

REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA DE MEDICINA HUMANA CAMPUS IV TAPACHULA UNACH

PRESENTACIÓN:

El presente Reglamento Interno de la Escuela de Medicina Humana Campus IV, Tapachula, perteneciente a la Universidad Autónoma de Chiapas surge como una necesidad de regular los procesos y desempeño de todos los elementos pertenecientes a esta Institución, contemplando para su elaboración los estatutos plasmados en la Legislación Universitaria, a la cual esta Escuela pertenece.

Por lo que es de vital importancia que se cuente con esta normativa en la Escuela de Medicina Humana campus IV, y sea difundida para que se conozcan las disposiciones estipuladas, la estructura y el funcionamiento de nuestra Institución.

En este documento se incluyen capítulos y artículos que corresponden a áreas que aún no están presentes en esta Escuela naciente; la inclusión de estos estatutos obedece a que no queremos dejar descubiertas en nuestra legislación interna estas áreas, con las que esperamos contar más adelante, ya que con la visión de desarrollo y crecimiento continuo, aspiramos en un futuro mediano.

JUSTIFICACIÓN:

Considerando que:

De acuerdo a lo señalado en el artículo 4º. Inciso b) del Estatuto General de la UNACH de 1975, la actual Escuela de Medicina Humana Tapachula Campus IV, surge primeramente como extensión de la Escuela de Medicina Humana Campus II de Tuxtla Gutiérrez,



dependiente del Área Biomédica, de la Universidad Autónoma de Chiapas; Institución de Educación Superior que fue creada mediante su Ley Orgánica, publicada en el Periódico Oficial del Estado, No. 43, de fecha 23 de octubre de 1974. Posteriormente, y mediante decreto número 80, publicado en el Periódico Oficial del Estado, No. 35, de fecha 16 de agosto de 1989 se publica la Ley Orgánica vigente.

La Escuela de Medicina Humana se creó con el objeto de extender la cobertura a aspirantes de la región Soconusco para ofertarles la formación de profesionales en la Medicina Humana y extender los servicios médicos a la sociedad en general, por medio de la vinculación.

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

Una de las facultades de la Universidad es gobernarse y normarse a sí misma; por ello, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 89, fracción I, del Estatuto General, la Escuela, a través de su Consejo técnico, tiene la atribución de formular su reglamentación interna, para el logro de sus fines.

El Plan de Estudios vigente data de 1993, por lo que las políticas nacionales emitidas en materia de Educación Superior, exigen cambios en la estructura administrativa de la Escuela.

Con este Reglamento se atienden encomiendas y requerimientos del Comité Interinstitucional para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES), y del Consejo Mexicano para la Acreditación de la Educación Médica (COMAEM). Condiciones necesarias para la acreditación del programa de Licenciatura en Médico Cirujano.

El Artículo 129 del Estatuto General permite que la Escuela incorpore, en este documento, los requisitos y condiciones de inscripción, permanencia y egreso de sus alumnos.

Es ineludible considerar en este Reglamento, de acuerdo a lo previsto en el último párrafo del Artículo 125 del Estatuto General de la Universidad, las disposiciones esenciales y las categorías del personal administrativo de la Escuela.

Este documento fue perfilado y presentado por la Secretaría Académica de la Escuela, conforme a lo previsto por el inciso f), fracción VIII, Artículo 79 del Estatuto General, y



CC

avalado el 10 de junio de 2014 por el Consejo Académico de la misma; por lo que, de conformidad con lo previsto en la fracción I del Artículo 89 del mismo ordenamiento legal, se formula el:

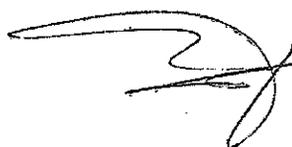
MISION

Formar médicos generales de alta calidad, con sólida formación humanística, científica y cultural, capaces de prevenir y solucionar problemas de salud que afectan al individuo, la familia y la comunidad, comprometidos con la sociedad y el desarrollo sustentable; con espíritu de actualización y superación permanente, bajo el lema de "por la Conciencia de la Necesidad de Servir".

CC

VISION

El programa de Licenciatura en Medicina Humana se observa como se ha acreditado y consolidado, con su plan de estudio y sus programas disciplinares adecuados a las nuevas exigencias del desarrollo científico, tecnológico y educativo, manteniendo el compromiso con las clases más desprotegidas e impulsando los valores humanos.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como propósito normar la estructura, organización, funcionamiento y actividad de la Escuela de Medicina Humana, Campus IV, de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Artículo 2. Este Reglamento se origina y se cimenta en lo instituido por la fracción I, del Artículo 89 del Estatuto General de la UNACH.

Artículo 3. Las relaciones entre las autoridades y el personal de la Escuela, 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 4. Los cometidos de las autoridades, personal académico, administrativo y de confianza, están orientadas a:

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

Artículo 5. El Director de la Escuela puede reubicar al personal académico, administrativo y de confianza, atendiendo a las necesidades de la Escuela y para realizar las funciones sustantivas y adjetivas de la institución.



Artículo 6. Las autoridades, personal académico, administrativo y de confianza de la Escuela 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 7. Son integrantes de la comunidad universitaria de la Escuela las autoridades, personal académico, personal administrativo, personal de confianza, alumnos de licenciatura, alumnos de posgrado y egresados.

Artículo 8. Las autoridades de la Escuela tienen la obligación de publicar y difundir permanentemente este Reglamento, para conocimiento de la comunidad universitaria.

Artículo 9. Los conflictos que surjan con motivo de la elucidación del presente Reglamento, serán resueltos por la Dirección Jurídica de la Universidad, en términos de la fracción II del artículo 109 del Estatuto General.

Artículo 10. La Escuela de Medicina Humana Campus IV tiene su sede en la ciudad de Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas 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.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

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

- I. Universidad: Universidad Autónoma de Chiapas.
- II. Escuela: Escuela de Medicina Humana Campus IV, 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. CIFRHS: Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud
- XI. CENEVAL: Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior
- XII. PROMEP: Programa del Mejoramiento del Profesorado.
- XIII. PTC: Profesor de Tiempo Completo.
- XIV. LGAC: Líneas de Generación o Aplicación Innovadora del Conocimiento.
- XV. PIFI: Programa Integral de Fortalecimiento Institucional.
- XVI. PIFOP: Programa Interinstitucional para el Fortalecimiento del Posgrado.
- XVII. PRODES: Programa de Desarrollo de las DES.
- XVIII. PROGES: Programa de Desarrollo de la Gestión.
- XIX. DES: Dependencias de Educación Superior.

CAPÍTULO III

DEL OBJETIVO, FACULTADES, FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

SECCIÓN 1

DEL OBJETIVO

Artículo 12. La Escuela de Medicina Humana Campus IV tiene por objetivos:

- I. Ofrecer instrucción superior en Ciencias de la Salud para formar profesionales médicos altamente facultados y competentes, que aporten al desarrollo económico y social del Estado de Chiapas y de la Patria;
- II. Empezar, desarrollar e impulsar el posgrado y la investigación científica en las ciencias de la salud en nuestra región , y
- III. Ensanzar los beneficios de la cultura y los servicios de materia de salud a la sociedad.



SECCIÓN 2

DE SUS FACULTADES

Artículo 13. Para la realización de sus objetivos, la Escuela tiene las siguientes facultades:

- I. Organizarse administrativamente de acuerdo a sus planes y programas de estudios, a las políticas en materia de Educación Superior y a sus ingresos económicos;
- II. Modificar los Planes y Programas de Estudio, de acuerdo a las necesidades educativas de nuestro 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. Formular 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 Escuela, por cualquier concepto, deben ingresar a la cuenta bancaria de la Universidad; posteriormente, serán reembolsados para beneficio de la Escuela, 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 Escuela 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 Escuela o de la Universidad.

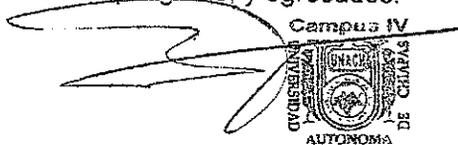
TÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA DE LA ESCUELA

CAPÍTULO I

DE SU ESTRUCTURA

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



CAPÍTULO II

DEL GOBIERNO

Artículo 17. El Gobierno de la Escuela 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 Escuela 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 Escuela se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano y con especialidad médica y de preferencia con maestría o doctorado.
- III. Ser docente o investigador de la Escuela, 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 Escuela; 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 con 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 Escuela;
- VIII. Nombrar, con la aprobación del Consejo técnico (Consejo Académico transitoriamente), 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;
- XI. Nombrar a los integrantes del jurado para las evaluaciones que confieren grado y de las especialidades que la requieran;
- XII. Informar, respecto al estado financiero y académico que guardan los proyectos de investigación y el posgrado, conforme lo dispone la Legislación Universitaria;
- XIII. Enviar a la Dirección Jurídica, para su dictamen, los proyectos de reglamentos y manuales;
- XIV. Informar a la Dirección Jurídica de la norma interna aprobada con que cuenta la Escuela,



- 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 Escuela, 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 Escuela 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 y con especialidad médica; de preferencia con maestría o doctorado.
- III. Ser docente o investigador de la Escuela, 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 Escuela 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.

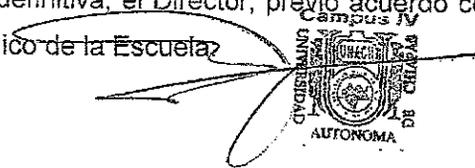
Artículo 26. El Secretario Académico tiene las facultades y obligaciones que establece el artículo 79 del Estatuto General.

Artículo 27. El Secretario Académico colaborará con el Director de la Escuela 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 General de Evaluación y Acreditación Permanente.
- b. Coordinación de Investigación y Posgrado.
- c. Coordinación de Desarrollo Curricular
- d. Departamento de Enseñanza.
- e. Departamento de Titulación.
- f. Departamento Psicopedagógico.
- g. Coordinación de Educación Médica Continua.
- h. Coordinación de Servicios Escolares.
- i. Sub-coordinación de Seguimiento de Egresados.
- j. Y las que se consideren necesarias.

Artículo 28. En las ausencias temporales del Secretario Académico de la Escuela, que no excedan de noventa días, será sustituido provisionalmente por el Coordinador de Investigación y Posgrado.

Quando la ausencia sea definitiva, el Director, previo acuerdo con el Rector, nombrará al nuevo Secretario Académico de la Escuela.



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 Escuela, 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 y con especialidad médica; de preferencia con maestría o doctorado
- III. Ser docente de la Escuela de Medicina Humana Campus IV, 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 Escuela.
- 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. Fomentar la cultura de la Evaluación y Acreditación permanente entre la comunidad universitaria, y
- V. 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 Escuela, previo acuerdo con el Rector. Dura en su encargo cuatro años, y no puede ser ratificado para otro período inmediato.

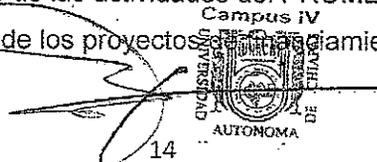
Artículo 33. El Coordinador de Investigación y Posgrado de la Escuela, es el responsable de las actividades de investigación científica, tecnológica y humanística, y de los programas de posgrado.

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 con especialidad médica y el grado de maestría
- III. Tener de preferencia, el doctorado, en donde se privilegie la educación médica, la investigación y la administración educativa;
- IV. Ser docente de la Escuela de Medicina Humana Campus IV, con una antigüedad mínima de tres años, preferentemente;
- 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 mejoramiento educativo;



- IV. Actualizar permanentemente la información referente al posgrado requerida por el Área de Servicios Escolares de la Escuela;
- 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 Escuela; 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 Escuela, previo acuerdo con el Rector. Dura en su encargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

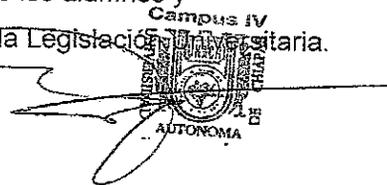
Artículo 37. Para ser Jefe del Departamento de Enseñanza se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano, con especialidad médica; y de preferencia con maestría o doctorado.
- III. Ser docente de la Escuela de Medicina Humana Campus IV de la UNACH, con una antigüedad mínima de tres años, preferentemente;
- 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 frente a grupo y actividades del Departamento;
- 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;
 - a. Velar por el cumplimiento del Calendario Escolar;
 - b. Calendarizar en coordinación con la Secretaría Académica reuniones periódicas con la plantilla de docentes con la finalidad de vigilar apego al Reglamento Interno en el ejercicio de la docencia
 - c. Calendarizar evaluaciones parciales, final ordinario y extraordinario en coordinación con la Secretaría académica.
- VI. Coordinar la realización de exámenes diagnósticos de conocimientos de las diferentes áreas de conocimiento de la Licenciatura;
- VII. Convocar y coordinar los cursos académicos para estimular el proceso de Enseñanza- Aprendizaje;
- VIII. Coordinar y supervisar el congreso de Actualizaciones médicas organizado semestralmente por alumnos del último módulo.
- IX. Coordinar los procesos de admisión de alumnos de nuevo ingreso a la Licenciatura en Médico Cirujano;
- X. Supervisar las actividades inherentes al curso Pre-universitario.
- XI. Trabajar en coordinación estrecha con el Director y Secretario académico de la Escuela con la finalidad de compartir información pertinente y apoyarse mutuamente en todo lo que compete al desarrollo y cumplimiento de la misión y visión de la Institución.
- XII. Acordar con el Secretario Académico de la Escuela, las bajas escolares temporales o definitivas de los alumnos y
- XIII. 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 Escuela, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

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

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano y con especialidad médica; de preferencia con maestría o doctorado.
- III. Ser docente de la Escuela de Medicina Humana Campus IV 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 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 Escuela;
- 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 Escuela y el Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la UNACH.
- V. Considerar la participación de toda la planta docente para la integración de los jurados en los exámenes profesionales.

- VI. Llevar el control del Programa de Donación de Libros por los egresados que soliciten el título de Médico Cirujano por la opción de Reconocimiento al Mérito Académico, autorizado por la Dirección de la Escuela;
- VII. Recibir y verificar la documentación de los egresados que solicitan Evaluación Profesional y asignación de fechas.
- VIII. Notificar por escrito a los catedráticos que sean nombrados Sinodales de la Evaluación.
- IX. Proponer a los miembros del Comité de Apoyo al Proceso de Titulación, la solución de los problemas referentes a los trabajos de investigación que planteen los médicos pasantes, y
- X. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

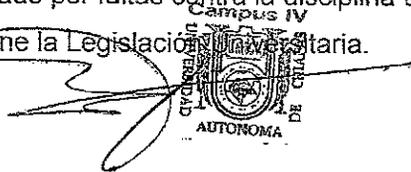
SECCIÓN 5

DEL DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO

Artículo 42. El Jefe del Departamento Psicopedagógico, es nombrado y removido por el Director de la Escuela, 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 Psicología o su equivalente, y de preferencia con estudios de posgrado;
- III. Ser docente de la Escuela de Medicina Humana Campus IV, con una antigüedad mínima de tres años, preferentemente;
- 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 Escuela, 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 Escuela, así como de los servicios de Psicología en la Clínica de Consulta Externa;
- V. Coordinar con la Secretaría Académica y la Dirección de la Escuela 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 Escuela, 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 Escuela, 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 Escuela. Los 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 con especialidad médica; de preferencia con maestría o doctorado
- III. Ser docente de la Escuela de Medicina Humana Campus IV, con una antigüedad mínima de tres años, preferentemente;
- 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 Escuela.

SECCIÓN 7

DE LA COORDINACIÓN DE MÓDULO

Artículo 48. Los Coordinadores de Módulo son nombrados y removidos por el Director de la Escuela, 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 Escuela.

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.

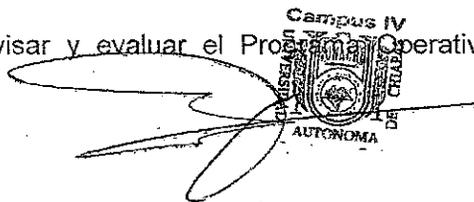
Artículo 49. Para ser Coordinador de Módulo, se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano con especialidad médica; de preferencia con maestría o doctorado

- III. Ser docente de la Escuela de Medicina Humana Campus IV, con una antigüedad mínima de tres años;
- IV. Haber participado en la formulación de proyectos académicos inherentes al Módulo;
- V. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo.
- VI. De preferencia, tener publicados artículos científicos o haber impartido conferencias;
- VII. Preferentemente pertenecer o ser líder de un cuerpo académico o grupo disciplinario;
- VIII. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria; y
- IX. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

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

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de las actividades teóricas, prácticas y comunitarias de su módulo.
- II. Efectuar, conjuntamente con los docentes de su módulo, las evaluaciones de cada ciclo escolar;
- III. Dirigir la elaboración y adecuación de los programas operativos de cada ciclo escolar;
- IV. Presentar al Departamento de Enseñanza de la Escuela, 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 Escuela 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 Escuela;
- 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 Escuela 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 Escuela, la modificación de la plantilla docente del módulo;
- XVIII. Participar activamente en la evaluación integral de los planes y programas de estudios de la Licenciatura;
- XIX. Asistir a los cursos que la Escuela o la Universidad programe para el mejoramiento de la calidad en la enseñanza de la medicina;
- XX. Realizar las gestiones que consideren pertinentes para el desarrollo académico-administrativo de su módulo, y
- XXI. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

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

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



Artículo 52. Si la ausencia del Coordinador es mayor a un semestre pero no mayor de un año, el Director de la Escuela 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 Escuela, 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 con especialidad médica; de preferencia con maestría o doctorado;
- III. Ser docente de la Escuela de Medicina Humana Campus IV 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, 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 Escuela, 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.

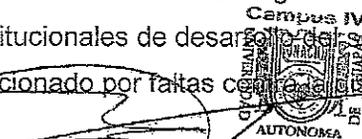
SECCIÓN 9

DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO CURRICULAR

Artículo 56. El Coordinador de Desarrollo Curricular es nombrado y removido por el Director de la Escuela, 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;
- VII. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano con especialidad médica; de preferencia con maestría o doctorado;
- II. Ser docente de la Escuela de Medicina Humana Campus IV, con una antigüedad mínima de tres años;
- III. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo.
- IV. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria; y



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



SECCIÓN 10

DE LA COORDINACION DE SERVICIOS ESCOLARES

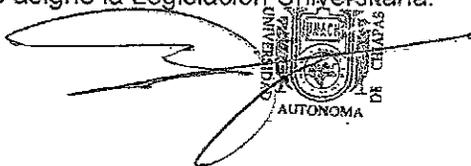
Artículo 59. El Coordinador de Servicios Escolares es nombrado y removido por el Director de la Escuela, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

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 con especialidad médica, de preferencia con maestría o doctorado;
- III. Ser docente de la Escuela de Medicina Humana Campus IV, 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.



SECCION 11

COORDINACION DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

Artículo 62. El coordinador de Seguimiento de Egresados es nombrado y removido por el Director de la Escuela, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

Artículo 63. Para ser coordinador 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 y especialidad médica; de preferencia con maestría o doctorado;
- III. Ser docente de la Escuela de Medicina Humana Campus IV, 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 64. El coordinador de Seguimiento de Egresados tiene las siguientes funciones:

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

- VI. Apoyar al Comité de Planeación y a la Coordinación de Desarrollo Curricular con información pertinente, con fines de evaluación de los planes de estudio, orientadas a retroalimentar el sistema educativo de la Escuela.

CAPÍTULO V

DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO

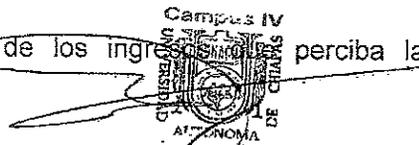
Artículo 65. El Secretario Administrativo es nombrado y removido por el Director de la Escuela, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo cuatro años.

Artículo 66. Para ser Secretario Administrativo se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Contaduría Pública o Administración de Empresas;
- III. Ser personal de la Escuela de Medicina Humana Campus IV 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 67. El Secretario Administrativo tiene las siguientes funciones:

- I. Colaborar con el Director y Administrador de la Escuela 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 Escuela.
- V. Supervisar el control de los ingresos que perciba la Escuela por diversos conceptos.



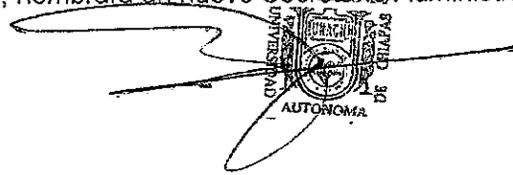
- VI. Coordinar y controlar la información financiera, patrimonial, contable y presupuestal que emana de las operaciones que se realizan, conforme a los lineamientos establecidos.
- VII. Programar anualmente las necesidades de material, equipo y gasto corriente para la operatividad de la Escuela, y
- VIII. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

Artículo 68. Para el desempeño de sus funciones, el Secretario Administrativo se apoyará en las siguientes áreas:

- I. Coordinación General de Extensión y Vinculación.
- II. Departamento de Cultura y Deporte.
- III. Departamento de Editorial y Difusión de los Servicios.
- IV. Departamento de Recursos Bibliotecarios.
- V. Departamento de Recursos Tecnodidácticos.
- VI. Departamento de Informática Médica
- VII. Laboratorio de Usos Múltiples.
- VIII. Taller de Cirugía.
- IX. Y las que se establezcan.

Artículo 69. 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 Escuela.

Artículo 70. 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 71. El Coordinador General de Extensión y Vinculación es nombrado y removido por el Director de la Escuela, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

Artículo 72. 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 y con especialidad médica, de preferencia con maestría o doctorado
- III. Ser docente de la Escuela de Medicina Humana Campus IV 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 73. 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 Escuela 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 Escuela, 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 74. 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 Escuela.

SECCIÓN 2

DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTE

Artículo 75. El Jefe del Departamento de Cultura y Deporte es nombrado y removido por el Director de la Escuela, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

Artículo 76. 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 la Licenciatura afín y de preferencia con estudios de posgrado;
- III. Ser docente de la Escuela de Medicina Humana Campus IV, con una antigüedad mínima de tres años preferentemente;
- 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 77. 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 3

DEL DEPARTAMENTO DE EDITORIAL Y DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 78. El Jefe del Departamento de Editorial y Difusión de los Servicios es nombrado y removido por el Director de la Escuela, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

Artículo 79. 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 afín, y de preferencia con estudios de posgrado;
- III. Ser personal de la Escuela de Medicina Humana Campus IV de la UNACH, con una antigüedad mínima de tres años preferentemente;
- 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. Al Jefe del Departamento de Editorial y Difusión de los Servicios de la Escuela le corresponde promover, difundir y



- I. La Legislación Universitaria vigente;
- II. Los programas de estudio que oferta la Escuela.
- 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 Escuela otorguen.
- V. El órgano informativo (Revista Médica) de las actividades científicas y académicas que se realizan en la Escuela y en apoyo a los Colegios Médicos del Estado.
- VI. El boletín de la Escuela 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 Escuela.
- VIII. Actualizar permanentemente sus actividades en la página Web, y
- IX. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

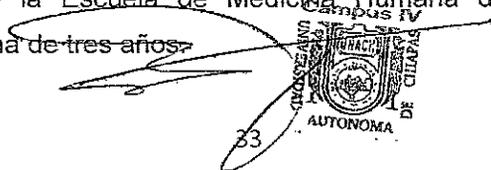
SECCIÓN 4

DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS BIBLIOTECARIOS

Artículo 81. El Jefe del Departamento de Recursos Bibliotecarios es nombrado y removido por el Director de la Escuela, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

Artículo 82. 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; de preferente con estudios de posgrados.
- III. Ser preferentemente egresado de la UNACH;
- VII. Ser personal de la Escuela 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 83. Al Jefe del Departamento de Recursos Bibliotecarios le corresponden las siguientes funciones:

- I. Coordinar los servicios de información que ofrezca la biblioteca de la Escuela.
- 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 84. Para el desempeño de sus funciones, el Jefe del Departamento de Recursos Bibliotecarios cuenta con los respectivos manuales.

SECCIÓN 5

DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA MÉDICA

Artículo 85. El Jefe del Departamento de Informática Médica es nombrado y removido por el Director de la Escuela, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.



Artículo 86. 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, ingeniero en Sistemas Computacionales o licenciatura afín de preferencia con estudios de maestría o doctorado;
- III. Preferentemente ser docente de la Escuela;
- 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 87. 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 Escuela, previo registro en la bitácora mensual;
- VI. Coadyuvar con el Director, el Administrador y la Secretaría Administrativa de la Escuela 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 6

DEL LABORATORIO DE USOS MÚLTIPLES

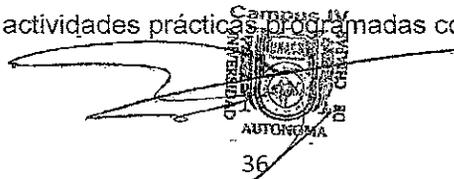
Artículo 88. El Coordinador del Laboratorio de Usos Múltiples es nombrado y removido por el Director de la Escuela, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

Artículo 89. 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 o Biólogo; con estudios de posgrado;
- III. Ser docente de la Escuela de Medicina Humana Campus IV, 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. El Coordinador del Laboratorio de Usos Múltiples le corresponde las siguientes funciones:

- I. Supervisar el adecuado servicio y funcionamiento del equipo de laboratorio para garantizar la realización de las funciones sustantivas de la Escuela;
- 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 Escuela, 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 7

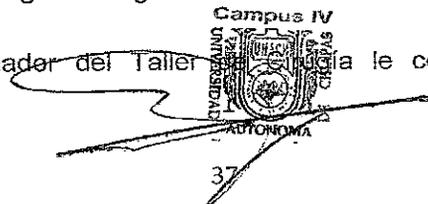
DEL TALLER DE CIRUGIA

Artículo 91. El Coordinador del Taller de Cirugía es nombrado y removido por el Director de la Escuela, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

Artículo 92. 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 con especialidad médica en cirugía, de preferencia con maestría o doctorado
- III. Ser docente de la Escuela de Medicina Humana Campus IV, 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 93. 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 Escuela, 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.

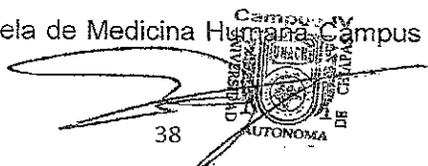
SECCIÓN 8

DEL LABORATORIO DE CARDIO-FISIOLOGÍA

Artículo 94. El Coordinador del Laboratorio de Cardio-Fisiología es nombrado y removido por el Director de la Escuela, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

Artículo 95. Para ser Coordinador del Laboratorio de Cardio-Fisiología se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento, mayor de treinta años;
- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano; con especialidad médica en en Cardiología, Terapia intensiva, Anestesiología o Medicina Interna; de preferencia con maestría o doctorado.
- III. Ser docente de la Escuela de Medicina Humana, Campus IV, 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 96. El Coordinador del Laboratorio de Cardio-Fisiología le corresponde las siguientes funciones:

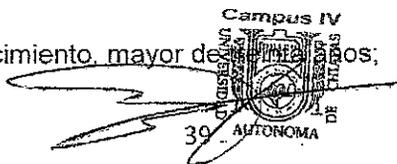
- I. Supervisar el adecuado servicio y funcionamiento del equipo de laboratorio para garantizar la realización de las funciones sustantivas de la Escuela;
- II. Proporcionar a los alumnos y docentes material, reactivos e insumos para el desarrollo de las actividades prácticas programadas con los diferentes módulos.
- III. Apoyar la realización de los proyectos de investigación formativa en la cual participen alumnos y docentes de la Escuela, 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.

SECCION 9 DEL LABORATORIO DE MORFOLOGÍA

Artículo 97. El Coordinador del Laboratorio de Morfología es nombrado y removido por el Director de la Escuela, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

Artículo 98. Para ser Coordinador del Laboratorio de Morfología se deben reunir los siguientes requisitos:

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



- II. Poseer título universitario de Licenciatura en Médico Cirujano, con especialidad médica a fin: de preferencia con maestría o doctorado.
- III. Ser docente de la Escuela de Medicina Humana Campus IV, 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.

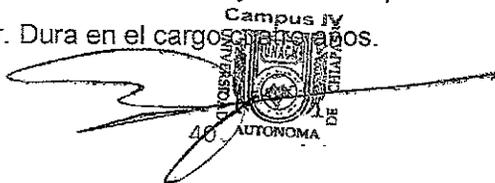
Artículo 99. El Coordinador del Laboratorio de Morfología le corresponde las siguientes funciones:

- I. Supervisar el adecuado servicio y funcionamiento del equipo de laboratorio para garantizar la realización de las funciones sustantivas de la Escuela;
- 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 Escuela, 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.

CAPÍTULO VI

DEL ADMINISTRADOR

Artículo 100. El Administrador es nombrado y removido por el Director de la Escuela, previo acuerdo con el Rector. Dura en el cargo ^{Campus IV} tres años.



Artículo 101. Para ser Administrador de la Escuela 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. Contar con una antigüedad mínima de tres años en la Escuela de Medicina Humana de la UNACH,
- V. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo.
- VI. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria; y
- VII. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

Artículo 102. El Administrador de la Escuela tiene las siguientes funciones:

- I. Dirigir, administrar y optimizar adecuadamente los recursos financieros, humanos y materiales de la Escuela, 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 Escuela, 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 Escuela;
- IV. Establecer mecanismos de control de la asistencia del personal académico, administrativo y de confianza de la Escuela;
- 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 Escuela.
- VII. Proporcionar los recursos materiales para el adecuado funcionamiento de las diferentes áreas de la Escuela.
- VIII. Elaborar el presupuesto anual de ingresos y de egresos en coordinación con la Dirección, Secretaría Académica y Secretaría Administrativa de la Escuela.



- IX. Entregar, en tiempo y forma, la información presupuestal, financiera y contable de la Escuela, 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 103. El Administrador, para el eficiente desarrollo de sus funciones, se apoyará de las siguientes áreas:

I. Contable, presupuestal y patrimonial.

II. De caja.

Artículo 104. 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.

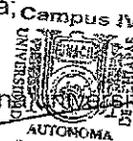
SECCIÓN 1

DEL AREA CONTABLE, PRESUPUESTAL Y PATRIMONIAL

Artículo 105. El Auxiliar del Área Contable, Presupuestal y Patrimonial es nombrado y removido por el Director de la Escuela. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

Artículo 106. Para ser Auxiliar del Área Contable, Presupuestal y Patrimonial de la Escuela 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. Contar con una antigüedad mínima de tres años en la Escuela de Medicina Humana de la UNACH,
- IV. Dominar las áreas contable, presupuestal y financiera;
- V. Manejar las herramientas básicas de cómputo;
- VI. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y



VII. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

Artículo 107. 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

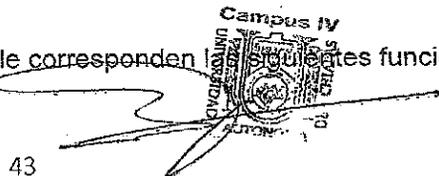
DEL AREA DE CAJA

Artículo 108. El Auxiliar del Área de Caja es nombrado y removido por el Director de la Escuela. Dura en el cargo dos años, pudiendo ser ratificado para otro periodo.

Artículo 109. Para ser Auxiliar del Área de Caja de la Escuela 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. Contar con una antigüedad mínima de tres años en la Escuela de Medicina Humana de la UNACH,
- IV. Manejar las herramientas básicas de cómputo;
- V. Poseer experiencia en el manejo de cuentas y conciliaciones bancarias;
- VI. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria; y
- VII. Las demás que le asigne la Legislación Universitaria.

Artículo 110. Al Auxiliar del Área de Caja le corresponden las siguientes funciones:



- I. Expedir recibos oficiales por los cobros efectuados por servicios que proporciona la Escuela.
- 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.

TÍTULO TERCERO

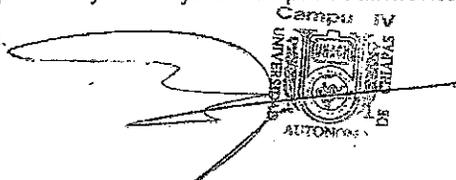
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I

DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 111. La Escuela se constituye de los siguientes órganos colegiados:

- I. HONORABLE 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; y
 - g. 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.

SECCIÓN 1

DEL CONSEJO TÉCNICO

Artículo 112. El Consejo Técnico de la Escuela se integra y funciona conforme a lo previsto por la Ley Orgánica y el Estatuto General vigentes.

SECCIÓN 2

DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS

Artículo 113. 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 114. 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 115. Los Cuerpos Académicos se integran con profesores 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 Escuela y externos.

Artículo 116. 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 Escuela;
- 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 117. Para ser integrante de un cuerpo académico se requiere:

- I. Ser docente de la Escuela de Medicina Humana Campus IV, con una antigüedad mínima de tres años;
- 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 3

DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN

Artículo 118. El Comité de Planeación tiene como objetivo planear estratégicamente el desarrollo académico y administrativo de los programas de estudio que se imparten en la Escuela, para elevar el nivel académico del recurso humano en materia de salud que la Institución forma para servir a la sociedad.

Artículo 119. Corresponde al Comité de Planeación:

- I. Apoyar al Director de la Escuela en los trabajos de planeación institucional.

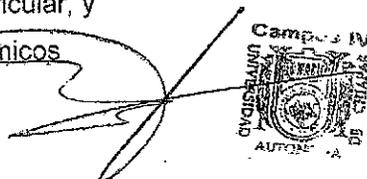
- II. Supervisar el cumplimiento de los objetivos de los programas académicos que se ofertan en la Escuela,
- III. Supervisar permanentemente la evaluación de los programas que se imparten en la Escuela;
- IV. Proponer las estrategias necesarias para el desarrollo eficaz, a mediano y largo plazo, de los programas académicos que oferte la Escuela;
- 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 Escuela, favoreciendo la formación de recursos humanos en salud;

Artículo 120. 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 121. Las sesiones serán válidas 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 122. El Comité de Planeación se integra por:

- I. El Director de la Escuela, 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 123. 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 124. Los integrantes del Comité de Planeación pueden ser removidos por las siguientes causas:

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

SECCIÓN 4

DEL COMITÉ DE ADMISIÓN A LA LICENCIATURA

Artículo 125. 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 126. Corresponde al Comité de Admisión, supervisar, evaluar y apoyar los procesos de selección de aspirantes para su admisión como alumnos a la Licenciatura.

Artículo 127. 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 128. Las sesiones serán válidas 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 129. 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 profesor con alta calificación académica;
- VI. Un Consejero Universitario Alumno
- VII. Un Consejero Técnico Alumno.
- VIII. Un Consejero Universitario Profesor;
- IX. Un Consejero Técnico Profesor;

Artículo 130. Para ser integrante del Comité de Admisión a la Licenciatura, se requiere tener el nombramiento del encargo respectivo, y en el caso del profesor recalificado se requiere que demuestre el estudio de posgrado obtenido.

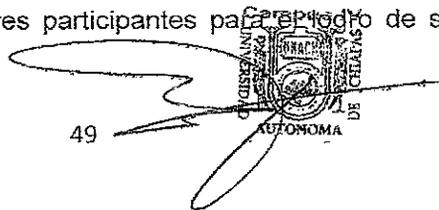
SECCIÓN 5

DEL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN

Artículo 131. 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 Escuela.

Artículo 132. Corresponde al Comité de Investigación:

- I. Proponer líneas de investigación para desarrollarse en los diferentes programas de la Escuela.
- 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 Escuela, en apoyo al Comité de Apoyo al Proceso de Titulación.

Artículo 133. 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 134. Las sesiones serán válidas 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 135. El Comité de Investigación está integrado por:

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

Artículo 136. 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.

SECCION 6

COMITÉ DE BIOÉTICA

Artículo 137. El objetivo del Comité de Bioética es apoyar en el desarrollo de las humanidades médicas en la Escuela de Medicina Humana.



Artículo 138. Corresponde al Comité de Bioética:

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

Artículo 139. El Comité de Bioética celebra reuniones semanales como junta de negocios, y reuniones académicas mensuales. Las reuniones mensuales la celebrarán el primer lunes hábil de cada mes.

Artículo 140. El Comité de Bioética se integra por ocho académicos de la Escuela, 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.

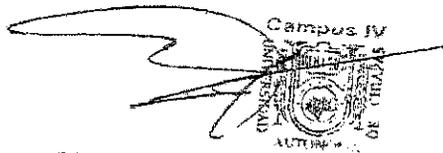
Los cinco académicos trabajaran en comisiones.

Artículo 141. 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 142. 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 143. La remoción de los integrantes del Comité, será en los mismos términos que para los miembros de las Asociación "Capítulo Chiapas de la Académica Nacional Mexicana de Bioética, A. C.", consideradas en su Estatuto.

Artículo 144. El Comité de Bioética, por su disciplina, es uno de los cuerpos académicos en formación, de la Escuela, con el desarrollo de las humanidades médicas.



SECCIÓN 7

DEL COMITÉ DE TUTORIAS

Artículo 145. El objetivo del Comité de Tutorías es apoyar en el desarrollo armónico integral de los alumnos de la Licenciatura.

Artículo 146. 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 Escuela;
- III. Exhortar a toda la Comunidad Estudiantil para que haga uso de este recurso.
- IV. Elaborar estrategias que permitan la ministración de tutorías o todo alumno que lo requiera en todo momento.
- V. Ofrecer cursos de capacitación a los docentes involucrados para brindar herramientas útiles en el desempeño de esta actividad.
- VI. Tener disponibles canales para derivar a alumnos con problemas de salud emocional o requieran de ayuda profesional.
- VII. Conocer la relación de estudiantes que participan en el programa de tutorías;
- VIII. Asignar a docentes al programa de tutorías y espacios físicos designados a la actividad tutorial.

Artículo 147. El Comité de Tutorías funcionara de la forma siguiente:

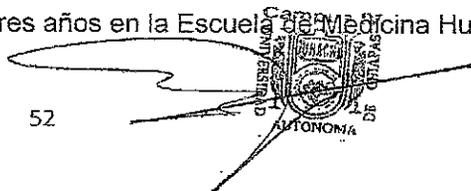
Celebra reuniones bimestrales, y sus acuerdos los toma por mayoría simple de votos.

Artículo 148. El Comité de Tutorías se integra:

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

Artículo 149. Para ser integrante del Comité de Tutorías se requiere:

- I. Contar con una antigüedad mínima de tres años en la Escuela de Medicina Humana



de la UNACH preferentemente,

- III. La elección de los integrantes del Comité de Tutorías se llevará a cabo por conforme a convocatoria semestral.
- IV. Ser coordinador de Módulo preferentemente.
- V. Ser docente de tiempo completo e integrarse voluntariamente;
- VI. La Dirección de la Escuela extenderá el nombramiento respectivo.
- VII. Los académicos que integran el Comité de Tutorías durarán en el desempeño de sus funciones un año.

SECCIÓN 8

DE LA SUBCOMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 150. La Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Escuela estará integrada por el Comité Estudiantil de Seguridad e Higiene Escolar y el Comité de Primeros Auxilios.

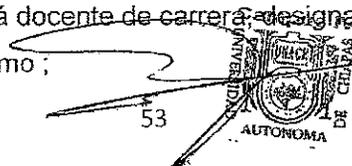
Artículo 151. El objetivo de la Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene será prevenir accidentes y proporcionar atención médica inmediata a toda la Comunidad Universitaria de la Escuela, cuando se requiera. Coordinándose con la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Universidad para el mejor cumplimiento de su objetivo.

Artículo 152. 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 Escuela.

Artículo 153. 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 154. Los comités de esta subcomisión funcionaran de la forma siguiente:

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

Artículo 155. 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 Escuela.

Artículo 156. 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.

TÍTULO CUARTO

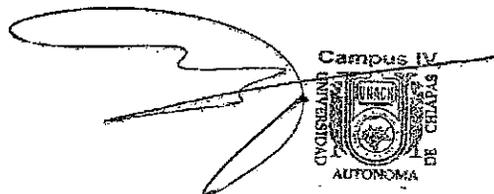
DEL PERSONAL ACADÉMICO, DE CONFIANZA Y

ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 157. Es personal académico el que desempeña funciones sustantivas de la Universidad en la forma y términos que establece la Legislación Universitaria.



CAPÍTULO II

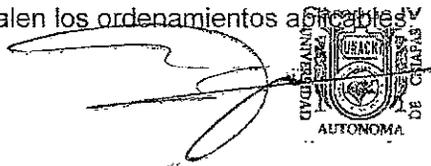
DEL PERSONAL DE CONFIANZA

Artículo 158. Se considerará personal de confianza de la Escuela 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 159. 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.
- c) Expresar libremente sus ideas, en el marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables.
- d) Acudir a las autoridades competentes para plantear, revisar y resolver asuntos universitarios.
- e) Disfrutar de los estímulos universitarios.
- f) Capacitarse cuando se establezcan cursos de capacitación.
- g) Participar en los órganos de gobierno universitario, conforme lo dispone la Legislación Universitaria.
- h) Solicitar el equipo y el apoyo necesario para desempeñar de forma adecuada sus labores académicas o administrativas, y
- i) 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 160. Son trabajadores administrativos de la Escuela 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 Escuela, 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 161. El Director de la Escuela, 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 162. El personal administrativo por la función que realiza se clasifica en:

- I. El personal técnico: entrenador, bibliotecario, operador de equipo de reproducción, auxiliar de laboratorio, laboratorista, chófer 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,
- III. El personal profesionista: profesionista pasante y profesionista titulado y
- IV. El personal de servicio: aseador, jardinero, vigilante, mensajero, velador y auxiliar de servicio

Artículo 163. El personal administrativo de la Escuela, además de los derechos y obligaciones establecidos en la Ley Federal del Trabajo y en la Legislación Universitaria, tiene los siguientes:

I. DERECHOS:

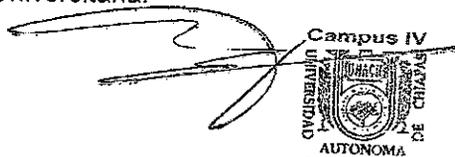
- a) Percibir el salario conforme a la categoría que le corresponda; y demás prestaciones convenidas.
- b) Organizarse libremente para analizar, incrementar, actualizar y perfeccionar, métodos y técnicas que requieran las actividades académico-administrativas
- c) encomendadas, canalizándose los resultados a las instancias correspondientes para su estudio.
- d) Elegir a sus representantes.
- e) Expresar libremente sus ideas, en el marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables.
- f) Organizarse para el estudio, defensa y mejoramiento de sus intereses académicos y laborales.
- g) Acudir a las autoridades competentes para plantear, revisar y resolver asuntos universitarios.
- h) Disfrutar de los estímulos universitarios.
- i) Ser capacitado, cuando se establezcan cursos de capacitación.
- j) Participar en los órganos de gobierno universitario, conforme lo dispone la Legislación Universitaria.
- k) Solicitar el equipo y el apoyo necesario para desempeñar de forma adecuada sus labores administrativas.
- l) 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 Escuela.
- l) Las demás que señale la Legislación Universitaria y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 164. Queda prohibido para los vigilantes y veladores, en horarios nocturnos y días inhábiles, permitir el acceso, a las instalaciones de la Escuela de familiares o personas ajenas a la misma, así como objetos de esparcimiento (televisores, aparatos de sonido, etc.), que distraigan sus actividades.

Artículo 165. 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 166. Para ser admitido a cursar la Licenciatura en Médico Cirujano que imparte la Escuela de Medicina Humana, Campus, IV, 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 Escuela.

Artículo 167. 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 168. Tienen derecho a inscribirse los alumnos comprendidos en el artículo 16º. del Reglamento Académico para los Alumnos.

Artículo 169. 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 170. 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 171. Los alumnos regulares de la Escuela 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 172. 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 17° del Reglamento Académico para los Alumnos de la UNACH.

Artículo 173. Los estudiantes extranjeros, para su admisión, deben reunir los requisitos establecidos en el Artículo 5° del Reglamento Académico para los Alumnos de la UNACH.

SECCIÓN 2

DE LA PERMANENCIA EN LA LICENCIATURA

Artículo 174. Las relaciones entre la Escuela y los alumnos, se rige por lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Legislación Universitaria.

Artículo 175. Son dados de baja los alumnos que se ubiquen en el supuesto del artículo 71°. Del Reglamento Académico para los Alumnos.

Artículo 176. Pierden la calidad de alumnos los que incurran en cualquiera de los supuestos previstos por el Artículo 53 de la Ley Orgánica.

Artículo 177. Los alumnos tienen, además derechos y obligaciones previstos en el artículo 129 del Estatuto General de la UNACH, los siguientes:

I. DERECHOS:

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



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

II. OBLIGACIONES:

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

Artículo 178. 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 8, y la tercera 9 y 10. 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 Escuela de Medicina Humana, Campus IV, de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Artículo 179. Los alumnos de la Licenciatura en Médico Cirujano de la Escuela realizan el Internado Rotatorio de Pregrado en el Módulo 9 de la Licenciatura, en los términos establecidos por el Manual de Procedimientos para el Internado Rotatorio de Pregrado módulo IX, de la propia Escuela.



Artículo 180. Los alumnos de la Licenciatura en Médico Cirujano de la Escuela tienen la obligación de realizar el servicio social en el Módulo 10 de la Licenciatura, en los términos de lo establecido por el Reglamento para el Servicio Social, de la propia Escuela.

Por Servicio Social se entiende como la etapa de formación profesional que los pasantes de la Licenciatura en Médico Cirujano de la Escuela de Medicina Humana, C-IV de la UNACH, tienen la obligación de realizar en el Módulo X 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 181. La Dirección de Servicios Escolares, verificará los expedientes de los alumnos al terminar los períodos escolares, para determinar quiénes son dados de baja por deficiencia académica y dará a conocer a los mismos, con copia a la Dirección de la Escuela. Se oírán previamente al afectado ante el H. Consejo Técnico de la Escuela, para efecto de consideración.

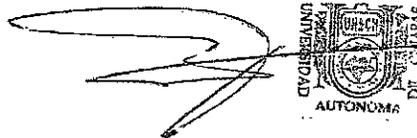
SECCIÓN 3

DEL EGRESO DE LA LICENCIATURA

Artículo 182. 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 Escuela; han cubierto la totalidad de los créditos de los 8 módulos, y han cumplido con el Servicio Social establecido en el módulo 10 de la Licenciatura.

Artículo 183. 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 184. La certificación del Servicio Social prestado, se realizará por el Jefe del Área universitaria específicamente creada para este efecto, quien extenderá la constancia respectiva.



The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'CAMPUS IV' at the top, 'UNIVERSIDAD' on the left, 'DE CHIAPAS' on the right, and 'AUTÓNOMA' at the bottom. The center of the stamp features a crest with a book and a quill.

Artículo 185. 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 186. 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 Escuela de Medicina Humana, Campus IV, de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Artículo 187. 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 PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 188. 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 Escuela con la sociedad.

Artículo 189. Los programas de investigación que se desarrollen en esta Escuela deberán comprender, cuando menos, los siguientes aspectos que establece el artículo 43 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

Artículo 190. Los programas de investigación están orientados al:

- a) 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 191. Los proyectos de investigación que la Escuela 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 192. Toda la investigación en la Escuela será precedida por una propuesta o un protocolo de investigación.

Artículo 193. 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 194. 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 SEXTO

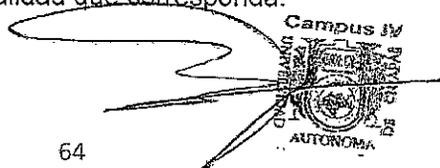
DE LOS ESTÍMULOS

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 195. La Universidad otorga reconocimiento y estímulo a los académicos de la Escuela, 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 196. La Universidad otorga reconocimientos y estímulos a los trabajadores administrativos de la Escuela, 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 197. Los alumnos de la Licenciatura en Médico Cirujano de la Escuela, 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.


Camp IV
UNIVERSIDAD
DE CHIHUAHUA
AUTONOMA

TÍTULO SEPTIMO
DE LA DISCIPLINA UNIVERSITARIA

CAPÍTULO I
DE LA DISCIPLINA

Artículo 198. A los alumnos que alteren el orden o la disciplina en la Escuela 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 199. Todos los miembros de la comunidad universitaria de la Escuela son responsables por la realización de las faltas contenidas en el artículo 135 del Estatuto General de la UNACH.

Artículo 200. Los funcionarios de la Escuela, son responsables por la realización de las faltas que establece el artículo 136 del Estatuto General de la UNACH.

Artículo 201. 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 202. 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 Escuela 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 Escuela 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 203. 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 Escuela 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 204. 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 205. Los miembros de la Escuela 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 Escuela y ante el Rector.
- III. El Personal Académico es responsable ante el Director de la Escuela, 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 Escuela, y ante el Rector.
- V. Los alumnos son responsables ante su profesor, ante el Director de la Escuela, ante el Secretario Académico de la UNACH., y ante el Rector.

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

Artículo 206. 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 207. 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.

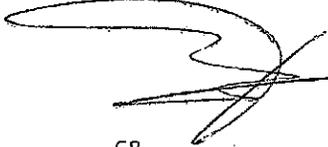
Artículo 208. En la aplicación de las sanciones a los alumnos, personal académico, personal administrativo, se observará lo dispuesto en los artículos del 143 al 146 del Estatuto General de la UNACH.

Artículo 209. Cuando al investigar las faltas de carácter universitario, en la Escuela, 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 o en su defecto el Consejo Académico de la Escuela.

El Reglamento que se presenta, fue formulado por el Consejo Técnico de la Escuela de Medicina Humana Campus IV, 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 05 de diciembre de 2014, en la Ciudad de Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas; México por el siguiente

CONSEJO TECNICO CONSTITUIDO DE LA ESCUELA DE MEDICINA HUMANA
CAMPUS IV, UNACH:

C. Dr. Maximiliano Arahón López García, Director.

C. Dra. Ángela Rodríguez González, Secretaria Académica

C. Dr. Carlos Alfonso Reyes, Consejero Técnico Profesor.

C. Dr. José A. Castellanos Gaiván., Consejero Técnico Profesor.

C. Josué Eduardo Velásquez de León, Consejero Técnico alumno.

C. Laura Blasi Pineda, Consejera Técnica alumno.

C. José Manuel Torres Leal. Consejero Técnico Alumno.



**REGLAMENTO DE ACREDITACION
PARA LOS ALUMNOS DE LA
LICENCIATURA EN MEDICO
CIRUJANO DE LA ESCUELA DE
MEDICINA HUMANA, CAMPUS IV DE
LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE
CHIAPAS**

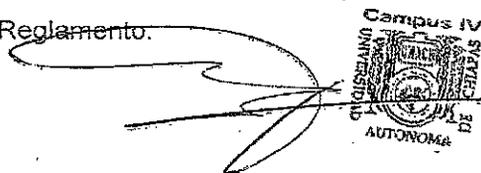
TITULO PRIMERO

DE LAS EVALUACIONES ORDINARIAS

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Cada módulo de la Licenciatura de Médico cirujano, estará integrado por una o varias áreas de 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.



CAPITULO II

“DE LA SECCIÓN ASPECTO COGNOSCITIVO”

(TEORICA)

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:

- a).- Aprobar la mayoría de las unidades que la conformen,
- b).-Cumplir con el 85% de asistencia en el transcurso de la misma, y
- c).-Obtener una calificación final en la sección 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 contar 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 todos 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 tendrá que cubrir los siguientes requisitos:

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

Artículo 9. Las preguntas que integren 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 una sección estará integrada por:

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

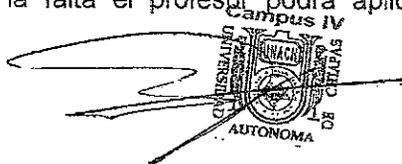
Artículo 11. Para quedar exento del examen final ordinario, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a).-Obtener una calificación final del proceso de 7.5 (siete punto cinco).
- b).-Aprobar la totalidad de las unidades.
- c).- 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 es sorprendido respondiendo fraudulentamente un examen, dependiendo de la gravedad de la falta el profesor podrá aplicar cualquiera 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 escuela, 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 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 tres días hábiles, contados a partir de la fecha en que aparezcan publicadas las calificaciones.

CAPITULO III

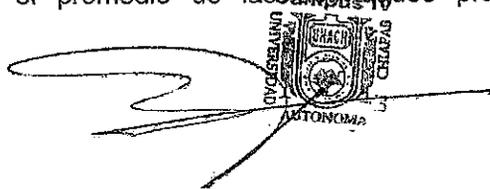
“DE LA SECCIÓN PSICOMOTOR PROCEDIMENTAL” (PRACTICA)

Artículo 16. Dentro de esta sección, se contemplan como actividades: clínicas hospitalarias, comunitarias, laboratorios, seminario 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 del 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 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 del proceso con la calificación del producto.

La calificación final del 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.

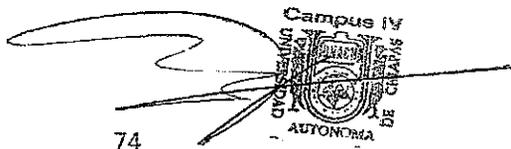
Artículo 20. Para quedar exento del examen final ordinario de la sección, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a)-Obtener una calificación final de proceso como mínimo 7.5 (siete punto cinco).
- b)-Haber cubierto 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 13º 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 artículo 14º y 15º de este Reglamento.



CAPITULO IV

TITULO PRIMERO

“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 requisitado para la promoción del módulo en curso.

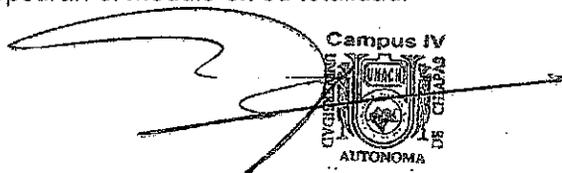
Artículo 26. En cada una de las sesiones y/o acciones programadas en la sección de investigación se deberá evaluar al alumno en el desempeño del proceso.

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 modulo 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 se haya aprobado ambas secciones y acreditado la sección de investigación, además de acreditar los talleres de inglés e informática para los módulos que las contengan 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).

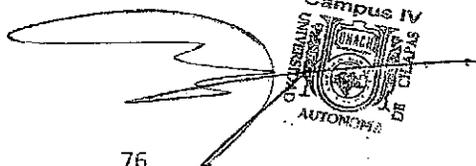
Artículo 33. La calificación mínima aprobatoria del módulo será de 6 (seis).

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.

CAPITULO II

“DE LAS CALIFICACIONES 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.

CAPITULO III

TITULO TERCERO

CAPÍTULO ÚNICO

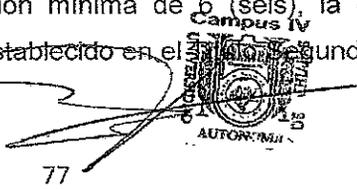
“DE LAS EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS”

Artículo 37. El periodo de exámenes extraordinarios será en las fechas establecidas por el calendario 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 del conocimiento correspondiente, una vez que la haya recurso.
- b) Al presentar una sola sección y obteniendo en esta una calificación mínima de 6 (seis), se les asignará calificación aprobatoria. En tal caso se procederá como lo establecido en el 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 obtuviera 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 una calificación aprobatoria, mínima de 6 (seis), en el examen extraordinario, causará baja definitiva.

TÍTULO TERCERO

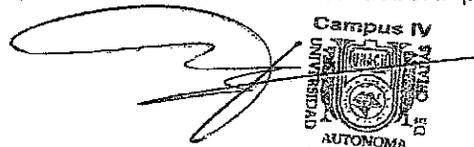
CAPITULO ÚNICO

“DE LOS ALUMNOS NO ACREDITADOS”

Artículo 41. Los alumnos que no cumplan con las disposiciones establecidos en este Reglamento, se consideran como no acreditados, debiendo cursar por única vez, la sección no acreditada (teórica o práctica) del área del conocimiento correspondiente, bajo las siguientes condiciones:

- a) Si teniendo que cursar 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 recursar el área del conocimiento correspondiente.
- c) Si tuviere que recursar 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 desea recursar el área del conocimiento en su totalidad, renunciará por escrito a la calificación obtenida en la sección acreditada.

Artículo 42. Si después de recursar 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 escuela no es factible autorizar otra u otros tipos de evaluación.

TRANSITORIOS

Primero. Todos los casos escolares serán atendidos única y exclusivamente dentro de la Escuela de Medicina Humana Campus IV; y directamente con el alumno.

Segundo. Los casos no previstos en este reglamento serán analizados por el Departamento de Enseñanza, la Secretaría Académica y la Dirección de la escuela, y resueltos, en su caso, por el H. Consejo Técnico de la escuela.

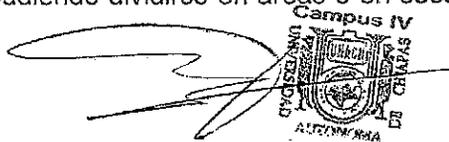
Tercero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Órgano Oficial de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Cuarto. 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 Escuela de Medicina Humana, Campus IV.

GLOSARIO DE LOS TERMINOS UTILIZADOS EN ESTE REGLAMENTO

MODULO. 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).

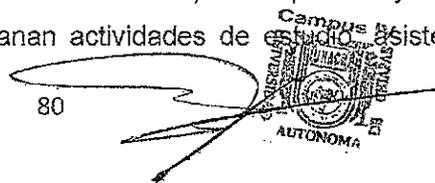
PRÁCTICA CLÍNICA.- Es la aplicación de la teoría de los estudios clínicos a la realidad con el ánimo de transformarlos, teniendo como objetivo el estudio del hombre aislado. Por su contenido temático se estudia en campos clínicos diversos.

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 expresamente 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.

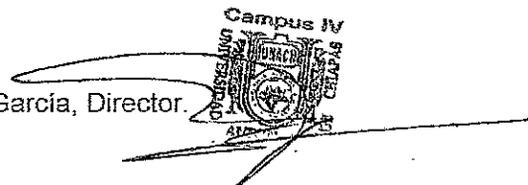
PRODUCTO.- Es sinónimo de examen final ordinario. Es el conjunto de actividades de enseñanza aprendizaje que evalúan con carácter promocional el nivel de conocimientos adquirido por el alumno al final de una sección.

UNIDAD TEMATICA.- 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 Reglamento que se presenta, fue formulado por el Consejo Técnico de la Escuela de Medicina Humana Campus IV, 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 05 de diciembre de 2014, en la Ciudad de Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas; México por el siguiente

**CONSEJO TECNICO CONSTITUIDO DE LA ESCUELA DE MEDICINA HUMANA
CAMPUS IV, UNACH:**

C. Dr. Maximiliano Arahón López García, Director.



C. Dra. Ángela Rodríguez González, Secretaria Académica

C. Dr. Carlos Alfonso Reyes, Consejero Técnico Profesor.

C. Dr. José A. Castellanos Galván., Consejero Técnico Profesor.

C. Josué Eduardo Velásquez de León, Consejero Técnico alumno.

C. Laura Blasi Pineda, Consejera Técnica alumno.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'L' or 'B' shape with a horizontal line extending to the right.

REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO DE OBTENCION DE PLAZAS PARA REALIZAR EL CICLO IX DE INTERNADO ROTATORIO DE PREGRADO

Proceso de adscripción permanencia y egreso, basado en la ley General de Salud, formación de recursos humanos en salud, este ciclo se contempla en unidades médicas del sector público. Basado en los convenios que prevé en la Ley y que han celebrado la Universidad Autónoma de Chiapas con las Instituciones de Salud.

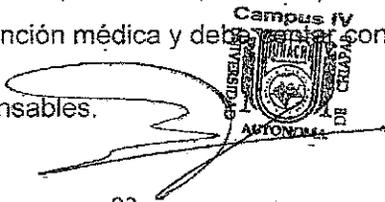
La Universidad Autónoma de Chiapas ha suscrito convenios generales y específicos con las instituciones de salud tales como IMSS, ISSSTE, ISSTECH, SSA del Estado, CRAE; para el desarrollo de Campos Clínicos en el municipio de Tapachula.

Así mismo, cuando el internado se desarrolla en alguna nacional, diferentes a las mencionadas, se establece acuerdos entre la Escuela de Medicina y la Institución de Salud, tomando en cuenta la normativa vigente.

UNIDADES MÉDICAS PARA EL DESARROLLO DEL INTERNADO ROTATORIO DE PREGRADO

Las instituciones médicas (IMSS, SSA, ISSTECH, ISSSTE) consideradas como sedes, pertenecen al segundo nivel de atención médica y debe contar con

- Un mínimo de 30 camas censables.

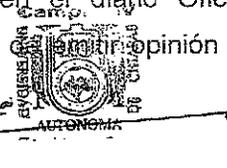


- Hospitalización y consulta externa de:
 - Medicina Interna
 - Pediatría
 - Cirugía General
 - Gineco – Obstetricia
 - Urgencias
 - Consulta externa de Medicina Familiar y/o medicina Preventiva
- Auxiliares diagnósticos de: Laboratorios de Análisis Clínicos. Gabinete e imagenología. Apoyo patología.
- 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 médica 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 enseñanza: aula, biblioheroteca y sala de lectura.
- 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.

INSCRIPCION AL INTERNADO DE PREGRADO

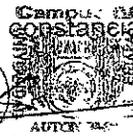
Se encuentra sujeta a los procedimientos siguientes:

- La escuela selecciona aquellas unidades que cuenten con recursos para el desarrollo de sus programas académicos con las que establece un convenio.
- La Escuela 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 decreto 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 unidad se pueden desarrollar los programas educativos y poner los mecanismos de evaluación d 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 CEIFRIHS 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 Escuela, 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 haya cubierto las necesidades de las instituciones del Estado.
- La CEIFREHS examina y dictamina sobre las solicitudes individuales de alumnos que por causa ampliamente justificada deseen realizar el Internado de Pregrado en otros Estados.
- Los trabajadores de base del sector Salud deberán solicitar si 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 Escuela.
- El alumno que no se presente a la selección de la plaza en el día y hora señalada por el departamento de Internado de Pregrado y Servicio Social de la Escuela, perderá el derecho que le otorga el promedio escolar y se le asignará una vacante en forma extemporánea, dentro de los diez días posteriores al inicio del periodo, debiendo en todo caso, contar con la anuencia del departamento de Internado de Pregrado y Servicio Social de la Escuela.
- 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.
- 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.

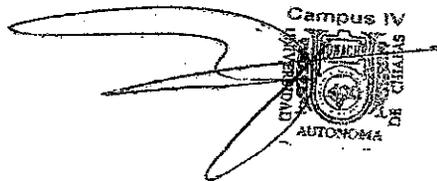


- El alumno que renuncie el internado de pregrado, podrá iniciar en el próximo ciclo escolar pero quedará sin efecto el derecho que le otorga el promedio, asignándosele una plaza vez que la generación respectiva se haya cubierto. En todo caso deberá comunicar su baja ante el departamento de servicios Escolares de la Escuela, al departamento 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, al departamento de Internado de Pregrado y Servicio Social de la Escuela, para que el jefe del departamento informe 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.
- CURP
- Acta de nacimiento actualizada. Tres años a la fecha a la fecha de presentación.
- Constancia de calificación expedida por los servicios escolares de la Escuela.
- Constancia de buena conducta
- Carta de presentación a la unidad hospitalaria expedido por la Escuela.
- Certificado médico actualizado, expedido por una institución de Salud Pública. Un mes a la fecha de entrega.
- Cartilla militar. (en caso de los varones)

Todos los documentos deberán cotejarse con el original y presentar tres copias fotostática 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.

1.- ASISTENCIA MÉDICA INTRAINSTITUCIONAL. El interno de pregrado del

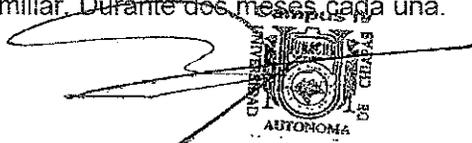
IMSS.- Deberá efectuar 06 rotaciones, Pediatría, Cirugía y Traumatología, Gineco – obstetricia, Medicina Interna, Urgencias, Medicina Familiar, Medicina preventiva, planificación familiar, epidemiología. Durante dos meses cada una.

ISSSTE.- Deberá efectuar 06 rotaciones; Pediatría, Cirugía y Traumatología, Gineco – obstetricia, Medicina Interna, Urgencias, Medicina Familiar: preventiva, planificación familiar, epidemiología; durante dos meses cada una. Durante dos meses cada una.

ISSTECH.- Deberá efectuar 06 rotaciones; Pediatría, Cirugía, Gineco – obstetricia, Medicina Interna, Urgencias, Medicina Familiar, medicina preventiva, planificación familiar. Durante dos meses cada una.

SECRETARIA DE SALUD.- Deberá efectuar 06 rotaciones; Pediatría, Cirugía, Gineco – obstetricia, Medicina general, Urgencias, Salud Pública. Durante dos meses cada una.

CRAE.- Deberán efectuar 06 rotaciones; en el Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud: Cirugía y Medicina Interna y en el Hospital General de Huixtla: Urgencias, Pediatría, Ginecología y Medicina Familiar. Durante dos meses cada una.



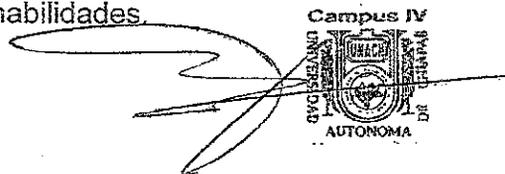
Participa en la atención de los pacientes integrándose al equipo de salud y desarrollando las actividades siguientes: elaborando historias clínicas, notas de ingreso, de evolución de alta; en la solicitud de exámenes de laboratorio y gabinete, de interconsulta, aplicando, bajo asesoría, procedimientos médico-quirúrgicos, participando en eventos de cirugía mayor, en actividades de medicina preventiva, en procedimientos clínico – terapéuticos, etc. Lo anterior aplica que el interno de Pregrado deberá conocer ampliamente el manejo del expediente clínico del que estará bajo cuidado y le permitirá realizar los estudios médicos – integrales que se le asignen.

Para estas actividades cubrirá un horario de rutina asignado por el Jefe de enseñanza y guardias ABC que, a juicio de 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 (s) para ser presentada a los demás MIP del servicio, también se incluyen sesiones generales, departamentales, de casos clínicos, bibliográficas, radiológicas y anatómo-clínicas, a las que tienen la obligación de asistir.

Durante la rotación por los servicios se organizaran 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 de 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 INVESTIGACION CLINICA.** 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 Escuela 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 preguntar el examen profesional correspondiente, toda vez que éste cumpla con los requisitos técnico-académicos establecidos por el Comité de Titulación de la Escuela.

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

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, imagenología, etc.

EL PROGRAMA ACADÉMICO le será entregado al Interno de Pregrado al término del Módulo VIII, 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 evaluaciones, y de



acuerdo al reglamento del hospital, las características que debe observar en cuanto al uniforme, identificación, uso de las 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 Escuela. Cada servicio contará con un Profesor Titular, con las siguientes características: son médicos con la especialidad de 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 Escuela, 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 Escuela y la Institución de Salud, para la retroalimentación del mismo.

SUPERVISION

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 IX. 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 involucrado.

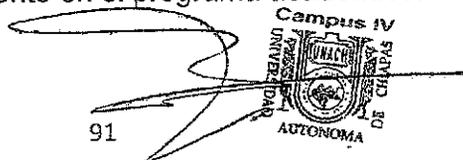
Siempre y cuando sea posible, la supervisión se realizara en forma conjunta con la Jefatura Estatal de Enseñanza de la Institución de Salud respectiva.

EVALUACION DEL INTERNADO MEDICO

La evaluación se lleva a cabo tomando en cuenta criterios que consideran los aspectos cognoscitivos 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 IX).

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



TERMINACION 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 materia, 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 al departamento de Internado de Pregrado y Servicio Social de la Escuela en los diez días siguientes al término de la actividad.

ATENTAMENTE

"POR LA CONCIENCIA DE NECESIDAD DE SERVIR"

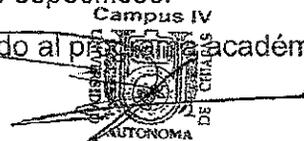
Tapachula de Córdova y Ordoñez, Chiapas, México, 05 diciembre de 2015

ANEXO

ALGUNAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO EMITIDO POR EL COMITÉ INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD (CIFRHS) EN 1986, EL CUAL NORMA LAS ACTIVIDADES DE LOS INTERNOS EN EL PAIS, 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 plan de estudios 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 depende 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 los 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 del 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 este adscrito.
- XI. Incluir en cualquier violación de la ética profesional.
- XII. El violar los reglamentos de la Institución de Salud a la cual esté adscrito.



CAMPUS IV
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE CHIAPAS

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 Reglamento del CIFRHS.

SUSPENSIÓN DEL INTERNADO

- Acumular más de tres faltas de asistencia injustificada en el periodo de treinta días.
- Proponga y realice estudios y tratamiento a usuarios fuera de la unidad médica al que este 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



REGLAMENTO PARA EL SERVICIO SOCIAL DE LOS PASANTES DE LA LICENCIATURA EN MEDICO CIRUJANO DE LA ESCUELA DE MEDICINA HUMANA. CAMPUS IV DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIAPAS.

CAPITULO 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 Escuela de Medicina Humana, Campus IV, 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 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, 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 10 de la Licenciatura, aplicando programas y realizando actividades 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 Escuela 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 Jefe del departamento del Internado Rotatorio de pregrado y Servicio Social de la Escuela de Medicina Humana.

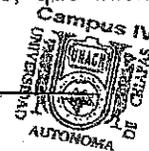
CAPITULO II

DE LOS REQUISITOS Y CARACTERISTICAS

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 Escuela y en el departamento de Internado Rotatorio de Pregrado y Servicio Social.

Artículo 6. El servicio social se realiza en el Modulo 10 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 Jefe del departamento del Internado Rotatorio de Pregrado y Servicio Social, cuando menos con cuatro meses de anticipación a su inicio.

Artículo 9. El Servicio Social se realizara 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 cuentan con las condiciones mencionadas en lo artículos 10 y 11 de este Reglamento.

Solo 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 la unidades del sector salud observando la normatividad que para tal afecto 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 aprobación del Jefe del Departamento de la escuela.

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 Escuela de Medicina Humana, cuando menos con un mes de anticipación y en la que 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.

CAPITULO III

DE LA SELECCIÓN DE LAS PLAZAS Y ADSCRIPCION

AL SERVICIO SOCIAL

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

Artículo 14. La relación oficial de plazas se establece de común acuerdo con el Comité Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud dependiente del Instituto de Salud del Estado, de acuerdo a 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 Escuela de Medicina Humana, cuando menos con treinta días de anticipación previos a 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 al promedio general obtenido por el alumno en los módulos comprendidos del 1º. al 8º.

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 asignar a un apoderado mediante carta poder, para que lo represente en el acto público

Artículo 21. El pasante que pertenece 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 que se le respete el 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 por tres meses de anticipación, su incorporación a la promoción del 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 registra: fecha, hora y número de plazas otorgadas a cada institución, así como las vacantes, si hubieren.

Artículo 24. Para la adscripción del 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 Escuela de Medicina Humana C-IV.
- c) Oficio de presentación y asignación expedida por la Escuela de Medicina Humana C-IV.
- d) CURP.
- e) Cartilla militar liberada.(varones)
- f) Certificado Médico reciente.
- g) Cuatro fotografías tamaño infantil.
- h) Constancia de terminación del internado Rotatorio de p



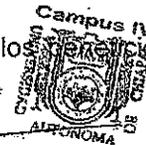
Artículo 25. El pasante debe presentarse en la Institución que le corresponda para realizar el Servicio Social, durante los primeros cinco días naturales a partir de la fecha de asignación a la plaza, de no hacerlo se considerará vacante.

CAPITULO 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 trámite y actividades académicas en la escuela, 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 gravidez un mes antes y dos meses después del parto, sin detrimento del pago de beca, 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;

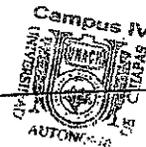


CAPITULO V

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 el establecimiento materiales, equipo, instrumental o medicamentos sin autorización por escrito de sus superiores;
- VI. Celebrar reuniones 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 gravidez que hubiesen solicitado, sin haber obtenido autorización por escrito;
- X. Realizar actos médicos para los cuales no están capacitados, con excepción de casos de extrema urgencia;
- XI. Realizar actos inmorales en el establecimiento o en la comunidad a las que estén adscritos;
- XII. Comprometer, por imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde realizan su servicio o la de las personas que ahí se encuentren;
- XIII. 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;



- XIV. 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;
- XV. Vender medicamentos a particulares o derechohabientes para beneficio personal dentro del horario señalado y en los establecimientos en donde presten sus servicios;
- XVI. Faltar a las reuniones de trabajo sin causa justificada, y
- XVII. Cometer actos intencionales que vayan en contra de los valores éticos de la profesión médica.

CAPITULO 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 Escuela 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 ~~cometer~~ 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 Escuela de Medicina Humana.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrara en vigor el 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, o propuesto por el Consejo Técnico de la Escuela.

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

El ordenamiento que se presenta, fue formulado por el Consejo Técnico de la Escuela de Medicina Humana C-IV, de la U.N.A.CH., en los términos de los dispuesto por la fracción I, del artículo 89, del estatuto General de Nuestra Universidad, aprobado por este mismo Órgano Colegiado el día 05 de Diciembre del 2004, en la Ciudad de Tapachula de Córdova y Ordoñez Chiapas; México.

CONSEJO TECNICO CONSTITUIDO DE LA ESCUELA DE MEDICINA HUMANA
CAMPUS IV, UNACH:

C. Dr. Maximiliano Arahón López García, Director.

C. Dra. Ángela Rodríguez González, Secretaria Académica

C. Dr. Carlos Alfonso Reyes, Consejero Técnico Profesor.

C. Dr. José A. Castellanos Galván., Consejero Técnico Profesor.

C. Josué Eduardo Velásquez de León, Consejero Técnico alumno.

C. Laura Blasi Pineda, Consejera Técnica alumno.

C. José Manuel Torres Leal, Consejero Técnico Alumno.