



**FACULTAD DE NUTRICION
CAMPUS XALAPA.**

REGLAMENTO

LABORATORIO DE EVALUACIÓN DEL ESTADO NUTRICIO (LEEN)

Y

CONSULTORIO DE NUTRICION.

Xalapa, Ver. Enero de 2019


Responsables de Actualización



LIC.NUT. Laura Benítez Coeto
Turno Matutino



Mtra. Rosa Elsa Hernández Meza.
Turno Vespertino.



Dra. María Graciela Sánchez Montiel
Directora de la Facultad de Nutrición.
Vo.Bo.



Universidad Veracruzana
FACULTAD DE NUTRICIÓN

CAMPUS XALAPA

**REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE EVALUACIÓN DEL ESTADO
NUTRICIO**

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Los responsables del Laboratorio de Evaluación del Estado Nutricio son los Técnicos Académicos de la Facultad de Nutrición adscritos a dicha área académica.

ARTÍCULO 2.- Al realizarse cualquier tipo de práctica clínica o de evaluación del estado nutricio, el responsable de supervisar, es el maestro que imparte la experiencia educativa.

ARTÍCULO 3.- Durante la permanencia en el laboratorio, es requisito indispensable para el personal académico y estudiantes, portar bata blanca o de las características solicitadas por el académico responsable de impartir la experiencia educativa.

ARTÍCULO 4.- No se permite dentro de esta área de formación académica fumar, **ingerir alimentos o bebidas, así como dejar basura.**

ARTÍCULO 5.- Se hará responsable a todo el grupo, de cualquier descompostura de las instalaciones y de los equipos que se proporcionen, durante su permanencia en el Laboratorio de Evaluación del Estado Nutricio, por lo que tendrán que reparar el desperfecto.

ARTÍCULO 6.- No se permitirá a los grupos hacer uso del Laboratorio de Evaluación del Estado Nutricio sin la presencia del académico responsable de impartir la experiencia educativa.



REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE EVALUACIÓN DEL ESTADO NUTRICIO

OBSERVACIONES

I. DE LOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 7.- Los académicos (as), al inicio del período escolar deberán realizar solicitud de prácticas por escrito, en el formato diseñado exprofeso, a la secretaria Académica para la práctica de la experiencia educativa. El formato con visto bueno de la secretaría académica, lo entregará el académico al técnico académico responsable del turno en que se realizará la práctica.

ARTÍCULO 8.- Programar la realización de las prácticas de acuerdo a los cubículos disponibles en el laboratorio de Evaluación del Estado Nutricio, considerando pequeños grupos de estudiantes a la vez, para favorecer la adecuada supervisión de los mismos, así como para evitar el deterioro de instalaciones y equipo.

ARTÍCULO 9.- Respetar el horario asignado para la práctica a desarrollar en los respectivos laboratorios.

ARTÍCULO 10.- Previo a cada práctica hacer el vale de solicitud del equipo y material a utilizar por los estudiantes.

ARTÍCULO 11.- Controlar que los estudiantes entren al laboratorio de acuerdo al orden establecido, con bata blanca, sin alimentos, bebidas o dulces; supervisando que guarden sus pertenencias en los casilleros de la entrada.

ARTÍCULO 12.- Los académicos serán directamente responsables del manejo adecuado del material y equipo solicitados para las prácticas de los estudiantes.

ARTÍCULO 13.- Al término de la práctica indicar a los estudiantes que dejen limpio, en orden o en su lugar, sillas, mesas, puertas plegables, así como básculas calibradas, supervisando cada cubículo.

ARTÍCULO 14.- Al término de la práctica, revisar el material y equipo utilizado por los estudiantes, verificando cantidad, condiciones físicas y de funcionamiento.

ARTÍCULO 15.- Reportar al Técnico académico cuando los estudiantes dañen las instalaciones, el material o el equipo, ya sea por accidente o debido a



comportamiento inadecuado dentro del laboratorio, apoyando para que se haga (n) responsable (s) de la reposición o reparación.

ARTÍCULO 16.- Reportar al Técnico Académico de cualquier falla o desperfecto que sufran los equipos al momento de hacer las prácticas en esta área académica.

ARTÍCULO 17.- Sólo se permitirá la asistencia a las prácticas a los estudiantes que aparezcan en las listas oficiales, quedando bajo su estricta responsabilidad cualquier violación al respecto.

ARTÍCULO 18.- Evitar que los estudiantes manejen el equipo de Laboratorio sin la supervisión del académico responsable.

ARTÍCULO 19.- En acuerdo con los Técnicos Académicos responsables de este laboratorio, no otorgar derecho a exámenes finales a aquellos estudiantes que no hayan reparado el daño a uno o más equipos de los solicitados por los académicos para el desarrollo de las prácticas.

ARTÍCULO 20.- Para préstamo de material y equipo antropométrico, así como material didáctico, para prácticas en aulas, el académico responsable de la experiencia educativa solicitará el préstamo con antelación al técnico académico.

ARTÍCULO 21.- El préstamo de material y equipo para prácticas de campo de los alumnos, deberá ser a través del vale de salida ABS-CP-F-14, el cual deberá estar firmado por el académico responsable de la experiencia educativa (usuario) y contar con la firma de autorización del (la) Director (a).



II. DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 22.- La entrada de estudiantes al laboratorio será con bata blanca para la atención a población pediátrica y adulta, en orden, sin alimentos, bebidas, dulces y goma de mascar, de acuerdo a la organización establecida por el profesor (a) y disponibilidad de cubículos. Los demás estudiantes deberán esperar su turno fuera del laboratorio, en orden y sin interferir en la práctica de los demás compañeros.

ARTÍCULO 23.- Se prohíbe estrictamente la entrada a las prácticas a personas o acompañantes ajenas a la actividad que se esté desarrollando.

ARTÍCULO 24.- Los estudiantes antes de entrar a los cubículos de práctica deberán guardar bolsas y mochilas en los casilleros de la entrada, sólo entrarán con el material y equipo a utilizar.

ARTÍCULO 25.- Al finalizar la práctica los estudiantes son responsables de entregar en perfectas condiciones físicas y de funcionamiento el material y equipo utilizado, cuidando de no dejar objetos personales en la papelera de la mesa auxiliar del cubículo.

ARTÍCULO 26.- Al término de la práctica dejar limpio, en orden o en su lugar, sillas, mesas, puertas plegables, así como básculas calibradas.

ARTÍCULO 27.- En caso de desperfectos o destrucción de alguno de los equipos o material que se haya solicitado para la práctica, se hará (n) responsable(s) al (los) estudiantes (s), reteniéndole (s) la credencial hasta la reposición del equipo o material prestado.

ARTÍCULO 28.- Se retendrá la credencial y se hará el reporte a la Dirección de la Facultad, de aquel o aquellos estudiantes que no hayan realizado la reposición en el tiempo acordado, de equipo (s) o material (es) del laboratorio que hayan dañado o perdido.

ARTÍCULO 29.- Durante todo el tiempo que dure la práctica los estudiantes deberán comportarse con orden, manteniendo una relación de respeto con las personas involucradas (académico, pasantes en servicio social, compañeros y pacientes).

ARTÍCULO 30.- El estudiante que acuda a recoger el material y equipo antropométrico que el profesor (a) responsable del grupo haya solicitado con antelación para uso en aulas, deberá elaborar vale y dejar su credencial vigente la cual será entregada hasta la devolución del material.



Universidad Veracruzana

CONSULTORIO DE NUTRICION.

DISPOSICIONES GENERALES

1. El objeto del presente reglamento es regular las actividades de los estudiantes (pasantes de servicio social) que están asignados en instalaciones de la Universidad Veracruzana en la entidad académica: Facultad de Nutrición campus Xalapa.

PASANTES EN SERVICIO SOCIAL

La estancia de los pasantes en servicio social es lo que se determina en el estatuto de los alumnos. A continuación, lo que marca:

TÍTULO IX

DEL SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I

DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 74. El servicio social es la actividad formativa y de aplicación de saberes que, de manera individual o grupal, temporal y obligatoria, realizan los alumnos, pasantes o egresados de los niveles técnicos y de estudios profesionales en beneficio de la sociedad y de la propia institución.

Los fines del servicio social, así como las reglas bajo las que debe desempeñarse, se establecerán en el Reglamento correspondiente.

Artículo 75. Para el cumplimiento del servicio social se observará lo siguiente:

- I. Puede prestarse en la propia institución o en los sectores público, social y Privado;
- II. La prestación del servicio social no generará relaciones de carácter laboral entre quien lo presta y quien lo recibe;
- III. La duración del servicio social no puede ser menor de seis meses ni mayor de un año, ni cubrir un tiempo menor de 480 horas, y puede realizarse en uno o dos períodos escolares continuos.
- IV. En los programas educativos del Área Académica de Ciencias de la Salud se aplicará la normatividad federal y estatal de la materia, así como la legislación universitaria.



Artículo 77. En los planes de estudio flexibles, la experiencia educativa del servicio social cuenta con valor en créditos, y para cursarla los alumnos deberán observar lo siguiente:

- I. Cumplir con de los créditos del programa educativo. La Junta Académica determinará si este porcentaje se incrementa, atendiendo el perfil profesional requerido;
- II. Realizar la inscripción en la experiencia educativa de acuerdo con la oferta académica de su entidad, en las fechas que se ofrezcan;
- III. Cumplir con un mínimo de 480 horas de prestación del servicio, en un plazo no menor de seis meses ni mayor de un año. El plan de estudios respectivo debe establecer, en uno o dos periodos, la duración del servicio social. Cuando la duración sea de dos periodos, el alumno deberá cursarla de manera continua.

REGLAMENTO

SERVICIO SOCIAL EN EL CONSULTORIO DE NUTRICION.

I. DE LOS PASANTES EN SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 1.- Las actividades de los pasantes en servicio social están determinadas de acuerdo al horario del turno matutino y vespertino del Consultorio de Nutrición.

ARTICULO 2.- Los horarios para estos servicios es el siguiente: en el turno matutino de 7:00 am a 2 pm, en el turno vespertino de las 2 pm a 8 pm, previéndose que si por alguna razón académica estos horarios se deben ajustar esto lo resolverán los técnicos académicos adscritos a estas áreas y las autoridades de la facultad de nutrición.

ARTICULO 3.- Al ser el técnico académico el responsable de esta área, la autoridad inmediata dependerá estrictamente de él y, determinará junto con el director de la escuela y el secretario académico, de todas aquellas actividades extraordinarias en cada horario.

ARTÍCULO 4.- El pasante en servicio social se compromete a cumplir con el programa académico de servicio social, donde se detallan las actividades a desarrollar, las cuales comprenden las siguientes áreas: Atención clínica nutricional, salud poblacional, control técnico administrativo y apoyo a la docencia.



Las principales actividades a desarrollar dentro de estas áreas son las siguientes:

- Atención clínica nutricional de alta calidad y con principios éticos a población abierta y comunidad universitaria que lo demande.
- Referir a pacientes para valoración por médico general o especialista, que por su condición clínica así lo requieran. Para tal efecto el pasante realizará un resumen clínico que dará al paciente, previa revisión del técnico académico, para que lo entregue al médico tratante.
- Llenado del expediente clínico digital.
- Participación en programas de vinculación con instituciones públicas o privadas, dando asesorías de alta calidad profesional, para lograr que la facultad obtenga el prestigio a través del trabajo desarrollado.
- Elaboración de material didáctico que se requiera para el desarrollo de programas de vinculación o de promoción de salud en el Consultorio de Nutrición.
- Control administrativo (control diario de existencias, inventario) de material, mobiliario y equipo, adscritos al Consultorio de Nutrición y Laboratorio de Evaluación del Estado Nutricio, así como registros de la consulta otorgada, haciéndose responsables de dicho control durante su servicio social. Los lineamientos para el control administrativo, serán los especificados por los Técnicos Académicos responsables.
- Apoyar las actividades docentes que se desarrollen dentro de las áreas académicas del consultorio de nutrición y en el laboratorio de evaluación del estado nutricio (entrega- recepción de material y equipo antropométrico a maestros que lo soliciten revisando que estén en óptimas condiciones físicas y de funcionamiento, informando al técnico académico en caso de pérdidas o daño al material o equipo prestado.
- Mantener informados a los técnicos académicos acerca de las actividades que desarrollan diariamente dentro de las áreas de adscripción.
- Realizar informe mensual de actividades en tiempo y en el formato especificado por las autoridades correspondientes, el cual será revisado por el técnico académico los dos primeros días hábiles de cada mes, después de esas fechas ya no es responsabilidad del técnico académico revisarlos.
- Firmar la bitácora de control de asistencia en la lista ubicada en la Secretaría Académica de la Facultad de Nutrición, al inicio y término de la jornada.



ARTÍCULO 5.- Los pasantes en servicio social participarán en las actividades de vinculación y del trabajo, que se realizan con la comunidad universitaria y de educación media superior, a través del Examen de Salud Integral (ESI) y de la Expo Pedagogía, respectivamente, así como colaborar en el desarrollo de eventos académicos organizados por la entidad académica, como son cursos y congresos.

ARTÍCULO 6.- Se hace indispensable que los pasantes en servicio social se conduzcan con respeto, valores y ética para los técnicos académicos y compañeros de servicio social, de cada uno de los turnos.

ARTÍCULO 7.- Se considera obligatorio mostrar respecto, valores y ética profesional, tanto en el trabajo como en el trato con los pacientes, en cada uno de los turnos.

ARTÍCULO 8.- Los pasantes en servicio social, deberán presentarse aseado (a) s y durante toda la jornada, portar bata clínica blanca limpia, vestidos de blanco y/o con playera oficial de la facultad, con pantalón blanco, negro o azul marino, calzado limpio cerrado, con buena disposición durante el tiempo que permanezcan en estas áreas de adscripción.

ARTÍCULO 9.- No se permite a los pasantes en servicio social consumir alimentos y goma de mascar en las áreas del Consultorio.

ARTÍCULO 10.- Los pasantes tienen como tolerancia 10 minutos después de la hora de entrada, después de este tiempo se marcará como retardo. Al acumular tres retardos se tomarán como una falta. En cuanto a faltas injustificadas no se permiten más de 2 durante el período que dure el servicio social. En caso de faltar más de 2 veces será motivo de baja del servicio social.

ARTÍCULO 11.- Durante la jornada de trabajo deberán cumplir con la permanencia dentro de las áreas de adscripción, y por ningún motivo dejar sólo el Consultorio a no ser por autorización o solicitud directa del Técnico Académico o en su defecto autoridades de la Facultad.

ARTÍCULO 12.- El pasante en servicio social tiene como responsabilidad el manejo adecuado de los equipos y materiales que se encuentran en las áreas de trabajo, además de ayudar a realizar en forma sistematizada el control de los mismos (inventarios), en los tiempos y momentos que los técnicos académicos lo determinen.

ARTÍCULO 13.- Al finalizar el turno los alumnos en servicio social deberán dejar las áreas limpias, en orden y sin basura. En caso de ensuciar o desordenar el mobiliario deberán limpiarlos y ordenarlos para que queden listos para el siguiente turno.

ARTÍCULO 14.- Los pasantes en servicio social, deberán elaborar y desarrollar protocolos de investigación científica, bajo la dirección y supervisión de los técnicos académicos adscritos al Consultorio de Nutrición.

ARTÍCULO 15.- Los pasantes expondrán cada 2 meses uno de sus casos clínicos de la consulta externa durante su permanencia en el servicio social, basándose en las indicaciones que los técnicos académicos establezcan.



ARTÍCULO 16.- Al finalizar su período de servicio social se establecerá una calificación que los técnicos académicos plasmarán en el formato específico enviado por los académicos responsables de la experiencia educativa de SS.

De la cual se desglosa lo siguiente:

- presentación de caso clínico..... 15%
- cumplimiento en consultorio.... 70%
- asistencia a vinculaciones... 15%
- TOTAL..... 100%

ARTICULO 17.- Estarán regidos o sujetos a una agenda general para ambos turnos, programando citas en los horarios de consulta marcados de 8:00 a 13:30 hr y de 14:00 a 19:30 hr.

ARTÍCULO 18.- Realizar enlace de turno, con el fin de conocer o informarse de asuntos o pendientes relacionados con la operación de las áreas de adscripción y que competan a ambos turnos.

ARTÍCULO 19.- Otras situaciones no previstas y que se ven dentro del año del servicio social, se resolverán con el técnico académico en cada turno.