

# REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERÍA

## I.- PRESENTACIÓN

El servicio social es una fase obligatoria de la currícula de la carrera de enfermería, a través del cual, el pasante aplica los conocimientos, habilidades y destrezas que ha adquirido durante los tres años que ha cursado en nuestra institución educativa, prosiguiendo este año con su preparación profesional, a la vez que retribuye a la sociedad por lo recibido en su trayectoria escolar, estableciendo contacto directo con la comunidad donde prestará el servicio social, éste puede ser prestado gratuitamente o recibir beca, según sea el tipo de asignación.

El servicio social del pasante de enfermería lo realiza en unidades de salud de primero y segundo nivel de atención, durante un período de un año ininterrumpido, con turno diario matutino de seis horas, siendo variadas las actividades que realiza; en este documento se orienta sobre los derechos, obligaciones y el procedimiento administrativo para la realización del Servicio Social.

El servicio social en el área de Enfermería contempla con principal propósito académico el reforzamiento y la actualización en la prestación de atención de Enfermería, en las áreas asistenciales, administrativas, de investigación, gestión y docencia.

Bases Legales para el desarrollo del servicio social de los programas académicos formadores de recursos humanos para la salud, emanan de.

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículo 4to y 5to).
- b) Ley General de Profesiones.
- c) Reglamento de la Ley General de Profesiones.
- d) Ley de Secretarías y Departamento de Estado.
- e) Código Sanitario de los Estados Unidos Mexicanos.
- f) Reglamento Interno de la Secretaría de Salubridad y Asistencia
- g) Reglamento de Servicio Social (SEPyC)
- h) Reglamento de Servicio Social de la institución.

## II.- OBJETIVOS DEL SERVICIO SOCIAL

- Reforzar la preparación académica y práctica de los pasantes a través de actividades académicas continuas.
- Formar en el alumno el sentido de solidaridad social, brindando un servicio social que se traduzca en atención de enfermería de calidad
- Participar en programas que se llevan a cabo en la unidad de salud donde fueron adscritos.

- Proporcionar atención de enfermería en el primero y segundo nivel de atención a la población que corresponda a la unidad donde está presentando el servicio social
- Realizar el diagnóstico de salud de la comunidad, elaborar un programa de trabajo y educación par la salud.
- Participar en las actividades técnico-administrativas, docentes de investigación y en las actividades de promoción de la salud, prevención, curación de enfermos y rehabilitación del individuo, familia y comunidad.
- Fortalecer la conciencia de solidaridad con la comunidad, principalmente en las zonas marginadas urbanas y del medio rural, donde existen índices elevados de carencia de los servicios de salud.

### **III.- PROCEDIMIENTOS PARA ADSCRIPCIÓN DE PASANTES.**

1. Asistir al curso de Inducción para realizar el Servicio Social.
2. El C.E.S.G.A.C. publica la fecha, hora y lugar en la que el pasante deberá presentarse al sorteo de plazas de Servicio Social promovido por Servicios de Salud del Estado, para la asignación de la ubicación de los pasantes, el pasante tendrá la oportunidad de elegir la unidad de salud dentro de nuestro estado de acuerdo al promedio de calificaciones obtenidas a través de su carrera.
3. La documentación que el alumno deberá presentar el día del sorteo para ser entregados a los Servicios de Salud del Estado son:
  1. certificado total o kárdex de la carrera con promedio (original y 2 copias)
  2. acta de nacimiento (original y 2 copias),
  3. 5 fotografías tamaño infantil (blanco y negro)
  4. copia de la CURP
  5. carta de presentación
  6. carta de pasante (original y 2 copias)
 --en el día y hora indicada para dicho sorteo.
4. Servicios de Salud del Estado, entrega al pasante una carta de adscripción y aceptación de servicio social de acuerdo a la unidad donde lo prestará, el alumno conserva la original y entrega una copia a la dirección de la unidad de salud asignada y dos copias al C.E.S.G.A.C.
5. Deberá presentarse en la fecha, lugar y hora señalados por los servicios de salud para la reunión de inducción, en su unidad de asignación

6. el CESGAC registrará el servicio social de los alumnos en la SEPyc, con una carta de asignación y aceptación que deberá llevar los datos generales del alumno y los de la unidad receptora, anexándole una copia de la carta de adscripción entregada por los Servicios de Salud, mismas que devolverá al CESGAC en un plazo no mayor de 15 días hábiles; debidamente sellada y firmada por el responsable directo del servicio social de la institución donde prestará el Servicio Social.
7. El pasante recibe unidad, el informe final del pasante anterior, papelería, material necesario para sus funciones e inicia su servicio social.
8. el pasante cuenta con 5 días naturales al inicio de la promoción para presentarse ante los Servicios de Salud del Estado si por algún motivo justificable, no se presentó el día indicado para el sorteo; si no, automáticamente quedará fuera de la presente promoción de Servicio social.

## **PROCEDIMIENTO PARA LA LIBERACIÓN DE PASANTES**

### **IV.- REQUISITOS PARA LA LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.**

- 1.- El pasante deberá elaborar un informe bimestral de actividades que realiza durante su Servicio Social, entregando al CESGAC, original y copia, debidamente selladas y firmadas por parte de la institución donde se encuentre prestando su Servicio Social.
- 2.- Al terminar su Servicio Social, elaborará un informe final en original y 2 copias, que deberán estar sellados y firmados por el responsable del Servicio Social de la unidad de salud, para su entrega al CESGAC, anexándole los siguientes documentos:
  - a) copia del acta de nacimiento
  - b) copia del kárdex o certificado total
  - c) copia de la carta de adscripción entregada por servicios de salud
  - d) liberación de servicio social emitida por Servicios de Salud del Estado
- 3.- La unidad de Salud le indicará al pasante los requisitos que deberá cubrir para su liberación.
- 4.- Una vez terminado el Servicio Social, la institución de salud otorgará la carta de terminación de Servicio Social, siendo ésta la que el pasante presente, adjuntándole un tanto del informe final, ante Servicios de Salud del Estado y estos emitan la constancia de liberación de la cual se hace mención en el inciso d), del número (2) de los requisitos para la liberación del servicio social.
- 5.- Esta carta de liberación emitida por los Servicios de Salud del Estado, los reportes bimestrales y el informe final de actividades se envía a la SEPyc, para que se elabore la **CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL**, con la cual ya puede realizar los trámites para su examen profesional y los procedentes a la titulación.

## **V.- DERECHO DE LOS PASANTES**

- 1.- El pasante tiene derecho a ser tratado en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales o subalternos.
- 2.- Gozar de dos períodos de vacaciones de diez días hábiles no consecutivos durante el servicio.
- 3.- Disfrutar de los días de licencia por gravidez según lo estipulado por la institución donde preste el Servicio Social, sin dañar el pago de beca (cuando el pasante esté recibiendo beca), ni del cómputo del tiempo del servicio.
- 4.- Recibir por parte de la institución donde presta sus servicios, asistencia médica, quirúrgica, hospitalaria y medicamentos.
- 5.- Ser escuchado por las autoridades correspondientes.
- 6.- Recibir una beca económica, de acuerdo al tipo de plaza asignado.
- 7.- Seguir su etapa de preparación profesional, a través de un programa académico específico elaborado para tal fin, tanto por la instancia de salud, como la instancia educativa.

## **VI.- OBLIGACIONES**

- 1.- Cumplir con los programas de Servicio Social asignados y los reglamentos de acuerdo a la institución de salud donde lo presta.
- 2.- Permanecer en la unidad en el horario establecido y hasta hacer entrega de los fondos, valores de cuya administración sea responsable.
- 3.- Respetar a sus superiores, compañeros, subalternos, pacientes, etc.
- 4.- Responder del manejo de documentos, valores que les confíen para la realización de sus actividades.
- 5.- Comunicar de inmediato a sus superiores, cualquier irregularidad que se preste en su servicio.
- 6.- Asistir a las reuniones convocadas por los jefes inmediatos.
- 7.- Asistir a las reuniones convocadas por el departamento de Servicio Social del CESGAC (de acuerdo al calendario anexo y firmar de asistencia) para entregar sus reportes bimestrales.

## **VII.- FALTAS**

- 1.- Realizar dentro de su horario de servicio otras actividades diferentes a las que le asignaron.
- 2.- Ausentarse de sus actividades dentro del horario sin el permiso correspondiente.
- 3.- Aprovechar el servicio para asuntos particulares o ajenos a la institución.
- 4.- Sustraer material, equipo instrumental, medicamentos o cualquier objeto.
- 5.- Realizar actos de violencia, malos tratos, injurias contra el personal que labora, pacientes, familiares y compañeros.
- 6.- Celebrar reuniones de cualquier índole ajeno a los intereses de la institución dentro del establecimiento donde estén adscritos.

- 7.- Asistir a sus actividades bajo los efectos del alcohol, estupefacientes o psicotrópicos.
- 8.- Realizar actos inmorales en el establecimiento.
- 9.- Abandonar el servicio sin autorización por escrito para iniciar sus vacaciones o licencia de gravidez.
- 10.- Cometer actos de imprudencia, negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o del servicio en que se encuentran.
- 11.- Causar daños intencionales a las instituciones, equipo, material, muebles u objetos que pertenezcan a la institución adscrita.
- 12.- Cobrar para beneficio personal, por cualquier tipo de servicio, dentro del horario y en el establecimiento donde presta sus servicios.
- 13.- Inasistir sin causas justificadas a su jornada diaria y/o reuniones.
- 14.- Violar la ética profesional.

## **VIII.- SANCIONES**

- Se le amonestará verbalmente a los alumnos que incurran por primera vez en algunas de las faltas ya descritas.
- Se amonestará por escrito cuando incurra en alguna falta por segunda vez, dicha amonestación será aplicada por los directores o responsables de las instituciones de salud donde el pasante preste su servicio social pudiendo ser suspendido temporalmente; una copia de dicho extrañamiento se agregará al expediente personal y otra se informará a la institución educativa.
- Se procederá a la cancelación del Servicio Social, cuando a pesar de haber sido amonestado dos veces, vuelve a incurrir en alguna falta ya descrita, o cuando abandone el servicio sin hacer entrega de fondos, valores o bienes de cuya administración o guardia sea responsable.

## **IX.- PROGRAMA ACADÉMICO**

Este quedará conformado en común acuerdo de la institución de salud receptora y la institución educativa.

## **X.- TRANSITORIOS**

- 1.- Los Servicios de Salud autorizará a cambios de adscripción, a solicitud de pasantes cuando:
  - Cuando se compruebe que transgredieron sus derechos de pasante.
  - Cuando se afecta la integridad física y mental del pasante.
- 2.- La solicitud de cambio físico parte del pasante deberá ser por escrito, antes la autoridad correspondiente, mencionando: causa. Plaza ocupada, institución educativa, procedencia, lugar solicitado y tipo de beca actual; se anexará a la solicitud carta de autorización por parte de la institución educativa.
- 3.- Los no contemplados en este reglamento y resolverá en el seno del CEI.