

REGLAMENTO INTERNO DE SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES
LINEAS DE ACCION:

- A. ATENCION MÉDICA DE EMPLEADOS DEL H. AYUNTAMIENTO Y SUS BENEFICIARIOS.
- B. COBERTURA DE SERVICIOS MEDICOS EN EL MUNICIPIO PARA LAS PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS.
- C. ATENCION DE SERVICIOS DE URGENCIAS.
- D. PREVENCION DE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES.
- E. ATENCION MEDICO LEGAL.
- F. COORDINACION DE LOS SERVICIOS DE SALU CON EL IMSS, ISSTE Y SECRETARIA DE SALUD.

OBJETIVOS:

1. MEJORAR LA SITUACION ACTUAL DEL AREA MEDICA DEL H. AYUNTAMIENTO.
2. REFORZAR LA CALIDAD EN LA ATENCION MEDICA DE LOS EMPLEADOS DEL H.AYUNTAMIENTO Y SUS BENEFICIARIOS.
3. ESTABLECER UN SISTEMA O RED DE SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES COORDINADOS EN TODAS LAS POBLACIONES DEL MUNICIPIO.
4. APOYAR A LAS POBLACIONES MAS POBRES Y A LA POBLACION DE MENORES RECURSOS CON LOS SERVICIOS DE SALU BASICOS.
5. ESTABLECER UN SISTEMA PREVENTIVO DE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES.
6. DAR LA ATENCION MEDICO LEGAL OPORTUNA Y NECESARIA PARA LOS HABITANTES DE LA POBLACION DEL MUNICIPIO.
7. CREAR UN MANUAL DE ATENCION MEDICA QUE HOMOLOGUE LOS CRITERIOS ENTRE LOS MEDICOS MUNICIPALES Y A LA VEZ UN CUADRO BASICO DE MEDICAMENTOS DE ACUERDO A DICHO MANUAL.
8. ESTABLECER CUANDO UNA ATENCION DEBE SER ORDINARIA Y CUANDO DEBERÁ SER URGENCIA.
9. ESTABLECER UNA AREA FISICA ADECUADA PARA LA ATENCION MEDICA.

ESTRATEGIAS:

- A. CONTAR CON CAPACITACION CONSTANTE PARA NUESTROS MEDICOS MUNICIPALES Y LOS MEDICOS EN GENERAL DEL MUNICIPIO. IMPLEMENTANDO UN PROGRAMA DE PONENCIAS EN ESTA POBLACION.
- B. ESTABLECER UN HORARIO DE CONSULTA PARA LOS EMPLEADOS DEL H. AYUNTAMIENTO ASI COMO UN SERVICIO DE URGENCIAS LAS 24 HRS. Y DE MAYOR PRESENCIA POR LA NOCHE, EN FINES DE SEMANA Y DIAS FESTIVOS.
- C. COORDINARSE CON LA SECRETARIA DE SALUD Y EL SEGURO SOCIAL PARA ESTABLECER EL SISTEMA DE ATENCION OPORTUNA, ASÍ COMO EL TRABAJO PREVENTIVO.
- D. ESTABLECER MODULOS DE PRIMEROS AUXILIOS EN LAS DIFERENTES COMUNIDADES DE ESTE MUNICIPIO, INICIANDO POR LAS MAS POBRES Y DESCUBIERTAS DE SERVICIOS DE SALUD O EL PROGRAMA DE ATENCION COMUNITARIA.
- E. ESTABLECER DENTRO DE DICHS MODULOS UN SISTEMA DE TRANSPORTACION PARA LOS CASOS DE URGENCIAS Y QUE AMERITEN MAYOR GRADO DE ATENCION.
- F. CONTAR CON UN MEDICO DE GUARDIA PERMANENTE PARA REALIZAR LAS ATENCIONES DE URGENCIAS ASI COMO LA ATENCION MEDICO LEGAL QUE SE SOLICITE.
- G. INICIAR LA CONSTRUCCION DE LA DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES QUE CONTEMPLE LA UNIDAD MEDICA DE PRIMER CONTACTO.
- H. DISMINUIR EL GASTO CORRIENTE QUE SE APLICA ACTUALMENTE AL SERVICIO MEDICO, EVITANDO LAS FUGAS DEL RECURSO Y OPTIMIZANDO LA APLICACIÓN DEL MISMO, CREANDO UN SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DONDE PARTICIPEN TODOS LOS PROVEEDORES (FARMACIAS, MEDICOS, AUXILIARES) QUE ESTEN ASENTANDOS EN EL MUNICIPIO Y CON ESTANDARES BAJOS EN PRECIOS, ASI COMO COMPRAR LO QUE SE NECESITE DE OTROS LUGARES MEDIANTE COMPARACION DE COSTOS, ESTO SIN DISMINUIR LA CALIDAD DEL PRODUCTO Y LA ATENCION.
- I. REALIZAR SESIONES CADA 4 SEMANAS DE TRABAJO CON LOS MEDICOS Y AUXILIARES DEL MUNICIPIO PARA ESTABLECER TANTO EL MANUAL DE ATENCION, EL CUADRO BASICO DE MEDICAMENTOS Y LA CLASIFICACION DE LA ATENCION (ORDINARIA O DE URGENCIA),

COMO PARA EVALUAR EL TRABAJO REALIZADO EN DICHO PERIODO POR CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL ÁREA MEDICA.

MANUAL OPERATIVO SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES DE PONCITLAN JALISCO

TODO EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO MEDICO AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE PONCITLAN Y LOS EMPLEADOS DEL H. AYUNTAMIENTO DURANTE LA ADMINISTRACION DEL 2010-2015, DEBERAN REGIRSE POR EL PROYECTO DE ATENCION MEDICA MUNICIPAL PREVIAMENTE PRESENTADO Y APROBADO POR CABILDO, ASÍ COMO POR EL REGLAMENTO DE ASISTENCIA MEDICA Y DEBERA SEGUIR EL PRESENTE MANUAL OPERATIVO.

DENTRO DE LOS SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES SE CUENTA CON LAS SIGUIENTES AREAS:

- A. DIRECCION
- B. FARMACIA
- C. CONSULTA EXTERNA
- D. CONSULTA DE URGENCIA
- E. ATENCION PSICOLOGICA
- F. TRABAJO SOCIAL
- G. SERVICIOS MEDICOS DE EMERGENCIA
- H. ATENCION COMUNITARIA

ADEMAS DE FORMAS EXTERNAS SE CUENTA CON LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

- A. CONSULTA DE NUTRICION
- B. TERAPIA FISICA
- C. CONSULTA DE ESPECIALIDAD
 - CIRUGIA GENERAL
 - GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA
 - PEDIATRIA
 - TRAUMATOLOGIA Y ORTOPEDIA
 - MEDICINA INTERNA
 - OFTAMOLOGIA
 - OTORRINOLARINGOLOGIA
 - UROLOGIA

- GASTROENTEROLOGIA
- NEUROLOGIA
- PSIQUIATRIA
- NEUROCIRUGIA
- GASTROENTEROLOGIA
- CONSULTA DENTAL
- SERVICIO DE OCULISTA
- LABORATORIO Y RAYOS X
- SERVICIO DE HOSPITALIZACION Y CIRUGIA

PARA ACCEDER A DICHOS SERVICIOS EL PERSONAL EMPLEADO DE ESTE MUNICIPIO DEBE DE CUMPLIR LOS REQUISITOS QUE EL REGLAMENTO DE ASISTENCIA MEDICA PARA LOS MIEMBROS DE LA ATENCION PUBLICA LES MARCA.

ASI MISMO LA POBLACION EN GENERAL PUEDE ACCEDER A DICHOS SERVICIOS CUMPLIENDO LOS REQUISITOS MARCADOS EN EL REGLAMENTO DE ASISTENCIA SOCIAL DE ESTE MUNICIPIO.

LAS COMUNIDADES PODRAN ACCEDER A ESTOS SERVICIOS MEDIANTE EL PROGRAMA DE ATENCION COMUNITARIA DEL MUNICIPIO DE PONCITLAN.

ASI MISMO QUIENES LABORAN EN ESTE DEPARTAMENTO DEBE DE CONDUCIRSE DE ACUERDO AL REGLAMENTO INTERNO DE SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES Y AL REGLAMENTO DE PERSONAL Y DE SERVICIO DE AMBULANCIA.

ASI MISMO TODA PERSONA QUE SOLICITE EL SERVICIO MEDICO DEBERA DE RESPETAR LOS HORARIOS Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA PODER RECIBIR LA MISMA.

1.- ESTRATEGIA DE TRABAJO

- EL TRABAJADOR O BENEDICIARIO PODRÁ RECIBIR CONSULTA EN DOS HORARIOS:
 - 1ER. HORARIO POR LA MAÑANA 8:30 A 14:00 HRS.
 - 2DO. HORARIO POR LA TARDE 16:00 A 21:00 HRS.
- EL MEDICO DARÁ LA RECETA MEDICA OFICIAL ANOTANDO LA SAL BASICA DEL COMPUESTO AL PACIENTE EL CUAL ACUDIRÁ A LA FARMACIA PARA QUE SE LE PROPORCIONE EL MEDICAMENTO.

- EN CADA UNO DE LOS EVENTOS: SOLICITUD DE CONSULTA, CONSULTA CON EL MEDICO Y AL SOLICITAR EL MEDICAMENTO DEBERÁ ACUDIR EL PACIENTE Y PRESENTAR SU CARNET DE ATENCION MEDICA.
- EN CASO DE NO CONTAR CON EL MISMO DEBERA ACUDIR A LA DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES DONDE SE VERIFICA EN EL SISTEMA SI EL EMPLEADO YA REALIZO SU TRAMITE PARA EL SERVICIO MEDICO Y SE LE PODRA OTORGAR UN PASE PROVISIONAL PARA RECIBIR ATENCION MEDICA.
- LA CONSULTA TERMINARA UNA HORA ANTES DE TERMINAR EL HORARIO DE TRABAJO DEL MEDICO CON EL FIN DE QUE LLENE EL REPORTE CORRESPONDIENTE Y ENTRE EL MISMO JUNTO CON SU AGENDA Y LOS EXPEDIENTES.
- EN LOS CASOS DE ATENCION DE URGENCIA O DE ATENCION MEDICO LEGAL SE DEBERA ACUDIR A LA UNIDAD DE SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES DONDE EL ENCARGADO DE LA GUARDIA AVISARA AL DR. DE GUARDIA RESPECTIVO LA SOLICITUD DE SUS SERVICIOS, EL MEDICO DEBERÁ ACUDIR A PRESTAR LA ATENCION SOLICITADA.
- LA ATENCION DE CUALQUIER URGENCIA DEL TRABAJADOR SER REALIZARA EN LA UNIDAD DE SERVICIOS MEDICOS A DONDE DEBERÁ ACUDIR PARA SOLICITARLA Y NO EN EL CONSULTORIO DEL MEDICO DE GUARDIA, INICIALMENTE SERA ATENDIDO POR LOS PARAMEDICOS QUIENES DARAN LOS DATOS AL MEDICO DE GUARDIA INDICANDO LA ATENCION INICIAL MIENTRAS ARRIBA PARA CONTINUAR CON SU TRATAMIENTO.
- DURANTE LA CONSULTA DE URGENCIA EL MEDICO TRATANTE SOLO APLICARÁ EL MEDICAMENTO NECESARIO PARA CONTROLAR EL PROBLEMA Y EL PACIENTE DEBERÁ ACUDIR AL DIA HABIL A CONSULTA DE REVISION Y PARA RECIBIR SU TRATAMIENTO TOTAL.

2.- OPERACIÓN DE FARMACIA Y SERVICIOS EXTERNOS

- EL PACIENTE ACUDIRA A LA FARMACIA DONDE SE LE SURTIRA MEDICAMENTO Y EN CASO DE NO ENCONTRARSE SE AUTORIZARÁ CON FORMATO INDEPENDIENTE HACIA UNA FARMACIA EXTERNA CON LA ANOTACION DEL PORCENTAJE DE PAGO DE ACUERDO AL RELGAMENTO DE ATENCION MEDICA.

EXPEDIENTE POR EL DIRECTOR DE SERVICIOS MEDICOS PARA PROCEDER A SU AUTORIZACION Y DEBERÁ REGRESAR A RECOGERLA EL SIGUIENTE DIA HABIL, EXCEPTO EN CASO DE URGENCIA DONDE EL MEDICO MUNICIPAL DEBERÁ CONTACTAR AL DIRECTOR DE SERVICIOS MEDICOS PARA AGILIZAR EL TRAMITE.

- EN CASO DE SER ESTUDIOS O MEDICAMENTOS OREDENADOS POR MEDICOS QUE NO SEAN DE SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES ESTO NO SE AUTORIZARÁN SI NO SE PRESENTA EL PACIENTE A REVISION CON EL MEDICO MUNICIPAL Y EL MISMO LOS VALIDA PARA POSTERIORMENTE SEGUIR EL PROCEDIMIENTO ANTERIORMENTE COMENTADO.
- PARA CUALQUIER PROCEDIMIENTO EN FARMACIA Y EN SERVICIOS MEDICOS EL TRABAJADOR DEBERÁ HABER REALIZADO SU PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA OBTENER SU CARNET, EN CASO DE QUE NO CUENTE EN ESE MOMENTO CON EL SE BUSCARA EN LA BASE DE DATOS DE SERVICIOS MEDICSO Y DE NO ENCONTRARSE EN LA MISMA SE LE NEGARA CUALQUIER SERVICIO.

3.-TRAMITE PARA OBTENER LA CARTILLA DE SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES:

- TODO EMPLEADO NUEVO DEBERA PRESENTARSE EN SERVICIOS MEDICOS PARA OBTENER INFORMACION DE LOS SERVICIOS A LOS QUE TIENE DERECHO Y DE LOS TRAMITES QUE DEBE REALIZAR ESTO EN LA OFICINA DE LA DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES.
- EL TRABAJADOR INICIALMENTE DEBERA PRESENTAR UNA IDENTIFICACION OFICIAL Y EL NOMBRAMIENTO O EL DOCUMENTO EXTENDIDO UNICAMENTE POR OFICIALIA MAYOR DONDE CONSTA SU CONTRATACION.
- POSTERIORMENTE Y DE ACUERDO A LAS PERSONAS QUE REGISTRARA DEBERA CUMPLIR LOS REQUISITOS QUE SE ENCUENTRAN ESTIPULADOS EN EL REGLAMENTO DE ASISTENCIA MEDICA PARA LOS MIEMBROS DE LA ATENCION PUBLICA MUNICIPAL.
- UNA VEZ REUNIDA LA DOCUMENTACION LA DEBERA ENTREGAR EN LA DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS A LA SECRETARIA LA CUAL REVISARA LOS MISMOS E INDICARA EN ESE MOMENTO SI FALTASE ALGUNO.

- POSTERIORMENTE DEBERA ACUDIR A LOS 14 DIAS A PREGUNTAR SOBRE SU TRAMITE Y SE LE INDICARA LA FECHA PARA LA ENTREGA DE CARTILLA.
- CABE RECORDAR QUE EL TRAMITE ES DEL TRABAJADOR POR LO CUAL DEBER ACUDIR A INFORMARSE EN QUE PASO VA EL MISMO YA QUE LA DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS NO ESTARA BUSCANDO A LOS TRABAJADORES PARA ENTREGAR CARNET O PARA AVISAR SI FALTASE ALGUN DOCUMENTO.

4.- OTROS

- CUALQUIER EMPLEADO PUEDE REALIZAR ALGUNA OBSERVACION CON LA FINALIDAD DE MEJORAR EL AREA MEDICA.
- CUANDO SE SANCIONA A UN TRABAJADOR CON EL SERVICIO MEDICO EL MISMO DEBERA PROCEDER A ACLARAR SUS SITUACION CON EL DIRECTOR DE SERVICIOS MEDICOS.
- CUALQUIER OTRA SITUACION SERA ANALIZADA Y TRATADA CON EL DIRECTOR DE SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES DE ACUERDO AL REGLAMENTO.

REGLAMENTO DE ASISTENCIA MEDICA PARA LOS MIEMBROS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL

DISPOSICIONES GENERALES:

ARTICULO 1.- El presente Reglamento está integrado por un conjunto de disposiciones a las que deberá sujetarse los miembros del H. Ayuntamiento, funcionarios, empleados de base y de confianza que presten su servicio por medio de contrato de honorarios asimilados a sueldo y salarios y a las que tienen

derecho siempre y cuando tengan 6 meses o más laborando ininterrumpidamente para este H. ayuntamiento.

ARTICULO 2.- Este reglamento tiene por objeto, establecer las normas que regularán la forma en que se presta el Servicio de Asistencia médica para los servidores públicos miembros de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 3.-La asistencia médica está a cargo de los miembros de la dirección de Servicios Médicos Municipales.

ARTÍCULO 4.-Los nombres del personal de la dirección de Servicios Médicos Municipales así como sus domicilios deberán constar en una lista que se exhibirá en un lugar visible dentro de cada una de las dependencias municipales.

ARTÍCULO 5.-Para efectos de la presente normatividad se entenderá por:

I.- Servidor Público: los miembros del H. Ayuntamiento, funcionarios, empleados de base y de confianza que presten su servicio por medio de contrato de honorarios asimilados a sueldos y salarios.

II.- Asistencia Médica: Es el derecho que tienen los servidores públicos de la Administración Municipal para acudir a ser atendidos por los miembros de la dirección de Servicios Médicos Municipales.

III.- Servicio Médico Básico: dicho servicio consiste en la atención médica por los médicos municipales, medicamento que se encuentre en farmacia municipal, y solo se paga laboratorio BH, QS y EGO, estudios radiográficos simples solo Cráneo, tórax, columna y abdomen solo un estudio por ocasión entre un 30 y 50 % previa valoración del padecimiento por D.S.M.M.

IV.- Servicio Médico Austero: dicho servicio consiste en la atención médica por los médicos municipales y medicamento que se encuentre en farmacia municipal.

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MEDICOS:

ARTÍCULO 6.- Son obligaciones de los médicos:

I.- Prestar el servicio médico cumpliendo con cada una de las condiciones, términos y responsabilidades establecidas en este reglamento interno de la dirección de servicios médicos municipales.

II.- Tener una guardia para el servicio médico de urgencia en horario nocturno, los fines de semana y días festivos.

III.- Apoyar y consensar con el Director médico las adecuaciones al servicio para una mejor atención y quien se encargará de la correcta prestación del servicio médico regular y de urgencias.

DE LOS MIEMBROS DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL:

ARTICULO 7.-La prestación del Servicio Médico será brindada a todos los miembros del H. Ayuntamiento, funcionarios, empleados de Base y de confianza que presten su servicio por medio de contrato de Honorarios Asimilados a Sueldos y Salarios, así como a sus beneficiarios de la forma establecida por el presente reglamento, siempre y cuando los servicios sean prestados por la Dirección de Servicios Médicos Municipales.

ARTICULO 8.- De conformidad con lo señalado en el artículo anterior, se entiende por beneficiarios los siguientes:

I. Hijos legalmente reconocidos de padres o madres casados o solteros o en un concubinato, que laboren en la administración pública municipal.

II.- Los hijos del servidor público de la administración pública municipal que no pueda mantenerse por su propio trabajo debido a una enfermedad crónica, defecto físico o psíquico.

III.- Esposa legítima de servidor público de la administración pública municipal o concubina (previamente comprobado en su caso), en caso de ser servidora pública el esposo no goza de este servicio salvo en caso de discapacidad. Solo una dando prioridad a la esposa legal.

IV.- Padres de servidores públicos de la administración pública municipal que dependan Económicamente de ellos.

Tratándose de los señalados en la fracción I, los mismos tendrán derecho al servicio médico, siempre y cuando cuenten con 18 años de edad cumplidos o menos, o en su caso de 18 a 21 años tendrán derecho a recibir el servicio médico básico si son estudiantes, calidad que deberán demostrar mediante constancia de estudios expedida por institución educativa de nivel medio superior o superior, siempre y cuando el seguro social o su escuela no les presten la atención medica en cuyo caso solo se dará el servicio médico como apoyo para casos especiales.

Tratándose de los señalados en la fracción II, se deberá acreditar tal situación mediante certificado médico que para tal efecto sea expedido por Institución

pública del sector salud y validación por medio de la Dirección de Servicios Médicos municipales.

Tratándose de los señalados en la Fracción III se deberá acreditar tal situación mediante acta de matrimonio o constancia notarial (en caso de concubina) o por estudio de parte de trabajo social de esta dirección de Servicios Médicos Municipales donde se demuestre que el concubinato puede considerarse como una relación estable.

Tratándose de los señalados en la fracción IV, los mismos tendrán derecho al servicio médico, siempre y cuando demuestren que viven en el mismo domicilio y dependen económicamente de su hijo servidor público de la administración pública municipal mediante validación de dependencia económica de parte del área de trabajo social de esta Dirección de Servicios médicos municipales.

Además se consideraran en el presente reglamento con beneficiarios directos a los hijos y a la esposa legal y quienes gozaran de los servicios médicos de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento; en tanto se consideraran beneficiarios indirectos a las concubinas y a los padres que sean admitidos para recibir servicios médicos y quienes solo tendrán derecho al servicio médico básico o austero dependiendo de un estudio socioeconómico previamente establecido y en cuyo caso su carnet llevara dicha anotación.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS:

ARTICULO 9.- Los servidores públicos, así como sus beneficiarios directos tendrán derecho a recibir asistencia médica, bajo las siguientes premisas:

ARTICULO 10.- Para los efectos del artículo anterior los servidores públicos y sus beneficiarios directos recibirán la atención medica general por el grupo médico de la Dirección de Servicios Médicos Municipales y tendrán derecho a ser atendidos por médicos especialistas siempre y cuando así lo considere el médico de esta dirección que lo atienda y canalizado por el director médico, mismo que deberá extender un pase donde indique el nombre y especialidad del médico a quien se turne.

ARTÍCULO 11.- Los servidores públicos de la Administración pública municipal deberán presentar en la Dirección de Servicios Médicos Municipales para su registro y el de sus beneficiarios los requisitos necesarios que a continuación se señalan:

I.- Trabajadores: Credencial del trabajo o documento que lo acredite como empleado de la administración Pública Municipal y en el que conste el tiempo que tiene de laborar y su credencial de elector.

II.- Esposas de trabajador o trabajadora: copias de acta de nacimiento, identificación con fotografía y dos fotografías tamaño infantil.

III.- Concubinas: copia de Acta de Nacimiento, identificación con fotografía y dos fotografías tamaño infantil y además deberán cumplir los requisitos especificados en el artículo 8 del presente reglamento en el apartado de concubinatos.

IV.- Padres y otros beneficiarios indirectos: solicitud a la dirección de servicios médicos municipales para validación de dependencia económica de parte del trabajador, si calificara copia de acta de nacimiento del trabajador, credencial de elector del padre y dos fotografías tamaño infantil.

V.- Trabajadores (as) con más de una pareja: a las personas que se encuentran en esta situación solo se le aceptara registrar a una sola pareja y por ende a los beneficiario que resulten de esta, quedando a decisión del trabajador designar a la misma, siempre que no exista ninguna implicación legal en cuyo caso se procederá de acuerdo a la ley mediante el apoyo del departamento jurídico. En caso de hijos de otra pareja que no sean hijos del trabajador, no procede el servicio medico.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

ARTICULO 12.- La receta médica extendida por los médicos de la dirección de Servicios médicos municipales será surtida en un 70 al 100 % en el caso de ser empleado y en 30 al 50 % en caso de ser beneficiario directo en cualquiera de las farmacias con quien la dirección de servicios médicos municipales tenga contrato vigente, para tal efecto se dará el pase respectivo por parte del director médico, en caso de medicamento del cuadro básico previamente establecido por la dirección de servicios médicos municipales el cual estará disponible en la farmacia municipal este se proporcionará totalmente gratuito al empleado o a sus beneficiarios directos. Farmacias externas solo medicamentos del cuadro básico, no medicamentos fuera de este.

ARTICULO 13.- La Presidencia Municipal garantizará el pago de especialistas, hospitalización, o cualquier otro gasto médico que se requiera, siempre y cuando

haya sido canalizado por el director médico de presidencia en la proporción que se desglosa en el siguiente artículo.

ARTÍCULO 14.- Los honorarios de Médicos especialistas, análisis clínicos, estudios diversos y en general todo aquello que se requiera para evaluar clínicamente al trabajador (a) o beneficiario, se regirán de la siguiente manera:

I.- Los Honorarios por concepto de consulta de médico especialista se cubrirán al 70 al 100 % al trabajador y en un 30 al 50 % a los beneficiarios directos siempre y cuando sean atendidos por el grupo médico de la dirección de servicios médicos municipales y autorizados por el director médico.

II.- Los Honorarios por concepto de estudios diversos serán cubiertos al 70 al 100 % al trabajador y 30 al 50 % a sus beneficiarios directos siempre y cuando se presente la orden clínica del médico general o por el médico especialista de la dirección de Servicios Médicos municipales y la autorización del director médico.

III.- Los Honorarios por concepto de cirugía de urgencias que garantice la salud elemental de los miembros de la administración pública municipal y sus beneficiarios serán pagados al 70 al 100 % para el empleado y 30 al 50 % para sus beneficiarios directos siempre y cuando presenten la orden clínica del médico general o por el médico especialista de la dirección de servicios médicos municipales y la autorización del director médico.

IV.- No serán cubiertas por la Tesorería Municipal:

- a) Todas aquellas cirugías estéticas o cualquier otra cirugía o tratamiento no relacionada con la salud elemental
- b) Tratamientos de lesiones auto infligidas
- c) Examen médico preventivo
- d) Atención médica no autorizada previamente o por médicos que no sean parte de la dirección de servicios médicos municipales
- e) Pago de gastos médicos no considerados como básicos o necesarios para mantener la salud
- f) Recetas surtidas sin autorización médica previamente o indicadas por médicos que no trabajen en la dirección de servicios médicos municipales.
- g) Exámenes médicos no indicados por los médicos de la Dirección de servicios médicos municipales y validada por el director de servicios médicos municipales
- h) Lesiones que le sean ocasionadas al personal en riñas o bajo el influjo de alcohol o drogas o en accidentes bajo influjo de alcohol o alguna droga.

- i) Lesiones que se produzcan en actos donde se confirme imprudencia por parte del trabajador
- j) Embarazos en hijas menores de edad o que dependan aun de los trabajadores
- k) Ortesis, prótesis o implementos ortopédicos o dentales excepto en accidentes laborales.
- l) Padecimientos Médicos en que por descuido o negligencia por parte del trabajador, provoque, daños, severos y/o irreversibles y por consecuencia, la incapacidad prolongada o permanente, hospitalizaciones y/o cirugías. (se evalúa el caso para el %).

V.- Lo anterior se aplicara a la atención en áreas medicas de primer y segundo nivel de atención, quedando fuera de las mismas el tercer nivel de atención que de ser necesario se valorara el caso para determinar donde ser realizara la atención y el porcentaje de apoyo por parte de la Dirección de Servicios Médicos municipales y por ende del H. Ayuntamiento.

Dicha clasificación de primer, segundo o tercer nivel de atención se determinara de acuerdo a la clasificación que de la misma realiza la secretaria de salud y el sistema de salud nacional.

VI.- Se podrá autoriza más o menos apoyo de lo antes descrito en conceptos médicos siempre y cuando se valore primero el caso y la dirección de servicios médicos municipales lo considere necesario y lo autorice.

VII.- En relación a la atención médica Dental, se autoriza únicamente gastos generados con los dentistas que tengan convenio con H. ayuntamiento para los trabajadores y bajo el siguiente esquema:

- a.- consultas y radiografiassimples100%
- b.- aplicaciones de fluor a menores de 12 años.....100%
- c.- extracciones, amalgamas, profilaxis simple.....50%
- d.- resinas fotocurables, extracción 3er molar.....50%
- e.- endodoncias uno, dos o tres conductos50%
- f.- cirugía de 3er molar50%

Estos servicios se autorizaran siempre que el tratamiento sea necesario por agudización de la patología y solo se autorizara un evento por año.

VIII.- En relación a la adaptación de lentes para mejorar la vista solo se autorizara el pago de las micas que sean necesarias por el H. Ayuntamiento, siempre y cuando el especialista de la dirección de servicios médicos municipales lo indique, quedando a cuenta del trabajador el costo del armazón, y solo se autorizara un evento por año a cada trabajador. Siempre y cuando sea indispensable para realizar su labor.

IX.- En caso de accidente laboral la atención médica será cubierta al 100% por la dirección de servicios médicos municipales, previa evaluación del caso por el grupo medico de dicha dirección, si el trabajador decide atenderse en otra institución tendrá que firmar una carta de responsiva médica y en cuyo caso solo se le apoyará con un porcentaje del gasto que se determinará en común acuerdo entre el trabajador y el director médico.

X.- En caso de problema médico laboral se podrá pedir una segunda o tercera revisión médica y en caso de que esta resultara a favor del trabajador el costo sería pagado por la Presidencia Municipal y en caso de resulta a favor de la presidencia municipal el costo deberá ser cubierto por el o la empleada; la asignación del médico que realice la segunda o tercera evaluación se realizara de común acuerdo entre el o la empleada y el director médico.

XI.- En caso de cirugías ambulatorias o programadas o atención de enfermedades crónicas el grupo médico de la presidencia buscará primero el apoyo del sistema de salud pública, para la atención de las mismas, siempre que la salud del paciente no sea mermada por el tiempo de espera.

ARTICULO 15.- Los empleado deberán respetar el horario de atención que se le asigne el cual será en horario contrario a sus horas de trabajo, los familiares podrán solicitar atención en cualquier horario siempre y cuando no afecte al desempeño laboral del empleado y los casos de urgencia se atenderán en cualquier momento del día por el médico de guardia.

ARTÍCULO 16.- Los empleados deberán respetar las decisiones del médico que los atiende y en caso de inconformidad deberán dirigirse al director médico mediante un escrito donde relate los hechos que dan lugar a su queja.

ARTÍCULO 17.- Cualquier empelado que presente un accidente o enfermedad que amerite tratamiento de urgencia en otro lugar y que no le por la gravedad del problema trasladarse a recibir atención médica por el grupo medico municipal y sus especialistas o en las clínicas con quien la dirección de servicios médicos municipales tenga convenio, deberá proceder de la siguiente forma:

- a. En caso de que solo amerite la consulta urgente al día posterior al evento si fuese por la noche o el mismo día del evento si fuese en horas hábiles (de día) deberá acudir para valoración de su caso con el director médico o con el medico municipal que se le asigne.
- b. Si amerita la hospitalización deberá avisar dentro de las primeras 4 hrs. Al servicio médico municipal enviando un resumen clínico de su situación la cual será corroborada por el personal de la dirección de servicios médicos municipales.
- c. En caso de ameritar cirugía deberá avisar dentro de las primeras 2 hrs. Al servicio médico municipal enviando un resumen clínico medico de su situación quien determinara el manejo a seguir, en este caso el paciente deberá posponer su tratamiento quirúrgico hasta la valoración del departamento médico, de lo contrario puede no ser apoyado con el gasto económico. En este caso de urgencias reales, esta disposición queda a criterio de su médico tratante y se evaluará por la dirección de servicios médicos municipales para determinar el apoyo que se otorgará.

ARTICULO 18.- A cualquier empleado se le podrá realizar exámenes médicos preventivos y de chequeo en cualquier momento y sin previo aviso el cual deberá aceptar, quien no lo acepte se hará merecedor de la sanción que corresponda y quien presente alguna anomalía en sus resultados deberá acatar las disposiciones que el departamento médico y de oficialía mayor dispongan, de lo contrario se hará acreedor a la sanción correspondiente.

ARTICULO 19.- A los empleados y sus beneficiarios se les elaborará un gafete de atención médica el cual deberá demostrar al solicitar la misma, así como al solicitar medicamento u otro servicio relacionado con el departamento.

ARTICULO 20.- Las incapacidades serán autorizadas por el director médico en conjunto con el médico que tratante, al empleado que presente una incapacidad sin la autorización del director médico se le considera como no valida.

ARTICULO 21.- Toda incapacidad medica que sea dada por enfermedad general o por accidente no sucedido en el trabajo o por riña, descuido o negligencia por el trabajador se prolongue mas tiempo de lo normal solo se cubrirá con un 60 % del salario normal, mientras que las incapacidades que sean dadas por accidentes dentro del trabajo o por enfermedad laboral se cubrirá con un 100% del salario normal, para lo cual el trabajador deberá presentar un acta circunstanciada firmada por su jefe donde se relate la forma en que se lastimo o en que considere

el origen de su enfermedad, la cual será evaluada por la dirección de servicios médicos municipales.

ARTICULO 22.- Cualquier empleado que sea sorprendido haciendo mal uso de los beneficios que otorgue el departamento médico (incapacidades, medicamentos, etc.), o que exprese inconformidad o hable mal del departamento sin realizar el procedimiento mencionado en el artículo 16 del presente reglamento será suspendido del servicio médico y será reportado con la autoridad competente y de acuerdo a la misma se le aplicará alguna sanción.

ARTICULO 23.- Todo aspirante a ingresar como empleado del H. ayuntamiento tendrá que ser sometido a una examen médico general para determinar sus condiciones físicas, en caso de no presentar problema alguno y ser admitido, el costo se descontará de su sueldo al empleado en forma quincenal hasta que se cubra en su totalidad; de presentar algún problema y no ser admitido el costo será cubierto 50% por el aspirante y 50% por el H. ayuntamiento.

ARTICULO 24.- El H. Ayuntamiento no será responsable de gastos médicos que generen los empleados de las empresas que se contraten para realizar alguna obra quienes deberán ser cubiertos por dichas empresas, así como de gastos médicos de personas que se contraten solo para algún evento específico.

ARTICULO 25.- El H. ayuntamiento no se hará cargo de gastos médicos por enfermedades previas y crónicas que el empleado padezca, aun cuando este haya sido contratado por el H. ayuntamiento.

EMPELADO CON MENOS DE 6 MESES DE LABORAR:

ARTÍCULO 26.- El trabajador que tenga menos de 6 meses trabajando solo tendrá derecho al servicio médico básico durante el tiempo en que este contratado por el H. Ayuntamiento, dicho servicio consiste en:

- a. Atención médica del grupo médico del H. ayuntamiento (médicos generales)
- b. Mediamente que se tenga dentro de la farmacia municipal
- c. Atención dental básica (revisiones y limpiezas solamente).

ARTICULO 27.- Durante el tiempo de su contratación la esposa y los hijos menores de 18 años tendrán derecho al servicio médico básico, siempre y cuando dependan de él, no tengan trabajo propio y servicios de salud en alguna otra dependencia.

ARTICULO 28.- Cualquier gasto externo tanto de medicamento, valoración por especialistas y estudio de diagnóstico no serán cubiertos por H. ayuntamiento.

ARTÍCULO 29.- En caso de accidente laboral los gastos médicos generados correrán a cargo del ayuntamiento al 100%.

ARTÍCULO 30.- En el caso de empleados eventuales no proceden las incapacidades solamente en caso de accidente laboral en cuyo caso el trabajador deberá presentar un acta circunstanciada elaborada y firmada por su jefe de departamento donde haga constar la naturaleza de su accidente.

ARTÍCULO 31.- Para poder acceder al servicio médico municipal el trabajador con menos de 6 meses laborados deberá presentar:

- a. El documento donde se avale que está contratado de forma eventual donde llevará su nombre y puesto, así como el periodo por el cual está contratado, (cartilla provisional o tarjeta de contratación).
- b. Identificación del trabajador oficial
- c. Documento donde se determine la relación entre el trabajador y su familia si este último solicita el servicio (esposa o hijos) pudiendo ser este la acta de matrimonio o nacimiento
- d. Identificación de la esposa o los hijos si estos solicitan el servicio
- e. En caso de concubinato o alguna otra variante de relación el caso se valorará por trabajo social de esta dirección de servicios médicos.

DE LA ATENCION DEL AMBARAZO Y PARTO:

ARTICULO 32.- El H. ayuntamiento cubrirá al 100% en la trabajadora embarazada 3 estudios ecocardiográficos y valoraciones por ginecobstetra siendo estos a las 12, 27 y 37 semanas aproximadamente siempre y cuando sea con los especialistas que tenga convenio con la dirección de servicios médicos previa autorización del director.

En caso de esposa de trabajador el H. Ayuntamiento cubrirá dichos estudios solo en un 50% y solo presenta autorización por el Director Medico.

ARTICULO 33.- El H. ayuntamiento autorizará estudios de laboratorio a las 12 y a las 36 semanas al 100% a las trabajadoras embarazadas y en un 50% a las esposas de trabajadores, en los laboratorios que el H. Ayuntamiento tenga convenio y previa autorización por parte del director de servicios médicos

ARTICULO 34.- En caso de ser necesario estudios extras o diferentes por complicaciones del embarazo estos solo se cubrirán a las trabajadoras del H. Ayuntamiento previa justificación de los mismos y en los laboratorios que el H. ayuntamiento tenga convenio y previa autorización por parte del director de servicios médicos.

ARTICULO 35.- La incapacidad por maternidad será otorgada tomando 30 días antes del parto y 60 días posterior al mismo para lo cual se tomara en base a la fecha probable de parto que el medico tratante determine y debe ser avalado por la dirección de servicios médicos municipales.

ARTICULO 36.- para la atención del parto o cesárea en su caso a las trabajadoras de este h. ayuntamiento se pagará el 70% del costo si la paciente es atendida en el hospital de convenio de la dirección de servicios médicos, el 100% si es atendida en hospital del sistema de salubridad pública y solo se dará un apoyo parcial del gasto que realicen si deciden atenderse en alguna otra unidad médica, dicho apoyo deberá ser previamente establecido entre la trabajadora y el director de servicios médicos y se tomará como base los precios establecidos en el hospital que el h. ayuntamiento tenga convenio.

A las esposas de los trabajadores solo se les dará un apoyo parcial del gasto realizado en la atención de su parto o cesárea.

ARTÍCULO 37.- Para hacer efectivos estos derechos la paciente deberá llevar un control con alguno de los médicos municipales aun cuando lleve control en otra dependencia o de forma privada, de lo contrario no procederá la autorización de estudios y de la atención del parto.

Todos los conceptos de pago citados anteriormente, para que sean cubiertos por la Tesorería municipal, deberán de contar con todos los requisitos fiscales que marca la ley.

REGLAMENTO DE ASISTENCIA SOCIAL:

Se presenta el siguiente reglamento de Asistencia Social con base del Código de Asistencia social del Estado de Jalisco.

El Gobierno del Estado y los ayuntamientos dentro del ámbito de sus jurisdicciones, reglamentarán, promoverán y prestarán servicios de asistencia social a través de las instituciones.

1. La secretaria.- Es la Secretaria de Desarrollo Humano del Estado.
2. Organismo Estatal. Es el organismo público descentralizado denominado Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
3. Organismo municipal.- Es el organismo público descentralizado de cada municipio denominado Sistema Municipal para el desarrollo Integral de la Familia, y para el presente reglamento se incluye el Departamento de Servicios Médicos Municipales de este H. Ayuntamiento.

CAPITULO TERCERO

DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL

Para los efectos de este reglamento se consideran servicios de asistencia social los siguientes:

- I.- La prestación de servicios a personas sin capacidad económica para hacer frente a dichas necesidades
- II.- La atención a personas que por sus problemas de discapacidad o indigencia, se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo
- III.- Promover e impulsar el desarrollo comunitario en localidades de zonas marginadas
- IV.- La promoción del desarrollo, el mejoramiento y la integración social y familiar de la población con carencias, mediante su participación activa y organizada en acciones que se lleven a cabo en su propio beneficio.
- V.- La promoción de bienestar del adulto mayor y el desarrollo de acciones de preparación para la senectud, a personas carentes de recursos.
- VI. La realización de investigaciones sobre las causas y efectos de los problemas prioritarios de asistencia social

CAPITULO CUARTO

DE LOS SUJETOS DE ASISTENCIA SOCIAL

Son sujetos de asistencia social, de manera prioritaria, los siguientes:

- I.- Menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición o maltrato.
- II.- mujeres en periodo de gestación o lactancia, carentes de recursos económicos o maltratados.
- III.- Ancianos, que se encuentran en estado de desamparo, marginación o maltrato.
- IV.- personas con discapacidad en el término de este ordenamiento
- V.- Indigentes.
- VI.- Familias que dependen económicamente de quienes se encuentran privados de su libertad por causas penales y que por ello queden en estado de desamparo o indigencia.
- VII.- Familiares directos, hasta el primer grado, ascendientes, descendientes o colaterales que dependan económicamente de quienes hayan perdido la vida y que sus circunstancias socioeconómicas lo ameriten.
- VIII.- Personas que por alguna enfermedad se encuentren en estado de abandono o indigencia.

CAPITULO QUINTO

DEL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR Y RECIBIR SERVICIO SOCIAL POR PARTE DEL H. AYUNTAMIENTO Y DE LOS LIMITES DEL MISMO

Para poder recibir servicio social por parte del H. Ayuntamiento el solicitante deberá:

- a) Presentar por escrito sus solicitud mencionando el apoyo que pretende obtener la cual deberá ir dirigida al director de servicios médicos
- b) Si existiesen documentos legales, médicos, terapéuticos etc. Que avalen la solicitud se deberá acompañar copias de ellos a la carta de solicitud. Ya que agilizarían el proceso administrativo
- c) El departamento de trabajo social será el responsable de aplicar un estudio socioeconómico así como las investigaciones sociales necesarias sin excepción de caso para dar cumplimiento Reglamento de servicio sociales.
- d) El diagnostico social del estudio socioeconómico se determinará con las siguientes categorías:
 - 1) Solvente
 - 2) Parcialmente solvente
 - 3) Insolvente
- e) Ya evaluado el estudio socioeconómico se presentará a l director de servicios médicos para su aprobación y firma y así establecer las cuotas de recuperación o de apoyo.
- f) Todo estudio socioeconómico que presente ingresos mayor de tres salarios mínimos vigente a la fecha, se encuentra en categoría "SOLVENTE"
- g) Para los ingresos entre uno y dos salarios mínimos la clasificación será de "PARCIALMENTE SOLVENTE"
- h) Y para aquellos casos donde ser perciba un salario u menos mínimo vigente se clasificará "INSOLVENTE"
- i) Los apoyos otorgados por este servicio a los solicitantes será en ESPECIE como atención medica de consulta, apoyo de medicamentos, atención psicológica, transporte de ambulancia, etc.
- j) En los casos que requiera apoyo económico el Director de Servicios Médicos autorizará el monto que se proporciona al solicitante. Este punto solo se aplicará en aquellos casos que se valoren como ESPECIALES
- k) En cada caso expuesto se indicará por escrito el tipo de ayuda que se otorga, el número de veces y así como la cantidad monetaria que se otorga en los casos que lo requieran.
- l) El trámite administrativo en los casos de apoyo económico se seguirán con los lineamientos del servicio de tesorería de este municipio que indique en cada caso.
- m) Todo apoyo que se autorice dependerá de las posibilidades y la situación económica del H. Ayuntamiento, quien designará el porcentaje de apoyo que se dará a cada solicitud.
- n) Las personas que se califiquen como solventes pueden ser rechazadas como aspirantes para recibir el servicio social situación que se valorará por el director médico.

- o) Si la persona que solicita el servicio social miente o falsea alguna de sus declaraciones durante su estudio socioeconómico será rechazada para recibir este beneficio.
- p) En la atención de casos de servicio social manejados por este departamento se enviará mensualmente un listado de todas y cada una de las solicitudes y sus respuestas al H. Ayuntamiento, al presidente municipal y al DIF municipal
- q) La vigilancia financiera y administrativa del recurso que se aplique al servicio social será realizada por el H. Ayuntamiento

CAPITULO SEXTO

DE LOS SERVICIOS CONSIDERADOS COMO PARTE DEL SISTEMA DE SERVICIO SOCIAL POR PARTE DEL H. AYUNTAMIENTO

Para a este Gobierno el sistema de servicios comprenderá:

- a. Asistencia médica de primer nivel la cual amparara; medicamento y consulta médica y psicológica en atención de cada caso y que deberá sujetarse a los dispuesto en el capitulo sexto del presente reglamento.
- b. Habilitación y rehabilitación con derivaciones oportunas a instituciones o centros de atención especializada públicos del sistema estatal de salud
- c. La orientación y capacitación a los familiares para coadyuvar con su tratamiento
- d. Orientación y tratamiento psicológico sujeto a lo previsto en el capitulo sexto del presente reglamento y que deberá:
 - I.- Buscar en todo momento la superación de la persona con discapacidad, el desarrollo de su personalidad y su integración social
 - II.- Estar dirigida a actualizar al máximo el uso de sus potencialidades
 - III.- Tener en cuenta las características propias de la persona con discapacidad, sus motivaciones e intereses, así como los factores familiares y sociales que puedan beneficiarle.
 - IV.- Iniciar en el seno familiar, con la participación de los padres, tutores o responsables de la persona con discapacidad, comprendiendo las distintas fases del proceso habilitador y rehabilitador.

CAPITULO SEPTIMO

TRANSITORIOS

- a. Todo lo no establecido o dispuesto en el presente reglamento se determinara por H. ayuntamiento y el Presidente Municipal en coordinación con la Dirección de Servicios Médicos Municipales.
- b. El presente reglamento podrá ser modificado en busca de un mejor funcionamiento del sistema de servicio social por el H. ayuntamiento y el Presidente municipal en coordinación con la Dirección de servicios Médicos.

CONFORMACION DE LA DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES PONCITLAN, JALISCO

PERSONAL:

LA DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS MUNCIPALES SE CONFORMA CON EL SIGUIENTE PERSONAL:

TUM DIEGO ALONSO MARTINEZ HERNANDEZ
PARAMEDICOS VEHICULOS DE EMERGENCIA
FRANCISCO JAVIER BARAJAS RODRIGUEZ
SALVADOR HERNANDEZ DEL POZZO
CAMILLEROS Y CABINEROS

PROCEDIMIENTO OPERATIVOS:

1.- RELACION DEL PERSONAL:

EL PERSONAL DEBERA DE OBSERVAR RESPETO PARA SUS COMPAÑEROS, SE REALIZARAN LAS SESIONES DEL PERSONAL CON EL AFAN DE REALIZAR CRITICA CONSTRUCTIVA DEL TRABAJO, ASÍ COMO PARA HOMOLOGAR CRITERIOS TANTO MEDICOS COMO DE TRABAJO.

2.- TURNOS DE TRABAJO:

PARA EL PERSONAL MEDICO SERÁN 3 TURNOS:

MATUTINO: 8 A 15 HRS

VESPERTINO: 15 A 22 HRS.

NOCTURNO (GUARDIA): 22-7 HRS

FIN DE SEMANA Y DIAS FESTIVOS SE CUBRIRAN GUARDIAS CON UN ROL PREESTABLECIDO.

PARA EL PERSONAL DE FARMACIA Y SECRETARIA:

MATUTINO: 8:00 A 15:00 HRS

VESPERTINO: 15:00 A 21:00 HRS.

PARA TRABAJO SOCIAL Y PSICOLOGIA:

MATUTINO: 8:00 A 15:00 HRS

VESPERTINO: 15:00 A 21:00 HRS

FIN DE SEMANA Y DIAS FESTIVOS SE CUBRIRAN GURDIAS CON UN ROL PREESTABLECIDO

PARA EL PERSONAL DE AMBULANCIAS:

EL PERSONAL DE AMBULANCIAS SE DIVIDE EN 2 GUARDIAS QUE SON: GUARDIA "A" Y GUARDIA "B" LAS CUALES ESTAN ORGANIZADAS PARA TRABAJAR DE LA SIGUIENTE MANERA:

L M M J V S D

A	A	B	A	B	A	A
B	B	A	B	A	B	B
A	A	B	A	B	A	A
B	B	A	B	A	B	B
A	A	B	A	B	A	A
B	B	A	B	A	B	B

3.- UBICACIÓN DE AREAS DE TRABAJO:

ATENCIÓN DE URGENCIA NOCTURNA A TRABAJADORES SE PRESTARÁ EN LA UNIDAD DE SERVICIOS MÉDICOS

4.- OTROS:

SE ENTREGARÁ TURNO Y GUARDIA CADA VIERNES DONDE INFORMARÁN DE SU ACTIVIDAD DE LA SEMANA ANTERIOR. DICHA ENTREGA SERÁ DE ACUERDO A UN PROGRAMA ESTABLECIDO.

- TODO MÉDICO AL FINAL DE SUS LABORES O POR LA MAÑANA SIGUIENTE ENTREGARÁ EL REPORTE DE SUS ACTIVIDADES DONDE HARÁ LAS OBSERVACIONES PERTINENTES
- CADA MES SE TENDRÁ UNA REUNIÓN DE TRABAJO CON CADA ÁREA DE ESTA DIRECCIÓN POR SEPARADO, INICIALMENTE PARA FORMAR EL MANUAL DE ATENCIÓN MÉDICA Y EL CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS Y PARA MEJORAR EL SISTEMA OPERATIVO Y SE REALIZARÁ UNA REUNIÓN DE TRABAJO CADA 6 MESES PARA EVALUAR EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO.
- SE PODRÁ CITAR A REUNIONES EXTRAORDINARIAS EN CASO DE CUALQUIER CONTRATIEMPO O PROBLEMA EN CUALQUIER DÍA
- TODAS LAS REUNIONES DE TRABAJO PREVIAMENTE SE PROGRAMARÁN CON 7 DÍAS DE ANTICIPACIÓN COMO MÍNIMO Y SERÁN DE TIPO OBLIGATORIO SIN EXCEPCIÓN RESPETÁNDOSE LOS ACUERDOS O LAS DECISIONES QUE SE TOMEN EN LAS MISMAS.

REGLAMENTO INTERNO

UNIDAD DE SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES

EL PRESENTE REGLAMENTO ES DE OBERVANCIA PARA TODOS LOS EMPLEADOS DE ESTA UNIDAD Y PARA SU APLICACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA MISMA

- 1.- SE DEBERÁ MANTENER LIMPIA SU AREA DE TRABAJO
- 2.- SE DEBERÁ PORTAR SU UNIFORME (EN SU CASO) O SU ROPA DE VESTIR DE FORMA PRESENTABLE
- 3.- SE DEBERA USAR CADA AREA PARA LO QUE SE DESTINO, SIN DARLE OTRO USO A LAS MISMAS
- 4.- NO SE PERMITEN VISITAS DESPUES DE LAS 21:00 HRS Y ANTES DE DICHO HORARIO LA VISITA SERA MAXIMO POR 20 MINUTOS Y EN UN AREA DESTINADA ESPECIALMENTE PARA LA MISMA PREVIAMENTE
- 5.- EL PERSONAL QUE LABORA EN EL ÁREA DE AMBULANCIAS SI ESTA DE VISITA POR UN TIEMPO CONSIDERABLE (MAS DE UNA HORA) O SI ESTANDO DE VISITA SE PRESENTA ALGUN SERVICIO Y QUIERE PARTICIPAR DEBERA PORTAR UNIFORME
- 5.- SE BERÁN USAR LOS INSTRUMENTOS Y MAQUINAS DE ESTA UNIDAD SOLO PARA TRABAJO DE LA MISMA, QUIEN NECESITE USARLAS PARA OTROS FINES DEL TIPO PERSONAL DEBERÁ CONTAR CON EL PERMISO DE LA DIRECCION DE ESTA UNIDAD
- 7.- NOSE PERMITE EL USO DE LOS INSTRUMENTOS Y MAQUINAS DE ESTA UNIDAD POR PERSONAL AJENO, SI POR ALGUN MOTIVO SE SORPRENDE A ALGUN AJENO A ESTA UNIDAD HACIENDO USO DE LOS MISMO, SE SANCIONARA A LA PERSONA ENCARGADA DEL ÁREA EN ESE MOMENTO.
- 8.- SE PERMITEN 3 PERMISOS SIN GOCE DE SUELDO DURANTE EL AÑO (HACIENDO LA SOLICITUD CON UNA SEMANA DE ANTICIPACION)
- 9.- SE PERMITIRÁN 5 PERMISOS DE CAMBIO DE GUARDIA AL AÑO (HACIENDO LA SOLICITUD CON UNO O DOS DIAS DE ANTICIPACION)
- 10.- PARA QUIEN APLICA LOS PERMISOS NO SE PODRÁN UTILIZAR EN FIN DE SEMANA O DIAS FESTIVOS

CAPITULO PRIMERO

DEFINICIONES

ASISTENCIA SOCIAL:

Es el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

I.- Persona con discapacidad. Todo ser humano que tiene una carencia o disminución, congénita o adquirida de alguna aptitud o capacidad funcional, de tipo sensorial, psicomotora o mental, de manera parcial o total que le impida o dificulte su desarrollo e integración al medio que le rodea, por un periodo de tiempo definido o indefinido y de manera transitoria o permanente.

II.- Habilitación.- Aplicación coordinada de un conjunto de acciones médicas, psicológicas, educativas y ocupacionales, por tiempo determinado, que permitan a las personas con discapacidad congénita desarrollar su máximo grado de funcionalidad, a fin de ser apto para realizar, en la medida de sus posibilidades, actividades que los integren familiar y socialmente.

III.- Rehabilitación.- Aplicación coordinada de un conjunto de medidas y acciones médicas, psicológicas, educativas, ocupacionales y de capacitación social, por tiempo determinado, que tenga como finalidad readaptar y reeducar a la persona con discapacidad adquirida, para que alcance la mayor proporción posible de recuperación funcional, a fin de ser independiente y útil a si misma, a su familia y a la sociedad.

CAPITULO SEGUNDO

DE LAS INSTITUCIONES

DR. ARTURO CASTELLANOS LOZA

DIRECTOR

DR. JUAN BECERRA ZAVALA

DR. MANUEL ARTURO AGUILAR MARTINEZ

DR. VICTOR GOMEZ HERNANDEZ

DRA. JULIETA SOTO GONZALEZ

MEDICOS MUNICIPALES

L.PS. ELSA LABRA DURAN

PSICOLOGA MUNICIPAL

COORDINADORA DE LA RED MUNICIPAL DEL CECAJ

L.PS. VIRGINIA SANCHEZ CASTELLANOS

COORDINADORA COMUSIDA

LIC.DERECHO REBECA SILVA GOMEZ

TRABAJO SOCIAL - ADMINISTRATIVO

MABEL NAYELI CASTELLANOS LOZA

ENCARGADA DE FARMACIA

TUM FRANCISCO JAVIER MONTAÑO AVALOS

COORDINADOR DE SERVICIOS DE EMRGENCIA

JORGE RICARDO RAMOS VELAZCO

MARIN CAMACHO REYES

JUAN ARIEL VILLA ALCANTARA

CHOFERES VEHICULOS DE EMERGENCIA

JOSE GERALDO OCHOA VALDEZ

TUM JOSE GARCIA URQUIETA

- 11.- NO SE PERMITIRÁ JUNTAR PERIODOS VACACIONALES, CON PERMISOS O DIAS QUE SE DEBAN POR TRABAJO EXTRA ENTRE SI
- 12.- EL INGRESO A LABORAR SERÁ A LAS 8:00 a.m. O A LAS 3:00 p.m. DEPENDIENDO DEL TURNO QUE SE CUBRÁ Y EL HORARIO DE INGRESO QUE SE ASIGNE; SE TOMARAN LA SIGUIENTE REGLAMENTACION EN CUANTO A LAS LLEGADAS TARDES:
 - RETARDO DESPUES DE 8:10 O 3:10 HRS.
 - 1 RETARDO NO SE SANCIONA
 - 2 RETARDOS SE SANCIONA CON 6 HRS. DE APOYO A LA SIGUIENTE GUARDIA
 - 3 RETARDOS SE PASA FALTA A OFICIALIA MAYOR Y SE SANCION CON 24 HRS. DE APOYO A LA SIGUIENTE GUARDIA
- 13.- QUIEN NO SE PRESENTA A LABORAR SE HARA ACREEDOR A SU FALTA Y SE SANCIONARA ADEMÁS DE FORMA INTERNA DE LA SIGUIENTE FORMA:
 - a. FALTA DESPUES DE 8:30 O 3:30
 - b. 1 FALTA SE PASA A OFICIALIA MAYOR Y SE SANCIONA CON 24 HRS. DE APOYO A LA SIGUIENTE GUARDIA
 - c. 2 FALTAS SE PASA A OFICIALIA MAYOR Y SE SANCIONA CON 1 MES SIN GOCE DE SUELDO SIN LABORAR
 - d. 3 FALTAS SE PASA A OFICIALIA MAYOR Y SE DA DE BAJA DEL SERVICIO.

ESTO DURANTE UN AÑO LABORAR SIEMPRE Y CUANDO NO SE JUSTIFIQUEN LAS FALTAS

- 14.- NO SE PERMITE PRESENTARSE A LABORAR CON ALIENTO ALCOHOLICO O EN ESTADO DE EMBRIAGUEZ O CON DATOS DE INTOXICACION POR OTRA DROGA. QUIEN LO HICIERE SE TURNARA SU CASO A OFICIALIA MAYOR ADEMÁS DE SANCIONARSE DE FORMA INTERNA
- 15.- ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO ASISTIR O IMPARTIR SESIONES DE CAPACITACION DE MANERA INTERNA, ASÍ COMO ASISTIR A REUNIONES CITADAS POR EL DIRECTOR O POR SU COORDINADOR
- 16.- SE HARAN EXAMEN CADA SEIS MESES PARA DEMOSTRAR LA CAPACIDAD, HABILIDADES Y DESARROLLO DE CADA ELEMENTO
- 17.- SE DEBE ENTREGAR UN INFORME BISTESTRAL PERSONAL DE TODAS LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN DICHO TIEMPO

- 18.- NO DEBERAN USAR LA COMPUTADORA O EL INTERNET PARA BAJAR MUSICA, BAJAR PROGRAMAS, JUGAR O VER PORNOGRAFIA
- 19.- NO SE PERMITIRA FUMAR EN LUGARES CERRADOS ESTO DE ACUERDO A LA LEY FEDERAL ANTITABACO " ESPACIOS 100% LIBRES DE HUMO DE TABACO", SE DESTINARA UN ÁREA PARA FUMADORES

REGLAMENTO DEL PERSONAL Y DEL SERVICIO DE AMBULANCIA

EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE COMO FIN ORDENAR EL TRABAJO QUE DESARROLLAN LOS PARAMEDICOS, LOS CHOFERES Y LOS MEDICOS EN LA PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOS DE URGENCIA Y DE TRANSPORTE DE PACIENTES O ENFERMOS, ASI COMO ORDENAR EL USO DE LOS VEHICULOS UTILIZADOS EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PACIENTES (AMBULANCIAS)

DE LAS NORMAS OFICIALES

ARTICULO 1.- EL PRESENTE REGLAMENTO NO SE SOBREPONE Y RESPETA LOS LINEAMIENTOS CONTENIDOS DENTRO DE LA NORMA OFICIAL Y TODAS LAS DEMAS QUE SE LE RELACIONEN, ASI COMO TAMBIÉN SE APOYA Y RESPETA LOS LINEAMIENTOS DADOS POR EL CONVENIO ESTABLECIDO POR EL H. AYUNTAMIENTO Y LA SECRETARIA DE SALUD JASLICO MEDIANTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS VEHICULOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES OTORGADOS EN COMODATO

ARTICULO 2.- EL PRESENTE REGLAMENTO RESPETARA Y SE APOYARA CUALQUIER OTRO REGLAMENTO QUE SE RELACIONE AL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PACIENTES Y ATENCION DE URGENCIA, A LAS ACTIVIDADES DE PARAMEDICOS Y CHOFERES DE LOS VEHICULOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES Y A LAS ACTIVIDADES DE LOS MEDICOS QUE REALICEN ATENCION EN UNIDADES DE URGENCIAS O EN VEHICULOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES, EMANADAS POR DECRETOS TANTO DE AUTORIDADES FEDERALES COMO ESTATALES, Y LAS MISMAS QUE EMITAN POR DECRETO EL H. AYUNTAMIENTO DE PONCITLAN, JAL.

DE LOS PARAMEDICOS Y CHOFERES

ARTICULO 3.- SE CONSIDERARAN PARAMEDICOS, CAMILLEROS Y CHOFERES DE AMBULANCIA O DE VEHICULOS AUTORIZADOS EN EL AREA DE AUXILIO A LOS QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, ADEMAS PRIMERO TENDRÁN QUE TENER POR PARTE DEL H. AYUNTAMIENTO EL NOMBRAMIENTO RESPECTIVO QUE LOS ACREDITE COMO TALES Y EN SERVICIO EN ESTA H, INSITUACION.

ARTICULO 4.- TODO PARAMEDICO DEBERÁ CONTINUAR EN CAPACITACION CONTINUA PARA MEJORAR Y ACTUALIZAR SUS CONOCIMIENTOS, ASÍ COMO TODOS LOS CHOFERES EN CUESTIONES DE ATENCION MEDICA Y DE VEHICULOS DE EMERGENCIA.

ARTICULO 5.- TODO ELEMENTO (PARAMEDICO O CHOFER) DEBERÁ LLEGAR A LAS INSTALACIONES DE ACUERDO AL HORARIO PREVIAMENTE ESTABLECIDO EN SU CONVENIO DE TRABAJO Y DE ACUERDO A SUS GUARDIAS CONTENPLANDO 20 MINUTOS DE TOLERANCIA POR UN EVENTUAL ATRASO DEBIDO A CAUSAS NATURALES O DE TRANSPORTE.

ARTICULO 6.- CUALQUIER EVENTUALIDAD QUE IMPIDA QUE EL ELEMENTO ACUDA A LABORAR DEBERÁ SER NOTIFICADA AL COORDINADOR DEL ÁREA O AL JEFE INMEDIATO EN LA PRIMERA HORA DE SU GUARDIA U HORARIO DE TRABAJO, QUIENES ANALIZARAN EL CASO Y DETERMINARAN LO QUE PROCEDA DE ACUERDO AL REGLAMENTO.

ARTICULO 7.- TODO ELEMENTO DEBERÁ PORTAR EL UNIFORME REGLAMENTARIO DURANTE SU TIEMPO LABORAL, ASI COMO DEBERÁ MOSTRAR PRESENTACION (LIMPIEZA Y BIEN VESTIDO) Y NO DEBERPA LLEGAR CON ALIENTO ALCOHOLICO, CUANDO HIBIESE TERMINADO SU TURNO, EN CASO DE PERMANECER EN LAS INSTALACIONES DEBERÁ CONTINUAR PORTANDO EL UNIFORME.

ARTICULO 8.- TODO ELEMENTO DEBERÁ MOSTRAR RECTITUD EN SU ACTUAR, ENTENDIENDOSE POR LA MISMA LA ACTUACION ADECUADA, HONESTA Y SIN ACTITUDES DOLOSAS O DE DESPOTISMO PARA CON LOS PACIENTES O FAMILIARES.

ARTICULO 9.- EN CASO DE INCAPACIDAD O PERMISO PARA ALGUNA ACTIVIDAD EXTRA LABORAL, DEBERÁ CUMPLIR CON LAS INSTANCIAS RESPECTIVAS, DEBIENDO SOLICITARSE EL MISMO 24 O 48 HRS. ANTES DEL EL MISMO Y NOTIFICANDOLO PERSONALMENTE AL ENCARGADO DE

GUARDIA, ASI COMO REALIZAR LOS TRAMITES NECESARIOS PARA LA INCAPACIDAD O EL PERMISO QUE APLIQUEN EN DICHAS SITUACIONES.

ARTICULO 10.- ESTARÁ PROHIBIDO EL USO DEL UNIFORME DE LA INSTITUCION EN HORAS NO LABORABLES O EN ACTIVIDADES QUE NO COMPETAN A ESTA INSTITUCION ESTO CON EL FIN DE NO DEMERITAR EL TRABAJO DE SUS COMPAÑEROS.

ARTICULO 11.- LOS ELEMENTOS DEBERÁN MANTENER LAS AREAS DEL SERVICIO MEDICO DE URGENCIA LIMPIAS DE ACUERDO A UN ROL PREVIAMENTE ESTABLECIDO.

ARTICULO 12.- DESPUES DE ACUDIR A UN TRASLADO U OTRA ACTIVIDAD LOS ELEMENTOS QUE PARTICIPEN EN EL MISMO DEBERÁN DAR LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL VEHICULO UTILIZADO Y LIMPIAR EL AREA USADO EN CASO DE QUE ASÍ FUERA NECESARIO, TAMBIÉN DEBERÁN RESURTIR EL MATERIAL MEDICO UTILIZADO E INFORMAR SI ALGO SE HUBIESE TERMINADO O QUEDASE POCO PARA REALIZAR SU REQUISICION.

ARTICULO 13.- LOS ELEMENTOS DEBERÁN GUARDAR POSTURA Y SER AMABLES CON CUALQUIER PERSONA SEA COMPAÑERO DE TRABAJO O AJENA A ESTA INSTITUCION, DEJANDO A UN LADO CONFLICTOS PERSONAS O POLITICOS.

ARTICULO 14.- TODO ELEMENTO DEBERÁ UTILIZAR EL EQUIPO DE PROTECCION EN CADA ACTIVIDAD QUE REALICEN, ESTE SERÁ EL DESIGNADO EN LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS.

ARTICULO 15.- SE DESIGNARA EN CADA GUARDIA UN JEFE DE LA MISMA, ASI COMO UN ENCARGADO DEL EQUIPO DE COMUNICACIÓN QUIENES SERAN RESPONSABLES EL PRIMERO DE SU TURNO EN GENERAL Y EL SEGUNDO DE LA ATENCION RAPIDA A LAS SOLICITUDES DE APOYO Y AUXILIO.

ARTICULO 16.- SE DEBERÁ ENTREGAR Y RECIBIR LAS INSTALACIONES, EL MATERIAL Y EL EQUIPO MEDICO ASI COMO LAS UNIDADES DE TRASLADO Y URGENCIAS EN CADA GUARDIA, CONSIGNANDO LO FALTANTE PARA SU ACLARACION, ESTO SERÁ REALIZADO POR CADA JEFE DE GUARDIA Y DE FORMA ESCRITA.

ARTICULO 17.- SE ASIGNARAN HORARIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ALIMENTACION LOS CUALES DEBERÁN RESPETARSE.

ARTICULO 18.- SE TENDRÁ PROHIBIDO RECIBIR VISITAS POR MAS DE 10 MINUTOS EN EL AREA DE TRABAJO, SALVO SITUACIONES FAMILIARES DE URGENCIA QUE AMERITEN MAYOR ATENCION

ARTICULO 19.- TODO ELEMENTO QUE SE DE CUENTA E QUE ALGUNO DE SUS COMPAÑEROS ESTA REALIZANDO ACTOS ILICITOS EN CONTRA DE LA INSTITUCION O DE LOS SOLICITANTES DE APOYO O SERVICIOS DEBERÁ DENUNCIARLO O DE LO CONTRARIO SE LE CONSIDERARA COMO COMPLICE Y SE HARA ACREEDOR AL IGUAL QUE QUIEN COMETA EL ILICITO A ALGUNA SANCION QUE EL AREA DE OFICIALIA MAYOR DESIGNE.

ARTICULO 20.- TODOS LOS ELEMENTOS DEBERAN RESPETAR EL ORGANIGRAMA DEL AREA DONDE SE DESIGNARAN JERARQUIAS RESPETANDO CON ESTO A SUS SUPERIORES Y OBEDECIENDO SUS ORDENES, ASI MISMO LOS SUPERIORES DEBERAN RESPETAR A SUS SUBALTERNOS Y NO MOSTRAR ACTITUDES DE DESPOTISMO O INCONGRUENTES CON LA POLITICA DE SERVICIO PARA CON EL GRUPO A SU CARGO.

ARTICULO 21.- SON OBLIGACIONES DE LOS ELEMENTOS DE ESTA INSTITUCION:

- CUMPLIR ESTRICTAMENTE CON LAS DISPOSICIONES LEGALES MUNICIPALES, ESTATALES, FEDERALES QUE REGULEN, ORIENTEN, CONSIDEREN O AFECTEN LAS ACTIVIDADES DEL SOCORRISTA, CAMILLERO, CHOFER DE AMBULANCIA Y TECNICOS EN URGENCIAS MEDICAS DE LA INSTITUCION.
- AUXILIAR, APOYAR Y AYUDAR EN LO APLICABLE A SUS ACTIVIDADES COMO SOCORRISTA Y TENICOS EN URGENCIAS MEDICAS Y NO ENTORPECER POR ACCION U OMISION LA LABOR Y ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS MEDICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS HOSPITALES Y PUESTOS DE SOCORROS A QUE TENGAN QUE RECURRIR POR MOTIVOS DEL SERVICIO ASÍ COMO LA LABOR Y ACTIVIDADES DEL MINISTERIO PUBLICO, BOMBEROS, SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL, ESTATAL Y FUERZAS ARMADAS EN GENERAL EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES.
- IDENTIFICARSE PLENAMENTE ANTE LAS AUTORIDADES CIVILES Y MILITARES, PROPORCIONANDO SU NOMBRE COMPLETO, GRADO, CARGO Y NUMERO DE ACTIVO.

•

DE LOS VOLUNTARIOS.

ARTICULO 22.- SE DESIGNARA COMO VOLUNTARIOS A TODOS AQUELLOS NIÑOS, JOVENES O ADULTOS QUE SE ACERQUEN A LA INSTITUCION EN BUSCA DE PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA MISMA Y EN BUSCA DE APRENDIZAJE

ARTICULO 23.- SE DIVIDIRAN EN DOS CATEGORIAS A LOS VOLUNTARIOS

1° MAYORES: LOS QUE TENGAN 18 AÑOS O MAS DE EDAD

2° MENORES: LOS QUE TENGAN MENOS DE 18 AÑOS DE EDAD

ARTICULO 24.- LOS VOLUNTARIOS MAYORES DEBERAN FIRMAR UNA RESPONSABILIDAD DESLINDANDO A LA INSTITUCION DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD Y ACLARANDO QUE ACUDEN POR VOLUNTAD PROPIA Y SIN FINES DE LUCRAR.

LOS VOLUNTARIOS MENORES DEBERAN DE TENER FIRMADA LA MISMA RESPONSABILIDAD Y UN PERMISO POR PARTE DE LOS PADRES.

ARTICULO 25.- A TODOS LOS VOLUNTARIOS SE LES ASIGNARA ROL DE GUARDIA IGUAL QUE A LOS ELEMENTOS DE BASE DEBIENDO CUBRIR SOLAMENTE COMO MINIMO 4 HRS. POR GUARDIA Y MINIMO DE 3 GUARDIAS POR SEMANA.

ARTICULO 26.- NINGUN VOLUNTARIO PUEDE APOYAR EN UNA UNIDAD DE TRASLADO DE PACIENTES SI NO RECIBIO UNA CAPACITACION PREVIA MINIMA DE 2 HORAS POR GUARDIA ASIGNADA Y MINIMA DE:

2 SEMANAS PARA TRASLADARSE EN SERVICIOS ORDINARIOS NO URGENTES

4 SEMANAS PARA TRASLADARSE EN SERVICIOS DE ATENCION DE URGENCIA.

ARTICULO 27.- EN EL CASO DE VOLUNTARIOS MENORES DE EDAD NO TENDRAN AUTORIZACION PARA ABORDAR UNIDADES DE TRASLADO YA SEA DE URGENCIA U ORDINARIOS, SOLO EN CUESTIONES DE PRACTICA Y/O DE APOYAR PARA LIMPIEZA Y PREPARATIVOS.

ARTICULO 28.- TODO VOLUNTARIO DEBERÁ DE CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO AL IGUAL QUE EL RESTO DE LAS PERSONAS.

DE LAS AMBULANCIAS

ARTICULO 29.- LAS AMBULANCIAS O VEHICULOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES O TRASLADO SE DESIGNARAN DE ACUERDO A LA NORMA OFICIAL VIGENTE Y DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS QUE LA MISMA MARQUE, TANTO EN SU EQUIPAMIENTO COMO EN SU FUNCIONAMIENTO.

ARTICULO 30.- LAS AMBULANCIAS SOLO SERÁN USADAS POR PARTE DEL PERSONAL PARA REALIZAR SERVICIOS DE EMERGENCIAS Y URGENCIAS INICIALMENTE Y SI ESTOS SERVICIOS LO PERMITIERAN SE DARA ATENCION A LA SOLICITUD DE SERVICIOS PROGRAMADOS.

ARTICULO 31.- TODA AMBULANCIA UTILIZADA PARA UN SERVICIO DEBERA DE SER PREPARADA INMEDIATAMENTE AL TERMINO DEL MISMO PARA DE SER NECESARIO USARSE NUEVAMENTE, ESTO INCLUYE LIMPIEZA, RESURTIR EL MEDICAMENTO UTILIZADO Y EL MATERIAL GASTADO.

ARTICULO 32.- CUANDO UNA AMBULANCIA PRESENTE UNA FALLA DEBERÁ INFORMARSE INMEDIATEMENTE POR ESCRITO PARA PROCEDER A SU REPARACION Y NO SALIR A SERVICIOS MIENTRAS NO SE SOLUCIONE EL PROBLEMA.

DE LOS SERVICIOS DE AMBULANCIA

ARTICULO 33.- LOS SERVICIOS DE AMBULANCIA SE CLASIFICARAN EN: SERVICIOS DE URGENCIA, EMERGENCIA Y EN SERVICIOS ORDINARIOS PROGRAMADOS.

ARTICULO 34.- POR LA NATURALEZA MISMA DE LAS AMBULANCIAS Y DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LOS CONVENIOS CON LA SECRETARIA DE SALUD VIA **CEPAJ** LAS AMBULANCIAS SE UTILIZARAN PRIMORDIALMENTE PARA SERVICIOS DE URGENCIA Y EMERGENCIA Y SOLO SE UTILIZARA EN SERVICIOS ORDINARIOS O PROGRAMADOS SI NO EXISTIERE URGENCIA O EMERGENCIA QUE ATENDER EN EL MOMENTO

ARTICULO 35.- SE CONSIDERA COMO SERVICIOS DE URGENCIA A LOS ACCIDENTES QUE SE LOCALICEN DENTRO DE NUESTRO MUNICIPIO, YA SEAN VIALES, CASEROS O INDUSTRIALES.

ARTICULO 36.- SE CONSIDERARAN COMO SERVICIOS DE EMERGENCIA TODA SOLICITUD DE TRASLADO DE PACIENTES GRAVES YA SEA DE UN DOMICILIO PARTICULAR HACIA UNA UNIDAD DE ATENCION MEDICA, O DE UN CONSULTORIO O UNA UNIDAD DE ATENCION MEDICA HACIA UNA UNIDAD DE MAYOR NIVEL DE ATENCION

ARTICULO 37.- SE CONSIDERA COMO SERVICIOS ORDINARIO O PROGRAMADO TODO SERVICIO SOLICITADO QUE NO ENTRE EN LAS DEFINICIONES DE LOS DOS ANTERIORES ARTICULOS.

ARTICULO 38.- EN EL CASO DE SERVICIOS DE URGENCIA LOS ACCIDENTADOS SE TRASLADARAN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE QUE SEÑALA QUE SE DEBEN ESTABILIZAR EN LA UNIDAD MEDICA PUBLICA O PRIVADA MAS CERCANA

ARTICULO 39.- UNA VEZ QUE EL PACIENTE HA SIDO TRASLADADO Y RECIBIDO EN UNA UNIDAD MEDICA PARA SU ESTABILIZACION, CUALQUIER TRASLADO POSTERIOR SE REALIZARA CON EL COBRO RESPECTIVO COMO SI SE TRATASE DE UN TRASLADO PROGRAMADO, SALVO CUANDO EL PACIENTE CORRA EL RIESGO DE PERDER SU VIDA.

ARTICULO 40.- EN EL CASO DE LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA LOS PACIENTES SE TRASLADARAN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE UN CONSULTORIO A UNA UNIDAD MEDICA PRIVADA SIN REGULACION Y CON INDICACION FIRMADA POR EL FAMILIAR Y EL MEDICO QUE ENVIÉ, SI SE TRASLADA A UNA UNIDAD MEDICA PUBLICA DE 2° O 3ER NIVEL DEBERÁ CUMPLIR CON LA REGULACION NECESARIA DEL PACIENTE EN AMBOS CASOS DEBERÁ SER ACOMPAÑADA DE UN RESUMEN MEDICO Y UN FAMILIAR

ARTICULO 41.- COMPLEMENTARIOS

CUALQUIER OTRA SITUACION NO CONTEMPLADA EN EL PRESENTE REGLAMENTO SE DETERMINARA Y AGREGARA PREVIO ESTUDIO Y ANALISIS D ELA DIRECCION DE SERVICIOS MEDICOS Y PREVIA AUTORIZACION POR EL H. AYUNTAMIENTO Y EL PRESIDENTE MUNICIPAL.