

Reglamento del Centro de Fisioterapia aplicable a los estudiantes que asisten a clases, prácticas profesionales, servicio social y otras actividades autorizadas por la coordinación del área de la salud.

Del uso general de las instalaciones del Centro.

1. **Ser puntual.** Asistir puntualmente a las sesiones programadas.
2. **Atención al paciente.** Avisar con antelación de una hora, en caso de inasistencia, para evitar desasistir a los pacientes.
3. **Buen uso del equipo y de los materiales.** Respetar el uso de material y equipos, deberán utilizarse bajo la supervisión y dirección del responsable en turno del Centro de Fisioterapia.
4. **Cuidado de las instalaciones.** Evitar hacer uso incorrecto de las instalaciones.
5. **Seguridad e higiene.** La limpieza de equipos, camillas y materiales debe realizarse entre cada paciente, utilizando los insumos proporcionados por el Centro de Fisioterapia.
6. **Del cierre de actividades.** Una vez finalizada la atención por parte del prestador de servicio, deberá dejar limpio y ordenado su área de trabajo.
7. **No consumir alimentos.** Queda prohibido el consumo de alimentos (goma de mascar, dulces, entre otros.) dentro del Centro de Fisioterapia.
8. **No consumir sustancias nocivas para la salud.** Queda estrictamente prohibido el consumo de sustancias tóxicas, incluidos cigarrillos electrónicos y vapeadores.
9. **Presentación personal.** Deberá presentarse íntegro en higiene, con uniforme completo, y uñas cortas, limpias y sin ningún método de embellecimiento.

Del proceso de atención

10. Seguir el protocolo RP01 para iniciar el procedimiento de atención.

11. En caso de pacientes de nuevo ingreso elaborar la nota clínica en el formato NC01 .
12. En caso de pacientes de seguimiento elaborar la nota clínica de re-valoración en el formato NC02 en su cita programada de la sexta semana a partir del ingreso.
13. En caso de pacientes que sean candidatos a alta clínica será necesaria la revisión del encargado del centro y en su caso se elaborará el alta clínica con el formato NC 03.
14. En caso de incumplir con la elaboración de cualquier formato anterior, la asistencia no tendrá validez.
15. Mantener una atención cordial y de servicio de acuerdo al Protocolo de Atención a Pacientes.

Del Código de Ética Profesional

16. Queda estrictamente prohibida la atención y lucro particular a pacientes fuera de las instalaciones del Centro de Fisioterapia por parte de los estudiantes.
17. En caso de requerir la atención a pacientes como fin de una materia, el docente deberá dar aviso a coordinación y al encargado del Centro de Fisioterapia, para que el alumno pueda ser acompañado y dirigido en la práctica, dentro de nuestras instalaciones.
18. Por ningún motivo, el alumno podrá prestar sus servicios sin supervisión, ni aviso al encargado en turno del Centro de Fisioterapia.

Reglamento de Servicio Social para las carreras del área de la Salud.

Política de asignación de plazas de Servicio Social.

1. El servicio social no se podrá realizar por ningún motivo fuera de la República Mexicana.
2. Todos los alumnos que hayan culminado sus créditos académicos deberán participar en el Servicio Social cuya duración es de un año con un mínimo de 980 horas, de manera obligatoria.
3. En el caso que se desee realizar el Servicio Social, en una plaza externa a las proporcionadas por Secretaría de Salud, el alumno está obligado a comunicarlo con una anticipación de un semestre posterior a su egreso de manera directa a la Coordinación del Área de la Salud.
4. De ser el caso anterior, el alumno será responsable de indicar los datos (nombre, puesto y lugar al que desee aplicar) correspondientes a la coordinación para la elaboración de los documentos pertinentes.
5. La asignación de plazas de Servicio Social será realizado por sorteo en orden de mejor promedio en una ceremonia dirigida por los responsables de Secretaría de Salud y la coordinación académica.
6. En caso de pertenecer al listado de pasantes de Secretaría de Salud, elegir plaza y luego renunciar a ésta, por normativa federal, se suspende el servicio social por un periodo de dos años, siendo el tercer año, nuevamente habilitado para el resorteo de plaza.
7. Durante su Servicio Social existe un máximo de tres inasistencias permitidas durante todo su periodo de liberación, al exceder en éstas, será suspendido de todo su proceso.
8. En caso de obtener el mismo promedio que otro alumno, pero un número elevado de inasistencias, perderá su turno de elección. Siendo que elija primero quién menor número de inasistencias a clases haya obtenido un semestre anterior. En caso de empate en el número de faltas, se determinará otro criterio a través del Consejo Académico.

9. Es importante aclarar que, al cursar el Servicio Social, ninguna plaza está obligada a brindar apoyo económico al pasante, e incluso, ante la normativa federal de Secretaría de Salud, el pasante no debe recibir ningún incentivo por éste.
10. Para iniciar el trámite de servicio social, el alumno deberá haber cubierto todos sus adeudos de colegiaturas pendientes en el Departamento de Finanzas, de lo contrario, no podrá iniciar el trámite correspondiente.

Política de asignación de plazas de Prácticas Profesionales

1. Todos los alumnos del área de la salud deben participar de las prácticas profesionales una vez que se habiliten las materias prácticas.
2. En caso que se desee realizar sus prácticas en una plaza externa a las que la universidad les proporcione, el alumno está obligado a comunicarlo con antelación (un semestre anterior al curso) a la coordinación.
3. En el caso de la Licenciatura en Fisioterapia, no se permite repetir el lugar donde ya realizaron prácticas en semestres anteriores.
4. En el caso de la Licenciatura en Fisioterapia, es obligatorio cursar un semestre de prácticas en el Centro de Fisioterapia La Salle Saltillo, sin excepciones.
5. En caso que se desee realizar sus prácticas profesionales en una plaza externa a las asignadas por la universidad, el alumno será responsable de indicar los datos correspondientes (Nombre, lugar, responsable a cargo) al lugar que asiste, hacia la coordinación, para la elaboración de los documentos pertinentes.
6. La asignación de plazas de prácticas profesionales, será realizada mediante sorteo en orden de mejor promedio.
7. En el caso de tener el mismo promedio que otro alumno, pero un número elevado de inasistencias, perderá su turno de elección. Elegirá primero quién menor número de inasistencias a clases haya obtenido un semestre anterior. En caso de existir un empate en este segundo rubro, se determinará otro criterio a través del Consejo Académico.

8. El alumno está obligado a asistir a sus clases de manera regular y cumplir con sus horarios de prácticas en los horarios establecidos en el acuerdo con el responsable de la plaza.
9. En caso que exista un empalme de actividades escolares y los horarios de prácticas profesionales, comunicarlo con el docente a cargo de la materia. La coordinación será responsable de comunicar dichos eventos a los responsables de los lugares de las prácticas profesionales.
10. El alumno debe cumplir con un total de 200 horas de prácticas profesionales durante el semestre. Es decir, 16 horas semanales en un periodo de 12 semanas, asignadas de acuerdo al calendario semestral. El responsable de la plaza, será el encargado de asignar los horarios de asistencia, teniendo en cuenta, los horarios de clases y tiempos de traslado del alumno.