



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS  
**COMISIÓN DE LEGISLACIÓN**  
H. CONSEJO UNIVERSITARIO

***HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO***

La que suscribe, Comisión de Legislación, recibió para su estudio, análisis y dictamen, la solicitud que presenta la Facultad de Medicina Humana, Campus II, para que se apruebe el “**Reglamento Interno de la Facultad de Medicina Humana, C-II**”; por lo que:

**CONSIDERANDO**

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 4º, inciso b), del Estatuto General de la UNACH de 1975, la actual Facultad de Medicina Humana surge como Departamento de Medicina Humana, dependiente del Área Biomédica, desde el inicio de las funciones académicas de la Universidad; Institución de Educación Superior que fue creada mediante su Ley Orgánica publicada en el Periódico Oficial del Estado, No. 43, de fecha 23 de octubre de 1974. Posteriormente, y mediante decreto número 80 publicado en el Periódico Oficial del Estado, No. 35, de fecha 16 de agosto de 1989, se publica la Ley Orgánica vigente.

Que la Escuela de Medicina Humana se creó con el objeto de formar profesionales en la Medicina Humana y extender los servicios médicos a la sociedad en general, por medio de la vinculación.

Que mediante dictamen del 27 de Septiembre de 1976, la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, registra a la Universidad Autónoma de Chiapas y al primer plan de estudio de la Licenciatura en Medicina Humana.

Que por acuerdo del H. Consejo Universitario, de fecha 7 de Septiembre de 1993, se aprobó el Plan de Estudios de la Maestría en Docencia en Ciencias de la Salud de la Escuela de Medicina Humana, Campus II, con lo que se elevó al rango de Facultad, acuerdo que consta en el punto 9 del Prólogo del Acta de Consejo Universitario, Vol. V, Núm. 2, del 7 de Septiembre de 1993.

Que las nuevas políticas en materia de Educación Superior, exigen contar con una adecuada organización para la realización de las funciones sustantivas y adjetivas de las Universidades Públicas del país.

Que es importante que las Facultades de la Universidad Autónoma de Chiapas cuenten con las disposiciones normativas que rijan su organización y funcionamiento interno, en correspondencia con nuestra Legislación Universitaria.

Que para efectos de la acreditación, validación y reconocimiento, tanto a nivel institucional como interinstitucional, se requiere contar con documentos normativos que regulen coherentemente todas sus acciones.

Que la Facultad de Medicina Humana, C-II, ha sido cuidadosa en su calidad académica, prestigio y trayectoria, para formar profesionales capaces y competitivos, en materia de salud, teniendo presente su compromiso con la comunidad universitaria y con la sociedad, con base en los conocimientos que imparte y los servicios que oferta, conforme a su Plan de Estudio vigente.

Que para la realización de sus fines, la Facultad de Medicina Humana, C-II, requiere de un reglamento que considere y regule su organización, estructura y funcionamiento; así como de manuales de organización, de funciones y de procedimientos, para desarrollar ordenadamente sus actividades académicas y administrativas.

Que el presente Reglamento nace con el claro propósito de hacer cumplir la Ley Orgánica, el Estatuto General y otros Reglamentos vigentes en la Universidad, en el ámbito específico de la Facultad de Medicina Humana, C-II, toda vez que los documentos referidos marcan las disposiciones generales que regulan el funcionamiento de la vida universitaria.

Que este Reglamento servirá para complementar las disposiciones contenidas en la Legislación Universitaria vigente, por lo que su observancia corresponderá a todo integrante de la comunidad universitaria de la Facultad de Medicina Humana, Campus II, que se coloque en los supuestos previstos por este Reglamento.

Que este Reglamento Interno tiene como objetivo general establecer las normas para regular las actividades de enseñanza, investigación y extensión de la Facultad de Medicina Humana, C-II, así como el funcionamiento de toda la estructura académica y administrativa de la Facultad, con la perspectiva de: mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, buscar la excelencia académica, simplificar las funciones administrativas y acreditar el Plan de Estudios de la Licenciatura en Médico Cirujano, C-II.

Que el Reglamento Interno de la Facultad de Medicina Humana, como una extensión de la Legislación Universitaria vigente, tiene aplicación específica a la propia Facultad, debido a sus particularidades que la diferencian de las demás Facultades, Escuelas e Institutos de nuestra Alma Mater.

Que este Reglamento considera todas las disposiciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Facultad, tales como: estructura y gobierno; requisitos para ocupar los cargos; atribuciones, derechos y obligaciones del personal que en ella labora; requisitos de ingreso, permanencia y egreso tanto de alumnos de Licenciatura como de posgrado; las consideraciones para el Internado Rotatorio de Pregrado y el Servicio Social; disposiciones generales en materia de investigación y posgrado; estímulos y sanciones.

Que en cumplimiento del artículo 89, fracción I, del Estatuto General, el Consejo Técnico de la Facultad de Medicina Humana, formuló y acordó enviar su Anteproyecto

de “Reglamento Interno” al C. Rector, para someterlo a la consideración y aprobación del H. Consejo Universitario.

Que es competencia de esta Soberanía Universitaria conocer y expedir, en los términos del artículo 18, fracción III, de la Ley Orgánica, las disposiciones reglamentarias relativas a su aplicación; así como las necesarias para la organización y funcionamiento de la Universidad; las que para su validez deberán sujetarse a los principios de la norma fundamental.

Que el artículo 33, fracción III, del Estatuto General, confiere facultades a la Comisión de Legislación, como Órgano Colegiado competente, para conocer, estudiar, resolver y proponer las modificaciones o adiciones que deben hacerse al Estatuto General, y a los reglamentos que rijan nuestra Universidad; así como de las iniciativas de reformas y adiciones a los mismos.

Por las consideraciones antes expuestas, y con fundamento en las facultades que la Legislación Universitaria confiere a la Comisión de Legislación, tiene a bien someter a la consideración del Pleno del Honorable Consejo Universitario, el siguiente:

## **D I C T A M E N**

**RESOLUTIVO ÚNICO.-** Se aprueba, en lo general y en lo particular, el “**Reglamento Interno de la Facultad de Medicina Humana, C-II**, de la Universidad Autónoma de Chiapas”, para quedar como sigue:

### **REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA, CAMPUS II, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS**

#### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento de la Facultad de Medicina Humana, Campus II, de la Universidad Autónoma de Chiapas, de conformidad con la Legislación Universitaria vigente.

**Artículo 2.** Este Reglamento tiene su origen y se fundamenta en lo establecido por la fracción I, del artículo 89, del Estatuto General de la UNACH.

**Artículo 3.** La Facultad tiene su sede en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, Capital del Estado, y podrá establecer dentro de la entidad, las subsedes que requiera para el cumplimiento de sus fines, siempre que así se justifique y sea aprobado el H. Consejo Universitario.

**Artículo 4.** Las relaciones entre las autoridades y el personal de la Facultad, se rige por lo dispuesto en la fracción VII del artículo 3º y 123 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; por la Ley Federal del Trabajo, y por la Legislación Universitaria vigente.

**Artículo 5.** Las funciones de las autoridades, personal académico, administrativo y de confianza, están orientadas a:

- I. Facilitar el proceso educativo de la Facultad en todos sus niveles;
- II. Dar mantenimiento a los edificios, a los equipo tecnodidácticos, tecnológicos y secretariales;
- III. Vigilar la seguridad, el orden y limpieza para el buen funcionamiento de la Facultad;
- IV. Utilizar en forma responsable los insumos asignados;
- V. Favorecer la eficacia y efectividad de los procesos administrativos que se generan durante la formación de los alumnos, y
- VI. Fomentar y mantener buenas relaciones humanas con la Comunidad Universitaria.

**Artículo 6.** El Director de la Facultad puede reubicar al personal académico, administrativo y de confianza, atendiendo a las necesidades de la Facultad, para optimizar las funciones sustantivas y adjetivas de la institución.

**Artículo 7.** Las autoridades, personal académico, administrativo y de confianza de la Facultad que manejen recursos económicos federales, estatales, municipales y los propios que formen parte del patrimonio de la Institución, son responsables de su adecuado manejo, uso y resguardo, así como del cuidado de los bienes y servicios.

**Artículo 8.** Son integrantes de la comunidad universitaria de la Facultad las autoridades, personal académico, personal administrativo, personal de confianza, alumnos de licenciatura, alumnos de posgrado y egresados.

**Artículo 9.** Las autoridades de la Facultad tienen la obligación de publicar y difundir permanentemente este Reglamento, para conocimiento de la comunidad universitaria.

**Artículo 10.** Los conflictos que surjan con motivo de la interpretación del presente Reglamento, serán resueltos por la Dirección Jurídica de la Universidad, en términos de la fracción II del artículo 109 del Estatuto General.

## **CAPÍTULO II DEFINICIONES**

**Artículo 11.** Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. ANUIES: Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.
- II. CIEES: Comité Interinstitucional para la Evaluación de la Educación Superior.
- III. COMAEM: Consejo Mexicano para la Acreditación de la Educación Médica.
- IV. DES: Dependencias de Educación Superior.
- V. Facultad: Facultad de Medicina Humana, Campus II, de la Universidad Autónoma de Chiapas.

- VI. Licenciatura: Licenciatura en Médico Cirujano.
- VII. L.F.T: Ley Federal del Trabajo.
- VIII. LGAC: Líneas de Generación o Aplicación Innovadora del Conocimiento.
- IX. Universidad: Universidad Autónoma de Chiapas.
- X. PIFI: Programa Integral de Fortalecimiento Institucional.
- XI. PIFOP: Programa Interinstitucional para el Fortalecimiento del Posgrado.
- XII. PROMEP: Programa del Mejoramiento del Profesorado.
- XIII. PRODES: Programa de Desarrollo de las DES.
- XIV. PROGES: Programa de Desarrollo de la Gestión.
- XV. PTC: Profesor de Tiempo Completo.
- XVI. SPAUNACH: Sindicato del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- XVII. STAUNACH: Sindicato de Trabajadores Administrativos de la Universidad Autónoma de Chiapas.

### **CAPÍTULO III DEL OBJETIVO, FACULTADES, FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO**

#### **SECCIÓN 1 DEL OBJETIVO**

**Artículo 12.** La Facultad tiene por objetivos:

- I. Impartir enseñanza superior en Ciencias de la Salud para formar profesionales médicos altamente capacitados y competentes, que contribuyan al desarrollo económico y social del Estado y de la Nación;
- II. Organizar, desarrollar y fomentar el posgrado y la investigación científica en las ciencias de la salud, y
- III. Extender los beneficios de la cultura y los servicios en materia de salud a la sociedad.

#### **SECCIÓN 2 DE SUS FACULTADES**

**Artículo 13.** Para la realización de sus objetivos, la Facultad tiene las siguientes atribuciones:

- I. Organizarse administrativamente de acuerdo a sus ingresos, a sus planes y programas de estudios, a las políticas en materia de Educación Superior, y a sus ingresos económicos;
- II. Modificar los Planes y Programas de Estudio, de acuerdo a las necesidades educativas del Estado y del País, previa aprobación del Consejo Universitario,
- III. Participar en la elaboración de los proyectos del área de su especialidad, para la obtención de recursos adicionales;
- IV. Proponer ante el Consejo Universitario, la modificación de su estructura académica y administrativa;
- V. Elaborar su reglamentación interna, y en su caso, modificarla, y
- VI. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

### **SECCIÓN 3 DEL FINANCIAMIENTO**

**Artículo 14.** Los recursos financieros que reciba o genere la Facultad, por cualquier concepto, deben ingresar a la cuenta bancaria de la Universidad; posteriormente, serán reembolsados para beneficio de la Facultad, mediante programas y proyectos específicos, previamente evaluados y autorizados, de acuerdo con la reglamentación correspondiente.

### **SECCIÓN 4 DE SU PATRIMONIO**

**Artículo 15.** El patrimonio de la Facultad se constituye por:

- I. Los ingresos que le sean asignados;
- II. Los ingresos propios;
- III. Los bienes muebles e inmuebles, derechos y demás ingresos que adquiera por cualquier título o disposición legal, y
- IV. Las donaciones, herencias, legados y demás aportaciones de particulares o Instituciones Públicas, siempre que éstos no den derecho a intervenir en los asuntos internos de la Facultad o de la Universidad.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA DE LA FACULTAD**

### **CAPÍTULO I DE SU ESTRUCTURA**

**Artículo 16.** La Facultad se integra por los órganos colegiados, las autoridades, el personal académico, de confianza y administrativo, los alumnos de licenciatura, pasantes en Servicio Social, alumnos de posgrado, y egresados.

### **CAPÍTULO II DEL GOBIERNO**

**Artículo 17.** El Gobierno de la Facultad estará a cargo de las siguientes autoridades:

- I. El Consejo Técnico.
- II. El Director.
- III. El Secretario Académico.
- IV. El Secretario Administrativo.
- V. El Administrador.
- VI. El Coordinador de Investigación y Posgrado.
- VII. Los Coordinadores Generales.
- VIII. Los Jefes de Departamento.
- IX. Los Coordinadores de Módulo y de Área.
- X. Los Subcoordinadores.

**Artículo 18.** Las autoridades de la Facultad deben coordinarse con la Secretaría Académica para la elaboración de la normatividad que requieran las áreas respectivas.

### **CAPÍTULO III DEL DIRECTOR**

**Artículo 19.** Para ser Director de la Facultad se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano o su equivalente;
- III. Ser docente o investigador de la Facultad, con una antigüedad mínima de tres años, y
- IV. Los demás que señale la Legislación Universitaria.

**Artículo 20.** El Director es la autoridad académica, administrativa y legal de la Facultad; es Presidente del Consejo Técnico. Desempeñará su cargo por un periodo improrrogable de cuatro años, y además de las facultades y obligaciones que establece el artículo 69, del Estatuto General, tiene las siguientes:

- I. Designar al maestro asesor para la elaboración de documentos académicos, con fines de titulación;
- II. Designar a los miembros del jurado para la práctica de las evaluaciones profesionales;
- III. Certificar y firmar las actas de evaluación profesional y demás documentos relativos;
- IV. Firmar conjuntamente con el Rector, el Secretario General y el Secretario Académico, los títulos profesionales;
- V. Emitir la convocatoria para la elección de los integrantes de los Órganos Colegiados;
- VI. Supervisar la formación y consolidación de los Cuerpos Académicos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad competente;
- VII. Proponer al Consejo Técnico, la creación de los órganos colegiados necesarios para el desarrollo de los objetivos de la Facultad;
- VIII. Nombrar, con la aprobación del Consejo Técnico, a los integrantes de los Órganos Colegiados, con excepción de los Cuerpos Académicos;
- IX. Vigilar el estricto cumplimiento de los planes y programas de investigación y posgrado;
- X. Fungir como Presidente del Comité de Investigación y de Comité de Investigación, y convocar a las reuniones de dichos Comités, en donde tendrá voto de calidad;
- XI. Nombrar a los integrantes del jurado para las evaluaciones que confieren grado y de las especialidades que la requieran;
- XII. Informar, respecto al estado financiero y académico que guardan los proyectos de investigación y el posgrado, conforme lo dispone la Legislación Universitaria;
- XIII. Enviar a la Dirección Jurídica, para su dictamen, los proyectos de reglamentos y manuales;
- XIV. Informar a la Dirección Jurídica de la normatividad interna aprobada con que cuenta la Facultad;
- XV. Enviar a la Dirección General de Planeación y a la de Extensión los programas de desarrollo académico y de extensión, para su dictamen correspondiente, y
- XVI. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

**Artículo 21.** En las ausencias temporales del Director de la Facultad, que no excedan de noventa días, será sustituido temporalmente por el Secretario Académico; de no ser posible será suplido por el Consejero Técnico Docente de mayor antigüedad en esta función.

**Artículo 22.** Cuando la ausencia del Director sea definitiva, será sustituido provisionalmente por un Encargado de la Dirección, cuya designación corresponderá al Rector de la Universidad, a efecto de que en un plazo máximo de un año, se inicie el procedimiento ordinario para la designación del Director definitivo.

#### **CAPÍTULO IV DEL SECRETARIO ACADÉMICO**

**Artículo 23.** El Secretario Académico de la Facultad es nombrado y removido por el Director, previo acuerdo con el Rector; dura en su cargo un periodo máximo de cuatro años.

**Artículo 24.** Para ser Secretario Académico se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano o su equivalente, y de preferencia con estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a las carreras que se impartan en la Facultad;
- III. Ser docente o investigador de la Facultad, de preferencia de carrera o tiempo completo, con una antigüedad mínima de tres años de servicio ininterrumpido;
- IV. Haberse distinguido en la docencia, investigación o extensión universitaria;
- V. Ser de reconocida honorabilidad y prestigio profesional;
- VI. No desempeñar otro cargo en la administración universitaria o dirigencia sindical;
- VII. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- VIII. No haber cometido faltas en contra de la Legislación Universitaria o haber sido sentenciado por delito intencional, y
- IX. Los demás que señale la Legislación Universitaria.

**Artículo 25.** El Secretario Académico de la Facultad suple al Director en las ausencias temporales que no excedan de noventa días, con las facultades inherentes a este cargo, excepto de la señalada en la fracción XIII, del artículo 69 del Estatuto General de la UNACH.

**Artículo 26.** El Secretario Académico tiene las facultades y obligaciones que establece el artículo 79 del Estatuto General.

**Artículo 27.** El Secretario Académico colaborará con el Director de la Facultad en el diseño y desarrollo de los programas de carácter académico, de extensión universitaria y de otras funciones académico-administrativas. Para los fines indicados, se apoyará de las siguientes áreas:

- a) Coordinación General de Evaluación y Acreditación Permanente.
- b) Coordinación de Investigación y Posgrado.
- c) Departamento de Enseñanza.
- d) Departamento de Titulación.
- e) Departamento Psicopedagógico.
- f) Coordinación del Curso Preuniversitario.
- g) Coordinaciones de Módulo.
- h) Coordinación de Educación Médica Continua.
- i) Coordinación de Desarrollo Curricular.
- j) Coordinación de Servicios Escolares.
- k) Subcoordinación de Investigación.
- l) Subcoordinación de Posgrado.
- m) Subcoordinación de Seguimiento de Egresados.
- n) Y las que se consideren necesarias.

**Artículo 28.** En las ausencias temporales del Secretario Académico de la Facultad, que no excedan de noventa días, será sustituido provisionalmente por el Coordinador de Investigación y Posgrado. Cuando la ausencia sea definitiva, el Director, previo acuerdo con el Rector, nombrará al nuevo Secretario Académico de la Facultad.

#### **SECCIÓN 1 DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN PERMANENTE**

**Artículo 29.** El Coordinador General de Evaluación y Acreditación Permanente es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo cuatro años, pudiendo ser ratificado.

**Artículo 30.** Para ser Coordinador General de Evaluación y Acreditación Permanente se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano o su equivalente, y de preferencia con estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a las carreras que se impartan en la Facultad;
- III. Ser docente de tiempo completo de la Facultad de Medicina Humana de la UNACH, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud.
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 31.** El Coordinador General de Evaluación y Acreditación Permanente tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar los trabajos para la evaluación diagnóstica y acreditación de los programas educativos de la Facultad;
- II. Conocer y difundir los marcos de referencia para la evaluación y la acreditación de los programas educativos;
- III. Coordinar los trabajos para atender y cumplir las recomendaciones emitidas por los organismos acreditadores;
- IV. Cumplir su descarga académica de 30 HSM en las actividades de la Coordinación y las restantes frente a grupo;
- V. Fomentar la cultura de la Evaluación y Acreditación permanente entre la comunidad universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

## **SECCIÓN 2 DE LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

**Artículo 32.** El Coordinador de Investigación y Posgrado es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en su cargo cuatro años, y no puede ser ratificado para otro periodo inmediato.

**Artículo 33.** El Coordinador de Investigación y Posgrado de la Facultad, es el responsable de las actividades de investigación científica, tecnológica y humanística, y de los programas de posgrado.

**Artículo 34.** El Coordinador de Investigación y Posgrado debe cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano o su equivalente, y de preferencia con estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a las carreras que se impartan en la Facultad;
- III. Tener, al menos, el grado de maestría y, de preferencia, el doctorado, en donde se privilegie la educación médica, la investigación y la administración educativa;
- IV. Tener una antigüedad mínima de tres años como miembro del personal académico de la Facultad;
- V. Ser autor y haber publicado trabajos de investigación;
- VI.** Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- VII. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VIII. Las demás que señale la Legislación Universitaria.

**Artículo 35.** El Coordinador de Investigación y Posgrado, además de las atribuciones y obligaciones que establece el artículo 28 del Reglamento General de Investigación y Posgrado, tiene las siguientes:

- I. Realizar actividades de organización académica de los posgrados (horario de clases, revisión de programas analíticos, asistencia de cátedras, etc.);
- II. Participar en los trabajos de las actividades del PROMEP;
- III. Coordinar la integración de los proyectos de financiamiento educativo;

- IV. Actualizar permanentemente la información referente al posgrado requerida por el Área de Servicios Escolares de la Facultad;
- V. Programar anualmente sus necesidades de material y equipo para su operatividad;
- VI. Expedir constancias a los alumnos de posgrado;
- VII. Reportar trimestralmente los avances de los programas académicos a la Secretaría Académica de la Facultad, y
- VIII. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

### **SECCIÓN 3 DEL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA**

**Artículo 36.** El Jefe del Departamento de Enseñanza es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en su cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

**Artículo 37.** Para ser Jefe del Departamento de Enseñanza se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano o su equivalente, y de preferencia con estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a las carreras que se impartan en la Facultad;
- III. Ser docente de tiempo completo de la Facultad de Medicina Humana de la UNACH, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Conocer las políticas en Educación Superior y del Sector Salud, en cuanto a la calidad de la formación médica de pregrado;
- V. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- VI. Tener conocimiento sobre el proceso de Desarrollo Curricular;
- VII. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VIII. Los demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 38.** El Jefe del Departamento de Enseñanza tiene las siguientes funciones:

- I. Supervisar el desarrollo académico de la Licenciatura en Médico Cirujano;
- II. Cumplir su descarga académica de 20 HSM en las actividades del Departamento y las restantes frente a grupo;
- III. Velar por el cumplimiento de la reglamentación interna de la Licenciatura en Médico Cirujano;
- IV. Coordinar la elaboración y actualización de los programas operativos de cada módulo;
- V. Vigilar el cumplimiento de las actividades teóricas y prácticas de cada módulo;
- VI. Velar por el cumplimiento del Calendario Escolar;
- VII. Coordinar la realización de exámenes diagnósticos de conocimientos de las diferentes áreas de conocimiento de la Licenciatura;
- VIII. Convocar y coordinar los cursos académicos para estimular el proceso de enseñanza-aprendizaje;
- IX. Coordinar los procesos de admisión de alumnos de nuevo ingreso a la Licenciatura en Médico Cirujano;

- X. Acordar con el Secretario Académico de la Facultad, las bajas escolares temporales o definitivas de los alumnos; y
- XI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

#### **SECCIÓN 4 DEL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN**

**Artículo 39.** El Jefe del Departamento de Titulación es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

**Artículo 40.** Para ser Jefe del Departamento de Titulación se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano o su equivalente, y de preferencia con estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a las carreras que se impartan en la Facultad;
- III. Ser docente de tiempo completo de la Facultad de Medicina Humana de la UNACH, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 41.** Al Jefe del Departamento de Titulación le corresponden las siguientes funciones:

- I. Promover y vigilar el desarrollo de las actividades de las opciones de titulación que oferta la Facultad;
- II. Tramitar la evaluación profesional ante la Dirección de Servicios Escolares de la Universidad;
- III. Requisar la autorización de la evaluación profesional por la Dirección de Servicios Escolares, previa a la fecha de la evaluación;
- IV. Vigilar que el proceso de Evaluación Profesional se lleve en los términos que establecen el Reglamento Interno de Evaluación Profesional para los Egresados de la Licenciatura en Médico Cirujano de la Facultad, y el Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la UNACH;
- V. Considerar la participación de toda la planta docente para la integración de los jurados en los exámenes profesionales;
- VI. Llevar el control del Programa de Donación de Libros por los egresados que soliciten el título de Médico Cirujano por la opción de Reconocimiento al Mérito Académico, autorizado por la Dirección de la Facultad;
- VII. Recibir y verificar la documentación de los egresados que solicitan Evaluación Profesional y asignación de fechas;
- VIII. Notificar por escrito a los catedráticos que sean nombrados Sinodales de la Evaluación;
- IX. Proponer a los miembros del Comité de Apoyo al Proceso de Titulación, la solución de los problemas referentes a los trabajos de investigación que planteen los médicos pasantes, y
- X. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

## **SECCIÓN 5 DEL DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO**

**Artículo 42.** El Jefe del Departamento Psicopedagógico, es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

**Artículo 43.** Para ser Jefe del Departamento Psicopedagógico se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano o su equivalente, y de preferencia con estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a las carreras que se impartan en la Facultad;
- III. Ser docente de tiempo completo de la Facultad de Medicina Humana de la UNACH, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 44.** Al Jefe del Departamento Psicopedagógico le corresponden las siguientes funciones:

- I. Administrar, organizar y supervisar el otorgamiento adecuado de los servicios psicopedagógicos a los alumnos, docentes y autoridades de la Facultad, desde el punto de vista técnico y con las consideraciones éticas pertinentes.
- II. Proporcionar a los usuarios internos los servicios de atención, asesoría y supervisión psicopedagógica que le sean solicitados directamente, o bien, que les sean requeridos por vía institucional, de conformidad con el Manual de Procedimientos del Departamento;
- III. Organizar y preservar el equipo y material utilizado en los servicios psicopedagógicos y cuidar que su uso se efectúe bajo los lineamientos profesionales y técnicos requeridos;
- IV. Coordinar y supervisar las actividades de los alumnos en Servicio Social que apoyan las actividades psicopedagógicas de la Facultad, así como de los servicios de Psicología en la Clínica de Consulta Externa;
- V. Coordinar con la Secretaría Académica y la Dirección de la Facultad lo relacionado a las funciones y servicios psicopedagógicos, así como informar oportunamente de las actividades realizadas en las fechas y periodos estipulados por las autoridades académicas;
- VI. Participar en los procesos relacionados con los exámenes de admisión de la Facultad, en coordinación con el Departamento de Enseñanza, y
- VII. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

## **SECCIÓN 6 DE LA COORDINACIÓN DEL CURSO PREUNIVERSITARIO**

**Artículo 45.** El Coordinador del Curso Preuniversitario, es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Su contratación se sujetará a lo dispuesto en la parte in fine de la fracción IV del artículo 3 del Reglamento Interno del Curso Preuniversitario vigente de esta Facultad, y sus honorarios serán cubiertos con ingresos propios generados por el Curso Preuniversitario.

**Artículo 46.** Para ser Coordinador del Curso Preuniversitario se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano o su equivalente, y de preferencia con estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a las carreras que se impartan en la Facultad;
- III. Ser docente de la Facultad de Medicina Humana de la UNACH, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 47.** El Coordinador del Curso Preuniversitario, tiene las atribuciones establecidas en el Artículo 4 del Reglamento Interno del Curso Preuniversitario de Selección para el Ingreso a la Licenciatura en Médico Cirujano de la Facultad.

## **SECCIÓN 7 DE LA COORDINACIÓN DE MÓDULO**

**Artículo 48.** Los Coordinadores de Módulo son nombrados y removidos por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Es Coordinador de Módulo, el profesor de carrera responsable de la administración educativa de un módulo de la Licenciatura en Médico Cirujano que imparte la Facultad.

Los coordinadores de los módulos I al X duran en el cargo un ciclo escolar; los de los módulos XI y XII un año, pudiendo ser ratificados al inicio de cada ciclo escolar.

**Artículo 49.** Para ser Coordinador de Módulo, se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano o su equivalente, y de preferencia con estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a las carreras que se impartan en la Facultad;
- III. Ser profesor de carrera o de asignatura;
- IV. Haber participado en la formulación de proyectos académicos inherentes al Módulo;
- V. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- VI. De preferencia, tener publicados artículos científicos o haber impartido conferencias;
- VII. Preferentemente pertenecer o ser líder de un cuerpo académico o grupo disciplinario;

- VIII. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- IX. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 50.** Los Coordinadores de Módulo tienen las siguientes funciones:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de las actividades teóricas, prácticas y comunitarias de su módulo;
- II. Efectuar, conjuntamente con los docentes de su módulo, las evaluaciones de cada ciclo escolar;
- III. Dirigir la elaboración y adecuación de los programas operativos de cada ciclo escolar;
- IV. Presentar al Departamento de Enseñanza de la Facultad, en tiempo y forma, el Programa Operativo del módulo correspondiente;
- V. Participar en las reuniones semanales del Comité de Coordinadores de Módulo;
- VI. Plantear y, en su caso, resolver la problemática de los docentes y alumnos;
- VII. Concentrar y entregar, con oportunidad, las evaluaciones finales de cada ciclo escolar;
- VIII. Reportar a las instancias correspondientes el incumplimiento de alumnos y docentes;
- IX. Promover y supervisar el cumplimiento de los reglamentos vigentes en la Facultad para el desarrollo del Plan de Estudios y del Programa Académico del módulo que coordine;
- X. Planear, supervisar y evaluar el Programa Operativo del módulo del cual es responsable;
- XI. Supervisar y controlar la emisión de calificaciones parciales y promocionales finales;
- XII. Supervisar, en forma periódica, el desarrollo del módulo, en las áreas que lo integran e informar con oportunidad y por escrito a las autoridades escolares de la Facultad;
- XIII. Convocar a los docentes del módulo en forma ordinaria, cuando menos una vez al mes, para evaluar el desarrollo del módulo y, en forma extraordinaria, cuando sea necesario;
- XIV. Elaborar minutas de trabajo de todas las reuniones académicas en que participe, enviándolas al Departamento de Enseñanza, dentro de las 48 horas siguientes;
- XV. Participar con voz y voto en las sesiones académicas del Colegio de Coordinadores de Módulo;
- XVI. Evaluar integralmente el módulo al final del semestre, conforme al modelo educativo adoptado por la Facultad y, con base a los resultados, sugerir al Departamento de Enseñanza, la modificación de contenidos teórico-prácticos, campos clínicos u otras actividades de enseñanza-aprendizaje;
- XVII. Proponer ante las autoridades académico-administrativas de la Facultad, la modificación de la plantilla docente del módulo;
- XVIII. Participar activamente en la evaluación integral de los planes y programas de estudios de la Licenciatura;
- XIX. Asistir a los cursos que la Facultad o la Universidad programe para el mejoramiento de la calidad en la enseñanza de la medicina;

- XX. Realizar las gestiones que consideren pertinentes para el desarrollo académico-administrativo de su módulo, y
- XXI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 51.** Los coordinadores de módulo serán sustituidos por cualquiera de las siguientes causas.

- I. Por decisión propia;
- II. Por incumplimiento de las obligaciones que señala este Reglamento;
- III. Por más de tres inasistencias injustificadas, en el semestre, a las Juntas del Colegio de Coordinadores de Módulo, o
- IV. Por faltas de la disciplina universitaria durante el desempeño de su encargo.

**Artículo 52.** Si la ausencia del Coordinador es mayor a un semestre pero no mayor de un año, el Director de la Facultad nombrará al sustituto, de conformidad con el artículo 49 de este Reglamento.

## **SECCIÓN 8 DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA**

**Artículo 53.** El Coordinador de Educación Médica Continua es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

**Artículo 54.** Para ser Coordinador de Educación Médica Continua se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano o su equivalente, y de preferencia con estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a las carreras que se impartan en la Facultad;
- III. Ser docente de la Facultad de Medicina Humana de la UNACH, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 55.** El Coordinador de Educación Médica Continua tiene las siguientes funciones:

- I. Organizar el programa de Educación Médica Continua consistente en la realización de: cursos disciplinarios, cursos pedagógicos, diplomados, conferencias, talleres, seminarios, foros, simposios y los demás que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos;
- II. Validar y ejecutar los acuerdos de los cuerpos académicos para la realización de eventos de educación médica continua;
- III. Priorizar los contenidos del programa de educación médica continua, acorde a las líneas de generación y aplicación del conocimiento de los cuerpos académicos;
- IV. Elaborar el presupuesto anual del programa de Educación Médica Continua;

- V. Organizar y promover la participación de los líderes de cuerpos académicos en los cursos de Educación Médica Continúa;
- VI. Gestionar, ante la Dirección de Educación Continua de la Universidad, la impresión, firma, entrega y registro, en el libro de actas de la Facultad, de los Diplomas y Constancias de participación;
- VII. Diseñar estrategias que permitan el incremento de los ingresos propios de la Universidad, vía programa de Educación Médica Continua, y
- VIII. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

## **SECCIÓN 9 DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO CURRICULAR**

**Artículo 56.** El Coordinador de Desarrollo Curricular es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

**Artículo 57.** Para ser Coordinador de Desarrollo Curricular se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano o su equivalente; preferentemente con estudios de maestría en Docencia en Ciencias de la Salud o Doctorado en Educación Superior;
- III. Ser docente de tiempo completo de la Facultad de Medicina Humana, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 58.** El Coordinador de Desarrollo Curricular tiene las siguientes funciones:

- I. Organizar el diseño estructural y la actualización del currículo base de la Licenciatura y de los programas de posgrado;
- II. Cuidar la congruencia entre los programas operativos de los módulos de la Licenciatura y los programas del posgrado, de acuerdo con el currículo prescrito vigente;
- III. Velar que los planes y programas de estudio que se elaboren sean evaluados, aprobados y supervisados por los órganos colegiados de carácter estrictamente académico de la Facultad, conforme a la Legislación Universitaria;
- IV. Evaluar la pertinencia de los planes y programas de estudio de la Facultad;
- V. Participar con los cuerpos académicos en la búsqueda de la actualización del perfil profesional para la formación integral del médico general, del especialista o del maestro;
- VI. Velar, con otros cuerpos colegiados, por la congruencia de la misión de la Facultad y de la Universidad, en la elaboración de los planes y programas de estudio;

- VII. Constatar que en el perfil profesional, se incluyan los conocimientos, habilidades, aptitudes y destrezas necesarios para la formación de los egresados, en congruencia con la misión de la Universidad;
- VIII. Cuidar que en los programas se incluya y articule la educación de las ciencias básicas con la clínica, propiciando un razonamiento que le permita a los alumnos entender la interacción existente entre la teoría y la práctica;
- IX. Velar que los programas contengan: la enseñanza del método científico, aspectos humanísticos, éticos, bioéticos, y de protección al ambiente, de prácticas comunitarias, de vinculación con la sociedad acordes a las funciones sustantivas de la universidad;
- X. Proponer que los planes y programas de estudio sean flexibles y permitan la movilidad de los alumnos; y
- XI. Coordinar el programa de seguimiento de egresados, y evaluarlo permanentemente.

#### **SECCIÓN 10 DE LA COORDINACION DE SERVICIOS ESCOLARES**

**Artículo 59.** El Coordinador de Servicios Escolares es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

**Artículo 60.** Para ser Coordinador de Servicios Escolares se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano o su equivalente, y de preferencia con estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a las carreras que se impartan en la Facultad;
- III. Ser docente de la Facultad de Medicina Humana, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria; y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 61.** El Coordinador de Servicios Escolares tiene las siguientes funciones:

- I. Organizar el control escolar de los aspirantes admitidos al Curso Preuniversitario, de los alumnos de licenciatura y del posgrado;
- II. Elaborar constancias de estudios;
- III. Resguardar, controlar y vigilar los expedientes de los aspirantes admitidos al Curso Preuniversitario, de los alumnos de licenciatura y del posgrado;
- IV. Coordinar el proceso de entrega de fichas; de inscripción y reinscripción de alumnos de licenciatura y del posgrado;
- V. Elaborar las credenciales de los alumnos;
- VI. Brindar información académica y de trámites administrativos, y
- VII. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**SECCIÓN 11**  
**DE LA SUBCOORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 62.** El Subcoordinador de Investigación es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

**Artículo 63.** Para ser Subcoordinador de Investigación se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano o su equivalente, y de preferencia con estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a las carreras que se impartan en la Facultad;
- III. Ser docente de la Facultad de Medicina Humana, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 64.** El Subcoordinador de Investigación tiene las siguientes funciones:

- I. Colaborar en la elaboración de los programas de investigación, que se realicen a mediano y largo plazos, los cuales se sujetarán a los rubros siguientes: Líneas de investigación, búsqueda de fuentes de financiamiento, formación de investigadores, especialistas, maestros y doctores; así como la interrelación con centros de investigación regionales, nacionales e internacionales para la difusión de la investigación;
- II. Promover, encauzar y desarrollar la investigación científica dentro de las líneas de investigación que se prioricen a nivel de los Cuerpos Académicos y Grupos Disciplinarios;
- III. Fomentar la actividad de investigación en la currícula aúlica, a través de la participación de docentes capacitados ex profeso;
- IV. Fomentar la conformación de redes de Cuerpos Académicos con proyectos de investigación educativa o disciplinaria;
- V. Propiciar el desarrollo de la investigación científica con fines de obtención de grado y fomentar la profesionalización del cuerpo docente de la Facultad, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**SECCIÓN 12**  
**DE LA SUBCOORDINACIÓN DE POSGRADO**

**Artículo 65.** El Subcoordinador de Posgrado es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

**Artículo 66.** Para ser Subcoordinador de Posgrado se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;

- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano o su equivalente, y de preferencia con estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a las carreras que se impartan en la Facultad;
- III. Ser docente de tiempo completo de la Facultad de Medicina Humana, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 67.** El Subcoordinador de Posgrado tiene las siguientes funciones:

- I. Organizar administrativamente las actividades de posgrado de las especialidades y maestrías,
- II. Participar en la elaboración y actualización de los programas de estudio de los posgrados;
- III. Vigilar el cumplimiento de las actividades teóricas y prácticas de los posgrado y del calendario escolar,
- IV. Coordinar los procesos de admisión de alumnos de nuevo ingreso a los posgrados, respecto a: convocatoria, inscripción y exámenes diagnósticos;
- V. Diseñar un Plan Institucional de Desarrollo tendiente a elevar la calidad de los posgrados a un nivel de excelencia;
- VI. Elaborar y aplicar instrumentos de evaluación académica de los posgrados;
- VII. Registrar las bajas escolares temporales o definitivas de los alumnos, y
- VIII. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 68.** Para el debido desarrollo de sus funciones, el Subcoordinador de Posgrado contará con el apoyo de los responsables de las especialidades y de la maestría.

### **SECCIÓN 13 DE LAS ESPECIALIDADES**

**Artículo 69.** El Responsable de las Especialidades es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

**Artículo 70.** Para ser Responsable de las Especialidades se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano o su equivalente, y de preferencia con estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a las carreras que se impartan en la Facultad;
- III. Ser docente de tiempo completo de la Facultad de Medicina Humana, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 71.** El Responsable de las Especialidades tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar los procesos de enseñanza-aprendizaje de las especialidades médicas en el posgrado;
- II. Resolver los problemas académicos que surjan de la relación existente entre la facultad, alumnos de la especialidad y el hospital sede o área de entrenamiento, previo acuerdo con el Coordinador de Investigación y Posgrado de la Facultad;
- III. Registrar el historial académico de los alumnos de las especialidades;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los requisitos de ingreso, permanencia y egreso de los alumnos de las especialidades, previstos en la normatividad de la Facultad;
- V. Supervisar la calidad de enseñanza que se brinda en las especialidades, clínicas, epidemiológicas y de salud pública, de acuerdo a sus programas y orientaciones;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio de las especialidades, y
- VII. Vincular las especialidades con el pregrado.

#### **SECCIÓN 14 DE LAS MAESTRÍAS**

**Artículo 72.** El Responsable de las Maestrías es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo. De no existir en la plantilla del personal docente el perfil deseado, puede contratarse al responsable por pago de honorarios, los cuales serán cubiertos con ingresos propios generados por la Facultad.

**Artículo 73.** Para ser Responsable de las Maestrías se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano o su equivalente, y con grado mínimo de maestría afín al programa que se imparta en la Facultad;
- III. Ser preferentemente docente de la Facultad de Medicina Humana, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores, certificadores y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 74.** El Responsable de las Maestrías tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar la aplicación y cumplimiento de los programas de las maestrías;
- II. Resolver los problemas académicos que surjan de la relación existente entre la Facultad, alumnos de la maestría y área de entrenamiento, previo acuerdo con el Coordinador de Investigación y Posgrado;
- III. Registrar el historial académicos de los alumnos de las maestrías;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los requisitos de ingreso, permanencia y egreso de los alumnos de las maestrías, previstos en la normatividad de la Facultad;
- V. Supervisar la calidad de enseñanza que se brinda en las aulas y áreas de entrenamiento;

- VI. Vincular las maestrías con el pregrado, y
- VII. Apoyar la eficiencia terminal hasta la obtención del grado.

## **SECCIÓN 15**

### **SUBCOORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS**

**Artículo 75.** El Subcoordinador de Seguimiento de Egresados es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

**Artículo 76.** Para ser Subcoordinador de Seguimiento de Egresados se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano o su equivalente, y de preferencia con estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a las carreras que se impartan en la Facultad;
- III. Ser docente de la Facultad de Medicina Humana, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores, certificadores y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria; y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 77.** El Subcoordinador de Seguimiento de Egresados tiene las siguientes funciones:

- I. Registrar y actualizar el programa de seguimiento de egresados;
- II. Verificar el rendimiento académico y profesional de los egresados, mediante: resultados de exámenes nacionales estandarizados, exámenes internacionales estandarizados, ejercicio profesional certificado: institucional y privado; trabajos de investigación reconocidos y subsidiados, publicaciones en revistas indexadas y satisfacción profesional del egresado;
- III. Integrar una base de datos con estudiantes del décimo módulo, alumnos del último año de la residencia en la especialidad clínica, y alumnos del tercer ciclo de las especialidad en epidemiología y en administración de servicios de salud;
- IV. Aplicar cuestionarios a los egresados mediante un proceso de selección aleatoria;
- V. Generar informes parciales con fines de divulgación para la comunidad universitaria, y
- VI. Apoyar al Comité de Planeación y a la Coordinación de Desarrollo Curricular con información pertinente, con fines de evaluación de los planes de estudio, orientadas a retroalimentar el sistema educativo de la Facultad.

## **CAPÍTULO V**

## DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO

**Artículo 78.** El Secretario Administrativo es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo cuatro años.

**Artículo 79.** Para ser Secretario Administrativo se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Contaduría Pública o Administración de Empresas;
- III. Ser personal de la Facultad de Medicina Humana de la UNACH, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 80.** El Secretario Administrativo tiene las siguientes funciones:

- I. Colaborar con el Director y Administrador de la Facultad en el desarrollo de los programas administrativos;
- II. Coordinar las actividades administrativas del personal y la optimización de los recursos materiales;
- III. Supervisar las adquisiciones de bienes y servicios solicitados;
- IV. Llevar un registro y control de los bienes que conforman el patrimonio de la Facultad;
- V. Supervisar el control de los ingresos que perciba la Facultad por diversos conceptos;
- VI. Coordinar y controlar la información financiera, patrimonial, contable y presupuestal que emana de las operaciones que se realizan, conforme a los lineamientos establecidos;
- VII. Programar anualmente las necesidades de material, equipo y gasto corriente para la operatividad de la Facultad, y
- VIII. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 81.** Para el desempeño de sus funciones, el Secretario Administrativo se apoyará en las siguientes áreas:

- I. Coordinación General de Extensión y Vinculación.
- II. Departamento de Unidades Médicas Universitarias.
- III. Departamento de Cultura y Deporte.
- IV. Departamento de Editorial y Difusión de los Servicios.
- V. Departamento de Recursos Bibliotecarios.
- VI. Departamento de Recursos Tecnodidácticos.
- VII. Departamento de Informática Médica
- VIII. Departamento de Programas Universitarios.
- IX. Laboratorio de Diagnóstico Clínico.
- X. Laboratorio de Usos Múltiples.
- XI. Taller de Cirugía.
- XII. Y las que se establezcan.

**Artículo 82.** En las ausencias temporales del Secretario Administrativo, que no excedan de noventa días, será sustituido provisionalmente por el Coordinador General de Extensión y Vinculación de la Facultad. Cuando la ausencia del Secretario Administrativo sea definitiva, el Director, previo acuerdo con el Rector, nombrará un nuevo Secretario Administrativo.

## **SECCIÓN 1 DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN**

**Artículo 83.** El Coordinador General de Extensión y Vinculación es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

**Artículo 84.** Para ser Coordinador General de Extensión y Vinculación se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano o su equivalente, y de preferencia con estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a las carreras que se impartan en la Facultad;
- III. Ser docente de tiempo completo de la Facultad de Medicina Humana de la UNACH, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 85.** Al Coordinador General de Extensión y Vinculación le corresponden las siguientes funciones:

- I. Supervisar la ejecución de los programas de extensión y vinculación;
- II. Organizar con el Subcoordinador de Investigación y con el Jefe del Departamento de Enseñanza, las actividades de investigación-vinculación;
- III. Coordinar las actividades de vinculación docente de los módulos del programa de estudio;
- IV. Vincular los programas de salud, de cultura y deportivos con diferentes instituciones estatales, nacionales o internacionales;
- V. Coordinar la participación de la comunidad de la Facultad para proporcionar ayuda en situaciones extraordinarias que afecten o pongan en riesgo la salud de la población, tales como: desastres naturales y contingencias ambientales;
- VI. Elaborar, en colaboración con las autoridades de la Facultad, el programa de extensión de los servicios, bienestar estudiantil y vinculación a la comunidad;
- VII. Coordinar y desarrollar las actividades culturales, deportivas y tutoriales, y
- VIII. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 86.** En las ausencias temporales del Coordinador General de Extensión y Vinculación, que no excedan de noventa días, será sustituido provisionalmente por el académico que elija el Director de la Facultad. Cuando la ausencia sea mayor, el Director, previo acuerdo con el Rector, nombrará un nuevo Coordinador.

## SECCIÓN 2 DEL DEPARTAMENTO DE UNIDADES MÉDICAS UNIVERSITARIAS

**Artículo 87.** El Jefe del Departamento de Unidades Médicas Universitarias es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

**Artículo 88.** Para ser Jefe del Departamento de Unidades Médicas Universitarias, se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano o su equivalente, y de preferencia con estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a las carreras que se impartan en la Facultad;
- III. Ser docente de tiempo completo de la Facultad de Medicina Humana de la UNACH, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 89.** Al Jefe del Departamento de Unidades Médicas Universitarias le corresponden las siguientes funciones:

- I. Organizar la estructura y funcionamiento de las unidades médicas universitarias, atendiendo las necesidades del proceso educativo de la Facultad;
- II. Participar en la elaboración de los programas docentes, de servicio y de investigación de los diferentes módulos, que se desarrollen en las unidades médicas universitarias conjuntamente con el Secretario Académico, Secretario Administrativo y Coordinador General de Extensión y Vinculación;
- III. Elaborar el presupuesto anual de egresos de las unidades médicas universitarias, y
- IV. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

## SECCIÓN 3 DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTE

**Artículo 90.** El Jefe del Departamento de Cultura y Deporte es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

**Artículo 91.** Para ser Jefe del Departamento de Cultura y Deporte se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano o su equivalente;
- III. Ser docente de la Facultad de Medicina Humana de la UNACH, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;

- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 92.** Al Jefe del Departamento de Cultura y Deporte le corresponden las siguientes funciones:

- I. Elaborar el programa anual para promover y coordinar el desarrollo de actividades culturales y deportivas;
- II. Coordinar las actividades de la Rondalla y las actividades del evento “viernes culturales”;
- III. Supervisar las actividades de los promotores deportivos;
- IV. Programar anualmente las necesidades de material y equipo para la operatividad del Departamento;
- V. Informar, trimestralmente, a la Coordinación General de Extensión y Vinculación de las actividades realizadas por el Departamento, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

#### **SECCIÓN 4 DEL DEPARTAMENTO DE EDITORIAL Y DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS**

**Artículo 93.** El Jefe del Departamento de Editorial y Difusión de los Servicios es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

**Artículo 94.** Para ser Jefe del Departamento de Editorial y Difusión de los Servicios se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano o su equivalente, y de preferencia con estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a las carreras que se impartan en la Facultad;
- III. Ser docente de la Facultad de Medicina Humana de la UNACH, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 95.** Al Jefe del Departamento de Editorial y Difusión de los Servicios de la Facultad le corresponde promover, difundir y editar:

- I. La Legislación Universitaria vigente;
- II. Los programas de estudio que oferta la Facultad;
- III. El desarrollo periódico de las actividades de extensión y vinculación que se organicen en cada módulo de la Licenciatura;
- IV. Los lineamientos para participar en concursos, premios y obtención de becas que la Universidad, la Fundación UNACH o la Facultad otorguen;
- V. El órgano informativo (Revista Médica) de las actividades científicas y académicas que se realizan en la Facultad y en apoyo a los Colegios Médicos del Estado;

- VI. El boletín de la Facultad para difundir la cultura, la vida académica y las diversas actividades encaminadas al mejoramiento de la ecología en el entorno de la comunidad universitaria;
- VII. El boletín mensual de información de los cursos de posgrado, congresos y de interés para docentes y alumnos de la Facultad;
- VIII. Actualizar permanentemente sus actividades en la página Web, y
- IX. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

## **SECCIÓN 5 DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS BIBLIOTECARIOS**

**Artículo 96.** El Jefe del Departamento de Recursos Bibliotecarios es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

**Artículo 97.** Para ser Jefe del Departamento de Recursos Bibliotecarios se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Bibliotecología o su equivalente, y de preferencia con estudios de posgrado en un área de conocimiento afín;
- III. Ser preferentemente egresado de la UNACH;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 98.** Al Jefe del Departamento de Recursos Bibliotecarios le corresponden las siguientes funciones:

- I. Coordinar los servicios de información que ofrezca la biblioteca de la Facultad;
- II. Actualizar y depurar anualmente el acervo documental;
- III. Gestionar el apoyo bibliográfico requerido por los módulos para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- IV. Promover el intercambio documental y de servicios educativos con otras bibliotecas del sector salud, o con escuelas o facultades;
- V. Velar el debido cumplimiento del reglamento de servicios bibliotecarios;
- VI. Elaborar el programa anual de modernización de los servicios bibliotecarios;
- VII. Seleccionar, organizar, conservar, descartar y difundir los materiales bibliográficos, documentales, hemerográficos y de tecnologías de información para satisfacer las necesidades de los usuarios;
- VIII. Planear, organizar, administrar, supervisar y evaluar los servicios que ofrece;
- IX. Proporcionar a los usuarios el material necesario existente para el apoyo de la investigación, y
- X. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 99.** Para el desempeño de sus funciones, el Jefe del Departamento de Recursos Bibliotecarios cuenta con los respectivos manuales.

## **SECCIÓN 6**

## DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS TECNODIDÁCTICOS

**Artículo 100.** El Jefe del Departamento de Recursos Tecnodidácticos es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

**Artículo 101.** Para ser Jefe del Departamento de Recursos Tecnodidácticos se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano o su equivalente, y de preferencia con estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a las carreras que se impartan en la Facultad;
- III. Ser docente de la Facultad, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 102.** Al Jefe del Departamento de Recursos Tecnodidácticos le corresponden las siguientes funciones:

- I. Administrar y coordinar la utilización de los recursos tecnodidácticos con que cuenta la Facultad, para apoyo del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- II. Integrar las colecciones de material educativo en ciencias básicas y clínicas en diferentes tipos de materiales;
- III. Incrementar el acervo de elementos tecnodidácticos de la Facultad;
- IV. Administrar, seleccionar, organizar y supervisar el buen uso del material y equipo existente;
- V. Proporcionar bajo su responsabilidad en calidad de préstamo, a los usuarios internos y externos, el equipo y material existente en el Departamento;
- VI. Gestionar el mantenimiento del equipo y material, en forma permanente, elaborando el informe respectivo, que deberá entregar a la Secretaría Administrativa, Secretaría Académica y a la Administración de la Facultad;
- VII. Organizar y archivar las solicitudes de préstamos otorgados por el Departamento;
- VIII. Coadyuvar con la Secretaría Administrativa y el Administrador de la Facultad para valorar las mejores condiciones en la adquisición y mantenimiento del equipo del Departamento;
- IX. Informar semestralmente a la Dirección de la Facultad de los servicios otorgados y condiciones en que se encuentra el equipo existente en el Departamento, y
- X. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 103.** Para el desempeño de las atribuciones el Jefe del Departamento de Recursos Tecnodidácticos cuenta con los respectivos manuales.

## SECCIÓN 7 DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA MÉDICA

**Artículo 104.** El Jefe del Departamento de Informática Médica es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

**Artículo 105.** Para ser Jefe del Departamento de Informática Médica se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Informática, en Sistemas Computacionales o Licenciatura afín, de preferencia con estudios de posgrado en un área afín a la Licenciatura;
- III. Preferentemente ser docente de la Facultad;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 106.** Al Jefe del Departamento de Informática Médica le corresponden las siguientes funciones:

- I. Administrar, organizar y supervisar el buen uso del equipo de informática y redes, proporcionando el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo;
- II. Instalar y mantener el software y hardware original actualizado;
- III. Informar de la situación que guardan los equipos a la Administración y Secretaría Administrativa para que se tomen las previsiones correspondientes;
- IV. Proporcionar bajo su responsabilidad a los usuarios internos, en calidad de préstamo, los equipos de cómputo y el software del Departamento;
- V. Organizar y archivar las solicitudes de servicio o reparación de los equipos de cómputo del personal docente y administrativo de la Facultad, previo registro en la bitácora mensual;
- VI. Coadyuvar con el Director, el Administrador y la Secretaría Administrativa de la Facultad para valorar las mejores condiciones en la adquisición y mantenimiento del equipo de cómputo del Departamento;
- VII. Administrar las conexiones de redes e internet;
- VIII. Coordinar la enseñanza de la informática médica en el Área de Pre y Posgrado;
- IX. Velar por el debido cumplimiento de la reglamentación del uso del Departamento de Informática Médica;
- X. Elaborar el presupuesto anual de egresos e insumos del Departamento;
- XI. Organizar actividades académicas con el Departamento de Educación Médica Continua;
- XII. Coordinar la utilización y acopio de programas de informática médica, y
- XIII. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**SECCIÓN 8  
DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS UNIVERSITARIOS**

**Artículo 107.** El Jefe del Departamento de Programas Universitarios es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

**Artículo 108.** Para ser Jefe del Departamento de Programas Universitarios se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano o su equivalente, y de preferencia con estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a las carreras que se impartan en la Facultad;
- III. Ser docente de la Facultad, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 109.** Al Jefe del Departamento de Programas Universitarios le corresponden las siguientes funciones:

- I. Promover la vinculación institucional en coordinación con la Dirección General de Extensión Universitaria;
- II. Coordinar los programas de salud que la Facultad desarrolle como respuesta a las necesidades sanitarias de la población;
- III. Procurar y promover convenios de colaboración o intercambio académico con los tres niveles de gobierno y otros organismos, relacionados con las ciencias de la salud;
- IV. Coordinar las actividades de extensión universitaria en materia de atención médica y salud pública;
- V. Participar como representante de la Facultad ante Comités y Programas, u otras áreas del Sector Público que se relacionen con la medicina humana;
- VI. Fomentar y fortalecer las relaciones entre la Facultad de Medicina y el Sistema Estatal y Nacional de Salud, así como con otros organismos;
- VII. Informar trimestralmente a la Secretaría Administrativa de las actividades del Departamento;
- VIII. Apoyar a los coordinadores de módulo en la elaboración de programas de vinculación y/o extensión a la comunidad;
- IX. Coordinar las actividades de vinculación que, en materia de salud, se realicen en la Facultad;
- X. Representar a la Institución en reuniones interinstitucionales;
- XI. Promover convenios interinstitucionales para la elaboración y aplicación de programas de vinculación dirigidos a la población, y
- XII. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

## **SECCIÓN 9 DEL LABORATORIO DE DIAGNOSTICO CLÍNICO**

**Artículo 110.** El Coordinador del Laboratorio de Diagnóstico Clínico es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

**Artículo 111.** Para ser Coordinador del Laboratorio de Diagnóstico Clínico se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano, Químico Farmacobiólogo, o su equivalente; de preferencia con estudios de posgrado;
- III. Ser docente de tiempo completo de la Facultad, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 112.** El Coordinador del Laboratorio de Diagnóstico Clínico tiene las siguientes funciones:

- I. Supervisar el adecuado servicio y funcionamiento del equipo de laboratorio de diagnóstico clínico e investigación;
- II. Informar al Jefe del Departamento de las Unidades Médicas Universitarias, los casos de alerta epidemiológica o sanitaria obligatorias, de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de Salud;
- III. Atender y solucionar las reclamaciones que se formulen al laboratorio de diagnóstico clínico e investigación;
- IV. Vigilar que se ejecute el programa de control de calidad interno y externo a cargo del personal técnico del laboratorio;
- V. Signar, bajo su responsabilidad, los resultados de laboratorio de diagnóstico clínico e investigación, realizados durante el día, previamente firmados por el personal técnico del laboratorio, verificando que los resultados hayan sido transcritos correctamente y registrados en la bitácora respectiva;
- VI. Gestionar la adquisición de reactivos, insumos y material de cristalería, en coordinación con el Secretario Administrativo;
- VII. Reportar las fallas del equipo del laboratorio;
- VIII. Vigilar que el personal adscrito, adopte las medidas preventivas y de bioseguridad;
- IX. Solicitar los materiales de protección necesarios para conservar la bioseguridad tanto del personal como del laboratorio;
- X. Informar al Secretario Administrativo y al Administrador de las inasistencias injustificadas del personal adscrito al Laboratorio;
- XI. Modificar la metodología de las técnicas utilizadas en el Laboratorio, siempre y cuando el servicio lo requiera;
- XII. Programar semestralmente las actividades académicas y de rotación de servicios del personal técnico del Laboratorio, y
- XIII. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

## **SECCIÓN 10 DEL LABORATORIO DE USOS MÚLTIPLES**

**Artículo 113.** El Coordinador del Laboratorio de Usos Múltiples es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

**Artículo 114.** Para ser Coordinador del Laboratorio de Usos Múltiples se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Químico Farmacobiólogo, ó Biólogo; de preferencia, con estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a las carreras que se impartan en la Facultad;
- III. Ser docente de tiempo completo de la Facultad, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 115.** El Coordinador del Laboratorio de Usos Múltiples le corresponden las siguientes funciones:

- I. Supervisar el adecuado servicio y funcionamiento del equipo de laboratorio para garantizar la realización de las funciones sustantivas de la Facultad;
- II. Proporcionar, a los alumnos y docentes, material, reactivos e insumos para el desarrollo de las actividades prácticas programadas con los diferentes módulos;
- III. Apoyar la realización de los proyectos de investigación formativa en la cual participen alumnos y docentes de la Facultad, así como los de investigación con financiamiento interno y externo en los que participen médicos pasantes en la elaboración de su tesis;
- IV. Apoyar a docentes y alumnos en la realización de proyectos de vinculación;
- V. Resguardar el equipo y material existente en el Laboratorio, solicitando semestralmente su mantenimiento y verificando que la práctica se haya registrado en la bitácora respectiva;
- VI. Velar por el debido cumplimiento del Manual de Procedimientos del Laboratorio, y
- VII. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

#### **SECCIÓN 11 DEL TALLER DE CIRUGÍA**

**Artículo 116.** El Coordinador del Taller de Cirugía es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

**Artículo 117.** Para ser Coordinador del Taller de Cirugía se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano, de preferencia con estudios de posgrado en cirugía;

- III. Ser docente de tiempo completo de la Facultad, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 118.** Al Coordinador del Taller de Cirugía le corresponden las siguientes funciones:

- I. Supervisar el adecuado funcionamiento del taller, para garantizar la formación médico-quirúrgica de los alumnos de los módulos de la Licenciatura en Médico Cirujano;
- II. Apoyar las actividades docentes de los módulos que les corresponda realizar prácticas médico-quirúrgicas, previa solicitud en la que se especifique la práctica, fecha, hora y docente responsable; verificando que la práctica se haya registrado en la bitácora respectiva;
- III. Proporcionar a los alumnos el equipo necesario para el desarrollo de sus prácticas;
- IV. Efectuar periódicamente el mantenimiento del equipo y de los insumos, para evitar su deterioro;
- V. Gestionar ante la Secretaría Administrativa de la Facultad, la adquisición y mantenimiento de material y equipo;
- VI. Solicitar a la Secretaría Administrativa, cada fin de semestre, el material necesario para la realización de las prácticas, y
- VII. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

## **CAPÍTULO VI DEL ADMINISTRADOR**

**Artículo 119.** El Administrador es nombrado y removido por el Director de la Facultad, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo cuatro años.

**Artículo 120.** Para ser Administrador de la Facultad se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciado en Contaduría Pública o Administración de Empresas; de preferencia, con estudios de posgrado en un área del conocimiento afín a su Licenciatura;
- III. Ser egresado preferentemente de la UNACH, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 121.** El Administrador de la Facultad tiene las siguientes funciones:

- I. Dirigir, administrar y optimizar adecuadamente los recursos financieros, humanos y materiales de la facultad, en coordinación con el Secretario Administrativo, conforme a la normatividad vigente en la materia;
- II. Controlar, en coordinación con la Secretaría Académica y Administrativa de la Facultad, los procesos financieros que generen ingresos y egresos;
- III. Velar por el debido cumplimiento de las funciones asignadas al personal administrativo, de base y de confianza, adscritos a la Facultad;
- IV. Establecer mecanismos de control de la asistencia del personal académico, administrativo y de confianza de la Facultad;
- V. Reportar los daños que se cometan en detrimento del patrimonio universitario;
- VI. Supervisar la contabilidad que por concepto de ingresos y egresos se generen en la Facultad;
- VII. Proporcionar los recursos materiales para el adecuado funcionamiento de las diferentes áreas de la Facultad;
- VIII. Elaborar el presupuesto anual de ingresos y de egresos en coordinación con la Dirección, Secretaría Académica y Secretaría Administrativa de la Facultad.
- IX. Entregar, en tiempo y forma, la información presupuestal, financiera y contable de la Facultad, a las instancias correspondientes, de acuerdo a la normatividad;
- X. Fomentar la capacitación permanente del personal administrativo y de confianza, y
- XI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 122.** El Administrador, para el eficiente desarrollo de sus funciones, se apoyará de las siguientes áreas:

- I. Contable, presupuestal y patrimonial.
- II. De caja.
- III. Administrativa de las unidades médicas.

**Artículo 123.** En ausencia temporal mayor de tres meses o definitiva del Administrador, el Director, previa autorización del Rector, nombrará uno nuevo, quien ocupará el cargo por el tiempo restante.

#### **SECCIÓN 1 DEL AREA CONTABLE, PRESUPUESTAL Y PATRIMONIAL**

**Artículo 124.** El Auxiliar del Área Contable, Presupuestal y Patrimonial es nombrado y removido por el Director de la Facultad. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

**Artículo 125.** Para ser Auxiliar del Área Contable, Presupuestal y Patrimonial de la Facultad se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Tener estudios de contabilidad, con experiencia mínima de tres años;
- III. Dominar las áreas contable, presupuestal y financiera;
- IV. Manejar las herramientas básicas de cómputo;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y

VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 126.** Al Auxiliar del Área Contable, Presupuestal y Patrimonial le corresponden las siguientes funciones:

- I. Codificación, captura e impresión de pólizas de diario, ingresos y egresos, así como impresión de cédulas presupuestales generadas por la contabilidad;
- II. Llevar el control de las solicitudes de ingresos propios;
- III. Elaborar convenios y contratos, en acuerdo con la Dirección Jurídica de la UNACH;
- IV. Manejar el archivo histórico contable y registrar las conciliaciones bancarias,
- V. Entregar mensualmente los estados financieros, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

## **SECCIÓN 2 DEL AREA DE CAJA**

**Artículo 127.** El Auxiliar del Área de Caja es nombrado y removido por el Director de la Facultad. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

**Artículo 128.** Para ser Auxiliar del Área de Caja de la Facultad se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Tener estudios de contabilidad, con experiencia mínima de tres años;
- III. Manejar las herramientas básicas de cómputo;
- IV. Poseer experiencia en el manejo de cuentas y conciliaciones bancarias;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 129.** Al Auxiliar del Área de Caja le corresponden las siguientes funciones:

- I. Expedir recibos oficiales por los cobros efectuados por servicios que proporciona la Facultad;
- II. Realizar depósitos bancarios en forma diaria;
- III. Elaborar diariamente reportes de ingresos e informar a los departamentos de Caja General y Finanzas de la UNACH;
- IV. Archivar toda la documentación relacionada con ingresos, y
- V. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

## **SECCIÓN 3 DEL AREA ADMINISTRATIVA DE LAS UNIDADES MÉDICAS**

**Artículo 130.** El Auxiliar del Área Administrativa de las Unidades Médicas es nombrado y removido por el Director de la Facultad. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

**Artículo 131.** Para ser Auxiliar del Área Administrativa de las Unidades Médicas de la Facultad se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer estudios de Administración de Empresas;

- III. Ser trabajador de la Universidad, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Tener experiencia laboral en la administración de Unidades Médicas;
- V. Tener experiencia en el manejo de recursos humanos y materiales;
- VI. Manejar las herramientas básicas de cómputo;
- VII. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- VIII. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 132.** Al Auxiliar del Área Administrativa de las Unidades Médicas le corresponden las siguientes funciones:

- I. Supervisar periódicamente el adecuado funcionamiento administrativo de las unidades médicas universitarias;
- II. Controlar los ingresos que se generen por servicios proporcionados por las unidades médicas universitarias;
- III. Abastecer el material necesario a las unidades médicas;
- IV. Efectuar depósitos diarios de ingresos y elaborar reportes de corte de caja;
- V. Registrar y controlar las asistencias, los permisos, las incapacidades del personal docente, administrativo de base y de confianza de las unidades médicas;
- VI. Supervisar el estado físico de las unidades médicas, proporcionando el adecuado mantenimiento preventivo o correctivo, y
- VII. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

**Artículo 133.** La Facultad se constituye de los siguientes órganos colegiados:

- I. H. Consejo Técnico.
- II. Cuerpos académicos.
- III. Comités:
  - a) Comité de Planeación;
  - b) Comité de Admisión de la Licenciatura;
  - c) Comité de Investigación;
  - d) Comité de Investigación y Posgrado;
  - e) Comité de Bioética;
  - f) Comité de Tutorías;
  - g) Comité de Apoyo al Proceso de Titulación, y
  - h) Los demás que se requieran y se sujeten al procedimiento previsto en la Legislación Universitaria.
  
- V. Subcomisiones:
  - a) Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene, y
  - b) Los demás que se requieran y se sujeten al procedimiento previsto en la Legislación Universitaria.
  
- VI. Colegios:

- a) Colegio de Coordinadores de Módulo, y
- b) Los demás que se requieran y se sujeten al procedimiento previsto en la legislación universitaria.

## **SECCIÓN 1 DEL CONSEJO TÉCNICO**

**Artículo 134.** El Consejo Técnico de la Facultad se integra y funciona conforme a lo previsto por la Ley Orgánica y el Estatuto General vigentes.

## **SECCIÓN 2 DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS**

**Artículo 135.** La función de los cuerpos académicos es propiciar el desarrollo y funcionamiento Institucional de manera integral, a través del cumplimiento de los objetivos trazados tanto en la generación como en la aplicación del conocimiento.

**Artículo 136.** Los cuerpos académicos persiguen objetivos comunes para compartir una o varias líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento, en temas disciplinarios o multidisciplinarios. Colaboran entre sí, para desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje de temas en interés común.

**Artículo 137.** Los Cuerpos Académicos se integran con profesores de tiempo completo que compartan una o varias líneas de generación y aplicación innovadora de conocimiento, de una o de varias Dependencias de Educación Superior, cuando las líneas de interés son multi o interdisciplinarias, a los cuales podrán adherirse profesores de medio tiempo y de asignatura de la Facultad y externos.

**Artículo 138.** Corresponde a los Cuerpos Académicos:

- I. Vigilar que, en lo general y en lo particular, se cumplan los lineamientos establecidos por las políticas de educación superior, en lo referente a Cuerpos Académicos;
- II. Participar en los programas de desarrollo institucional;
- III. Participar, cuando sea pertinente, en las tareas de otros cuerpos colegiados de la Facultad;
- IV. Participar activamente en las redes académicas en el país y en el extranjero, vinculándose con empresas u organismos que aprovechen los recursos humanos que se formen con el apoyo de estos cuerpos académicos o por el conocimiento generado por ellos mismos;
- V. Organizar reuniones de trabajo quincenal o mensualmente, para el cumplimiento de sus fines, y
- VI. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

**Artículo 139.** Para ser integrante de un cuerpo académico se requiere:

- I. Ser profesor de Tiempo Completo de la UNACH o de cualquier otra Dependencia de Educación Superior;
- II. Tener estudios de posgrado, y

- III. Tener a su cargo la generación y aplicación del conocimiento en áreas que se prestan para el trabajo colectivo.

### **SECCIÓN 3 DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN**

**Artículo 140.** El Comité de Planeación tiene como objetivo planear estratégicamente el desarrollo académico y administrativo de los programas de estudio que se imparten en la Facultad, para elevar el nivel académico del recurso humano en materia de salud que la Institución forma para servir a la sociedad.

**Artículo 141.** Corresponde al Comité de Planeación:

- I. Apoyar al Director de la Facultad en los trabajos de planeación institucional;
- II. Supervisar el cumplimiento de los objetivos de los programas académicos que se ofertan en la Facultad;
- III. Supervisar permanentemente la evaluación de los programas que se imparten en la Facultad;
- IV. Proponer las estrategias necesarias para el desarrollo eficaz, a mediano y largo plazo, de los programas académicos que oferte la Facultad, y
- V. Coordinar la elaboración de los proyectos de extensión universitaria, de desarrollo académico, estatales o federales, que tengan como finalidad el cumplimiento de las funciones sustantivas de los programas educativos de la Facultad, favoreciendo la formación de recursos humanos en salud.

**Artículo 142.** El Comité de Planeación celebrará sesiones ordinarias por lo menos dos veces en cada ciclo escolar, y extraordinarias cuando lo considere necesario el Director o un grupo que represente las tres cuartas partes del total de sus integrantes; en el segundo caso, los interesados presentarán solicitud al Director en la que indiquen los asuntos materia de la convocatoria, y en el supuesto de que el Director se niegue, podrán hacerlo libremente.

**Artículo 143.** Las sesiones serán validas con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, y los acuerdos se validan con el voto de la mitad más uno de los miembros presentes.

**Artículo 144.** El Comité de Planeación se integra por:

- I. El Director de la Facultad, quien lo preside.
- II. El Secretario Académico.
- III. El Secretario Administrativo.
- IV. El Coordinador de Investigación y Posgrado.
- V. El Coordinador General de Evaluación y Acreditación Permanente.
- VI. El Coordinador General de Extensión y Vinculación.
- VII. El Jefe del Departamento de Enseñanza.
- VIII. El Coordinador de Desarrollo Curricular.
- IX. Los líderes de los cuerpos académicos.

**Artículo 145.** Para ser integrante del Comité de Planeación, se requiere poseer nombramiento u ocupar la categoría académica respectiva, y duran en el cargo el tiempo que el nombramiento les confiera.

**Artículo 146.** Los integrantes del Comité de Planeación pueden ser removidos por las siguientes causas:

- I. Por incumplimiento del encargo, y
- II. Por faltas a la Legislación Universitaria.

#### **SECCIÓN 4 DEL COMITÉ DE ADMISIÓN A LA LICENCIATURA**

**Artículo 147.** El Comité de Admisión de la Licenciatura es un órgano académico de apoyo al Consejo Técnico que garantiza la selección de los estudiantes que ingresen a la Licenciatura en Médico Cirujano.

**Artículo 148.** Corresponde al Comité de Admisión, supervisar, evaluar y apoyar los procesos de selección de aspirantes para su admisión como alumnos a la Licenciatura.

**Artículo 149.** El Comité de Admisión a la Licenciatura celebrará sesiones ordinarias cada cuatro meses y las extraordinarias cuando lo considere necesario el Director o un grupo que represente las tres cuartas partes del total de sus integrantes; en el segundo caso, presentaran una solicitud al Director en la que deberán indicar los asuntos materia de la convocatoria y, si el Director se niega a convocar, podrán hacerlo directamente.

**Artículo 150.** Las sesiones serán validas con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, y los acuerdos se validan con el voto de la mitad más uno de los miembros presentes.

**Artículo 151.** El Comité de Admisión a la Licenciatura se integra por:

- I. El Director, quien lo presidirá.
- II. El Jefe de Departamento de Enseñanza.
- III. El Coordinador del Curso Preuniversitario.
- IV. El Jefe del Departamento Psicopedagógico.
- V. Un Consejero Universitario Profesor.
- VI. Un Consejero Técnico Profesor.
- VII. Un profesor con alta calificación académica.
- VIII. Un Consejero Universitario Alumno.
- IX. Un Consejero Técnico Alumno.

**Artículo 152.** Para ser integrante del Comité de Admisión a la Licenciatura, se requiere tener el nombramiento del encargo respectivo, y en el caso del profesor recalificado se requiere que demuestre el estudio de posgrado obtenido.

#### **SECCIÓN 5 DEL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 153.** El Comité de Investigación es un órgano académico y científico que contribuye al desarrollo de las actividades de investigación de la Facultad.

**Artículo 154.** Al Comité de Investigación le corresponde:

- I. Proponer líneas de investigación para desarrollarse en los diferentes programas de la Facultad;
- II. Coordinar las reuniones para el estudio de las solicitudes de trabajos de investigación;
- III. Analizar y proponer medidas de solución a los problemas que se presenten en el desarrollo de los trabajos de investigación;
- IV. Apoyar la ejecución de las líneas de investigación a desarrollarse en la Licenciatura y el posgrado;
- V. Revisar al menos una vez al año, las investigaciones en proceso y realizadas, asesorando a los investigadores participantes para el logro de sus objetivos. Al término de dicho análisis, el Comité entregará a la Dirección General de Investigación y Posgrado el informe correspondiente, y
- VI. Realizar las actividades señaladas en las fracciones I y II del artículo 4 del Reglamento Interno de Evaluación Profesional para los Egresados de la Licenciatura en Médico Cirujano de la Facultad, en auxilio al Comité de Apoyo al Proceso de Titulación.

**Artículo 155.** El Comité de Investigación, celebrará sesiones ordinarias mensualmente y extraordinarias cuando lo considere necesario el Director o un grupo que represente las tres cuartas partes del total de sus integrantes; en el segundo caso, presentarán una solicitud al Director en la que deberán indicar los asuntos materia de la convocatoria y, si el Director se niega a convocar, podrán hacerlo directamente.

**Artículo 156.** Las sesiones serán validas con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, y los acuerdos se validan con el voto de la mitad más uno de los miembros presentes.

**Artículo 157.** El Comité de Investigación está integrado por:

- I. El Director de la Facultad, quien lo preside.
- II. El Coordinador de Investigación y Posgrado.
- III. El Subcoordinador de Investigación.
- IV. El Jefe del Departamento de Enseñanza.
- V. El Jefe del Departamento de Titulación.
- VI. Cinco docentes integrantes de cuerpos académicos.

**Artículo 158.** Los integrantes del Comité de Investigación permanecen en su encargo el tiempo de su gestión, excepto los profesores quienes durarán dos años.

## **SECCIÓN 6 DEL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

**Artículo 159.** El Comité de Investigación y Posgrado es un órgano administrativo, académico y científico, integrado y con sus atribuciones conforme a lo previsto por los artículos 20 y 21 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 160.** El Vocal Titular de la Facultad, debe reunir los requisitos establecidos en el Artículo 97 del Estatuto General de la Universidad, será electo en los mismos términos que los Consejeros Técnicos Maestros e Investigadores, bajo el procedimiento a que se refiere el Artículo 82 y 83 del mismo ordenamiento. Dura en el desempeño de sus funciones dos años y podrá ser reelecto para un periodo más.

**Artículo 161.** El representante del personal académico durarán en su cargo dos años. Serán electos en forma directa y democrática, por mayoría de votos, de los académicos que integran cada programa de Investigación y Posgrado, pudiendo ser reelectos por un periodo más. Para el caso del representante alumno se deberá cumplir lo señalado en el artículo 84 del Estatuto General.

**Artículo 162.** Las sesiones se efectuarán de acuerdo a lo previsto por el artículo 22 del Reglamento General de Investigación y Posgrado. Son válidas cuando se tenga la asistencia de más de la mitad de sus integrantes.

## **SECCIÓN 7 COMITÉ DE BIOÉTICA**

**Artículo 163.** El objetivo del Comité de Bioética es apoyar en el desarrollo de las humanidades médicas en la Facultad de Medicina Humana, C-II.

**Artículo 164.** Corresponde al Comité de Bioética:

- I. Fomentar la enseñanza-aprendizaje de las humanidades médicas, y
- II. Promover la enseñanza de la bioética.

**Artículo 165.** El Comité de Bioética celebra reuniones semanales como junta de negocios, y reuniones académicas mensuales. Las reuniones mensuales se celebrarán el primer lunes hábil de cada mes.

**Artículo 166.** El Comité de Bioética se integra por ocho académicos de la Facultad, de la forma siguiente:

- I. El Presidente.
- II. El Vicepresidente.
- III. El Secretario.
- IV. Cinco académicos.

Los mencionados en las fracciones I, II y III durarán en el cargo un periodo de dos años. Los cinco académicos trabajaran en comisiones.

**Artículo 167.** Para ser integrante del Comité de Bioética se debe cumplir con los requisitos previstos en el Estatuto de la Asociación “Capítulo Chiapas de la Academia Nacional Mexicana de Bioética, A. C.”.

**Artículo 168.** La elección y remoción de los integrantes del Comité de Bioética, se llevará a cabo conforme a los procedimientos establecidos en el Estatuto de la Asociación “Capítulo Chiapas de la Academia Nacional Mexicana de Bioética, A. C.”.

## SECCIÓN 8 DEL COMITÉ DE TUTORIAS

**Artículo 169.** El objetivo del Comité de Tutorías es apoyar en el desarrollo armónico e integral de los alumnos de la Facultad.

**Artículo 170.** El Comité de Tutorías se integra por cinco profesores de la Facultad. Para fines de representación, se designa a uno de ellos como Coordinador.

**Artículo 171.** Corresponde al Comité de Tutorías:

- I. Convocar a los integrantes para la programación de las actividades tutoriales al inicio de cada ciclo escolar;
- II. Divulgar información sobre la operación del programa de tutorías, entre la comunidad universitaria de la Facultad;
- III. Elaborar la relación y ubicar a los estudiantes que se incorporen al programa de tutorías, y
- IV. Asignar docentes al programa de tutorías, y determinar los espacios físicos para realizar la actividad tutorial.

**Artículo 172.** El Comité de Tutorías debe celebrar reuniones bimestrales, tomando sus acuerdos por mayoría de votos.

**Artículo 173.** Para ser integrante del Comité de Tutorías se requiere:

- I. Ser docente de tiempo completo, y
- II. Haberse capacitado para realizar las actividades de tutorías.

**Artículo 174.** La elección de los integrantes del Comité de Tutorías se lleva a cabo conforme a la convocatoria que para tal efecto se emite cada dos años, y mediante la cual se eligen, de entre los profesores asistentes, a cinco integrantes por mayoría de votos; extendiendo, el Director de la Facultad, los nombramientos respectivos.

**Artículo 175.** Los académicos que integran el Comité de Tutorías, duran en el desempeño de sus funciones dos años y podrán ser reelectos por un periodo más.

## SECCIÓN 9 DEL COMITÉ DE APOYO AL PROCESO DE TITULACIÓN

**Artículo 176.** El Comité de Apoyo al Proceso de Titulación estará integrado de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 1 y 2 del Reglamento Interno de Evaluación Profesional para los Egresados de la Licenciatura en Médico Cirujano, y tiene las funciones y facultades establecidas en los Artículos 3 y 4 del mismo ordenamiento citado.

**Artículo 177.** Los académicos que integran el Comité de Apoyo al Proceso de Titulación duran en el desempeño de sus funciones dos años, pudiendo ser ratificados para otro periodo.

**Artículo 178.** Los cinco docentes integrantes del Comité de Apoyo al Proceso de Titulación, son miembros de los cuerpos académicos para garantizar que las tesis sean acordes a las líneas de generación y aplicación del conocimiento.

#### **SECCIÓN 10 DE LA SUBCOMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE**

**Artículo 179.** El objetivo de la Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene es fomentar la cultura de la prevención, prevenir accidentes y, en su caso, proporcionar cuando se requiera, atención médica inmediata a la Comunidad Universitaria de la Facultad, coordinándose con la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Universidad para el cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 180.** La Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene, está integrada por miembros de la Facultad, quienes se sujetan a los manuales respectivos.

**Artículo 181.** Corresponde a la Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene:

- I. Organizarse entre docentes, alumnos y administrativos;
- II. Capacitarse en la prevención de accidentes y atención de primeros auxilios;
- III. Proporcionar atención médica inmediata en caso que se requiera;
- IV. Canalizar a niveles superiores de atención, cuando sea necesario, y
- V. Proponer acciones preventivas de riesgos y accidentes dentro de la Facultad.

**Artículo 182.** Para ser integrante de la Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene se requiere:

- I. Participar voluntariamente, y
- II. Pertener a la comunidad universitaria de la Facultad.

**Artículo 183.** Los integrantes de Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene duran en el desempeño de sus funciones dos años, pudiendo ser ratificados por otro periodo igual.

#### **SECCIÓN 11 DEL COLEGIO DE COORDINADORES DE MÓDULO**

**Artículo 184.** El objeto del Colegio de Coordinadores de Módulo de la Licenciatura en Médico Cirujano, es: diseñar, vigilar y actualizar todos los programas operativos de los módulos, con la finalidad de llevar un control académico-administrativo del proceso de enseñanza-aprendizaje del programa académico.

**Artículo 185.** Corresponde al Colegio de Coordinadores de Módulo:

- I. Programar la acreditación y promoción de los estudiantes de los módulos;
- II. Proponer alternativas de solución de los problemas académico-administrativos, que en su conjunto afecten el desarrollo de la Licenciatura en Médico Cirujano;
- III. Colaborar en la planeación, evaluación y supervisión de la labor académica de los docentes de la Licenciatura;
- IV. Participar en las actividades de evaluación y rediseño curricular de la Licenciatura;

- V. Colaborar en el proceso de evaluación permanente y acreditación del programa, bajo la coordinación del Jefe del Departamento de Enseñanza y del Coordinador General de Acreditación y Evaluación Permanente, y
- VI. Promover cursos de actualización disciplinaria y pedagógica para los profesores que integran los módulos.

**Artículo 186.** El Colegio de Coordinadores de Módulo se reúne semanalmente durante los periodos lectivos de enseñanza de la Universidad, bajo un orden del día que contenga los problemas académico administrativos que se presenten en la Facultad durante la semana, y toman acuerdos por mayoría.

**Artículo 187.** El Colegio de Coordinadores de Módulo se integra por:

- I. Un presidente, que es el Jefe del Departamento de Enseñanza;
- II. Los once coordinadores de módulo, y
- III. Dos invitados permanentes de la Facultad: el Director y el Secretario Académico.

Para ser integrante ante el Colegio de Coordinadores de Módulo, se requiere tener nombramiento del Director de la Facultad.

**Artículo 188.** Los integrantes del Colegio de Coordinadores de Módulo duran en el desempeño de sus funciones dos años, pudiendo ser ratificados; excepto el Secretario Académico y el Director, quienes durarán un periodo de cuatro años;

## **TÍTULO CUARTO DEL PERSONAL ACADÉMICO, DE CONFIANZA Y ADMINISTRATIVO**

### **CAPÍTULO I DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**Artículo 189.** Es personal académico el que desempeña funciones sustantivas de la Universidad en la forma y términos que establece la Legislación Universitaria.

### **CAPÍTULO II DEL PERSONAL DE CONFIANZA**

**Artículo 190.** Se considerará personal de confianza de la Facultad a: El Director, el Secretario Académico. El Secretario Administrativo. El Administrador, el Coordinador de Investigación y Posgrado, los coordinadores generales, los jefes de departamento, los coordinadores de módulo y de área, los subcoordinadores, los contadores, los cajeros pagadores, los almacenistas, los intendentes y los vigilantes.

**Artículo 191.** El personal de confianza tiene los derechos y obligaciones consignadas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Federal del Trabajo y la Legislación Universitaria; señalándose como las principales obligaciones las siguientes:

- I. Cumplir con la jornada de trabajo;

- II. Desempeñar con puntualidad y eficiencia la actividad encomendada,
- III. Asistir a los cursos de actualización y capacitación, cuando le proporcionen las autoridades los apoyos y condiciones necesarias;
- IV. Desempeñar adecuadamente las comisiones que le asignen;
- V. Rendir informe de las actividades académicas que realiza, cuando se le requiera por las autoridades competentes;
- VI. Asistir a las sesiones de los órganos universitarios colegiados de que sea miembro;
- VII. Entregar oportunamente la documentación oficial, relativa a sus labores;
- VIII. Cuidar el patrimonio universitario que se le asigne, y
- IX. Las demás que le señale los ordenamientos legales aplicables.

### **CAPÍTULO III DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**Artículo 192.** Son trabajadores administrativos de la Facultad los comprendidos en el artículo 125 del Estatuto General de la UNACH; desempeñarán sus labores de acuerdo a lo previsto por el artículo 126 del ordenamiento antes citado, y tienen como función primordial proveer el buen funcionamiento de la Facultad, y en atención a ello, el horario y demás condiciones de trabajo están sujetas a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y en la Legislación Universitaria vigente.

**Artículo 193.** El Director de la Facultad, con base a las atribuciones que le otorga la Legislación Universitaria, dicta las medidas necesarias que tengan como finalidad el desarrollo adecuado y eficaz de las labores.

**Artículo 294.** El personal administrativo por la función que realiza se clasifica en:

- I. Personal de servicio: aseador, jardinero, vigilante, mensajero, velador y auxiliar de servicio;
- II. El personal técnico: entrenador, bibliotecario, operador de equipo de reproducción, auxiliar de laboratorio, laboratorista, chofer de vehículo y enfermera;
- III. El personal de oficina: auxiliar administrativo, secretaria mecanógrafa, recepcionista, encargado de servicios escolares, secretaria taquimecanógrafa, auxiliar de contador, secretaria ejecutiva, secretaria bilingüe y secretaria ejecutiva capturista, y
- IV. El personal profesionista: profesionista pasante y profesionista titulado.

**Artículo 195.** El personal administrativo de la Facultad tiene los derechos y obligaciones consignadas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal del Trabajo y en la Legislación Universitaria; señalándose como las principales obligaciones las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a sus labores en los horarios correspondientes;
- II. Firmar diariamente la lista de asistencia, tanto en la entrada como en la salida, para los efectos administrativos;
- III. Cumplir con la jornada de trabajo;

- IV. Desempeñar con puntualidad y eficiencia la actividad encomendada, de acuerdo al Manual de Funciones;
- V. Asistir a los cursos de actualización y capacitación, cuando le proporcionen las autoridades los apoyos y condiciones necesarias;
- VI. Desempeñar adecuadamente las comisiones que le asignen;
- VII. Rendir informe de las actividades administrativas que realiza, cuando se le requiera por las autoridades competentes;
- VIII. Asistir a las sesiones de los órganos universitarios colegiados de que sea miembro;
- IX. Entregar oportunamente la documentación oficial, relativa a sus labores;
- X. Cuidar el patrimonio universitario que se le asigne;
- XI. Tratar con respeto a sus compañeros, a las autoridades y a los alumnos de la Facultad, y
- XII. Las demás que señale la Legislación Universitaria y los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 196.** Queda prohibido para los vigilantes y veladores, en horarios nocturnos y días inhábiles, permitir el acceso a las instalaciones de la Facultad de familiares o personas ajenas a la misma, así como el uso de objetos de esparcimiento que distraigan sus actividades.

## **TÍTULO QUINTO DE LOS ALUMNOS DE LICENCIATURA Y DE POSGRADO**

### **CAPÍTULO I DE LOS ALUMNOS DE LICENCIATURA**

#### **SECCIÓN 1 DEL INGRESO A LA LICENCIATURA**

**Artículo 197.** Para ser admitido a cursar la Licenciatura en Médico Cirujano que imparte la Facultad de Medicina Humana, Campus, II, se requiere cumplir con lo previsto en los artículos 1 del Reglamento Académico para los Alumnos y 33 del Reglamento Interno del Curso Preuniversitario de Selección para el Ingreso a la Licenciatura en Médico Cirujano, de la propia Facultad.

**Artículo 198.** De acuerdo al artículo 50 de la Ley Orgánica vigente, son alumnos de la Universidad los que estén debidamente inscritos de acuerdo a este Reglamento. La constancia correspondiente será expedida por el Director de Servicios Escolares.

**Artículo 199.** Tienen derecho a inscribirse los alumnos comprendidos en el artículo 16 del Reglamento Académico para los Alumnos.

**Artículo 200.** El alumno pierde los derechos que otorga la inscripción si incurre en lo señalado por el artículo 21 del Reglamento Académico para los Alumnos.

**Artículo 201.** La calidad de alumnos regulares o irregulares se da conforme a lo previsto por el artículo 52 de la Ley Orgánica vigente.

**Artículo 202.** Los alumnos regulares de la Facultad se pueden agrupar en sociedades de alumnos, que se organizarán democráticamente, en la forma que ellos lo determinen. Sus objetivos se orientarán exclusivamente a la superación de los aspectos académicos de la enseñanza, difusión, investigación y a la promoción de actividades sociales, deportivas y culturales.

**Artículo 203.** La inscripción de los aspirantes se hará precisamente dentro del periodo que fijen los calendarios escolares, salvo disposición superior de la Rectoría, observándose para ello lo establecido en el artículo 17 del Reglamento Académico para los Alumnos.

**Artículo 204.** La Facultad aceptará a la Licenciatura a alumnos de otras escuelas o facultades, cuando provengan de programas acreditados por el organismo acreditador de la educación médica, previo acuerdo del Consejo Técnico y tomando en consideración las exigencias establecidas para la revalidación, por la Dirección de Servicios Escolares.

**Artículo 205.** Los estudiantes extranjeros, para su admisión, deben reunir los requisitos establecidos en el artículo anterior y lo previsto en el artículo 5 del Reglamento Académico para los Alumnos.

## **SECCIÓN 2 DE LA PERMANENCIA EN LA LICENCIATURA**

**Artículo 206.** Las relaciones entre la Facultad y los alumnos, se rige por lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Legislación Universitaria.

**Artículo 207.** Los alumnos causan baja conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento Académico para los Alumnos, así también, pierden la calidad de alumnos los que incurran en cualquiera de los supuestos previstos por el artículo 53 de la Ley Orgánica.

**Artículo 208.** Los alumnos además de los derechos y obligaciones previstos en el artículo 129 del Estatuto General de la UNACH, tienen los siguientes:

### **I. Derechos:**

- a) Obtener los beneficios que conceda la Facultad, siempre que desde su inscripción satisfaga los requisitos que establezca este Reglamento y la Legislación Universitaria, y lo permitan los recursos de la propia Institución;
- b) Ser tratado por toda la comunidad universitaria de la Facultad con pleno respeto a su dignidad humana;

- c) Recibir información permanentemente sobre las modificaciones de los programas operativos cuando éstas sean hechas por los cuerpos colegiados;
- d) Tener asesoría teórica, práctica, psicopedagógica, e inclusive personalizada o psicológica en su vida extraescolar, cuando se requiera y sea necesaria para no afectar o disminuir su rendimiento académico;
- e) Ser asesorado y defendido jurídicamente por abogados de la Dirección Jurídica de la Universidad cuando se tengan problemas legales con alguna autoridad, derivados de la realización de la práctica clínica durante toda la formación profesional, y
- f) Los alumnos que obtengan los tres mejores promedios de calificación en cada módulo de la Licenciatura, estarán exentos del pago de colegiatura.

## **II. Obligaciones:**

- a) Sujetarse, para la realización de Internado, a las disposiciones contenidas en el Manual de Procedimientos para el Internado Rotatorio de Pregrado;
- b) Indemnizar los daños que, intencional o imprudencialmente se causen al patrimonio universitario, o al patrimonio de otra Institución o Dependencia, cuando se realice el Internado o Servicio Social, y
- c) Y las demás que la Legislación Universitaria establezca.

**Artículo 209.** El programa de la Licenciatura en Médico Cirujano se compone, de acuerdo al Mapa Curricular del Plan de Estudios, en tres apartados: el primero comprende del módulo I al 3, el segundo del 4 al 10, y el tercero del 11 al 12. Cada módulo está integrado por una o varias áreas del conocimiento, divididas a su vez en tres secciones: teórica, práctica e investigación; por lo que la evaluación ordinaria y extraordinaria y la acreditación respectiva, estará normada por el Reglamento de Acreditación para Alumnos de la Licenciatura.

**Artículo 210.** Los alumnos de la Licenciatura realizan el internado rotatorio de pregrado en el Módulo 11, en los términos establecidos por el Manual de Procedimientos para el Internado Rotatorio de Pregrado, de la propia Facultad.

**Artículo 211.** Para el caso de la Facultad, el servicio social es la etapa de formación profesional que los pasantes de la Licenciatura en Médico Cirujano tienen la obligación de realizar durante un año, en el Módulo 12, llevando a cabo acciones médico-asistenciales que les permita el ejercicio pleno de una práctica médica en beneficio de los intereses de la sociedad y del Estado.

Los alumnos de la Licenciatura tienen la obligación de realizar el servicio social en los términos establecidos por el Reglamento para el Servicio Social de la Facultad.

**Artículo 212.** La Dirección de Servicios Escolares verificará los expedientes de los alumnos al terminar los períodos escolares, para determinar las bajas por deficiencia

académica que dará a conocer a éstos, con copia a la Dirección de la Facultad. Se oirá previamente al interesado ante el H. Consejo Técnico de la Facultad, para efecto de su posible reconsideración.

### **SECCIÓN 3 DEL EGRESO DE LA LICENCIATURA**

**Artículo 213.** Para los efectos de este Reglamento se consideran egresados, aquellos alumnos que han cumplido satisfactoriamente con lo establecido en el programa de estudios de Médico Cirujano que imparte la Facultad.

**Artículo 214.** La calidad de egresado se acreditará mediante la carta de pasante y el certificado de estudios completo, que se expide conforme a lo dispuesto en la Legislación Universitaria.

**Artículo 215.** La prestación del servicio social se acreditará mediante la constancia expedida por el Jefe del área universitaria específicamente creada para este efecto.

**Artículo 216.** El egresado, respecto a la evaluación profesional, tiene los derechos y obligaciones que establece el artículo 52 del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la UNACH.

**Artículo 217.** Para solicitar la evaluación profesional, en cualquiera de sus opciones, los egresados deben ajustarse a los requisitos establecidos en los artículos 6 del Reglamento respectivo, y 41 del Reglamento Interno de Evaluación Profesional para los Egresados de la Licenciatura en Médico Cirujano.

## **CAPÍTULO II DE LOS ALUMNOS DE POSGRADO**

### **SECCIÓN I DEL INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO DEL POSGRADO**

**Artículo 218.** Para ingresar como alumno de cualquiera de las especialidades o maestría, el aspirante debe reunir los requisitos establecidos en el Artículo 73 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 219.** El ingreso, permanencia y egreso de los alumnos de posgrado está regulado conforme a lo previsto en los artículos del 73 al 125 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 220.** Los alumnos de posgrado de la Facultad, tienen los siguientes derechos y obligaciones:

#### **I. Derechos:**

- a) Expresar libremente sus ideas, en términos respetuosos y que no alteren el orden y la disciplina en las instituciones universitarias.
- b) Agruparse libre y democráticamente para realizar objetivos que se orienten a la superación y difusión de los aspectos académicos; a la promoción de actividades sociales; deportivas y culturales.
- c) Presentar propuestas para observaciones de carácter académico o administrativo por conducto de sus representantes ante el Comité de Investigación y Posgrado de la Facultad.
- d) Ser examinado en las asignaturas que se hubieran inscrito, y tuvieren derecho, en los períodos de evaluación fijados por la Coordinación General de Investigación y Posgrado.
- e) Obtener los documentos, diplomas, títulos y grados que correspondan a los estudios realizados, en la Facultad.
- f) Obtener los beneficios que conceda la Facultad, siempre que desde su inscripción satisfaga los requisitos que establezca este Reglamento y la Legislación Universitaria, y lo permitan los recursos de la propia Institución.
- g) Solicitar la revisión de las evaluaciones de cuyos resultados exista inconformidad, y a la rectificación de la calificación en caso de error, todo ello conforme a lo dispuesto en el reglamento respectivo.
- h) Impugnar las resoluciones que se dicte en su contra por las autoridades, de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento y de la Legislación Universitaria.
- i) Integrar los órganos colegiados, en los casos que la Legislación Universitaria les conceda ese derecho.

## **II. Obligaciones:**

- a) Cumplir las disposiciones de toda la Legislación Universitaria.
- b) Estudiar y cumplir con los contenidos y objetivos académicos que establezcan los planes y programas correspondientes a las asignaturas que cursen, y asistir a los actos académicos que para el efecto se organicen.
- c) Asistir con puntualidad cuando menos al ochenta y cinco por ciento de clases que correspondan al curso.
- d) Observar y guardar el orden dentro del aula y las demás instalaciones de la Facultad.
- e) Cumplir con las órdenes que, en observancia de la Legislación Universitaria, dicten las autoridades competentes.
- f) Pagar, en los plazos establecidos, las cuotas fijadas por los distintos servicios que preste la Facultad y la Universidad.
- g) Indemnizar los daños que intencional o imprudencialmente se causen al patrimonio universitario.
- h) Y las demás que la Legislación Universitaria establezca.

## **TÍTULO SEXTO DE LA INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 221.** Se consideran estudios de posgrado los que se realizan después de los estudios de licenciatura, con el propósito de actualizar y formar recursos humanos altamente capacitados para la solución de los problemas que enfrenta la práctica profesional, así como la formación de docentes e investigadores de alto nivel académico.

**Artículo 222.** Los estudios de especialización tienen como objetivo formar personal para el estudio y tratamiento de problemas específicos de una profesión determinada. Tienen carácter predominantemente aplicativo, ofreciendo mayor profundidad del conocimiento científico y humanístico. La Universidad Autónoma de Chiapas otorgará diploma de especialización a quien haya cubierto los requisitos señalados en este Reglamento y en el Reglamento General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 223.** Los estudios de maestría abordan a profundidad un amplio campo del conocimiento, y tienen como objetivo formar personal de alto nivel para participar en el desarrollo innovador, en el análisis, adaptación e incorporación a la docencia, la investigación y para su desarrollo en el ámbito profesional. La Universidad Autónoma de Chiapas otorgará el grado de maestro a quien haya cubierto los requisitos señalados en este Reglamento y en el Reglamento General de Investigación y Posgrado.

### **CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

**Artículo 224.** Las autoridades competentes en materia de investigación y posgrado son las comprendidas en el artículo 10 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

### **CAPÍTULO III DE LA INVESTIGACIÓN**

**Artículo 225.** La investigación se llevará a cabo conforme a lo previsto por los artículos del 29 al 41 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 226.** Para efectos de este Reglamento, se entenderá por programas y proyectos de investigación al conjunto de actividades encaminadas a promover el desarrollo y consolidación de la investigación científica, tecnológica y humanística que son los ejes de la transformación académica, y de vinculación de la Facultad con la sociedad.

**Artículo 227.** Los programas de investigación que docentes y alumnos desarrollen en la Facultad, centros hospitalarios y de campo, deberán comprender los aspectos que establece el artículo 43 del Reglamento General de Investigación y Posgrado y observar los lineamientos establecidos en el Código de Bioética y los tratados internacionales sobre la materia.

**Artículo 228.** Los programas de investigación están orientados al:

- I. Fortalecimiento de la formación profesional de los programas de licenciatura y posgrado.
- II. A la vinculación con el desarrollo regional.
- III. Al impulso y desarrollo de la investigación básica, con sus respectivas líneas de investigación.

**Artículo 229.** Los proyectos de investigación que la Facultad desarrolle en las diversas áreas del conocimiento deben ajustarse, cuando menos, a los criterios del artículo 45 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 230.** Toda la investigación en la Facultad será precedida por una propuesta o un protocolo de investigación.

**Artículo 231.** El objetivo, políticas y estrategias de la investigación serán las establecidas en los artículos del 47 al 49 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 232.** Lo relacionado con los recursos para la investigación, así como los planes y programas de estudio de posgrado, están considerados en los artículos del 53 al 72 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

## **TÍTULO SEPTIMO DE LOS ESTÍMULOS**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ESTÍMULOS**

**Artículo 233.** El reconocimiento y estímulo al personal académico y administrativo se hará conforme a lo previsto en los artículos 133 y 134 del Estatuto General de la UNACH.

**Artículo 234.** Los alumnos de la Licenciatura en Medico Cirujano de la Facultad, por su aprovechamiento y buena conducta pueden aspirar a los estímulos y distinciones que otorga la Universidad, que consisten en:

- I. A los alumnos que obtengan los tres primeros lugares en aprovechamiento, hasta el módulo 11 de la carrera, y observen buena conducta, se les otorgará diploma y exención de pago de colegiatura en el siguiente ciclo escolar, y
- II. A los alumnos que concluyan el programa educativo, sin haber reprobado ningún módulo, obtengan los tres primeros lugares en aprovechamiento y hayan observado buena conducta, la Universidad les apoyará con la impresión de 25 ejemplares de su tesis.

## **TÍTULO OCTAVO DE LA DISCIPLINA UNIVERSITARIA**

### **CAPÍTULO I DE LA RESPONSABILIDAD**

**Artículo 235.** A los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad, que alteren el orden o la disciplina en cualquiera de sus funciones conforme al programa de estudios, se les aplicará las medidas disciplinarias contenidas en la Legislación Universitaria a través de las instancias de responsabilidad previstas en el artículo 139 del Estatuto General.

**Artículo 236.** Los funcionarios, personal académico y alumnos de la Facultad son responsables por la comisión de las faltas establecidas en los artículos 136, 137 y 138 del Estatuto General.

**Artículo 237.** El personal administrativo de base y de confianza, es responsable por la realización de las siguientes faltas:

- I. Faltar sin causa justificada;
- II. Alterar el orden o la disciplina dentro de las instalaciones de la Facultad o de la Universidad, y perturbar el desarrollo normal de las actividades académicas;

- III. Faltar el respeto a los miembros de la comunidad universitaria;
- IV. No cumplir durante su jornada de trabajo con las órdenes dictadas por el Director de la Facultad o su Jefe inmediato;
- V. Incumplir con las obligaciones que señale este Reglamento, y
- VI. Las demás que establezca la Legislación Universitaria y la Ley Federal del Trabajo.

### **CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES**

**Artículo 238.** A los funcionarios, personal de confianza, académicos, administrativos de base y alumnos, se les aplicarán las sanciones previstas en el artículo 140 del Estatuto General.

**Artículo 239.** Cuando la competencia y el procedimiento para aplicar las sanciones no se encuentren previstos en forma específica por la Legislación Universitaria, se impondrá en los términos del artículo 142 del Estatuto General.

**Artículo 240.** En la aplicación de las sanciones a los alumnos, personal académico y administrativo de base, se observará lo dispuesto en los artículos del 143 al 146 del Estatuto General.

**Artículo 241.** Cuando con motivo de las faltas de carácter universitario apareciere la posible comisión de un delito, el Director de la Facultad procederá en los términos del artículo 147 del Estatuto General.

### **T R A N S I T O R I O S**

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Órgano Oficial de la Universidad Autónoma de Chiapas, denominado “Gaceta Universitaria”.

**Segundo.** El presente Reglamento podrá ser modificado total o parcialmente por el Honorable Consejo Universitario, a propuesta del Honorable Consejo Técnico de la Facultad.

**Tercero.** Los asuntos no previstos por este Reglamento, serán resueltos por el Consejo Técnico de la Facultad en los términos de la Legislación Universitaria.

El ordenamiento que se presenta, fue formulado por el Consejo Técnico de la Facultad de Medicina Humana, C-II, de la UN.A.CH., en los términos de lo dispuesto por la fracción I, del artículo 89, del Estatuto General de nuestra Universidad, y aprobado por este mismo Órgano Colegiado el día 22 de Octubre de 2004, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; México.- C. Dr. Roberto Tamayo Jiménez, Consejero Técnico Presidente.- C. QFB. Ma. Teresa Dávila Esquivel, Consejera Técnica Profesora de Carrera.- C. Dra. Beatriz Toledo Santos, Consejera Técnica Profesora de Carrera.- C.

Dra. Esther Marín Méndez, Consejera Técnica Profesora de Asignatura.- C. Dr. Delmar H. Román Llaven, Consejero Técnico Profesor de Asignatura.- C. Dulce Angélica Espinosa Méndez, Consejera Técnica Alumna.- C. Mayra Alondra Liévano Pérez, Consejera Técnica Alumna.- C. Magally Berenice Sánchez Santiago, Consejera Técnica Alumna.- Rúbricas.

Así lo acordaron por UNANIMIDAD de votos los integrantes de la Comisión de Legislación del Honorable Consejo Universitario, en reunión de trabajo celebrada a las 13:00 horas del día martes siete de diciembre del año dos mil cuatro, en la ciudad de San Cristóbal de las Casas, Chiapas.

**A T E N T A M E N T E**  
**“POR LA CONCIENCIA DE LA NECESIDAD DE SERVIR”**

**POR LA COMISIÓN DE LEGISLACIÓN DEL**  
**H. CONSEJO UNIVERSITARIO**

**DR. ANTONIO H. PANIAGUA ÁLVAREZ**  
**PRESIDENTE**

**LIC. BEIMAR PALACIOS ARREOLA**  
**SECRETARIO**

**C.P. GONZALO VÁZQUEZ NATARÉN**  
**VOCAL**