

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

CONSIDERANDO:

- Que** el artículo 326 numeral 5 de la Constitución de la república establece que: “Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”;
- Que** la Universidad Tecnológica Indoamérica debe formular políticas de seguridad, salud y hacerlas conocer a la comunidad universitaria;
- Que** debe prever los objetivos, recursos, responsables y programas en materia de seguridad y salud;
- Que** debe diseñar estrategias para la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención, que garanticen un mayor nivel de protección;
- Que** debe mantener un sistema de registro, notificación de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo;

En uso de sus atribuciones,

RESUELVE:

Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO MEDICO

CAPÍTULO I

DE LOS FINES Y OBJETIVOS

Art. 1.- Fines.- La Universidad Tecnológica Indoamérica, dispone de un Centro Médico, con la finalidad de facilitar el acceso directo de la Comunidad Universitaria a los servicios de salud. Para lo cual cuenta con la infraestructura necesaria.

Se establecerá como medidas de manejo a la Atención de Primer Nivel de Salud.

Art. 2.-Objetivos.- Brindar una atención médica y odontológica de acuerdo a las necesidades de los usuarios de la Comunidad Universitaria.

CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Art. 3.-De la estructura.- El Centro Médico de la Universidad Tecnológica Indoamérica, está conformado por el Departamento Médico y el Departamento Odontológico.

Art. 4.- Del Departamento Médico.- Para la ejecución de los planes y programas de salud preventiva y curativa, la Universidad contará con un Departamento Médico, a cargo de un profesional del área y serán sus funciones:

- a) Atender consultas médicas de todos los miembros de la comunidad universitaria;
- b) Organizar programas educativos para fomentar la salud en general, sexual y reproductiva en particular;
- c) Responsabilizarse por el diagnóstico y tratamiento aplicados a los pacientes atendidos;
- d) Planificar y requerir la compra de medicinas que fueren necesarias para la atención en el Departamento Médico;
- e) Disponer la inmediata remisión de los pacientes graves a las casas de salud de la localidad o fuera de ella;
- f) Presentar mensualmente a la o el director(a) de la Unidad de Bienestar Universitario los informes de las actividades realizadas;
- g) Cuidar y responsabilizarse de los equipos, bienes e insumos del Departamento;
- h) Otorgar y validar certificados médicos de los estudiantes, según las disposiciones de las autoridades académicas;
- i) Entregar certificados médicos para justificar descansos o reposo obligatorio de la comunidad universitaria máximo por un período de 72 horas, debiendo ser canjeados en el IESS;
- j) Realizar exámenes médicos pre-ocupacionales al personal docente y administrativo y de servicio que aspira ingresar a la Institución;
- k) Llevar el control de las historias clínicas y estadísticas de atención médica;
- l) Mantener las normas de bioseguridad, y;
- m) Las demás que le otorgue el Estatuto y los Reglamentos universitarios.

Art. 5.- Del Departamento Odontológico.- Se encarga de la salud bucal de los integrantes de la comunidad universitaria y estará a cargo de un profesional del área.

Son sus funciones:

- a) Suministrar asistencia odontológica preventiva, curativa y correctiva en general a los integrantes de la comunidad universitaria;
- b) Referir a pacientes a las casas de salud o especialistas, según el caso;
- c) Responsabilizarse por el diagnóstico, tratamientos aplicados a los pacientes atendidos;
- d) Planificar y requerir la compra de medicinas que fueren necesarias para la atención en la unidad;
- e) Formular y ejecutar campañas de salud preventiva y curativa;
- f) Cuidar y responsabilizarse de los equipos, bienes e insumos del Departamento;
- g) Otorgar certificados médicos a los estudiantes, según las disposiciones de las autoridades académicas;
- h) Mantener las normas de bioseguridad;
- i) Entregar certificados médicos para justificar descansos o reposo obligatorio de estudiantes, docentes, empleados y trabajadores de la Universidad;
- j) Presentar mensualmente a la o el director(a) de la Unidad de Bienestar Universitario informes de las actividades realizadas;
- k) Llevar el control de las historias clínicas y estadísticas de atención odontológica, y;
- l) Las demás que le otorgue el Estatuto y los Reglamentos universitarios.

CAPÍTULO III

DE LOS SERVICIOS Y BENEFICIARIOS

Art. 6.- Servicios.- Los servicios de atención médica general, que prestan los Departamentos Médico y Odontológico, son:

- a) Atención de enfermedades leves a moderadas que no requieren manejo de especialistas;
- b) Primeros auxilios de patologías graves, previas a ser transferidos a centros de mayor complejidad como clínicas u hospitales;
- c) Primeros auxilios y estabilización de heridas severas, previas a ser transferidas a un establecimiento de mayor complejidad como clínica u hospital;
- d) Administración de medicamentos por vía parenteral (inyecciones);
- e) Curación de heridas de menor complejidad, que no comprometan estructuras amplias;
- f) Sutura de heridas leves no complejas;
- g) Profilaxis;
- h) Extracciones simples;
- i) Calces simples, compuestos y complejo;
- j) Cambio de calces simples, compuestos y complejos;

- k) Cuellos simples;
- l) Carillas de resina; y,
- m) Bordes incisales.

Art. 7.- Beneficiarios.- Son beneficiarios de los servicios que brindan los Departamentos Médico y Odontológico de la Universidad Tecnológica Indoamérica:

- a) Las y los estudiantes de todas las carreras y modalidades que se encuentren legalmente matriculados.
- b) El Personal Administrativo que labora en las diferentes áreas de la Institución.
- c) El Personal Docente e Investigador de la Universidad.
- d) Las y los empleados y trabajadores de la Institución.

Art. 8.- Exclusiones.- Entre las exclusiones de los Departamentos Médico y Odontológico, se establecen las siguientes:

- a) Se excluye el manejo de enfermedades graves y procedimientos complejos que requieran de un cuidado en una Institución de mayor complejidad, por lo que serán estabilizados y transferidos a una Clínica u Hospital; y,
- b) Se excluyen todos los tratamientos que no sean de manejo primario y requieran uso especializado como: Cirugías de terceros molares, tratamiento Periodontal, endodoncias, ortodoncias, blanqueamientos.

Art. 9.- Horarios.- Los horarios estarán acorde a las necesidades de la Institución.

CAPÍTULO IV

DE LOS CERTIFICADOS OTORGADOS POR EL CENTRO MEDICO

Art. 10.- De los certificados médicos.- El certificado Médico es un documento legal que abaliza la concurrencia y la presencia de una patología determinada.

Art. 11.- Certificados de concurrencia.- Serán otorgados por los profesionales a cargo, con constancia del tiempo exacto de atención.

Art. 12.- Certificados de reposo.- El Centro Médico realiza atención Médica de primer nivel, por lo tanto el tiempo máximo para extender un certificado de reposo es de 72 horas, dependiendo de la severidad de la enfermedad y con previa valoración por el Médico de la Institución.

Son consideradas razones para justificar la salida de la Institución en horario normal de actividades:

- a) Presencia de fiebre;
- b) Alteración de algún patrón de signos vitales; y,
- c) Presencia de enfermedades infecto-contagiosas.

No se extenderán certificados Médicos por días no asistidos y que no hayan sido valorados previamente por los profesionales del Centro Médico de la Institución

Art. 13.- Certificados de referencia.- Se emitirán certificados de referencia a usuarios que requieran del manejo especializado en una Institución de tercer nivel IESS.

Art. 14.- Validaciones.- Se validarán certificados en los siguientes casos:

- a) Certificados de atenciones médicas privadas fuera del horario de atención del Centro Médico; y,
- b) Certificado Médico particular que contenga todos los elementos y datos de la atención;

CAPÍTULO V

DE LOS MEDICAMENTOS

Art. 15.- Del uso de medicamentos.

- a) **Medicamentos Básicos.-** El Centro Médico de la Universidad Tecnológica Indoamérica mantendrá los medicamentos básicos que puedan ser empleados en problemas de salud emergentes, en la cantidad y calidad suficiente acorde a la concurrencia y prevalencia de patologías establecidas.

Se administrarán gratuitamente los medicamentos disponibles en el Centro Médico cuando se presenten situaciones emergentes que necesiten de una acción rápida para subsanar las dolencias.

No se otorgarán medicamentos como parte inicial del tratamiento de enfermedades que pueden ser manejadas ambulatoriamente.

- b) **Adquisición de medicamentos.-** La Universidad Tecnológica Indoamérica adquirirá insumos y medicamentos de acuerdo a la planificación establecida por los profesionales a cargo y mantendrá la dotación adecuada, previniendo el desabastecimiento.

Art. 16.- Normativa para el uso de medicamentos

- a) Los medicamentos que forman parte del Centro Médico serán administrados a los usuarios previa valoración médica y si el caso lo amerita; y,
- b) Los profesionales responsables tienen la obligación de informar a las autoridades de la Institución de las irregularidades que tengan conocimiento, relacionadas con el uso y consumo de los medicamentos.

CAPÍTULO VI

DE LA HISTORIA CLINICA

Art. 17.- De la historia clínica.- La Historia Clínica constituye un documento privado médico-legal que se obtiene del contacto entre el profesional de la salud y el paciente donde se recoge la información necesaria para la correcta atención y el seguimiento.

Art. 18.- Confidencialidad.- La historia clínica es un documento confidencial de uso exclusivo del médico tratante, sujeta a la legislación y código de ética de los profesionales de la salud.

Art. 19.- Normativa para el acceso a la historia clínica:

- a) La propiedad física y/o digital de la Historia clínica pertenece a la Universidad;
- b) La historia clínica no será entregada al paciente o familiares, será custodiada por el personal de salud de la Institución, hasta entregar al responsable de la Clínica u Hospital donde se la requiera;
- c) El paciente tiene derecho a un resumen de la información contenida en este documento;
- d) Las Historias Clínicas deberán ser elaboradas con letra clara y legible, conservando su estructura en forma ordenada; y,
- e) Las Historias Clínicas estarán custodiadas adecuadamente por el profesional responsable, evitando su pérdida, violación o uso por personas no autorizadas.

Art. 20.- Obligaciones.- Son obligaciones de los miembros de la comunidad universitaria:

- a) En caso de utilizar las historias clínicas para fines de investigación y docencia, previa autorización Institucional, los usuarios de la información están obligados a mantener en reserva la identidad del paciente;
- b) Todos los estudiantes que ingresen al primer periodo académico, están obligados a llenar su historia clínica en el Centro Médico de la Universidad.
- c) Los profesionales de la salud del Centro Médico de la Universidad, deben realizar anualmente la revisión a los estudiantes para la entrega de certificados de salud.

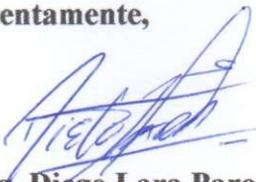
DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Todo lo no contemplado en el presente Reglamento será resuelto por Consejo Superior Universitario.

Segunda.- El presente Reglamento rige a partir de la fecha de aprobación por Consejo Superior Universitario y deroga disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase,

Atentamente,

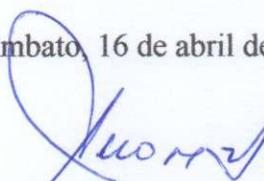


Ing. Diego Lara Paredes
PRESIDENTE
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

CERTIFICACIÓN:

Certifico que el presente Reglamento de Funcionamiento del Centro Médico, fue revisado y aprobado por el Consejo Superior Universitario de la Universidad Tecnológica Indoamérica, en sesión ordinaria efectuada el 27 de marzo de 2.015 en primera discusión, y en sesión ordinaria del 16 de abril de 2.015, en segunda y definitiva discusión.

Ambato, 16 de abril de 2015.



Dr. Pablo Suárez Jaramillo
SECRETARIO GENERAL
PROCURADOR