



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
ZARAGOZA**



REGLAMENTO DE LAS CLÍNICAS UNIVERSITARIAS DE ATENCIÓN A LA SALUD (CUAS)

APROBADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO EN LA SESIÓN ORDINARIA

DEL 17 DE ENERO DE 2023, ACUERDO No. 23/01-SO/3.4

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Dr. Enrique Graue Wiechers
Rector

Dr. Leonardo Lomelí Vanegas
Secretario General

Dr. Luis Álvarez Icaza Longoria
Secretario Administrativo

Dra. Patricia Dolores Dávila Aranda
Secretaria de Desarrollo Institucional

Lic. Raúl Arcenio Aguilar Tamayo
Secretario de Prevención, Atención y Seguridad Universitaria

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ZARAGOZA

Dr. Vicente Jesús Hernández Abad
Director

Dra. Mirna García Méndez
Secretaria General

Dr. José Luis Alfredo Mora Guevara
Secretario de Desarrollo Académico

CD. Yolanda Lucina Gómez Gutiérrez
Secretaria de Desarrollo Estudiantil

Mtro. Luis Alberto Huerta López
Secretario Administrativo

Mtro. Omar Ortiz Reyes
Jefe de la Unidad de Clínicas Universitarias de Atención a la Salud

C.D. Octavio Emmanuel Ramírez Bautista
Jefe de la Clínica Universitaria de Atención a la Salud “Aurora”

Mtra. Leticia Orozco Cuanalo
Jefa de la Clínica Universitaria de Atención a la Salud “Benito Juárez”

MC. Esp. Leopoldo Pioquinto Escobar Díaz
Jefe de la Clínica Universitaria de Atención a la Salud “Estado de México”

CD. Gilberto Onorio Farías
Jefe de la Clínica Universitaria de Atención a la Salud “Los Reyes”

Dr. José Antonio Vargas Pérez
Jefe de la Clínica Universitaria de Atención a la Salud “Nezahualcóyotl”

Dra. Rosa Diana Hernández Palacios
Jefa de la Clínica Universitaria de Atención a la Salud “Reforma”

Mtro. Luis Francisco González Puente
Jefe de la Clínica Universitaria de Atención a la Salud “Tamaulipas”

Dr. Jorge Manuel Barona Cárdenas
Jefe de la Clínica Universitaria de Atención a la Salud “Zaragoza”

ÍNDICE

	Página
Capítulo I. Disposiciones Generales	5
Capítulo II. Seguridad	6
Capítulo III. Asignación de campo clínico	7
Capítulo IV. Estancia y prestación de servicios	8
Capítulo V. Información clínica	11
Capítulo VI. Personal docente asignado a las CUAS	12
Capítulo VII. Alumnado y pasantes	14
Capítulo VIII. Instrumental y equipo	16
Capítulo IX. Personal docente asignado al Centro de Apoyo a Actividades Docentes y Servicios de Salud (CAADySS)	17
Capítulo X. Bioseguridad en las áreas clínicas	18
Capítulo XI. Sanciones y adeudos	20
Transitorios	22

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Con fundamento en las disposiciones de la Legislación Universitaria vigente, las actividades a desarrollarse en las Clínicas Universitarias de Atención a la Salud (CUAS), de la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza (FESZ), se rigen por el presente Reglamento.

Artículo 2. Este Reglamento tiene por objeto regular las actividades y funciones del personal docente, administrativo, alumnado y usuarios de los servicios académicos y asistenciales, en apego estricto a lo establecido por las normas vigentes aplicables.

Artículo 3. Las actividades en las CUAS favorecen la vinculación de la UNAM con la sociedad a través de programas docente-asistenciales dirigidos a la población del área de influencia.

Artículo 4. Las CUAS son entidades dedicadas a la formación de profesionales de las Ciencias de la Salud, del Comportamiento y Químico Biológicas a través del servicio preventivo, correctivo, especializado y de mantenimiento de la salud comunitaria: educación para la salud, promoción del autocuidado, elaboración del diagnóstico integral de salud a grupos específicos como escuelas, empresas e industria, grupos organizados y comunidad en general, todo ello en el marco de los planes y programas de estudio vigentes.

Las CUAS se constituyen como una extensión del aula para la adquisición de habilidades y destrezas profesionales en un ámbito natural para realizar investigación educativa, clínica y epidemiológica, que enriquece y apoya el desarrollo de planes y programas de estudio inherentes a las diferentes disciplinas que se imparten en la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza (FESZ).

Artículo 5. Corresponde a la Dirección de la Facultad y a la Secretaría General velar por el cumplimiento del presente Reglamento, cuya observancia es responsabilidad de la Secretaría de Desarrollo Académico, Jefatura de Unidad de

Clínicas Universitarias de Atención a la Salud (JUCUAS), jefaturas de clínicas, jefaturas de carrera, coordinaciones de área, secretarías técnicas, personal docente, así como pasantes, alumnado y trabajadores administrativos.

Artículo 6. La estructura académico-administrativa de la Facultad, es la instancia que en las CUAS decide y supervisa la realización de actividades y situaciones relacionadas con la docencia, servicio, difusión de la cultura e investigación, de acuerdo con lo establecido en la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO II

SEGURIDAD

Artículo 7. Al ingresar a las CUAS se requiere que todo el personal adscrito a la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), muestre al personal de vigilancia, su credencial de la UNAM vigente o alguna identificación oficial con fotografía, o presente tarjeta de acceso en los sistemas electrónicos establecidos para ello.

Artículo 8. La credencial de la UNAM, así como la tarjeta de acceso son intransferibles y sólo podrán ser utilizadas por su titular.

Artículo 9. Los acompañantes del personal adscrito deberán registrarse en la bitácora de acceso correspondiente, entregando una identificación oficial vigente con fotografía (Lineamientos de Acceso Peatonal de la FES Zaragoza. Aprobados el 16 de febrero de 2016, en la Sesión Plenaria de la Comisión Local de Seguridad). Los acompañantes menores de edad son responsabilidad de la persona adscrita a la UNAM que ingrese con ellos.

Artículo 10. Los proveedores y/o prestadores de servicio, al ingresar a las CUAS, deberán mostrar identificación oficial vigente de la institución que representan. Si requieren ingresar al estacionamiento, es necesario solicitar con anticipación el acceso mediante escrito dirigido al jefe de las CUAS, indicando marca, modelo, color y número de placas del vehículo.

Artículo 11. Los usuarios de los servicios clínicos deberán intercambiar con el personal de vigilancia, su identificación oficial vigente por el gafete de acceso y registrarse en la bitácora de acceso dispuesta para tal fin en la entrada de la clínica. Dicho gafete deberá ser portado en lugar visible durante el tiempo de su estancia. Su identificación les será retenida hasta la entrega del gafete de acceso, al momento de registrar en la bitácora su hora de salida de la clínica. El usuario tiene derecho a ser acompañado de una persona.

Artículo 12. Las áreas comunes de las clínicas como pasillos, escaleras y corredores, deberán mantenerse despejadas para permitir la libre circulación.

Artículo 13. En las CUAS el personal docente, administrativo, alumnado y pasantes, deberá portar su identificación institucional vigente.

Artículo 14. El alumnado asignado a otra clínica o institución, así como las personas que no justifiquen su estancia en la clínica, no podrán permanecer en ella, salvo previa autorización de la jefatura de clínica.

Artículo 15. Los Equipos de Monitoreo y Sistemas de Videoseguridad resguardan los bienes patrimoniales de la Universidad de conformidad con la normatividad emitida para ello.

Artículo 16. La comunidad UNAM, visitantes y usuarios deberán respetar las indicaciones y señalamientos de las CUAS.

CAPÍTULO III

ASIGNACIÓN DE CAMPO CLÍNICO

Artículo 17. La distribución de la matrícula de las diferentes licenciaturas, posgrados y programas que requieran el campo clínico de las CUAS, deberá acordarse en el período interanual o intersemestral entre las carreras usuarias y la JUCUAS.

Artículo 18. La asignación del campo clínico en las CUAS depende de la disponibilidad y capacidad de los espacios.

Artículo 19. Si se requiere algún espacio de las CUAS para eventos académicos, de servicio o culturales, el responsable deberá solicitarlo por escrito a la jefatura de la CUAS, con copia a la UCUAS, con al menos 15 días de anticipación. La asignación de espacios se ajustará a la disponibilidad y capacidad de estos.

Artículo 20. Los espacios no clínicos se podrán utilizar para la realización de festejos y actos similares conforme a los lineamientos aplicables y con la previa autorización de la Comisión Local de Seguridad y el visto bueno de la jefatura de clínica.

CAPÍTULO IV

ESTANCIA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 21. Los servicios que se proporcionan en las CUAS son otorgados por el alumnado y docentes de las diferentes licenciaturas y programas de posgrado que se imparten en la FESZ, y los insumos utilizados en estas prácticas son proporcionados por la UNAM, razón por la que existen cuotas de recuperación.

Artículo 22. La atención clínica en las CUAS debe ser de calidad, mediante los atributos de la prestación de los servicios hacia la comunidad: el orden, la disciplina y la responsabilidad académica que propicie la práctica del enfoque de riesgo y privilegie la conservación de la salud para la obtención de nuevos conocimientos y soluciones a problemas clínicos y epidemiológicos.

Artículo 23. En las clínicas está prohibido asistir en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes o psicotrópicos, así como fumar, ingerir bebidas alcohólicas o consumir estupefacientes, psicotrópicos o inhalantes dentro de sus instalaciones.

Artículo 24. El uso de aulas, laboratorios y áreas clínicas será de acuerdo con los horarios previamente establecidos y colocados a la entrada de los mismos.

Artículo 25. Si alguno de los espacios referidos en el artículo anterior no es utilizado, deberá permanecer cerrado.

Artículo 26. Los espacios destinados a actividades académicas sólo podrán ser ocupados en presencia del personal académico.

Artículo 27. Al solicitar la atención clínica, los usuarios deberán proporcionar los datos y soportes requeridos (copias de: credencial INE, comprobante de domicilio, acta de nacimiento, etc.), para la elaboración o actualización del expediente clínico. De no proporcionarlo, no se otorgará el servicio de atención.

Artículo 28. Los usuarios tienen la obligación de cuidar y preservar la infraestructura, el equipo, mobiliario e instrumentales de las CUAS.

Artículo 29. Ningún usuario está autorizado para utilizar las áreas internas de las CUAS, con un propósito distinto al que están destinadas.

Artículo 30. Las cuotas de recuperación serán efectuadas por los usuarios en la caja de la CUAS donde recibirá el servicio.

Artículo 31. Los usuarios de los servicios deberán ser tratados con respeto, amabilidad, consideración, ética y espíritu de servicio.

Artículo 32. El horario para la prestación de los servicios en las CUAS es:

- I. Lunes a viernes de 7:00 a 20:00 horas, dividido en dos turnos. En el curso de este horario, en cada clínica estarán establecidos los tiempos específicos para realizar las labores de limpieza.
- II. Con objeto de propiciar la mejor condición sanitaria posible, los turnos de atención clínica deberán acatarse por todo el personal.

Artículo 33. La prestación de los servicios en las CUAS se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- I. Mantener en lugar visible el listado de los servicios disponibles.
- II. Los servicios clínicos se otorgarán en las áreas establecidas para dicho fin.
- III. El usuario deberá entregar al área correspondiente el “comprobante de cuota de recuperación” (ticket) por procedimiento efectuado.
- IV. Las exenciones de cuotas de recuperación sólo podrán ser otorgadas por la Dirección de la Facultad.
- V. El material utilizado en la prestación de servicios será el que provea el personal docente del Centro de Apoyo a Actividades Docentes y Servicios de Salud (CAADySS), por lo que está prohibido el suministro de material ajeno al área clínica sin la debida autorización.
- VI. Si un procedimiento clínico debe repetirse sin nueva cuota de recuperación, con base en el “catálogo para entrega de materiales, medicamentos e insumos en los servicios disponibles en las CUAS”, el docente responsable del mismo deberá solicitar el visto bueno de la jefatura de clínica y se considerará su pertinencia. Si debe repetirse por tercera vez, la cuota de recuperación deberá ser pagada en la caja como un procedimiento nuevo.

Artículo 34. Un menor de edad puede ingresar a las CUAS, solo si va acompañado de un adulto debidamente identificado, y que requiera o solicite un servicio.

Artículo 35. Por ningún motivo, el menor de edad podrá estar dentro de la clínica sin el acompañamiento y la supervisión de un adulto.

Artículo 36. Es responsabilidad del adulto la estancia del menor de edad dentro de las instalaciones, sin ninguna responsabilidad para la CUAS, FESZ y/o UNAM.

Artículo 37. El menor de edad que acuda a las CUAS, deberá portar un gafete que será proporcionado por el personal de vigilancia.

Artículo 38. En caso de que un menor de edad ocasione algún daño al mobiliario o a las instalaciones de la clínica, será responsabilidad del adulto el resarcimiento del daño.

Artículo 39. Al interior de las CUAS (salas de espera, áreas clínicas, aulas, etc.) no está permitido correr.

Artículo 40. Queda estrictamente prohibido ingresar con mascotas, a excepción de perros de asistencia, guía o de servicio.

CAPÍTULO V

INFORMACIÓN CLÍNICA

Artículo 41. El expediente clínico es un documento de carácter legal, por lo que el alumnado, pasantes y docentes de las CUAS, deberán elaborarlo a los usuarios que reciben atención clínica y complementarlo con los instrumentos dispuestos para ello, de acuerdo con lo establecido por la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico, y la NOM-024-SSA3-2012 de los sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.

Artículo 42. Sin excepción, la información clínica de cada usuario, notas de evolución, imágenes clínicas, resultados de estudios de laboratorio, entre otros, deberá resguardarse en el Expediente Clínico Multidisciplinario Electrónico (ECLIME). Los prestadores de servicio son responsables del correcto diligenciamiento del ECLIME.

Artículo 43. El presupuesto, el control de procedimientos y el consentimiento informado deberán ser impresos, y éste último firmado por el docente, alumnado y paciente, y permanecerá en resguardo en el área de archivo de la CUAS.

Artículo 44. La información y los datos contenidos en los expedientes de los usuarios son confidenciales y quedarán bajo resguardo en el archivo de cada clínica con base en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-004-SSA3-2012 del

expediente clínico, y la NOM-024-SSA3-2012 de los sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud. El resguardo electrónico de la información que se genere en la atención clínica es responsabilidad de la FESZ.

Artículo 45. De acuerdo con los planes de estudios vigentes, los expedientes clínicos, así como los documentos que los conforman, por tener carácter médico-legal, deberán permanecer en la clínica donde se elaboraron, no se permitirán sus salidas al ser parte y estar bajo resguardo de la FESZ. Si el paciente requiere canalización, será remitido a otro nivel de atención.

Artículo 46. El usuario que requiera su resumen clínico, deberá solicitarlo por escrito a la jefatura de la clínica, quien a su vez pedirá al docente responsable el resumen clínico correspondiente, y de considerarlo conveniente, este resumen podrá acompañarse de copia de los estudios clínicos y de gabinete que sustenten los diagnósticos y tratamientos efectuados, de acuerdo con lo estipulado en la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico, y demás aplicables.

CAPÍTULO VI

PERSONAL DOCENTE ASIGNADO A LAS CUAS

Artículo 47. El presente capítulo tiene su fundamento en lo establecido en el Estatuto del Personal Académico, así como en el Contrato Colectivo de Trabajo de la UNAM.

Artículo 48. Con base en el Estatuto del Personal Académico, el personal docente debe:

- I. Cumplir con los planes y programas de estudio y participar en la revisión y actualización de las actividades prácticas.
- II. Supervisar las actividades académicas, de investigación y de servicio que emanen de los planes y programas de estudio de las carreras.

- III. Enseñar, supervisar y evaluar el buen uso y manejo del equipo, reactivos, material y mobiliario, con los que se realizan los procesos de enseñanza y aprendizaje establecidos en los planes y programas de estudio.
- IV. Asistir puntualmente a sus actividades clínico-académicas y permanecer hasta el término de las mismas.
- V. Presentarse con pulcritud en el desempeño de sus funciones académicas, de acuerdo con lo establecido en las normas académicas y laborales, así como los códigos propios de sus profesiones.
- VI. Portar su credencial de académico durante su estancia y desempeño de funciones académicas en la clínica.
- VII. Realizar, en las actividades asistenciales, su función de enseñanza y supervisión con profesionalismo, ética y apego a lo establecido en las guías de buenas prácticas clínicas, derivadas de las normas oficiales mexicanas y la Ley General de Salud.
- VIII. Solicitar los equipos de apoyo audiovisual que requieran en la clínica a la que asisten, preferentemente mediante su identificación institucional.
- IX. Solicitar al alumnado, puntualidad, limpieza, orden en el área de trabajo.
- X. Supervisar que el alumnado posea el conocimiento necesario para el procedimiento a realizar y disponga del instrumental suficiente para llevar a cabo la actividad clínica.
- XI. Utilizar y supervisar el uso correcto del ECLIME, así como la información clínica.
- XII. Verificar el registro de datos para la solicitud de trabajos con proveedores externos, validando y autorizando académica y clínicamente su elaboración.
- XIII. Revisar que los usuarios por atenderse dispongan de los estudios de laboratorio y gabinete necesarios y recientes, de acuerdo con su diagnóstico y situación clínica, para prevenir complicaciones o situaciones críticas.
- XIV. Realizar sus funciones asistenciales aplicando las medidas de bioseguridad establecidas en la normatividad vigente.
- XV. Asesorar y supervisar al alumnado en sus prácticas y procedimientos clínicos, avalándolos y otorgando el visto bueno de los mismos.

- XVI. Vigilar la secuencia de las prácticas y procedimientos del alumnado, interviniendo oportunamente cuando la situación clínica del usuario lo requiera.
- XVII. Otorgar trato equitativo y de respeto a colegas, alumnado, personal administrativo y usuarios.
- XVIII. En caso de que el alumno(a) amerite ser corregido(a), se debe hacer en presencia de otro compañero(a) o colega, respetando en todo momento sus derechos y su dignidad, sin que esté presente el usuario del servicio.
- XIX. Solicitar al alumnado el comprobante de la cuota de recuperación pagada por el usuario en la caja de la clínica, con el propósito de validar el procedimiento realizado.
- XX. Corroborar que el comprobante de cuota de recuperación corresponda a los procedimientos realizados por el alumnado.
- XXI. Supervisar el uso adecuado del área clínica y el uniforme completo, así como el comportamiento respetuoso del alumnado.
- XXII. Reportar al jefe de clínica los desperfectos en las instalaciones y/o equipos, así como la falta de limpieza.
- XXIII. Verificar que, al término de la sesión clínica, el alumnado deje limpias y en buen estado sus áreas de trabajo y equipos, y supervisar que estos estén apagados.
- XXIV. Supervisar el cumplimiento de la normativa oficial en cuanto a la disposición y desecho de Residuos Peligrosos Biológicos Infecciosos (RPBI).

CAPÍTULO VII

ALUMNADO Y PASANTES

Artículo 49. El presente capítulo norma las actividades del alumnado de licenciatura, posgrado y servicio social que realizan sus actividades en las Clínicas Universitarias de Atención a la Salud de la FESZ.

Artículo 50. El alumnado debe:

- I. Presentarse a la clínica con puntualidad.

- II. Una vez dentro de la CUAS, vestir el uniforme reglamentario establecido por su carrera para práctica clínica.
- III. Portar identificación institucional.
- IV. Mantener dentro y fuera de la clínica un comportamiento de respeto hacia docentes, personal administrativo y personas usuarias.
- V. Realizar únicamente la actividad clínica autorizada y supervisada por el docente responsable.
- VI. Cumplir con los horarios y períodos escolares establecidos para sus actividades académicas y de servicio en presencia del docente responsable.
- VII. Proporcionar su credencial de la UNAM vigente al personal del Centro de Apoyo a Actividades Docentes y Servicios de Salud (CAADySS) para el préstamo de instrumental y equipo. La credencial personal de acceso a las instalaciones de la FESZ, no es válida para este inciso.
- VIII. Presentar los recibos de cuotas de recuperación al docente para que éste avale la actividad clínica.
- IX. Registrar en el carnet las citas programadas.
- X. Entregar al personal de CAADySS el vale de procedimiento autorizado por el docente, antes de realizar cualquier actividad clínica al usuario.
- XI. Respetar el horario de labores de mantenimiento y limpieza necesarios.
- XII. Dejar limpios los equipos y las áreas de trabajo.
- XIII. Cuidar el equipo e instrumental de la clínica.
- XIV. Reportar oportunamente al docente responsable, así como a la jefatura de la clínica si existe algún daño y/o desperfecto en el equipo.
- XV. Llenar el/los vales correspondientes para solicitar instrumental, pruebas psicológicas, de laboratorio, material didáctico o equipo y devolver lo prestado al término de su uso al personal autorizado.
- XVI. Permanecer en las áreas clínicas o consultorios hasta la culminación de su procedimiento clínico.
- XVII. Durante la utilización del cuarto de modelos y su equipo, deberá hacerlo de manera ordenada y con limpieza, evitando dejar residuos de materiales de impresión que puedan obstruir o dañar el equipo, la tarja o tuberías.
- XVIII. Manejar adecuadamente el equipo para prevenir desperfectos o daños al mismo.

Artículo 51. Los pasantes asignados a programas de docentes registrados en las Clínicas Universitarias de Atención a la Salud solo podrán realizar sus actividades supervisados por sus asesores; en ausencia de estos, la podrán efectuar con la autorización, apoyo y supervisión de la jefatura de clínica o personal docente que se designe, previo acuerdo con el titular del proyecto de Servicio Social.

CAPÍTULO VIII

INSTRUMENTAL Y EQUIPO

Artículo 52. Las jefaturas de las clínicas mantendrán el resguardo y custodia del instrumental, equipo y recursos de aprendizaje disponibles para las diferentes carreras.

Artículo 53. Los materiales y recursos para el aprendizaje se solicitarán a la jefatura de la clínica o responsable de área, con entrega de su credencial vigente. El préstamo será conforme a la disponibilidad de estos.

Artículo 54. Al iniciar la actividad académica y/o clínica, se deberá verificar que las instalaciones, mobiliario y equipo asignado se encuentren limpios y en buen estado; en caso de existir algún desperfecto, se deberá reportar a la jefatura de clínica o responsable de área. No hacerlo implica la responsabilidad inherente al caso.

Artículo 55. Durante la actividad académica y/o clínica se deberán cuidar y preservar las instalaciones, así como el mobiliario y equipo asignado.

Artículo 56. El equipo, mobiliario e instrumental deberá permanecer en las instalaciones de la clínica.

Artículo 57. El material utilizado en la prestación de servicios será el que provea el personal docente del CAADySS, por lo que está prohibido el suministro de material ajeno a la CUAS, sin la debida autorización de la jefatura de la clínica.

CAPÍTULO IX
PERSONAL ACADÉMICO ASIGNADO AL CENTRO DE APOYO A ACTIVIDADES
DOCENTES Y SERVICIOS DE SALUD
(CAADySS)

Artículo 58. El personal académico del CAADySS, es responsable de la custodia, manejo, administración y distribución del instrumental, equipo y material, así como del cuidado y buen uso de estos.

Artículo 59. El personal académico del CAADySS, deberá elaborar informes diarios sobre el consumo de material, así como los solicitados por la jefatura de la clínica.

Artículo 60. El personal académico del CAADySS deberá apegarse a la normatividad establecida –según sea el caso- para la manipulación de materiales de curación, instrumental y medicamentos, con base en las Normas Oficiales Mexicanas.

Artículo 61. Es responsabilidad del personal académico del CAADySS solicitar mensualmente al almacén de la clínica, oportunamente y por escrito, el material requerido para las actividades académicas a su cargo, con base en los formatos establecidos por el Departamento de Adquisiciones, Almacén e Inventarios de la FESZ.

Artículo 62. El personal académico del CAADySS deberá informar oportunamente a la jefatura de la clínica las anomalías, descomposturas y faltantes de material, instrumental y equipo de su área. De no hacerlo oportunamente, incurre en responsabilidad administrativa.

Artículo 63. El personal del CAADySS comunicará a docentes y alumnado los horarios en que se realizará el proceso de esterilización, con la finalidad de que estos tengan su instrumental debidamente empaquetado y marcado.

Artículo 64. El personal del CAADySS debe otorgar trato equitativo y respetuoso a colegas, alumnado, personal administrativo y usuarios.

CAPÍTULO X

BIOSEGURIDAD EN LAS ÁREAS CLÍNICAS

Artículo 65. No está permitido el consumo de alimentos y bebidas dentro de las áreas clínicas (NOM-013-SSA2-2015).

Artículo 66. No está permitido el uso de teléfono celular con guantes en el área clínica; en caso necesario emplear sobreguantes.

Artículo 67. En las CUAS está prohibido fumar (Ley de prevención del tabaquismo y de protección ante la exposición al humo de tabaco en el Estado de México).

Artículo 68. En las áreas de servicio clínico de atención a usuarios, el alumnado deberá portar el uniforme correspondiente:

- I. Médico Cirujano. Uniforme blanco, bata blanca, zapatos blancos.
- II. Cirujano Dentista. Uniforme clínico, bata, zapatos blancos.
- III. QFB, análisis clínicos. Bata blanca.
- IV. Enfermería. Filipina blanca, pantalón azul, zapatos cerrados.

Artículo 69. El alumnado deberá portar el uniforme clínico completo durante el desarrollo de sus actividades en las áreas clínicas y cumplir con las normas de bioseguridad. El uso del uniforme clínico no debe portarse fuera de las instalaciones de las CUAS.

Artículo 70. Durante la atención clínico-académica al usuario, se evitará la contaminación cruzada de acuerdo con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas y las Guías de buenas prácticas clínicas.

Artículo 71. En todo procedimiento clínico, el alumnado de la Carrera de Cirujano Dentista, deberá apegarse estrictamente a la Norma Oficial Mexicana (NOM-013-

SSA2-2015, para la Prevención y Control de Enfermedades Bucales), además de los lineamientos de Bioseguridad para las CUAS, usando:

- I. Goggles de protección o careta.
- II. Gorro, guantes, sobreguantes, cubrebocas, toallas de papel desechables y puntas de jeringa triple esterilizadas o desechables con cada usuario.
- III. Jabón líquido para el lavado de manos cuantas veces sea necesario.
- IV. Eyectores desechables, que se deberán cambiar con cada usuario.
- V. Dique de hule (cuando el procedimiento lo permita).
- VI. Piezas de mano esterilizadas.
- VII. Campos desechables de trabajo y para cubrir mesas o charolas.

Artículo 72. En las áreas de servicio y atención a usuarios, es obligatorio:

- I. Apegarse a los lineamientos de asepsia, desinfección o esterilización de equipo médico, dental y bioquímico clínico, antes y después de la atención del usuario, utilizando las soluciones químicas propuestas por las Normas Oficiales Mexicanas.
- II. Manejar, separar y almacenar adecuadamente los Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos (RPBI) de acuerdo con la NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002. Los profesores indicarán los tejidos que deberán ser sometidos a estudio histopatológico y vigilar el seguimiento del informe resultante.

Artículo 73. En la práctica odontológica, el personal académico supervisará que el alumnado:

- I. Limpie con solución desinfectante todo el equipo que esté expuesto a contacto con guantes o fluge de jeringa triple o pieza de mano, antes y después de cada usuario con base en la NOM-013-SSA2-2015, y
- II. Cubra el cabezal, sillón, lámpara, aparato de rayos X, lámparas de fotocurado, computadoras, teclados y ratones, además de lo utilizado en el procedimiento clínico de operatoria dental, con plástico autoadherible de acuerdo con la Normatividad Oficial Mexicana.
Al término de su utilización, el instrumental y el equipo deberá devolverse completo, limpio y desinfectado.

Artículo 74. Durante la atención a usuarios, los prestadores de servicio no deben usar anillos, relojes u otro tipo de joyas en sus manos, las uñas deben estar cortas y sin esmalte. Adicionalmente, el cabello deberá estar sujeto o recogido y cubierto totalmente por el gorro respectivo.

Artículo 75. El personal del Laboratorio de Análisis Clínicos y de salas de Toma de Muestras, deberá acatar la Norma Oficial Mexicana (NOM-007-SSA3-2011, para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos, 27 de marzo de 2012), así como el Reglamento Interno del Laboratorio.

- I. En caso de ser necesario, la personal responsable del Laboratorio de Análisis Clínicos y la jefatura de la clínica tomarán decisiones conjuntas para resolver los problemas que surjan en el laboratorio.
- II. Las personas responsables del Laboratorio de Análisis Clínicos, solicitarán oportunamente material y/o reactivos a la Coordinación de Bioquímica Clínica de la Carrera de QFB.

Artículo 76. La atención y servicio a la comunidad, se brindará en condiciones de higiene y seguridad con base en la normativa oficial y recursos de la clínica.

CAPÍTULO XI

SANCIONES Y ADEUDOS

Artículo 77. El alumnado que ocasione daño a las instalaciones, equipo o bienes de la clínica, por descuido, negligencia, mal uso o dolo, está obligado a resarcirlo, sin eximirlo de la sanción a la que se haga acreedor de acuerdo con el Reglamento General de Alumnos y la Legislación Universitaria.

Artículo 78. La pérdida de instrumental y/o equipo asignado, deberá reponerse en equivalencia y valor económico al bien del que se trate, dentro de los siguientes treinta días hábiles.

Artículo 79. El trámite de la constancia de no adeudo en las CUAS, se otorgará al alumnado previa revisión del Sistema de adeudos. Con base en lo anterior, la Unidad de Clínicas Universitarias de Atención a la Salud (UCUAS), se reservará el derecho de emitir o no la constancia.

Artículo 80. El incumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento ameritará la aplicación de las sanciones previstas en la Legislación Universitaria.

Artículo 81. El alumnado que porte barreras de protección fuera del área clínica, o que mande al paciente pagar en la caja con barreras de protección colocadas, será amonestado de manera verbal; en caso de reincidencia, se le podrá suspender su actividad clínica.

Artículo 82. El alumnado que consuma alimentos o bebidas en espacios académicos o áreas clínicas será amonestado de manera verbal; en caso de reincidencia, se le podrá suspender su actividad clínica.

Artículo 83. El alumnado que infrinja las normas de clasificación de los Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos (RPBI), deberá separar los desechos, nuevamente, de manera correcta; de no hacerlo, se le podrá suspender su actividad.

Artículo 84. El alumnado de la Carrera de Cirujano Dentista que tire cera sobre equipo, mobiliario o pisos, deberá limpiarla al término de su sesión clínica.

Artículo 85. El alumnado de la Carrera de Cirujano Dentista que vacíe modelos en espacios no autorizados será amonestado de manera verbal; en caso de reincidencia, se le podrá suspender su actividad clínica.

Artículo 86. El alumnado que durante su actividad clínica no porte sus barreras de protección, será amonestado de manera verbal; en caso de reincidencia, se le podrá suspender su actividad clínica.

Artículo 87. El alumnado de la Carrera de Cirujano Dentista solo podrá utilizar material proporcionado por la CUAS, de no hacerlo, su procedimiento será cancelado y no tendrá validez académica y, de acuerdo con la gravedad de la falta, se podrá suspender su sesión.

Artículo 88. El alumnado que, de acuerdo con los horarios establecidos, no recoja su instrumental esterilizado en el área de CAADySS, deberá pagar en la caja de la CUAS el concepto de esterilización para que el instrumental le sea entregado.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza, UNAM.

Segundo.- Este Reglamento deberá ser difundido entre toda la comunidad de la FES Zaragoza.

Tercero.- Lo no previsto por este Reglamento, será atendido por la Jefatura de Clínica, la Unidad de Clínicas Universitarias, la Secretaría de Desarrollo Académico, la Dirección de la Facultad y el H. Consejo Técnico.

Cuarto.- Este Reglamento se podrá reformar y/o adicionar conforme a las necesidades de la Institución.