



LINEAMIENTOS DEL SERVICIO MÉDICO

Órgano de aprobación	de	Coordinación Administrativa de Egresos.
Fecha de aprobación y vigencia	de y	Aprobación: 16/06/2016 Vigencia: 31/12/2024
Última actualización		12/01/2023
Reformas, modificaciones y derogaciones	y	Sin reformas ni modificaciones al 15/08/2024
Observaciones		Sin observaciones

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los siguientes lineamientos aplican para todos los Campus de la Universidad La Salle Cuernavaca: Unidad Deportiva Amanalco, Escuela Preparatoria Edificios A y B, y Universidad, así como todos los estudiantes, colaboradores y personas que visiten cualquiera de las Instalaciones.

Artículo 2. La atención que se brinda es de urgencia¹ o emergencia de primer contacto a nivel prehospitalario y su debida canalización al siguiente nivel en caso de ser necesario.

Artículo 3. El apoyo que se brinda es: la toma de signos vitales y la aplicación de medicamentos, siempre y cuando el paciente presente su receta médica.

El manejo de medicamentos se limita a tratamientos paliativos y es responsabilidad del paciente tatar su padecimiento con su médico.

¹ Situación o padecimiento en la que se pone en peligro la vida, la función, o estética de una persona.



CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE ATENCION

Artículo 4. El proceso de atención es el siguiente:

- I. El paciente llega a la enfermería, o solicita que el personal paramédico le asista en el lugar que se encuentre.
- II. Se realiza la evaluación inicial², simple³ y toma de signos vitales.
- III. Se proporciona tratamiento de acuerdo al padecimiento encontrado.
- IV. En caso de ser necesario, se canalizará al paciente al siguiente nivel de atención médica, pidiendo el apoyo de los servicios de emergencia de la ciudad.
- V. Se dan recomendaciones para continuar el tratamiento con un médico.
- VI. Se registra la atención por medio del formato de registro de atención prehospitalario (FRAP).

CAPITULO III

DE LOS SEGUROS

Artículo 5. La Universidad La Salle Cuernavaca cuenta con un seguro para accidentes personales para cubrir a todo alumnado de preparatoria, licenciatura y posgrado, así como el personal docente y administrativo.

El alcance, cobertura y restricciones del seguro queda expresada en la póliza previamente autorizada por la Universidad.

Artículo 6. El proceso para el uso del seguro de accidentes personales es el siguiente:

- I. El estudiante o colaborador cuando tiene un accidente dentro de las instalaciones de la universidad o durante alguna actividad que desempeñe en nombre de la institución o en su viaje de su casa hacia la universidad, y de la universidad hacia su casa (solo viajes directos), deberá acudir o llamar a cualquiera de las enfermerías de la Universidad La Salle Cuernavaca e informar de lo sucedido
- II. El paramédico en guardia realiza la atención de primer contacto y valora si aplica el seguro de accidentes personales.

² Método por el cual se realiza una exploración céfalo-caudal en busca de amenazas contra la vida, función y estética del paciente.

³ Método por el cual se obtiene una pequeña historia clínica del paciente.

Si se requiere el uso del seguro de accidentes, el paramédico, llama a la aseguradora para avisar el evento, entrega al beneficiario del seguro, de los formatos pertinentes y le indica a que hospital debe dirigirse. En todos los casos el seguro opera con pago directo.

El área de enfermería dará seguimiento a los casos en los que sea necesario el uso del seguro de accidentes personales.

CAITULO IV

DEL SEGURO ESCOLAR PARA EVENTOS FUERA DE LAS INSTALACIONES

Artículo 7. En el caso de las salidas escolares se deberá dar aviso al área de servicio médico, con un mínimo de 48 horas de anticipación.

El paramédico en turno enviará la información a la aseguradora para que la salida quede cubierta por el seguro de accidentes personales.

Artículo 8. La información se realiza través de un formato y se envía al correo electrónico serviciosmedicos@lasallecuernavaca.edu.mx y al correo enfermeria@lasallecuernavaca.edu.mx donde se especifique la siguiente información:

- a) Lugar de la visita
- b) Fecha de la visita
- c) Carrera o grupo
- d) Profesor a cargo
- e) Materia
- f) Transporte que se utilizara
- g) Hora de inicio y termino de la visita
- h) Observaciones

Artículo 9. El formato deberá ser enviado por el Director de Escuela cuando son estudiantes de la Universidad y Posgrados y por el Coordinador de Desarrollo Educativo cuando son estudiantes de Preparatoria.

TRANSITORIOS

La presente normativa fue aprobada en sesión ordinaria de Consejo Universitario celebrada el día 16 de junio de 2016.

La presente normativa abroga a los anteriores.