



DOCUMENTO: Manual

Número de
revisión:

TÍTULO: Manual de Organización de la Facultad de Bioanálisis

Página
1 de 27

UNIDAD RESPONSABLE: Facultad de Bioanálisis Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

UNIVERSIDAD VERACRUZANA



Universidad Veracruzana

Manual de Organización de la Facultad de Bioanálisis



ELABORÓ Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	REVISÓ Director de la Facultad	APROBÓ Director de la Facultad	FECHA



DOCUMENTO: Manual

Número de
revisión:

TITULO: Manual de Organización de la Facultad de Bioanálisis

UNIDAD RESPONSABLE: Facultad de Bioanálisis Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

Página
2 de 27

DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Dr. Raúl Arias Lovillo

RECTOR

Dr. Ricardo Corzo Ramírez

SECRETARIO ACADÉMICO

Mtro. Agustín Aguirre Pitalúa

DIRECTOR GENERAL DEL AREA ACADÉMICA

DE CIENCIAS DE LA SALUD

ELABORÓ Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	REVISÓ Director de la Facultad	APROBÓ Director de la Facultad	FECHA



DIRECTORIO INTERNO

Q.C. Francisco Solís Páez
DIRECTOR

M.A.C. María. Teresa Croda Todd
SECRETARIA ACADEMICA

M. en C. Rocío I. Hernández Coria COORDINADORA GENERAL DE ACADEMIAS	Q.C. Sandra Luz González Herrera COORDINADORA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
Q.C. Ricardo Vásquez Ballona COORDINADOR DE VINCULACIÓN	Q.C. Claudia Belén Ortega Planell COORDINADORA DE TUTORÍAS
MIC Ma. del Carmen Castillo Guerrero COORDINADORA DE ACADEMIA	Dr. César A. Lara Hákim COORDINADOR DE ACADEMIA
Q.C. Jorge Sigfrido González Hernández COORDINADOR DE ACADEMIA	Q.I. María Barradas Lagunas COORDINADORA DE ACADEMIA
Q.F.B. Edith Pozos Mestizo COORDINADORA DE ACADEMIA	M en C Ana Rosa Castillo Guerrero COORDINADORA DE ACADEMIA
Q.A. Graciela G. Nava Kuri COORDINADORA DE ACADEMIA	Q.C. Leticia Romero Ortiz CORDINADORA DE ACADEMIA
Q.C. María Dolores Hernández Parra COORDINADORA DE ACADEMIA	

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA
Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	Director de la Facultad	Director de la Facultad	



Indice

	Pag.
I. PRESENTACION -----	5
1.1 IMPORTANCIA -----	6
1.2 ANTECEDENTES HISTÓRICOS -----	6
1.3 MARCO JURIDICO INSTITUCIONAL -----	7
II. POLITICAS -----	9
III. INFRAESTRUCTURA -----	9
IV. ESTRUCTURA GENERAL DE LA FACULTAD DE BIOANALISIS -----	10
5.1 ORGANIGRAMA -----	12
5.2 DESCRIPCIÓN DE ORGANOS COLEGIADOS -----	13
5.3 DESCRIPCION DE PUESTOS -----	15
V . VALIDACION -----	27

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA
Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	Director de la Facultad	Director de la Facultad	



DOCUMENTO: Manual

Número de
revisión:

TÍTULO: Manual de Organización de la Facultad de Bioanálisis

Página
5 de 27

UNIDAD RESPONSABLE: Facultad de Bioanálisis Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

I PRESENTACIÓN

Los momentos actuales de cambios vertiginosos han impactado a las instituciones de enseñanza superior que se desarrollan en un contexto de exigencia de calidad en todos sus procesos por lo toda organización educativa tiene la necesidad de realizar una planeación eficiente y eficaz para mejorar el desempeño de sus funciones y la prestación de servicios a la sociedad implementando con ello una cultura de calidad que beneficie tanto a usuarios internos como externos.

En este sentido la Facultad de Bioanálisis región Xalapa consciente de los retos que implica la modernidad dentro de la innovación educativa y la formación de recursos humanos en salud, consideró importante concentrar en un documento la información básica acerca de su estructura académica, el marco jurídico-administrativo en que se desenvuelve, y las funciones que se realizan; y con este fin elaboro el presente Manual de Organización.

Este documento debe ser un elemento de orientación e información para cada una de las unidades responsables del funcionamiento de nuestra entidad académica y constituirse en referencia obligada para lograr el aprovechamiento eficaz y eficiente de los recursos, contribuyendo así a la mejora continua de la calidad educativa, reto del mundo actual.

Q.C. Francisco Solís Páez

Director de la Facultad de Bioanálisis

ELABORÓ Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	REVISÓ Director de la Facultad	APROBÓ Director de la Facultad	FECHA



1.1 IMPORTANCIA

El manual de organización es un documento que facilita el acceso a la información orgánico-funcional de la Facultad de Bioanálisis Campus Xalapa dentro del marco de la Legislación de la Universidad Veracruzana vigente, y constituye una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas al personal que ocupa los diferentes cargos.

1.2 ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La facultad de Bioanálisis es una entidad perteneciente al Área Académica de Ciencias de la salud de la Universidad Veracruzana; se funda en 1978 por iniciativa del Dr. Antonio Pérez Díaz, Jefe de la División Médico-Biológica de la UV. , que en 1977 expuso la idea de crear la licenciatura en Bioanálisis, carrera que estaría enfocada directamente al laboratorio clínico y que respondería a la necesidad de un profesionalista del laboratorio clínico que formara parte del equipo de salud

El 4 de marzo se presenta el plan de estudios de la carrera en Sesión de Consejo Universitario del Área Médico – Biológica y el 1° de abril del mismo año, se ratifica el plan de estudios y se crea formalmente la Facultad de Bioanálisis en el Área Médico – Biológica con sede en la Unidad de Ciencias de la Salud de Xalapa, Ver.

Como referencia académica se propone que el profesionalista formado en este marco se denomine Licenciado en Bioanálisis, pero antes de egresar la primera generación surge la solicitud de los alumnos de modificar esta denominación por la de Licenciado en Química Clínica.

A la fecha el programa de licenciatura en Química Clínica ha sido modificado tratando de responder a las necesidades sociales que surgen en el nuevo contexto educativo caracterizado por la exigencia de calidad en la formación de profesionistas que impacten con su práctica en el desarrollo del país. Con este fin, en 2002, se implanta un modelo educativo integral y flexible que, centrado en el aprendizaje de los alumnos, promueve una formación holista. En este marco la facultad de Bioanálisis establece como misión la siguiente: “ ... formar profesionales de calidad con conocimientos en las

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA
Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	Director de la Facultad	Director de la Facultad	



ciencias químico biológicas para coadyuvar en la promoción de la salud y en el diagnóstico, pronóstico y control de las enfermedades. La formación integral que promueve está sustentada en el humanismo, la ciencia y la tecnología para propiciar que sus egresados sean críticos, reflexivos y creativos en su actividad profesional y que respondan con ética a las necesidades de la sociedad actual con un alto sentido de responsabilidad y solidaridad. Para cumplir esta misión se cuenta con una comunidad comprometida con su quehacer universitario, el desarrollo sustentable, y la preservación y difusión de la cultura.

De igual manera se han realizado procesos de evaluación interna y externa de la calidad del programa educativo por parte de organismos nacionales como los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Enseñanza Superior (CIEES) cuyos resultados han colocado al programa de Química Clínica en el nivel 1.

1.3 MARCO JURIDICO INSTITUCIONAL

Los principales ordenamientos jurídico-administrativos vigentes que regulan la operación y funcionamiento de la facultad de Bioanálisis se sustentan en el marco legal que la Universidad Veracruzana establece en el orden jerárquico siguiente:

Ley Orgánica de la Universidad Veracruzana.- Que contempla: Título Primero: Disposiciones generales. Título Segundo: De las autoridades y sus atribuciones. Título Tercero: De la comunidad Universitaria. Título Cuarto: De las responsabilidades, infracciones y sanciones.

Estatuto General.- Que contempla: Título Primero: Generalidades. Título Segundo: De la organización de la rectoría. Título Tercero: De la organización de la Secretaría Académica. Título Cuarto: De la organización de la Secretaría de Administración y Finanzas. Título Quinto: De los Órganos Colegiados. Título Sexto: De las responsabilidades, infracciones y sanciones.

ELABORÓ Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	REVISÓ Director de la Facultad	APROBÓ Director de la Facultad	FECHA



DOCUMENTO: Manual

Número de
revisión:

TÍTULO: Manual de Organización de la Facultad de Bioanálisis

Página
8 de 27

UNIDAD RESPONSABLE: Facultad de Bioanálisis Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

Estatuto del Personal Académico.- Que contempla: Título Primero: Disposiciones generales. Título Segundo: Clasificación del Personal Académico. Título Tercero: Reglas de Ingreso. Título Cuarto: Reglas de Promoción y Permanencia. Título Quinto: Productividad Académica. Título Sexto: Atribuciones del Personal Académico. Título Séptimo: Faltas y Sanciones.

Estatuto de los Alumnos.- Que contempla: Título Primero: Disposiciones Generales. Título Segundo: Del Ingreso. Título Tercero: De la Inscripción. Título Cuarto: De la Evaluación y Calificación. Título Quinto: De la Promoción. Título Sexto: De las Bajas. Título Séptimo: De los Traslados Escolares. Título Octavo: De la Titulación. Título Noveno De la Educación Formal. Título Décimo: De la Educación No Formal. Título Décimo primero: De los Estímulos y de los Reconocimientos. Título Décimo segundo: De los Apoyos para los Estudiantes. Título Décimo Tercero: De la Designación de representantes alumnos ante las Autoridades. Título Décimo Cuarto: De las organizaciones estudiantiles. Título Décimo Quinto: De los derechos y obligaciones de los alumnos. Título Décimo sexto: De las faltas y sanciones de los alumnos.

Reglamentos derivados de la Ley Orgánica y/o de los Estatutos.- Que contempla: Reglamento de Estudios de Posgrado. Reglamento del Programa de Desarrollo del Personal Académico a través de estudios de posgrado. Reglamento de ingresos y egresos. Reglamento del Consejo Universitario General. Reglamento del Escudo, Sello y Lema. Reglamento de la Junta de Gobierno de la Universidad Veracruzana. Reglamento para el Control Patrimonial de la Universidad Veracruzana. Reglamento Interno del Hospital Escuela. Reglamento Interno de la Facultad de Bioanálisis. Reglamento de Academias por Área de conocimiento, por Programa Académico y de Investigación.

Reglamento Interno de la Facultad de Bioanálisis.- Que contempla en sus Títulos Primero: Disposiciones Generales de la Facultad de Bioanálisis y de su Finalidad y Objetivos; Segundo: De la Junta Académica; Tercero: De las Academias por Area de Conocimiento y

ELABORÓ Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	REVISÓ Director de la Facultad	APROBÓ Director de la Facultad	FECHA



demás integrantes de la Facultad; Cuarto: De los alumnos, Prácticas y Examen Profesional; Quinto: De las Unidades de Apoyo Docente, Laboratorios, Biblioteca, Aula Magna, Centro de Cómputo; Sexto: Del Servicio Social.

Reglamento de Academias por Área de Conocimiento. - Que contempla en sus capítulos: Primero: Generalidades. Segundo: de las Academias. Tercero de su Organización y Funcionamiento. Cuarto: de las Academias por Área de conocimiento. Quinto: de las Funciones y atribuciones de las academias por área de conocimiento. Sexto: de las academias por Programa Académico. Séptimo: de las academias de Investigación. Octavo: de las sanciones

II POLÍTICAS

- 1 Las disposiciones contenidas en el presente manual son de observancia general para la Facultad de Bioanálisis en sus actividades docentes, de investigación, de vinculación y extensión de los servicios.
- 2 Los miembros responsables de los componentes de la estructura organizativa indicarán, aplicarán y conducirán las acciones marcadas en éstas.
- 3 Toda acción deberá normarse por los procedimientos establecidos en el presente manual y registrarse como se encuentre indicado.
- 4 La Junta Académica será el organismo facultado para analizar, modificar, cancelar y/o incluir, procedimientos o políticas al presente manual.
- 5 Este manual será de uso exclusivo del personal directivo, integrantes de los cuerpos colegiados, Coordinadores de las áreas específicas para el funcionamiento adecuado de la Facultad y Jefatura de la Unidad de Servicios Analíticos de salud (USASB)

III INFRAESTRUCTURA

La Facultad de Bioanálisis Campus Xalapa, está ubicada en las calles de Médicos y Odontólogos S/N, Unidad del Bosque dentro de la ex Unidad de Ciencias de la Salud

ELABORÓ Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	REVISÓ Director de la Facultad	APROBÓ Director de la Facultad	FECHA



donde comparte sus espacios académicos con las facultades de Medicina, Odontología, Nutrición y Enfermería; para el desarrollo de sus funciones académico-administrativas y de recreación para su comunidad estudiantil y docente cuenta con la siguiente infraestructura:

- 1 Siete aulas: aulas numeradas 5,9,10,11,12, 26A y 26B , además se comparten aulas con otras Facultades de Ciencias de la Salud.
- 2 Un aula para trabajos de cuerpos colegiados y personal académico.
- 3 Siete cubículos para las actividades de personal académico de tiempo completo.
- 4 Un centro de Cómputo
- 5 Un aula Magna
- 6 Una biblioteca
- 7 Una Unidad de Servicios Analíticos de Salud Bioanálisis (USASB)
- 8 Laboratorios para apoyo de experiencias educativas
- 9 Oficinas administrativas, Dirección y Secretaria Académica
- 10 Oficinas de control escolar (secretarías)
- 11 Canchas deportivas
- 12 Cafetería
- 13 Áreas verdes
- 14 Áreas de estacionamiento

IV ESTRUCTURA GENERAL DE LA FACULTAD DE BIOANÁLISIS

La Facultad de Bioanálisis tendrá las siguientes autoridades, cuyo orden jerárquico descendente es el siguiente:

- 1 JUNTA ACADEMICA
- 2 DIRECTOR DE FACULTAD
- 3 CONSEJO TECNICO
- 4 SECRETARIO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA
Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	Director de la Facultad	Director de la Facultad	



DOCUMENTO: Manual

Número de
revisión:

TÍTULO: Manual de Organización de la Facultad de Bioanálisis

UNIDAD RESPONSABLE: Facultad de Bioanálisis Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

Página
11 de 27

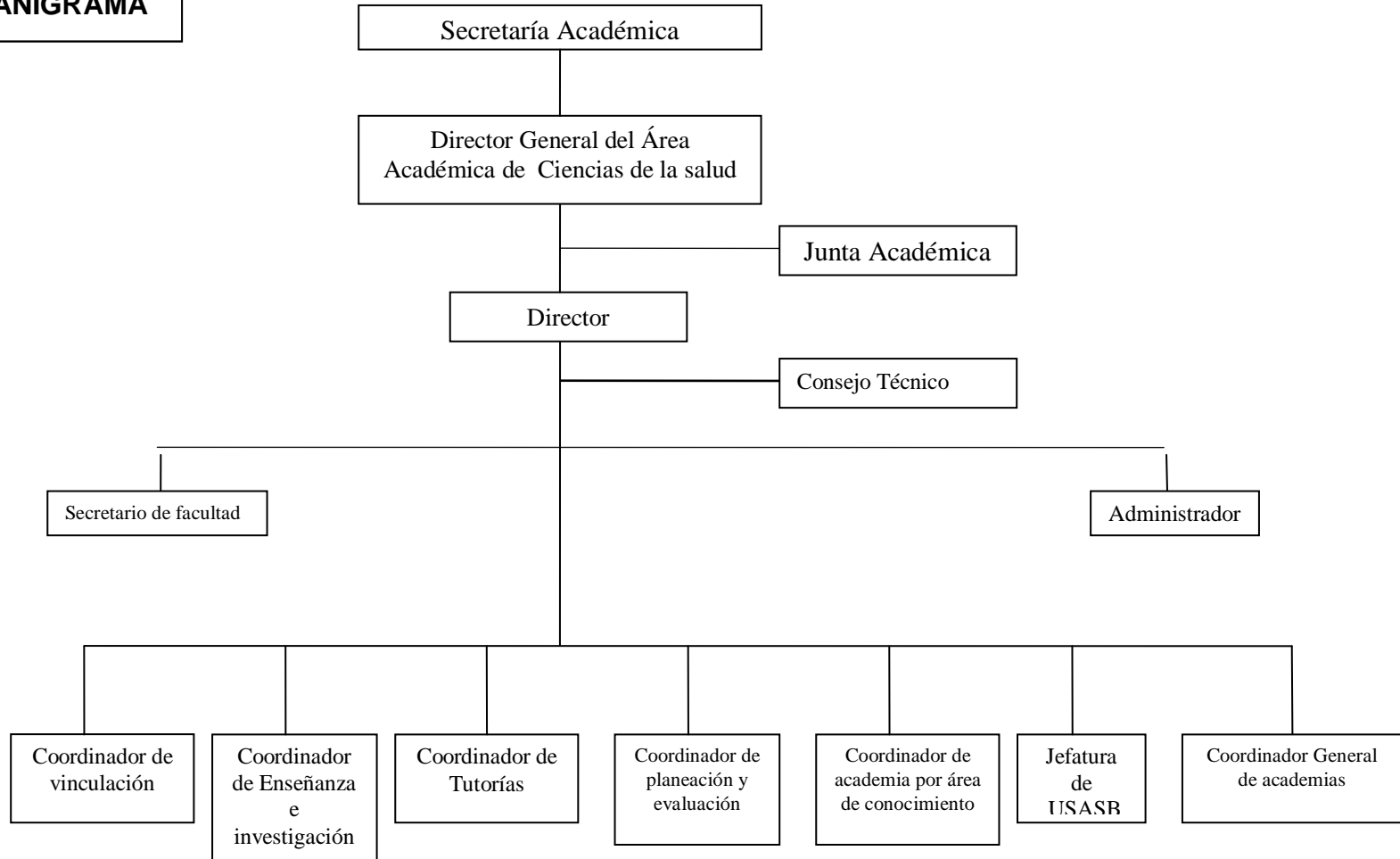
La facultad de Bioanálisis tendrá los siguientes órganos de apoyo dentro de su estructura funcional:

- 1 COORDINADOR GENERAL DE ACADEMIAS
- 2 COORDINADOR DE ACADEMIA POR ÁREA DE CONOCIMIENTO
- 3 COORDINADOR DE TUTORÍAS
- 4 COORDINADOR DE DIFUSIÓN, ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN
- 5 COORDINADOR DE VINCULACIÓN.
- 6 COORDINADOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
- 7 JEFATURA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ANALÍTICOS EN SALUD
- 8 LABORATORIO DE INVESTIGACION**

ELABORÓ Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	REVISÓ Director de la Facultad	APROBÓ Director de la Facultad	FECHA



5.1 ORGANIGRAMA



ELABORÓ Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	REVISÓ Director de la Facultad	APROBÓ Director de la Facultad	FECHA



5.2 DESCRIPCIÓN DE ORGANOS COLEGIADOS

NOMBRE	JUNTA ACADEMICA
INTEGRACIÓN	
Director de la facultad, los catedráticos, investigadores y técnicos académicos que se encuentren desempeñando su función, un representante alumno por cada grupo escolar, el representante alumno ante el Consejo Universitario General y el Secretario de la Facultad.	
ATRIBUCIONES	
<p><i>La Junta Académica es la máxima autoridad colegiada de la facultad y tiene atribuciones para</i></p> <ol style="list-style-type: none">1.- Formular el proyecto de reglamento de la entidad académica correspondiente, sometiéndolo por conducto del director a la Comisión de Reglamentos del Consejo Universitario general, para su análisis y aprobación en su caso.2.- Proponer la terna para nombramiento de Director.3.- Proponer medidas para lograr la excelencia académica.4.- Presentar para su aprobación, por conducto del director los proyectos de planes y programas de estudios.5.- Designar a los coordinadores de las academias preferentemente del personal de carrera de tiempo completo.6.- Se constituye en tribunal de honor y justicia para conocer y sancionar las faltas graves de las autoridades, personal académico y alumnos.7.- Aprobar el programa de difusión de la cultura y extensión de los servicios de la facultad.8.- Y las demás que le otorgue la Legislación universitaria.	

ELABORÓ Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	REVISÓ Director de la Facultad	APROBÓ Director de la Facultad	FECHA



DOCUMENTO: Manual

Número de
revisión:

TÍTULO: Manual de Organización de la Facultad de Bioanálisis

Página
14 de 27

UNIDAD RESPONSABLE: Facultad de Bioanálisis Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

NOMBRE	CONSEJO TÉCNICO
INTEGRACIÓN	
Director de la facultad, el Secretario de la facultad, el Consejero Maestro, tres catedráticos designados por la Junta académica y el consejero alumno.	
ATRIBUCIONES	
<p><i>El Consejo Técnico es el organismo de planeación, decisión y consulta para los asuntos académicos y escolares de las facultades, institutos y del Sistema de Enseñanza Abierta y tiene atribuciones para:</i></p> <ol style="list-style-type: none">1.- Estudiar y opinar sobre el plan de estudios o líneas de investigación que presente el Director, catedráticos, investigadores o alumnos.2.- Presentar propuestas a la Junta Académica sobre planes, programas, métodos de enseñanza y otras actividades académicas.3.- Proponer reformas al reglamento de la facultad, sometiéndolo a la Junta Académica por conducto del director.4.- Aprobar los proyectos de investigación que satisfagan las líneas prioritarias de la institución y los requisitos de estructura y presentación definidos por la Dirección general.5.- Nombrar comisiones dictaminadoras o jurados para la selección y promoción del personal académico en los concursos de oposición.6.- Resolver acerca de las solicitudes de condonación de derechos arancelarios y otorgamiento de becas, en los términos del presupuesto y reglamento respectivos7.- Opinar sobre el otorgamiento de Beca a la Carrera docente y otros estímulos para los académicos.8.- Presentar al Director las candidaturas de becarios para los programas de formación de profesores o investigadores.9.- Resolver sobre la procedencia de exámenes extemporáneos y revisión de exámenes en términos de la legislación aplicable.10.- Y las demás que le otorgue la Legislación universitaria.	

ELABORÓ Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	REVISÓ Director de la Facultad	APROBÓ Director de la Facultad	FECHA



5.3 DESCRIPCION DE PUESTOS

NOMBRE	DIRECTOR DE FACULTAD		
OBJETIVO			
Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de docencia a nivel licenciatura, posgrado, y de técnicos medios, así como las actividades de investigación, difusión de la cultura y extensión de los servicios que se realicen en la entidad académica a su cargo.			
PERFIL			
Ser mexicano por nacimiento. Mayor de 30 y menor de 65 años al momento de su designación. Distinguido en su labor docente, de investigación y de difusión de la cultura y extensión de los servicios. Poseer título de licenciatura de la carrera que se ofrezca y preferentemente estudios de posgrado. Ser maestro o investigador con más de tres años de antigüedad, en la dependencia.			
ATRIBUCIONES			
El Director durará en el cargo cuatro años, podrá ser ratificado por un período más y desempeñará las siguientes funciones:			
1.- Será el responsable de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la entidad académica a su cargo y en su caso, dirigir y coordinar los estudios de posgrado que se impartan en la Facultad.			
2.- Cumple y hace cumplir los ordenamientos de la Legislación Universitaria.			
3.- Vigila la guarda y conservación de los bienes de la facultad, verifica anualmente los inventarios respectivos.			
4.- Propone a los cuerpos colegiados y a las autoridades universitarias actividades y medidas tendientes a lograr la excelencia académica.			
5.- Se responsabiliza del cumplimiento de los planes y programas de docencia e investigación, tomando las medidas necesarias para tal efecto.			
6.- Representa a la Facultad.			

ELABORÓ Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	REVISÓ Director de la Facultad	APROBÓ Director de la Facultad	FECHA



DOCUMENTO: Manual

Número de
revisión:

TÍTULO: Manual de Organización de la Facultad de Bioanálisis

UNIDAD RESPONSABLE: Facultad de Bioanálisis Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

Página
16 de 27

- 7.- Propone al Rector el nombramiento del Secretario y demás funcionarios.
- 8.- Convoca y preside las sesiones de la Junta Académica.
- 9.- Presenta a la Secretaría Académica, a través del Director General de Área Académica, el proyecto de actividades y programas académicos.
- 10.- Elabora y presenta al Rector, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, el anteproyecto del presupuesto de egresos de la dependencia a su cargo.
- 11.- Vigila el correcto ejercicio del presupuesto asignado a la dependencia.
- 12.- Elabora y presenta anualmente a la Junta Académica y al Rector el informe de las actividades realizadas durante el año lectivo, incluyendo la memoria correspondiente.
- 13.- Firma en unión del secretario académico de la Facultad la documentación oficial.
- 14.- Vigila la organización y Calendarización oportuna de las actividades administrativas, del archivo, técnicas, manuales y de biblioteca y todas las demás a su cargo.
- 15.- Organiza y convoca a las academias de catedráticos o investigadores para proponer, revisar y actualizar los programas de estudio o de investigación.
- 16.- Convoca y preside las juntas de maestros e investigadores.
- 17.- Vela por la buena imagen de la Facultad.
- 18.- Aplica las sanciones a que se hagan acreedores los alumnos, por violaciones a las disposiciones normativas de la Universidad.
- 19.- Denuncia ante las autoridades competentes los hechos que puedan constituir delitos que afecten a la vida universitaria dentro la Facultad.
- 20.- Las demás que se señalen en la Legislación Universitaria.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	FECHA
Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	Director de la Facultad	Director de la Facultad	



DOCUMENTO: Manual

Número de
revisión:

TÍTULO: Manual de Organización de la Facultad de Bioanálisis

Página
17 de 27

UNIDAD RESPONSABLE: Facultad de Bioanálisis Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

NOMBRE	SECRETARIO DE FACULTAD
OBJETIVO	
Ser el fedatario de la entidad académica, organizar y controlar las actividades inherentes a la administración escolar, así como coordinar el apoyo técnico a las labores académicas.	
PERFIL	
Ser mexicano por nacimiento. Poseer título de alguna de las licenciaturas pertenecientes a su área académica. Tener experiencia de por lo menos dos años como catedrático de la institución	
ATRIBUCIONES	
<ol style="list-style-type: none">1.- Suplir al Director de la Facultad en su ausencia.2.- Llevar el control y reportar las inasistencias del personal académico de la facultad ante la Dirección de Personal.3.- Levantar actas cuando se presenten anomalías por parte del personal académico o administrativo.4.- Ser responsable de la administración escolar.5.- Conservar el orden y buen funcionamiento de la facultad.6.- Autorizar el uso de material y equipo a maestros y alumnos.7.- Supervisar y controlar el manejo y buen uso del archivo de la facultad.8.- Acordar con el Director de Facultad, los asuntos de su competencia.9.- Vigilar que no existan irregularidades en la escolaridad de los alumnos.10.- Informar a los alumnos, sobre los trámites a seguir para la realización de su servicio social.11.- Asesorar y orientar a los pasantes en cuanto a los trámites que deban efectuar para obtener su titulación, a través de las diferentes opciones existentes.12.- Elaborar semestralmente el calendario de exámenes.13.- Firmar junto con el Director de Facultad, los certificados, boletas de calificaciones, constancias y otros documentos oficiales, solicitados por los alumnos y/o egresados.14.- Fungir como secretario en las juntas académicas y el Consejo Técnico.15.- Programar y supervisar la elaboración y distribución de las listas de asistencia, boletas de calificaciones, credenciales para alumnos, cartas de presentación y en general todo tipo de	

ELABORÓ Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	REVISÓ Director de la Facultad	APROBÓ Director de la Facultad	FECHA



DOCUMENTO: Manual

Número de
revisión:

TÍTULO: Manual de Organización de la Facultad de Bioanálisis

Página
18 de 27

UNIDAD RESPONSABLE: Facultad de Bioanálisis Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

constancias y demás documentos de carácter oficial.

16.- Organizar y supervisar el proceso de inscripciones, cuidando que se cumpla con los períodos oficiales establecidos por Rectoría y con las políticas y disposiciones vigentes.

17.- Realizar todas aquellas actividades contempladas en la Legislación Universitaria, para el logro de los objetivos de la Secretaría y las que le señale con esa finalidad el Director de la Facultad

NOMBRE	ADMINISTRADOR
OBJETIVO	
Coordinar y participar en el desarrollo de las actividades administrativas de las entidades académicas y dependencias para su correcto funcionamiento, procurando el uso racional de los recursos humanos, financieros y materiales de que disponga, aplicando las disposiciones que en este sentido, establezca la Secretaría de Administración y Finanzas.	
PERFIL	
Tener entre 30 y 65 años de edad en el momento de su designación; poseer licenciatura en Contaduría, Administración de Empresas o carrera afín.	
FUNCIONES	
1.- Acordar con el Director de la Facultad, todo lo relacionado con los trámites administrativos, tanto internos como externos.	
2.- Coordinar y controlar las actividades del personal de confianza, administrativo, técnico y manual que se encuentre dentro del área de su responsabilidad.	
3.- Colaborar en la elaboración del Programa Operativo Anual de la entidad académica o dependencia, así como llevar el control del ejercicio del presupuesto autorizado por proyecto.	
4.- Efectuar ante el Departamento de Egresos, los trámites administrativos para el ejercicio y comprobación de las partidas de gastos autorizadas por fondo y proyecto, debiendo observar las políticas y procedimientos establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas.	

ELABORÓ Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	REVISÓ Director de la Facultad	APROBÓ Director de la Facultad	FECHA



DOCUMENTO: Manual

Número de
revisión:

TÍTULO: Manual de Organización de la Facultad de Bioanálisis

Página
19 de 27

UNIDAD RESPONSABLE: Facultad de Bioanálisis Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

- 5.- Supervisar y controlar la permanencia del personal de base y confianza, en sus áreas de trabajo y durante su jornada de labores.
- 6.- Turnar oportunamente a la Dirección General del Area Académica que corresponda o a la Dirección de Personal, según sea el caso, las propuestas de alta de personal para su autorización y trámite de pago.
- 7- Llevar el control de los permisos económicos solicitados por el personal de base y de confianza, y recabar para su trámite, el visto bueno del director de la entidad académica o dependencia correspondiente.
- 8.- Tramitar la solicitud de transporte para viajes de prácticas de alumnos, con la debida anticipación, ante el Departamento de Servicios Generales.
9. Solicitar ante el Departamento de Control de Inventarios, el traslado de mobiliario y equipo, en caso necesario.
- 10.- Tramitar ante la Dirección de Recursos Materiales, las requisiciones para la adquisición de mobiliario y equipo que resulte indispensable para la entidad académica o dependencia, en el desarrollo de sus funciones.
- 11.-Todas aquellas actividades necesarias y convenientes para el logro de los objetivos de la entidad académica o dependencia y las que se señalen con esa finalidad en la Ley Orgánica, estatutos, reglamentos y manuales administrativos de la Universidad Veracruzana.

ELABORÓ Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	REVISÓ Director de la Facultad	APROBÓ Director de la Facultad	FECHA



DOCUMENTO: Manual

Número de
revisión:

TÍTULO: Manual de Organización de la Facultad de Bioanálisis

Página
20 de 27

UNIDAD RESPONSABLE: Facultad de Bioanálisis Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

NOMBRE	COORDINADOR GENERAL DE ACADEMIAS
OBJETIVO	
Constituir el enlace directo entre los Coordinadores de Academia y el Director de facultad para facilitar la operatividad de las actividades académicas.	
PERFIL	
Académico de base, preferentemente de carrera. Titular de al menos uno de los cursos del área de conocimiento; será nombrado por la Junta Académica y deberá tener asignada carga académica.	
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar los lineamientos rectores del plan de trabajo anual de las academias de acuerdo con el Plan de Desarrollo de la entidad y el plan de trabajo de la Dirección y darlos a conocer a los coordinadores de academia.2. Solicitar a los coordinadores de academia su plan de trabajo semestral.3. Planear y organizar reuniones con los Coordinadores de academia y el coordinador del Cuerpo Académico para integrar proyectos conjuntos de investigación donde participen profesores y alumnos.4. Proponer al Director actividades de mejoramiento académico de profesores y alumnos de acuerdo a las necesidades disciplinarias y pedagógicas de las academias.5. Llevar un registro general del material didáctico elaborado por los profesores: manuales de prácticas, antologías, modelos didácticos, modelos tridimensionales, etc.6. Solicitar un informe de actividades semestrales a los coordinadores de academia acompañado de las actas y demás evidencias de desarrollo.7. Elaborar un informe global de las actividades académicas realizadas durante cada período lectivo.8.- Todas aquellas que señale el Director de la facultad.	
PERMANENCIA	
El coordinador general de academias permanecerá en su cargo 1 año y podrá ser reelegido por otro período más.	

ELABORÓ Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	REVISÓ Director de la Facultad	APROBÓ Director de la Facultad	FECHA



DOCUMENTO: Manual

Número de
revisión:

TÍTULO: Manual de Organización de la Facultad de Bioanálisis

Página
21 de 27

UNIDAD RESPONSABLE: Facultad de Bioanálisis Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

NOMBRE	COORDINADOR DE ACADEMIA
OBJETIVO	
Planear y organizar las actividades al interior de su academia para contribuir al alcance de las metas del plan de desarrollo de la facultad y al mejoramiento del rendimiento académico de los estudiantes.	
PERFIL	
Poseer título universitario de licenciatura y preferentemente de maestría o doctorado en el área de conocimiento correspondiente; ser académico de base y preferentemente de carrera, ser titular de al menos uno de los cursos, talleres u otras experiencias educativas del área de conocimiento; haber demostrado permanentemente su interés por la superación integral de los estudiantes, así como haber promovido actividades de mejoramiento académico de la universidad y, en su caso, destacarse por su productividad evaluada y no desempeñar en el momento de su designación un cargo académico-administrativo.	
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none">1. Convocar a todos los miembros de la academia, a través del Director de la entidad correspondiente a las reuniones de la misma, independientemente de que tengan carga académica en el periodo.2. Coordinar la elaboración del plan de trabajo de la academia así como las diversas actividades que de este emanen.3. Participar en el desarrollo del plan de trabajo y asignar a los miembros de la academia, las funciones tendientes al cumplimiento del mismo.4. Concentrar y sistematizar información respecto de las necesidades básicas para el cumplimiento de los programas de estudio y para el mejoramiento del rendimiento académico de los estudiantes.5. Informar por escrito al Director de la entidad y/o el jefe del programa académico (carrera), en su caso, el producto de las actividades de la academia de cada sesión.6. Las demás que señale la legislación vigente.	

ELABORÓ Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	REVISÓ Director de la Facultad	APROBÓ Director de la Facultad	FECHA



DOCUMENTO: Manual

Número de
revisión:

TÍTULO: Manual de Organización de la Facultad de Bioanálisis

Página
22 de 27

UNIDAD RESPONSABLE: Facultad de Bioanálisis Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

NOMBRE	COORDINADOR DE DIFUSIÓN, ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN
OBJETIVO	
Desarrollar actividades de enseñanza e investigación para incrementar y fortalecer los conocimientos del personal académico, alumnos y egresados de la facultad de Bioanálisis en las áreas de química de la salud.	
PERFIL	
Maestro de la Facultad, designado por el Director avalado por el Consejo Técnico y ratificado por la Junta Académica, de preferencia con estudios de postgrado o experiencia en el área de investigación.	
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none">1.- Formular el Plan de Enseñanza e Investigación de la Facultad con base en un diagnóstico de necesidades y acorde con el plan de desarrollo de la facultad.2.- Vigilar el establecimiento y cumplimiento de líneas prioritarias de investigación en la facultad.4.- Vigilar la estructura de presentación y los requisitos que deben cumplir los proyectos de investigación y canalizar al Consejo Técnico para su aprobación.5.- Realizar el registro de proyectos de investigación.6.- Dar seguimiento al desarrollo de programas y proyectos de investigación y evaluar sus resultados.6.- Gestionar la obtención de financiamiento para proyectos de enseñanza e investigación.9.- Promover y gestionar la difusión de los resultados de investigación realizados por los docentes y estudiantes.10.- Fomentar actividades de actualización y desarrollo docente y de los estudiantes.11.- Organizar, operar y evaluar eventos de educación continua, que hayan sido solicitados o propuestos por instancias no académicas de la Universidad o por sectores externos a ella.12.- Proponer los medios a través de los cuales se lleve a cabo la difusión permanente del programa universitario de educación continua.13.- Entregar un informe semestral a la Dirección de la facultad.14.- Las demás que señale el Director de la facultad.	

ELABORÓ Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	REVISÓ Director de la Facultad	APROBÓ Director de la Facultad	FECHA



DOCUMENTO: Manual

Número de
revisión:

TÍTULO: Manual de Organización de la Facultad de Bioanálisis

Página
23 de 27

UNIDAD RESPONSABLE: Facultad de Bioanálisis Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

NOMBRE	COORDINADOR DE TUTORIAS
OBJETIVO	
Planear, operar y hacer un seguimiento del programa de tutorías en su facultad, así como de apoyar las actividades de tutoría que realizan tutores y tutorados.	
PERFIL	
Ser maestro de la Facultad; designado por el Director, avalado por el Consejo Técnico y ratificado por la Junta Académica.	
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none">1.- Llevar un registro de los tutorados.2.- Establecer mecanismos de comunicación entre los tutores, tutorados, profesores, administración y autoridades (unipersonales y colegiadas) de cada entidad.3.- Promover el servicio de tutorías como estrategia educativa centrada en el estudiante.4.- Dictaminar sobre las solicitudes que presenten los tutorados y tutores.5.- Elaborar un informe evaluativo de las tutorías al final de cada período escolar.6.- Promover entre los docentes la presentación de programas de tutoría con los que se integrará el programa general.7.- Apoyar en los aspectos generales al personal académico que funja como tutor.8.- Procurar que las relaciones entre tutores y tutorados sean cordiales y productivas.9.- Mantener una estrecha comunicación con las academias, conjuntamente, las responsables de validar los programas tutoriales remediales de la Facultad.10.- Promover el trabajo en grupo y la vinculación entre docentes para asegurar la comunicación, el intercambio de ideas y el diálogo.11.- Analizar las solicitudes de cambio de tutor que presenten los tutorados y en su caso, dar trámite y solución a las quejas que con respecto a los tutores y operación de programas de tutoría formulen los tutorados y docentes.12.- Detectar y canalizar ante las instancias correspondientes las necesidades de capacitación de los tutores académicos.13.- Lo demás que se señale en el documento rector del Sistema Tutorial de la Universidad.	

ELABORÓ Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	REVISÓ Director de la Facultad	APROBÓ Director de la Facultad	FECHA



DOCUMENTO: Manual

Número de revisión:

TÍTULO: Manual de Organización de la Facultad de Bioanálisis

Página 24 de 27

UNIDAD RESPONSABLE: Facultad de Bioanálisis Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

NOMBRE	COORDINADOR DE VINCULACIÓN
OBJETIVO	
Planear, y Promover proyectos de vinculación en los ámbitos de aplicación de la Química Clínica, sirviendo de enlace entre los sectores productivos y sociales con la facultad, privilegiando la transferencia de conocimientos, tecnología y servicios contribuyendo en el procesos enseñanza-aprendizaje.	
PERFIL	
Maestro de la Facultad. Designado por el Director avalado por el Consejo Técnico y ratificado por la Junta Académica.	
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1.- Promover proyectos y firma de convenios de vinculación con instituciones gubernamentales, no gubernamentales e iniciativa privada 2.- Definir, instrumentar, promover y desarrollar mecanismos dirigidos a coordinar la vinculación de la facultad con los sectores productivos y sociales, privilegiando la investigación, la transferencia de conocimientos, tecnología y servicios en todos los ámbitos concernientes al trabajo del Químico Clínico 3.- Impulsar la vinculación de la Facultad de Bioanálisis atendiendo los requerimientos del desarrollo integral de las comunidades que conforman los sectores menos favorecidos de la sociedad veracruzana, en el marco de los programas y funciones institucionales de la misma Universidad. 4.- Elabora un inventario de instituciones, organizaciones, agrupaciones, asociaciones, etc., potenciales para la firma de convenios. 5.- Analizar y evaluar el impacto interno y externo de los proyectos de vinculación de la facultad y reportar los resultados a la dirección. 6.- Presentar las propuestas de las políticas y estrategias determinadas de vinculación para la facultad. 7.- Proponer al director las normas y procedimientos que deberán observarse para el desarrollo de los proyectos y programas de vinculación de la facultad. 8.- Realizar actividades orientadas a la difusión y comunicación, tanto interna como externa. 9.- Coadyuvar en la participación de la comunicación universitaria para la elaboración de diversas publicaciones técnico académicas, que apoyen el proceso enseñanza-aprendizaje. 10.- Diseñar y desarrollar en coordinación con la dirección la difusión y extensión de servicios, incluyendo eventos, exposiciones y concursos, así como vigilar su ejecución. 11.- Y las demás que señale la legislación vigente. 	

ELABORÓ Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	REVISÓ Director de la Facultad	APROBÓ Director de la Facultad	FECHA



DOCUMENTO: Manual

Número de
revisión:

TÍTULO: Manual de Organización de la Facultad de Bioanálisis

Página
25 de 27

UNIDAD RESPONSABLE: Facultad de Bioanálisis Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

NOMBRE	COORDINADOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
OBJETIVO	
Organizar los procesos de planeación y programación de las acciones de la entidad así como el seguimiento y evaluación de las mismas para coadyuvar a una mejor toma de decisiones que mejoren la calidad educativa de la carrera.	
PERFIL	
Maestro de la Facultad, designado por el Director, avalado por el Consejo Técnico y ratificado por la Junta Académica de preferencia con estudios de postgrado o experiencia en planeación y evaluación institucional.	
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none">1.- Fomentar actividades de evaluación permanente del Plan y Programas de estudio, Plan de Desarrollo de la facultad, indicadores para la gestión académica y otros estándares de calidad para la educación superior.2.- Recabar información fidedigna que facilite la planeación de proyectos, la evaluación externa del programa educativo, el mejoramiento de los programas de las experiencias educativas y la gestión de recursos.3.- Facilitar la consecución de estándares de calidad de acuerdo a las políticas nacionales para la calidad de la educación superior.4. Rendir informes semestrales a la Dirección de la facultad.5.- Y las demás que señale el Director de la facultad.	

ELABORÓ Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	REVISÓ Director de la Facultad	APROBÓ Director de la Facultad	FECHA



DOCUMENTO: Manual

Número de
revisión:

TITULO: Manual de Organización de la Facultad de Bioanálisis

Página
26 de 27

UNIDAD RESPONSABLE: Facultad de Bioanálisis Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

NOMBRE	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ANALÍTICOS EN SALUD DE BIOANALISIS (USASB)
OBJETIVO	
Coordinar las actividades de apoyo académico y de producción de servicios de la Facultad de Bioanálisis para contribuir en la formación integral de los estudiantes y en la vinculación con los sectores sociales.	
PERFIL	
Licenciado en Química Clínica , designado por el Director, avalado por el Consejo Técnico y ratificado por la Junta Académica, de preferencia con estudios de postgrado o experiencia profesional en cualquier área del laboratorio clínico o área de formación curricular.	
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none">1.- Dirigir las actividades de la USASB de acuerdo al Reglamento Interno de la facultad.2.- Elaborar el presupuesto y plan operativo anual del laboratorio en coordinación con el Director de la facultad.3.- Elaborar un programa de actividades académicas de los alumnos de Prácticas profesionales y de Servicio Social.4.- Diseñar y programar la oferta de producción de servicios de laboratorio y gestionar su difusión.5.-Mantener actualizado un catálogo de servicios de laboratorio.6.- Responsabilizarse de la calidad de los procesos internos del laboratorio y del servicio prestado.7.- Las demás que señale el Reglamento Interno y las que disponga el Director.	

ELABORÓ Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	REVISÓ Director de la Facultad	APROBÓ Director de la Facultad	FECHA



DOCUMENTO: Manual

Número de
revisión:

TÍTULO: Manual de Organización de la Facultad de Bioanálisis

Página
27 de 27

UNIDAD RESPONSABLE: Facultad de Bioanálisis Coordinación de Autoevaluación y Acreditación

VALIDACION

Q.C. Francisco Solís Páez

DIRECTOR DE LA FACULTAD DE BIOANALISIS
DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA CAMPUS XALAPA

M. en C. María Teresa Croda Toddd

Q.C. J.J. Daniel López Muñoz

Q.C. Claudia Belén Ortega Planell

M. en C. Héctor Escobar Henrríquez

René García Juárez

M. en C. María López Hernández

CONSEJO TECNICO

M. en E. Sandra Luz González Herrera

COORDINADORA DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

ELABORÓ Coordinadora de Autoevaluación y Acreditación	REVISÓ Director de la Facultad	APROBÓ Director de la Facultad	FECHA