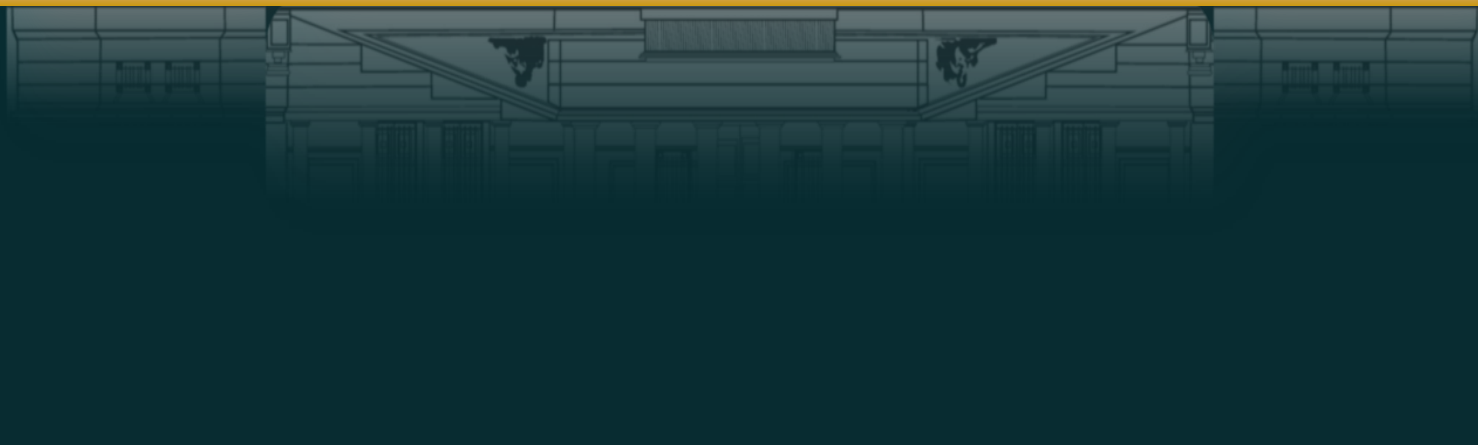
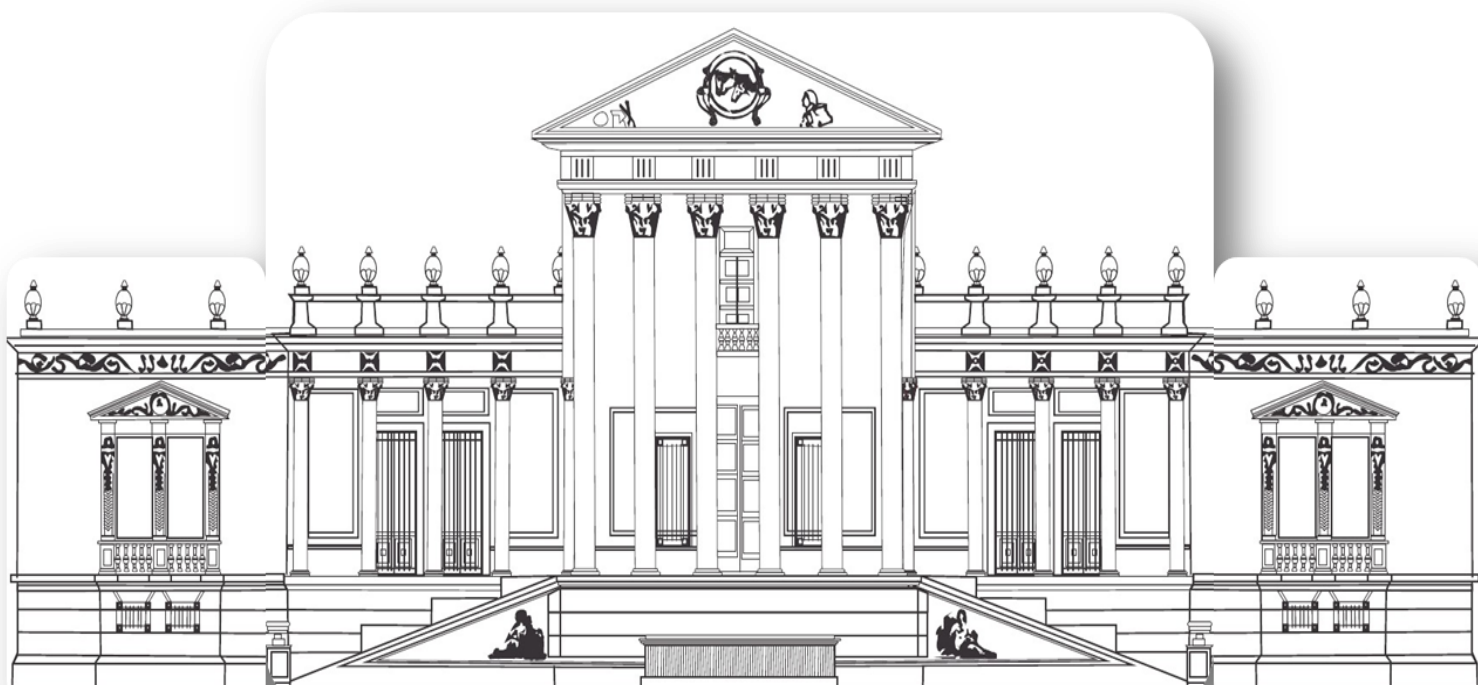




REGLAMENTO INTERNO

Facultad de Medicina y Cirugía

Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca



DIRECTORIO

DR. MIGUEL ÁNGEL REYES FRANCO
DIRECTOR DE LA FACULTAD DE MEDICINA Y CIRUGÍA
UABJO

Dr. Guilebaldo Cruz Cortes
**Coordinador Académico de la
Licenciatura en Médico Cirujano**

Dra. Beatriz Casas Carreño
Coordinadora de Psicopedagogía

Dr. Héctor Martínez Ruíz
Coordinador de Vinculación y Extensión

Dr. Cuauhtémoc Matadamas Zarate
Coordinador de Planeación

Dr. Arturo Vásquez Lagunas
**Coordinador de internado de
Pregrado y Ciclos clínicos.**

Dr. Lucio Alberto Gutiérrez Valle
Coordinador de Servicio Social

Dr. Humberto Lerma Mijangos
**Coordinador de Actualización
Médica Continua**

Dr. Samuel León Tapia
Coordinador Administrativo

Dr. Eduardo Pérez Campos
Coordinador General de Posgrado e Investigación.

Dr. Jorge Ayala Villarreal
Coordinador de Diplomados

Dr. Luis Manuel Sánchez Navarro
Coordinador de Especialidades Médicas

Dr. Julia Matilde Hernández Jerónimo
**Coordinador de la Maestría en
Ciencias Médicas**

Dr. Sergio Roberto Aguilar Ruiz
**Coordinador de la Maestría en
Ciencias Médicas y Biológicas.**

Dr. Miguel Ángel Mayoral Chávez
**Coordinador del Doctorado en
Ciencias Médicas y Biológicas.**

Dr. Ruth Martínez Cruz
**Coordinadora del Centro de investigación en
Ciencias Médicas y Biológicas**

L.TO. Piedad Lucía Arango Giraldo
Coordinadora de Terapia Ocupacional

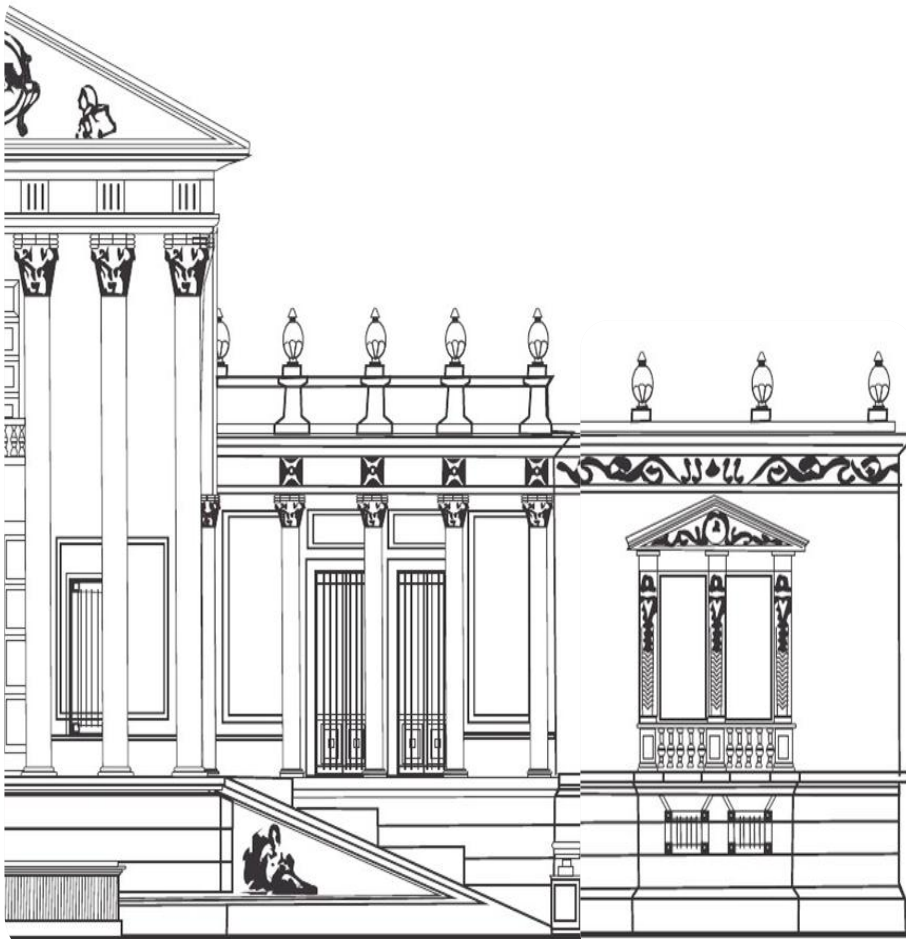
L.T.F Sandra Rebeca Zaragoza Velásquez
Coordinadora de Terapia Física

*Aprobado por el Honorable
Consejo Técnico*

“Ciencia, Arte, Libertad”

Oaxaca de Juárez, Oax.

25 de Junio del 2014



CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	5
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA Y CIRUGÍA DE LA UABJO.....	7
MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA Y CIRUGÍA DE LA UABJO.....	8
TÍTULO PRIMERO.....	9
DE LA FACULTAD DE MEDICINA Y CIRUGÍA	9
CAPÍTULO I	9
DISPOSICIONES GENERALES	9
TÍTULO SEGUNDO.....	11
CAPÍTULO I	11
DE LOS PLANES DE ESTUDIOS.....	11
CAPÍTULO II	12
DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA DE MÉDICO CIRUJANO.....	12
DE LOS PLANES DE ESTUDIOS DE LAS LICENCIATURAS EN TERAPIA FÍSICA Y TERAPIA OCUPACIONAL	14
CAPÍTULO IV	15
DE LOS PLANES DE ESTUDIOS DE LAS ESPECIALIDADES MÉDICAS	15
CAPÍTULO V	18
DE LOS PLANES DE ESTUDIOS DE LAS MAESTRÍAS	18
CAPÍTULO VI	18
DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL DOCTORADO	18
TÍTULO TERCERO	19
CAPÍTULO I	19
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	19
CAPÍTULO II	19
DEL CONSEJO TÉCNICO.....	19
CAPÍTULO III	21
DEL DIRECTOR.....	21
CAPÍTULO IV	23
DE LOS COORDINADORES GENERALES.....	23
CAPÍTULO V	26
DE LOS COORDINADORES DE LAS LICENCIATURAS.....	26
CAPÍTULO VI	26
DEL COORDINADOR DEL ÁREA BÁSICA	26
CAPÍTULO VII	27
DEL COORDINADOR DEL ÁREA DE SALUD PÚBLICA.....	27

CAPÍTULO VIII	29
<i>DEL COORDINADOR DEL ÁREA DE HUMANIDADES</i>	29
CAPÍTULO IX	30
<i>DEL COORDINADOR DEL ÁREA CLÍNICA</i>	30
CAPÍTULO X	32
<i>DEL COORDINADOR DE SERVICIO SOCIAL</i>	32
CAPÍTULO XI	33
<i>DEL COORDINADOR DE VINCULACIÓN, EXTENSIÓN Y DEPORTES</i>	33
CAPÍTULO XII	34
<i>DEL COORDINADOR DE PSICOPEDAGOGÍA Y APOYO ESTUDIANTIL</i>	34
CAPÍTULO XIII	35
<i>DEL COORDINADOR DE LAS LICENCIATURAS EN TERAPIA FÍSICA Y TERAPIA OCUPACIONAL</i>	35
CAPÍTULO XIV	37
<i>DE LOS COORDINADORES QUE DEPENDEN DIRECTAMENTE DEL DIRECTOR</i>	37
CAPÍTULO XV	37
<i>DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO</i>	37
CAPÍTULO XVI	39
<i>DEL COORDINADOR DE PLANEACIÓN</i>	39
CAPÍTULO XVII	40
<i>DEL COORDINADOR DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA</i>	40
CAPÍTULO XVIII	41
<i>DEL COORDINADOR DE DIPLOMADOS</i>	41
CAPÍTULO XIX	42
<i>DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</i>	42
CAPÍTULO XX	43
<i>DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO</i>	43
TÍTULO CUARTO.....	45
CAPÍTULO I	45
<i>DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO EN EL POSTGRADO</i>	45
CAPÍTULO II	45
<i>DEL COORDINADOR GENERAL DE POSTGRADO</i>	45
CAPÍTULO III	47
<i>DE LOS COORDINADORES DE POSTGRADO</i>	47
CAPÍTULO IV	48
<i>DEL COORDINADOR DE ESPECIALIDADES MÉDICAS</i>	48
CAPÍTULO V	51
<i>DEL COORDINADOR DE LA MAESTRÍA EN CIENCIAS MÉDICAS</i>	51
CAPÍTULO VI	53
<i>DEL COORDINADOR DE LA MAESTRÍA EN CIENCIAS MÉDICAS Y BIOLÓGICAS</i>	53

CAPÍTULO VII	55
<i>DEL COORDINADOR DEL DOCTORADO EN CIENCIAS MÉDICAS Y BIOLÓGICAS</i>	55
CAPÍTULO VIII	56
<i>DEL COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN</i>	56
TÍTULO QUINTO	58
CAPÍTULO I	58
<i>DEL INGRESO Y PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS</i>	58
CAPÍTULO II	59
<i>DE LA EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS</i>	59
CAPÍTULO III	61
<i>DEL INTERNADO DE PREGRADO</i>	61
CAPÍTULO IV	62
<i>DEL SERVICIO SOCIAL</i>	62
CAPÍTULO V	62
<i>DE LA TITULACIÓN DE LOS EGRESADOS</i>	62
CAPÍTULO VI	63
<i>DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN</i>	63
CAPÍTULO VII	64
<i>DE LOS REQUISITOS DE TITULACIÓN</i>	64
CAPÍTULO VIII	65
<i>APLICACIÓN DEL EXAMEN CENEVAL</i>	65
CAPÍTULO IX	65
<i>APLICACIÓN DEL EXAMEN PRÁCTICO</i>	65
CAPÍTULO X	66
<i>FALLO DEL JURADO CALIFICADOR</i>	66
CAPÍTULO XI	67
<i>DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS</i>	67
CAPÍTULO XII	68
<i>DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS</i>	68
CAPÍTULO XIII	69
<i>DEL PERSONAL DOCENTE</i>	69
CAPÍTULO XIV	71
<i>DEL INGRESO Y PERMANENCIA DEL PERSONAL DOCENTE</i>	71
CAPÍTULO XV	71
<i>DE LOS BECARIOS</i>	71
CAPÍTULO XVI	72
<i>DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS</i>	72
TÍTULO SEXTO	74

CAPÍTULO I	74
<i>DE LOS MEDIOS PARA LA ENSEÑANZA</i>	74
CAPÍTULO II	74
<i>DE LA BIBLIOTECA</i>	74
CAPÍTULO III	75
<i>DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA</i>	75
CAPITULO IV	77
<i>DE LA UNIDAD DE CÓMPUTO E INFORMÁTICA</i>	77
CAPÍTULO V	77
<i>DE LOS USUARIOS DE LA UNIDAD CÓMPUTO E INFORMÁTICA</i>	77
CAPÍTULO VI	79
<i>DE LA UNIDAD DE SIMULADORES</i>	79
CAPÍTULO VII	80
<i>DE LOS USUARIOS DE LA UNIDAD DE SIMULADORES</i>	80
CAPÍTULO VIII	81
<i>DE LOS LABORATORIOS</i>	81
CAPITULO IX	82
<i>DEL JEFE DEL LABORATORIO</i>	82
CAPÍTULO X	85
<i>DE LOS USUARIOS DEL LABORATORIO</i>	85
CAPÍTULO XI	86
<i>EQUIPOS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL</i>	86
CAPÍTULO XII	87
<i>MANEJO DE LOS DESECHOS Y RESIDUOS</i>	87
CAPÍTULO XIII	87
<i>DE LAS EVALUACIONES EN LOS LABORATORIOS</i>	87
CAPÍTULO XIV	88
<i>SANCIONES POR MAL USO DE LOS MEDIOS PARA LA ENSEÑANZA</i>	88
CAPÍTULO XV	89
<i>DEL DEPARTAMENTO DE MEDIOS DE APOYO PARA LA ENSEÑANZA</i>	89
CAPÍTULO XVI	90
<i>DE LOS USUARIOS Y PRÉSTAMOS DE EQUIPOS</i>	90
CAPÍTULO XVII	90
<i>DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE</i>	90
CAPÍTULO XVIII	91
<i>SOLICITUD DEL MEDIO DE TRANSPORTE</i>	91
CAPÍTULO XIX	93
<i>DE LOS OPERADORES DEL TRANSPORTE</i>	93

PRESENTACIÓN

El Proyecto de Reglamento de la Facultad de Medicina y Cirugía que pongo a su digna consideración, fue elaborado por la Comisión del Consejo Técnico, nombrada el 4 de noviembre de 2008, misma que quedó integrada por los consejeros estudiantes de 5º. Año; Eliel Dalí Hernández Luna y Gabriela Soledad Alcázar Ramírez, y por los consejeros maestros Arturo Rodrigo Santaella Verdejo y Odavías Martínez Soriano.

El Proyecto de Reglamento de la Facultad, está estructurado en seis títulos, 70 capítulos y 188 artículos, que norman la vida interna de la institución, considerando los aspectos siguientes: Disposiciones Generales de la Facultad de Medicina y Cirugía; Los planes de estudio de las licenciaturas, especialidades, maestrías y doctorado que se imparten en la misma; Los órganos de gobierno, que guían el funcionamiento de la Facultad, los que según su jerarquía, empiezan con el Consejo Técnico, le sigue el Director, los coordinadores generales, hasta llegar a los jefes de Departamento; en igual sentido, se abordan los órganos de gobierno en el Postgrado, que dependen jerárquicamente del director; se precisan los derechos y obligaciones de los miembros de la Facultad: alumnos, docentes y trabajadores administrativos. La parte que corresponde a los alumnos, se norma su ingreso, la promoción, el internado de pregrado, el servicio social y la titulación, en igual sentido se precisa lo relacionado con los docentes, se precisa su ingreso y permanencia, lo mismo se hace con los trabajadores administrativos.

Por la importancia que tienen los medios para la enseñanza, se aborda cada uno de estos en el orden siguiente: la biblioteca, la unidad de cómputo e informática, la unidad de simuladores, los laboratorios, el departamento de medios de apoyo para la enseñanza y finalmente el transporte.

El Proyecto de Reglamento que se presenta significa un paso importante en el cumplimiento de la recomendación 9, emitida por el Consejo Mexicano para la Acreditación de la Educación Médica (COMAEM), que a la letra dice “Aunque la Facultad declaró tener un modelo constructivista basado en competencias, no se encontró congruencia entre el Modelo, el Plan y la Normatividad, por lo que se recomienda que adecuen el Modelo, el Plan y la Normatividad”. La comisión antes citada, ha contribuido en buena parte con una propuesta normativa, que con toda seguridad abre un nuevo camino que podremos transitar junto con la Comisión Interdisciplinaria que se integró y que será la responsable de revisar, elaborar y presentar a este Honorable Cuerpo Colegiado la propuesta de Modelo Educativo y Plan de Estudios para su integración con el Reglamento de referencia.

Los cambios acelerados que se han tenido en la enseñanza de la medicina en los últimos años, plantean la necesidad de recurrir al uso de los modelos robotizados de última generación; primero, para que los alumnos ensayen en los simuladores dinámicos, sin afrontar las consecuencias de una emergencia médica y a través de ellos adquieran destrezas y habilidades, y segundo, que los conocimientos, habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes adquiridas puedan aplicarlos en los pacientes sin correr los riesgos propios del aprendizaje. Recurrir a esta nueva metodología es mejor y menos riesgosa, a la vez se da cumplimiento a la demanda del paciente de contar con una atención médica de calidad, de respeto y de responsabilidad.

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA Y CIRUGÍA DE LA UABJO.

En Reunión Extraordinaria del H. Consejo Técnico, efectuada el día 29 de abril del año en curso se tomó el -----

----- A C U E R D O: -----

UNICO: El H. Consejo Técnico aprueba en lo general y en lo particular el Anteproyecto de Reglamento Interno de la Facultad de Medicina y Cirugía. La aprobación fue hecha por unanimidad.

Después de la aprobación citada, el H. Consejo Técnico acordó publicar en la paginaweb www.fmc.uabjo.mx el Reglamento Interno para su revisión y envió de sugerencias de modificación. Por escrito, solo se recibió una sugerencia.

En Reunión Ordinaria del H. Consejo Técnico efectuada el día 29 de mayo se revisó la sugerencia enviada y por unanimidad de votos se aprobó hacer las modificaciones planteadas. Las modificaciones quedaron incluidas en los artículos 66 fracción V y artículo 69 fracción VI respectivamente.

El H. Consejo Técnico tomo el -----

----- A C U E R D O: -----

UNICO: Por unanimidad de votos ratifica la aprobación del Reglamento Interno de la Facultad de Medicina y Cirugía.

Agradezco al Honorable Consejo Técnico el trabajo responsable y la disposición de analizar y resolver los problemas académicos y administrativos que cotidianamente se presentaron en nuestra Facultad.

Oaxaca de Juárez, Oax., junio de 2009.

“CIENCIA, ARTE, LIBERTAD”

DR. ALEJANDRO GÓMEZ DÍAZ
DIRECTOR DE LA FACULTAD DE MEDICINA Y CIRUGÍA.
DE LA UABJO

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA Y CIRUGÍA DE LA UABJO.

La Coordinación de Planeación de la Facultad de Medicina y Cirugía de la UABJO, presenta al H. Consejo Técnico de la Facultad, las modificaciones al Reglamento Interno.

JUSTIFICACIÓN:

La Facultad de Medicina y Cirugía se encuentra en proceso de Reacreditación, por lo tanto es necesaria la actualización de los procesos académico-administrativos y la adecuación de los documentos normativos; para hacerlos coherentes con el Modelo Educativo propuesto, mantener el orden administrativo y el respeto a la normatividad.

APROBACIÓN:

En sesión extraordinaria del H. Consejo Técnico, efectuada el día 24 de junio de 2014 se tomó el -----
-- ACUERDO: -----

ÚNICO: Se aprueba por unanimidad, en lo general y lo particular la modificación en la redacción de los artículos siguientes: 2, 10, 11, 18, 31, 39, 109, 113, 131.

Se autoriza la impresión y difusión del presente Reglamento.

Oaxaca de Juárez, Oax., 25 de junio de 2014

“CIENCIA, ARTE, HUMANISMO”

DR. MIGUEL ÁNGEL REYES FRANCO
DIRECTOR DE LA FACULTAD DE MEDICINA Y CIRUGÍA.
DE LA UABJO

TÍTULO PRIMERO

DE LA FACULTAD DE MEDICINA Y CIRUGÍA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento se fundamenta en la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca, reglamentos y acuerdos tomados por el H. Consejo Universitario, es de observancia obligatoria y general en la Facultad de Medicina y Cirugía, debe cumplirse por todos sus integrantes. Este reglamento contempla los derechos, obligaciones, responsabilidades, reconocimientos y formas de evaluación que se deben aplicar a los integrantes de la misma.

Artículo 2. La Facultad de Medicina y Cirugía de la UABJO, funciona en la Ex Hacienda de Aguilera ubicada en camino a San Felipe del Agua S/N Oaxaca, Oaxaca y tiene como fines: los educativos, de investigación, de difusión de la cultura y vinculación con la sociedad, para verificar su cumplimiento, deberá contar con un sistema de información y evaluación integral, oportuno y sistemático.

Artículo 3. La Facultad de Medicina y Cirugía tiene como finalidad formar técnicos en radiología e imagen, técnicos estadísticos en salud, médicos generales, terapeutas físicos, terapeutas ocupacionales, médicos especialistas, maestros e investigadores de alta calidad científica, técnica y humanística, comprometidos con las necesidades de los habitantes del estado y del país.

Artículo 4. Son miembros de la Facultad las autoridades, catedráticos, investigadores, técnicos, alumnos y trabajadores, tal como lo establece el artículo 8º de la Ley Orgánica vigente.

Artículo 5. Los catedráticos o el personal docente de la Facultad, según el artículo 4º Del Estatuto del Personal Académico estarán integrados por:

- I. Técnicos Académicos
- II. Profesores e Investigadores.

Artículo 6. Los alumnos de la Facultad estarán integrados por los estudiantes:

- I. De las carreras técnicas,

- II. De las licenciaturas,
- III. De las especialidades,
- IV. De las maestrías, y
- V. Del Doctorado.

Que estén debidamente inscritos o reinscritos en la Dirección de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.

Artículo 7. Los trabajadores ubicados en las diferentes áreas de la Facultad, registrados en la Dirección de Recursos Humanos de la UABJO, están integrados por:

- I. Trabajadores manuales.
- II. Trabajadores administrativos.
- III. Trabajadores de confianza.

Artículo 8. Son actividades de apoyo a la finalidad citada en el artículo 3º, las siguientes:

- I. Recibir los recursos financieros para que la Facultad pueda cumplir con la función científica, cultural, social y de extensión.
- II. Mejorar el nivel académico de sus docentes, para el cumplimiento de las funciones de docencia, investigación, extensión y difusión de la cultura hacia la comunidad.
- III. Establecer intercambio con otras instituciones de educación superior del país o del extranjero para mejorar su nivel académico.
- IV. Gestionar la firma de convenios con instituciones de educación superior del país y del extranjero, buscando se otorguen becas para estudiantes y docentes.
- V. Adquirir equipos, materiales, bibliografía e información digital que apoyen el aprendizaje teórico y práctico de los alumnos.
- VI. Apoyar la difusión de la cultura médica para mejorar el nivel de conocimientos de los miembros de la comunidad.
- VII. Apoyar a los docentes para que puedan realizar las funciones de docencia, investigación, tutoría y gestión.
- VIII. Implementar programas de educación médica continua para mantener actualizados a los médicos generales que egresan de la facultad.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

DE LOS PLANES DE ESTUDIOS

Artículo 9. Los planes de estudios que se aplican en la Facultad, son los siguientes:

1. Plan de Estudios de la Licenciatura de Médico Cirujano.
2. Plan de Estudios de la Licenciatura en Terapia Física.
3. Plan de Estudios de la Licenciatura en Terapia Ocupacional.
4. Plan de Estudios de la Especialidad en Medicina Interna.
5. Plan de Estudios de la Especialidad en Cirugía General.
6. Plan de Estudios de la Especialidad en Ginecología y Obstetricia.
7. Plan de Estudios de la Especialidad en Ortopedia y Traumatología.
8. Plan de Estudios de la Especialidad en Anestesiología.
9. Plan de Estudios de la Especialidad en Pediatría.
10. Plan de Estudios de la Especialidad en Medicina Familiar.
11. Plan de Estudios de la Especialidad en Medicina de Urgencias.
12. Plan de Estudios de la Especialidad en Medicina Integrada.
13. Plan de Estudios de la Maestría en Nutrición.
14. Plan de Estudios de la Maestría en Ciencias Médicas.
15. Plan de Estudios de la Maestría en Ciencias Médicas y Biológicas. Y
16. Plan de estudios del Doctorado en Ciencias Médicas y Biológicas.

CAPÍTULO II

DEL PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA DE MÉDICO CIRUJANO

Artículo 10. El Plan de Estudios de la licenciatura de Médico Cirujano tiene una duración de siete años; cinco de formación teórico - práctica, uno de internado rotatorio y el séptimo de servicio social; debe estar alineado al Modelo Educativo de la FMyC y al propio de la Universidad Autónoma “Benito Juárez de Oaxaca” y además incluir la filosofía institucional: misión, visión, valores, objetivos educativos, perfil profesional de egreso. Debe ser actualizado cada seis años.

Artículo 11. El Plan de Estudios de Médico Cirujano está estructurado en las áreas siguientes:

1. Básica,
2. Salud Pública,
3. Clínica
4. Humanística.

El Plan de Estudios de la licenciatura de Médico Cirujano tiene una duración de siete años; cinco de formación teórico - práctica, uno de internado rotatorio y el séptimo de servicio social; debe estar alineado al Modelo Educativo de la FMyC y al propio de la Universidad Autónoma “Benito Juárez de Oaxaca” y además incluir la filosofía institucional: misión, visión, valores, objetivos educativos, perfil profesional de egreso. Debe ser actualizado cada seis años.

Artículo 12. El Área Básica es la encargada de proporcionar los conocimientos en morfología, fisiología y patología general, mismas que se detallan:

1. **La morfología.** Estudia las formas y estructuras macroscópica y microscópica del cuerpo humano en forma normal. También estudia los cambios anatómicos anormales. Para eso se apoya de la Anatomía, Histología, Embriología, Anatomía Patológica y otras asignaturas que estudian los cambios en las estructuras que pueden dar paso a estados patológicos.
2. **La fisiología.** Estudia las funciones vitales del organismo humano sano, los procesos coordinados de los diferentes sistemas, las relaciones con el medio en que vive y el mantenimiento de las características físicas y químicas del medio interno para conocer la homeostasis y la adaptación del organismo con el medio. Para eso se auxilia de la Bioquímica, la Fisiología, la Fisiopatología y otras asignaturas que

estudian las variaciones del medio interno o externo y las alteraciones que puedan dar paso a estados patológicos.

- 3. La Patología.** Es la ciencia que estudia las enfermedades. El estudio de las enfermedades se hace a través de las asignaturas siguientes: La ecología y la anatomía patológica, asignaturas que están ubicadas en segundo año de la licenciatura. La cercanía entre la patología clínica y la introducción a clínica permite proyectar al futuro médico hacia el estudio del hombre enfermo. Función importante de las asignaturas clínicas. Por eso, la patología puede jugar ese papel integrador entre las ciencias básicas y las clínicas, área importante del plan de estudios.

Artículo 13. El Área de Salud Pública estudia el proceso salud-enfermedad, la interacción del hombre en su medio, la distribución y comportamiento de las enfermedades, las medidas de prevención que se aplican al hombre y al medio, las medidas de control de las enfermedades infecciosas y no infecciosas, y la erradicación de las enfermedades infecciosas. Para eso se apoya en las asignaturas siguientes: Metodología de Investigación y Bioestadística, Educación para la Salud, Clínica Propedéutica, Medicina Preventiva, Epidemiología y otras asignaturas que sugieren el uso racional de los recursos que se destinan para la aplicación de programas de prevención, curación y rehabilitación.

Artículo 14. El Área Clínica es el conjunto de asignaturas ubicadas de tercer a quinto años; como la Introducción a la Clínica, la Inmunología Clínica y la Patología Clínica, la mayoría están en cuarto y quinto año del plan de estudios. Las asignaturas de esta área, tienen como finalidad dotar al estudiante de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, aptitudes y valores para la integración de los síndromes, cuadros clínicos y hacer los diagnósticos que le permitan implementar las medidas de prevención, tratamiento y rehabilitación del paciente.

Artículo 15. El Área Humanística estudia la evolución del hombre en las diferentes épocas históricas, establece los conceptos filosóficos de las relaciones entre salud y la enfermedad, la relación del hombre y su medio social. Así también, proporciona las bases bioéticas fundamentales en el estudio de la práctica profesional considerando al enfermo como una persona humana que debe ser entendida en forma integral.

Artículo 16. Internado de Pregrado, comprende la fase de práctica clínica ante el paciente en la que el alumno aplica sus conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, aptitudes y valores. En esta fase el alumno rota por los servicios de Medicina Interna, Cirugía General, Pediatría, Gineco-obstetricia, Urgencias y en Consulta de primer nivel de atención en el sector salud. En estos servicios aplica los conocimientos de clínica, integra síndromes, y hace diagnósticos para brindar el tratamiento al paciente hospitalizado o ambulatorio.

Artículo 17. Las actividades académicas del Área Básica se llevan a cabo en las instalaciones de la Facultad, en los salones de clase y laboratorios para la realización de la práctica correspondiente.

Artículo 18. Las actividades académicas del Área Clínica, (ciclos clínicos e internado de pregrado), se llevan a cabo en: Centros de Salud Urbanos del área metropolitana de la ciudad de Oaxaca y los Hospitales del Sector Salud con los que se tenga convenio vigente, de acuerdo a las gestiones del Director de la Facultad de Medicina y Cirugía.

Artículo 19. El Internado de Pregrado, se desarrollará en las instituciones autorizadas por el sector salud: Servicios de Salud en el Estado, Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Secretaría de la Defensa Nacional, Secretaría de Marina e Instituto Nacional de la Nutrición y los que gestione la autoridad.

Artículo 20. El Servicio Social se desarrollará en las unidades de atención médica primaria convenidos con el sector salud, que corresponden a las instituciones siguientes: Servicios de Salud en el Estado, Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado e Instituto Nacional de Nutrición y los que gestione la autoridad.

CAPÍTULO III

DE LOS PLANES DE ESTUDIOS DE LAS LICENCIATURAS EN TERAPIA FÍSICA Y TERAPIA OCUPACIONAL

Artículo 21. El plan de Estudios de la Licenciatura en Terapia Física que se imparte en la Facultad de Medicina y Cirugía, fue aprobado por el Consejo Universitario en diciembre de 2005, con fecha retroactiva al mes de octubre del mismo año, consta de ocho semestres de teoría y un año de servicio social.

Tiene como objetivo: Formar al profesional de la salud con capacidad científica y técnica para otorgar el tratamiento de rehabilitación integral a las personas con discapacidad, utilizando el conjunto de métodos que tiene por finalidad la recuperación de una actividad o función perdida o disminuida por diferentes causas. Así como, implementar las medidas de prevención necesarias que coadyuven a preservar la salud.

Artículo 22. El plan de Estudios de la Licenciatura en Terapia Ocupacional que se imparte en la Facultad de Medicina y Cirugía, fue aprobado por el Consejo Universitario en diciembre de 2005, con fecha retroactiva al mes de octubre del mismo año, consta de ocho semestres de teoría y un año de servicio social.

Tiene como objetivo: Formar al profesional de la salud con capacidad científica y técnica para promover la rehabilitación de las personas con discapacidad, utilizando el conjunto de

métodos que tiene por finalidad la recuperación y reintegración a sus actividades personales, familiares, laborales y sociales para el disfrute de la vida.

CAPÍTULO IV

DE LOS PLANES DE ESTUDIOS DE LAS ESPECIALIDADES MÉDICAS

Artículo 23. Los planes de estudios de las especialidades médicas que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad son los siguientes: Medicina Interna, Cirugía General, Ginecología y Obstetricia, Ortopedia y Traumatología, Anestesiología, Pediatría, Urgencias Médicas y Medicina Integrada. Los primeros siete planes fueron aprobados por el H. Consejo Universitario el 12 de mayo de 1993 con fecha retroactiva a febrero de 1983. En septiembre de 1996 el Consejo aprobó las modificaciones de todos los planes, excepto los de Urgencias y Medicina Integrada que no se han aprobado.

Artículo 24. La formación de los médicos especialistas se lleva a cabo en la Unidad Hospitalaria “Dr. Aurelio Valdivieso” que funciona como sede y el Hospital “Dr. Macedonio Benítez Fuentes” que funciona como subsede, las dos dependen de los Servicios de Salud en el Estado.

Artículo 25. Los planes de estudios de las **especialidades médicas** tienen como finalidad:

1. La **especialidad en Medicina Interna** tiene como objetivo, formar al médico especialista con capacidad científica, técnica, humanística, ética y con habilidades y destrezas para integrar los conocimientos teóricos y prácticos, básicos y clínicos, en este proceso, consolidará las actitudes necesarias para la práctica profesional de la medicina, colaborará directamente en la atención del paciente, ejercitará las aptitudes de servicio y trabajo con otros especialistas y tomará decisiones en la solución de los problemas de salud propios de la entidad y de nuestro país. Brindará atención integral a los pacientes, aplicando acciones de prevención, diagnóstico y tratamiento médico. Además, desarrollará acciones de docencia e investigación que demanda la entidad y el país.
2. La **especialidad en Cirugía General** tiene como objetivo, formar al médico especialista con alta capacidad científica, técnica, y ética, que sea capaz de diagnosticar, seleccionar la técnica quirúrgica adecuada para atender la patología que presente el paciente. Además, atender adecuadamente el preoperatorio, transoperatorio y postoperatorio mostrando en cada momento el uso de los conocimientos, métodos y técnicas preventivas, diagnósticas, quirúrgicas, terapéuticas y de rehabilitación. Además, desarrollará acciones de docencia e investigación que demanda la entidad y el país.

3. La **especialidad en Ginecología y Obstetricia**, tiene como objetivo, formar al médico especialista con capacidad científica, técnica, humanística y ética, capaz de diagnosticar, indicar el tratamiento médico o quirúrgico que la patología ginecológica u oncológica requiera. Además, diagnosticará el embarazo, llevará el control prenatal, distinguirá entre el embarazo normal y el de alto riesgo, evaluará si la mujer va a tener un parto eutócico o distócico y atenderá el parto eutócico y en caso de que sea distócico efectuará la cirugía que el caso requiera, y resolverá las posibles complicaciones. Además, desarrollará acciones de docencia e investigación que demanda la entidad y el país.
4. La **especialidad en Pediatría**, tiene como objetivo, formar al médico especialista con capacidad científica, técnica, humanística y ética, que pueda valorar el crecimiento y desarrollo del niño, establecer el diagnóstico y pronóstico del desarrollo del niño y del adolescente, establecer las estrategias diagnósticas, terapéuticas y preventivas de acuerdo al desarrollo del niño. En su desempeño profesional tomará muy en cuenta la morbilidad y mortalidad que prevalece en México. Además, de satisfacer las necesidades asistenciales, de docencia e investigación que demanda la entidad y el país.
5. La **especialidad en Medicina Familiar**, tiene como objetivo, formar al médico especialista que brinde atención médica integral y continua a los miembros de la familia, sin distinción de edad, sexo o padecimiento. Que evalúen las necesidades de salud de sus pacientes, incluida la intervención de consultantes o la referencia a otros niveles de atención cuando esté indicado. Además, de satisfacer las necesidades asistenciales, de docencia e investigación que demanda la entidad y el país.
6. La **especialidad en Anestesiología**, tiene como objetivo, formar al médico especialista con capacidad científica, humanística, técnica, ética y habilidades, para tomar decisiones, efectuar procedimientos que el paciente requiere en casos planeados o urgentes para realizar estudios de diagnóstico; como endoscopia y estudios de gabinete y, principalmente para apoyar el tratamiento quirúrgico en salas de urgencia, salas de operaciones, cuidados intensivos, clínicas del dolor y terapia respiratoria. Sin olvidar, que la anestesia tiene el objetivo de producir ausencia de dolor o sensación, sin embargo y dependiendo de la patología asociada del paciente y del procedimiento quirúrgico, en este proceso, se busca la pérdida de la consciencia, la amnesia y la inmovilidad. En la anestesia general, el paciente no debe recordar lo traumático de la operación y buscar que al despertar lo haga con los mínimos efectos secundarios posibles. Además, desarrollará acciones de docencia e investigación que demanda la entidad y el país.

7. La **especialidad en Ortopedia y Traumatología**, tiene como objetivo, formar al médico especialista con capacidad científica, humanística, técnica, ética y con habilidades para hacer el diagnóstico y brindar el tratamiento médico con calidad a los pacientes con los padecimientos del sistema músculo esquelético. También lo hará en situaciones traumatológicas de urgencia y en problemas específicos de la especialidad. Además, deberán responder a las necesidades médicas, educativas y sociales, concernientes a la especialidad.

8. La **especialidad en Urgencias Médico Quirúrgicas**, tiene como objetivo, formar al médico especialista con capacidad científica, humanística, ética y con habilidades y destrezas para hacer diagnóstico, resolver situaciones de urgencia médica o quirúrgica en pacientes con padecimientos agudos y politraumatizados que ingresan a centros hospitalarios para lograr la estabilización orgánica, salvaguardar la vida y referirlos a servicios de hospitalización en la unidad o traslado a otro de mayor poder resolutivo de acuerdo al esquema de regionalización, sin poner en riesgo la vida o viabilidad de un miembro, órgano o integridad del paciente. De la intervención oportuna, eficiente y eficaz del especialista, dependerá el pronóstico y el desarrollo de complicaciones de salud del paciente. Además, desarrollará acciones de docencia e investigación que demanda la entidad y el país.

9. La **especialidad en Medicina Integrada**, tiene como finalidad formar al médico especialista con capacidad científica, humanística, ética, y con habilidades para participar en el primer nivel de atención de los Servicios de Salud en el Estado, para hacer el diagnóstico de patologías comunes frecuentes y no complicados, que no requieren hospitalización. Los casos poco frecuentes y complicados que se diagnostiquen, referirlos oportunamente al segundo nivel de atención. También, promoverá la salud en la comunidad y aplicará medidas de prevención específica en los infantes y personas de la tercera edad, que son las de alto riesgo. Los médicos especialistas, tendrán capacidad de valorar las costumbres, los hábitos culturales y antropológicos de los habitantes de las comunidades de alta marginación para interactuar y participar en la solución de sus problemas. En su participación tendrá los conocimientos y habilidades para capacitar a los médicos generales y profesionales de la salud que ahí laboran y habitantes de la comunidad para que apoyen al primer de nivel de atención médica. Además, desarrollará acciones de docencia e investigación que demanda la entidad y el país.

Artículo 26. Los planes de estudios de las especialidades médicas que tienen una duración de cuatro años son las de Medicina Interna, Cirugía General, Ginecología y Obstetricia y Traumatología y Ortopedia y las que tienen una duración de tres años son las especialidades de Pediatría, Anestesiología, Urgencias Médico Quirúrgicas, antes de concluir los estudios teórico – prácticos, el alumno debe concluir la tesis y reunir los demás requisitos

que se plantean en el Artículo 22 del Reglamento General de Titulación de la UABJO para la obtención del Diploma de Especialidad correspondiente. El único Plan de Estudios que tiene una duración de dos años es el de Medicina Integrada.

CAPÍTULO V

DE LOS PLANES DE ESTUDIOS DE LAS MAESTRÍAS

Artículo 27. Los planes de estudios de maestría que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad son los siguientes: Nutrición, Ciencias Médicas y Ciencias Médicas y Biológicas y las que en el futuro se implementen, estos, tienen como finalidad formar profesionales del más alto nivel científico, proporcionándoles las herramientas teóricas, metodológicas y técnicas en una disciplina o área interdisciplinaria para la aplicación, generación o transmisión de nuevos conocimientos. Los planes de Maestría fueron aprobados por el Consejo Universitario en las fechas siguientes: Nutrición y Ciencias Médicas aprobados el 20 de mayo de 1997 y Ciencias Médicas Biológicas aprobado el 16 de diciembre de 2003.

Artículo 28. Los planes de estudios de las maestrías tienen una duración de cuatro semestres. Para obtener el grado, el alumno deberá concluir la tesis y cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 27 y 28 del Reglamento de Postgrado.

CAPÍTULO VI

DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL DOCTORADO

Artículo 29. El Plan de Estudios del Doctorado en Ciencias Médicas y Biológicas que se imparte en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad fue aprobado por el H. Consejo Universitario en diciembre de 2003. Tiene por objeto formar recursos humanos capaces de generar, aplicar y desarrollar conocimientos científicos, humanísticos y tecnológicos que contribuyan al desarrollo sustentable regional y nacional.

Artículo 30. El Plan de Estudios del Doctorado en Ciencias Médicas y Biológicas, aprobado por el Consejo Universitario el 16 de diciembre de 2003, tiene una duración de seis semestres, cada uno de los semestres tiene un valor de 25 créditos, la tesis una vez aprobada para su impresión tendrá un valor de 50 créditos. Los demás requisitos y trámites se ajustarán a los artículos 34 y 35 del Reglamento de Postgrado.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 31. Son órganos de Gobierno de la Facultad:

- I. El Consejo Técnico.
- II. El Director.
- III. El Coordinador General Académico.
- IV. Los coordinadores que dependen del Coordinador General Académico.
- V. El Coordinador General de Postgrado.
- VI. Los coordinadores que dependen del Coordinador General de Postgrado.
- VII. Los coordinadores que dependen directamente del Director.
- VIII. Los coordinadores de Áreas. Y
- IX. Los Jefes de Departamento.
- X. Para el funcionamiento eficiente y la toma de decisiones democráticas, la facultad deberá constituir los Cuerpos Colegiados que se requieran, incluyendo el Patronato.

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO TÉCNICO

Artículo 32. El Consejo Técnico esta integrado paritariamente, por el Director, que será su Presidente y tendrá sólo voto de calidad en caso de empate, por un consejero profesor y por un consejero estudiante de primero a sexto grado; por un consejero profesor y consejero estudiante de las licenciaturas de terapia física y ocupacional; un consejero profesor y un consejero estudiante de las especialidades; un consejero profesor y consejero estudiante de las maestrías y/o doctorado. En la primera sesión del Consejo de entre sus integrantes se elegirá a un Secretario.

Artículo 33. Los consejeros técnicos durarán en su cargo un año y deberán ser elegidos dentro de los primeros treinta días de iniciado el ciclo escolar, con base en los artículos 20 y 51 de la Ley Orgánica vigente.

Artículo 34. Son atribuciones y deberes del Consejo Técnico, las establecidas en cada una de las fracciones del Artículo 50 de la Ley Orgánica, mismas que se citan a continuación:

- I. Elaborar y presentar al Consejo Universitario para su aprobación, los planes y programas de nuevas licenciaturas, especialidades, maestrías y doctorados o modificaciones que se realicen a los mismos, así como, la creación de unidades de investigación.
- II. Dar cumplimiento a lo establecido en las fracciones II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII del Artículo 52 de la Ley Orgánica citada.
- III. Proponer criterios de calidad y evaluación de los planes, programas y personal docente de la Facultad.
- IV. Revisar y aprobar el tabulador de pagos por servicios que ofrece la Facultad a los integrantes de su comunidad.
- V. Sobre la base de la fracción XII del Artículo 52, el Consejo Técnico analizará y acordará “las demás que le sean conferidas por la normatividad interna de la institución y por el Consejo Universitario”.

Artículo 35. El Secretario del Consejo levantará el acta correspondiente en cada sesión asentando los asuntos y acuerdos tomados y lo presentará para su firma por los participantes.

Artículo 36. La reunión del Consejo Técnico tendrá un orden del día que se pondrá a consideración del pleno para su aprobación, entre los puntos a tratar estarán los siguientes:

- I. Lista de asistencia.
- II. Verificación del quórum legal, (deberá ser del 50% más uno del total de sus miembros)
- III. Lectura del acta anterior.
- IV. Desarrollo de los puntos a tratar.
- V. Cierre y firma del acta en un tiempo prudente, en caso necesario deberá firmarse en las siguientes 72 horas a la sesión.

Artículo 37. Las reuniones ordinarias del Consejo Técnico se efectuarán cada mes. Las de carácter extraordinario, en las fechas, en que la Dirección de la Facultad convoque o como lo establece la fracción décima del artículo 52 de la Ley Orgánica vigente.

CAPÍTULO III

DEL DIRECTOR

Artículo 38. La elección del Director estará regida por los Artículos 19, 20 y 52 de la Ley Orgánica vigente.

Artículo 39. Para ser Director de Facultad, se exigen los mismos requisitos que para ser Rector, además de los siguientes:

- I. Ser mexicano.
- II. Ser mayor de 30 años y menor de 70 en la fecha de la elección.
- III. Tener grado de Licenciatura en medicina, especialidad, o maestría.
- IV. Ser de conducta honorable.
- V. Haberse desempeñado como profesor o investigador de la Facultad tres años consecutivos e inmediatos al momento de la elección.
- VI. Gozar de reconocido prestigio profesional y haberse distinguido por su trabajo de investigación o en la cátedra y contar con experiencia administrativa.
- VII. No ser funcionario federal, estatal o municipal, ni desempeñar cargo de elección popular.

Artículo 40. El Director de la Facultad, tiene las atribuciones y deberes conferidas por la Ley Orgánica en su Artículo 58, como son las siguientes:

- I. La Facultad tiene el compromiso social de cumplir con lo establecido en el artículo 7º. fracción II, de la Ley Orgánica que a la letra dice: “formar profesionistas que conforme a la estructura académica de la Institución y a las necesidades del desarrollo social, determine sus órganos competentes”.
- II. Para el cumplimiento del artículo 7º. Antes citado, y cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Consejo Mexicano para la Acreditación de la Educación Médica, AC. (COMAEM), que facilite el mejoramiento de la calidad de la enseñanza y la consolidación y preservación de la acreditación obtenida, el Director en funciones, tendrá la facultad de designar a los coordinadores generales y coordinadores de áreas que coordinen y vigilen el cumplimiento de las funciones académicas y de apoyo en la Institución.

- III. Convocar a los docentes y alumnos para que conformen el Comité Interdisciplinario de Académicos y de alumnos, que tendrá la responsabilidad de elaborar y revisar el Modelo Educativo, el Plan de Estudios vigente y los Programas de Estudios que se aplicarán en la carrera de Médico Cirujano.
- IV. Vigilar y fortalecer las acciones académicas por medio de los niveles de autoridad hasta el nivel operativo para el cumplimiento de la visión y misión de la Facultad.
- V. Presentar al Consejo Técnico el Programa de Evaluación de los procesos de formación del médico cirujano.
- VI. Proponer al Consejo Técnico los sistemas de evaluación académica y de seguimiento curricular más adecuados para el funcionamiento de la Facultad.
- VII. Enviar al Consejo Universitario para su aprobación los planes y programas de nuevas licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados y modificaciones de las mismas, así como el Proyecto de Reglamento Interno y acuerdos que emanen del Consejo Técnico.
- VIII. Presentar al H. Consejo Técnico el Plan de Desarrollo Institucional de la Facultad para su análisis, discusión y aprobación.
- IX. Presentar al H. Consejo Técnico el Proyecto de Autofinanciamiento de la Facultad para su análisis, discusión y aprobación.
- X. Presentar al H. Consejo Técnico el Proyecto de Infraestructura de la Facultad para su análisis, discusión y aprobación.
- XI. Presentar anualmente, en forma detallada y por escrito ante el Consejo Técnico y la comunidad, el informe de actividades académico - administrativas.
- XII. Presentar al H. Consejo Técnico el Programa Anual de Trabajo del Director para su análisis, discusión y aprobación.
- XIII. Presentar al H. Consejo Técnico el Programa de Evaluación Anual de la Facultad para su análisis, discusión y aprobación.
- XIV. Vigilar la ejecución y cumplimiento de los planes y programas de estudios de las licenciaturas, especialidades, maestrías y doctorados que se imparten en la Facultad. Además, programar y ejecutar actividades científicas, técnicas y culturales que se relacionen con la misma.
- XV. Representar a la Facultad en eventos oficiales, pudiendo delegar dicha representación en los casos que juzgue conveniente.
- XVI. Formar parte del Consejo Universitario, con voz y voto.
- XVII. Convocar y presidir las reuniones del Consejo Técnico.

- XVIII. Ejecutar los acuerdos emanados del Consejo Técnico, o del Consejo Universitario.
- XIX. Formular y proponer al Rector el Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Facultad y darlo a conocer al Consejo Técnico una vez aprobado.
- XX. Autorizar con su firma, constancia de estudios y diplomas, así como todos los documentos oficiales inherentes a su cargo.
- XXI. Vigilar el cumplimiento de la Ley Orgánica y sus reglamentos.
- XXII. Escuchar a los grupos estudiantiles que se asocien en la Facultad bajo el amparo del artículo 73 de la Ley Orgánica vigente.
- XXIII. Convocar a elecciones para la renovación del Consejo Técnico. En caso de omisión, convocará el propio Consejo Técnico.
- XXIV. El Consejo Técnico se erigirá en Colegio Electoral en los términos que establece el artículo 60 de la Ley Orgánica, lo integrarán el director, secretario e integrantes del mismo. Y
- XXV. Todas las demás actividades de carácter académico que le sean conferidas por la normatividad interna de la Facultad y por los órganos de autoridad de jerarquía superior.

CAPÍTULO IV

DE LOS COORDINADORES GENERALES

Artículo 41. Los Coordinadores Generales de la Facultad son los siguientes:

- I. El Coordinador General Académico. Y
- II. El Coordinador General de Postgrado.

Artículo 42. Para ser Coordinador General Académico de la Facultad, se exigirán los mismos requisitos que para ser Director, con excepción del grado de estudios:

- I. Para Coordinador General Académico de las Licenciaturas deberá tener Licenciatura, especialidad o Maestría con Cedula Profesional.
- II. Para Coordinador General de Postgrado deberá tener Grado de Doctor.

Artículo 43. El Coordinador General Académico de las Licenciaturas que se imparten en la Facultad, tendrá las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Representar al Director en los eventos oficiales de la Institución cuando el director así lo considere conveniente.
- II. Coordinar y apoyar las actividades académicas de los docentes de las licenciaturas que se imparten en la Facultad.
- III. Coordinar las actividades del Comité Interdisciplinario de Académicos y de alumnos, que tienen la encomienda de revisar y elaborar el Modelo Educativo, el Plan de Estudios vigente y los Programas de Estudios de la carrera de Médico Cirujano.
- IV. Fortalecer la formación, capacitación y actualización docente de los catedráticos que participan en las diferentes licenciaturas.
- V. Organizar a los catedráticos de cada una de las asignaturas en departamentos para homogenizar los programas de enseñanza.
- VI. Apoyar la enseñanza teórica y práctica de cada una de las áreas que tienen los planes de estudios de las licenciaturas para facilitar la aplicación de exámenes departamentales.
- VII. Coordinar las actividades de los coordinadores de las diferentes áreas que tienen las licenciaturas que se imparten en la Facultad.
- VIII. Coordinar las actividades de los responsables de departamentos que tienen los planes de estudios de las diferentes licenciaturas que se imparten en la Facultad.
- IX. Impulsar la formación académica integral de los estudiantes de cada una de las licenciaturas que se imparten en la Facultad.
- X. Vigilar la aplicación y evaluación periódica de los planes de estudios de las diferentes licenciaturas que se imparten en la Facultad.
- XI. Programar la aplicación de los planes de estudios por turnos; matutino y vespertino.
- XII. Programar la aplicación de la clínica hospitalaria por turnos matutino y vespertino, es decir, que los estudiantes que reciban clases por la mañana asistan a clínica por la tarde o viceversa.
- XIII. Coordinar con la Comisión Dictaminadora de la Facultad el ingreso de los profesores para las asignaturas mediante concurso de oposición.
- XIV. Coordinar los exámenes de selección de estudiantes de nuevo ingreso a la Facultad.
- XV. Coordinar las actividades de inscripción y reinscripción de los estudiantes de las licenciaturas que se imparten en la Facultad.

- XVI. Programar el inicio y la terminación de los cursos según el calendario escolar.
- XVII. Vigilar que se lleve un control adecuado de los expedientes escolares de los estudiantes de las licenciaturas que se imparten en la Facultad.
- XVIII. Programar los períodos de exámenes ordinarios, extraordinarios y de nivelación de los estudiantes de las diferentes licenciaturas que se imparten en la Facultad.
- XIX. Programar en coordinación con los coordinadores de servicios social y de las licenciaturas de terapia física y ocupacional los exámenes profesionales de los pasantes de las licenciaturas correspondientes.
- XX. Recibir las donaciones de información impresa (libros) e información digital que hagan a la Facultad los docentes o las instituciones educativas y de salud, para su envío a la Biblioteca.
- XXI. Coordinar el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Académico a los alumnos de las diferentes licenciaturas de acuerdo a lo establecido en los artículos 10, 11, 22 y 23 del Reglamento de Distinciones Académicas y Reconocimientos Honoríficos.
- XXII. Propondrá el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Académico a los profesores de las diferentes licenciaturas de acuerdo a lo establecido en los artículos 10, 12, 13, 17 y 26 del Reglamento de Distinciones Académicas y Reconocimientos Honoríficos.
- XXIII. Vigilar el otorgamiento de becas a los estudiantes con mejor aprovechamiento académico.
- XXIV. Promover la creación de cuerpos académicos en las Licenciaturas que se imparten en la Facultad.
- XXV. Coordinarse con instancias de nivel central para evaluar los cuerpos académicos existentes en la Facultad.
- XXVI. Supervisar a las coordinaciones que jerárquicamente dependen de la Coordinación General Académica de las licenciaturas que se imparten en la Facultad para que cada uno cumpla con las funciones que le corresponden.
- XXVII. Ejecutar las indicaciones académicas que instruya el Director de la Facultad.
- XXVIII. Informar oportunamente al Director respecto a las funciones que se realizan. Y
- XXIX. Las demás actividades que tengan que ver con la función académica de la Facultad.

CAPÍTULO V

DE LOS COORDINADORES DE LAS LICENCIATURAS

Artículo 44. Para ser coordinadores de las licenciaturas, se exigirán los mismos requisitos que para ser Director, la especialidad o el grado de Maestría.

Artículo 45. Los coordinadores que tendrán las licenciaturas que se imparten en la Facultad, que dependerán de la Coordinación General Académica son: La Coordinación del Área Básica; la Coordinación del Área de Salud Pública; la Coordinación del Área Clínica; la Coordinación de Servicio Social; la Coordinación de Vinculación, Extensión y Deportes; la Coordinación de Psicopedagogía y Apoyo Estudiantil y la Coordinación de las licenciaturas en Terapia Física y Terapia Ocupacional.

CAPÍTULO VI

DEL COORDINADOR DEL ÁREA BÁSICA

Artículo 46. El Coordinador del Área Básica tendrá las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Representar al Coordinador General del Área Académica en los eventos oficiales de la Institución cuando el Coordinador General así lo considere conveniente.
- II. Coordinar las actividades académicas del área con el Coordinador General del Área Académica.
- III. Elaborar el Programa Académico del Área Básica de la licenciatura en medicina relacionado con las asignaturas siguientes: Anatomía, Bioquímica, Histología, Embriología, Fisiología, Ecología, Biología Molecular y Anatomía Patológica, que se distribuyen de primero a tercer año y se imparten en las aulas y laboratorios de la Facultad.
- IV. Para la programación coordinarse con el Coordinador General Académico para evitar duplicidad de funciones, horarios, uso de salones y laboratorios del Área Académica.
- V. Entregar al Coordinador General del Área Académica el Programa Académico del Área Básica de la Licenciatura en Medicina y Cirugía de la Facultad para su integración al Programa General de la Licenciatura.

- VI. Organizar a los catedráticos de las asignaturas del Área Básica para crear departamentos, homogenizar los programas de enseñanza y aplicar los exámenes departamentales en tiempo y forma.
- VII. Apoyar la enseñanza teórica y práctica de las asignaturas del Área Básica para el cumplimiento de los objetivos de los programas de enseñanza.
- VIII. Coordinar los cursos introductorios que se brindan a estudiantes de nuevo ingreso a la Facultad.
- IX. Programar en coordinación con la Coordinación General Académica los períodos de exámenes ordinarios, extraordinarios y de nivelación de los estudiantes de las diferentes asignaturas del Área Básica a su cargo.
- X. Proporcionar la información del aprovechamiento de los estudiantes de primero a tercer año para el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Académico.
- XI. Proporcionar la información del desempeño académico de los profesores de primero a tercer año para el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Académico.
- XII. Proporcionar la información del aprovechamiento de los alumnos de primero a tercer año para el otorgamiento de becas a los estudiantes con mejor aprovechamiento.
- XIII. Promover en coordinación con la Coordinación General Académica la creación de cuerpos académicos por departamentos o área de conocimientos.
- XIV. Ejecutar las indicaciones académicas que instruya el Director y/o la Coordinación General del Área Académica de la Facultad.
- XV. Informar oportunamente al Coordinador General del Área Académica respecto a las funciones que se realizan, y
- XVI. Las demás actividades que tengan que ver con la función académica de la Facultad.

CAPÍTULO VII

DEL COORDINADOR DEL ÁREA DE SALUD PÚBLICA

Artículo 47. El Coordinador de del Área de Salud Pública tendrá las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Representa al Coordinador General del Área Académica en los eventos oficiales de la Institución cuando el Coordinador General así lo considere conveniente.

- II. Coordinar las actividades académicas que tienen que ver con el estudio del proceso salud-enfermedad, la distribución y el comportamiento de las enfermedades, la aplicación de las medidas de prevención, control y erradicación de las enfermedades infecciosas.
- III. Elaborar el Programa Académico del Área de Salud Pública que tiene que ver con las asignaturas siguientes: Metodología de Investigación y Bioestadística, Educación para la Salud, Medicina Preventiva, Saneamiento Ambiental, Administración Sanitaria y Epidemiología que se distribuyen de primero a quinto año y se imparten en las aulas. Las prácticas se realizarán en el hospital o en la comunidad.
- IV. Para la programación coordinarse con el Coordinador General Académico para evitar duplicidad de funciones, horarios, uso de salones y medios para la enseñanza.
- V. Entregar al Coordinador General del Área Académica el Programa Académico del Área de la Salud Pública de la licenciatura en medicina de la Facultad para su integración al Programa General correspondiente.
- VI. Organizar a los catedráticos de las asignaturas del área de salud pública para homogenizar los programas de enseñanza, crear los departamentos y aplicar los exámenes departamentales.
- VII. Apoyar la enseñanza teórica y práctica de las asignaturas del Área de Salud Pública, cuya actividad práctica deba realizarse en hospitales o de campo dependiendo del objetivo del programa.
- VIII. Programar en coordinación con la Coordinación General Académica la ejecución de los programas de las asignaturas del área por turnos; matutino y vespertino para el uso racional de los recursos en las prácticas de campo.
- IX. Programar en coordinación con la Coordinación General Académica los periodos de exámenes ordinarios, extraordinarios y de nivelación de los estudiantes de las diferentes asignaturas que corresponden al área.
- X. Proporcionar a la Coordinación General Académica la información del aprovechamiento de los alumnos de primero a quinto año para el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Académico.
- XI. Proporcionar a la Coordinación General Académica la información del desempeño académico de los profesores del área para el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Académico.

- XII. Promover en coordinación con la Coordinación General Académica la creación de cuerpos académicos por departamentos o área de conocimientos.
- XIII. Ejecutar las indicaciones académicas que instruya el Coordinador General del Área Académica de la Facultad.
- XIV. Informar oportunamente al Coordinador General del Área Académica respecto a las funciones que se realizan. Y
- XV. Las demás actividades que tengan que ver con la función académica de la Facultad.

CAPÍTULO VIII

DEL COORDINADOR DEL ÁREA DE HUMANIDADES

Artículo 48. El Coordinador del Área de Humanidades tendrá las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Representa al Coordinador General del Área Académica en los eventos oficiales de la Institución cuando el Coordinador General así lo considere conveniente.
- II. Elaborar el Programa Académico del Área Humanística que analiza la evolución del hombre en las diferentes épocas históricas, los conceptos filosóficos de la salud y la enfermedad, la relación del hombre con el medio social y las bases bioéticas fundamentales para la práctica profesional.
- III. Para la programación coordinarse con el Coordinador General Académico para evitar duplicidad de funciones, horarios y uso de salones.
- IV. Entregar al Coordinador General del Área Académica el Programa Académico del Área Humanística de la licenciatura en medicina de la Facultad para su integración al Programa General correspondiente.
- V. Organizar a los catedráticos de las asignaturas del área humanística para homogenizar los programas de enseñanza buscando que se apliquen los exámenes departamentales.
- VI. Programar en coordinación con la Coordinación General Académica los periodos de exámenes ordinarios, extraordinarios y de nivelación de los estudiantes de las diferentes asignaturas que cursan los alumnos en el área.

- VII. Proporcionar la información del desempeño académico de los profesores del área académica para el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Académico.
- VIII. Promover en coordinación con la Coordinación General Académica la creación de cuerpos académicos del área correspondiente.
- IX. Ejecutar las indicaciones académicas que instruya el Director y Coordinador General del Área Académica de la Facultad.
- X. Informar oportunamente al Coordinador General del Área Académica respecto a las funciones que se realizan, y
- XI. Las demás actividades que tengan que ver con las asignaturas del área que representa.

CAPÍTULO IX

DEL COORDINADOR DEL ÁREA CLÍNICA

Artículo 49. El Coordinador del Área Clínica tendrá las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Representar al Coordinador General del Área Académica en los eventos oficiales de la Institución cuando el Coordinador General así lo considere conveniente.
- II. Elaborar el Programa Académico del Área Clínica que tiene relación con las asignaturas clínicas ubicadas en los ciclos siguientes: Tercero, cuarto y quinto años, misma que tienen como finalidad dotar al estudiante de los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, aptitudes y valores para su aplicación en el Área de Integración o Internado.
- III. Para la elaboración del Programa Académico deberá coordinarse con el Coordinador General Académico para evitar duplicidad en la programación de horarios en la impartición de la teoría con la clínica.
- IV. Entregar al Coordinador General del Área Académica el Programa Académico del Área Clínica para su integración al Programa General correspondiente.
- V. Organizar a los catedráticos de las asignaturas del Área Clínica para homogenizar los programas de enseñanza, creación de departamentos y aplicación de exámenes departamentales.

- VI. Los exámenes ordinarios, extraordinarios y de nivelación de los estudiantes de las asignaturas del Área Clínica deberán programarse en coordinación con el Coordinador General Académico.
- VII. Informar a los estudiantes de los grados de tercero a quinto, que el uso de los campos clínicos están regulados por la Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003. ,
- VIII. Informar a los estudiantes de los grados de tercero a quinto años y los de Internado Rotatorio que la Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, tiene como objetivo “regular la utilización de las instalaciones y servicios de los establecimientos para la atención médica del Sistema Nacional de Salud considerados como campos clínicos para coadyuvar en la formación de los de alumnos en ciclos clínicos e internado de Pregrado de la Licenciatura en Medicina”.
- IX. Con fundamento en Plan de Estudios y cumplimiento de la Norma citada, el coordinador del Área Clínica elaborará el Programa Académico de la Facultad, que contendrá objetivos, estrategias, políticas, tiempos, contenidos temáticos por asignatura, módulo o sección”.
- X. Informar a los egresados de cada generación de los trámites y requisitos que deben realizar previo a la selección del campo clínico (plaza de internado) en el hospital del sector salud de su interés.
- XI. Programar el uso de los campos clínicos respetando la programación de los turnos de la mañana y de la tarde para que los alumnos que reciben clases por la mañana asistan a clínica por la tarde o viceversa.
- XII. Establecer buena coordinación con las autoridades de las instituciones del sector salud para que de acuerdo a la Norma, se respete el proceso de selección, autorización, integración, actualización, enseñanza y tutoría a los médicos internos.
- XIII. Defender al egresado de la Facultad que sea objeto de violación de sus derechos o maltrato por parte de las autoridades de las instituciones del sector salud.
- XIV. Cumplir las indicaciones académicas que instruya el Coordinador General del Área Académica de la Facultad.
- XV. Informar oportunamente al Coordinador General del Área Académica respecto a las actividades académicas que realizan los médicos internos en los campos clínicos en que están asignados, y

- XVI. Las demás actividades que tengan que ver con la función de los campos clínicos e internado de los alumnos de la Facultad.

CAPÍTULO X

DEL COORDINADOR DE SERVICIO

SOCIAL

Artículo 50. El Coordinador de Servicio Social tendrá las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Representar al Coordinador General del Área Académica en los eventos oficiales de la Institución cuando el Coordinador General así lo considere conveniente.
- II. Elaborar el Programa Académico de acuerdo con la Base 23ª. del Servicio Social de las Profesiones para la Salud, mismo que deberá contener objetivos, metas y acciones a realizar en la comunidad. Además, se establecerán las fechas, requisitos a cumplir para el examen profesional.
- III. Para la elaboración del Programa Académico deberá coordinarse con el Coordinador General Académico para evitar duplicidad en la programación de otras actividades académicas.
- IV. Entregar al Coordinador General del Área Académica el Programa Académico del Servicios Social para que se integre al Programa General correspondiente.
- V. Informar a los pasantes que el servicio social se realizará con fundamento en las “Bases para la Instrumentación del Servicio Social de las Profesiones para la Salud, publicado el 2 de marzo de 1998, Convenios de Colaboración que se tiene signado con los Servicios de Salud en el Estado y el Reglamento del Servicio Social, aprobado por el Consejo Universitario el 8 de febrero de 2007.
- VI. Informar a los pasantes que el objetivo del servicio social está definido en el la Base 10ª. para la Instrumentación del Servicio Social de las Profesiones para la Salud, y el Artículo 5º, del Reglamento del Servicio Social de la UABJO.
- VII. Mantener buena comunicación con el Coordinador de Campos Clínicos y de Internado de Pregrado para que la liberación de los médicos internos se haga en tiempo y forma y no afecte el cumplimiento de requisitos a cumplir para el servicio social del Médico Pasante en Servicio Social.
- VIII. Informar a los pasantes de los trámites y requisitos que deben reunir para la asignación de plaza de servicio social en unidades médicas de las instituciones del sector salud.

- IX. Informar a los pasantes que el servicio social lo podrán realizar en las unidades que establece la Base 13ª. de la Instrumentación del Servicio Social de las Profesiones para la Salud.
- X. Participar en las reuniones del Comité Estatal Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación en Salud (CEIFOCARHIS) para analizar y resolver los problemas de asignación, cambios, permutas, faltas cometidas por el pasante o por la unidad médica o, por problemas de índole social.
- XI. Supervisar a los pasantes en servicio social en las unidades de adscripción de acuerdo al programa presentado y aprobado por el Consejo Técnico de la Facultad.
- XII. Programar las promociones de exámenes profesionales sobre la base de los reglamentos de Exámenes Profesionales para la Licenciatura de Médico Cirujano, aprobado con fecha retroactiva a octubre de 2003, y el de Titulación Profesional de la UABJO aprobado el 8 de febrero de 2007, los dos por el H. Consejo Universitario.
- XIII. Elaborar y aplicar el Programa de Seguimiento de Egresados de la Facultad que permita conocer la relación de los egresados con el campo laboral. Además, conocer las fortalezas y debilidades del Plan de Estudios vigente.
- XIV. Ejecutar las indicaciones académicas que instruya el Coordinador General del Área Académica de la Facultad.
- XV. Informar oportunamente al Coordinador General del Área Académica respecto a la actividad académica que realizan los pasantes en servicio social en las instituciones en que están adscritos, y
- XVI. Las demás actividades que tengan que ver con la función que corresponden al cargo.

CAPÍTULO XI

DEL COORDINADOR DE VINCULACIÓN, EXTENSIÓN Y DEPORTES

Artículo 51. El Coordinador de Vinculación y Extensión tendrá las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Representar al Coordinador General del Área Académica en los eventos oficiales de la Institución cuando el Coordinador General así lo considere conveniente.

- II. Elaborar el Programa Académico de vinculación y Extensión de la Facultad con las instituciones de educación superior e instituciones del sector salud del país y del estado que fortalezcan el trabajo académico de la Facultad.
- III. Elaborar el Programa Académico de Vinculación y Extensión en coordinación con el Coordinador General Académico para evitar duplicidad de funciones o duplicidad de eventos programados por otros coordinadores del área académica.
- IV. Entregar al Coordinador General del Área Académica el Programa Vinculación y Extensión para su integración al Programa General correspondiente.
- V. Promover el intercambio académico con otras instituciones de educación superior del país.
- VI. Promover la extensión con las comunidades urbanas y rurales del estado de Oaxaca.
- VII. Promover el cumplimiento de las acciones programadas para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el programa.
- VIII. Ejecutar las indicaciones académicas que instruya el Coordinador General del Área Académica de la Facultad.
- IX. Informar oportunamente al Coordinador General del Área Académica respecto a las actividades de la coordinación a su cargo, y
- X. Las demás actividades que tengan que ver con el cargo.

CAPÍTULO XII

DEL COORDINADOR DE PSICOPEDAGOGÍA Y APOYO ESTUDIANTIL

Artículo 52. El Coordinador de Psicopedagogía y Apoyo Estudiantil tendrá las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Representar al Coordinador General del Área Académica en los eventos oficiales de la Institución cuando el Coordinador General así lo considere conveniente.
- II. Elaborar el Programa Académico de Psicopedagogía y Apoyo Estudiantil de la Facultad en coordinación con el Coordinador General del Área Académica, estableciendo en el programa, el propósito de detectar a los alumnos con problemas de aprendizaje, tanto de nuevo ingreso como de reingreso para brindarles apoyo con tutorías, que les ayude a corregir los problemas y mejorar el aprovechamiento académico.

- III. Elaborar el programa en coordinación con el Coordinador General Académico para evitar duplicidad de funciones o duplicidad de eventos programados a la misma hora y día por otros coordinadores del área académica.
- IV. Entregar al Coordinador General del Área Académica el Programa Académico de Psicopedagogía y Apoyo Estudiantil de la Facultad para que se integre al Programa General correspondiente.
- V. Elaborar y aplicar los instrumentos de evaluación a los alumnos de nuevo ingreso para descubrir problemas de personalidad de los futuros alumnos.
- VI. Coordinar el programa de tutorías dirigido a los alumnos con problemas de aprendizaje para brindarles orientación y apoyo necesario que les permita mejorar su aprovechamiento académico.
- VII. Designar y supervisar a los docentes de tiempo completo para que brinden a los tutorados la asesoría y el apoyo que los alumnos con problemas de aprendizaje requieren para mejorar su situación académica.
- VIII. Ejecutar las indicaciones académicas que instruya el Director de la Facultad.
- IX. Informar oportunamente al Director respecto a las acciones de Psicopedagogía y Apoyo Estudiantil a su cargo, y
- X. Las demás actividades que tengan que ver con el cargo.

CAPÍTULO XIII

DEL COORDINADOR DE LAS LICENCIATURAS EN TERAPIA FÍSICA Y TERAPIA OCUPACIONAL

Artículo 53. El Coordinador de las licenciaturas en Terapia Física y Terapia Ocupacional, en tanto forme parte de la Facultad, tendrá las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Representa al Coordinador General del Área Académica en los eventos oficiales de la Institución cuando así lo considere conveniente.
- II. Elaborar el Programa Académico de las licenciaturas de Terapia Física y Terapia Ocupacional de la Facultad en coordinación con el Coordinador General del Área Académica para evitar duplicidad de funciones en la aplicación de la teoría y práctica

de cada una las asignaturas de los planes respectivos. Además, se mencionará lo referente al Servicio Social y Titulación de los egresados.

- III. Entregar al Coordinador General del Área Académica el Programa Académico de las licenciaturas en Terapia Física y Terapia Ocupacional de la Facultad para su integración al Programa General correspondiente.
- IV. Organizar a los catedráticos de las licenciaturas de Terapia Física y Terapia Ocupacional para homogenizar los programas de enseñanza buscando crear los departamentos que se requieran y se apliquen los exámenes departamentales.
- V. Apoyar la enseñanza teórica y práctica hospitalaria de las asignaturas de los planes de licenciaturas en Terapia Física y Terapia Ocupacional.
- VI. Programar en coordinación con la Coordinación General Académica los periodos de exámenes ordinarios, extraordinarios y de nivelación de los estudiantes de las diferentes asignaturas que cursan los alumnos en los planes de las licenciaturas en Terapia Física y Terapia Ocupacional.
- VII. Proporcionar la información del aprovechamiento de los alumnos de primero a octavo semestre para el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Académico a los alumnos.
- VIII. Proporcionar la información del desempeño académico de los profesores de primero a octavo semestre para el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Académico.
- IX. Informar a los pasantes que el servicio social se realizará con fundamento en las "Bases para la Instrumentación del Servicio Social de las Profesiones para la Salud, publicado el 2 de marzo de 1998, Convenios de Colaboración que se tiene signado con los Servicios de Salud en el Estado y el Reglamento del Servicio Social aprobado por el H. Consejo Universitario el 8 de febrero de 2007.
- X. Informar a los pasantes que el objetivo del servicio social está definido en el la Base 10ª. del Instrumento del Servicio Social de las Profesiones para la Salud y el Artículo 5º. del Reglamento del Servicio Social de la UABJO.
- XI. Informar a los pasantes de los trámites y requisitos que deben reunir para la asignación de plaza de servicio social en unidades médicas de las instituciones del sector salud.
- XII. Informar a los pasantes que la plaza de servicio social se asignará tomando en cuenta el promedio general de aprovechamiento obtenido en la licenciatura y las prioridades que establece la Base 14ª., de la Instrumentación del Servicio Social de las Profesiones para la Salud.
- XIII. Promover en coordinación con la Coordinación General Académica la creación de cuerpos académicos por departamentos o área de conocimientos.

- XIV. Programar los exámenes profesionales sobre la base de los reglamentos de Titulación Profesional de la UABJO aprobado el 8 de febrero de 2007 por el Consejo Universitario.
- XV. Ejecutar las indicaciones académicas que instruya el Coordinador General del Área Académica de la Facultad.
- XVI. Informar oportunamente al Coordinador General del Área Académica respecto a las funciones que se realizan. y
- XVII. Las demás actividades que tengan que ver con el cargo.

CAPÍTULO XIV

DE LOS COORDINADORES QUE DEPENDEN DIRECTAMENTE DEL DIRECTOR

Artículo 54. Para ser Coordinador de las áreas que dependen directamente del Director tendrán especialidad o grado de maestría.

Artículo 55. Los coordinadores que dependen directamente del Director son los siguientes:

- I. El Coordinador Administrativo.
- II. El Coordinador de Planeación.
- III. El Coordinador de Educación Médica Continua.
- IV. El Coordinador de Diplomados, y
- V. El Jefe del Departamento de Contabilidad.

CAPÍTULO XV

DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO

Artículo 56. El Coordinador Administrativo tendrá las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Representar al Director en las gestiones administrativas que se realicen en las secretarías de finanzas y administrativa cuando así lo considere conveniente.
- II. Elaborar el Programa Administrativo Anual de la coordinación a su cargo y ponerlo a consideración del Director para su revisión, aprobación correspondiente.
- III. Presentar en la Dirección de Recursos Humanos las propuestas de contratación de los profesores que hayan cubierto los requisitos académicos de ingreso, autorizado por el Director.
- IV. Llevar el control de asistencia de los trabajadores académicos, de confianza, empleados y administrativos que laboran en la Facultad.
- V. Supervisar a los trabajadores de confianza, empleados y administrativos que realicen las funciones que tienen encomendadas.
- VI. Mantener comunicación frecuente con los supervisores que acuden a la Facultad a verificar la asistencia de los trabajadores para evitar la aplicación de sanciones injustificadas a los trabajadores académicos y administrativos.
- VII. Informar al Director lo relacionado a las faltas no justificadas del personal académico, de confianza, empleados y administrativos que laboran en la Facultad en cada una de sus áreas.
- VIII. Con la autorización del Director reportan a la Dirección de Recursos Humanos las faltas no justificadas del personal académico, de confianza, empleados y administrativos que laboran en la Facultad en cada una de sus áreas.
- IX. Presentar en el Departamento de Contabilidad los presupuestos y cotizaciones para la autorización por Director para la compra de equipos, reactivos, insumos y materiales de limpieza que requieren las áreas académicas, administrativas y de servicio de la Facultad.
- X. Actualizar el inventario y llevar el control periódico de los muebles, equipos y materiales que pertenecen al patrimonio de la Facultad.
- XI. En coordinación con la Secretaría de Contraloría de la UABJO, se darán de baja del inventario los muebles y equipos que con el uso y tiempo se han deteriorado.
- XII. En el caso de los autobuses vigilar que se aplique el reglamento de transporte de la Facultad.
- XIII. Gestionar en la Secretaría de Finanzas las nominas de pago quincenal, bonos y estímulos que perciben los trabajadores académicos, de confianza, empleados y administrativos que laboran en la Facultad en sus áreas.

- XIV. Efectuar el pago del salario quincenal de los trabajadores académicos, de confianza, empleados y administrativos que laboran en la Facultad. Así como el pago del bono y/o estímulo a quienes les corresponda.
- XV. Regresar en tiempo y forma las nóminas de pago de la quincena, bono y/o estímulo, adjuntando los cheques y bonos no cobrados a las nominas respectivas para su entrega a la Secretaría de Finanzas.
- XVI. Crear una base de datos del patrimonio de la Facultad que contenga la descripción de los equipos de cómputo, Laptops, cañón, proyectores, salas de videoconferencias, pantallas, salones de clases, bancas y espacios de recreación de la Facultad.
- XVII. Dar mantenimiento periódico de los equipos de cómputo, Laptops, proyectores, salas de videoconferencias, pantallas, salones de clases, bancas y espacios de recreación.
- XVIII. Ejecutar las indicaciones académicas que instruya el Director de la Facultad.
- XIX. Informar oportunamente al Director respecto a las funciones que se realizan. Y
- XX. Las demás actividades que tengan que ver con la función académica de su competencia.

CAPÍTULO XVI

DEL COORDINADOR DE PLANEACIÓN

Artículo 57. El Coordinador de Planeación tendrá las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Asesorar al Director y a los coordinadores para la elaboración de proyectos.
- II. Elaborar el Plan de Desarrollo de la Facultad para su entrega al Director.
- III. Elaborar el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Facultad para su entrega al Director.
- IV. Elaborar el Proyecto de Autofinanciamiento para la Facultad para su entrega al Director.
- V. Elaborar Proyectos de Infraestructura de la Facultad para su entrega al Director.
- VI. Elaborar el Programa Anual de Trabajo del Director.
- VII. Elaborar el Informe Anual del Director.

- VIII. Elaborar el Programa de Evaluación Anual de la Facultad para su entrega al Director.
- IX. Elaborar proyectos para la obtención de recursos de instancias federales y estatales (PIFI, PROMEP, CONACYT, COPLADE).
- X. Dar cumplimiento a las indicaciones que instruya el Director.
- XI. Informar oportunamente al Director respecto a los proyectos que se realizan.
- XII. Las demás actividades que tengan que ver con la función de asesoría.

CAPÍTULO XVII

DEL COORDINADOR DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA

Artículo 58. El Coordinador de Educación Médica Continua tendrá las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Representa al Director en los eventos oficiales de la Institución cuando así lo considere conveniente.
- II. Elaborar el Programa Académico Anual en coordinación con el Coordinador General del Área Académica, estableciendo fechas, medios y costos de los cursos, diplomados, talleres y conferencias sobre tópicos de importancia para la actualización de los médicos. Los cursos podrán ser presenciales o, videoconferencias por vía satelital.
- III. Poner a consideración del Director el Programa Académico Anual para su revisión, aprobación correspondiente.
- IV. Proponer al Director la firma de convenios de colaboración con los colegios e instituciones de salud para apoyar el programa académico.
- V. Los cursos, diplomados, talleres y conferencias que se organizarán en coordinación con el Departamento de Contabilidad y será esta coordinación la encargada de gestionar los boletos, el hospedaje, alimentación y la expedición del cheque por concepto de compensación a los ponentes.
- VI. Los participantes a los cursos, diplomados, talleres y conferencias deberán cubrir su inscripción en la cuenta abierta para los conceptos citados en la institución Bancaria autorizada por el Departamento de Contabilidad y cada participante deberá entregar a

la coordinación la ficha de depósito correspondiente que servirá para la inscripción al curso.

- VII. Llevar un control de asistencia de los médicos que se inscriben y asisten a los cursos, diplomados, talleres y conferencias que se organizan por la coordinación, dicha información deberá concentrarse en una base de datos para facilitar la certificación y recertificación de los médicos generales, familiares y quienes en el futuro lo soliciten.
- VIII. Se otorgará constancia de asistencia a los médicos que logren acumular una asistencia mínima del 80 % a los cursos, diplomados, talleres y conferencias que se organizan por la coordinación.
- IX. Ejecutar las indicaciones académicas que instruya el Director de la Facultad.
- X. Informar oportunamente al Director respecto a las funciones que se realizan.
- XI. Las demás actividades que tengan que ver con la función académica de su competencia.

CAPÍTULO XVIII

DEL COORDINADOR DE DIPLOMADOS

Artículo 59. El Coordinador de Diplomados tendrá las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Representa al Director en los eventos oficiales de la Institución cuando así lo considere conveniente.
- II. Elaborar el Programa Académico Anual en coordinación con el Coordinador General del Área Académica, estableciendo fechas, medios y costos de los diplomados sobre tópicos de importancia para la actualización de los médicos.
- III. Poner a consideración del Director el Programa Académico Anual para su revisión, aprobación correspondiente.
- IV. Proponer al Director la firma de convenios de colaboración con los colegios e instituciones de salud para apoyar el programa académico.
- V. Los diplomados se organizarán en coordinación con el Departamento de Contabilidad y será esta coordinación la encargada de gestionar los boletos, el hospedaje, alimentación y la expedición del cheque por concepto de compensación a los ponentes.

- VI. Los participantes a los diplomados, deberán cubrir su inscripción en la cuenta abierta para los conceptos citados en la institución Bancaria autorizada por el Departamento de Contabilidad y cada participante deberá entregar a la coordinación la ficha de depósito correspondiente que servirá para la inscripción al diplomado.
- VII. Llevar un control de asistencia de los participantes que se inscriben y asisten a los diplomados, que organiza la coordinación para la entrega de reconocimientos.
- VIII. Se otorgará constancia de asistencia a los médicos que logren acumular una asistencia mínima del 80 % a los diplomados, que es organizado por la coordinación.
- IX. Ejecutar las indicaciones académicas que instruya el Director de la Facultad.
- X. Informar oportunamente al Director respecto a las funciones que se realizan. Y
- XI. Las demás actividades que tengan que ver con la función académica de su competencia.

CAPÍTULO XIX

DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Artículo 60. El Jefe del Departamento de Contabilidad tendrá las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Brindar asesoría contable al Director para el uso transparente de los recursos que obtiene la Facultad.
- II. El Presupuesto Anual de Ingresos de la Facultad constará de los recursos siguientes:
 - a) Los autorizados por la administración central.
 - b) Los obtenidos por servicios, y
 - c) Los ingresos propios.
- III. Asesorar al Director de cómo abrir las cuentas bancarias con firmas mancomunadas y como utilizar racionalmente los recursos financieros.
- IV. Establecer un directorio de proveedores de equipos de cómputo, equipos de laboratorio, refacciones, reactivos, materiales e insumos que utilizan las unidades

académicas y administrativas para conocer quienes manejan los costos más bajos en el mercado.

- V. Llevar el control de los ingresos y egresos en cada una de las cuentas bancarias abiertas por los conceptos de inscripción, reinscripción, servicios, cursos, diplomados, conferencias y demás conceptos que generen ingreso y gastos.
- VI. El Departamento de Contabilidad será la encargada de hacer las adquisiciones que soliciten cada una de las coordinaciones previa autorización de la Dirección.
- VII. Los cheques que emita la Facultad para pago a proveedores, apoyos a unidades académicas o administrativas, llevarán las firmas registradas del Director y la del o la responsable de la unidad de contabilidad.
- VIII. Llevará un control adecuado de las pólizas, facturas, notas y recibos que facilite la comprobación adecuada de los gastos que se generen por los diferentes de conceptos.
- IX. Informar oportunamente al Director respecto al estado que guardan las finanzas de la Facultad.
- X. Elaborar el Informe Anual de Ingresos y Egreso de la Facultad para su entrega al Director.
- XI. Ejecutar las indicaciones que instruya el Director de la Facultad, y
- XII. Las demás actividades que tengan que ver con la función de su competencia.

CAPÍTULO XX

DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

Artículo 61. Para ser Jefe de Departamento tendrán, licenciatura, especialidad o grado de Maestría en el área que corresponda.

Artículo 62. Los jefes de Departamento son los siguientes:

- I. Jefe del Departamento de Anatomía.

- II. Jefe del Departamento de Histología.

- III. Jefe del Departamento de Bioquímica.
- IV. Jefe del Departamento de Embriología.
- V. Jefe del Departamento de Fisiología.
- VI. Jefe del Departamento de Ecología.
- VII. Jefe del Departamento de Farmacología.
- VIII. Jefe del Departamento de Cirugía.
- IX. Jefe del Departamento de Anatomía Patológica.
- X. Jefe del Departamento de Oncología.
- XI. Jefe del Departamento de Psicología.
- XII. Jefe del Departamento de Cómputo Académico e Informática.
- XIII. Jefe del Departamento de Simuladores.
- XIV. Jefe del Departamento de Lenguas Extranjeras, y
- XV. Los departamentos que en el futuro se formen.

Artículo 63. Los departamentos se crearán por necesidad de desarrollo del conocimiento de la asignatura o área del conocimiento de que se trate. Para su creación se deberá elaborar el programa académico que contenga teoría y práctica correspondiente, y presentarse al Consejo Técnico para su revisión y aprobación correspondiente.

Artículo 64. Los jefes de Departamento tendrán como responsabilidad la elaboración del programa, coordinación, vigilancia y evaluación de las actividades que se realizan en el Departamento. Los departamentos lo integrarán, los docentes, ayudantes y técnicos. Los ayudantes, serán los encargados de desarrollar la práctica que realizan los estudiantes de la asignatura o área de conocimiento.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO I

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO EN EL POSTGRADO

Artículo 65. Son órganos de Gobierno en el postgrado:

- I. El Coordinador General de Postgrado,
- II. El Coordinador de las Especialidades Médicas,
- III. El Coordinador de la Maestría en Ciencias Médicas,
- IV. El Coordinador de la Maestría en Ciencias Médicas y Biológicas,
- V. El Coordinador del Doctorado en Ciencias Médicas y Biológicas, y
- VI. El Coordinador de Investigación.

CAPÍTULO II

DEL COORDINADOR GENERAL DE POSTGRADO

Artículo 66. El Coordinador General de Postgrado, tendrá las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Representar al Director en los eventos de Postgrado de la Facultad cuando el Director así lo considere conveniente.
- II. Elaborar y presentar en Consejo Técnico para su aprobación los Programas de Formación de Especialistas, Maestros y Doctores que se forman en la Coordinación General de Postgrado.
- III. Elaborar y presentar en Consejo Técnico para su aprobación el Programa Anual de Investigación que se realizará en la Coordinación General de Postgrado.

- IV. Apoyar la formación de los médicos especialistas en el Hospital “Dr. Aurelio Valdivieso” sede de las residencias y el Hospital “Dr. Macedonio Benítez Fuentes” de la Ciudad de Juchitán Oax., subse de las Especialidades Médicas, funcionan con apego a la Norma Oficial Mexicana para la Organización y Funcionamiento de las Residencias Médicas (NOM - 090 – SSA1 – 1994). En estas instituciones los médicos especialistas en formación podrán adquirir los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, aptitudes para brindar una atención especializada a los pacientes de nuestra entidad.
- V. Gestionar ante las autoridades de la Unidad de Salud sede de las residencias, que el Coordinador de Especialidades Médicas forme parte del Comité de Enseñanza e Investigación con voz y voto en la toma de decisiones respecto a los residentes.
- VI. Apoyar la formación de Maestros con capacidad de poder manejar las herramientas teóricas, metodológicas y técnicas que requiere cada disciplina o área interdisciplinaria para su aplicación en la docencia o en la investigación para generar y transmitir nuevos conocimientos.
- VII. Apoyar la formación de Doctores con capacidad investigativa, que puedan generar, aplicar y transmitir conocimientos científicos, humanísticos y tecnológicos que contribuyan al desarrollo sustentable regional y nacional.
- VIII. Gestionar ante las instancias de salud que corresponda la implementación de otras especialidades médicas, maestrías y/o doctorados.
- IX. Apoyar a la formación de los estudiantes de maestría con asesoría y medios que les permita elaborar la investigación para la conclusión de su trabajo de tesis y obtener el grado en el tiempo programado.
- X. Apoyar a la formación de los estudiantes de doctorado con asesoría personalizada y medios que les permita realizar y concluir la investigación autorizada para la conclusión de la tesis y obtención del grado correspondiente.
- XI. Apoyar el trabajo académico de los docentes que participan en las especialidades médicas, maestrías y/o doctorados.
- XII. Vigilar la aplicación y evaluación periódica de los programas de postgrados.
- XIII. Apoyar a los coordinadores de las especialidades, maestrías y/o doctorados lleven el control de los expedientes escolares de cada uno de los estudiantes.
- XIV. Coordinar el otorgamiento beca y Reconocimiento al Mérito Académico a los alumnos de las diferentes especialidades de acuerdo a lo establecido en los artículos

- 10, 11, 22 y 23 Reglamento de Distinciones Académicas y Reconocimientos Honoríficos.
- XV. Proponer el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Académico a los profesores de las especialidades, maestrías y/o doctorados de acuerdo a lo establecido en los artículos 10, 12, 13, 17 y 26 del Reglamento de Distinciones Académicas y Reconocimientos Honoríficos.
- XVI. Supervisar a los coordinadores de las especialidades médicas, maestrías y doctorados que cumplan con las funciones que tienen asignadas según su responsabilidad.
- XVII. Ejecutar las indicaciones académicas y administrativas que instruya el Director de la Facultad.
- XVIII. Informar oportunamente al Director respecto a los avances de los Programas de Postgrado. y
- XIX. Las demás actividades que tengan que ver con la función académica y de investigación del Postgrado.

CAPÍTULO III

DE LOS COORDINADORES DE POSTGRADO

Artículo 67. Para ser Coordinador de Postgrado de la Facultad, se exigirán los mismos requisitos que para ser Director, con excepción del grado de estudios:

- I. Para Coordinador de las Especialidades Médicas deberá tener especialidad, Subespecialidad y/o Maestría con Cedula Profesional.
- II. El Coordinador de la Maestría en Ciencias Médicas deberá tener Grado de Maestría o Doctorado con Cedula Profesional.
- III. El Coordinador de la Maestría en Ciencias Médicas y Biológicas, deberá tener Grado de Maestría o Doctorado con Cedula Profesional.
- IV. El Coordinador del Doctorado, deberá tener Grado de Doctor con Cedula Profesional, y

- V. El Coordinador de Investigación, deberá tener Grado de Doctor con Cedula Profesional.

CAPÍTULO IV

DEL COORDINADOR DE ESPECIALIDADES MÉDICAS

Artículo 68. El Coordinador de las Especialidades Médicas que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad, es el responsable de coordinar las especialidades siguientes: Medicina Interna, Cirugía General, Ginecología y Obstetricia, Ortopedia y Traumatología, Anestesiología, Pediatría, Medicina Familiar, Urgencias Médicas y Medicina Integrada. Los primeros seis planes fueron aprobados por el H. Consejo Universitario el 12 de mayo de 1993 con fecha retroactiva a febrero de 1983. En septiembre de 1996 el Consejo aprueba las modificaciones de todos los planes. El 15 de diciembre de 2005, se aprobó por unanimidad de votos el Plan de Estudios de la Especialidad en Medicina Familiar, con fecha retroactiva a septiembre de 1994. Esta pendiente la aprobación de los planes de estudios de Urgencias y Medicina Integrada que no se han aprobado.

Artículo 69. El Coordinador de las Especialidades Médicas que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad, tendrá las funciones y responsabilidades siguientes:

- I. Representar al Director y/o Coordinador General de Postgrado en los eventos oficiales de la Unidad cuando el Director o el Coordinador General así lo consideren conveniente.
- II. Elaborar y presentar el Programa de Formación de Médicos Especialistas al Coordinador General y al Director de la Facultad para su corrección y aprobación por el Consejo Técnico.
- III. Aplicar los Programas de Formación de Médicos Especialistas aprobados por el Consejo Técnico, en el Hospital “Dr. Aurelio Valdivieso” sede de las residencias médicas, procurando que las acciones académicas se realicen con apego al Reglamento de Postgrado y Norma Oficial Mexicana para la Organización y Funcionamiento de las Residencias Médicas (NOM - 090 – SSA1 – 1994). En su aplicación se vigilará que los residentes en formación adquieran los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, aptitudes para brindar una atención especializada de calidad a los pacientes de nuestra entidad.
- IV. Aplicar el Programa de Formación de Médicos Especialistas aprobado por el Consejo Técnico, en el Hospital “Dr. Macedonio Benítez Fuentes” de la Ciudad de

Juchitán Oax., subsede de las residencias médicas, procurando que las acciones académicas se realicen con apego al Reglamento de Postgrado y Norma Oficial Mexicana para la Organización y Funcionamiento de las Residencias Médicas (NOM - 090 – SSA1 – 1994). En su aplicación se vigilará que los residentes en formación adquieran los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, aptitudes para brindar una atención especializada de calidad a los pacientes de nuestra entidad.

- V. Gestionar ante las instancias de salud que corresponda la implementación de nuevas especialidades y el reinicio de las especialidades de Medicina Familiar y Anatomía Patológica.
- VI. Formar parte del Comité de Enseñanza e Investigación en la Unidad de Salud sede de las residencias médicas, teniendo voz y voto en la toma de decisiones respecto a los residentes.
- VII. Coordinar y apoyar las actividades académicas de los docentes de las especialidades que se imparten por la Coordinación General de Postgrado en los Hospitales “Dr. Aurelio Valdivieso” y “Dr. Macedonio Benítez Fuentes” de la Ciudad de Juchitán Oax., ambos, de la Secretaría de Salud en el Estado.
- VIII. Fortalecer la formación, capacitación y actualización docente de los docentes que participan en las especialidades coordinadas por la Coordinación General de Postgrado en los Hospitales citados.
- IX. Organizar a los catedráticos que participan en las especialidades para que elaboren sus programas de enseñanza.
- X. Coordinar las actividades de los responsables de cada una de las especialidades que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- XI. Impulsar la formación académica integral de los estudiantes de cada una de las especialidades que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- XII. Vigilar la aplicación y evaluación periódica de los planes de estudios de las diferentes especialidades que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- XIII. Coordinar las actividades de inscripción y reinscripción de los estudiantes de las especialidades que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.

- XIV. Vigilar que se lleve un control adecuado de los expedientes escolares de los estudiantes de las especialidades que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- XV. Programar la evaluación y concentración de calificaciones de los estudiantes de las diferentes especialidades que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- XVI. Coordinar el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Académico a los alumnos de las diferentes especialidades de acuerdo a lo establecido en los artículos 10, 11, 22 y 23 del Reglamento de Distinciones Académicas y Reconocimientos Honoríficos.
- XVII. Propondrá el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Académico a los profesores de las diferentes especialidades de acuerdo a lo establecido en los artículos 10, 12, 13, 17 y 26 del Reglamento de Distinciones Académicas y Reconocimientos Honoríficos.
- XVIII. Supervisar a los responsables de las especialidades que tienen como sede, el Hospital General “Dr. Aurelio Valdivieso” para que se de cumplimiento al Reglamentos de Postgrado y Norma Oficial Mexicana para la Organización y Funcionamiento de las Residencias Médicas (NOM - 090 – SSA1 – 1994).
- XIX. Supervisar a los responsables de las especialidades que tienen como subsede, el Hospital “Dr. Macedonio Benítez Fuentes” de la Ciudad de Juchitán Oaxaca, para que se de cumplimiento al Reglamento de Postgrado y Norma Oficial Mexicana para la Organización y Funcionamiento de las Residencias Médicas (NOM - 090 – SSA1 – 1994).
- XX. Ejecutar las indicaciones académicas que instruya el Director o el Coordinador General de Postgrado de la Facultad.
- XXI. Informar oportunamente al Director o al Coordinador General de Postgrado respecto a las funciones que se realizan. y
- XXII. Las demás actividades que tengan que ver con la función académica de la Facultad.

CAPÍTULO V

DEL COORDINADOR DE LA MAESTRÍA EN CIENCIAS MÉDICAS

Artículo 70. El Coordinador de la Maestría en Ciencias Médicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad, tendrá las funciones y responsabilidades siguientes:

- I. Representar al Director y/o Coordinador General de Postgrado en los eventos oficiales de la Maestría cuando el Director o el Coordinador General así lo consideren conveniente.
- II. Elaborar y presentar el Programa de Formación de Maestros en Ciencias Médicas al Coordinador General y al Director de la Facultad para su revisión y aprobación por el Consejo Técnico.
- III. Aplicar el Programa de Formación de Maestros en Ciencias Médicas aprobado por el Consejo Universitario, procurando que las acciones académicas se realicen con apego al Reglamento de Postgrado de la UABJO. En su ejecución, se procurará formar profesionales del más alto nivel científico, proporcionándoles las herramientas teóricas, metodológicas que el maestrante requiere para generar y transmitir nuevos conocimientos.
- IV. Apoyar las actividades académicas de los docentes que participan en la Maestría en Ciencias Médicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- V. Fortalecer la formación, capacitación y actualización de los docentes que participan en la Maestría en Ciencias Médicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- VI. Organizar a los catedráticos que participan en la Maestría en Ciencias Médicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- VII. Impulsar la formación académica integral de los estudiantes de la Maestría en Ciencias Médicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- VIII. Vigilar la aplicación y evaluación de los estudiantes de la Maestría en Ciencias Médicas que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.

- IX. Coordinar las actividades de inscripción y reinscripción de los estudiantes de la Maestría en Ciencias Médicas que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- X. Vigilar que se lleve un control adecuado de los expedientes escolares de los estudiantes de la Maestría en Ciencias Médicas que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- XI. Programar la evaluación y concentración de calificaciones de los estudiantes de la Maestría en Ciencias Médicas que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- XII. Coordinar el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Académico a los estudiantes de la Maestría en Ciencias Médicas que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10, 11, 22 y 23 del Reglamento de Distinciones Académicas y Reconocimientos Honoríficos.
- XIII. Propondrá el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Académico a los profesores de la Maestría en Ciencias Médicas que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad. De acuerdo a lo establecido en los artículos 10, 12, 13, 17 y 26 del Reglamento de Distinciones Académicas y Reconocimientos Honoríficos.
- XIV. Supervisar que se cumpla en tiempo y forma las asesoría de tesis que brinda a los estudiantes de la Maestría en Ciencias Médicas que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- XV. Ejecutar las indicaciones académicas que instruya el Director o el Coordinador General de Postgrado de la Facultad.
- XVI. Informar oportunamente al Director o al Coordinador General de Postgrado respecto a las funciones que se realizan, y
- XVII. Las demás actividades que tengan que ver con la función académica de la Facultad.

CAPÍTULO VI

DEL COORDINADOR DE LA MAESTRÍA EN CIENCIAS MÉDICAS Y BIOLÓGICAS

Artículo 71. El Coordinador de la Maestría en Ciencias Médicas y Biológicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad, tendrá las funciones y responsabilidades siguientes:

- I. Representar al Director y/o Coordinador General de Postgrado en los eventos oficiales de la Maestría cuando el Director o el Coordinador General así lo consideren conveniente.
- II. Elaborar y presentar el Programa de Formación de Maestros en Ciencias Médicas y Biológicas al Coordinador General y al Director de la Facultad para su revisión y aprobación por el Consejo Técnico.
- III. Aplicar el Programa de Formación de Maestros en Ciencias Médicas y Biológicas aprobado por el Consejo Técnico, procurando que las acciones académicas se realicen con apego al Reglamento de Postgrado de la UABJO. En su ejecución, se procurará formar profesionales del más alto nivel científico, proporcionándoles las herramientas teóricas, metodológicas que el maestrante requiere para generar y transmitir nuevos conocimientos.
- IV. Apoyar las actividades académicas de los docentes que participan en la Maestría en Ciencias Médicas y Biológicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- V. Fortalecer la formación, capacitación y actualización de los docentes que participan en la Maestría en Ciencias Médicas y Biológicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- VI. Organizar a los catedráticos que participan en la Maestría en Ciencias Médicas y Biológicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- VII. Impulsar la formación académica integral de los estudiantes de la Maestría en Ciencias Médicas y Biológicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- VIII. Vigilar la aplicación y evaluación de los estudiantes de la Maestría en Ciencias Médicas y Biológicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.

- IX. Coordinar las actividades de inscripción y reinscripción de los estudiantes de la Maestría en Ciencias Médicas y Biológicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- X. Vigilar que se lleve un control adecuado de los expedientes escolares de los estudiantes de la Maestría en Ciencias Médicas y Biológicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- XI. Programar la evaluación y concentración de calificaciones de los estudiantes de la Maestría en Ciencias Médicas y Biológicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- XII. Coordinar el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Académico a los estudiantes de la Maestría en Ciencias Médicas y Biológicas que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10, 11, 22 y 23 del Reglamento de Distinciones Académicas y Reconocimientos Honoríficos.
- XIII. Propondrá el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Académico a los profesores de la Maestría en Ciencias Médicas y Biológicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad. De acuerdo a lo establecido en los artículos 10, 12, 13, 17 y 26 del Reglamento de Distinciones Académicas y Reconocimientos Honoríficos.
- XIV. Supervisar que se cumpla en tiempo y forma las asesoría de tesis que brinda a los estudiantes de la Maestría en Ciencias Médicas y Biológicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- XV. Ejecutar las indicaciones académicas que instruya el Director o el Coordinador General de Postgrado de la Facultad.
- XVI. Informar oportunamente al Director o al Coordinador General de Postgrado respecto a las funciones que se realizan.
- XVII. Las demás actividades que tengan que ver con la función académica de la Facultad.

CAPÍTULO VII

DEL COORDINADOR DEL DOCTORADO EN CIENCIAS MÉDICAS Y BIOLÓGICAS

Artículo 72. El Coordinador del Doctorado en Ciencias Médicas y Biológicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad, tendrá las funciones y responsabilidades siguientes:

- I. Representar al Director y/o Coordinador General de Postgrado en los eventos oficiales del Doctorado cuando el Director o el Coordinador General lo consideren conveniente.
- II. Elaborar y presentar el Programa de Formación del Doctorado en Ciencias Médico Biológicas al Coordinador General y al Director de la Facultad para su revisión y aprobación por el Consejo Técnico.
- III. Aplicar el Programa de Formación del Doctorado en Ciencias Médicas y Biológicas aprobado por el Consejo Técnico, procurando que las acciones académicas se realicen con apego al Reglamento de Postgrado de la UABJO. La ejecución del Doctorado, tiene como finalidad, formar recursos humanos capaces de generar, aplicar y transmitir conocimientos científicos, humanísticos y tecnológicos que contribuyan al desarrollo sustentable regional y nacional.
- IV. Apoyar las actividades académicas de los docentes que participan en el Doctorado en Ciencias Médicas y Biológicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- V. Fortalecer la formación, capacitación y actualización de los docentes que participan en el Doctorado en Ciencias Médicas y Biológicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- VI. Organizar a los catedráticos que participan en el Doctorado en Ciencias Médicas y Biológicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- VII. Impulsar la formación académica integral de los estudiantes del Doctorado en Ciencias Médicas y Biológicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- VIII. Vigilar la aplicación y evaluación de los estudiantes del Doctorado en Ciencias Médicas y Biológicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.

- IX. Coordinar las actividades de inscripción y reinscripción de los estudiantes del Doctorado en Ciencias Médicas y Biológicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- X. Vigilar que se lleve un control adecuado de los expedientes escolares de los estudiantes del Doctorado en Ciencias Médicas y Biológicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- XI. Programar la evaluación y concentración de calificaciones de los estudiantes del Doctorado en Ciencias Médicas y Biológicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- XII. Coordinar el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Académico a los estudiantes del Doctorado en Ciencias Médicas y Biológicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10, 11, 22 y 23 del Reglamento de Distinciones Académicas y Reconocimientos Honoríficos.
- XIII. Propondrá el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Académico a los profesores del Doctorado en Ciencias Médicas y Biológicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad. De acuerdo a lo establecido en los artículos 10, 12, 13, 17 y 26 del Reglamento de Distinciones Académicas y Reconocimientos Honoríficos.
- XIV. Supervisar que se cumpla en tiempo y forma las asesoría de tesis que brinda a los estudiantes del Doctorado en Ciencias Médicas y Biológicas, que se imparten en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- XV. Ejecutar las indicaciones académicas que instruya el Director o el Coordinador General de Postgrado de la Facultad.
- XVI. Informar oportunamente al Director o al Coordinador General de Postgrado respecto a las funciones que se realizan. y
- XVII. Las demás actividades que tengan que ver con la función académica de la Facultad.

CAPÍTULO VIII

DEL COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN

Artículo 73. El Coordinador de Investigación de la Coordinación General de Postgrado de la Facultad, tendrá las funciones y responsabilidades siguientes:

- I. Representar al Director y/o Coordinador General de Postgrado en los eventos oficiales de Investigación cuando el Director o el Coordinador General lo consideren conveniente.
- II. Elaborar y presentar el Programa de Investigación al Coordinador General y al Director de la Facultad para su revisión y aprobación por el Consejo Técnico.
- III. Vigilar que el Programa de de Investigación aprobado por el Consejo Técnico se aplique en tiempo y forma, utilizando en forma adecuada los recursos aprobados para el mismo fin y cumplimiento los objetivos establecidos en los proyectos.
- IV. Establecer coordinación con la Coordinación de Especialidades para promover la Investigación Clínica por los especialistas en proceso de formación.
- V. Establecer coordinación con la Coordinación de la Maestría en Ciencias Médicas para promover la Investigación en los maestrantes en proceso de formación, para que al concluir su formación teórico – metodológica concluyan la tesis de grado.
- VI. Establecer coordinación con la Coordinación de la Maestría Ciencias Médicas y Biológicas para promover la Investigación en los maestrantes en proceso de formación, para que al concluir su formación teórico – metodológica concluyan la tesis de grado.
- VII. Establecer coordinación con la Coordinación del Doctorado en Ciencias Médicas y Biológicas para promover la Investigación en los doctorantes en proceso de formación, para que concluyan la investigación en tiempo y forma y obtengan el grado correspondiente.
- VIII. Fortalecer la formación, capacitación y actualización de los investigadores, que participan en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad.
- IX. Proponer el otorgamiento del Reconocimiento al Mérito Académico a los investigadores que participan en la Coordinación General de Postgrado de la Facultad. De acuerdo a lo establecido en los artículos 10, 12, 13, 17 y 26 del Reglamento de Distinciones Académicas y Reconocimientos Honoríficos.
- X. Ejecutar las indicaciones académicas que instruya el Director o el Coordinador General de Postgrado de la Facultad.
- XI. Informar oportunamente al Director o al Coordinador General de Postgrado respecto a las funciones que realizan los investigadores, y
- XII. Las demás actividades que tengan que ver con la función académica de la Facultad.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO I

DEL INGRESO Y PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS

Artículo 74. El ingreso a la Facultad lo determinará el Consejo Técnico con apego a los artículos 5 y 6 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO, y Plan de Acción para mejorar la calidad de la enseñanza en la Facultad de Medicina y Cirugía aprobado por el mismo Consejo Técnico en su reunión extraordinaria del día 4 de marzo de 2009.

Artículo 75. Los aspirantes aceptados para ingresar y tener la condición de alumnos de la facultad deberán cumplir íntegramente con los requisitos que determine el Consejo Técnico y los requisitos que se plantean en el artículo 8 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO. Además, rendir protesta universitaria en ceremonia solemne.

Artículo 76. Con apego al artículo 10 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO, se anulará la inscripción de quienes presenten documentación falsa, dejará sin efecto los actos derivados de la misma y se reservará el derecho de proceder ante las instancias correspondientes.

Artículo 77. La reinscripción en cada semestre o año escolar se hará con apego a los artículos 12, 13, 14 y 15 en sus respectivas fracciones del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO y disposiciones precisas que indique el Plan de Estudios vigente.

Artículo 78. La Facultad reconocerá como alumnos a quienes cubran con los requisitos establecidos en los artículos 30, 31 y 32 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO, y se clasificarán en regulares, irregulares y repetidores.

Artículo 79. El tiempo máximo de permanencia para culminar la licenciatura de médico cirujano será de cuatro semestres o dos años adicionales a los establecidos en el plan de estudios, tal como lo establece el artículo 16 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Artículo 80. El alumno de la licenciatura de médico cirujano podrá cursar simultáneamente otras asignaturas de otros planes de estudios, siempre y cuando se puedan incorporar al plan de la carrera en forma de acreditación o revalidación, cuidando no agotar el número de oportunidades que tiene el alumno para concluir la licenciaturas, tal como lo establece el artículo 16 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Artículo 81. Solo podrán cambiar de Unidad Académica los alumnos inscritos en unidades del área de la salud que previa gestión en la Dirección de Servicios Escolares presentaron y aprobaron el examen de admisión y cumplieron con los requisitos que marca el artículo 16 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Artículo 82. Mediante sistema de acreditación se otorgará reconocimiento a los estudios realizados en la misma Universidad o en otra Institución acreditada con la que se tenga firmado convenio de intercambio académico, en la misma licenciatura en planes y programas de estudios anteriores o vigentes que tenga el mismo valor académico que el Plan de Estudios vigente en la facultad, además, de haber cumplido con todos los requisitos del artículo 20 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Artículo 83. Mediante revalidación se otorgará reconocimiento de las asignaturas cursadas por el alumno de la facultad en otra Universidad pública acreditada del país o del extranjero con la que se tenga firmado convenio de intercambio académico, siempre y cuando se acrediten las equivalencias y compatibilidades de los planes y programas de estudios de la Universidad de procedencia. En el caso de alumnos foráneos, el interesado deberá cubrir los requisitos establecidos en el artículo 6 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Artículo 84. La baja temporal voluntaria es la que se realiza a solicitud del alumno ante la Dirección de Servicios Escolares, para preservar sus derechos deberá ajustarse a lo establecido en los artículos 26 y 27 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Artículo 85. La baja definitiva o separación oficial de un alumno de la facultad se ajustará a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Artículo 86. Resuelto el motivo de la baja voluntaria el interesado se dará de alta cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 29 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

CAPÍTULO II

DE LA EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS

Artículo 87. La evaluación es el proceso integral, sistemático, gradual y continuo, mediante el cual se reconoce los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, aptitudes que un alumno ha logrado en la asignatura semestral o anual, aceptándose la valoración cuantitativa adquirida a la cual se le denominará calificación. La evaluación se hará con apego a los artículos del 36 y 37 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Artículo 88. Para la promoción de los alumnos; de un semestre a otro o de año escolar a otro, la facultad reconocerá los exámenes que se plantean en el artículo 37 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Artículo 89. Los exámenes parciales son aquellos que se aplican durante el ciclo escolar; en asignaturas semestrales en número de cuatro y en asignaturas anuales en número de ocho, según los planes de estudios de las licenciaturas vigentes.

Artículo 90. Los exámenes ordinarios o finales son los que se aplican al término del curso semestral o anual correspondiente, se aplicará de acuerdo a los artículos 39, 48 y 49 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Artículo 91. Los exámenes extraordinarios, de recuperación o de nivelación son aquellos que se aplican al alumno que no ha aprobado la asignatura semestral o anual correspondiente, se aplicará de acuerdo a los artículos 40, 48 y 49 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Previo al examen, el alumno se inscribirá y participará en el Curso de Nivelación que le permita superar las carencias relativas a los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes de la asignatura que adeuda.

Artículo 92. Los exámenes a título de suficiencia o especiales son aquellos que se aplican al alumno que adeuda la asignatura semestral o anual del plan de estudios vigente, se aplicará de acuerdo a los artículos 42, 48, 49 y 50 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Artículo 93. Para tener derecho al examen parcial, ordinario o final, extraordinario, de recuperación o de nivelación y a título de suficiencia o especial, el alumno debe cumplir los requisitos establecidos en los artículos 43 y 44 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Artículo 94. Los resultados de los exámenes ordinarios o finales, extraordinarios, de recuperación, o de nivelación y a título de suficiencia o especiales, que se apliquen en la facultad, deberán ser publicados en lugares visibles, en la página de Internet de la facultad y asentados en la base de datos de la facultad, misma que se concentrará en la Dirección de Redes Telecomunicaciones e Informática de la UABJO.

Artículo 95. Los interesados en presentar exámenes extraordinarios, de recuperación o de nivelación y a título de suficiencia o especiales, deben pagar la cuota respectiva aprobada por el H Consejo Técnico, el depósito se hará en la institución bancaria designada por la facultad, la ficha de depósito será entregada a la secretaria del semestre o año escolar que corresponda para su registro respectivo.

Artículo 96. La escala de calificaciones que se aplicará en la facultad será la que se detalla en el artículo 47 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso. Es decir, “será en números enteros de Cero [0] a Diez [10] y se expresará en número y letra. Si la calificación obtenida por el alumno tiene fracciones, la calificación final que asigne el maestro se basará en el siguiente criterio: si la fracción va de .1 a .5 se asignará el número entero inferior; si la fracción va de .6 a .9 se asignará el número entero superior. La calificación aprobatoria mínima será de Seis [6]. Cuando no coincida lo asentado en número y letra, prevalecerá la calificación indicada con letra”.

Si el alumno no se presenta al examen, se anotarán las siglas NP y se le considerará automáticamente reprobado.

Artículo 97. El periodo de exámenes será determinado por la Dirección de Servicios Escolares y quedará establecido en el Calendario Escolar correspondiente al ciclo semestral o anual que corresponda. La dirección de la facultad hará los ajustes que sean necesarios al calendario, para que los alumnos de 4º. Año se promuevan a 5º. Año y estos, a la promoción de Internado Rotatorio como lo establece la Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003.

Artículo 98. El jurado calificador en los exámenes a título de suficiencia o especiales, serán nombrados por la dirección con apego a los artículos 50, 51, 52, 53 y 54 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

CAPÍTULO III

DEL INTERNADO DE PREGRADO

Artículo 99. El Internado de Pregrado se cumple como lo establecen los artículos 13 y 16 del presente reglamento, y los reglamentos de cada institución hospitalaria.

Artículo 100. El Internado de Pregrado, se desarrollará con apego a la Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, en las instituciones autorizadas que se mencionan en el artículo 16. La Norma Oficial Mexicana, tiene como objetivo “regular la utilización de las instalaciones y servicios de los establecimientos para la atención médica del Sistema Nacional de Salud considerados como campos clínicos para coadyuvar en la formación de los de alumnos de Internado de Pregrado de la Licenciatura en Medicina”.

Artículo 101. Para su cumplimiento se informa a los egresados de la Licenciatura de Médico Cirujano de los trámites y requisitos que deben realizar, previo a la selección del campo clínico (plaza de internado) en el hospital del sector salud de su interés. Asimismo, se establecerá coordinación con las autoridades de las instituciones del sector salud para que de acuerdo a la Norma, se respete el proceso de selección, autorización, integración, actualización, enseñanza y tutoría a los médicos internos.

CAPÍTULO IV

DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 102. Se entiende por Servicio Social la actividad práctica con carácter temporal y obligatorio, que ejecutan los pasantes de las licenciaturas de Médico Cirujano, Terapia Física y Terapia Ocupacional de acuerdo al artículo 74 de la Ley Orgánica vigente y artículos 1, 2, 3, 4 y 5 del Reglamento de Servicio Social de la UABJO.

Artículo 103. Los pasantes de la Licenciatura de Médico Cirujano prestarán el Servicio Social una vez que hayan concluido el internado de pregrado, y tendrá una duración de 12 meses, como lo establece el artículo 7 del Reglamento de Servicio Social de la UABJO.

Artículo 104. Los pasantes realizarán su Servicio Social de acuerdo con los programas que apruebe el Consejo Técnico de la facultad, además de los programas que se formalicen mediante el convenio de colaboración con la Universidad y las Instituciones del Sector Salud, como lo establecen los artículos 10 y 11 del Reglamento de Servicio Social de la UABJO.

Artículo 105. Los pasantes de las licenciaturas en Terapia Física y Terapia Ocupacional prestarán el Servicio Social una vez que hubieren cursado y aprobado íntegramente las asignaturas de los planes de estudios vigentes, y tendrá una duración de 12 meses, como lo establece el artículo 7 del Reglamento de Servicio Social de la UABJO.

CAPÍTULO V

DE LA TITULACIÓN DE LOS EGRESADOS

Artículo 106. La titulación de los pasantes de las licenciaturas que se imparten en la facultad, se regularán, por el Reglamento de Titulación de la UABJO.

Artículo 107. El examen profesional de los pasantes de la Licenciatura de Médico Cirujano constará de dos fases: la primera será un examen de conocimientos y la segunda un examen práctico en la que se evaluarán habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes que el alumno ha logrado adquirir en el proceso de su formación profesional.

Artículo 108. El examen profesional de los pasantes de las licenciaturas de Terapia Física y Terapia Ocupacional constará de dos fases: la primera será un examen de conocimientos y la segunda un examen práctico en la que se evaluarán habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes que el alumno ha logrado adquirir en el proceso de su formación profesional.

CAPÍTULO VI

DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

Artículo 109. En la primera fase de evaluación de conocimientos, los pasantes de las licenciaturas de Médico Cirujano, Terapia Física y Terapia Ocupacional, decidirán libremente en una de las opciones siguientes:

- I. Titulación por trayectoria excelente, de 9.5 a 10.
- II. Titulación por promedio de 9.1 a 9.4 y ensayo.
- III. Titulación por promedio de 9.0 y tesis.
- IV. Titulación por examen CENEVAL.
- V. Titulación por estancia en investigación

Artículo 110. La titulación por trayectoria excelente. Es la forma en que los pasantes con promedio general de 9.5 a 10 obtenido en exámenes ordinarios en toda la licenciatura, cubrirá la primera fase la titulación.

Artículo 111. La titulación por medio de promedio de 9.1 a 9.4 obtenido en toda la licenciatura en exámenes ordinarios, y ensayo. Consiste en presentar y defender, ante un Jurado, el ensayo con la que cubrirán la primera fase de titulación.

Artículo 112. La titulación por medio de promedio de 9.0 obtenido en toda la licenciatura en exámenes ordinarios, y tesis. Consiste en presentar y defender, ante un Jurado, la tesis con la que cubrirán la primera fase de titulación.

Artículo 113. La titulación por examen de conocimientos aplicado por CENEVAL, como lo establece el artículo 15 del Reglamento de Titulación de la UABJO. En esta modalidad podrán participar todos los pasantes que hayan aprobado todas y cada de las asignaturas del Plan de Estudios, independientemente del promedio obtenido. La aprobación del examen CENEVAL otorgará el derecho a presentar el examen práctico.

Artículo 113. B. La titulación por estancia en investigación, será una opción para los pasantes que participen por lo menos un año, en un proyecto de investigación registrado de acuerdo a los procedimientos establecidos y entregar como producto un ensayo, una tesina o un artículo científico.

CAPÍTULO VII

DE LOS REQUISITOS DE TITULACIÓN

Artículo 114. Tendrán derecho de solicitar Examen Profesional, todos los pasantes que hubieren cursado y aprobado íntegramente las asignaturas que comprenden el plan de estudios vigente en la facultad y cuando menos haber cubierto seis meses de Servicio Social en una Institución del Sector Salud. Por lo tanto, el Examen Profesional podrá ser presentado en dos ediciones o promociones durante el año lectivo en las modalidades citadas.

Artículo 115. Los pasantes de las licenciaturas de Terapia Física y Terapia Ocupacional, tendrán derecho de presentar el examen profesional, una vez que hubieren cursado y aprobado íntegramente las asignaturas que comprenden los planes de estudios vigentes y además, haber concluido el servicio social.

Artículo 116. El interesado en presentar el Examen Profesional anexará los siguientes documentos:

- I. Certificado de Estudios de la licenciatura de Médico Cirujano, expedido por la Secretaría General de la UABJO.
- II. Constancia definitiva de servicio social expedido por la Dirección de Servicio Social de la UABJO en caso de haber realizado y concluido el servicio.
- III. Constancia parcial en caso de haber realizado como mínimo seis meses de Servicio Social, expedida por la Dirección de Servicio Social de la UABJO.
- IV. Entrega de dos ejemplares del Protocolo de Investigación autorizado por la Institución del Sector Salud en la que está adscrito.
- V. Dos fotografías tamaño infantil. y
- VI. Comprobante de pago de derechos para el examen para la primera fase.

Artículo 117. La cuota a pagar por el concepto de solicitud de examen profesional, será la que acuerde el H. Consejo Técnico de la Facultad, y quedará establecido en el tabulador de servicios que presta a los usuarios. El pago se hará a través del depósito correspondiente en una sucursal bancaria, en el número de cuenta que corresponda a la facultad, por concepto de derecho a examen profesional.

CAPÍTULO VIII

APLICACIÓN DEL EXAMEN CENEVAL

Artículo 118. Cubiertos los requisitos anteriores, la Dirección de la Facultad de Medicina y Cirugía a través de la Coordinación de Servicio Social, le entregará al interesado la guía del examen y señalará fecha y hora para que los solicitantes presenten el examen CENEVAL de conocimientos por escrito en forma colectiva, la cual se efectuará en la Facultad de Medicina y Cirugía, bajo la custodia del Coordinador de Servicio Social.

Artículo 119. Los pasantes deben conseguir un puntaje mínimo de 1000 puntos, como lo establece el artículo 35 del Reglamento de Titulación de la UABJO, tendrán derecho a presentar el examen práctico. Dicho resultado se publicaran 30 días hábiles después de haber presentado el examen, en lugares visibles y en la página WEB de la UABJO.

CAPÍTULO IX

APLICACIÓN DEL EXAMEN PRÁCTICO

Artículo 120. La Evaluación Práctica se efectuará en una de las unidades asistenciales siguientes: Hospital General “Dr. Aurelio Valdivieso” de los Servicios de Salud en el Estado; Hospital General de Zona “Demetrio Mayoral Pardo” del IMSS, Hospital “Presidente Juárez” del ISSSTE, o cualquier otra institución pública del sector salud, de acuerdo a la programación autorizada por la Dirección de la Facultad de Medicina y Cirugía.

Artículo 121. Para recibir el examen práctico La Dirección de la Facultad designará a tres integrantes del jurado calificador; un Presidente, un Secretario y un Sinodal, miembros del personal académico de la misma. Los jurados serán en número suficiente de acuerdo al número de solicitantes, con un máximo de seis sustentantes por cada jurado. La Dirección de la Facultad, comunicará por escrito a cada uno de los Jurados el lugar, fecha y hora para recibir el examen práctico. Este aviso deberá entregarse cuando menos una semana antes del día de la Evaluación.

Artículo 122. El jurado calificador recibirá el expediente del pasante como lo establece el artículo 54 del Reglamento de Titulación de la UABJO. De acuerdo a su criterio el jurado designará un paciente por alumno para el estudio clínico y evaluación de las destrezas, habilidades, aptitudes y actitudes. Además, se evaluará la calidad de la relación médico - paciente (pasante – paciente) observada durante la entrevista. Cada alumno examinado dispondrá de 30 minutos como mínimo para esta fase de evaluación.

CAPÍTULO X

FALLO DEL JURADO CALIFICADOR

Artículo 123. Para emitir su fallo, los miembros del Jurado tomarán en cuenta el resultado del examen de conocimientos, el promedio general obtenido por el pasante en la licenciatura y el resultado de la evaluación práctica. El dictamen final del Jurado se anotará en las minutas y en el acta de examen profesional que se levantará en forma individual.

El fallo del Jurado será inapelable y podrá ser una de las siguientes opciones:

- I. Aprobado por unanimidad de votos con mención honorífica.
- II. Aprobado por unanimidad de votos.
- III. Aprobado por mayoría de votos. y
- IV. Reprobado.

Artículo 124. Los sustentantes que obtengan constancia de alto rendimiento académico de CENEVAL y realicen un buen examen práctico se harán acreedores a una Mención Honorífica por parte del Jurado Calificador.

Artículo 125. En caso de no aprobación del examen profesional, los pasantes tienen derecho a un máximo de otras dos oportunidades, después de lo anterior para volver a solicitarlo; podrán hacerlo siempre que comprueben haber reafirmado sus conocimientos y actualizado su práctica médica tutelar en una Institución Hospitalaria de Segundo nivel de los Servicios de Salud en el Estado, durante un lapso no menor de seis meses o, constancia de haber cursado el Diplomado de Educación Médica Continua que imparte la misma Facultad de Medicina y Cirugía. Por lo tanto será indispensable que la nueva solicitud se acompañe de la constancia expedida por la Institución Hospitalaria en donde realizó su actualización o constancia de haber cursado y acreditado el Diplomado de Educación Médica Continua. En caso de reprobación la segunda oportunidad, tendrá que volver a realizar un curso de actualización de seis meses para poder solicitar la tercera y última oportunidad.

Artículo 126. El tiempo máximo que tendrán los aspirantes para presentar su Examen Profesional será de tres años después de haber terminado su Servicio Social. Transcurrido este tiempo será indispensable anexar a su solicitud constancia oficial de la Institución Hospitalaria de los Servicios de Salud en el Estado, en donde realizó la actualización de conocimientos, habilidades y destrezas durante un lapso no menor de seis meses.

CAPÍTULO XI

DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Artículo 127. Los alumnos de la facultad gozarán de los derechos establecidos en el artículo 71 y 73 de la Ley Orgánica vigente y los artículos 59 y 60 del reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO y además:

- I. Recibir puntualmente las clases teóricas y prácticas establecidas en los programas de las asignaturas de las áreas; básica, salud pública, clínica y humanística del plan de estudios vigente.
- II. Ser evaluados en los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes como se establece en el presente reglamento.
- III. Ser atendido adecuada y oportunamente por el Departamento de Psicopedagogía.
- IV. Recibir información sobre su situación académica por parte de la secretaria del semestre o año escolar correspondiente, y en caso necesario por el Coordinador General Académico de la facultad.
- V. Recibir constancia de promedio general que acredite los estudios realizados en la carrera.
- VI. Participar en las convocatorias relacionadas a becas publicadas por la Universidad, Facultad o instituciones externas, en las que se cumplan con los requisitos correspondientes.
- VII. Participar en las convocatorias emitidas por la Dirección de la Facultad de Medicina y Cirugía para la selección de instructores de las asignaturas que lo requieran, siempre y cuando no sea instructor de otra asignatura.
- VIII. El instructor tendrá el derecho de recibir capacitación, material didáctico y asesoría de parte del catedrático de la asignatura para la elaboración de la práctica.
- IX. El instructor recibirá los estímulos que la autoridad considere pertinentes.
- X. Para los alumnos nacidos en el estado de Oaxaca, que pertenezcan a uno de los 18 grupos étnicos, que hablen su lengua materna o su idioma, como el mixteco, zapoteco, trique, mixe, chatino, chinanteco, huave, mazateco, amuzgo, nahua, Zoque, chontal, cuicateco, ixcateco, chocholteco, tacuate o tzotzil, y que

sea alumno regular, y de escasos recursos económicos, se le otorgará beca para apoyarle en su mejor aprovechamiento académico. y

- XI. Podrán elegir y ser electos para formar parte de los órganos colegiados de gobierno de la facultad en los términos previstos en la Ley Orgánica, el presente reglamento y acuerdos que emanen del H Consejo Técnico.

CAPÍTULO XII

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 128. Son obligaciones de los alumnos los expresados en los artículos 61, 65 y 66 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO. Además de los siguientes:

- I. Velar por el buen nombre y prestigio de la Facultad, contribuir a su engrandecimiento, fortalecerla como una institución dedicada a la formación de los profesionales siguientes: médico cirujano, terapeuta físico y terapeuta ocupacional.
- II. Evitar el mal uso y el deterioro intencional del sistema informático de la Facultad, del material bibliográfico, laboratorios, talleres, mobiliario, equipo e instalaciones.
- III. Hacer buen uso del software de informática médica para apoyar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- IV. Asistir a clases, pudiendo llegar con 10 minutos de tolerancia en las clases teóricas y prácticas.
- V. Asistir a la Facultad debidamente uniformado.
- VI. La bata blanca es obligatoria; en los campos clínicos y laboratorios para las prácticas correspondientes.
- VII. Abstenerse de consumir bebidas alcohólicas, tabaco o sustancias nocivas para la salud dentro de las instalaciones de la facultad.
- VIII. Búsqueda de asesoría académica de los docentes.
- IX. Desempeñar las comisiones honoríficas cuando sea electo o designado para ello, asistir a las sesiones correspondientes y cumplir con las comisiones que se le asigne dentro de la misma.

- X. Fortalecer la cultura de respeto a la vida, normas y valores universitarios.
- XI. Actualizar las medidas de prevención específica, protegiéndose en contra de tétanos y hepatitis B.
- XII. Recibir cursos de capacitación en prevención de enfermedades infecciosas altamente contagiosas.
- XIII. Portar la credencial expedida por la facultad que le de identidad, dentro y fuera de la Institución.
- XIV. Se abstendrá de portar objetos que lesionen la integridad de los miembros de la comunidad de la facultad, y
- XV. Los estudiantes indígenas que reciban beca, enseñarán su lengua a otros estudiantes de la facultad.

CAPÍTULO XIII

DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 129. El personal académico de la Facultad está integrado por docentes tiempo completo, docentes de hora clase, investigadores y técnicos académicos, que desarrollan las actividades de docencia, investigación, difusión, extensión del conocimiento, gestión e imparten tutorías, quienes se norma mediante lo dispuesto en los artículos 3º y 6º de la Ley Orgánica vigente y el Estatuto del Personal Académico de la UABJO.

Artículo 130. Son derechos del personal académico los que se mencionan en el artículo 6 del Estatuto del Personal Académico de la UABJO, y la obtención de los beneficios que ofrecen las convocatorias siguientes:

- I. Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente.
- II. Estímulos perfil PROMEP.
- III. Estímulos que otorga el Sistema Nacional de Investigadores.

Artículo 131. Son obligaciones del personal académico los que se mencionan en el artículo 7 del Estatuto del Personal Académico de la UABJO, y los que se citan:

- I. Elaborar con los demás docentes que imparten la misma asignatura el programa unificado de la asignatura, mismo que deberá contener tiempo para teoría su práctica correspondiente.

- II. Dirigir, guiar o asesorar la práctica programada en la asignatura que imparte, independientemente del área que corresponda (básica, clínica, humanística o de salud pública).
- III. Asesorar a los instructores de la asignatura que imparte.
- IV. Brindar asesoría a los alumnos que lo soliciten.
- V. Velar por el buen nombre y prestigio de la Facultad, contribuir a su engrandecimiento, fortalecerla como una institución dedicada a la formación del Médico Cirujano.
- VI. Evitar el mal uso y el deterioro intencional del sistema informático de la Facultad, del material bibliográfico, laboratorios, talleres, mobiliario, equipo e instalaciones.
- VII. Firmar el control de asistencia en la Facultad.
- VIII. Solicitar permiso en tiempo y forma al Director de la Facultad para asistir al curso de mejoramiento académico.
- IX. Asistir a la Facultad en el horario propuesto por docente al inicio del curso y autorizado por la Dirección.
- X. Informar a la Dirección de la Facultad, de cualquier cambio de horario de la asignatura que imparte.
- XI. Impartir sus clases sin hacer discriminación de ningún tipo.
- XII. Desempeñar las comisiones honoríficas cuando sea electo o designado para ello, asistir a las sesiones correspondientes y cumplir con las comisiones que se le asigne dentro de la misma.
- XIII. Los exámenes; parcial, ordinario o final, extraordinario, de recuperación o de nivelación y a título de suficiencia de acuerdo al programa cursado,
- XIV. Deberán apegarse al programa unificado que se esté aplicando en el semestre o año escolar para elaborar y aplicar a los alumnos diferentes exámenes.
- XV. Asistir a los exámenes a los que sean convocados por la Dirección de la Facultad.
- XVI. Asistir a las asambleas de catedráticos convocadas por la Dirección de la Facultad.

- XVII. Cumplir responsablemente con las funciones que se tiene asignadas en la facultad para preservar la acreditación.
- XVIII. Asistir a los cursos de capacitación o actualización que programe la Dirección de la Facultad.
- XIX. Cuidar el patrimonio de la facultad como lo establecen los artículos 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica vigente.
- XX. Abstenerse de consumir bebidas alcohólicas, tabaco o sustancias nocivas para la salud dentro de las instalaciones de la facultad.
- XXI. Para el mejor cumplimiento de sus funciones los docentes deberán agruparse en Academias según el área disciplinar y Departamentos por cada materia del Plan de estudios, y
- XXII. Las demás que acuerde el Consejo Técnico.

CAPITULO XIV

DEL INGRESO Y PERMANENCIA DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 132. El ingreso del personal académico a la facultad se hará mediante concurso de oposición, ajustándose a lo establecido en los artículos siguientes: 60, 66, 67, 68, 69, 70, 71 y 72 del Estatuto del Personal Académico de la UABJO.

Artículo 133. El personal académico de la facultad que incumpla con sus funciones se hará acreedor a sanciones administrativas que aplique la Dirección de la Facultad, la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad y los órganos colegiados, los que facultados por los artículos 36, 37, 75 y 76 de la Ley Orgánica vigente.

CAPITULO XV

DE LOS BECARIOS

Artículo 134. Son becarios de la Facultad:

- I. Los alumnos que concursan y perciben un apoyo económico (beca), otorgado por organismos externos o por la misma facultad.

- II. Los docentes que concursan y perciben un apoyo económico (beca), para realizar estudios de postgrado; maestría o doctorado, otorgado por organismos externos o por la misma Facultad

Artículo 135. Los alumnos becarios de la Facultad, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con la normatividad de la facultad y las cláusulas del convenio firmado.
- II. Incorporarse a los proyectos ecológicos que la Facultad implemente.
- III. Enseñar a otro alumno su idioma o lengua materna.
- IV. Los alumnos que reciban beca externa no podrán participar en la convocatoria para beca que otorgue la Universidad o la Facultad. y
- V. Obtener una calificación mínima de 8, en exámenes ordinarios en el semestre o año escolar en que se recibió beca.

Artículo 136. Los docentes becarios de la Facultad, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con la normatividad de la facultad y las cláusulas del convenio que firmaron con el organismo externo o con la Universidad para recibir su beca.
- II. Entregar informes por escrito de los avances de sus estudios y del trabajo de tesis.
- III. Presentar constancia de estudios que avalen la terminación satisfactoria de sus estudios.
- IV. Presentar constancia de la terminación del trabajo de tesis. y
- V. Obtener en sus estudios de Maestría o Doctorado la calificación mínima de 8, en exámenes ordinarios.

CAPÍTULO XVI

DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS

Artículo 137. De los trabajadores administrativos, empleados, y personal de confianza de la facultad, regulan sus relaciones laborales como lo establece el artículo 70 de la Ley Orgánica vigente. Los trabajadores administrativos; laboran como secretarías en la dirección,

coordinaciones y departamentos, bibliotecarios, trabajadores manuales y operarios, intendentes, encargados de laboratorio, y otros trabajadores que labora en la Facultad, para cumplir otras funciones:

TÍTULO SEXTO

CAPÍTULO I

DE LOS MEDIOS PARA LA ENSEÑANZA

Artículo 138. Se entiende por medios para la enseñanza de la medicina, todo aquello que facilita la adquisición del conocimiento, habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes del alumno en el proceso de su formación, entre los medios están:

- I. La Biblioteca.
- II. La Unidad de Cómputo e Informática.
- III. La Unidad de Simuladores.
- IV. Los Laboratorios.
- V. El Transporte, y
- VI. Otros medios.

CAPÍTULO II

DE LA BIBLIOTECA

Artículo 139. La Biblioteca de la Facultad es una colección ordenada de materiales; impresos y digitales que contienen información relacionada con el aprendizaje del proceso salud - enfermedad del hombre. La información existente en la misma, coadyuva al cumplimiento de las funciones de docencia, investigación, extensión y difusión.

Artículo 140. La Biblioteca funciona con el apoyo de los trabajadores que custodian la información impresa y digital que son patrimonio de la misma. Los trabajadores deben verificar, que los medios de seguridad estén funcionando para proteger el patrimonio, entre los medios de protección están:

- I. La cámara de video para vigilar los espacios que están fuera del campo visual del trabajador.
- II. El sistema de detectores volumétricos en los diferentes espacios alejados al trabajador.

- III. Los detectores de contacto sobre acristalamientos en entradas y salidas.
- IV. El control de uso y circulación de fondos y personas.
- V. El control de entradas y salidas en Biblioteca. y
- VI. La custodia del patrimonio impreso y digital se debe hacer durante las veinticuatro horas del día; esté abierta o cerrada la Biblioteca.

Artículo 141. Los servicios que ofrece la Biblioteca a los usuarios internos y externos son los siguientes:

- I. Fichero electrónico para búsqueda de la información impresa.
- II. Acervo Bibliográfico impreso.
- III. Acervo Digitalizado.
- IV. Servicio de fotocopiado del material impreso de la Biblioteca.

Artículo 142. Los servicios de préstamo de materiales de consulta en la Biblioteca, se hace mediante:

- I. Entrega de credencial con sistema codificado.
- II. Los préstamos son de carácter estrictamente personal e intransferible.
- III. La devolución de los materiales se hará quince minutos antes de concluir el horario de servicio de la biblioteca.

CAPÍTULO III

DE LOS USUARIOS DE LA BIBLIOTECA

Artículo 143. Son usuarios internos de la Biblioteca los estudiantes de las licenciaturas, especialidades, maestrías y doctorado que están inscritos. Así como los docentes y trabajadores administrativos de la Facultad.

Los usuarios externos son los alumnos, docentes y trabajadores de instituciones educativas y de salud.

Artículo 144. El usuario interno recibirá de la Biblioteca los apoyos siguientes:

- I. Su credencial con sistema codificado.
- II. Trato oportuno y en igualdad de condiciones.
- III. Préstamo de materiales.
- IV. Comprobante de no adeudo, cuando así los requiera. y
- V. Ser incluido en lista de espera, para utilizar aquellos materiales que se encuentran en préstamo.

Artículo 145. Los usuarios de la Biblioteca recibirán los servicios siguientes:

- I. Los préstamos de materiales que son de carácter estrictamente personal e intransferible.
- II. Dispondrá de los materiales de consulta para la búsqueda y obtención de la información correspondiente.
- III. La devolución de los materiales se hará quince minutos antes de concluir el horario de servicio de la biblioteca.
- IV. Fotocopiado de los materiales previo pago respectivo.

Artículo 146. El usuario de la Biblioteca tiene las obligaciones siguientes:

- I. Presentar la credencial con sistema codificado.
- II. En el caso del usuario externo, deberá presentar la credencial de elector.
- III. Guardar respeto y silencio dentro de la biblioteca.
- IV. Abstenerse de fumar en el interior de la biblioteca,
- V. Abstenerse de introducir bebidas o alimentos.
- VI. Revisar los materiales en préstamo antes de aceptarlos, para cerciorarse de que los recibe en buen estado.
- VII. Regresarlos los materiales en las mismas condiciones de cómo los recibió.
- VIII. Hacer buen uso de las instalaciones, equipo y mobiliario de la biblioteca. y
- IX. Reparar cualquier desperfecto causado al patrimonio de la Biblioteca.

CAPITULO IV

DE LA UNIDAD DE CÓMPUTO E INFORMÁTICA

Artículo 147. La Unidad de Cómputo e Informática, es el área que posee los equipos, programas, enlaces de Internet y materiales necesarios para el apoyo al proceso enseñanza – aprendizaje, todos los componentes citados, están bajo la custodia del informático, que es el responsable de la unidad, entre ellos bienes están:

- I. Los equipos de cómputo instalados. Y
- II. El Acervo Bibliográfico Digital.

Artículo 148. El responsable de la Unidad de Computo e Informática es un profesional experto en informática, que tiene las funciones siguientes:

- I. Autoriza el uso de los equipos.
- II. Otorga asesoría a los usuarios.
- III. Instalar en todos los CPUs y laptops Windows 2007 y el antivirus correspondiente.
- IV. Vacunar periódicamente los CPUs, y laptops con el antivirus de elección.
- V. Dar mantenimiento a los CPUs, laptops, cañones y proyectores. y
- VI. Recibe la memoria USB o el CD – R para su revisión que no esté contaminado.

CAPÍTULO V

DE LOS USUARIOS DE LA UNIDAD CÓMPUTO E INFORMÁTICA

Artículo 149. Los usuarios de la Unidad de Computo e Informática, son: los alumnos, los docentes y los trabajadores administrativos de la Facultad.

Artículo 150. La Unidad de Cómputo e Informática, otorga a los usuarios:

- I. Trato oportuno y respetuoso.

- II. Expedición de credencial con código de barras.
- III. Préstamo del equipo de cómputo para consulta y obtención de la información.
- IV. Impresión de los materiales previo pago de acuerdo al catalogo autorizado por el Consejo Técnico.
- V. Inscripción en lista de espera, mientras se desocupan los equipos. y
- VI. Devolución del equipo de cómputo, quince minutos antes de concluir el horario de servicio.

Artículo 151. El docente solicitará se le preste la Unidad de Computo e Informática para impartir el curso o taller a sus alumnos, cumpliendo los requisitos siguientes:

- I. Presentar la solicitud con 72 horas de anticipación.
- II. Entregar el programa que utilizará en el curso o taller, en el que indica los equipos, el tiempo (una hora) y el número de asistentes.
- III. Los usuarios deberán presentar su credencial con código de barras.
- IV. Entregar la memoria USB o el CD – R para su revisión que no esté contaminado.
- V. Al concluir el trabajo entregar nuevamente la memoria USB o el CD – R para verificar el estado del equipo. y
- VI. Devolución de la sala de cómputo, diez minutos antes de concluir el horario de servicio.

Artículo 152. El usuario del equipo de cómputo tiene las obligaciones siguientes:

- I. Presentar la credencial con sistema codificado.
- II. Entregar la memoria USB o el CD – R para verificar que no esté contaminado.
- III. Guardar respeto y silencio dentro de la Unidad de Cómputo e Informática.
- IV. Abstenerse de utilizar software de juegos o programas no autorizados.
- V. Abstenerse de fumar en el interior de la Unidad de Cómputo e Informática.
- VI. Abstenerse de introducir bebidas o alimentos.

- VII. Revisar los equipos de cómputo antes de aceptarlos en calidad de préstamo para cerciorarse de que los recibe en buen estado.
- VIII. No modificar el software disponible en la Unidad de Cómputo e Informática.
- IX. Antes de concluir el tiempo autorizado, hacer los preparativos para entrega del equipo.
- X. Regresar los equipos en las mismas condiciones de cómo los recibió.
- XI. Al entregar el equipo, revisar nuevamente la memoria USB o el CD – R para conocer el estado del equipo, que no esté contaminado. y
- XII. Reparar cualquier desperfecto causado al patrimonio de la Unidad de Cómputo e Informática.

CAPÍTULO VI

DE LA UNIDAD DE SIMULADORES

Artículo 153. La Unidad de Simuladores está dotada de equipos computarizados, cámaras de videos y maniquíes que representan a pacientes virtuales, lo que permite recrear una crisis médica y responder a las prácticas que realicen los docentes sobre ellos, de manera semejante a las situaciones reales que se presentan en los quirófanos o en la unidad de terapia intensiva. Para uso de estos equipos se cuenta con un médico clínico capacitado en el uso de la tecnología, que brinda asesoría a los usuarios de los simuladores.

Artículo 154. En la formación del médico, la preparación teórica será siempre una prioridad. Para consolidar el conocimiento teórico el docente utilizará; los simuladores estáticos y/o simuladores dinámicos, que tienen las características siguientes:

1. Los Simuladores Estáticos que se manejan manualmente. y
2. Los Simuladores dinámicos que se manejan mediante el Software respectivo, que permite recrear una crisis médica, semejante a las situaciones reales que se presentan en los quirófanos o en la unidad de terapia intensiva.

En ambos casos coadyuva a la aplicación de los conocimientos, habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes del alumno.

CAPÍTULO VII

DE LOS USUARIOS DE LA UNIDAD DE SIMULADORES

Artículo 155. Los usuarios de la Unidad de Simuladores, son: los alumnos y los docentes de la Facultad. Durante el uso de los simuladores, estará presente el docente de la asignatura y estará presente el responsable de la Unidad, de otra manera no se podrá llevar a cabo la práctica.

Artículo 156. La Unidad de Simuladores, otorga a los usuarios:

- I. Credencial con código de barras.
- II. Inscripción en lista de espera, mientras se desocupan los equipos.
- III. Capacitación para el uso de los simuladores.
- IV. El simulador solo se podrá utilizar dentro de la unidad.
- V. Realizar los ejercicios programados en un tiempo máximo de una hora.
- VI. Devolución del simulador antes de concluir la hora de servicio. y
- VII. Entrega de bitácora, en la cual, el docente hará sus anotaciones respecto ejercicios y maniobras realizadas.

Artículo 157. El docente de la asignatura en coordinación con el responsable de la Unidad de Simuladores programará el uso del equipo, para impartir el taller con sus alumnos, debiendo cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Presentar la solicitud con 24 horas de anticipación.
- II. Indicar los ejercicios que realizará, la hora y el número de asistentes.
- III. El responsable del grupo presentará su credencial que justifica tener el curso de actualización.
- IV. Devolución de la bitácora con las anotaciones del docente. y
- V. Devolución del simulador al concluir el tiempo programado.

Artículo 158. El usuario de la Unidad de Simuladores durante el curso o taller tiene las obligaciones siguientes:

- I. Presentar la credencial de contar con el curso de capacitación en el manejo del simulador dinámico.
- II. Guardar respeto y silencio.
- III. Abstenerse de fumar.
- IV. Abstenerse de introducir bebidas o alimentos.
- V. Revisar el equipo antes de aceptarlo para cerciorarse de que se recibe en buen estado.
- VI. Regresar el equipo en las mismas condiciones de cómo lo recibió.
- VII. Entrega la bitácora con las anotaciones del docente. y

Reparar cualquier desperfecto causado al patrimonio de la Unidad de Simuladores.

CAPÍTULO VIII

DE LOS LABORATORIOS

Artículo 159. Los laboratorios de la Facultad, permiten el desarrollo de actividades docentes, de investigación y asistenciales. Los laboratorios, en general, están dotados de equipos, instrumentos, materiales de laboratorio, tecnología, reactivos, recursos humanos y espacios propios.

El laboratorio es el espacio que permite al alumno adquirir habilidades propias del método de investigación, amplían, profundizan, consolidan, y comprueban los fundamentos teóricos de la asignatura mediante la experimentación, empleando los medios de enseñanza que el laboratorio permite.

Artículo 160. Los laboratorios con que cuenta la Facultad, son los siguientes:

- I. Anatomía y Disección.
- II. Histología.
- III. Bioquímica.

- IV. Ecología Médica.
- V. Fisiología.
- VI. Farmacología.
- VII. Patología Clínica.
- VIII. Cirugía.
- IX. Anatomía Patológica. y
- X. Los que en el futuro se formen.

Artículo 161. Los laboratorios de acuerdo a su naturaleza, funcionarán bajo la responsabilidad de un jefe o un catedrático, con el apoyo de un técnico o de un instructor, en los turnos matutino, vespertino o nocturno. Toda práctica que se realice deberá tener:

- I. El fundamento teórico.
- II. El diseño de la práctica que debe estar incluido en el Manual de Prácticas. y
- III. La presencia del catedrático de la asignatura.

CAPITULO IX

DEL JEFE DEL LABORATORIO

Artículo 162. El Jefe de laboratorio es un catedrático con experiencia docente, capacitado en el campo del laboratorio, quien debe realizar las funciones siguientes:

- I. Elaborar en coordinación con el catedrático de la asignatura el Manual de Prácticas de laboratorio.
- II. Entregar a los alumnos el Manual de Prácticas de laboratorio al inicio de clases.
- III. Asegurarse de que los equipos, materiales y reactivos de laboratorio estén en un lugar seguro.

- IV. Brindar adiestramiento o capacitación a los alumnos que serán los usuarios del laboratorio.
- V. Informar a los usuarios de los equipos, métodos, técnicas, objetivos y riesgos posibles en el desarrollo de la práctica.
- VI. Entregar los equipos, materiales y reactivos a los alumnos para el desarrollo de la práctica programada.
- VII. Tomar las medidas de seguridad para evitar accidentes durante el el desarrollo de la práctica.
- VIII. Informar a los usuarios de la importancia de respetar; La Norma Oficial Mexicana NOM-087- ECOL- SSA1-2002; la Norma Oficial Mexicana NOM-059-ZOO-1997, Salud animal. Especificaciones de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos y el Reglamento de la Ley General de Salud en materia de control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.
- IX. Informar de los manejos de cilindros, tanques de gases y extintores y otras medidas de seguridad.
- X. Informar de los manejos de reactivos y materiales contaminantes.
- XI. Informar a los usuarios de los primeros auxilios que hay que tomar en los laboratorios en caso de accidentes.
- XII. Antes de retirarse del laboratorio asegurarse de que los equipos, llaves de suministros, tanques de gases, materiales y reactivos se encuentren debidamente resguardados.
- XIII. Evaluar las prácticas de laboratorio realizada por los alumnos, asignándole un porcentaje en relación a la evaluación final.
- XIV. Elaborar un informe mensual de las actividades docentes de investigación y asistenciales, realizadas en el laboratorio para su entrega al jefe del área que corresponda.
- XV. La práctica puede suspenderse por falta de suministro de agua o luz. y
- XVI. Solicitar la reparación de equipos, compra de materiales y reactivos para garantizar el desarrollo de las prácticas.

Artículo 163. El catedrático de la asignatura estará capacitado para dirigir, asesorar y guiar las prácticas programadas de la asignatura que imparte, por lo tanto deberá tener la experiencia docente y la capacitación necesaria para el cumplimiento de las funciones que le corresponden en las prácticas de laboratorio, entre las funciones importantes están las siguientes:

- I. Elaborar en coordinación con el Jefe de Laboratorio el Manual de Prácticas de laboratorio.
- II. Brindar asesoría a los instructores.
- III. Guiar la práctica diseñada en el Manual de Prácticas.
- IV. Asegurarse de que los equipos, materiales y reactivos de laboratorio estén en un lugar seguro.
- V. Entregar los equipos, materiales y reactivos a los alumnos para el inicio de la práctica programada.
- VI. Informar a los usuarios de los equipos, métodos, técnicas, objetivos y riesgos posibles en el desarrollo de la práctica.
- VII. Informar a los usuarios de la importancia de respetar; La Norma Oficial Mexicana NOM-087- ECOL- SSA1-2002; la Norma Oficial Mexicana NOM-059-ZOO-1997, Salud animal. Especificaciones de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos y el Reglamento de la Ley General de Salud en materia de control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.
- VIII. Informar de los manejos de cilindros, tanques de gases y extintores y otras medidas de seguridad.
- IX. Informar de los manejos de reactivos y materiales contaminantes.
- X. Informar a los usuarios de los primeros auxilios que hay que tomar en los laboratorios q en caso de accidentes.
- XI. Antes de retirarse del laboratorio asegurarse que los equipos, llaves de suministros, tanques de gases, materiales y reactivos se encuentren debidamente resguardados.
- XII. La práctica puede suspenderse por falta de suministro de agua o luz.
- XIII. Evaluar las prácticas de laboratorio realizada por los alumnos, asignándole un porcentaje en relación a la evaluación final. y

- XIV. En ausencia del Jefe de Laboratorio, solicitar la reparación de equipos, compra de materiales y reactivos para garantizar el desarrollo de las prácticas.

Artículo 164. El instructor coadyuvará en el desarrollo de las prácticas de laboratorio, brindando asesoría a los alumnos para que la práctica se realice tal como se tiene diseñada en el Manual de Prácticas. En ausencia del Jefe de Laboratorio o el Catedrático, el instructor aplicará la práctica de laboratorio y la evaluación de la misma, entregando los resultados al catedrático de la asignatura para que le asigne el porcentaje que le corresponde a la práctica en la evaluación final.

CAPÍTULO X

DE LOS USUARIOS DEL LABORATORIO

Artículo 165. Son usuarios de los laboratorios los docentes y los alumnos de la facultad.

Artículo 166. El docente tendrá las responsabilidades siguientes:

- I. Llevar el control de asistencia de sus alumnos.
- II. Ningún alumno puede ingresar al laboratorio sin la autorización del docente.
- III. Que el alumno esté bien informado de la práctica que se va a realizar.
- IV. Verificar que los equipos, materiales y reactivos que se van a utilizar en la práctica estén en buen estado.
- V. Observar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad.
- VI. Manejo sanitarios de la basura, disolventes, sustancias corrosivas o medios de cultivo.
- VII. Tener presente los peligros que se pueden presentar en la práctica. y
- VIII. Al termino de la práctica entregar los equipos, materiales y reactivos utilizados.

Artículo 167. El alumno tendrá las responsabilidades siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las prácticas programadas.

- II. Dependiendo de la práctica, uso obligatorio de ropa de protección; bata, zapatos cerrados, cubre boca o uniforme quirúrgico.
- III. Tener conocimiento de la práctica que se va a realizar.
- IV. Mantener el orden durante el desarrollo de la práctica.
- V. Cuidar los equipos, materiales y reactivos otorgados para la práctica.
- VI. Prohibido fumar y consumir alimentos en el laboratorio.
- VII. Respetar y cumplir las normatividad siguiente: La Norma Oficial Mexicana NOM-087- ECOL- SSA1-2002; la Norma Oficial Mexicana NOM-059-ZOO-1997, Salud animal. Especificaciones de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos y el Reglamento de la Ley General de Salud en materia de control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.
- VIII. Mantener el orden en el desarrollo de la práctica para evitar accidentes.
- IX. En caso de detectar alguna falla en el desarrollo de la práctica, notificar al responsable de inmediato.
- X. Ningún usuario podrá realizar algún experimento que no corresponda a la práctica autorizada.
- XI. No abandonar el laboratorio durante el desarrollo de la práctica.
- XII. Asistencia y cumplimiento a las prácticas le asegura un porcentaje de la calificación final de la asignatura. y
- XIII. No asistir a las prácticas programadas, significa reprobar las prácticas y por ende la asignatura semestral o anual.

CAPÍTULO XI

EQUIPOS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 168. Cada uno de los laboratorios de la Facultad cuenta con un botiquín equipado con materiales necesarios, para riesgos químicos, físicos, biológicos y material infeccioso, que estará en un lugar seguro y de fácil acceso para los usuarios.

Artículo 169. Es requisito para las personas que trabajan en el laboratorio y para los usuarios, utilizar:

- I. Protección personal como son bata, guantes, anteojos, cubre bocas, zapatos cerrados.
- II. Empleo de las máscaras con filtros apropiados para protección de los participantes. y
- III. Elementos que resguarden su integridad física, de acuerdo a las actividades que serán desarrolladas.

CAPÍTULO XII

MANEJO DE LOS DESECHOS Y RESIDUOS

Artículo 170. En las prácticas de laboratorio se generan desechos y residuos que deben manejarse adecuadamente de acuerdo a las normatividad siguiente: Norma Oficial Mexicana NOM-087- ECOL- SSA1-2002; la Norma Oficial Mexicana NOM-059-ZOO-1997, Salud animal. Especificaciones de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos, y el Reglamento de la Ley General de Salud en materia de control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.

CAPÍTULO XIII

DE LAS EVALUACIONES EN LOS LABORATORIOS

Artículo 171. Los alumnos deberán ser evaluados en base a los factores siguientes:

- I. La asistencia a todas las prácticas.
- II. El desempeño personal en los exámenes de laboratorio.
- III. El reporte de la práctica. y
- IV. Los criterios que establezca el docente de la asignatura.

Artículo 172. En la evaluación del alumno deberá tomarse en cuenta:

- I. La puntualidad.

- II. La limpieza con que realice la práctica.
- III. El orden con que se realice la práctica.
- IV. Los resultados obtenidos durante la práctica.
- V. La calificación aprobatoria de 10 (diez) equivale al 10 % de la calificación aprobatoria de la asignatura.

CAPÍTULO XIV

SANCIONES POR MAL USO DE LOS MEDIOS PARA LA ENSEÑANZA

Artículo 173. Con fundamento en el artículo 76 de la Ley Orgánica vigente, los órganos de gobierno de la Facultad, siguiendo el procedimiento correspondiente, aplicarán la medida disciplinaria a los usuarios, que haga uso indebido del patrimonio de la Facultad en la biblioteca, unidad de computo e informática, laboratorios y departamento de medios para la enseñanza, las sanciones se aplicarán en los casos siguientes:

- I. Cuando el usuario atente contra las formas de comportamiento en el interior de la biblioteca, unidad de computo e informática y laboratorios.
- II. Cuando mutile el material de consulta o afecte el material digital.
- III. Cuando sustraiga el material de consulta de la biblioteca.
- IV. Cuando dañe los equipos de computo o los software.
- V. Cuando dañe los equipos o materiales de laboratorio.
- VI. Cuando dañe los simuladores dinámicos.
- VII. Cuando no respete el Manual de Prácticas.
- VIII. Cuando no respete las normas de higiene y seguridad. y
- IX. Cuando no asista a las prácticas de los laboratorios.

Artículo 174. La sanción que los órganos de gobierno impongan al usuario variará; de acuerdo al medio de enseñanza afectado y al daño cometido en la Biblioteca, Unidad de Cómputo e Informática, laboratorios y Departamento de Medios de Apoyo para la Enseñanza, la sanción puede ser:

- I. Suspensión temporal del servicio.
- II. Pago del daño cometido.
- III. Reprobación de las prácticas, lo que significa reprobación de la asignatura semestral o anual. y
- IV. Expulsión temporal de la Facultad.

CAPÍTULO XV

DEL DEPARTAMENTO DE MEDIOS DE APOYO PARA LA ENSEÑANZA

Artículo 175. El Departamento de Medios de Apoyo para la Enseñanza, es el responsable de la custodia de las unidades centrales de procesos o CPUs, laptops (portátil), cañones, proyectores de cuerpos opacos, negatoscopios, proyectores de diapositivas y pantallas que se utilizan para la docencia y difusión de la ciencia y la cultura.

Artículo 176. El Departamento de medios de apoyo para la enseñanza, tiene las funciones siguientes:

- I. Elaborar y actualizar el inventario de los equipos siguientes: CPUs, laptops, cañones, proyectores de cuerpos opacos, proyectores de diapositivas y pantallas instaladas y móviles.
- II. Llevar el control físico de los equipos inventariados.
- III. Instalar en todos los CPUs y laptops Windows 2007 y el antivirus correspondiente.
- IV. Vacunar periódicamente los CPUs, y laptops con el antivirus de elección.
- V. Dar mantenimiento a los CPUs, laptops, cañones y proyectores.
- VI. Verificar que los cañones tengan foco y cables en buen estado.

- VII. Contar con extensiones en número similar al número de equipos que se tiene.
- VIII. Verificar que los proyectores de cuerpos opacos tengan su foco y cables en buenas condiciones.

- IX. Verificar que los proyectores de diapositivas tengan su carrusel y foco en buenas condiciones.
- X. Verificar que las pantallas instaladas estén funcionando y se mantengan integra.
y
- XI. Dar de baja del inventario los equipos que por el uso se han deteriorado.

CAPÍTULO XVI

DE LOS USUARIOS Y PRÉSTAMOS DE EQUIPOS

Artículo 177. Los usuarios de los equipos que obran en poder del Departamento de Medios de Apoyo; son los docentes y los alumnos, quienes solicitarán los equipos que necesiten para el cumplimiento de sus funciones, cubriendo los requisitos siguientes:

- I. Llenar la solicitud de préstamo, asentando en la misma el o los equipos que necesitan.
- II. Entregar la solicitud con la credencial del docente o de los alumnos, que se van a responsabilizar de los equipos solicitados.
- III. Al recibir los equipos, verificar el estado físico en que se encuentra los equipos: CPU, cañón, proyector de cuerpos opacos, proyector de diapositivas o pantalla solicitadas.
- IV. Al entregar los equipos, el responsable verificará que los equipos estén en el mismo estado en que fueron entregados. y
- V. Entregados los equipos, el responsable devolverá la credencial del o los interesados.

CAPÍTULO XVII

DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE

Artículo 178. El transporte terrestre es el medio que utilizan los docentes y alumnos de la Facultad para el cumplimiento de las funciones docentes, de investigación y difusión de la

cultura y deportiva. El transporte terrestre coadyuva para el desarrollo de las prácticas de campo de las asignaturas del Plan de Estudios vigente, se utiliza para la aplicación de los:

- I. Programas Promoción y Prevención de la Salud.
- II. Programas de Saneamiento del Medio.
- III. Programas de Asistencia Médica (Diagnostico, Tratamiento y rehabilitación de la salud).
- IV. Programas de Desarrollo de la Comunidad.
- V. Programas de Vigilancia Epidemiológica.
- VI. Proyectos de Investigación en la comunidad.
- VII. Programas de Difusión de Cultura y Deporte.
- VIII. Programas de Supervisión de Médicos Internos de Pregrado. y
- IX. Programas de Supervisión de Médicos Pasantes en Servicio Social.

Artículo 179. Son usuarios del medio de transporte los docentes y alumnos de la Facultad.

CAPÍTULO XVIII

SOLICITUD DEL MEDIO DE TRANSPORTE

Artículo 180. Solicitará el medio de transporte, el docente de la asignatura, quien anexará los documentos siguientes;

Solicitud por escrito dirigida al Director de la Facultad con atención al Coordinador Administrativo, con dos semanas de anticipación, para que haga las gestiones de autorización de los apoyos correspondientes.

En el oficio se indicará la unidad de transporte que se necesita para la práctica (autobús, camioneta o ambulancia).

Adjuntar al oficio:

- I. El Programa de la Práctica de Campo, misma que tendrá: justificación, objetivos, metas, actividades y duración de las mismas.
- II. Relación de alumnos que participarán en la misma. y
- III. Relación de necesidades materiales.

Artículo 181. El Director, apoyado por sus colaboradores verificará la importancia de la práctica y su relación con la asignatura objeto de estudio, con lo que dará el Visto Bueno correspondiente.

Autorizada la solicitud, el Coordinador Administrativo precederá hacer las gestiones necesarias para la obtención de viáticos y combustible necesarios para el viaje.

Artículo 182. El viaje de práctica a la comunidad solo se puede realizar con la presencia del docente de la asignatura, quien será:

- I. El responsable del viaje.
- II. El Guía en la ejecución de la práctica de campo, buscando que esta se apegue al Programa presentado. La realidad, podrá influir en los ajustes de última hora.
- III. Vigilante de que el grupo de alumnos participe en la práctica de campo, guardando el orden, el respeto a los habitantes de la comunidad y el respeto a los compañeros.
- IV. Vigilante permanente para que durante el tiempo que permanezcan en la comunidad, nadie de los participantes consuma bebidas alcohólicas o drogas que alteren el estado de salud de los universitarios. y
- V. El Jefe de Grupo, coadyuvará en el cumplimiento de las actividades docentes, de investigación, cultural o asistencial que tiene encomendadas el grupo.

Artículo 183. Al concluir la práctica, el docente de la asignatura, presentará:

- I. Un Informe por escrito de las actividades docentes, de investigación y culturales que se hayan realizado en la comunidad. y
- II. Un Informe gráfico de los pormenores de la práctica de campo.

Artículo 184. Durante el viaje el docente de la asignatura tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Vigilará que los alumnos guarden el orden y el respeto a los compañeros durante el viaje.
- II. Vigilar que se respete el itinerario autorizado.
- III. Vigilar que ningún alumno abandone el autobús, sin justificación alguna.
- IV. Que durante el viaje no se consuman bebidas alcohólicas o drogas que dañen la salud de los alumnos. y
- V. Que ningún alumno o alumna distraiga al conductor.

Artículo 185. El viaje de prácticas a la comunidad se suspenderá por las razones siguientes:

- I. Si el docente responsable de la práctica y del grupo no se presenta.
- II. Si el conductor se encuentra incapacitado por dictamen médico.
- III. Si el conductor advierte en cualquier momento que la unidad presenta alguna falla electromecánica que impida la continuidad del viaje.
- IV. Si el conductor no recibe los gastos y viáticos necesarios.
- V. Si el conductor no recibe en depósito, el numerario fijado como fondo destinado a posible reparación de la unidad.
- VI. Si los solicitantes pretenden cambiar el itinerario autorizado. y
- VII. Si no se presentan los alumnos del grupo que van a realizar la práctica.

CAPÍTULO XIX

DE LOS OPERADORES DEL TRANSPORTE

Artículo 186. Antes de salir a la comunidad los operadores tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Verificar la bitácora del transporte para conocer las condiciones en que se encuentra, que tenga los servicios correspondientes de acuerdo al kilometraje que tiene registrado el vehículo.

- II. Verificar que el vehículo cuente con tarjeta de circulación, placas y engomados
- III. Contar con licencia de chofer vigente.
- IV. Ponerse de acuerdo con el docente de la asignatura, respecto al lugar y hora de salida.
- V. Estar en el lugar de reunión, veinte minutos antes de la hora indicada.

Artículo 187. Durante el viaje los operadores tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Iniciar el viaje cuando el docente de la asignatura lo indique.
- II. Conducir a una velocidad promedio de 80 kilómetros por hora.
- III. Observar una conducta de persona responsable y respetuosa.
- IV. No igualarse con el docente o con los alumnos.
- V. No ingerir bebidas alcohólicas o drogas durante el recorrido. y
- VI. Verificar que cuente siempre con el combustible necesario.

Artículo 188. Durante el viaje de regreso los operadores tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Iniciar el viaje de regreso hasta que el docente de la asignatura lo indique.
- II. Conducir a una velocidad promedio de 80 kilómetros por hora.
- III. Observar buena conducta, no igualarse con el docente o con los alumnos.
- IV. No ingerir bebidas alcohólicas o drogas durante el recorrido.
- V. Verificar que cuente siempre con el combustible necesario. y
- VI. A petición de los alumnos y con la autorización del docente los operadores podrán bajar a los alumnos en los lugares lo que lo soliciten.