

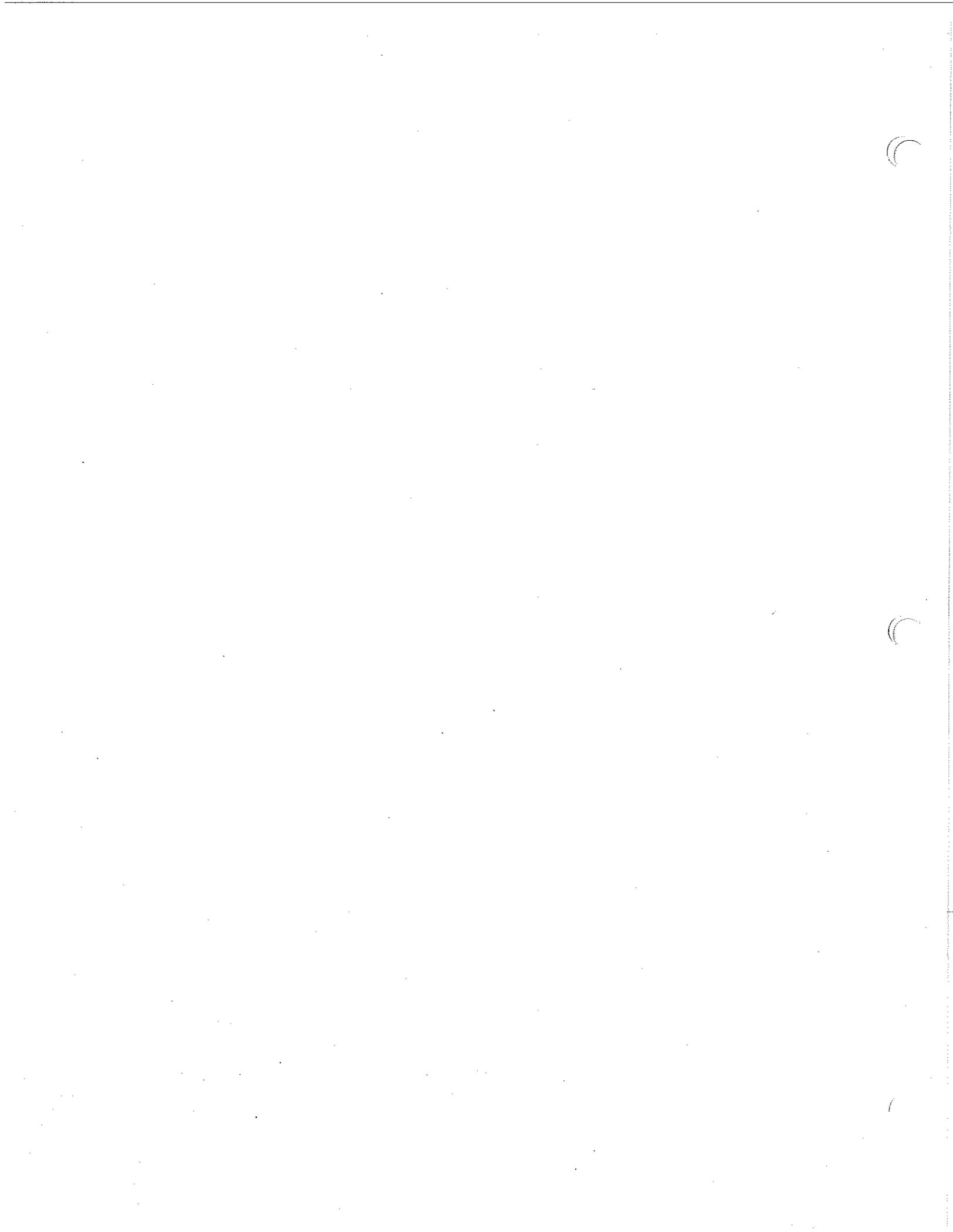


# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

## NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA  
"DR. MANUEL VELASCO SUÁREZ"  
CAMPUS II





## **INDICE.**

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA, CAMPUS II, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS	3
REGLAMENTO DE ACREDITACIÓN PARA ALUMNOS DE LA LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA, CAMPUS II. DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIAPAS.	43
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL INTERNADO ROTATORIO DE PREGRADO	49
REGLAMENTO PARA EL SERVICIO SOCIAL DE LOS PASANTES DE LA LICENCIATURA EN MEDICO CIRUJANO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA CAPUS. II DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIAPAS	56

## PRESENTACION

Establecer y mantener la política y los objetivos actuales de la Universidad Autónoma de Chiapas y su determinación de cómo es que se cumplan, deben estar regidos en las disposiciones de la Legislación Universitaria, siendo esto una función permanente de sus partes interesadas que la conforman; por lo tanto la Legislación Universitaria debe dar plena autonomía para que cada Facultad, de acuerdo a sus objetivos, necesidades y características, organice su propio régimen de gobierno, el que debe ser establecido en el estatuto y en el reglamento de la universidad.

En nuestra actualidad existe claro reconocimiento que la Educación Universitaria demanda una profunda transformación en sus formas de administrarla, de producir, transmitir y aplicar los conocimientos, de manera que responda a los desafíos que plantea el nuevo contexto económico y tecnológico, en el marco de un mundo globalizado y cada vez más dinámico, cambiante y competitivo.

Debido a ello, es menester de que cada Institución tanto Educativa como de Salud, plasme su normatividad y esté sujeta a cambios permanentes, buscando siempre la mejora continua como es el caso activo que la Facultad de Medicina Humana Campus II de la Universidad Autónoma de Chiapas está llevando a cabo, dirigiéndose con ello hacia la proyección de responsabilidad y autoridad para implementar el sistema de gestión de calidad, de conformidad con lo establecido en la norma ISO 9001:2008 a partir de la dirección del año 2009, en donde se dirige, controla y toman decisiones al más alto nivel.

Es por ello la importancia de que esta normativa de la Facultad de Medicina Humana Campus II, se publicada y difundida con el objetivo de que sus partes interesadas como lo son: los alumnos, personal administrativo (base y confianza) y personal docente (base y confianza), así como la misma sociedad, conozcan las necesidades y expectativas bajo las disposiciones estipuladas en esta Legislación Universitaria.

“La mejora continua del desempeño global de la organización debería ser un objetivo permanente de ésta”

ISO9000:2005

Dr. Roberto F. Solís Hernández  
DIRECTOR



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS  
COMISIÓN DE LEGISLACIÓN  
H. CONSEJO UNIVERSITARIO



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.

**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 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, la Ley Federal del Trabajo, la Legislación Universitaria, los Contratos Colectivos de Trabajo vigentes, este Reglamento Interno y los demás ordenamientos aplicables, según sea el caso.

**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, al equipo tecnodidáctico, 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 generen 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 y 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. Universidad: Universidad Autónoma de Chiapas.
- II. Facultad: Facultad de Medicina Humana, Campus II, de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- III. SPAUNACH: Sindicato del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- IV. STAUNACH: Sindicato de Trabajadores Administrativos de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- V. Licenciatura: Licenciatura en Médico Cirujano.
- VI. L.F.T: Ley Federal del Trabajo.
- VII. COMAEM: Consejo Mexicano para la Acreditación de la Educación Médica.
- VIII. CIEES: Comité Interinstitucional para la Evaluación de la Educación Superior.
- IX. ANUIES: Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.
- X. PROMEP: Programa del Mejoramiento del Profesorado.
- XI. PTC: Profesor de Tiempo Completo.
- XII. LGAC: Líneas de Generación o Aplicación Innovadora del Conocimiento.
- XIII. PIFI: Programa Integral de Fortalecimiento Institucional.
- XIV. PIFOP. Programa interinstitucional para el fortalecimiento del posgrado.
- XV. PRODES: Programa de Desarrollo de las DES.
- XVI. PROGES: Programa de Desarrollo de la Gestión.
- XVII. DES: Dependencias de Educación Superior.

## **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 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 Estudios, 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, institucionales 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;
- 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. 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.
- 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 tiene las facultades y obligaciones que establece el artículo 69 del Estatuto General. Además, de 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 constitución 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 Cuerpos 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 de Posgrado y de Pregrado, y convocar a las reuniones de dichos Comités, en donde tendrá voto de calidad; Nombrar a los integrantes del jurado

- XI. para las evaluaciones que confieren grado y de las especialidades que la requieren;
- 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 de Extensión los programas de desarrollo académico y de extensión, para su dictamen correspondiente;
- 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. No haber cometido faltas en contra de la Legislación Universitaria o haber sido sentenciado por delito intencional, y
- VIII. 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 auxiliará de las siguientes instancias:

- a. Coordinación de Educación Médica Continua.
- b. Coordinación de Desarrollo Curricular.
- c. Coordinación de Servicios Escolares.
- d. Subcoordinación de Investigación.
- e. Subcoordinación de Posgrado.
- f. Subcoordinación de Seguimiento de Egresados.
- g. 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.
- 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 y obligaciones:

- 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.
- 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 encargo 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. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina Universitaria; y
- VII. Las demás que señale la Legislación Universitaria.

**Artículo 35.** El coordinador de investigación y Posgrado tiene las atribuciones y obligaciones que establece el artículo 28 del Reglamento General de Investigación y Posgrado. Además, de 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

- 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 encargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro período.

**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.
- VI. Tener conocimiento sobre los procesos 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 período.

**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.

- III. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria; y
- IV. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 41.** Al 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.
- çI. 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;
- çII. Recibir y verificar la documentación de los egresados que solicitan Evaluación Profesional y asignación de fechas.
- çIII. 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.
- 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 períodos 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.
- 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 ambos ser ratificados al inicio de cada ciclo.

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

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- III. 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;
- IV. Ser profesor de carrera o de asignatura,
- V. haber participado en la formulación de proyectos académicos inherentes al Módulo;
- VI. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo.
- VII. De preferencia, tener publicados artículos científicos o haber impartido conferencias;
- VIII. 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 teóricos-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;

- tudios de la Licenciatura;
- XVII. Asistir a los cursos que la Facultad o la Universidad programe para el mejoramiento de la calidad en la enseñanza de la medicina;
- XVIII. Realizar las gestiones que consideren pertinentes para el desarrollo académico-administrativo de su módulo, y
- XIX. 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.

- 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 Continua;
- 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.
- 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

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 COORDINACIÓN 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.
- 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.
- 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 y/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;
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

## **SECCION 12 DE LA SUBCOORDINACION 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.
- 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; vigilar el cumplimiento de las actividades teóricas y prácticas de los posgrado y del calendario escolar.
- III. Coordinar los procesos de admisión de alumnos de nuevo ingreso a los posgrados, respecto a: convocatoria, inscripción y exámenes diagnósticos;
- IV. Diseñar un plan institucional de desarrollo tendiente a elevar la calidad de los posgrados a un nivel de excelencia.
- V. Elaborar y aplicar instrumentos de evaluación académica de los posgrados.
- VI. Registrar las bajas escolares temporales o definitivas de los alumnos, y
- VII. 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.
- 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 estudios 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, y 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.

#### **SECCION 15 SUBCOORDINACION 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
- III. privado; trabajos de investigación reconocidos y subsidiados, publicaciones en revistas indexadas y satisfacción profesional del egresado.
- IV. 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.
- V. Aplicar cuestionarios a los egresados mediante un proceso de selección aleatoria.
- III. Generar informes parciales con fines de divulgación para la comunidad universitaria.
- IV. 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 I 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 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 Tecnodidacticos,
- 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.

**Artículo 83.** Cuando la ausencia del Secretario Administrativo sea definitiva, el Director, previo acuerdo con el Rector, nombrará un nuevo Secretario Administrativo.

### SECCIÓN 1 DE LA COORDINACION GENERAL DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN

**Artículo 84.** 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 85.** 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.
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria; y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 86.** 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 87.** 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.

### SECCIÓN 2 DEL DEPARTAMENTO DE UNIDADES MÉDICAS UNIVERSITARIAS

**Artículo 88.** 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 89.** 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.
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria; y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 90.** 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 91.** 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 92.** Para ser Jefe del Departamento de Cultura y Deportes 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 93.** 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 94.** 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 95.** 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 afin 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 certificados, 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 96.** 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 97.** 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 98.** 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 certificados, 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 99.** 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.
- X. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 100.** 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 101.** 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 102.** 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.
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria; y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 103.** 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;

- I. Organizar y archivar las solicitudes de préstamos otorgados por el Departamento;
- II. 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,
- III. 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
- IV. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 104.** 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 105.** 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 106.** 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;
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria; y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 107.** 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 108.** 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 109.** 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 certificados, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo.
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria; y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 110.** 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 111.** 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 112.** 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.
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria; y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 113.** 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 diag-

- nóstico 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 e insumos y material de cristalería, en coordinación con el Secretario Administrativo; Reportar las fallas del equipo del laboratorio;
- VII. Vigilar que el personal adscrito, adopte las medidas preventivas y de bioseguridad.
- VIII. Solicitar los materiales de protección necesarios para conservar la bioseguridad tanto del personal como del laboratorio;
- IX. Informar al Secretario Administrativo y al Administrador de las inasistencias injustificadas del personal adscrito al laboratorio.
- X. Modificar la metodología de las técnicas utilizadas en el laboratorio, siempre y cuando el servicio lo requiera.
- XI. Programar semestralmente las actividades académicas y de rotación de servicios del personal técnico del Laboratorio, y
- XII. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

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

**Artículo 114.** 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 115.** 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 afin 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.
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria; y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 116.** 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 CIRUGIA

**Artículo 117.** 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 118.** 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.
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria; y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

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

**Artículo 121.** 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 la 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.
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria; y
- VI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

**Artículo 122.** 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 123.** 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 124.** 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 125.** 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 126.** 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 127.** 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 128.** 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 129.** 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 130.** 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 131.** 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 132.** 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 133.** Al Auxiliar del Área Administrativa de las Unidades Médicas le corresponden las siguientes funciones:

- I. Supervisar periódicamente el adecuado funcionamiento administrativo de las clínicas 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 134.** 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.
- IV. 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.
- V. Colegios:
  - a. Colegio de Coordinadores de Módulo;
  - b. Colegio de Jefes de Departamento, y
  - c. Los demás que se requieran y se sujeten al procedimiento previsto en la legislación universitaria.

### SECCIÓN 1 DEL CONSEJO TÉCNICO

**Artículo 135.** 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 136.** 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 137.** 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 de interés común.

**Artículo 139.** 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 140.** 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 141.** 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;

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

#### **SECCION 4 DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN**

**Artículo 142.** 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 143.** 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;
- 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 144.** 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 presentaran 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 145.** 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 146.** 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. Coordinador General de Extensión y Vinculación.
- VII. El Jefe del Departamento de Enseñanza
- VIII. El Coordinador de Desarrollo Curricular, y
- IX. Los líderes de los cuerpos académicos

**Artículo 147.** Para ser integrante del Comité de Planeación, se requiere poseer nombramiento u ocupar la categoría académica respectiva, y duran el tiempo que el nombramiento les confiera.

**Artículo 148.** 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 5 DEL COMITÉ DE ADMISIÓN A LA LICENCIATURA**

**Artículo 149.** 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 150.** Corresponde al Comité de Admisión, supervisar, evaluar y apoyar los procesos de selección de aspirantes para su admisión como alumnos a la Licenciatura.

**Artículo 154.** 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 155.** 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 156.** El Comité de Admisión a la Licenciatura se integra por:

- I. El Director;
- 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, y
- IX. Un Consejero Técnico Alumno.

**Artículo 157.** 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 6 DEL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 160.** El Comité de Investigación es un órgano académico y científico que contribuye al desarrollo de las actividades de investigación de pre y posgrado de la Facultad.

**Artículo 161.** Corresponde al Comité de Investigación:

- 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 del pregrado.
- IV. Apoyar la ejecución de las líneas de investigación a desarrollarse en toda la Licenciatura y el posgrado.
- V. Analizar por lo menos una vez al año, las investigaciones realizadas y en proceso, asesorando a los investigadores participantes para el logro de sus objetivos. Al término de dicho análisis, el Comité entregará a la Dirección 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 apoyo al Comité de Apoyo al Proceso de Titulación

**Artículo 162.** El Comité de Investigación celebrará sesiones ordinarias cada mes 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, 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 163.** Las sesiones serán validas con la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, y sus acuerdos con el voto de la mitad más uno de los miembros presentes.

**Artículo 164.** El Comité de Investigación está integrado por:

- I. El Director de la Facultad, quien lo presidirá;
- II. El Coordinador de Investigación y Posgrado;
- III. El SubCoordinador de Investigación de Pregrado y Posgrado;
- IV. El Jefe del Departamento de Enseñanza;
- V. El Jefe del Departamento de Titulación, y
- VI. Cinco docentes de la Licenciatura, que serán cada uno representante de los cuerpos académicos.

**Artículo 165.** Los integrantes del Comité de Investigación duraran en el Comité el tiempo que dure su encargo, excepto los profesores quienes serán designados por el Director, según el perfil académico y experiencia el área de investigación.

## **SECCIÓN 7 DEL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

**Artículo 166.** El Comité de Investigación y Posgrado es un órgano administrativo, académico y científico que contribuye al desarrollo de las actividades de investigación de posgrado de la Facultad, y está integrado de acuerdo a lo previsto por el artículo 20 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 167.** 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 el plazo de dos años y podrá ser reelecto para un periodo más.

**Artículo 168.** El representante del personal académico y el representante alumno 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.

**Artículo 169.** El Comité de Investigación y Posgrado tiene las atribuciones establecidas en el artículo 21 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 170.** Las sesiones se efectuarán de acuerdo a lo previsto por el artículo 22 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 171.** Las sesiones serán válidas cuando se tenga la asistencia de más de la mitad de sus integrantes.

## SECCION 8 COMITÉ DE BIOÉTICA

**Artículo 172.** El objetivo del Comité de Bioética es apoyar en el desarrollo de las humanidades médicas en la Facultad de Medicina Humana, C-II.

**Artículo 173.** Corresponde al Comité de Bioética:

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

**Artículo 174.** El Comité de Bioética celebra reuniones semanales como junta de negocios, y reuniones académicas mensuales. Las reuniones mensuales las celebrarán el primer lunes hábil de cada mes.

**Artículo 175.** 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, y
- IV. Cinco académicos.

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

Los cinco académicos trabajarán en comisiones

**Artículo 176.** Para ser integrante del Comité de Bioética se requiere reunir los mismos requisitos que los miembros de la Asociación "Capítulo Chiapas de la Académica Nacional Mexicana de Bioética, A. C.", establecidos en su Estatuto.

**Artículo 177.** La elección de los integrantes del Comité de Bioética, se llevará a cabo conforme a los mismos procedimientos establecidos para elegir a los miembros de la Asociación "Capítulo Chiapas de la Académica Nacional Mexicana de Bioética, A. C.", consideradas en su Estatuto.

**Artículo 178.** La remoción de los integrantes del Comité, será en los mismos términos que para los miembros de la Asociación "Capítulo Chiapas de la Académica Nacional Mexicana de Bioética, A. C.", consideradas en su Estatuto.

**Artículo 179.** El Comité de Bioética, por su disciplina, es uno de los cuerpos académicos en formación, de la Facultad, con el desarrollo de las humanidades médicas.

## SECCIÓN 9 DEL COMITÉ DE TUTORIAS

**Artículo 180.** El objetivo del Comité de Tutorías es apoyar en el desarrollo armónico integral de los alumnos de la Licenciatura.

**Artículo 181.** Corresponde al El 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 los estudiantes, docentes y administrativos de la Facultad;
- III. Conocer la relación de estudiantes que participan en el programa de tutorías;
- IV. Asignar a docentes al programa de tutorías y espacios físicos designados a la actividad tutorial.

**Artículo 182.** El Comité de Tutorías funcionará de la forma siguiente: Celebra reuniones bimestrales, y sus acuerdos los toma por mayoría simple de votos.

**Artículo 183.** El Comité de Tutorías se integra:

- I. Cinco profesores que participan en el programa de tutorías de la Facultad para fines de representación ante instancias superiores. Se designará a uno de ellos para fungir como Coordinador.

**Artículo 184.** Para ser integrante del Comité de Tutorías se requiere:

- I. Ser docente de tiempo completo;
- II. Integrarse voluntariamente;

**Artículo 185.** La elección de los integrantes del Comité de Tutorías se llevará a cabo conforme al siguiente procedimiento:

Se emite una convocatoria anualmente.

Se eligen de entre los profesores asistentes a los cinco integrantes, por simple mayoría de votos y la Dirección de la Facultad extenderá el nombramiento respectivo.

**Artículo 186.** Los académicos que integran el Comité de Tutorías durarán en el desempeño de sus funciones un año.

### **SECCIÓN 10 DEL COMITÉ DE APOYO AL PROCESO DE TITULACIÓN**

**Artículo 187.** 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 188.** Los académicos que integran el Comité de Apoyo al Proceso de Titulación durarán en el desempeño de sus funciones un período de dos años, pudiendo ser ratificados para otro periodo.

**Artículo 189.** Los cinco docentes integrantes del Comité de Apoyo al Proceso de Titulación, serán líderes o representante de cuerpos académicos para garantizar que las tesis sean acordes a las líneas de generación y aplicación del conocimiento.

### **SECCIÓN 11 DE LA SUBCOMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE**

**Artículo 190.** La Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Facultad estará integrada por el Comité Estudiantil de Seguridad e Higiene Escolar y el Comité de Primeros Auxilios.

**Artículo 191.** El objetivo de la Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene será prevenir accidentes y proporcionar atención médica inmediata a toda la Comunidad Universitaria de la Facultad, cuando se requiera. Coordinándose con la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Universidad para el mejor cumplimiento de su objetivo.

**Artículo 192.** Corresponde a la Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene:

- I. Organizarse entre docentes, alumnos y administrativos, para salvaguardar la salud;
- 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;
- V. Proponer acciones preventivas de riesgos y accidentes dentro de la Facultad.

**Artículo 193.** Los Comités se integrarán por:

- I. Un Coordinador; que será docente de carrera, designado por el Director;
- II. Diez Alumnos como mínimo ;
- III. Dos trabajadores administrativos como mínimo;

**Artículo 194.** Los comités de esta subcomisión funcionaran de la forma siguiente:

Se reunirán bimestralmente previa convocatoria de los coordinadores de ambos comités.

**Artículo 195.** 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 196.** Los integrantes de Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene durarán en el desempeño de sus funciones un período de un año, excepto los coordinadores de los comités que durarán el tiempo que estén en funciones de su encargo.

### **SECCIÓN 12 DEL COLEGIO DE COORDINADORES DE MÓDULO**

**Artículo 197.** El objeto del Colegio de Coordinadores de Módulo de la Licenciatura en Médico Cirujano, es: diseñar, vigilar, actualizar todos los programas operativos de los módulos, con la finalidad de llevar un control académico-administrativo del proceso enseñanza-aprendizaje de la Licenciatura en Médico Cirujano.

**Artículo 198.** 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 activamente en las actividades de evaluación y rediseño curricular de la Licenciatura;
- V. Participar en el proceso de evaluación permanente y acreditación de la Facultad de Medicina, bajo la coordinación del Jefe del departamento de Enseñanza y del Coordinador General de Acreditación y Evaluación Permanente;
- VI. Promover cursos de actualización disciplinaria y pedagógica para los profesores que integran los módulos.

**Artículo 199.** El Colegio de Coordinadores de Módulo funcionara de la forma siguiente:

Se reunirán semanalmente durante los periodos lectivos de enseñanza de la Universidad, bajo un orden del día que expresa los problemas académico administrativos que se presenten en la Facultad durante la semana, y toman sus acuerdos por simple mayoría y se expresan por consenso.

**Artículo 200.** El Colegio de Coordinadores de Módulo se integra por:

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

**Artículo 201.** Para ser integrante del Colegio de Coordinadores de Módulo se requiere:

- I. Tener nombramiento de Director de la Facultad, o haber sido designado Encargado de la Dirección.
- II. Tener nombramiento de Secretario Académico, y
- III. Tener nombramiento de Jefe del Departamento de Enseñanza;
- IV. Tener nombramiento de Coordinador de Módulo;

**Artículo 202.** Los integrantes el Colegio de Coordinadores de Módulo durarán en el desem-

de sus funciones el tiempo que dure su nombramiento, pudiendo ser ratificados, excepto el Secretario Académico y el Director, quienes durarán un periodo de cuatro años;

**Artículo 203.** Los integrantes del Colegio de Coordinadores de Módulo podrán ser removidos por las siguientes causas;

- I. Por voluntad propia,
- II. Por incumplimiento del encargo, y
- III. Por violaciones a la Legislación Universitaria.

### SECCIÓN 13 COLEGIO DE JEFES DE DEPARTAMENTO

**Artículo 204.** El objetivo del Colegio de Jefes de Departamento es impulsar el cumplimiento del desarrollo académico-administrativo de los programas académicos que imparte la Facultad, para elevar la calidad académica del recurso humano en formación.

**Artículo 205.** Corresponde al Colegio de Jefes de Departamento:

- I. Proponer las actividades administrativas para la ejecución de los programas académicos de la Facultad;
- II. Proponer alternativas de solución de los problemas académico- administrativos, que en su conjunto afecten el desarrollo de la Licenciatura en Médico Cirujano;
- III. Participar en el proceso de evaluación permanente y acreditación de la Facultad de Medicina, bajo la coordinación del Secretario Académico, Administrativo, y del Coordinador General de Acreditación y Evaluación Permanente;
- IV. Promover cursos de actualización disciplinaria, técnica y motivacional para el personal administrativo de la Facultad.
- V. Optimizar y eficientar los recursos económicos, materiales y humanos.

**Artículo 206.** El Colegio de Jefes de Departamento funcionara de la forma siguiente:

Se reúnen bimestralmente, bajo convocatoria emitida por el Director de la Facultad, o por solicitud de las dos terceras partes de sus integrantes, cuando así lo consideren pertinente. Las decisiones se toman por simple mayoría.

**Artículo 207.** El Colegio de Jefes de Departamento estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Director de la Facultad;

- II. El Secretario Académico;
- III. El Secretario Administrativo, y
- IV. Los Jefes de departamento.

**Artículo 208.** Para ser integrante del Colegio de Jefes de Departamento únicamente se requiere tener el nombramiento respectivo de los cargos citados con anterioridad.

**Artículo 209.** Los integrantes del Colegio de Jefes de Departamento podrán ser removidos por las siguientes causas.

- I. Por voluntad propia,
- II. Por incumplir con las funciones del encargo, y
- III. Por violaciones a la Legislación Universitaria.

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

### CAPÍTULO I DEL PERSONAL ACADÉMICO

**Artículo 210.** 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 211.** 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, las secretarías, los cajeros pagadores, los almacenistas, los intendentes y los vigilantes.

**Artículo 212.** El personal de confianza, de acuerdo a la Legislación Universitaria y a la Ley Federal del Trabajo, tiene los siguientes:

**Derechos:**

- a. Percibir el salario conforme a la categoría que le corresponda; y demás prestaciones convenidas.
- b. Organizarse libremente para analizar, incrementar, actualizar y perfeccionar contenidos, métodos y técnicas que requieran las actividades académicas encomendadas, canalizándose los resultados a las instancias correspondientes para su estudio.

- d. Expresar libremente sus ideas, en el marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables.
- e. Acudir a las autoridades competentes para plantear, revisar y resolver asuntos universitarios.
- f. Disfrutar de los estímulos universitarios.
- g. Capacitarse cuando se establezcan cursos de capacitación.
- h. Participar en los órganos de gobierno universitario, conforme lo dispone la Legislación Universitaria.
- i. Solicitar el equipo y el apoyo necesario para desempeñar de forma adecuada sus labores académicas o administrativas, y
- j. Los demás que señalen los ordenamientos aplicables.

**Obligaciones:**

- a. Cumplir con la jornada de trabajo.
- b. Desempeñar con puntualidad y eficiencia la actividad encomendada.
- c. Asistir a los cursos de actualización y capacitación, cuando le proporcionen las autoridades los apoyos y condiciones necesarias.
- d. Desempeñar adecuadamente las comisiones que le asignen.
- e. Rendir informe de las actividades académicas que realiza, cuando se le requiera por las autoridades competentes.
- f. Asistir a las sesiones de los órganos universitarios colegiados de que sea miembro.
- g. Entregar oportunamente la documentación oficial, relativa a sus labores.
- h. Cuidar el patrimonio universitario que se le asigne.
- i. Y las demás que le señale los ordenamientos legales aplicables.

### CAPÍTULO III DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

**Artículo 213.** Son trabajadores administrativos de la Facultad los comprendidos en el artículo 125 del Estatuto General de la UNACH, desempeñaran 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 sujeta a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y en la Legislación Universitaria vigente.

**Artículo 214.** El Director de la Facultad, con base a las facultades que le otorga la Legislación Universitaria, dicta las medidas necesarias que tengan como finalidad el desarrollo adecuado y eficaz de las labores.

**Artículo 215.** El personal administrativo por la función que realiza se clasifica en: El personal de servicio: aseo, jardinería, vigilante, mensajero, velador y auxiliar de servicio;

- I. El personal técnico: entrenador, bibliotecario, operador de equipo de reproducción, auxiliar de laboratorio, laboratorista, chofer de vehículo y enfermera;
- II. 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
- III. El personal profesionista: profesionista pasante y profesionista titulado.

**Artículo 216.** El personal administrativo de la Facultad, además de los derechos y obligaciones establecidos en la Ley Federal del Trabajo y en la Legislación Universitaria, tiene los siguientes:

#### I. Derechos:

- a. Percibir el salario conforme a la categoría que le corresponda; y demás prestaciones convenidas.
- b. Organizarse libremente para analizar, incrementar, actualizar y perfeccionar, métodos y técnicas que requieran las actividades académico-administrativas encomendadas, canalizándose los resultados a las instancias correspondientes para su estudio.
- c. Elegir a sus representantes.
- d. Expresar libremente sus ideas, en el marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables.
- e. Organizarse para el estudio, defensa y mejoramiento de sus intereses académicos y laborales.

- f. Acudir a las autoridades competentes para plantear, revisar y resolver asuntos universitarios.
- g. Disfrutar de los estímulos universitarios.
- h. Ser capacitado, cuando se establezcan cursos de capacitación.
- i. Participar en los órganos de gobierno universitario, conforme lo dispone la Legislación Universitaria.
- j. Solicitar el equipo y el apoyo necesario para desempeñar de forma adecuada sus labores administrativas.
- k. Y las demás que señalen los ordenamientos legales aplicables.

#### II. Obligaciones:

- a. Asistir puntualmente a sus labores en los horarios correspondientes.
- b. Firmar diariamente la lista de asistencia, tanto en la entrada como en la salida, para los efectos administrativos.
- c. Cumplir con la jornada de trabajo.
- d. Desempeñar con puntualidad y eficiencia la actividad encomendada, de acuerdo al Manual de Funciones.
- e. Asistir a los cursos de actualización y capacitación, cuando le proporcionen las autoridades los apoyos y condiciones necesarias.
- f. Desempeñar adecuadamente las comisiones que le asignen.
- g. Rendir informe de las actividades administrativas que realiza, cuando se le requiera por las autoridades competentes.
- h. Asistir a las sesiones de los órganos universitarios colegiados de que sea miembro.
- i. Entregar oportunamente la documentación oficial, relativa a sus labores.
- j. Cuidar el patrimonio universitario que se le asigne.
- k. Tratar con respeto a sus compañeros, a las autoridades y a los alumnos de la Facultad.
- l. Las demás que señale la Legislación Universitaria y los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 217.** 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 objetos de esparcimiento (televisores, aparatos de sonido, etc.), que distraigan sus actividades.

**Artículo 218.** Las relaciones laborales entre la Universidad y el personal administrativo se rigen por lo establecido en la Constitución General de la República, en la Ley Federal del Trabajo y en la Legislación Universitaria.

## **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 219.** 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 1º 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 220.** De acuerdo al Artículo 50 de la Ley Orgánica, 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 221.** Tienen derecho a inscribirse los alumnos comprendidos en el artículo 16ª del Reglamento Académico para los alumnos.

**Artículo 222.** El alumno perderá los derechos que otorga la inscripción si incurre en lo señalado por el artículo 21º del Reglamento Académico para los Alumnos.

**Artículo 223.** La calidad de alumnos regulares o irregulares se da conforme a lo previsto por el artículo 52 de la Ley Orgánica de la UNACH.

**Artículo 224.** 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 225.** La inscripción de los aspirantes se hará precisamente dentro del periodo que fijen los calendarios escolares, salvo disposición en contrario de la Rectoría, observándose para ello lo establecido en el Artículo 17º del Reglamento

Académico para los Alumnos de la UNACH.

**Artículo 226.** Los estudiantes extranjeros, para su admisión, deben reunir los requisitos establecidos en el Artículo 5º del Reglamento Académico para los Alumnos de la UNACH.

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

**Artículo 227.** 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 228.** Son dados de baja los alumnos que se ubiquen en el supuesto del artículo 71º del Reglamento Académico para los Alumnos.

**Artículo 229.** Pierden la calidad de alumnos los que incurran en cualquiera de los supuestos previstos por el Artículo 53 de la Ley Orgánica.

**Artículo 230.** Los alumnos tienen, además derechos y obligaciones previstos en el artículo 129 del Estatuto General de la UNACH, los siguientes:

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

- 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. Ser tratado por toda la comunidad universitaria de la Facultad con pleno respeto a su dignidad humana.
- h. Recibir información permanentemente sobre las modificaciones de los programas operativos cuando éstas sean hechas por los cuerpos colegiados.
- i. 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.
- j. 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
- k. Los alumnos que obtengan los tres mejores promedios de calificación en cada

- I. 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.
- c. Y las demás que la Legislación Universitaria establezca.

**Artículo 231.** El programa de la Licenciatura en Médico Cirujano se compone, de acuerdo al Mapa Curricular del Plan de Estudios, en tres fases: la primera comprende del módulo I al 3, la segunda del 4 al 10, y la tercera 11 y 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, extraordinaria, y la acreditación respectiva estará normada por el Reglamento de Acreditación para Alumnos de la Licenciatura en Médico Cirujano de la Facultad de Medicina Humana, Campus II, de la Universidad Autónoma de Chiapas.

**Artículo 232.** Los alumnos de la Licenciatura en Médico Cirujano de la Facultad realizan el Internado Rotatorio de Pregrado en el Módulo 11 de la Licenciatura, en los términos establecidos por el Manual de Procedimientos para el Internado Rotatorio de Pregrado módulo XI, de la propia Facultad.

**Artículo 233.** Los alumnos de la Licenciatura en Médico Cirujano de la Facultad tienen la obligación de realizar el servicio social en el Módulo 12 de la Licenciatura, en los términos de lo establecido por el Reglamento para el Servicio Social, de la propia Facultad.

Por Servicio Social se entiende como la etapa de formación profesional que los pasantes de la Licenciatura en Médico Cirujano de la Facultad de Medicina Humana, C-II de la UNACH, tienen la obligación de realizar en el Módulo XII de la Licenciatura, realizando acciones que les permiten el ejercicio de una práctica médica en beneficio de los intereses de la sociedad y del estado.

**Artículo 234.** La Dirección de Servicios Escolares, verificará los expedientes de los alumnos al terminar los períodos escolares, para determinar quienes son dados de baja por deficiencia académica y dará a conocer a los mismos, con copia a la Dirección de la Facultad. Se oírá previamente al afectado ante el H. Consejo Técnico de la Facultad, para efecto de consideración.

## SECCIÓN 3

### DEL EGRESO DE LA LICENCIATURA

**Artículo 235.** Para los efectos de este Reglamento se consideran egresados, aquellos alumnos que han terminado su formación profesional con la Licenciatura en Médico Cirujano que imparte la Facultad; han cubierto la totalidad de los créditos de los 11 módulos, y han cumplido con el Servicio Social establecido en el módulo 12 de la Licenciatura.

**Artículo 236.** La calidad de egresado se acreditará mediante la carta de pasante y certificado de estudios completo, que se expide conforme a lo dispuesto a la Legislación Universitaria.

**Artículo 237.** La certificación del Servicio Social prestado, se realizará por el Jefe del Área universitaria específicamente creada para este efecto, quien extenderá la constancia respectiva.

**Artículo 238.** 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 239.** Para solicitar la evaluación profesional, en cualquiera de sus opciones, los egresados deben ajustarse a los requisitos establecidos en el artículo 6o. del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados, y 41 del Reglamento Interno de Evaluación Profesional para los Egresados de la Licenciatura en Médico Cirujano de la Facultad de Medicina Humana, Campus II, de la Universidad Autónoma de Chiapas.

**Artículo 240.** La Coordinación de Seguimiento de Egresados verificará, por medio de la comunicación permanente con los egresados, todo el proceso relacionado con la obtención del título.

## CAPÍTULO II

### DE LOS ALUMNOS DE POSGRADO

#### SECCIÓN I

#### DEL INGRESO AL POSGRADO

**Artículo 241.** 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 242.** La Facultad, para admitir alumnos en los estudios de posgrado, toma en cuenta lo establecido en el artículo 74 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 243.** Para ingresar a los estudios de posgrado se deben cumplir los requisitos siguientes señalados en el artículo 75 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 244.** Concluido el plazo señalado en el artículo 77 Reglamento General de Investigación y Posgrado, no se acepta la inscripción de ningún aspirante.

**Artículo 245.** La Facultad puede determinar otros requisitos de acuerdo a la naturaleza de los estudios que se realicen.

**Artículo 246.** Los alumnos de posgrado de la Facultad, de acuerdo con el Artículo 86 del Reglamento General de Investigación y Posgrado, pueden ser: regulares, irregulares y especiales.

**Artículo 247.** Todo alumno debe formular solicitud de reinscripción semestral o trimestral o según la organización académica, durante el desarrollo de todo el programa de estudios según lo establecido en el programa de posgrado correspondiente.

La omisión de dicha solicitud es causa de baja del alumno a menos que tenga autorizado un receso.

**Artículo 248.** El alumno de posgrado dentro de la Facultad no puede simultáneamente cursar más de un programa de estudios.

**Artículo 249.** La revalidación o convalidación de cursos de posgrado que hayan sido otorgados por otras universidades o instituciones, deben someterse al procedimiento regular de ingreso, conforme a lo establecido por los artículos 81 y 82 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH.

## SECCIÓN 2 DE LA PERMANENCIA EN EL POSGRADO

**Artículo 250.** 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 realizado, 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.

**Artículo 251.** El alumno puede solicitar su baja temporal hasta por dos ocasiones que podrán ser sucesivas o no según sea la organización académica establecida.

**Artículo 252.** Puede concederse al alumno la baja en inscripción a una asignatura, únicamente durante los primeros 15 días de iniciadas las actividades académicas. Pasado este plazo se contabilizará como no acreditada.

**Artículo 253.** El alumno que repruebe una materia sólo puede recursarla una vez. En los estudios de posgrado no existe acreditación por exámenes extraordinarios ni a títulos de suficiencia.

**Artículo 254.** El alumno causará baja definitiva del programa de especialidad o maestría en que se encuentre inscrito por cualquiera de los siguientes motivos establecidos en el artículo 99 del Reglamento General de Investigación y Posgrado, además de los siguientes:

- a. No presentar, en el plazo establecido, la documentación escolar solicitada en original para su cotejo, ni las copias correspondientes para la integración de su expediente.
- b. Dejar de cubrir las cuotas y derechos correspondientes, y
- c. Incurrir en las faltas previstas en la Legislación Universitaria.

**Artículo 255.** El alumno dado de baja por cualquiera de las causas a las que se refieren los incisos de la b) a la e) del artículo 99 del Reglamento General de Investigación y Posgrado, no podrá solicitar su reingreso al mismo programa,

de posgrado; en tanto que los alumnos que sean dados de baja por las causas previstas en los incisos f) e g), del mismo artículo y ordenamiento citado, no podrán inscribirse como alumno en ninguna Dependencia de esta Universidad.

**Artículo 256.** Todo alumno regular inscrito en algún programa de especialidad o maestría se le asigna un tutor y es nombrado por el Director de la Facultad, en función al perfil de estudios y los programas de investigación.

**Artículo 257.** Los exámenes son ordinarios para los alumnos regulares que hayan cumplido con los requisitos establecidos en cada asignatura, como lo establece el artículo 103 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

### **SECCIÓN 3 DEL EGRESO DEL POSGRADO**

**Artículo 258.** El plazo máximo para concluir un programa de especialidad o maestría, es el doble de lo señalado en el plan de estudios correspondiente.

**Artículo 259.** El límite de tiempo para la presentación del examen para obtener el diploma de especialidad es de doce meses contados a partir de la acreditación de la última asignatura.

**Artículo 260.** El límite de tiempo para la presentación del examen de grado de maestría es el equivalente a la duración del programa señalado en el plan de estudios correspondiente, contados a partir de la acreditación de la última asignatura.

**Artículo 261.** Cuando se hubiese vencido este plazo en los programas de especialidad y maestría, el alumno puede solicitar una ampliación de tiempo, previa opinión de sus tutores y del Comité de Investigación y Posgrado, quienes podrán a discreción conceder dicho plazo por una sola vez.

**Artículo 262.** Los alumnos que no concluyan sus estudios según lo determinado en los Artículos 89, 90, 91, 92 y 93 del Reglamento General de Investigación y Posgrado no pueden presentar examen para optar por el diploma o grado correspondiente.

**Artículo 263.** El tutor académico, orientará al alumno en su proceso de formación y lo dirige en la elaboración de su tesis. Los tutores deberán informar semestralmente al Coordinador de Investigación y Posgrado, el grado de avance de las actividades académicas o de investigación de los alumnos bajo su responsabilidad. En el

programa individual de estudio de cada alumno regular deberá especificarse al profesor que funge como tutor.

**Artículo 264.** Para obtener constancia de acreditación de cursos de actualización y diplomado, el alumno debe cumplir con lo dispuesto en el artículo 104 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 265.** Para obtener el diploma de especialidad, el alumno debe cumplir con lo estipulado en el artículo 105 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 266.** El Director de la Facultad, a propuesta del Coordinador de Investigación y Posgrado, nombra un asesor que dirija la preparación del trabajo escrito.

**Artículo 267.** El asesor es quien aprueba la terminación del trabajo escrito cuando cumpla con los requisitos de calidad establecidos por el Comité de Estudios de Investigación y Posgrado.

**Artículo 268.** El examen oral y el registro del tema escrito deben efectuarse dentro del plazo señalado en el Artículo 90 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 269.** El examen oral es realizado ante tres sinodales entre los que se encuentra invariablemente el asesor; los sinodales son nombrados por el Director de la Facultad, previa consulta al Coordinador General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 270.** Para obtener el grado de maestría el alumno requiere cumplir con lo previsto en el artículo 110 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 271.** Las tesis de grado se elaboran con las especificaciones señaladas en los planes de estudio y en el Reglamento Interno de la Facultad.

**Artículo 272.** El tema de tesis de maestría es individual y se formula de preferencia a partir de que el alumno inicie el segundo periodo escolar de su programa de estudios.

**Artículo 273.** La tesis de grado se sujetará a las indicaciones establecidas en el artículo 113 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 274.** A propuesta del alumno o del Director de Tesis se puede cambiar el tema de tesis asignado. En este caso se seguirán trámites

similares que para el registro de tema.

**Artículo 275.** El Comité de Investigación y Posgrado puede cambiar al Director de Tesis asignado a solicitud del alumno cuando se justifique plenamente.

**Artículo 276.** Para autorizar el examen de grado, el expediente del alumno debe contar con la documentación establecida en el artículo 116 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 277.** Una vez satisfecho lo solicitado en el artículo 116 del Reglamento General de Investigación y Posgrado, el Director de la Facultad, solicita a la Dirección de Servicios Escolares la autorización de la fecha de examen, remitiendo para ello la citada documentación.

**Artículo 278.** El jurado de examen de grado de maestro será nombrado por el Director de la Facultad, previo acuerdo del Coordinador General de Investigación y Posgrado de la misma y estará integrado por tres sinodales titulares y dos suplentes.

**Artículo 279.** El jurado se integra como lo establece el artículo 119 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 280.** Los sinodales suplentes son aquellos que sustituyen por alguna eventualidad a los titulares.

**Artículo 281.** Tanto los sinodales titulares y suplentes son de preferencia profesores adscritos al programa de estudios de posgrado, debiendo tener por lo menos el grado académico de maestro y se procura incluir como sinodales a los revisores del proyecto.

**Artículo 282.** El examen de grado puede ser abierto o cerrado, a solicitud por escrito del sustentante. El Coordinador General de Investigación y Posgrado de la Facultad dará a conocer a la comunidad universitaria con diez días de anticipación la realización del evento.

**Artículo 283.** En el examen de grado, el sustentante hace la presentación de su tesis y a continuación, contestará a las preguntas hechas por los sinodales, que versarán principalmente sobre aspectos relacionados con la tesis; esta etapa no deberá exceder de dos horas.

**Artículo 284.** Terminada la disertación, los sinodales deliberan en sesión privada y acordarán el resultado del examen de grado, el cual quedará asentado en el acta respectiva en la que deberá

anotarse únicamente aprobado o suspendido.

El secretario del jurado elaborará el acta de examen de grado; dará lectura a la misma y entregará una copia al sustentante; el Presidente del Jurado tomará la protesta de ley. La Dirección de la Facultad, turnará a la Dirección de Servicios Escolares el acta de examen para su legalización y la expedición del grado académico correspondiente.

**Artículo 285.** En los exámenes para obtener el grado de maestro, el jurado puede conceder Mención Honorífica al sustentante que satisfaga los requisitos comprendidos en el artículo 125 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

## TÍTULO SEXTO DE LA INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 286.** 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 287.** 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 288.** 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 289.** 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 290.** La investigación constituye una de las funciones substanciales tanto de la Universidad Autónoma de Chiapas como de la Facultad, a través de la cual se cumplen los objetivos previstos en el artículo 2 de la Ley Orgánica y del artículo 3 del Estatuto General de la Universidad.

**Artículo 291.** La autonomía universitaria garantiza el ejercicio pleno de la libertad de investigación a todos los académicos que presten sus servicios en esta Facultad, en cumplimiento de los proyectos, planes y programas.

**Artículo 292.** La investigación tendrá como objetivo profundizar en el conocimiento y servirá preferentemente a la solución de los problemas que existen en nuestra entidad; y a la formación de profesionales que tengan la capacidad de innovar el conocimiento científico.

**Artículo 293.** La investigación se desarrollará en la Facultad, y responderá al Programa Institucional de Investigación y Posgrado, que será parte del proyecto académico previsto en la Ley Orgánica; o bien en proyectos de investigación con otras instituciones con quien la Universidad Autónoma de Chiapas mantenga convenios.

**Artículo 294.** La investigación deberá vincularse estrechamente a la docencia y a la extensión conforme a los programas, estrategias y políticas que institucionalmente se establezcan.

**Artículo 295.** La investigación deberá fomentarse y refortalecerse en los diferentes niveles del proceso enseñanza-aprendizaje a nivel licenciatura; y será parte consubstancial de los estudios de posgrado.

**Artículo 296.** La investigación tendrá como fines específicos los contenidos en el artículo 35 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 297.** Es investigación básica el trabajo experimental o teórico efectuado principalmente con el objeto de adquirir nuevos conocimientos sobre los fundamentos de los fenómenos y hechos observables, sin tener presente ninguna aplicación práctica, determinada o específica

**Artículo 298.** Es investigación aplicada el estudio original realizado para adquirir los conocimientos aportados por la investigación, con la finalidad de inducirlos a la solución de problemas concretos.

**Artículo 299.** El desarrollo tecnológico es el trabajo sistemático, en el que se utilizan los conocimientos obtenidos por la investigación científica o de la experiencia práctica encaminada a producir nuevos materiales y productos; a establecer nuevos procesos, sistemas, servicios y a mejorar sustancialmente los ya existentes; incluye el desarrollo de prototipos, instituciones experimentales y servicios pilotos.

**Artículo 300.** Por línea de investigación se entenderá al conjunto de proyectos que toman como objeto de estudio una problemática definida no sólo atendiendo al criterio del campo disciplinario, sino fundamentalmente en función de su relevancia e impacto en el contexto económico, social y científico de la entidad.

**Artículo 301.** La investigación se coordinará por el Comité de Investigación y Posgrado de la Facultad, y las directrices generales que recomiende el Consejo Consultivo para la Investigación y el Posgrado y la Secretaría Académica.

**Artículo 302.** Los proyectos dirigidos a la investigación y a la interdisciplina en los que participe esta Facultad con otras Facultades, Escuelas, Institutos o Centros de Investigación de la Universidad, se realizarán coordinadamente a través del Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado, y la Secretaría Académica.

#### **CAPÍTULO IV**

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

**Artículo 303.** Se entenderá por programas y proyectos de investigación el 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 304.** Los programas de investigación que se desarrollen en esta Facultad deberán comprender, cuando menos, los siguientes aspectos que establece el artículo 43 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 305.** Los programas de investigación están orientados al:

- a. Fortalecimiento de la formación profesional.
- b. A la vinculación con desarrollo regional.
- c. Al impulso y desarrollo de la investigación básica, con sus respectivas líneas de investigación.

**Artículo 306.** 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 307.** Toda la investigación en la Facultad será precedida por una propuesta o un protocolo de investigación.

**Artículo 308.** El objetivo, políticas y estrategias de la investigación será el establecido en los Artículos 47, 48 y 49 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 309.** Los recursos para la investigación, así como los planes y programas de estudios de posgrado, están definidos 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 310.** La Universidad otorga reconocimiento y estímulo a los académicos de la Facultad, siempre que se cuente con los recursos económicos, a quienes demuestren haber cumplido sus obligaciones laborales, de manera eficiente y destacada, que a juicio de la comunidad y autoridades contribuyan al desarrollo de la docencia e investigación; estos reconocimientos y estímulos deberán consistir en:

- I. Becas para realización de estudios de posgrado, en el país o el extranjero.
- II. Diplomas o medallas al mérito.
- III. Donación de libros de la especialidad que corresponda.

El Estatuto para el Personal Académico especifica los requisitos, procedimientos y órganos competentes para el cumplimiento de esta disposición.

**Artículo 311.** La Universidad otorga reconocimientos y estímulos a los trabajadores administrativos de la Facultad, siempre que lo permitan sus recursos, a quienes cumplan de manera puntual, eficiente y destacada sus actividades, que a juicio de la comunidad y autoridades contribuyan al mejoramiento del aspecto administrativo. Los estímulos y distinciones deben ser:

- I. Becas para la realización de estudios.
- II. Diplomas o medallas al mérito.

El Reglamento para el Personal Administrativo especifica los requisitos, procedimientos y órganos para dar cumplimiento a este Artículo.

**Artículo 312.** Los alumnos de la Licenciatura en Médico 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, en cada módulo de la carrera, y tengan buena conducta, se les otorgará un diploma y estarán exentos del pago de colegiatura del próximo ciclo escolar, y
- II. A los alumnos que terminen la carrera, sin haber reprobado ninguna asignatura durante la licenciatura, obtengan los tres primeros lugares en aprovechamiento, y hayan observado buena conducta, la Universidad les pagará la impresión de 25 ejemplares de su tesis, y les promoverá becas para el estudio de posgrado o una opción de trabajo, conforme al reglamento respectivo.

## TÍTULO OCTAVO DE LA DISCIPLINA UNIVERSITARIA

### CAPÍTULO I DE LA DISCIPLINA

**Artículo 313.** A los alumnos que alteren el orden o la disciplina en la Facultad o en cualquiera de las instalaciones de la Universidad, de acuerdo con este Reglamento se les aplicará las medidas disciplinarias contenidas en el artículo 59 de la Ley Orgánica de la UNACH.

## CAPÍTULO II DE LA RESPONSABILIDAD

**Artículo 314.** Todos los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad son responsables por la realización de las faltas contenidas en el artículo 135 del Estatuto General de la UNACH.

**Artículo 315.** Los funcionarios de la Facultad, son responsables por la realización de las faltas que establece el artículo 136 del Estatuto General de la UNACH.

**Artículo 316.** Los miembros del personal académico son responsables por la comisión de las faltas previstas en el artículo 137 del Estatuto General de la UNACH.

**Artículo 317.** El personal administrativo 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 con las órdenes dictadas por el Director de la Facultad y por las autoridades universitarias, o por 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.

**Artículo 318.** El personal 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 la jornada de trabajo con las órdenes dictadas por las autoridades universitarias, en el desempeño de sus actividades.
- V. Por incumplir con las obligaciones que les este Reglamento, y

- VI. Las demás que establezca la Legislación Universitaria y la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 319.** Los alumnos son responsables por la comisión de las faltas establecidas en el artículo 138 del Estatuto General de la UNACH.

### **CAPÍTULO III DE LAS INSTANCIAS DE RESPONSABILIDAD**

**Artículo 320.** Los miembros de la Facultad son responsables por el incumplimiento de las obligaciones que específicamente les impone la Legislación Universitaria, de la forma siguiente:

- I. El Director sólo es responsable ante la Junta de Gobierno y ante el Rector.
- II. El Secretario Académico, el Secretario Administrativo y el Administrador, son responsables ante el Director de la Facultad y ante el Rector.
- III. El Personal Académico es responsable ante el Director de la Facultad, ante el Secretario Académico de la UNACH., y ante el Rector.
- IV. Los Coordinadores, Jefes de Departamento, personal de confianza y trabajadores administrativos de base, son responsables ante su Jefe inmediato superior, ante el Director de la Facultad, y ante el Rector.
- V. Los alumnos son responsables ante su profesor, ante el Director de la Facultad, ante el Secretario Académico de la UNACH., y ante el Rector.

### **CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES**

**Artículo 321.** A las autoridades, funcionarios, personal de confianza, académico, alumnos y miembros del personal administrativo, se les puede aplicar las sanciones contenidas en el artículo 140 del Estatuto General de la UNACH.

**Artículo 322.** Cuando la competencia y el procedimiento para aplicar las sanciones no se encuentren previstos en forma específica por la Legislación Universitaria, se impone en los términos del artículo 142 del Estatuto General de la UNACH.

**Artículo 323.** En la aplicación de las sanciones a los alumnos, personal académico, personal administrativo, se observará lo dispuesto en los artículos del 143 al 146 del Estatuto General de la UNACH.

**Artículo 324.** Cuando al investigar las faltas de carácter universitario, en la Facultad, apareciera la comisión de algún delito, se dará aviso a la Dirección Jurídica para que presente la denuncia o querrela, ante el Agente del Ministerio Público correspondiente

### **TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Reglamento podrá ser modificado total o parcialmente por el Honorable Consejo Universitario.

**Segundo.** 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".

**Tercero.** Las disposiciones que se opongan o contravengan las establecidas en este Reglamento, serán analizadas y en su caso dictaminadas por la autoridad competente.

**Cuarto.** Los asuntos no previstos por este Reglamento serán resueltos por el Consejo Técnico de la Facultad.

El ordenamiento que se presenta, fue formulado por el Consejo Técnico de la Facultad de Medicina Humana, C-II, de la UNACH., 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. Dra. Leticia del Carmen Flores Alfaro, Consejera Secretaria. 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 Lievano Pérez, Consejera Técnica Alumna.- C. Magally Berenice Sánchez Santiago, Consejera Técnica Alumna.- Rúbricas.



**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIAPAS**  
**Facultad de Medicina Humana**

**REGLAMENTO DE ACREDITACIÓN PARA ALUMNOS DE LA  
LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO DE LA FACULTAD  
DE MEDICINA HUMANA, CAMPUS II. DE LA UNIVERSIDAD  
AUTONOMA DE CHIAPAS.**



**Aprobado por el H. Consejo Universitario, el 11 de Octubre de 2001.**

Publicado en la Gaceta Universitaria, órgano oficial de la Universidad Autónoma de Chiapas, Nueva

Época, Año 4, No. 1.

## TÍTULO PRIMERO DE LAS EVALUACIONES ORDINARIAS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. Cada módulo de la Licenciatura de Médico Cirujano, estará 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 la acreditación respectiva estará normada por el presente Reglamento.

### CAPÍTULO II "DE LA SECCIÓN TEÓRICA"

ARTÍCULO 2°. La sección teórica se dividirá en un número determinado de unidades, con un mínimo de tres y un máximo de siete, dependiendo del contenido y de los objetivos específicos a cubrir en cada módulo.

ARTÍCULO 3°. Para aprobar la sección teórica los alumnos deberán:

- aprobar la mayoría de las unidades que la conformen,
- Cumplir con el 85% de asistencia en el transcurso de la misma, y
- Obtener en la sección una calificación final mínima de 6 (seis) en la escala del 1 al 10; de no ser así, se le considerará como alumno no aprobado.

ARTÍCULO 4°. Para tener derecho a un examen de unidad, el alumno deberá cumplir por lo menos con el 85% de asistencias a la misma, en caso contrario no tendrá derecho al examen correspondiente, y su calificación será reprobatoria con 0 (cero).

ARTÍCULO 5°. Las preguntas que conformarán los exámenes de unidad, serán formuladas y seleccionadas por los catedráticos del módulo, responsables de la sección teórica a evaluar, concluyendo en un examen departamental que incluirá los temas revisados en el transcurso de la unidad correspondiente, y tomados de la bibliografía básica señalada en el programa académico de cada módulo.

ARTÍCULO 6°. Tanto en los exámenes de unidad como en las calificaciones finales de proceso y de producto, el grado de aprovechamiento se expresará numéricamente en una escala del 0 (cero) al 10 (diez), con redondeo estadístico a la centésima (ejemplo: 8.06).

ARTÍCULO 7°. Se realizará un examen final ordinario al término del curso escolar, en las fechas marcadas en el calendario oficial de la UNACH.

ARTÍCULO 8°. Para tener derecho a presentar examen final ordinario, el alumno deberá cubrir los siguientes requisitos:

- Tener una calificación mínima de 6 (seis) como calificación final del proceso,
- Haber aprobado la mayoría de las unidades, y
- Cumplir, por lo menos, con el 85% de asistencia en el transcurso de la sección.

ARTÍCULO 9°. Las preguntas que integran el examen final ordinario deberán ser formuladas y seleccionadas por los catedráticos de la sección, de acuerdo con los contenidos teóricos del programa.

ARTÍCULO 10°. La calificación final de la sección estará integrada por:

- La calificación obtenida durante el proceso, que constituye la sumatoria de promedios de las unidades y que equivaldrá al 80%, y
- La calificación obtenida en el producto, que corresponde al examen final ordinario que será el 20% complementario, siempre y cuando obtenga un mínimo de 6 (seis) de calificación en el examen final ordinario.

ARTÍCULO 11°. Para quedar exento del examen final ordinario, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Obtener una calificación final del proceso mínima de 7.5 (siete punto cinco),
- b) Aprobar la totalidad de las unidades, y
- Haber asistido con puntualidad, cuando menos, el 85% de sus clases que correspondan a la sección.

ARTÍCULO 12°. Si el alumno ha exentado el examen final ordinario, la calificación final de proceso quedará como calificación final de la sección; en caso que el alumno pretenda mejorar su promedio, deberá presentar el examen final ordinario, tomándose como calificación final de la sección, la mayor de las dos calificaciones obtenidas.

ARTÍCULO 13°. Si el alumno fuese sorprendido respondiendo fraudulentamente un examen, -

dependiendo de la gravedad de la falta, el profesor podrá aplicar cualesquiera de las sanciones siguientes:

- a. Amonestación verbal.
- b. Anulación del examen.

En el supuesto del inciso b) además de la sanción impuesta, el Coordinador del Módulo lo hará del conocimiento de la Dirección y de la Oficina de Control Escolar de la Facultad, para los efectos correspondientes.

**ARTÍCULO 14°.** Después de un examen parcial teórico o práctico las calificaciones deberán publicarse, a más tardar, dentro de los tres días hábiles siguientes

**ARTÍCULO 15°.** En caso de que el alumno lo solicite, por única vez, tendrá derecho a revisión de examen, y en su caso, corrección de calificaciones, por lo que deberá promoverlo en un término que no exceda de 3 días hábiles, contados a partir de la fecha en que aparezcan publicadas las calificaciones.

### **CAPÍTULO III " DE LA SECCIÓN PRÁCTICA "**

**ARTÍCULO 16°.** Dentro de esta sección se contemplan las siguientes actividades: clínicas hospitalarias, comunitarias, laboratorios, seminarios de integración y talleres. Cada módulo contendrá una o más actividades, mismas que deberán detallarse en los programas respectivos.

**ARTÍCULO 17°.** Para promover esta sección, los alumnos deberán aprobar todas las actividades prácticas programadas en el módulo correspondiente, debiendo los alumnos en cada actividad:

- a. Tener una calificación mínima de 6 (seis) en la escala del 0 al 10, y
- b. Cumplir, cuando menos, con el 85% de asistencia.

La calificación final será el promedio de las actividades prácticas que se desarrollen en cada módulo.

**ARTÍCULO 18°.** La calificación final del proceso corresponderá al 80% de la calificación final de la actividad práctica, a la que se adicionará el 20% restante, correspondiente a la calificación del producto, siempre y cuando se obtenga un mínimo de 6 (seis) en el examen final ordinario respectivo; por lo tanto, la calificación final de cada actividad práctica se obtendrá mediante la sumatoria de la calificación final de proceso con la calificación de producto. La calificación final de

proceso se obtendrá con el promedio de las calificaciones finales de los parámetros siguientes:

- a. La evaluación del desempeño permanente del alumno en las actividades prácticas realizadas a lo largo del ciclo escolar, y
- b. El resultado de un examen final.

**ARTÍCULO 19°.** El examen final ordinario de las actividades prácticas se realizará dependiendo de las características de los contenidos programáticos, de cada módulo.

**ARTÍCULO 20°.** Para quedar exento del examen final ordinario de cada actividad de esta sección, el alumno deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Obtener una calificación final de proceso como mínimo 7.5 (siete punto cinco), y
- b. Haber cubierto, cuando menos, el 85% de las asistencias.

**ARTÍCULO 21°.** Si el alumno ha exentado el examen final ordinario, la calificación final de proceso obtenida se tomará automáticamente como calificación final de la actividad, a menos que el alumno solicite presentar el examen final ordinario correspondiente para mejorar su promedio, para lo cual se tomará como calificación final de la actividad la calificación mayor de las dos obtenidas.

**ARTÍCULO 22°.** Si el alumno fuese sorprendido respondiendo fraudulentamente un examen de esta sección, se aplicará la misma medida establecida en el artículo 13 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 23°.** Después de un examen escrito de esta sección para efectos de publicación y, en su caso, revisión, se observará lo establecido en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

### **CAPÍTULO IV " DE LA SECCIÓN DE INVESTIGACIÓN "**

**ARTÍCULO 24°.** Por el tipo de organización académica de Enseñanza Modular bajo la que se rige la Licenciatura en Médico Cirujano, es obligatorio realizar, en cada módulo, actividades de Investigación, mismas que deberán ser descritas en los programas operativos.

**ARTÍCULO 25°.** La calificación final de la sección de investigación se otorgará como acreditado o no acreditado, y será requisito para la promoción del módulo en curso.

**ARTÍCULO 26°.** En cada una de las sesiones y/o acciones programadas en la sección de

investigación se deberá evaluar al alumno en el desempeño del proceso.

ARTÍCULO 27°. Al concluir el programa de la sección de investigación del módulo, se deberá calificar el producto que, para tal caso, será el informe final o parcial de la investigación, y/o artículos científicos, entre otros.

ARTÍCULO 28°. La acreditación final de la sección de investigación se obtendrá con el promedio del proceso con la sumatoria del producto.

ARTÍCULO 29°. Para acreditar esta sección es indispensable haber asistido con Puntualidad, cuando menos, el 85% de las clases y/o asesorías que correspondan a la sección.

ARTÍCULO 30°. Los alumnos que no aprueben la sección de investigación, sea cual fuere la calificación obtenida, repetirán el módulo en su totalidad

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS EVALUACIONES FINALES**

### **CAPÍTULO I “DE LA CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO”**

ARTÍCULO 31°. La calificación final del módulo estará constituida por el 70% correspondiente a la sección teórica y el 30% correspondiente a la sección práctica del área del conocimiento a calificar, siempre y cuando el alumno haya aprobado ambas secciones, y acreditado la sección de investigación, además de acreditar los talleres de Inglés e Informática para los módulos que las consideren como requisito en su programa.

ARTÍCULO 32°. La calificación final del módulo se expresará numéricamente en una escala del 0 (cero) al 10 (diez), con redondeo estadístico a la décima (ejemplo: 8.72 será igual a 8.7).

ARTÍCULO 33°. La calificación mínima aprobatoria del módulo será de 6 (seis).

ARTÍCULO 34°. Los módulos que cuenten con varias áreas del conocimiento en su programa, seguirán el procedimiento establecido en el artículo anterior para la asignación de la calificación de cada una de éstas, y posteriormente se procederá al cálculo del promedio de las mismas para obtener la calificación final.

## **CAPÍTULO II “DE LAS CALIFICACIONES FINALES DE INFORMÁTICA E INGLÉS”**

ARTÍCULO 35°. La calificación final de los talleres de Informática y de Inglés, para los módulos I, II y III, se otorgará como acreditado (A) y no acreditado (NA), siendo requisito su acreditación para la promoción al módulo siguiente, en cuyo caso no tendrá derecho a presentar examen extraordinario.

ARTÍCULO 36°. El alumno que repruebe los talleres de Informática o Inglés deberá cursar estas asignaturas de nueva cuenta, por única ocasión, y si los aprueba hasta ese momento será promovido al siguiente módulo.

## **TÍTULO TERCERO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS EVALUACIONES EXTRAORDI- NARIAS**

ARTÍCULO 37°. El período de exámenes extraordinarios será en las fechas establecidas por el calendario escolar oficial de la UN.A.CH.

ARTÍCULO 38°. Podrán presentar examen extraordinario, por única vez, los alumnos que durante el curso normal hayan acreditado la sección de investigación y cumplido, cuando menos, con el 85% de asistencia, bajo las siguientes modalidades:

- a. Presentará examen extraordinario de la sección no acreditada del área de conocimiento correspondiente, una vez que la haya recurrido.
- b. Al presentar una sola sección y obteniendo en ésta una calificación mínima de 6.0 (seis), se les asignará calificación aprobatoria. En tal caso se procederá como lo establecido en el Título Segundo, Capítulo I de este Reglamento.
- c. Al presentar ambas secciones y reprobar una de ellas, aunque la calificación obtenida fuese de 6 (seis), se le asignará calificación final de 5 (cinco) como máximo, en el examen extraordinario, de acuerdo a lo establecido en el Título Segundo, Capítulo I de este Reglamento.

ARTÍCULO 39°. En el supuesto de que el alumno obtuviese en el examen extraordinario de la sección no acreditada una calificación mínima de 6 (seis), la calificación final del módulo será obtenida de acuerdo a lo establecido en el Título Segundo, Capítulo I de este Reglamento.

ARTÍCULO 40°. Por el contrario, si el alumno no obtiene calificación aprobatoria mínima de 6 (seis) en el examen extraordinario, causará baja definitiva.

#### **TÍTULO CUARTO CAPÍTULO ÚNICO**

##### **“DE LOS ALUMNOS NO ACREDITADOS”**

ARTÍCULO 41°. Los alumnos que no cumplan con las disposiciones establecidos en este Reglamento, se considerarán como no acreditados, debiendo recurrar, por única vez, la sección no acreditada (teórica o práctica) del área del conocimiento correspondiente, de acuerdo a las siguientes condiciones:

- a. Si teniendo que recurrar una sola sección obtuviere calificación mínima de 6 (seis) o más, obtendrá calificación final del área de conformidad con lo establecido en el Título Segundo, Capítulo I de este Reglamento.
- b. En caso de no acreditar ambas secciones, deberá recurrar el área del conocimiento correspondiente.
- c. Si tuviere que recurrar ambas secciones y no acreditara una de ellas, aun cuando la calificación obtenida, de conformidad con lo establecido en el Título Segundo, Capítulo I de este Reglamento, sea de 6 (seis), el alumno recibirá calificación final de 5 (cinco) como máximo, en el área correspondiente, debiendo, en todo caso, presentar examen extraordinario del área no acreditada.
- d. Si el alumno solicita recurrar el área del conocimiento en su totalidad, renunciará, por escrito, a la calificación obtenida en la sección acreditada.

ARTÍCULO 42°. Si después de recurrar por única vez la sección o área del conocimiento no acreditada, la reprobación de nuevo, el alumno forzosamente deberá presentar examen extraordinario.

ARTÍCULO 43°. Cuando un alumno repruebe dos veces un módulo y el examen extraordinario respectivo, causará baja en forma definitiva, toda vez que por el Sistema de Enseñanza Modular de esta Facultad no es factible autorizar otra u otros tipos de evaluación.

#### **TRANSITORIOS**

PRIMERO.- Los casos no previstos en este reglamento serán analizados por el Departamento de Enseñanza, la Secretaría Académica y la

Dirección de la Facultad, y resueltos, en su caso, por el H. Consejo Técnico de la Facultad.

SEGUNDO.- 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".

TERCERO.- El presente Reglamento podrá ser modificado total o parcialmente por el Pleno del Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Chiapas, a propuesta del Consejo Técnico de la Facultad de Medicina Humana, Campus II.

#### **GLOSARIO DE LOS TÉRMINOS UTILIZADOS EN ESTE REGLAMENTO**

MÓDULO.- Estructura en la que se divide el programa de estudios para su desarrollo durante el transcurso de la carrera, los cuales se encuentran interrelacionados para atender o estudiar, en su totalidad, el Plan de Estudios de la Licenciatura en Médico Cirujano, con justificaciones, objetivos, sistema de enseñanza-aprendizaje, técnicas y sistemas de evaluación específicos para los propósitos que pretende; pudiendo dividirse en áreas o en secciones dependiendo de la estructura y el módulo.

ÁREAS DE CONOCIMIENTO.- Campos educativos en el cual un módulo puede dividirse para su estudio, que generalmente comprenden un órgano, aparato o sistema, llevando implícita una interrelación de campos diferenciados que conllevan al estudio integral del módulo.

SECCIONES.- Opciones educativas en que se un área del conocimiento se divide para su enseñanza-aprendizaje formal, pero que en conjunto cumplen los objetivos de un programa de estudios.

SECCIÓN TEÓRICA.- Opción educativa en donde se fraccionan para su estudio todos los contenidos cognoscitivos de un problema o área del conocimiento, generalmente desarrolladas dentro de las aulas.

SECCIÓN PRÁCTICA.- Parte de la división del módulo o área con objetivos predominantemente técnicos que se desarrollan en el aula o fuera de ellas. Según su contenido puede ser clínica, quirúrgica, de laboratorio o de asistencia médica comunitaria (unidad de vinculación).

PRÁCTICA CLÍNICA.- Es la aplicación de la teoría de los estudios clínicos a la realidad con el ánimo de transformarlos, teniendo como objetivo el estudio del hombre aislado. Por su contenido

temático se estudia en campos clínicos diversos.

**TALLERES.-** Conjunto de actividades que realizan los alumnos para adquirir y desarrollar habilidades y destrezas.

**PRÁCTICA DE LABORATORIO.-** División de la sección práctica, cuyo objetivo es proporcionar las habilidades y destrezas que permitan al alumno corroborar los contenidos teóricos que estudia en el campo de los laboratorios.

**PRÁCTICA MÉDICO ASISTENCIAL COMUNITARIA.-** División de la sección práctica en la cual se vinculan los conocimientos adquiridos en la Facultad y la práctica que se ejerce en la comunidad, por lo que el alumno, mediante actividades asistenciales de corto alcance y espacio, conoce la realidad del medio donde se pretende que ejerza profesionalmente. Cumple objetivos específicos de estudios en las comunidades que no pueden satisfacerse en el aula.

**SEMINARIO DE INTEGRACIÓN.-** Actividad académica que cumple el objetivo de vincular la práctica a la teoría y de la cual emanan actividades de estudio, asistenciales o de investigación, que por su carácter predominantemente clínica (clínico) se evalúa en la sección práctica de un módulo.

**INVESTIGACIÓN.-** Conjunto de estrategias, tácticas y técnicas que permiten descubrir, consolidar y refinar los conocimientos relacionados a la medicina humana, a través del método científico.

**PROCESO.-** Conjunto de actividades de enseñanza aprendizaje que evalúan el carácter formativo y/o promocional, y el conocimiento adquirido durante el cumplimiento de los objetivos educacionales programados de una sección. Está constituido por calificaciones diarias, semanales y/o exámenes de unidad.

Las calificaciones diarias pueden emitirse por observación de conductas, exámenes escritos que versan sobre la temática por estudiarse ese día o por el cumplimiento de tareas extra-aula encomendadas exprofesamente para el cumplimiento de un objetivo educacional determinado.

Las calificaciones semanales evalúan los conocimientos adquiridos durante un lapso de 7 días y, por lo general, consiste en un examen escrito constituido por preguntas estructuradas o libres.

El proceso puede tener evaluaciones (diarias, semanales y/o exámenes de unidad) o bien, solamente una de ellas.

**PRODUCTO.-** Es sinónimo de examen final ordinario. Es el conjunto de actividades de enseñan-

za aprendizaje que evalúan con carácter promocional el nivel de conocimientos adquirido por el alumno al final de una sección.

**UNIDAD TEMÁTICA.-** Es cada una de las partes en las cuales una sección es dividida para facilitar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y cumplimiento de objetivos educacionales que, en su conjunto, forman el todo del cual se derivan.

El presente Reglamento, fue formulado por el Consejo Técnico de la Facultad de Medicina Humana, Campus 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, el día 16 de enero de 2001, y ratificado por este Órgano Colegiado el día 8 de octubre del año 2001, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; México. C.T.P. Dr. Roberto Tamayo Jiménez.- C.T.S. Dra. Leticia del Carmen Flores Alfaro.- C.T.P.C. Dr. Jorge Rafael Avarado Brindis.- C.T.P.C. Dr. César Alejandro Martínez Trujillo.- C.T.P.A. Dr. Conrado Solís Gómez.- C.T.P.A. Dr. Porfirio Cruz Sánchez.- C.T.A. Leiber Iván Domínguez Betanzos.- C.T.A. Guillermo Sánchez Chanona.- C.T.A. José Ángel Pérez López.- Rubricas.

Por la Comisión de Legislación del H. Consejo Universitario, Dr. Jorge Luis Zuart Macías, Presidente.- Lic. Oscar Antonio Gómez Cancino, Secretario.- Lic. Beimar Palacios Arreola, Vocal.- Rubricas.

Aprobado en la Sala de Consejo Universitario, sede oficial, ubicada en la Biblioteca "Carlos Maciel Espinosa" de la Universidad Autónoma de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en Sesión Ordinaria celebrada a los 11 días del mes de octubre de 2001.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18, fracción III, y de conformidad con los artículos 22 y 25, fracción I, todos de la Ley Orgánica de nuestra Universidad, promulgo para su observancia y debido cumplimiento la presente disposición reglamentaria, a los veinticinco días del mes de abril de 2002.

Lic. Jorge Mario Lescieur Talavera, Rector y Presidente del H. Consejo universitario.- Dr. Francisco Eric Laguna Vázquez, Secretario General y Secretario del H. Consejo Universitario.- MVZ. Alberto Pinto Vera, Secretario Académico.- Lic. Guadalupe Sonia Torres Ledezma, Directora Jurídica.

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA,  
CAMPUS II.

# MODULO XI



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL  
INTERNADO ROTATORIO DE PREGRADO

COORDINACIÓN DE INTERNADO DE PREGRADO  
Y SERVICIO SOCIAL

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIAPAS  
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA, CAMPUS II

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL INTERNADO ROTATORIO DE PREGRADO

Este manual tiene como propósito dar a conocer al alumno del modulo XI de la Licenciatura en Médico Cirujano de la Facultad de Medicina Humana, Campus II, de la Universidad Autónoma de Chiapas, toda la información que se considera relevante para su actuación en este nivel de atención; contiene, en forma sintética, los procedimientos para la adscripción, permanencia y egreso en esta etapa. Esta información es complementaria a la contenida en el Programa Académico del Internado Rotatorio de Pregrado, constituyéndose ambos documentos en guías insustituibles y de observancia obligatoria.

El internado rotatorio de pregrado constituye, dentro del Plan de Estudios de la Licenciatura en Médico Cirujano de la UNACH, un año académico, que corresponde al Módulo XI, en el que se desarrollan actividades para la atención médica, en unidades asistenciales del Sector Salud, ubicadas preferentemente en el segundo nivel de atención.

Para el desarrollo del programa académico del Internado Rotatorio de Pregrado la Facultad ha establecido convenios específicos con instituciones del Sector Salud, tales como el IMSS., ISSSTE., SSA., ISSTECH., y SEDENA, que regulan las atribuciones de ambas instituciones y los derechos y obligaciones de los internos.

Asimismo, cuando el internado se desarrolle en alguna institución nacional o internacional diferente a las mencionadas, se establecen acuerdos entre la Facultad y la Institución de Salud, tomando en cuenta la normatividad vigente.

### UNIDADES MEDICAS PARA EL DESARROLLO DEL INTERNADO ROTATORIO DE PREGRADO

Las unidades médicas ( IMSS, SSA, ISSSTE, ISSTECH, SEDENA) consideradas como sedes, pertenecen al segundo nivel de atención medica y deben contar con:

- Un mínimo de 30 camas censables.
- Hospitalización y consulta externa de:  
Medicina interna.  
Pediatria.  
Cirugía General

Gineco-Obstetricia.

Urgencias.

Consulta externa de Medicina familiar y/o comunitaria.

- Auxiliares diagnósticos de: Laboratorios de Análisis Clínicos. Gabinete e Imagenología. Apoyo de Patología.
- Un médico responsable del control, supervisión, asesoría y evaluación de la enseñanza de los alumnos durante el desarrollo del internado por cada área de rotación.
- Personal médico legalmente responsable de los servicios de atención medica y urgencias las 24 horas de los 365 días del año.
- Área de descanso y de aseo personal para los internos de Pregrado.
- Instalaciones de apoyo a la enseñanza: aula, bibliohermeroteca y sala de lectura.
- Servicios generales de comedor, almacén y mantenimiento.
- Cuando la infraestructura del hospital no es suficiente para cumplir con los programas académicos de todas las áreas de rotación, se requiere de apoyos de otras unidades a las que se le denomina SUBSEDES. Las más frecuentes son las utilizadas para la rotación de medicina familiar y/o comunitaria que se llevan acabo en el Centro de Salud Urbano o Unidades de Medicina Familia

### INSCRIPCIÓN AL INTERNADO DE PREGRADO

Se encuentra sujeta a los procedimientos siguientes:

- La Facultad selecciona aquellas unidades que cuentan con los recursos para el desarrollo de sus programas académicos con las que establece un convenio.
- La Facultad presenta con cuatro meses de anticipación el número de plazas que necesita ante la Comisión Estatal Interinstitucional para la Formación de los Recursos Humanos para la Salud (CEIFRHS).
- Cabe señalar que la CEIFRHS es una instancia integrada por las instituciones de Salud y Educativas; según el decre-

to publicado en el Diario Oficial de la Federación, en noviembre de 1983, tiene la Facultad de emitir opinión sobre las solicitudes de becas; recomendar en que unidades se pueden desarrollar los programas educativos y proponer los mecanismos de evaluación de los programas.

- El alumno no podrá tener acceso a la asignación de una plaza si su nombre no aparece en la lista oficial enviada a la CEIFRHS para la solicitud de las mismas.
- La CEIFRHS examina la solicitud y de acuerdo a las necesidades de las Instituciones de Salud y en función de sus recursos distribuye las plazas.
- La CEIFRHS a solicitud de la Facultad, determina la factibilidad de que el Internado de Pregrado se realice en otras instituciones asistenciales, en otro Estado de la Republica o en el extranjero, una vez que se hayan cubierto las necesidades de las instituciones del Estado.
- La CEIFRHS examina y dictamina sobre las solicitudes individuales de alumnos que por una causa ampliamente justificada deseen realizar el Internado de Pregrado en otros Estados.
- Los trabajadores de base del Sector Salud deberán solicitar su plaza tomando en cuenta los lineamientos establecidos por su Dependencia de adscripción y con un tiempo de 4 meses de anticipación, asignándoseles una plaza especial.
- La asignación de las plazas se lleva acabo con un máximo de siete días antes del inicio de la promoción (primero de enero o primero de julio de cada año).
- La selección de las plazas se realizará por estricto orden de promedio decreciente obtenido en los diez módulos de la carrera de acuerdo al resultado emitido por el Departamento de Servicios Escolares de la Facultad.
- El alumno que no se presente a la selección de la plaza en el día y la hora señalada por la Coordinación de Internado de Pregrado y Servicio Social de la Facultad, perderá el derecho que le otorga el promedio escolar y se

le asignara alguna vacante en forma extemporánea, dentro de los diez días posteriores al inicio del período, debiendo, en todo caso, contar con la anuencia de la Coordinación de Internado de Pregrado y Servicio Social de la Facultad.

- Una vez asignada la plaza el alumno solo podrá permutar con otro de la misma institución asistencial si así lo autoriza el subdirector de enseñanza de salud del Estado y el Coordinador de Internado de Pregrado y Servicio Social de la Facultad, en los primeros diez días posteriores al inicio del internado.
- El aspirante, posterior a la asignación recibirá la carta de presentación a la Institución de Salud respectiva en donde firmará la constancia de adscripción y aceptación en el sistema nacional de salud
- El alumno que, renuncie al internado de pregrado, podrá iniciar en el próximo ciclo escolar pero quedará sin efecto el derecho que le otorga el promedio, asignándosele una plaza una vez que la generación respectiva se haya cubierto. En todo caso deberá comunicar su baja ante el Departamento de Servicios Escolares de la Facultad, a la Coordinación de Internado de Pregrado y Servicio Social de la misma y al Director del hospital donde se encuentra adscrito.
- El alumno que renuncie con un mes de diferencia al ingreso de la promoción siguiente solo podrá incorporarse 6 meses posteriores a esta.
- Los estudiantes extranjeros deberán comunicarse directamente, con cuatro meses de anticipación, a la Coordinación de Internado de Pregrado y Servicio Social de la Facultad, para que el Coordinador informara sobre los requisitos que correspondan.

#### REQUISITOS PARA LA ADSCRIPCION

- Seis fotografías, tamaño infantil, blanco y negro, recientes, de frente, de preferencia portando el uniforme médico (bata o filipina).
- CURP.

- Acta de nacimiento actualizada. Tres años a la fecha de presentación.
- Constancia de calificaciones expedida por los servicios escolares de la facultad (KARDEX).
- Constancia de buena conducta.
- Carta de presentación a la unidad hospitalaria expedido por la Facultad.
- Certificado Médico actualizado, expedido por una institución de Salud Pública. Un mes a la fecha de entrega.
- **Cartilla Militar. (En el caso de los varones).**

Todos los documentos deberán cotejarse con el original y presentarse seis copias fotostáticas de cada uno.

## PROGRAMA ACADÉMICO

Hace énfasis en el desarrollo de una metodología educativa que tiene como propósito orientar al alumno hacia la adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas, mediante el contacto directo con el paciente en los escenarios reales donde se brinda la atención médica, trata de proporcionar, mediante tutelaje, experiencias significativas, psicomotrices, cognoscitivas y afectivas que capaciten al Interno del Pregrado para la práctica profesional futura.

### ACTIVIDADES

**1. ASISTENCIA MÉDICA INTRAINSTITUCIONAL.** El Interno de Pregrado debe efectuar seis rotaciones, distribuidas en tres bloques: PEDIATRÍA Y GINECO-OBSTETRICIA 2 meses de rotación cada una; MEDICINA INTERNA Y CIRURÍA con la misma característica de rotación y URGENCIAS Y MEDICINA FAMILIAR cubriendo en el horario de la mañana, durante 4 meses las actividades en el Centro de Salud urbano cercano al hospital de adscripción con actividades de primer nivel, y en el horario de la tarde las actividades en el servicio de urgencias del hospital, cubriendo también las guardias ABC que se le asignen.

Participa en la atención de los pacientes integrándose al equipo de salud y desarrollando las actividades siguientes: Elaborando historias clínicas, notas de ingreso, de evolución, de alta; en la solicitud de exámenes de laboratorio y ga-

binete, de interconsulta; aplicando, bajo asesoría, procedimientos médico-quirúrgicos, participando en eventos de cirugía mayor, en actividades de medicina preventiva, en procedimientos clínico-terapéuticos, etc. Lo anterior implica que el Interno de Pregrado deberá conocer ampliamente el manejo del expediente clínico el que estará bajo su cuidado y le permitirá realizar los estudios médico-integrales que se le asignen.

Para estas actividades cubrirá un horario de rutina asignado por el jefe de enseñanza y las guardias ABC que, a juicio del programa operativo de la unidad, le correspondan.

**2. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA CONTINUA Y CAPACITACION.** Para cada uno de los servicios de rotación, se mencionan en el programa académico y/o operativo entidades clínicas que deben ser revisadas por el Interno de Pregrado, y de acuerdo con el Jefe de Enseñanza, se seleccionará una (as) para ser presentada a los demás IP's del servicio; también se incluyen sesiones generales, departamentales, de casos clínicos, bibliográficas, radiológicas y anatómicas, a las que tiene la obligación de asistir.

Durante la rotación por los servicios se organizarán cursos o talleres relacionados con la problemática de salud que aborda en la atención de los servicios o con el desarrollo de los programas específicos de la unidad.

Es necesario enfatizar que las actividades de enseñanza continua y capacitación requieren de un gran esfuerzo de AUTOENSEÑANZA por lo que el Interno de Pregrado deberá demostrar suficiente para responsabilizarse de su propio aprendizaje a través de la búsqueda organizada de información, integración de contenidos, análisis y síntesis que se requieren para fortalecer sus conocimientos y en forma muy importante sus habilidades.

**3. ACTIVIDADES DE INVESTIGACION CLÍNICA.** Durante la estancia hospitalaria el Interno de Pregrado desarrollará un trabajo de investigación clínica, iniciándose con la inscripción del protocolo ante la Jefatura de Enseñanza de la unidad y de acuerdo a los lineamientos que la institución proponga. Este protocolo podrá ser inscrito en la Jefatura de Investigación de la

Facultad una vez aceptado por la Institución Hospitalaria. Al finalizar el internado, el alumno presentará el informe final de la investigación, la que puede ser aceptada para conformar el documento recepcional que le permita presentar el examen profesional correspondiente, toda vez que éste cumpla con los requisitos técnico-académicos establecidos por el Comité de Titulación de la Facultad.

Los procedimientos administrativos para el registro, asesoría y evaluación del trabajo, le serán dados a conocer por el Comité de Titulación de la Facultad.

### PROGRAMA OPERATIVO

El Internado de Pregrado se realiza en unidades médicas del sector salud que presentan particularidades para la asistencia médica, esto permite la reorganización de las rotaciones, en actividades específicas, por lo que la institución asistencial, tomando como base al PROGRAMA ACADÉMICO, organiza el PROGRAMA OPERATIVO. Esto incluye la programación de las áreas de rotación, prácticas clínicas complementarias, utilización de consultorios, quirófanos, laboratorio, imaginología, etc.

EL PROGRAMA ACADÉMICO le será entregado al Interno de Pregrado al término del Módulo X, el PROGRAMA OPERATIVO lo recibirá al iniciar sus actividades en la unidad asistencial.

Con el programa operativo, el Jefe de Enseñanza de la unidad hospitalaria da a conocer al Interno de Pregrado el rol de guardias que deberá cubrir, los horarios establecidos para la alimentación en la unidad, la asistencia a las sesiones, la revisión de temas, el nombre de los profesores-asesores, las vacaciones, y de acuerdo al reglamento del hospital, las características que debe observar en cuanto al uniforme, identificación, uso de áreas restringidas y los aspectos administrativos para permisos, obtención de la beca, etc.

### PROFESORES DEL INTERNADO DE PREGRADO

La Institución de Salud propone a los profesores con base en el perfil definido por la Facultad. Cada servicio contará con un Profesor Titular, con las siguientes características: son médicos con la especialidad del área de rotación correspondiente, con un mínimo de dos años de anti-

capacitación en docencia, y que tengan disposición para la enseñanza. En algunos servicios también pueden existir profesores de apoyo.

Los profesores son los encargados de vigilar el cumplimiento del programa académico y/o operativo, y la evaluación correspondiente al Interno de Pregrado (IP).

De acuerdo a las posibilidades de la Facultad, en algunas unidades hospitalarias con un mínimo de seis internos puede haber un preceptor de internado; cuya función principal es la supervisión, asesoría y evaluación del programa y es el enlace entre la Facultad y la Institución de Salud, para la retroalimentación del mismo.

### SUPERVISIÓN

El Programa Académico del Internado de Pregrado menciona la necesidad de establecer mecanismos de planeación, supervisión y evaluación, tendientes a promover la autoformación, la integración docencia-servicio y la interdisciplinariedad; con este propósito se aplicará un programa de supervisión que permita una visión holística y global de todos los elementos que interactúan en el proceso que se genera en el Módulo XI. La supervisión debe ser una actividad permanente, de tal modo que en todo momento sea capaz de rectificar rumbos, fortalecer líneas de acción y construir una fuente de información valiosa para la retroalimentación del mismo.

La supervisión se realizará mediante visitas a la unidad de adscripción y/o por los medios de comunicación que así se consideren.

El proceso incluirá dos momentos: la recolección de la información para establecer el diagnóstico, y el momento de la realimentación para promover las acciones que permitan el cumplimiento del Programa Académico.

La supervisión se realizará estableciendo comunicación con el Jefe de Enseñanza de la unidad, el preceptor del internado, los profesores titulares de los servicios y una reunión general o por servicio con los internos involucrados.

Siempre y cuando sea posible, la supervisión se realizará en forma conjunta con la Jefatura Estatal de Enseñanza de la Institución de Salud respectiva.

### EVALUACIÓN DEL INTERNADO MEDICO

La evaluación se lleva a cabo tomando en cuenta criterios que consideran los aspectos cognosciti-

vos psicomotrices y afectivos.

Por cada rotación se asigna una calificación, las que en su totalidad integran la calificación global del internado, debiéndose aprobar todas las áreas de rotación. Si el alumno reprueba algún área de rotación no podrá ser promovido del Internado (Módulo XI).

La evaluación la aplica el Profesor Titular de acuerdo a los procedimientos acordados con la Facultad, y la ratifica el Jefe de Enseñanza de la unidad. Al final de cada rotación una copia de esta calificación es enviada a la Coordinación de Internado de Pregrado y Servicio Social de la Facultad. Las características para la evaluación se describen ampliamente en el programa académico.

### TERMINACIÓN DEL INTERNADO ROTATORIO DE PREGRADO

Al concluir el año de internado, la Institución de Salud entregará al Interno un documento en el que hace constar que cumplió con el programa operativo y que no tiene adeudos de material, bibliotecario, etc. El documento debe expresar el período correspondiente, la rotación por los servicios y la calificación obtenida en cada una de ellos, así como el promedio global.

Cabe señalar que aunado a la calificación final, el Interno de Pregrado deberá presentar el informe del trabajo de investigación para poder obtener la "carta de terminación del Internado de Pregrado", misma que deberá presentar a la Coordinación de Internado de Pregrado y Servicio Social de la Facultad, en los diez días siguientes al término de la actividad.

### ATENTAMENTE "POR LA CONCIENCIA DE NECESIDAD DE SERVIR"

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. Junio de 2003.

### ANEXO

ALGUNAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO EMITIDO POR EL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD (CIFRHS) EN 1986, EL CUAL NORMA LAS ACTIVIDADES DE LOS INTERNOS EN EL PAÍS, A NIVEL NACIONAL.

### DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL INTERNO DE PREGRADO

- A) Los alumnos gozaran de los siguientes derechos durante la presentación del internado:
- I. Una beca económica así como las demás prestaciones que se establezcan en los convenios específicos.
  - II. Enseñanza tutorial, de acuerdo al programa académico.
  - III. Dos periodos vacacionales de diez días hábiles cada uno, los cuales se les concederán de acuerdo al calendario aprobado por las autoridades respectivas en sus lugares de adscripción.
  - IV. Asistencia médica, quirúrgica, hospitalaria y medicamentos por parte de la Institución a la cual esté adscrito; dicha asistencia se hará extensiva a los familiares directos que dependen económicamente de él.
  - V. Cuando sufra algún accidente en el cumplimiento de sus actividades dentro del internado, recibirá una cantidad equivalente a la prescrita para la responsabilidad civil por causa contractual, de acuerdo a lo señalado en el Código Civil para el Distrito Federal en materia común y para toda la República en materia federal, cuando por causa del accidente resulte una incapacidad total o parcial.
  - VI. En caso de muerte, los familiares del alumno recibirán la ayuda económica que la Institución del servicio determina.
- B. Son obligaciones de los Internos:
- I. Cumplir con todos los términos con los programas de internado, asistir a las sesiones a que los convoque sus jefes inmediatos.
  - II. Comunicar inmediatamente a sus superiores cualquier irregularidad que observen.
  - III. Tratar y dirigirse con respeto a sus superiores, iguales y subalternos, así como con los pacientes que acudan a la unidad médica.
  - IV. Ser responsables del manejo de documentos, valores y efectos que tengan a su cargo durante sus actividades.

### C) Son faltas imputables a los internos:

- I. Distraer su atención durante el horario de servicio para realizar otras actividades distintas a las que fueron asignadas por el programa.
- II. Aprovechar los servicios o el personal en asuntos particulares o ajenos a los de la institución a la cual está adscrito.
- III. Incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros, pacientes, familiares de uno u otros, dentro de la unidad.
- IV. Ausentarse de sus actividades sin autorización de su Jefe inmediato o faltar a las reuniones de trabajo injustificadamente.
- V. Sustraer del establecimiento materiales o medicamentos pertenecientes a la unidad médica a la cual este adscrito.
- VI. Propiciar actos que afecten a los intereses tanto de la unidad hospitalaria como del programa.
- VII. Presentarse bajo los efectos de bebidas embriagantes, estupefacientes o psicotrópicos dentro de la unidad.
- VIII. Realizar actos inmorales en el establecimiento al cual este adscrito.
- IX. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del lugar donde realiza su internado o de las personas que ahí se encuentran; así como causar daños o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, maquinarias, instrumento, muebles, útiles de trabajo y demás objetos que estén al servicio de la Institución de Salud a la cual esté adscrito.
- X. Cobrar directa o indirectamente por cualquier servicio que este incluido en sus actividades, así como vender medicamentos dentro del horario de servicio en la institución a la cual esté adscrito.
- XI. Incurrir en cualquier violación de la ética profesional.
- XII. El violar los reglamentos de la Institución donde esté adscrito.

### MEDIDAS DISCIPLINARIAS

#### AMONESTACIONES VERBALES.

- Cuando se violen las fracciones I, II, III, del apartado B, y I, II, IV, VI, VII, VIII, XI y XII del apartado C, del Reglamento del CIFRHS.

### EXTRAÑAMIENTOS ESCRITOS.

- Por infringir las fracciones IV del apartado B (obligaciones), y el III, V, IX y X del apartado C, de Reglamento del CIFRHS (faltas imputables). Cuando previa amonestación verbal hayan infringido las fracciones del apartado B (obligaciones) y II, IV, VI, VII, VIII, IX, XII del apartado C, del Reglamento del CIFRHS.

### SUSPENSIÓN DEL INTERNADO.

- Acumular mas de tres faltas de asistencia injustificada en el período de treinta días.
- Proponga y realice estudios y tratamientos a usuarios fuera de la unidad médica al que esté adscrito.
- Por sentencia condenatoria cuando cometa algún delito del orden común.
- Cuando previo extrañamiento se reincida en la violación de las fracciones IV del apartado B y II, IV, VII, IX; X del apartado C, del Reglamento del CIFRHS.
- Cuando a juicio del jefe de enseñanza de la unidad hospitalaria la gravedad de la falta cometida sea suficiente para solicitar ante las autoridades correspondientes de la cancelación del internado.

Para proceder a la cancelación del internado deberá efectuarse una reunión con la participación de las autoridades de la unidad hospitalaria y la Facultad.

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA,  
CAMPUS II.



REGLAMENTO PARA EL SERVICIO SOCIAL DE  
LOS PASANTES DE LA LICENCIATURA EN MEDI-  
CO CIRUJANO DE LA FACULTAD DE MEDICINA  
HUMANA CAPUS. II DE LA UNIVERSIDAD AUTO-  
NOMA DE CHIAPAS

COORDINACIÓN DE INTERNADO DE PREGRADO Y SERVICIO  
SOCIAL

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIAPAS  
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA, CAMPUS II

REGLAMENTO PARA EL SERVICIO SOCIAL DE LOS PASANTES DE LA LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA, C-II, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases y lineamientos para el desarrollo del Servicio Social de los pasantes de la Licenciatura en Médico Cirujano de la Facultad de Medicina Humana, Campus II, de la Universidad Autónoma de Chiapas, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4º y 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 84, 85, 86, 87 y 88 de la Ley General de Salud; 52, 53, 55, 56 y 59 de la Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal; 85, 89, 90, 92 y 93 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal, y 1º y 2º del Reglamento de Servicio Social de la Universidad Autónoma de Chiapas.

**Artículo 2.** Por Servicio Social se entiende lo establecido en el artículo 2º del Reglamento de Servicio Social de la UNACH y comprende la etapa de formación profesional que los pasantes del Programa de Médico Cirujano, tienen la obligación de realizar en el Módulo 12 de la Licenciatura, aplicando programas y realizando acciones de atención a la salud en el primer nivel y a la comunidad, preferentemente en zonas con alto grado de marginación, lo que les permitirá el ejercicio de una práctica médica en beneficio de los intereses de la sociedad y del Estado.

**Artículo 3.** El Servicio Social tiene como propósito consolidar la formación técnica, disciplinaria y humanística del alumno de la Licenciatura en Médico Cirujano, mediante el desarrollo de programas de beneficio social que le permitan poner en práctica los conocimientos adquiridos y complementar su formación profesional con un amplio sentido de solidaridad con su entorno, así como para proponer alternativas de solución, factibles y viables, a los problemas de salud que se detecten en la comunidad. Con estos programas y acciones, la Facultad de Medicina Humana retroalimentará y actualizará su plan de estudio.

**Artículo 4.** La aplicación y cumplimiento del presente Reglamento, es responsabilidad del Jefe del Departamento de Enseñanza, a través del Coordinador del Internado Rotatorio de Pregrado y Servicio Social de la Facultad de Medicina Humana.

CAPÍTULO II  
DE LOS REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS

**Artículo 5.** Para realizar el Servicio Social, el alumno requiere haber concluido satisfactoriamente el Internado Rotatorio de Pregrado, para lo cual debe presentar la constancia respectiva en la Coordinación de Servicios Escolares de la Facultad y en la Coordinación de Internado Rotatorio de Pregrado y Servicio Social.

**Artículo 6.** El servicio social se realiza en el Módulo 12, y tiene una duración de doce meses continuos. No se reconocerán periodos menores a éste.

**Artículo 7.** El Servicio Social se desarrolla en dos promociones, que inician el 1º de febrero y el 1º de agosto de cada año, respectivamente.

**Artículo 8.** El Servicio Social se realiza preferentemente en el Estado de Chiapas; podrá autorizarse su desarrollo en otro Estado, siempre y cuando se justifique y previa solicitud al Coordinador del Internado Rotatorio de Pregrado y Servicio Social, cuando menos con cuatro meses de anticipación a su inicio.

**Artículo 9.** El Servicio Social se realizará en unidades médicas del Sector Salud localizadas preferentemente en el área rural del Estado que ofrezcan servicios en el primer nivel de atención y que cuenten con las condiciones mínimas de infraestructura y material para la atención, de acuerdo a este nivel; así también, podrán autorizarse plazas en unidades de investigación y de vinculación que cuenten con las condiciones mencionadas en los artículos 10 y 11 de este Reglamento.

Sólo podrán realizar el Servicio Social en el área urbana, los pasantes que tengan derecho de acuerdo con las condiciones generales de trabajo del sector salud, siendo estos:

- a. Los trabajadores de base que laboren en las unidades del sector salud, observando la normatividad que para tal efecto dispone la institución, y
- b. Los pasantes que presenten problemas de salud y que requieran atención

médica especializada, cuyo diagnóstico imposibilite realizarlo en el medio rural.

**Artículo 10.** Para realizar el Servicio Social en investigación, el pasante deberá cumplir con lo estipulado en la convocatoria respectiva que para tal efecto emite la Dirección de Regulación y Educación Normativa de la Secretaría de Salud, con sede en la ciudad de México, D. F., cuando menos con cinco meses de anticipación al inicio del Servicio Social y contar con la aprobación del Jefe del Departamento de Enseñanza de la Facultad.

**Artículo 11.** Para realizar el Servicio Social en vinculación, el pasante debe cumplir con lo estipulado en la convocatoria respectiva que para tal efecto emite la Dirección de la Facultad de Medicina Humana, cuando menos con un mes de anticipación y en la que se establezcan las condiciones para aquellos alumnos que hayan desarrollado una trayectoria curricular en esta área.

**Artículo 12.** Los prestadores de Servicio Social tienen derecho a una beca económica, de acuerdo a lo establecido en la reglamentación vigente del Comité Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, que en ningún caso será menor al del resto de los pasantes en la República Mexicana.

### **CAPÍTULO III DE LA SELECCIÓN DE LAS PLAZAS Y ADS- CRIPCIÓN AL SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 13.** Para ser candidato a una plaza de Servicio Social, el pasante debe estar registrado en la relación que la Facultad de Medicina Humana envía al Instituto de Salud del Estado de Chiapas, cuando menos con tres meses de anticipación.

**Artículo 14.** La relación oficial de las plazas se establece de común acuerdo con el Comité Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, convocada por la Subdirección de Educación para la Salud dependiente del Instituto de Salud del Estado, de acuerdo a los convenios específicos celebrados para tal efecto.

**Artículo 15.** La selección de las plazas se lleva a cabo mediante la publicación del listado oficial en la Facultad de Medicina Humana, cuando menos con treinta días de anticipación previos a la fecha .

de adscripción, en donde se especifique: nombre de la plaza, municipio al que pertenece, institución de salud, fecha, hora y lugar de la asignación.

**Artículo 16.** Los pasantes que deseen participar en las plazas de investigación y vinculación, deben cumplir con lo estipulado en las convocatorias respectivas.

**Artículo 17.** La selección de las plazas se realiza en un acto público, con la presencia de autoridades de la Facultad de Medicina Humana y de las Instituciones del Sector Salud participantes.

**Artículo 18.** Las plazas se otorgan en función del promedio general obtenido por el alumno en los módulos comprendidos del 1 al 11.

**Artículo 19.** El pasante que por algún motivo no se presente al acto público para la asignación de las plazas, dentro de los cinco días posteriores podrá seleccionar las plazas vacantes. De no presentarse, en ese periodo, pierde el derecho de incorporarse a esa promoción y podrá realizarlo en la promoción siguiente, previa solicitud.

**Artículo 20.** El pasante que por algún motivo, no pueda asistir a la selección de las plazas, podrá designar a un apoderado mediante carta poder, para que lo represente en el acto público.

**Artículo 21.** El pasante que perteneciendo a una generación anterior no haya participado en la selección de las plazas, podrá incorporarse a la que inicia la promoción correspondiente, teniendo el derecho de que se le respete su promedio general de la carrera y que se incluya en la relación para la posición ordinal correspondiente.

Para tal efecto, el pasante debe solicitar, cuando menos con tres meses de anticipación, su incorporación a la promoción de servicio social, debiendo aparecer en el listado oficial autorizada por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.

**Artículo 22.** El pasante de una generación anterior, adscrito al Servicio Social que haya renunciado o causado baja dentro de los tres primeros meses, puede reincorporarse en la promoción siguiente, debiendo seleccionar las plazas que queden vacantes, previa solicitud del interesado con tres meses de anticipación.

**Artículo 23.** Una vez concluido el acto público para la asignación de plazas, se procede a la elaboración del acta de cierre, en la que se regis-

tra: fecha, hora y número de plazas otorgadas a cada Institución, así como las vacantes, si hubieren.

**Artículo 24.** Para la adscripción al Servicio Social el pasante deberá presentar original y copia, para su cotejo, de la documentación siguiente:

- a. Acta de nacimiento actualizada.
- b. Carta de pasante, expedida en forma provisional por la Facultad de Medicina Humana, C-II.
- c. Oficio de presentación y asignación, expedida por la Facultad de Medicina Humana, C-II.
- d. CURP.
- e. Cartilla militar liberada.
- f. Certificado médico reciente.
- g. Cuatro fotografías tamaño infantil.
- h. Constancia de terminación del Internado Rotatorio de Pregrado.

**Artículo 25.** El pasante debe presentarse en la Institución que le corresponde para realizar el Servicio Social, durante los primeros cinco días naturales a partir de la fecha de asignación a la plaza, de no hacerlo se considerará vacante.

#### CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

**Artículo 26.** Los pasantes en Servicio Social, tienen los siguientes derechos:

- I. Recibir la beca económica correspondiente;
- II. Disfrutar de dos períodos vacacionales de diez días hábiles cada uno, no consecutivos, cuya aprobación deberá ser notificada por escrito por las autoridades de la Institución;
- III. Tener un día de descanso a la semana, el cual será determinado por las autoridades respectivas;
- IV. Obtener de la autoridad correspondiente, permisos para realizar trámites y actividades académicas en la Facultad, debiendo presentar a su regreso la constancia correspondiente. Los permisos serán otorgados sin menoscabo del tiempo de servicio, vacaciones o días de descanso;
- V. Disfrutar de licencia por gravedad un mes antes y dos meses después del parto, sin detrimento del pago de beca, ni del cómputo del tiempo de servicio;

- VI. Recibir gratuitamente, por parte de la institución en la que presta sus servicios, asistencia médica, quirúrgica, hospitalaria y medicamentos, lo que se hará extensivo a los familiares que dependan económicamente de ellos;
- VII. Recibir, por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social, los beneficios a los que tiene derecho como estudiante universitario;
- VIII. Ser tratado con pleno respeto a su dignidad humana;
- IX. Realizar sus actividades como prestador de servicio exclusivamente en la unidad de adscripción o área de influencia, desarrollando las que correspondan al primer nivel de la atención, con énfasis en la actividad comunitaria de promoción y educación para la salud, y
- X. Recibir capacitación en los programas operativos de la Institución donde se encuentre prestando su Servicio Social;
- XI. Ser asesorados y defendidos por la instancia jurídica universitaria, y
- XII. Las demás que la legislación universitaria les confiera.

**Artículo 27.** Los pasantes en Servicio Social tienen las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con el Programa Académico para pasantes en Servicio Social y los programas operativos de la Institución de salud;
- II. De acuerdo al tipo de plaza "C", permanecer en la unidad tiempo exclusivo de seis días a la semana, cumpliendo una jornada de 8 horas diarias, que pueden ser matutinas o vespertinas, atendiendo a las necesidades de la localidad para la atención médica; destinando el resto de tiempo para el trabajo de comunidad y la atención de urgencias;
- III. Asistir a las reuniones convocadas por las autoridades correspondientes;
- IV. Comunicar por escrito a sus superiores, de forma inmediata, de cualquier irregularidad que observe durante el desarrollo de sus actividades;
- V. Solicitar por escrito los recursos necesarios para garantizar el mejor desempeño de su servicio;

- VI. Tratar y dirigirse con respeto a sus superiores, compañeros y subalternos, así como también a los pacientes que atienda en la comunidad;
- VII. Responder del manejo de documentos, valores y equipo médico que se les confíe con motivo de sus actividades, siempre y cuando existan las condiciones para ello, y
- VIII. Permanecer en la unidad hasta hacer entrega de fondos, valores, bienes o equipo de cuyo resguardo sea responsable, hasta un plazo máximo de quince días naturales;
- IX. Las demás que la legislación universitaria les exija.

#### **CAPÍTULO V DE LAS FALTAS IMPUTABLES AL PASANTE EN SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 28.** Son faltas imputables a los pasantes:

- I. Realizar dentro de su horario de servicio otras actividades distintas a las que se le asignaron;
- II. Aprovechar los servicios o el personal para asuntos particulares o ajenos a los de la Institución a la cual estén adscritos.
- III. Incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de sus jefes, compañeros, subalternos o familiares de unos u otros, o contra sus pacientes;
- IV. Ausentarse de sus actividades dentro de su horario sin el permiso por escrito correspondiente;
- V. Sustraer del establecimiento materiales, equipo, instrumental o medicamentos sin autorización por escrito de sus superiores;
- VI. Celebrar reuniones o actos ajenos a los intereses de la Institución, dentro del establecimiento de salud al que estén adscritos;
- VII. Concurrir a sus actividades bajo los efectos de bebidas embriagantes, estupefacientes o psicotrópicos;
- VIII. Abandonar el servicio para iniciar el disfrute de vacaciones o licencias por gravedad que hubiesen solicitado, sin haber obtenido autorización por escrito;

- IX. Realizar actos médicos para los cuales no están capacitados, con excepción de casos de extrema urgencia;
- X. Realizar actos inmorales en el establecimiento o en la comunidad a las que estén adscritos;
- XI. Comprometer, por imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde realizan su servicio o la de las personas que ahí se encuentren;
- XII. Causar daños o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materiales y demás objetos que estén al servicio de la Institución a la que estén adscritos;
- XIII. Cobrar para beneficio personal a particulares o derechohabientes, por cualquier servicio que esté incluido en sus actividades dentro del horario señalado y en los establecimientos donde presten sus servicios;
- XIV. Vender medicamentos a particulares o derechohabientes para beneficio personal dentro del horario señalado y en los establecimientos en donde presten sus servicios;
- XV. Faltar a las reuniones de trabajo sin causa justificada, y
- XVI. Cometer actos intencionales que vayan en contra de los valores éticos de la profesión médica.

#### **CAPÍTULO VI DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**Artículo 29.** Son sanciones aplicables al prestador de Servicio Social, las siguientes:

- I. *Amonestación verbal.* Se aplica en privado por el jefe inmediato de la institución de salud, cuando el pasante deje de cumplir las obligaciones establecidas en las fracciones de la I a la V y VIII del artículo 27, y por cometer las faltas señaladas en las fracciones I, II, IV, VI, IX, X, XIV y XV del artículo 28, ambos artículos de este Reglamento.
- II. *Extrañamiento.* Es la severa observación que se hace por escrito a los pasantes que dejen de cumplir la obligación establecida en la fracción VI del artículo 27 y que cometan las faltas señaladas en las fracciones III, V, VII, XI, XII, XIII y XIV del artículo 28, ambos numerales de este Reglamento, así como en caso de

reincidencia después de ser amonestado verbalmente. Se aplica por el Jefe inmediato de la institución de salud en la que esté adscrito el pasante, con copia al expediente personal del alumno y a la Facultad de Medicina Humana.

- III. *Baja o cancelación del servicio social.* Procede cuando, no obstante existir extrañamiento, el prestador deje de cumplir con la obligación contenida en la fracción VII del artículo 27 de este reglamento, así como por reincidir en la falta de cumplimiento de las fracciones I y II del mismo numeral; de igual forma, por cometer las faltas establecidas en las fracciones III, VII, XI, XII, XIV, XV y XVI del artículo 28 de este ordenamiento. Esta medida disciplinaria se aplica por el Jefe inmediato, previa notificación telefónica y por escrito, a la Facultad de Medicina Humana.

### TRANSITORIOS

**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 Consejo Universitario, a propuesta del 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 Lievano Pérez, Consejera Técnica

Alumna.- C. Magally Berenice Sánchez Santiago, Consejera Técnica Alumna.- Rúbricas.

Por la Comisión de Legislación del Consejo Universitario, Dr. Antonio H. Paniagua Alvarez, Presidente; Lic. Beimar Palacios Arreola, Secretario; C.P. Gonzalo Vázquez Natarén, Vocal.

Aprobado en Sesión Ordinaria del Consejo Universitario, celebrada el día 10 de diciembre de 2004, en la Biblioteca del Centro de Estudios Avanzados y Extensión de la Universidad Autónoma de Chiapas, en la ciudad de Tapachula, Chiapas, sede oficial del Consejo Universitario en esa ciudad.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18, fracción III, de conformidad con los artículos 22 y 25, fracción I, todos de la Ley Orgánica de nuestra Universidad, expido la presente disposición reglamentaria para su publicación y observancia.

M.C. Jorge Ordóñez Ruiz, Rector y Presidente del H. Consejo universitario.- Mtro. Jorge López Arévalo, Secretario General y Secretario del H. Consejo Universitario.- Dr. Carlos Eugenio Ruiz Hernández, Secretario Académico.- Lic. Fernando Buenrostro Silva, Encargado de la Dirección Jurídica.

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA "Dr. Manuel Velasco Suárez"  
MISION

Formar profesionales de la medicina con un sólido aprendizaje teórico, bajo óptimos estándares de calidad, con las habilidades necesarias para el ejercicio profesional con criterios biológicos y humanísticos, preparados en metodología de la investigación científica, líderes en acciones preventivas, en la promoción de la salud y en la generación del conocimiento. Comprometido con la defensa integral de la vida y su entorno, fomentando permanentemente en el estudiante el espíritu científico y las aspiraciones de complementar su acervo en la educación de posgrado.

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA "Dr. Manuel Velasco Suárez"  
VISION

La Facultad de Medicina de la UNACH será una instancia educativa acreditada en la formación de cuadros de profesionales médicos capaces de confrontar, modificar y plantear soluciones a los problemas de salud de su entorno Preparados para optimizar los recursos tecnológicos y científicos tomando como base la autosugestión y la innovación con la suficiente calidad científica y humana, para competir e incidir en la sociedad.

IMPRESO EN LA COORDINACION DE EDITORIAL  
Y DIFUSION DE LOS SERVICIOS  
TIRAJE 500 EJEMPLARES  
Marzo de 2010