



REGLAMENTO INTERNO



Universidad Veracruzana

INDICE

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPITULO I

De las disposiciones generales 1

CAPITULO II

De su finalidad y objetivos en la entidad académica 1

**TITULO II
DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS DE APOYO DOCENTE**

CAPITULO III

De los laboratorios 4

CAPITULO IV

De la unidad morfológica..... 7

CAPITULO V

Del uso de cubículos..... 8

CAPITULO VI

Del aula magna y salón de usos múltiples..... 8

CAPITULO VII

De la sala de Computo..... 8

CAPITULO VIII

De la biblioteca 9

CAPITULO IX

Del laboratorio de entrenamiento clínico y simulación..... 12

CAPITULO X

Del almacén..... 14

TITULO III
DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD DE LAS AREAS

CAPITULO XI

De la normatividad 14

CAPITULO XII

Del cuerpo de gobierno y la organización departamental de la facultad 14

CAPITULO XIII

Del personal docente 25

CAPITULO XIV

De los estudiantes..... 28

CAPITULO XV

De los becarios..... 31

CAPITULO XVI

Del departamento de calidad..... 33

CAPITULO XVII

De comunicación social..... 33

CAPITULO XVIII

Seguimiento de egresados..... 33

CAPITULO XIX

Tutorías 34

CAPITULO XX

Higiene, seguridad y sustentabilidad 35

CAPITULO XXI

De la Coordinación de vinculación..... 46

CAPITULO XXII

De la Coordinación de Actividades Culturales y Deportivas 46

CAPITULO XXIII

Del coordinador del departamento de psicopedagogía..... 46

TITULO IV
DE LOS PLANES EDUCATIVOS Y LA OBTENCIÓN DEL TITULO

CAPITULO XXIV

De los planes de estudio47

CAPITULO XXV

De los programas de estudio.....48

CAPITULO XXVI

Del ingreso, reingreso, permanencias y obtención de título y/o grado académico49

CAPITULO XXVII

*De los jurados de exámenes profesionales y de los cuerpos de asesores de trabajos
repcionales y de investigación para licenciatura, especialidad, maestría y doctorado.....52*

CAPITULO XXVIII

De los trabajos repcionales.....53

CAPITULO XXIX

De los exámenes profesionales.....54

CAPITULO XXX

De los títulos, constancias, grados y diplomas.....57

CAPITULO XXXI

Del servicio social 57

CAPITULO XXXII

*De la norma de evaluación de las experiencias educativas que integran el plan de estudios y
del examen Departamental 57*

CAPITULO XXXIII

Del aval académico 64

TITULO V
DE LAS ACTIVIDADES PARA EL REFORZAMIENTO DEL APRENDIZAJE

CAPITULO XXXIV

De las sesiones básico-clínicas65

CAPITULO XXXV

De las prácticas clínicas65

TRANSITORIOS69

GLOSARIO70

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno de la Facultad de Medicina, campus Minatitlán; es de observancia general, obligatoria y aplicable a todos los integrantes de la comunidad universitaria que lo conforman, en el desarrollo de sus actividades académicas, de gestión y administrativas. Está fundamentado en los aspectos normativos que describe la Legislación Universitaria para dar cobertura a todas y cada una de las necesidades jurídicas y normativas de la entidad académica, por lo que es complementario y sinérgico con ésta.

Artículo 2.- La Facultad de Medicina, campus Minatitlán, localizada en la ciudad de Minatitlán, Veracruz, al sur del estado de Veracruz, perteneciente la región Coatzacoalcos-Minatitlán, dependiente del área académica de Ciencias de la Salud de la Universidad Veracruzana fundamenta en los artículos 7, 8 y 9 de la Ley Orgánica, región Coatzacoalcos – Minatitlán y 25, 100, 101, 102, 104 y 161 del Estatuto General, debe realizar funciones de **docencia** a nivel técnico superior universitario y de licenciatura; impartir estudios de posgrado, actividades de **investigación**, difusión de la cultura y de **extensión** de los servicios.

Artículo 3.- La estructura organizacional interna de la Facultad de Medicina, campus Minatitlán, se estructura en los siguientes puestos: H. Junta Académica, H. Consejo Técnico, Director, Secretario de la Facultad, Administrador, Comunicación social, Jefe de Enseñanza, Coordinador del Departamento de Calidad, Coordinador de Informática, Coordinador de Seguridad, Higiene y sustentabilidad, Coordinador de Vinculación, Coordinador de Seguimiento de Egresados, Coordinador de Investigación, Educación Continua y Posgrado, Coordinador de Tutorías, Coordinador de Actividades Culturales y Deportivas, Coordinador del Departamento de Ciencias Básicas, Coordinador de Departamento de Ciencias Socio medicas, Coordinador de Departamento de Ciencias Medicas y Quirúrgicas, Coordinador de Departamento de Ciencias Terminales, Coordinador de Departamento de Psicopedagogía, Coordinador de la Unidad Morfológica, Coordinador de Campos Clínicos de Primer Nivel, Coordinador de Medicina Comunitaria, Coordinador de Campos Clínicos de Segundo Nivel, Coordinador de Laboratorio de Entrenamiento Clínico y Simulación, Coordinador del Departamento Médico y Servicios de Laboratorio, Coordinador de Internado de Pregrado y Servicio social, Coordinador Administrativo de Laboratorios. Se integra además, departamento de calidad, comisiones especiales, control escolar.

CAPITULO II

DE SU FINALIDAD Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD ACADEMICA

Artículo 4.- La Facultad de Medicina de la Universidad Veracruzana, campus Minatitlán, tiene la misión de ser una institución educativa y de investigación acreditada y certificada, comprometida a formar médicos generales competentes para satisfacer las necesidades de salud individual y de la comunidad, con un enfoque sustentable en lo humano y ambiental.

Artículo 5.- La Facultad de Medicina de la Universidad Veracruzana campus Minatitlán, tiene la visión de ser una institución formadora de profesionales competentes en el área de la salud, acreditada y certificada nacional e internacionalmente, reconocida por la calidad de sus egresados y de sus aportaciones científicas que impacten en la salud poblacional.

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

Artículo 6.- Impartir estudios del nivel académico de:

- a. Licenciatura en Medicina
- b. Actualización Médica
- c. Especialización
- d. Maestría
- e. Doctorado

Artículo 7.- Son estudios de licenciatura, los que se realizan después del bachillerato; conforme a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y los que rigen a la Universidad Veracruzana.

Artículo 8.- El propósito de los estudios de licenciatura en Medicina, es la aplicación de un conjunto de actividades formativas rigurosamente sistematizadas, que han sido concebidas como medio conveniente para alcanzar la formación integral mediante un modelo de competencias profesionalizantes en Medicina General que deberán de contemplar:

- a. Un conocimiento teórico y práctico actualizado sobre la temática científica, tecnológica y cultural, que permita alcanzar los objetivos de la práctica profesional competente, con el mayor grado de saberes teóricos, axiológicos y heurísticos.
- b. Una formación holística que propicie el desarrollo de diversas actividades involucradas en el desempeño profesional de los egresados.

Artículo 9.- En los estudios de licenciatura que imparte la Facultad de Medicina de Minatitlán, se otorga título de Médico Cirujano, conforme a las disposiciones legales de la Universidad Veracruzana.

Artículo 10.- Son estudios de postgrado, los que se realizan después de la licenciatura, conforme a las disposiciones contenidas en éste Reglamento y los que rigen a la Universidad Veracruzana.

Artículo 11.- Los propósitos de los estudios de postgrado son:

- a. La actualización de los profesionales.
- b. La actualización del personal académico.
- c. La formación y especialización de profesionales de alto nivel.
- d. La formación de profesores e investigadores que las necesidades de la región, el estado de Veracruz y el país demanden.

Artículo 12.- En los estudios de posgrado que imparta la Facultad de Medicina de Minatitlán, se otorgará conforme a las disposiciones legales de la Universidad Veracruzana en su normatividad relativa:

- a. Constancia de Actualización
- b. Diploma de Especialización
- c. Grado de Maestro
- d. Grado de Doctor

Artículo 13.- Los cursos de actualización, tienen la finalidad de ofrecer a los profesionales la oportunidad de renovar sus conocimientos en determinadas disciplinas y especialidades. La Facultad de Medicina, a través de su Coordinación de Investigación, Educación Continua y Posgrado, es responsable de los cursos y otorgará constancia de actualización a quienes hayan cubierto los requisitos señalados para tal fin. Las constancias de actualización, no confieren grado académico.

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

Artículo 14.- Los cursos de especialización académica, tienen como objetivo preparar especialistas en las distintas ramas de una profesión, proporcionándoles amplios conocimientos en un área determinada, adiestrándolos en el ejercicio competente de la misma.

Estos cursos tienen un carácter predominantemente aplicativo y constituye una profundización académica en la formación de profesores. La Facultad de Medicina a través de su Coordinación de Investigación, Educación Continua y Posgrado, es responsable de los cursos y otorgará el diploma de especialización a quienes hayan cubierto los requisitos señalados en el presente reglamento. Los diplomas de especialización, no confieren grado académico.

Artículo 15.- Los estudios de Maestría, contemplan, entre otros, los siguientes propósitos:

- a. Preparar docentes de alto nivel.
- b. Dar formación en los métodos de investigación.
- c. Desarrollar en el profesional una alta calidad innovadora, técnica y metodológica.

La Facultad de Medicina, a través de su Coordinación de Investigación, Educación Continua y Posgrado es responsable de los cursos de maestría, ajustándose a la normatividad vigente de la Universidad Veracruzana y otorgará el grado académico de Maestro, a quienes hayan satisfecho los requisitos señalados en la legislación universitaria y el presente Reglamento.

Artículo 16.- El doctorado tendrá como objetivo, preparar profesionales de alto nivel académico para la investigación original; es el grado académico más alto que otorga la Facultad de Medicina por conducto de su Coordinación de Investigación, Educación Continua y Posgrado, responsable de los cursos de doctorado, ajustándose a la normatividad de la Universidad Veracruzana y otorgará el grado académico de Doctor a quienes hayan satisfecho los requisitos señalados en la legislación universitaria y el presente reglamento.

Artículo 17.- Todas las investigaciones para ser aprobadas, deberán ser analizadas por el comité de bioética e investigación, apegándose a los lineamientos de convenios internacionales.

Artículo 18.- El Consejo Técnico de la Facultad de Medicina, podrá expedir normas complementarias para definir las modalidades específicas de los estudios de postgrado de su competencia, de conformidad con las disposiciones legales de este Reglamento y de la normatividad de la instancia correspondiente de la Universidad Veracruzana.

Artículo 19.- La Coordinación de Investigación, Educación Continua y Posgrado de la Facultad de Medicina, mediante una comisión, se responsabilizará del diseño y formulación de un programa general de investigación biomédica, vinculado al conjunto de las actividades académicas e implementará, mediante convenios multilaterales con organismos públicos y privados y que intervengan directamente en la solución de la problemática en salud y educación médica del país; de acuerdo al programa de desarrollo de las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (**LGAC**) que determine su Cuerpo Académico (**CA**) y las políticas al respecto que dicte la propia Universidad Veracruzana. Así mismo, se procederá a la conformación de equipos de investigación multidisciplinarios, capacitados para proponer y realizar proyectos de investigación específicos en cada una de las áreas de su competencia.

Artículo 20.- Las actividades de difusión de la cultura médica, que incluyen comunicación, divulgación y educación no formal serán responsabilidad de la Dirección de la Facultad de Medicina de Minatitlán, a través del Consejo Técnico de la misma, en coordinación con la Vicerrectoría y con el apoyo profesional de los coordinadores de las academias correspondientes, quienes planearán, organizarán, implementarán y evaluarán los programas, acordes a las necesidades que se manifiesten en la población del área de influencia de la zona universitaria de Minatitlán, a fin de ponerlos en ejecución de acuerdo a un programa debidamente analizado y aprobado por la institución.

Artículo 21.- Como una extensión de los servicios Universitarios en beneficio de la población en general dentro de su área de influencia, la Facultad de Medicina, a través de la Dirección de la misma, planeará, organizará, implementará, operará y evaluará un servicio de Consulta Externa estructurado en la mejor forma posible que permita la atención médica del primer contacto, así como la vinculación con el sector público y privado bajo la responsabilidad directa del Consejo Técnico

TITULO II

DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS DE APOYO DOCENTE

CAPITULO III

DE LOS LABORATORIOS

Artículo 22.- Para reforzar el proceso de Enseñanza-Aprendizaje, la facultad, dispone de dos áreas de laboratorio denominadas: Laboratorio de análisis clínicos y de entrenamiento clínico y simulación.

Artículo 23.- En los laboratorios, los estudiantes deberán sujetarse invariablemente a los siguientes lineamientos y obligaciones:

- a. Aplicar Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.
- b. La estancia solo se permite en los horarios calendarizados, en los horarios no oficiales, solo se permite la estancia de los estudiantes, previa autorización del Jefe de Laboratorio.
- c. Queda estrictamente prohibido, introducir alimentos y bebidas a las áreas de laboratorio.
- d. Se debe comportar adecuadamente, debiendo evitar sentarse en las mesas de trabajo y tirar la basura fuera de los cestos colocados para tal fin.
- e. Se responsabilizarán del equipo e insumos de trabajo que requieran y deberán solventar los gastos, que el uso inadecuado de los mismos, pudieran generar.
- f. Es obligación del jefe de sección, cerciorarse de que las instalaciones queden en el orden en que se encontraban al recibirlas, apagando los ventiladores y las luces, así como informar al Personal de Laboratorio (Técnico Académico y/o Auxiliar de Laboratorios) del término de la práctica.
- g. Se debe reportar al Personal de Laboratorio, cualquier daño detectado o causado, tanto al inmueble como al equipo y materiales del laboratorio.
- h. Después de una práctica y antes de abandonar los laboratorios, los alumnos deben limpiar perfectamente su área de trabajo y el equipo utilizado, además de llevar a cabo la limpieza personal necesaria.
- i. Está prohibido el acceso de personas ajenas, al área de Laboratorio.
- j. Deberán contar con la credencial oficial, para solicitar material o equipo.
- k. Deben ingresar al área de Laboratorio, con bata clínica de manga larga, correctamente abotonada durante el tiempo que permanezca en el desempeño de su práctica.
- l. La hora de entrada al laboratorio es diez minutos antes de la hora indicada, después de ese tiempo, no se permitirá el acceso.
- m. La solicitud del material y equipo necesarios, se deberá solicitar previo a su práctica y se solicitará todo el material de una sola vez.

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

- n. Debe leer la técnica con anticipación al día de la práctica, y seguir las indicaciones del profesor, si tiene duda sobre el desarrollo o el manejo del equipo, deberá preguntar al titular de la materia o a los técnicos académicos.
- o. El jefe de sección, debe informar a la Jefatura del Laboratorio o al Personal Auxiliar, de la ausencia del titular de la experiencia educativa, para suspender la práctica.
- p. Todo personal que haga uso de las instalaciones del Laboratorio, deberá utilizar el equipo de protección personal adecuado, cumpliendo con los requisitos de la técnica.
- q. Se debe evitar en todo momento, el contacto de material contaminante con el equipo e instalaciones.
- r. Todo material que requiera incubarse o esterilizarse, debe contener etiqueta con los siguientes datos: nombre, número de equipo, fecha, grupo, Facultad.

Artículo 24.- El Coordinador administrativo de Laboratorio, deben sujetarse a los siguientes lineamientos:

- a. Planea, ejecuta, verifica y retroalimenta los procesos operativos en los laboratorios.
- b. Gestiona el equipamiento de los laboratorios.
- c. Distribuir las prácticas de cada experiencia educativa en los laboratorios.
- d. Elaborar un roll de prácticas clínicas donde se distribuyan todos los técnicos académicos.
- e. Informar a la coordinación del departamento de ciencias básicas el reporte en la bitácora de laboratorio.
- f. Informa a coordinación del departamento desperfectos de los equipos de laboratorio.
- g. Elabora un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.
- h. Elabora un informe de ingresos y egresos económicos diarios a la administración con copia a la dirección.
- i. Participa en todas las actividades del cuerpo de gobierno.
- j. Control del inventario de los laboratorios.
- k. Mantiene actualizado los manuales de las prácticas clínicas, mediante acuerdo de academia, en forma semestral.
- l. Evaluar el desempeño del personal de laboratorio, emitiendo un informe mensual a la coordinación del departamento con copia a la dirección.

Artículo 25.- En los Laboratorios, los docentes deben sujetarse, a los siguientes lineamientos:

- a. La utilización de los laboratorios es únicamente en las horas señaladas para sus prácticas, asistiendo con puntualidad, a excepción de actividades justificables y autorizadas por el Jefe del Laboratorio.
- b. Respetarán el uso del laboratorio programado, con el fin de evitar interferencias en el uso de los mismos.
- c. Se debe realizar una evaluación formativa en cada práctica clínica.
- d. Deben verificar, que los estudiantes, cumplan con el artículo 23 de este reglamento.
- e. Deben entregar al inicio de cada semestre, la calendarización de sus prácticas, e informar a la Jefatura del Laboratorio, los insumos, materiales y equipos, que requerirán durante el periodo.
- f. En el caso de requerir, materiales o insumos no contemplados en los manuales de prácticas, estos deberán ser solicitados treinta días antes de ser utilizados.
- g. Es obligación, asistir a las reuniones académicas que sea convocado y respetar los acuerdos que en ellas se tomen.
- h. Tendrán la obligación de reportar, la práctica realizada o las incidencias ocurridas, en la libreta de control, que para tal fin se encuentra en el Laboratorio.
- i. Los laboratorios solo se utilizaran para las prácticas señaladas en la experiencia educativa y contemplada en el manual respectivo. Están prohibidas las clases teóricas en estas áreas.
- j. Usar bata clínica en las prácticas, con el logotipo oficial de la universidad.
- k. Debe entregar al finalizar el periodo escolar las calificaciones obtenidas a la jefatura de enseñanza, apegándose a la norma de evaluación.

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

- I. Programar las actividades contempladas en el manual de tal forma que se ejecuten al 100%.

Artículo 26.- Los Técnicos Académicos, deben sujetarse a los siguientes lineamientos:

- a. Evitar fungir como maestro titular y se concretará a su rol de apoyo para el docente, proporcionando asesoría, instrucción y supervisión a los estudiantes.
- b. Preparar soluciones, medios de cultivos y tinciones para el desarrollo de las practicas.
- c. Llevar el registro de las calificaciones y de los reportes en coordinación con el maestro titular.
- d. Abstenerse de informar a los alumnos sobre su evaluación y desempeño académico, reservando esta función exclusivamente al docente titular.
- e. Verificar que las áreas de trabajo queden debidamente ordenadas y limpias, al término de cada práctica.
- f. Verificar el buen funcionamiento de los equipos, debiendo reportar en forma inmediata y por escrito, al jefe de laboratorio los desperfectos encontrados.
- g. Participar en el inventario y cuidar de los equipos y materiales utilizados.
- h. Asistir a los cursos de formación académica.
- i. Participar en las reuniones académicas que involucren al Laboratorio.
- j. Colaborar en proyectos de investigación.
- k. Revisar con detenimiento las prácticas en los manuales de los estudiantes, señalar las desviaciones y retroalimentar el proceso.
- l. Usar bata clínica en las prácticas, con el logotipo oficial de la universidad.
- m. Informar al Jefe del Laboratorio, las necesidades de reactivos, equipo y material, para la requisición oportuna de estos.

Artículo 27.- El auxiliar de laboratorio, debe sujetarse a los siguientes lineamientos:

- a. Recoger el material a los estudiantes, reportar al jefe de laboratorio o a los Técnicos Académicos cualquier daño del material y el equipo.
- b. Verificar la limpieza y desinfección del área de trabajo utilizada por los alumnos.
- c. Al recibir y entregar microscopios, debe verificar la limpieza del sistema óptico (oculares y objetivos).
- d. Participar con los Técnicos Académicos, en la preparación de las prácticas.
- e. Participar en la elaboración de los inventarios semestrales.
- f. Elaborar un programa preventivo para verificar mensualmente el funcionamiento de las regaderas de presión y tarjas en cada uno de los laboratorios y reportar al jefe de laboratorio.

Artículo 28.- El Ayudante del Laboratorio, debe sujetarse invariablemente a los siguientes lineamientos:

- a. Realizar la limpieza de las áreas de laboratorios, en forma diaria, utilizar el equipo de protección personal específico: goggles, guantes y cubre boca.
- b. En caso de cualquier tipo de accidente, que involucre la derrama de sustancias potencialmente toxicas, debe avisar inmediatamente al Jefe de Laboratorio y/o a los Técnicos académicos, absteniéndose de intentar reparar las consecuencias, sin autorización.
- c. Debe tener disponible, el material de trabajo que se vaya a utilizar en la limpieza del laboratorio.

Artículo 29.- Todo el personal involucrado en Laboratorio, independientemente de tener que sujetarse a los artículos mencionados en el presente capítulo, deberán dar cumplimiento a lo que señalen los Reglamentos y demás documentos de la Legislación Universitaria vigentes.

CAPÍTULO IV

DE LA UNIDAD MORFOLOGICA

Artículo 30.- El coordinador de la unidad morfológica debe cumplir los siguientes lineamientos:

- a. Gestionar la adquisición de cadáveres ante las autoridades correspondientes.
- b. Mantener actualizado el inventario de huesos mediante un sistema que permita la identificación adecuada del cadáver.
- c. Planea y gestiona la adquisición de insumos necesarios para la conservación de cadáveres
- d. Supervisa y evalúa el mantenimiento periódico de la conservación de los cadáveres.
- e. Supervisa y registra en bitácora las actividades del ayudante de disección.
- f. Informa mensualmente a coordinación del Departamento de Ciencias Básicas en forma ponderada la utilización de material óseo por los estudiantes y académicos.
- g. Es responsable de la disciplina del área
- h. Participa activamente en las reuniones del cuerpo de gobierno.

Artículo 31.- El ayudante de sala de disección se apega al catalogo general de puestos del personal administrativo técnico y manual de base en el punto 5 ayudante técnico inciso 02.

Artículo 32.- El mozo de anfiteatro se apega al catalogo general de puestos del personal administrativo técnico y manual de base en el punto 2 auxiliar de intendencia inciso 09.

Artículo 33.- Los docentes usuarios de la unidad morfológica deben cumplir los siguientes lineamientos:

- a. Asistir puntual en el horario establecido y utilizar el equipo de protección correspondiente.
- b. Determinar, las áreas de trabajo del cadáver que serán asignadas a los alumnos y procurará que la distribución se efectúe equitativamente y en grupos pequeños.
- c. Mantener la disciplina dentro del área, vigilando el artículo 34 de éste reglamento.
- d. No permitir el ingreso de estudiantes sin el equipo de protección.
- e. Registrar una evaluación formativa en cada clase.

Artículo 34.- Los estudiantes que realicen prácticas académicas, en el área del Anfiteatro deben sujetarse a los siguientes lineamientos:

- a. Presentarse diez minutos antes de la hora de clase.
- b. Deben presentar el instrumental quirúrgico correspondiente para trabajar la disección
- c. Utilizar el siguiente equipo de protección: Bata quirúrgica, de algodón o desechable, integra, gruesa de color azul cielo o verde, gorro y cubre boca desechables, lentes de seguridad y guante para cirujanos.
- d. No debe ingresar ni mantenerse en la sala de disección el estudiante que se encuentre sin el equipo de protección.
- e. Todo usuario del área, se comportará con el respeto que el recinto merece, evitando hacer bromas a expensas del cadáver.
- f. No tomar fotografías del área y del cadáver, sin el consentimiento del docente.
- g. Se prohíbe estrictamente el consumo de alimentos o bebidas en el interior del anfiteatro, así como la realización de actos no propios para el área.
- h. Al término de cada sesión, la región anatómica trabajada se suturará debidamente.
- i. Está prohibido jugar con las partes anatómicas al cadáver,
- j. Queda prohibida la permanencia en el interior del anfiteatro fuera de los horarios de clase. En caso de requerirse por motivos académicos, deberá solicitarse permiso al coordinador de la unidad morfológica o a la jefatura de departamento.

Artículo 35.- Ineludiblemente, aplicar la Norma de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos (RPBI) denominada: Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.

Artículo 36.- Todo el personal involucrado en el Anfiteatro, independientemente de tener que sujetarse a los artículos mencionados en el presente capítulo, deberán dar cumplimiento a lo que señalen los Reglamentos y demás documentos de la Legislación Universitaria vigentes.

CAPÍTULO V

DEL USO DE CUBÍCULOS

Artículo 37.- El uso de los cubículos es para académicos con funciones administrativas y con nombramiento de la dirección o del consejo técnico de ésta facultad.

Artículo 38.- Los Profesores de tiempo completo (PTC) tendrán asignado un cubículo, para cubrir las comisiones administrativas y son responsables de los bienes asignados a éste espacio.

Artículo 39.- Los Profesores de asignatura tendrán designado un espacio común para desarrollar actividades paralelas a la docencia, gestión y generación de conocimiento y son responsables de los bienes asignados a éste espacio.

CAPÍTULO VI

DEL AULA MAGNA Y SALON DE USOS MULTIPLES

Artículo 40.- El uso de estas áreas deberán ser solicitadas con mínimo tres días antes del evento.

Artículo 41.- La autorización del aula magna es por la administración del campus y está en función de otros eventos.

Artículo 42.- La autorización del salón de usos múltiples es autorizada por la jefatura de enseñanza y está en función de otros eventos.

Artículo 43.- Los solicitantes son responsables del buen uso del área y de los desperfectos que surjan durante su evento.

CAPÍTULO VII

DE LA SALA DE CÓMPUTO

Artículo 44.- Los usuarios del centro de cómputo de la Facultad de Medicina deberán sujetarse a los siguientes lineamientos:

- a. Tendrán derecho al uso del Centro de Cómputo únicamente los alumnos del área de Ciencias de la Salud.
- b. El uso del Centro de Cómputo, no tendrá costo por el uso racional que del mismo hagan los alumnos
- c. En clases de Computación Básica, (COMBAS) sólo se permitirá el acceso de los grupos, si el catedrático está presente y será responsable de la utilización del equipo y de la disciplina.

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

- d. Si el catedrático por cualquier motivo, tuviera que salir antes de la(s) hora(s) asignada(s), tendrá que dar por concluida la sesión y los estudiantes abandonaran el área.
- e. El alumno, será responsable del equipo y del software que utilice; cualquier daño, deberá ser remediado en forma inmediata.
- f. Si algún estudiante es sorprendido dañando dolosamente el equipo y software se hará acreedor a las sanciones que como falta grave, se estipula en la Legislación Universitaria.
- g. Antes de utilizar el equipo, el material (Memoria USB o dispositivo de almacenamiento) deberá ser revisado y vacunado por el encargado del Centro de Cómputo.
- h. Se prohíbe estrictamente, introducir alimentos y bebidas, así como fumar, escupir, masticar chicle, tirar basura o dejar esta en las mesas de trabajo del Centro de Cómputo.
- i. Cualquier actitud inadecuada, es motivo de petición de retiro de la sala y de reporte a la Secretaria de la Facultad.
- j. Sé prohíbe la instalación de software, de los cuales el personal encargado del Centro de Cómputo no esté enterado, así como también extraer estos o cualquier tipo de archivo, sin previa autorización.
- k. Los procedimientos para ingresar al Centro de Cómputo, deberán ser cumplidos rigurosamente por los estudiantes sin excepción y cualquier desviación en este sentido, obligará al encargado a negar el ingreso.
- l. No se permitirá, el uso de Internet durante las clases de laboratorio, a menos que el catedrático lo indique, en caso de omisión de esta indicación, el alumno será retirado del Centro de Cómputo y reportado al secretario de la Facultad.
- m. Queda estrictamente prohibido, el acceso en Internet a páginas pornográficas o no propias moralmente, en caso de omisión a lo anterior, se suspenderá el acceso al Centro de Computo durante todo el semestre y reportado al Secretario de la Facultad.
- n. Para uso del Centro de Cómputo en exámenes departamentales, los alumnos se sujetarse a los horarios programados e identificarse con la credencial oficial de la Universidad.
- o. Los estudiantes que presenten exámenes departamentales, deberán llegar con 15 minutos de anticipación a la hora señalada, entregar su credencial al responsable del examen departamental y esperar su turno en el sitio que les sea asignado.
- p. Queda a cargo de la jefatura de enseñanza la autorización de presentar exámenes departamentales extemporáneos.
- q. Está prohibido el uso de celulares y cámaras fotográficas, así como equipo de videograbación en el momento de presentar cualquier tipo de exámenes implementado en la Facultad.
- r. De acuerdo al orden de recepción de credenciales ingresarán al recinto conforme a la capacidad instalada de máquinas en uso.
- s. Los estudiantes que no presenten el examen departamental en el horario programado, no tiene derecho a la cuantificación ponderada de su calificación final.
- t. El alumno se presentará correctamente UNIFORMADO.

Artículo 45.- Todo el personal involucrado, en el Centro de Cómputo, independientemente de tener que sujetarse a los artículos mencionados en el presente capítulo, deberán dar cumplimiento a lo que señalen los Reglamentos y demás documentos de la Legislación Universitaria vigentes.

CAPITULO VIII

DE LA BIBLIOTECA

Artículo 46.- El correcto funcionamiento de las bibliotecas, es el resultado de los esfuerzos por brindar servicios bibliotecarios de calidad encaminados a satisfacer las necesidades de información de la comunidad universitaria, como parte esencial de los procesos de docencia, investigación y difusión de la cultura y extensión de los servicios. La organización y operación de los servicios que presta el sistema bibliotecario, está bajo la coordinación de la Dirección General de Bibliotecas, las coordinaciones regionales del ámbito bibliotecario y las entidades académicas de adscripción.

Reglamento Interno Facultad de Medicina Campus Minatitlán

A este propósito, se determinan los actores, las condiciones y los requerimientos para el desarrollo, preservación y utilización de las colecciones de recursos documentales. Así como las obligaciones, faltas y sanciones de los usuarios.

Artículo 47.- El presente Reglamento es de observancia general para el uso y administración de los servicios que ofrecen las bibliotecas que conforman el Sistema Bibliotecario de la Universidad Veracruzana.

Artículo 48.- Las bibliotecas del Sistema Bibliotecario de la Universidad Veracruzana atienden preferentemente las necesidades de información y documentación de la comunidad universitaria, así como de la sociedad en general.

Artículo 49.- Las bibliotecas proporcionarán servicios a los usuarios los días hábiles que al efecto se establezcan en el calendario oficial. Los horarios serán determinados en función de las necesidades de las entidades académicas.

Artículo 50.- Para efectos del presente Reglamento se consideran dos tipos de usuarios:

- a. Usuarios internos: Son los integrantes de la comunidad de la Universidad Veracruzana; y
- b. Usuarios externos: Son los que no forman parte de la comunidad de la Universidad Veracruzana y requieran de los servicios bibliotecarios.

Artículo 51.- Los usuarios internos serán beneficiarios preferentes de los servicios ofrecidos por cada biblioteca.

Artículo 52.- Las bibliotecas del Sistema Bibliotecario de la Universidad Veracruzana ofrecerán los servicios siguientes:

- a. Consulta interna
- b. Préstamo a domicilio
- c. Préstamo interbibliotecario
- d. Servicios informáticos
- e. Reprografía y
- f. Expedición de constancias de no adeudo.

Artículo 53- El servicio de consulta interna permite utilizar los recursos documentales que integran el acervo de las bibliotecas y serán utilizados al interior de las mismas. Concluida la utilización de los recursos documentales, los usuarios deberán devolverlos o en su caso, colocarlos en los muebles o lugares destinados a tal efecto.

Artículo 54.- Para el servicio de préstamo a domicilio, deberá observarse lo siguiente:

1. Los recursos documentales que integran el acervo, con las excepciones establecidas, podrán ser utilizados fuera de cada biblioteca, por tiempo determinado. Este servicio tendrá dos modalidades:
 - a. Préstamo ordinario a domicilio, mediante el cual los recursos documentales podrán prestarse hasta por cinco días, renovables una sola vez, por un lapso similar, siempre que no existan requerimientos de otros usuarios sobre los mismos recursos o en función de su disponibilidad o necesidades académicas; y
 - b. Préstamo extraordinario a domicilio, mediante el cual los recursos documentales, podrán prestarse desde una hora antes del cierre de cada biblioteca hasta las primeras dos horas de la apertura en el siguiente día hábil.
2. Los recursos documentales que quedarán excluidos del préstamo a domicilio, son los siguientes:

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

- a. Obras de consulta, como diccionarios, enciclopedias, atlas, entre otras
 - b. Publicaciones periódicas, como revistas y periódicos
 - c. Materiales con un visible grado de deterioro o aquellos sujetos a procesamiento técnico, en encuademación o reparación
 - d. Otros que, por diversas razones justificables, determine el responsable de cada biblioteca.
3. Los beneficiarios del servicio de préstamo a domicilio serán exclusivamente los usuarios internos, quienes deberán darse de alta en el módulo de servicios de su biblioteca de adscripción semestralmente, mostrando su arancel de inscripción, credencial resellada o el último talón de cheque y una identificación con fotografía en el caso del personal que labora en la Universidad.
 4. El número de recursos documentales en préstamo a domicilio ordinario y extraordinario, lo establece cada biblioteca;
 5. Al recibir recursos documentales en préstamo a domicilio, los usuarios deberán verificar tanto la fecha de devolución como las condiciones físicas de los mismos, ya que a partir de entonces se hacen responsables del recurso documental, así como de su integridad;
 6. Los recursos documentales requeridos en préstamo a domicilio, deberán registrarse y devolverse en el módulo de préstamo ubicado en cada biblioteca; y
 7. La renovación del préstamo a domicilio podrá realizarse en línea o en la biblioteca y dependerá de la devolución oportuna de los recursos documentales obtenidos en el préstamo original, así como de la demanda y disponibilidad de los recursos documentales.

Artículo 55.- Para el servicio de préstamo interbibliotecario, los usuarios internos podrán tener acceso a los recursos documentales de otras bibliotecas de la Universidad y de otras Instituciones de Educación Superior con las cuales se haya celebrado convenio, debiendo solicitar los recursos documentales en su biblioteca de adscripción, señalando autor, título y biblioteca de la que es requerido.

Artículo 56.- Los servicios informáticos que prestarán las bibliotecas podrán ser los siguientes:

- a. El acceso a Internet por medio de los equipos de cómputo ubicados en las salas, el servicio de red inalámbrica, para su acceso con equipos portátiles personales; así como la consulta a la Biblioteca Virtual y uso de las aplicaciones disponibles;
- b. El acceso al equipo de cómputo se realizará mediante el Sistema para la Asignación de Recursos Informáticos (SARI). En caso de ser alumno de la Universidad Veracruzana, debe encontrarse inscrito en el período actual, para que el sistema reconozca su acceso. En caso de ser personal académico o administrativo, autoridad o funcionario, deberá registrarse por primera vez al módulo de servicios con su credencial que lo acredita como miembro de la Universidad Veracruzana, talón de cheque o constancia de pasantía; y
- c. El préstamo de los servicios será para usuarios internos y externos. Los usuarios internos serán beneficiarios preferentes de los servicios informáticos ofrecidos en las bibliotecas.

Artículo 57.- Cada biblioteca expedirá constancias de no adeudo de recursos documentales en el sistema bibliotecario, en los siguientes casos, a solicitud de:

- a. Pasantes que estén tramitando su examen profesional o examen de grado académico;

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

- b. Autoridades o funcionarios de las entidades académicas en donde se ubican las bibliotecas, en relación con usuarios internos que están por finiquitar su relación laboral o su estancia temporal en dichas dependencias; y
- c. Alumnos que tramiten su baja temporal por período, o definitiva, en las entidades académicas en donde se ubican las bibliotecas.

Las constancias de no adeudo, sólo certificarán, para los efectos que correspondan, que un determinado usuario no tiene en préstamo recursos documentales, multas o pendientes por finiquitar de las bibliotecas del sistema y su expedición será por una sola vez y gratuita.

Artículo 58.- Los usuarios y personal de las bibliotecas del Sistema Bibliotecario, estarán sujetos a las normas de comportamiento, de observancia general, siguientes:

- a. Propiciar un ambiente favorable para la lectura y el estudio, guardando el orden y evitando manifestaciones, expresiones o acciones ruidosas y molestas
- b. No fumar, ni introducir e ingerir alimentos o bebidas dentro de las Bibliotecas
- c. Guardar los portafolios, maletas y bolsos en los lockers o guarda bultos ubicados en la entrada de las bibliotecas. Aquellos usuarios que prefieran entrar con sus pertenencias deberán mostrarlas al vigilante de la biblioteca para su revisión, al entrar y salir según sea el caso
- d. Utilizar y preservar las instalaciones y recursos documentales de las bibliotecas, para los fines que les son propios como patrimonio de la Universidad Veracruzana.

Artículo 59.- El incumplir con las obligaciones establecidas en este Reglamento dará lugar a la imposición de sanciones, así como a la reparación del daño, según sea el caso, dependiendo de la magnitud de la falta, sin perjuicio de que puedan aplicarse otras sanciones previstas en la legislación universitaria, o denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

Artículo 60.- El Director de la entidad académica o funcionario responsable de la biblioteca, según sea el caso, impondrá las sanciones previa audiencia del usuario. Las sanciones aplicables a los usuarios internos y externos serán: abandono del recinto bibliotecario, amonestación verbal o por escrito, pecuniarias o en especie y suspensión temporal o definitiva de los servicios bibliotecarios, atendiendo a la gravedad de la falta y la reincidencia según fuera el caso.

Artículo 61.- Los usuarios podrán en todo momento manifestar sus quejas, inconformidades o sugerencias relativas a la atención y a la calidad de los servicios bibliotecarios, ya sea en forma verbal o por escrito, dirigiéndolas al Director de la entidad académica o funcionario responsable, haciendo extensiva su notificación a la Dirección General de Bibliotecas, a fin de que tales instancias realicen las medidas aplicables.

CAPITULO IX

DEL LABORATORIO DE ENTRENAMIENTO CLINICO Y SIMULACIÓN

Artículo 62.- Es el espacio que tiene un modulo de consulta externa y de simulación clínica-quirúrgica. Los estudiantes que realicen actividades en esta área deberán:

- a. Organizarse en equipos de cinco estudiantes, para instrucción clínica y quirúrgica.
- b. Portar en todo momento, uniforme blanco reglamentario dentro de las instalaciones, excepto en aquellas áreas, que por su naturaleza, requieran diferente vestuario.
- c. Mantener siempre, respeto y consideración hacia los pacientes y sus familiares, comportándose con la seriedad que el área exige.
- d. Evitar efectuar exploración a pacientes, en ausencia de sus maestros.
- e. Abstenerse de sustraer cualquier tipo de material o equipo, sin la autorización escrita correspondiente.

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

- f. Abstenerse de solicitar remuneración económica alguna, a los pacientes o sus familiares, por servicios prestados en él modulo.
- g. Apegarse irrestrictamente, a las demás reglas de comportamiento mencionadas en el presente documento y las que le sean afines.

Artículo 63.- El coordinador del laboratorio de entrenamiento clínico y simulación tiene un entre los siguientes atributos.

- a. Establecer en forma consensada, con el coordinador de ciencias clínicas las actividades practicas de acuerdo a las solicitudes de los docentes.
- b. Gestionar la dotación de insumos y equipamiento necesario para el área.
- c. Verificar el correcto funcionamiento de los equipos e instrumental del área.
- d. Elaborar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo.
- e. Supervisar que el docente realice las actividades programadas de acuerdo las normas técnicas.
- f. Tiene la autoridad necesaria para prohibir la entrada a los estudiantes que no cumplan con los lineamientos establecidos, realicen actividades no propias dentro del área o muestren un comportamiento inadecuado.
- g. Elaborar una planeación semestral de actividades clínicas y quirúrgicas de acuerdo a los programas académicos relacionados, en forma consensada con los docentes correspondientes.
- h. Invariablemente los docentes y estudiantes deberán llegar al menos 10 minutos antes de la actividad.

Los estudiantes que realicen actividades prácticas deben:

- a. Solicitar, previa vale y entrega de credencial vigente, el material, maniquís o instrumental necesarios para su práctica, mismos que deberán ser devueltos en forma inmediata al terminar, limpios, ordenados y en buen estado.
- b. Presentarse uniformados para actividades clínicas y con su equipo clínico necesario.
- c. Para realizar actividades de simulación quirúrgica deberán usar uniforme quirúrgico reglamentario de color azul, botas quirúrgicas, gorro, cubre bocas y, de acuerdo a la práctica, aportar los insumos necesarios.

Artículo 64.- Los Docentes que realicen actividades, en esta área deberán:

- a. Acudir puntualmente a sus actividades de instrucción clínica y/o quirúrgica.
- b. Utilizar invariablemente, bata clínica dentro de las instalaciones del modulo.
- c. Responsabilizarse, del comportamiento grupal o individual de sus alumnos.
- d. Permanecer, durante todo el tiempo que dure su práctica, al pendiente de sus alumnos.
- e. Cumplir con todas las demás reglas de orden, señaladas en el presente documento, que le sean a fines.
- f. Apegarse al programa de actividades establecidas por el coordinador del laboratorio.

Artículo 65.- De los Pasantes de Servicio Social en el Modulo.

- a. Su actividad y funciones, se apegará a lo señalado en el Programa de Servicio Social respectivo y al programa de actividades que determine el Director de la Facultad como el Coordinador de Ciencias Terminales.
- b. El tiempo de permanencia, como pasante en Servicio Social del Módulo de Consulta Externa, así como los días de descanso y las vacaciones, serán determinadas en el Programa de Trabajo y deberá cumplir cabalmente con lo que en el mismo se estipule.
- c. Deberá apegarse a las normas de conducta, respeto y disciplina, que se establecen en el Programa de Servicio Social y a lo estipulado en el presente Reglamento o cualquier otro documento de la Legislación Universitaria vigente y en caso de faltas, será sancionado de acuerdo a los mismos.

Artículo 66.- Todo el personal involucrado, en el laboratorio de entrenamiento clínico y simulación, independientemente de tener que sujetarse a los artículos mencionados en el presente capítulo, deberán dar cumplimiento a lo que señalen los Reglamentos y demás documentos de la Legislación Universitaria vigentes.

CAPÍTULO X

DEL ALMACÉN

Artículo 67.- El almacén es compartido con otras áreas del Campus y debe sujetarse a los lineamientos que marca la administración.

TITULO III

DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD DE LAS AREAS

CAPITULO XI

DE LA NORMATIVIDAD

Artículo 68- La Facultad de Medicina de Minatitlán, logrará sus objetivos de acuerdo a las políticas que dicte la Universidad Veracruzana, a través de la Rectoría y sus instancias correspondientes.

CAPITULO XII

DEL CUERPO DE GOBIERNO Y LA ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTAL DE LA FACULTAD

Artículo 69.- La organización de la Facultad de Medicina, campus Minatitlán, se sustenta en el artículo 3, 7, 8, 11, 65, 66 y 70 de la Ley Orgánica de la Universidad Veracruzana, en el artículo 68 de la Ley de Autonomía Universitaria y el Artículo 15, 16 y 25 del Estatuto General de ésta Universidad.

Artículo 70.- El cuerpo de gobierno de la Facultad de Medicina estará regido jerárquicamente por el siguiente organigrama, aprobado en junta académica No: 280710.

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán



Artículo 71.- La Facultad de Medicina divide y agrupa las funciones afines y actividades similares en unidades específicas denominadas departamentos con el fin de lograr la unificación de áreas comunes, tomando como modelo el diseño de áreas del conocimiento del Modelo Educativo Integral y Flexible (MEIF).

Artículo 72.- Cada departamento se integra por funciones afines, sustentado en las áreas de formación del Modelo Educativo Integral y Flexible (MEIF), cualquier modificación debe ser propuesta por una comisión a la junta de gobierno, donde será consensada y posteriormente aprobada por consejo técnico y junta académica

Artículo 73.- Los objetivos de la departamentalización son: la capacidad de incrementar la investigación mediante la interacción con el departamento correspondiente, promover la interdisciplinariedad y flexibilizar el currículum.

Artículo 74.- Los departamentos interactúan, consensan planear, organizan y se evalúan entre sí con el fin de generar transversalización e interdisciplinariedad tanto administrativa como de conocimientos.

Artículo 75.- Dentro de la organización departamental de la Facultad, el Director, además de sus funciones rectoras descritas en la ley orgánica tiene a su cargo la regulación de las funciones de:

- a. Coordinación de Seguridad e Higiene y Sustentabilidad
- b. Coordinación de Vinculación

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

Artículo 76.- Dentro de la organización departamental de la Facultad, el secretario, además de sus funciones descritas en la ley orgánica tiene a su cargo la regulación de las funciones de:

- a. La jefatura de enseñanza
- b. La Coordinación de seguimiento de egresados
- c. La Coordinación de investigación, educación continua y posgrado.
- d. La Coordinación de tutorías

Artículo 77.- En el área de enseñanza, se conjuntan cuatro departamentos, que operan en coordinación con la Jefatura, agrupando experiencias educativas afines, de acuerdo al MEIF y con un coordinador de departamento y academia como responsable, integrándose:

- a. Departamento de Ciencias Básicas
- b. Departamento de Ciencias Socio medicas
- c. Departamento de Ciencias Clínicas Médicas y Quirúrgicas
- d. Departamento de ciencias Terminales

Artículo 78.- La coordinación del área de formación Básica de la Facultad tiene un responsable nombrado por la Dirección y agrupa cinco Talleres educativos que son:

- a. Ingles I
- b. Ingles II
- c. Computación Básica (COMBAS)
- d. Habilidades del Pensamiento Crítico y creativo (THC y C)
- e. Lectura y Análisis del Mundo Contemporáneo (TLR)

Artículo 79.- EL Departamento de Ciencias Básicas comprende un total de 18 experiencias educativas del área de iniciación a la disciplina y del área de formación disciplinar, que se agrupan en fisiológicas y morfológicas

Grupo de experiencias educativas Fisiológicas

- a. Bioquímica Básica
- b. Bioquímica Clínica
- c. Fisiología General
- d. Fisiología Sistémica
- e. Genética
- f. Inmunología
- g. Fisiopatología Sistémica
- h. Fisiopatología Sindromática
- i. Farmacología
- j. Terapéutica

Grupo de experiencias educativas Morfológicas:

- a. Anatomía I
- b. Anatomía II
- c. Embriología
- d. Histología
- e. Microbiología
- f. Parasitología
- g. Patología General
- h. Patología Especial

Artículo 80.- El Departamento de Ciencias Socio médicas comprende un total de 13 experiencias educativas del área de iniciación a la disciplina y del área de formación básica

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

Iniciación a la disciplina:

- a. Demografía
- b. Estrategias Educativas en Salud
- c. Metodología de la investigación
- d. Socio antropología

Formación disciplinar:

- a. Bioestadística
- b. Bioética
- c. Control de Enfermedades Crónica Degenerativas
- d. Control de Enfermedades Transmisibles
- e. Epidemiología y Ecología
- f. Psicología Médica
- g. Salud Materno Infantil
- h. Reproducción y Educación Sexual
- i. Psiquiatría.

Artículo 81.- El Departamento de Ciencias Medico Clínicas y Quirúrgicas comprende un total de 23 experiencias educativas del área de formación disciplinar divididas en:

Experiencias educativas Medico Clínicas:

- a. Propedéutica clínica
- b. Semiología clínica
- c. Pediatría del niño sano
- d. Pediatría del niño enfermo
- e. Cardiología
- f. Endocrinología
- g. Gastroenterología
- h. Geriatría
- i. Imagenología
- j. Hematología
- k. Nefrología
- l. Neumología
- m. Neurología
- n. Oncología
- o. Reumatología

Experiencias educativas Medico Quirúrgicas

- a. Obstetricia
- b. Ginecología
- c. Educación Quirúrgica
- d. Patología Quirúrgica
- e. Urología
- f. Traumatología y Ortopedia
- g. Oftalmología
- h. Otorrinolaringología

Artículo 82.- El Departamento de Ciencias Terminales comprende un total de 14 experiencias educativas del área terminal y son:

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

- a. Anestesiología
- b. Atención Pre-hospitalaria
- c. Alergología
- d. Medicina Física y rehabilitación
- e. Dermatología
- f. Medicina Alternativa
- g. Informática Medica y Medicina Basada en Evidencias (MBE)
- h. Ingles Medico
- i. Medicina del Trabajo
- j. Medicina Legal
- k. Nutrición
- l. Salud Pública
- m. Internado de Pregrado
- n. Servicio Social

Artículo 83.- El internado de Pregrado y el Servicio Social dentro del MEIF, son experiencias educativas.

Artículo 84.- El internado de pregrado se rige por la NOM 234 SSA1 2003, es una experiencia educativa obligatoria y aporta una calificación.

Artículo 85.- El servicio social se rige por los artículos 84 al 88 de la Ley General de Salud, por el artículo 24 de la Ley General de Educación, el Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la Republica Mexicana, publicado en el diario oficial de la federación el 30 de Marzo de 1981, por las Bases para la instrumentación del Servicio Social de los Profesionales de la Salud, publicado en el diario oficial de la federación el dos de Marzo de 1982 y por las Recomendaciones de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS), es una experiencia educativa obligatoria y aporta una calificación.

Artículo 86.- Los Coordinadores de Departamento Académico, pertenecen al área de enseñanza, de acuerdo al organigrama aprobado en Junta Académica No. 280710, fungen como jefes del área correspondiente y trabajan en interacción con la jefatura de enseñanza, es propuesto en base a su calidad moral y profesional por el Director de la Facultad y es ratificado por el H. Consejo Técnico, expidiendo el nombramiento respectivo, y son responsables de:

- a. Las actividades de las experiencias educativas agrupadas en áreas de conocimiento afines; que se integran en forma de departamentos.
- b. De Interactuar, organizar, planear, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los jefes de academias por Áreas de Conocimiento, Programa Académico e Investigación.
- c. Organizar, planear, ejecutar supervisar y evaluar, actividades de apoyo a la docencia en el nivel respectivo
- d. Establecer la operatividad de los convenios con las sedes clínicas respectivas
- e. Vigilar la idoneidad de los candidatos a fungir como profesores adjuntos en el área clínica y titulares de las experiencias educativas, manteniendo estrecha comunicación con el Jefe de Enseñanza y con el Secretario de la Facultad, para el oportuno reporte y corrección de desvíos.
- f. En coordinación con jefes de materia o academia respectiva, mantener actualizados los programas de las experiencias educativas.
- g. Recabar y supervisar la aplicación del cronograma y del plan de clase de las experiencias educativas a su cargo.
- h. Recabar al inicio de semestre, los reactivos de opción múltiple con respuesta única, a partir de un enunciado, para integrar los exámenes departamentales divididos en dos partes de acuerdo al programa.
- i. A partir de los resultados de exámenes departamentales, proponer acciones remediales para los estudiantes en riesgo.

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

- j. Presentar al Director de la Facultad, con atención al jefe de enseñanza, propuestas para la organización de cursos, seminarios, conferencias y otras actividades, que mejoren el nivel académico de los integrantes del cuerpo colegiado que coordina, a fin de que puedan ser contemplados en los presupuestos anuales.

Artículo 87.- La **H. Junta académica**, se rige de acuerdo a los artículos 65, 66, de la Ley Orgánica de la Universidad Veracruzana.

Artículo 88.- Tiene dos modalidades para celebrar sesiones: Ordinarias y Extraordinarias.

- a. La Junta Académica Ordinaria de la Facultad de Medicina de Minatitlán, se debe efectuar cuando menos, dos veces por semestre; una al inicio y otra al final y para tener validez, deberá ser convocada con setenta y dos horas como mínimo de anticipación e integrarse con el cincuenta por ciento más uno del total nominal de los miembros legales. Deberá señalarse el orden del día en la citada convocatoria, que será entregada por oficio a cada uno de los miembros de la Junta y deberá exhibirse en lugares visibles del edificio, que ocupa la Facultad de Medicina.
- b. Cuando la junta académica, por falta de quórum, no revista carácter de ordinaria, se convocará a Sesión Extraordinaria después de un lapso de diez minutos, siendo ésta válida y sus acuerdos legales, con el número de miembros presentes.
- c. Las Juntas Académicas Extraordinarias, serán citadas en caso de urgencia, debidamente justificada por la Dirección de la Facultad de Medicina de Minatitlán y deberá hacerse la convocatoria, en un tiempo menor al indicado en el inciso "a".

Artículo 89.- Los acuerdos de la Junta Académica se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, el Director de la Facultad tendrá voto de calidad.

Artículo 90.- El Director de la Facultad de Medicina, presidirá la Junta Académica, en caso de ausencia del mismo, será el Secretario quien asuma esta responsabilidad, debiendo nombrarse, para tal ocasión, un secretario de forma temporal.

Artículo 91.- En ausencia del secretario de la Facultad, la Junta académica nombrará un secretario de acuerdos en forma temporal

Artículo 92.- Invariablemente, el Secretario en funciones de la H. Junta Académica, levantará el acta correspondiente.

Artículo 93.- El H. Consejo Técnico se rige en los artículos 75, 76,77, 78 de la Ley Orgánica de la Universidad

Artículo 94.- El H. Consejo Técnico de la Facultad de Medicina de Minatitlán, es un organismo de planeación, decisión y consulta de la propia Facultad, se reúne cuantas veces sea necesario, tal como lo señala la Ley Orgánica de la Universidad Veracruzana vigente, su integración y funciones están señaladas en dicho ordenamiento.

Artículo 95.- Independientemente de lo señalado en las funciones generales, el H. Consejo Técnico de la Facultad de Medicina, adquirirá las responsabilidades que le sean señaladas en este reglamento.

Artículo 96.- El H. Consejo Técnico de la Facultad de Medicina, funcionará en pleno y en comisiones, se asesorará en su caso por especialistas de la disciplina que amerite, los asesores tendrán derecho de voz y no tendrán derecho a voto. Los nombramientos de estos, se harán a través del propio Consejo, según lo juzgue conveniente, para el desempeño de su cometido.

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

Artículo 97.- El H. Consejo Técnico de la Facultad de Medicina, deberá conocer y resolver los asuntos académicos o escolares de los diferentes niveles de estudio, impartidos en la Institución que no estén previstos en el presente y que por su naturaleza requieren de estudio, reflexión y decisión especial.

- a. Cuando el problema a resolver rebase las posibilidades estatutarias del H. Consejo Técnico se llevará ante la Junta Académica, la cual será convocada de acuerdo a lo reglamentado en la Ley Orgánica vigente en los Artículos. 65-66.

Artículo 98.- Invariablemente el Secretario de la Facultad, levantará el acta correspondiente a cada sesión y en su ausencia, deberá nombrarse un sustituto, quien deberá cumplir las responsabilidades del titular y emitirá los juicios y opiniones pertinentes acerca de escolaridad y situaciones afines cuando se ventilen problemas inherentes a los estudiantes.

Artículo 99.- La elección de los integrantes del H. Consejo Técnico estará a cargo de la Junta Académica y debe integrarse por tres representantes maestros, consejero alumno y un consejero maestro, se incluirá un suplente de éste último así como dos suplentes en general para sustituir las ausencias que por diversos motivos se generaran durante el desempeño de sus funciones.

Artículo 100.- La duración del nombramiento de consejero alumno es por un año, siendo elegido en base a la convocatoria que emite la dirección de la facultad en base a los artículos 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149 y 150 del estatuto de los alumnos 2008 y el artículo 76 fracción 5 de la Ley Orgánica de la Universidad Veracruzana.

Artículo 101.- La elección de los representantes de grupo ante la junta académica se sustenta en el artículo 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, del estatuto de los alumnos 2008.

Artículo 102- Son motivos de baja del Consejo Técnico:

- a. Faltar injustificadamente a dos reuniones continuas o a tres reuniones de cinco.
- b. Deficiente participación en las actividades relacionadas con los programas institucionales, para lo que fue electo.
- c. En el caso del Consejero Maestro y consejero alumno, específicamente: Inasistencia injustificada a las reuniones de Consejo Universitario General, Consejo de Área o Consejos Regionales

Artículo 103.- El **Cuerpo de Gobierno** de la Facultad de Medicina de Minatitlán, está constituido por:

- a) Director
- b) Secretario de la Facultad
- c) Administrador
- d) Jefe de Enseñanza
- e) Coordinador del Departamento de Calidad
- f) Coordinador de Informática
- g) Coordinador de Seguridad, Higiene y sustentabilidad
- h) Coordinador de Vinculación
- i) Coordinador de Seguimiento de Egresados
- j) Coordinador de Investigación, Educación Continua y Posgrado
- k) Coordinador de Tutorías
- l) Coordinador de Actividades Culturales y Deportivas
- m) Coordinador del Departamento de Ciencias Básicas
- n) Coordinador de Departamento de Ciencias Sociomédicas
- o) Coordinador de Departamento de Ciencias Médicas y Quirúrgicas
- p) Coordinador de Departamento de Ciencias Terminales
- q) Coordinador de Departamento de Psicopedagogía

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

- r) Coordinador de la Unidad Morfológica
- s) Coordinador de Campos Clínicos de Primer Nivel
- t) Coordinador de Medicina Comunitaria
- u) Coordinador de Campos Clínicos de Segundo Nivel
- v) Coordinador de Laboratorio de Entrenamiento Clínico y Simulación
- w) Coordinador del Departamento Médico y Servicios de Laboratorio
- x) Coordinador de Internado de Pregrado y Servicio social
- y) Coordinador Administrativo de Laboratorios

Artículo 104.- El cuerpo de gobierno, debe reunirse cuando menos, una vez por semana con el fin de analizar, consensar, proponer y dar seguimiento a las actividades que impliquen el desarrollo óptimo de las funciones sustantivas de la Facultad de Medicina. En cada reunión se nombra un moderador quien es el responsable de integrar la minuta, recabar firmas de los asistentes y entregarla al Secretario de la Facultad.

Artículo 105.- El primer punto a tratar en cada sesión es la verificación de la relación de avances en los acuerdos tomados previamente y es ineludible.

Artículo 106.- Los integrantes del cuerpo de gobierno tienen derecho de voz y voto, el director tiene voto de calidad.

Artículo 107.- Las actividades del director, están fundamentadas en los artículos 67, 68, 69,70, de la ley orgánica de la Universidad Veracruzana.

Artículo 108.- Son atribuciones del Director, además de las estipuladas en la Ley Orgánica de la Universidad Veracruzana vigente, las siguientes:

1. Nombrar a los jurados y asesores para:
 - a. Los exámenes de recepción profesional de Licenciatura o Postgrado, según corresponda a propuesta de la Comisión respectiva o del Jefe de Enseñanza.
 - b. La realización de Trabajos Receptoriales o de Investigación a propuesta de la Comisión respectiva o del Jefe de Enseñanza.
2. Vigilar y controlar el desarrollo de los Trabajos Receptoriales o de Investigación, a través de la Comisión correspondiente.
3. Expedir y firmar los nombramientos asignados por la H. Junta Académica y por el H. Consejo Técnico.
4. Expedir las constancias y certificaciones, de las actividades que realicen los integrantes de la Comunidad Universitaria.
5. Establecer Convenios con las Instituciones de Salud, donde los estudiantes realicen sus prácticas clínicas y de servicio social.
6. Vigilar el cumplimiento de los Programas de Prácticas Clínicas y de Servicio Social, a través de las coordinaciones involucradas o de la Jefatura de Enseñanza.
7. Revisar el currículo de la carrera, en colaboración con el cuerpo docente de la Facultad de Medicina de Minatitlán, para su evaluación anual.
8. En coordinación con la Jefatura de Enseñanza, solicitar anualmente a los coordinadores de los departamentos del área, la revisión y actualización de los programas de las EE que conforman el plan de estudios, para que estas sean remitidas oportunamente, siendo atribución del Departamento citado el promover que sesionen regularmente las academias de materias, por lo menos dos veces en el semestre
9. Coordinar las actividades de la Comisión correspondiente en la autoevaluación anual.
10. Vigilar el ejercicio óptimo, transparente y honesto del Fideicomiso de la Facultad y mantener informada, oportunamente a la comunidad estudiantil y padres de familia, de los movimientos financieros, los cuales serán autorizados en reuniones del comité de este rubro convocadas por la misma Dirección
11. Supervisar que los Coordinadores de departamento, sean convocados por el jefe de enseñanza, para que el personal académico de la Facultad renueve semestralmente los

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

reactivos necesarios para la integración de los exámenes departamentales, que deberán efectuarse dos veces en cada semestre, independientemente de los programados por los docentes

12. Someter al H. Consejo Técnico, las consideraciones no previstas por este Reglamento y otras disposiciones aplicables, proponiendo las soluciones que juzgue conveniente.
13. Representar a la facultad en actos académicos, sociales y culturales en los que sea requerida la institución.
14. Promover la seguridad, higiene y sustentabilidad dentro del campus.
15. Promover la Vinculación con instituciones y empresas en la zona de influencia.

Artículo 109.- Las actividades del Secretario de la Facultad se sustentan en los artículos 71, 72 de la Ley Orgánica de la Universidad Veracruzana.

Artículo 110.- El aspirante a ocupar el puesto de Secretario de la Facultad de Medicina, deberá de cumplir con los requisitos que marca la Ley Orgánica de la Universidad Veracruzana, específicamente:

- a. Ser designado por el Sr. Rector de la Universidad a propuesta del Director de la Facultad.
- b. Ser mexicano por nacimiento.
- c. Poseer título de Licenciatura de la disciplina que se imparte en la Facultad de Medicina o con afinidad a las que pertenezcan a la Dirección del Área Académica respectiva.
- d. Deberá tener por lo menos dos años de experiencia como docente o investigador de la Facultad de Medicina o de otra Dependencia de Educación Superior (DES) perteneciente al Área Académica respectiva.

Artículo 111.- Las atribuciones del Secretario de la Facultad de Medicina de Minatitlán, además de las estipuladas en la Ley Orgánica de la Universidad Veracruzana vigente, son las siguientes:

- a. Suplir al Director en su ausencia.
- b. Vigilar la supervisión de los procesos académicos.
- c. Llevar el control y reportar las inasistencias del Personal Académico de la Facultad, ante la Dirección de Personal.
- d. En las juntas académicas, será responsable de verificar el quórum, así como elaborar el acta respectiva
- e. En las sesiones de Consejo Técnico, invariablemente llevará el control y la documentación de los asuntos a tratar, siendo responsable de la elaboración del acta respectiva, la recolección de las firmas de los integrantes del mismo, así como de llevar el registro de asistencia de dicho cuerpo académico.
- f. Levantar el acta circunstanciada, cuando así lo requiriera al ventilar de acuerdo a sus atribuciones alguna anomalía por parte del personal académico, administrativo, técnico y de base.
- g. Ser responsable de la administración escolar.
- h. Conservar el orden y la disciplina, dentro de la Institución
- i. Autorizar el uso de material y equipo a maestros y alumnos.
- j. Supervisar y controlar el manejo y buen uso del archivo general de la Facultad.
- k. Programar actividades del servicio becario.
- l. Promover y vigilar que los Coordinadores de Departamento Académico, sean convocados por el jefe de enseñanza, para que el personal docente de la Facultad renueve semestralmente los reactivos necesarios para la integración de los exámenes departamentales, los cuales deberán efectuarse dos veces en cada semestre, independientemente de los programados por los docentes

Artículo 112.- Las funciones del **administrador** se fundamentan en el marco legal radicado en los artículos 74, 88, 105, 107, 109 de la Ley Orgánica y los Artículos del 265 al 266 del Estatuto General de la Universidad Veracruzana.

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

Artículo 113.- Coordinar y participar en el desarrollo de las actividades administrativas de la Facultad de Medicina y de las demás Entidades Académicas del Campus Minatitlán, para su correcto funcionamiento, procurando el uso racional de los recursos humanos y financieros Además de los materiales de que disponga, aplicando las disposiciones que en este sentido establezca la Secretaría de Administración y finanzas de la Universidad Veracruzana.

Artículo 114.- En su carácter de funcionario integrante de la estructura y dependiendo directamente de la Dirección de la Facultad de Medicina sus atribuciones son las siguientes:

- a. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina todo lo relacionado con trámites administrativos internos y externos.
- b. Coordinar y controlar las actividades del personal de confianza, administrativo, técnico y manual que se encuentre dentro de su área de responsabilidad.
- c. Supervisar el cobro arancelario correcto al alumnado, rindiendo corte de caja en cada turno diariamente, depositando los ingresos generados en la cuenta de la Institución bancaria que indique la superioridad, debiendo elaborar oportunamente los informes necesarios acompañados de la documentación comprobatoria.
- d. Colaborar en la elaboración del Programa Operativo Anual de la Entidad académica llevando el control del ejercicio del presupuesto autorizado por proyecto.
- e. Recibir la nómina mecanizada y de suplencias así como la documentación de pago respectiva efectuando el pago de salarios al personal de la entidad académica a su cargo.
- f. Supervisar y controlar la permanencia del personal de base y confianza en sus áreas de trabajo durante su jornada laboral.
- g. Al término de cada quincena, dentro de los dos primeros días hábiles siguientes, turnará a la comisión mixta los documentos de control de asistencia, los reportes de inasistencias, suplencias, licencias, altas y bajas, etc.
- h. Mantendrá la disciplina del personal a su cargo durante la jornada laboral.
- i. Acordar con el Director de la Facultad los trabajos de mantenimiento mayor de los inmuebles, mobiliario y equipo supervisando se lleven a cabo en tiempo y forma establecidos, notificando a la Dirección de recursos materiales cualquier falta de cumplimiento de los proveedores.
- j. Vigilará la correcta toma de inventario testificando en caso de faltantes. Así mismo, vigilará el uso racional de los recursos como teléfono, agua, luz, etc.
- k. Asesorar al Director y al Secretario de la Facultad en lo concerniente a aspectos administrativos.
- l. Se enfatiza que este resumen de atribuciones es enunciativo y no limitativo en el rubro de administración.

Artículo 115.- Las Actividades del Administrativo Auxiliar se fundamenta en el catalogo de puestos y categorías de la Universidad Veracruzana y de la Asociación de Funcionarios y Empleados de Confianza de la universidad Veracruzana (AFECUV)

Artículo 116.- Este trabajador es integrante de la plantilla de confianza asignado a la Dirección de la Facultad de Medicina constituyendo un enlace entre la entidad académica y la administración general del campus, siendo sus atribuciones las siguientes.

- a. Efectuar los trámites administrativos de la facultad de lunes a viernes de cada semana entregándolos en la administración general del campus durante los tres primeros días hábiles de la semana.
- b. Mediante sistema automatizado Banner, consultar las cuentas por pagar, el presupuesto disponible para la semana en curso, trámites de los estudiantes y elaborar la totalidad de la documentación inherente a todo tipo de operaciones financieras de la Facultad de Medicina como pago de servicios, arrendamientos, viáticos, a alumnos y maestros por movilización o por comisión, mantenimiento del inmueble, de equipos y en general todo lo que involucre ingresos- egresos con cargo al presupuesto de la Facultad.

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

- c. Solicitar y verificar la adquisición y entrega de insumos en general, por parte de los distintos proveedores autorizados oficialmente.
- d. Ejercer, para las funciones enunciadas, los distintos presupuestos de que dispone la Facultad de Medicina entre ellos el del Fideicomiso y los ingresos que se generen por extensión de los servicios

Artículo 117.- La Jefatura de Enseñanza se sustenta en el artículo 66-III, 73, 88, 89, de la Ley Orgánica de la Universidad Veracruzana.

Artículo 118.- La Jefatura de Enseñanza de la Facultad de Medicina de Minatitlán, es un órgano de planeación, organización, supervisión, control, asesoría y evaluación del área académica y tiene como principales responsabilidades y funciones:

- a. Interactuar, planear, organizar, controlar y evaluar las actividades de las coordinaciones de departamento de ciencias básicas, socio médicas, clínicas y quirúrgicas y del área terminal. Así mismo del área de formación básica general.
- b. A través de las comisiones y coordinaciones académicas, efectuar la revisión curricular, debiendo rendir un informe y una propuesta anual del estado y funcionalidad del plan de estudios.
- c. Colaborar con el Secretario de la Facultad, en el control y reporte de las incidencias académicas, vigilando estrechamente el cumplimiento de los programas del plan de estudio auxiliado por los Coordinadores de los departamentos académicos.
- d. Supervisar a la Comisión de Trabajos Recepcionales, de Investigación y de los Exámenes Profesionales.
- e. Interactuar con el Departamento de Coordinación de Postgrado y Educación Médica Continua, para las actividades relativas.
- f. Planear, organizar, ejecutar, evaluar y presidir las sesiones básico-clínicas, emitiendo un informe de cumplimiento a la Dirección con atención al Secretario de la Facultad.
- g. Programar y organizar la recepción de videoconferencias seleccionadas a partir del paquete captado por el departamento de informática.
- h. A través de los coordinadores de los departamentos académicos, integrar los bancos de reactivos de los exámenes departamentales, supervisar su aplicación y hacer llegar a los académicos los resultados, validando la aplicación de la norma de evaluación.
- i. Organizar en forma bimestral la reunión regional del Comité Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS).
- j. Representar a la Facultad de Medicina en las reuniones del Comité Estatal Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación para la Salud (CEIFCRHIS).
- k. Realizar evaluación docente tomando los parámetros de los alumnos, de la academia correspondiente y de la institución. Los resultados serán evaluados por el consejo técnico y emitirá un dictamen que puede ser por escrito, un reconocimiento o una amonestación.
- l. Citar a los jefes de bloque para supervisar el avance programático de las experiencias educativas, al menos dos veces por periodo.
- m. Informar a la Secretaria Académica Regional el resultado del avance programático.

Artículo 119.- El coordinador de investigación, educación continua y posgrado se sustenta en los artículos 20, 21, 22 del estatuto del personal académico y sus actividades son:

- a. Es el responsable de coordinar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con estudios de posgrado, Educación continua e investigación en apego siempre de este reglamento y demás documentos relacionados en la Universitaria veracruzana.
- b. Integrará en unión de funcionarios afines, el Comité Editorial de la Facultad de Medicina, cuyas funciones serán las de sancionar todo tipo de trabajo a imprimir el producto de investigación y la documentación de manuales. Así mismo, tratándose de proyectos emanados del personal docente, participar en eventos extramuros y será de su estricta responsabilidad la autorización de éstos con la aplicación del reglamento respectivo

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

- c. Coordinar, registrar, supervisar y evaluar todas las actividades de Actualización, Certificación Médica, Diplomado, Maestrías y Doctorados.
- d. Planificar, coordinar, supervisar y evaluar, cada curso específico. Ajustándose a los reglamentos académicos vinculados con las diferentes Instituciones de Educación Superior y de Salud.
- e. Programar foros de investigación en cada periodo escolar.
- f. Presentar al estudiantado, los trabajos de investigación de los participantes en la Comisión Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), Consejo Veracruzano de Ciencia y Tecnología (COVECyT) y congresos nacionales.

Artículo 120.- Del Coordinador de Internado Rotatorio de Pregrado y de Servicio Social.

- a. Es el responsable de la organización, coordinación, seguimiento y evaluación de las actividades académicas de los estudiantes, en el Internado de Pregrado y Servicio Social, en coordinación con las Instituciones del Sector Salud y de acuerdo a la normatividad.
- b. Participa, en coordinación con el Secretario de la Facultad, en la gestión y asignación de las plazas de internado y servicio social.
- c. Recibe y difunde el catalogo de plazas de servicio social
- d. Representa a la Facultad, previo acuerdo del director, en la asignación de plazas
- e. Interviene en las eventualidades que ocurrieran por conflictos entre partes y gestiona la resolución de acuerdo a criterios normativos.
- f. Participa en la reunión regional del Comité Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS)
- g. Representa a la Facultad de Medicina en las reuniones del Comité Estatal Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación para la Salud (CEIFCRHIS).
- h. Gestiona, organiza, planea, ejecuta, coordina y evalúa los cursos de inducción internado de pregrado y servicio social así como cursos de capacitación relacionados.
- i. Es responsable de la integración del expediente clínico de cada estudiante que ingresa a los ciclos, en coordinación con el Departamento Médico y los servicios de Laboratorio y de entregar ésta documentación a las sedes.

Artículo 121.- Del coordinador del departamento de psicopedagogía será responsable de:

- a. Difundir los servicios que presta el Departamento de orientación Psicopedagógica.
- b. Realizar sesiones de apoyo para los alumnos, que lo requieran.
- c. Brindar apoyo psicológico a alumnos en riesgo.
- d. Establecer con el personal especializado, la vinculación necesaria para el apoyo de los estudiantes

CAPÍTULO XIII
DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 122.- El personal docente de la Facultad de Medicina de Minatitlán, lo constituyen todos los Catedráticos en funciones en las diferentes Experiencias Educativas, su ingreso y actividad está reglamentada de acuerdo al Estatuto del Personal Académico de la Universidad Veracruzana.

Artículo 123.- Con el fin de cumplir con la NOM 234 SSA1 2003 utilización de campos clínicos de campos clínicos se crea la figura de **profesor adjunto** con el fin de coadyuvar en el reforzamiento de los ejes heurísticos y axiológicos de los estudiantes y sus atribuciones son:

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

- a. Son propuestos por el jefe de enseñanza de la institución sede y el departamento correspondiente lo presenta al consejo técnico quien avala la propuesta tomando en cuenta su desarrollo profesional y su prestigio social.
- b. Semestralmente son contactados por los departamentos respectivos con el fin de obtener su firma en una carta compromiso.
- c. A través del departamento correspondiente, se les asigna un grupo de estudiantes de acuerdo a la NOM 234 SSA1 2003 utilización de campos clínicos y emiten una calificación en una lista de cotejo, cuyo valor ponderal esta detallado en este mismo reglamento.
- d. Deberán firmar un carnet de asistencia al estudiante que avala su permanencia en la rotación.
- e. Se les proporciona una constancia con valor curricular y por horas.
- f. Semestralmente se les hace llegar una remuneración económica aprobada por consejo técnico y de acuerdo a las horas asignadas

Artículo 124.- Por las características específicas del Plan de Estudios de la Facultad de Medicina y las diferentes Experiencias Educativas que son impartidas, la Dirección de la Facultad lleva un archivo con la documentación curricular de los integrantes del personal docente, así como el registro secuencial de las actividades desarrolladas por el propio personal.

Artículo 125.- En la Facultad de Medicina, podrán ser profesores quienes ostenten como mínimo el grado académico acorde al perfil de la disciplina y que la entidad otorga, entregando la documentación requerida, que lo avale. Así mismo, documentación en relación a experiencia docente mayor a tres años con cursos de actualización.

Artículo 126.- En el caso de que se impartan cursos de capacitación y adiestramiento en la carrera de técnico superior universitario, deberán demostrar al menos, experiencia docente en la temática del curso en cuestión de por lo menos tres años.

Artículo 127.- Para impartir cursos y diplomados no escolarizados deberán tener, título de Licenciatura en un área afín al plan de estudios y avalada por la documentación comprobatoria a satisfacción del H. Consejo Técnico de la Facultad de Medicina.

Artículo 128.- Para impartir clases a nivel de Licenciatura, deberán tener al menos el grado académico de Licenciado en un área afín del plan de estudios.

Artículo 129.- Para impartir clases en los cursos de especialización, deberán tener al menos, el grado académico de la Licenciatura correspondiente y reconocimiento de especialista en un área afín del plan de estudios.

Artículo 130.- Para impartir clases al nivel de maestría, deberán tener al menos el grado académico de maestro en un área afín del plan de estudios.

Artículo 131.- Para impartir clases al nivel de doctorado, deberán tener al menos, el grado académico de doctor en un área afín del plan de estudios.

Artículo 132.- Son derechos de los docentes de la Facultad de Medicina, además de los señalados en el Estatuto del Personal Académico de la Universidad Veracruzana y la Ley Orgánica de la misma, los siguientes:

- a. Impartir la docencia con libertad, dentro del marco determinado por el plan de estudios, así como la normatividad complementaria, dictaminada por las leyes y reglamentos respectivos de la Universidad Veracruzana.
- b. Tendrá acceso a la información de toda la normatividad que rige a la Facultad de Medicina y a la Universidad Veracruzana, por medio de la página oficial.

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

- c. Ser evaluado periódicamente en forma objetiva y de acuerdo a la normatividad vigente, siendo informado del resultado correspondiente en forma respetuosa y digna, con la finalidad de que dicho resultado le sirva de retroalimentación.
- d. Usar las instalaciones, equipos y materiales de la Universidad Veracruzana, para el cumplimiento de sus labores.
- e. Asistir a las reuniones a que sea convocado y elegir a sus representantes en los órganos colegiados, así como ser elegido en dichos órganos, al cumplir los requisitos que se señalen.
- f. Recibir el trato y consideraciones que merece, en el seno de la comunidad educativa y ser respetado en uso de opiniones libres, mientras no atenten directamente contra el ideario y normatividad vigentes de la Universidad Veracruzana.
- g. Utilizar los cubículos de la Facultad con el fin de realizar actividades de tutoría, elaboración de informes y preparación de clases.

Artículo 133.- Son obligaciones de los docentes de la Facultad de Medicina, además de los señalados en el Estatuto del Personal Académico de la Universidad Veracruzana y de la Ley Orgánica de la misma, los siguientes:

- a. Conocer el contenido del presente reglamento, la normatividad de la Facultad de Medicina, de la Universidad Veracruzana, y las disposiciones vigentes, dándoles el debido cumplimiento.
- b. Conocer y participar en el proyecto educativo de la Facultad de Medicina.
- c. Ejercer personalmente sus actividades docentes, elaborar la calendarización y el plan de clases de la propia asignatura y evaluar a sus alumnos cumpliendo con las normas vigentes.
- d. Concurrir puntualmente a los exámenes que como jurado les sean asignados por la Dirección de la Facultad de Medicina, remitiendo en forma inmediata la documentación relativa a la realización de los mismos.
- e. Recoger y entregar puntualmente sus actas de exámenes.
- f. Atender y orientar a sus alumnos en su aprendizaje y formación profesional.
- g. Fomentar en los alumnos, el aprendizaje autodirigido y hábitos de actualización e investigación permanentes.
- h. Mantener una actitud de respeto hacia la Institución, los compañeros y alumnos, tanto en su persona como en sus convicciones.
- i. Asumir las responsabilidades a las que sea asignado, asistir y participar activamente en las reuniones a las que sea convocado y cumplir cabalmente con las funciones que le sean conferidas, por las Academias por Áreas de Conocimiento, por Programa Académico y de Investigación; ajustándose a lo establecido para este fin, en el Reglamento de Academias de la Universidad Veracruzana.
- j. Colaborar con la Dirección de la Facultad y los diferentes órganos de responsabilidad académica, así como el equipo de profesores a que sea asignado, para alcanzar la máxima eficiencia educativa, siempre con la meta de obtener la excelencia profesional.
- k. Dar a los órganos de gobierno la información que se le solicite, sobre la realización de su propio trabajo docente y educativo.
- l. Respetar el patrimonio de la universidad; cumplir con el calendario y horario escolar, colaborando en la creación de un clima de orden y disciplina.
- m. En el uso de los cubículos, es responsable del equipo electrónico y de mantener el área limpia y ordenada.

Artículo 134.- Su ingreso, permanencia, obligaciones y derechos, están contemplados en el Estatuto del Personal Académico de la Universidad Veracruzana y sus funciones dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, serán las mismas que se señalan en dicha Legislación y en el presente Reglamento.

CAPITULO XIV

DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 135.- Son los integrantes de la comunidad Universitaria que por encontrarse estudiando algunos de los planes de estudio, que se imparte en la Facultad de Medicina, asume el papel principal de la educación y lo hace efectivo a partir de su interés y responsabilidad. Teniendo el mismo carácter o denominación al efectuar el Internado Rotatorio de Pre Grado o el servicio social.

Artículo 136.- El ingreso, permanencia, funcionamiento, derechos y obligaciones de los alumnos, están señalados en la Ley Orgánica, el Estatuto de los Alumnos y el Reglamento Interno de la Facultad y para lo relativo, se sujetarán invariablemente a ellos.

Artículo 137.- El ingreso a la Facultad de Medicina es voluntario por parte de los alumnos. La Facultad se reserva el derecho de admisión de acuerdo con lo señalado en la normatividad vigente de la Universidad Veracruzana.

Artículo 138.- Las categorías de los alumnos de la Facultad de Medicina, y conforme a la normatividad vigente de la Universidad Veracruzana son:

1. Por razón del área académica
 - a. Alumnos de Licenciatura
 - b. Alumnos de Posgrado en sus diferentes opciones
 - c. Alumnos de nivel técnico superior universitario

2. Por razón de su situación escolar.
 - a. Alumnos regulares de la licenciatura y/o posgrado
 - b. Alumnos irregulares que acuden una o dos materias. En el Técnico Superior Universitario (TSU)
 - c. Alumnos participantes temporales de cursos y diplomado
 - d. Alumnos en Internado Rotatorio de pre grado
 - e. Pasantes de licenciatura y Especialidad
 - f. Aspirantes al grado académico de maestría y doctorado

3. Por razón del tiempo dedicado.
 - a. De tiempo completo.- son aquellos alumnos que cursan en cada ciclo escolar la totalidad de las materias de que consta el plan de estudios aplicado.
 - b. De tiempo parcial.- son aquellos alumnos que cursan como mínimo una asignatura, de la totalidad de las mismas, en un ciclo escolar de las que consta el plan de estudios aplicado.

Artículo 139.- La Facultad de Medicina, proporcionará toda la información a los alumnos o aspirantes a ingresar a cualquiera de las carreras que se impartan, a través de su Jefatura de Enseñanza o los medios electrónicos disponibles.

Artículo 140.- Son derechos de los alumnos de la Facultad de Medicina, además de los señalados en la normatividad vigente de la Universidad Veracruzana, los siguientes:

- a. Recibir una formación que asegure su educación integral y su pleno desarrollo, de acuerdo al proyecto educativo de la Facultad.
- b. Ser valorado en su rendimiento escolar con objetividad y de acuerdo a las oportunidades que le concede la normatividad, respecto a sus exámenes.

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

- c. Ser respetado en su dignidad personal, en su libertad de conciencia y convicciones ideológicas y estilo genérico de vida.
- d. Recibir orientación académica y ser atendido en sus problemas de índole escolar a través del programa institucional de tutorías.
- e. Justificar sus inasistencias en la Secretaría de la Facultad de Medicina, las cuales se aceptarán sólo por causa de fuerza mayor, como son: hasta por tres días hábiles por defunción de sus padres, hermanos o algún otro familiar de primer orden. Hasta por diez días hábiles al semestre por enfermedad, debidamente justificada con certificado médico de alguna institución o de algún médico de reconocida solvencia profesional. Hasta por cinco días hábiles por problemas personales de índole judicial siempre y cuando la resolución de la autoridad le resulte favorable, debiendo presentar comprobación oficial respectiva a satisfacción de las autoridades de la facultad.
- f. Podrá solicitar su cambio de Experiencia Educativa o de bloque de materias, por causa debidamente justificada ante la Secretaría de la Facultad de Medicina de Minatitlán, quien estudiará la posibilidad de la solicitud, la cual invariablemente será por escrito dentro de la primera semana de clases del semestre escolar, debiendo valorarse la plena justificación, los antecedentes escolares del interesado y las posibilidades de cupo del grupo solicitado.
- g. Tener acceso a la información de las normas vigentes que rigen a la Facultad de Medicina y a la Universidad Veracruzana, en su conjunto. A través de los medios electrónicos disponibles.
- h. Tener iguales oportunidades para realizar su educación dentro de las prescripciones legales y de acuerdo con los Planes de Estudios, Programas y Normas, que expida la Universidad Veracruzana.
- i. Formar y/o pertenecer a asociaciones de carácter académico, cultural o deportivo que actúe en concordancia con los fines de la Facultad de Medicina.
- j. Previo pago de los aranceles correspondientes señalados por la Universidad Veracruzana, podrá solicitar la expedición del certificado de sus estudios y/o duplicado de su documentación.
- k. Asistir a capacitación clínica dentro de los hospitales de convenio, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana de campos clínicos **NOM 234-SSA1-2003**.

Artículo 141.- Son obligaciones de los alumnos de la Facultad de Medicina de Minatitlán, además de las señaladas en normatividad relativa de la Universidad Veracruzana, las siguientes:

- a. Cumplir con la normatividad y compromisos académicos y administrativos adquiridos con la Universidad Veracruzana y la Facultad de Medicina.
- b. Participar activamente en el trabajo escolar, seguir puntualmente las orientaciones de los maestros, cumplir con el programa y horario del curso correspondiente.
- c. Respetar y cumplir la normatividad de la Universidad Veracruzana y de lo estipulado en el presente Reglamento Interno de la Facultad de Medicina.
- d. Asistir a las reuniones que convoque la Dirección de la Facultad, a través de la Jefatura de Enseñanza, sus coordinaciones y comisiones o sus jefes de bloque.
- e. Votar y ser votado para elección de los distintos puestos que son representante de bloque y Consejero alumno, de conformidad con la convocatoria.
- f. Guardar una actitud de respeto hacia todos los integrantes de la comunidad universitaria: profesores, compañeros, personal administrativo, de base, y vigilancia, personal de las instituciones de salud y pacientes o personas de la comunidad con quien tenga trato.
- g. Observar una conducta, que dignifique a su persona e institución, tanto dentro como fuera de ella.
- h. No fumar dentro del Campus y de sus instalaciones.
- i. Respetar, conservar y hacer buen uso de la infraestructura escolar
- j. Portar el uniforme con dignidad dentro de las instalaciones de la facultad y en los campos clínicos, consistente en filipina blanca con escudo universitario, de color negro, pantalón blanco y zapatos del mismo color, pulcro y limpio. La permisividad del uso de bata y corbata queda a criterio de la institución sede y la jefatura de enseñanza correspondiente,

Reglamento Interno Facultad de Medicina Campus Minatitlán

reservándose la institución el acceso al estudiantado cuyo vestuario considere extravagante o no concuerde con la imagen del personal de ciencias de la salud.

- k. Portar el uniforme de actividades comunitarias consistente en filipina blanca, pantalón de mezclilla azul y zapatos negros.
- l. Debe mantener un comportamiento respetuoso, educado, cortés, acorde a los principios éticos de la práctica médica; evitando el uso de lenguaje inconveniente, tanto hacia sus compañeros como hacia el personal que labora en la institución y en los campos clínicos.
- m. En sus prácticas de quirófano y anfiteatro, se regirá por lo contemplado en el reglamento respectivo. El incumplimiento de estas disposiciones implica, que los maestros le impidan el acceso a la instalación.
- n. Portar siempre gafete de identificación y mostrarlo en cuanto le sea solicitado por alguna de las autoridades de la Universidad Veracruzana o por el personal de vigilancia de las Instituciones.
- o. Cumplir con las actividades académicas curriculares y co-curriculares, que programe la Dirección de la Facultad, en beneficio de la calidad de su formación.
- p. Abstenerse invariablemente de consumir alimentos y bebidas dentro de las instalaciones utilizadas para eventos académicos.
- q. Queda estrictamente prohibida la realización de juegos de azar o de apuestas.
- r. Solicitar los permisos correspondientes, para ingresar en áreas restringidas o en aquellas en las que por criterio deba solicitarlo.
- s. Todo evento tendiente al arbitraje de fondos para festejos estudiantiles deberá ser autorizado por la administración del campus y la dirección de la Facultad.
- t. Abstenerse de practicar cualquier deporte o actividad relacionada en áreas no propias.
- u. Evitar rayar, raspar, pintar o deteriorar en alguna forma las paredes, pasillos, salones, baños o cualquier instalación de la Facultad de Medicina de Minatitlán.

Artículo 142.- considerando que la Facultad al obtener la acreditación de sus programas educativos, contrae el compromiso de regular la transferencia de estudiantes de otras instituciones de educación superior a la del campus Minatitlán de la Universidad Veracruzana; se deberá cumplir los siguientes requisitos y procedimientos:

1. REQUISITOS LOCALES

- a. Deberá hacer constar documentalmente que se encuentra inscrito en su Facultad de origen.
- b. Deberá presentar carta constancia del Director de su Facultad de origen en la cual se haga mención de la fecha en que fue certificada (COPAES) debiendo acompañarla con fotocopia del documento alusivo.
- c. Deberá llenar el formato de motivos personales que justifiquen su traslado.
- d. Acompañará los documentos anteriores con una copia fiel de sus antecedentes académicos ("Cardex y/o Certificado incompleto") de su Facultad de origen.
- e. Entregar carta de buena conducta durante su estancia en la Facultad de origen.
- f. Que la facultad receptora cuente con espacios disponibles para el traslado escolar.
- g. Deberá tener promedio de ocho (8)
- h. Deberá ser evaluado por el departamento de psicopedagogía de la Facultad receptora.
- i. Presentarse con el Secretario Académico de la Facultad de Medicina de Minatitlán para entregarle la documentación anteriormente detallada y estará al pendiente de la fecha que se le adjudique para la evaluación psicopedagógica y la entrevista personal con los integrantes del Consejo Técnico local. Iniciando este procedimiento de traslado con 15 días de anticipación a la fecha programada oficial.
- j. Debe tener cursado mínimo el 50% de la carrera en su escuela de origen.
- k. El estudiante de la carrera de Medicina que esté inscrito en otro campus Universitario de la Universidad Veracruzana, deberá basarse en los lineamientos de traslado escolar del estatuto de alumno 2008 y en el inciso f, de los requisitos locales, dándole prioridad a la movilidad del estudiante del mismo sistema.

2. ENTREVISTA CON LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO TECNICO.

Establecida la fecha, el aspirante a traslado deberá presentarse puntualmente en el día que se asigne durante la sesión ordinaria del Consejo Técnico, en la cual se analizará la documentación y se someterá a entrevista especial tendiente a cumplir con los lineamientos normativos por los organismos acreditadores avalados por COPAES, debiendo incluir los siguientes aspectos:

- a) Aspectos socio económicos: lugar de nacimiento y de residencia, bienes raíces (casa habitación propia), trabajo del padre o tutor. Familia funcional o disfuncional (padres separados o divorciados, ausencia de uno o ambos progenitores, etc.
- b) Aspectos sociales de su entorno: desarrollo del polo laboral de la región o del sitio donde viva, número de habitantes, grupos etarios, tipos de trabajos dominantes en su localidad.
- c) Aspectos demográficos: ¿tiene idea de la pirámide poblacional de su ciudad?
- d) Aspectos del mercado laboral: ¿tiene idea del número de médicos que laboran en su localidad de origen?

¿Tiene conocimientos acerca de la especialidad médica más urgente en la región o en su localidad?
- e) Aspectos personales: deberá interrogarse acerca de sus recursos económicos para sufragar gastos de ropa, alimentación, transporte, gastos diversos que se generen en su estancia en la Facultad.
- f) Disponibilidad para integrarse a los diversos grupos estudiantiles como son intercambio, investigación, folclore, arte, etc. así como potencial económico para ello.
- g) Deberá informar sobre su estado de salud y al respecto, queda a criterio del Consejo Técnico solicitar un Certificado de salud a través de los servicios en salud con que se cuenten en el campus local.

3. EVALUACIÓN PSICOMETRICA

- a. Psicometría: capacidad intelectual, personalidad, psicopatología

4. DECISIÓN CONSEJO TÉCNICO

Los integrantes del Consejo técnico tomarán la decisión sobre si se acepta el traslado escolar del solicitante, al reunir las condiciones enunciadas en el artículo 141 en los incisos a) a la j) y que los incisos de la entrevista de la a) a la g) sean favorables y además que la valoración del inciso h) del citado artículo 141, sea congruente con el perfil del estudiante de Medicina. Esta resolución se notificará al Secretario de la Facultad para que expida el documento que avale la aceptación del traslado.

En caso de una decisión no favorable, el secretario de la Facultad notificará ésta decisión a la Facultad de origen.

CAPITULO XV

DE LOS BECARIOS

Artículo 143.- Todos aquellos estudiantes que poseen beca PRONABE deben realizar actividades de apoyo a la Institución bajo el término de Servicio Becario, con las obligaciones y derechos con los que se rige, así como las funciones y responsabilidades. Los imprevistos que se presenten respecto al Servicio de Becario y no puedan ser resueltos a través de los artículos de este reglamento serán sometidos al Consejo Técnico.

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

Artículo 144.- Es responsabilidad ineludible del estudiante con beca PRONABES, realizar 50 hrs. semestrales de Servicio Becario, (SB) en las Jefaturas y Coordinaciones que conforman a la Facultad, con actividades relacionadas directamente con las funciones de la Facultad y que consiste en apoyar servicios administrativos, auxiliando en diversas labores como documentación, compaginación, captura de datos, logística, entre otros; sin tener la responsabilidad del departamento u oficina a la cual presta sus servicios. Cualquier actividad que no se identifique con las anteriores quedará sujeta a la autorización del Secretario de la Facultad.

Artículo 145.- La asignación de un becario es responsabilidad del Secretario de la Facultad.

Artículo 146.- Por ningún motivo podrá dispensarse del servicio de Becario a un estudiante para participar en actividades extra académicas como mesas directivas, simposios, etc. o por estar llevando sobrecarga académica.

Artículo 147.- El estudiante debe presentarse con el responsable de la Coordinación o área asignada, para recibir indicaciones y contabilización de horas.

Artículo 148.- Si el estudiante becario no cumple con el tiempo establecido en el punto anterior por razones ajenas al responsable de la Coordinación que recibe el Servicio Becario, está autorizado a pedirle la reposición del tiempo faltante.

Artículo 149.- Para los estudiantes que se encuentren en un programa de intercambio oficial y que posean apoyo de beca PRONABE, su asignación será realizada por el Secretario de la Facultad y es quien determina las actividades a realizar.

Artículo 150.- El servicio de Becario debe desempeñarse preferentemente dentro de las instalaciones de la Facultad y en horario de oficina, con excepciones de alumnos que se encuentren fuera de la ciudad o en acuerdo consensado con el responsable del departamento o área asignada.

Artículo 151.- Una vez iniciado el semestre no habrá cambios en las asignaciones del servicio becario.

Artículo 152.- Es responsabilidad de los estudiantes becarios:

- a. Recoger su asignación y presentarse con la persona que recibirá el servicio.
- b. Cumplir con su asignación ininterrumpidamente durante todo el periodo escolar.
- c. Reportar a la Secretaría Académica cualquier irregularidad en lo que a su servicio se refiere.

Artículo 153.- Es responsabilidad de quienes reciben el Servicio Becario:

- a. Proporcionar a cada alumno los medios necesarios para realizar sus actividades.
- b. Registrar las horas de servicio oportuna y verazmente, en el formato correspondiente
- c. Reportar a la Secretaría Académica cualquier irregularidad.
- d. Informar a los alumnos a su cargo, el registro de sus horas.

Artículo 154.- Si el estudiante no se presenta en el transcurso de los dos primeros días a su asignación, no respeta las fechas límites del secretario académico o bien, incurre en alguna irregularidad durante la realización de su Servicio Becario, automáticamente su beca será condicionada, hasta cumplir con el servicio becario asignado.

Artículo 155.- En caso de un desempeño del Servicio Becario insatisfactorio o irregular, el responsable deberá de reportar a la Secretaría Académica dicho suceso para que esta determine: el aclarar la situación, llamar la atención al alumno, reubicarlo o condicionarlo.

Artículo 156.- Al acumular dos reportes por acciones irregulares en su Servicio de Becario ya sea al finalizar el semestre o en el transcurrir del período escolar, el estudiante comparecerá ante el Consejo Técnico, quien determinará la sanción correspondiente.

Artículo 157.- Dada la naturaleza del servicio becario, su conocimiento y su observancia son obligatorios para todos los estudiantes con beca, Jefes de Coordinación y Funcionarios solicitantes de este servicio de la Facultad de Medicina – Minatitlán de la Universidad Veracruzana. Su desconocimiento no podrá ser utilizado como argumento válido para evitar el cumplimiento de los artículos expresados en este documento.

CAPITULO XVI

CALIDAD

Artículo 158.- En la facultad de medicina se implementa un sistema integral de calidad denominado: Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad de Medicina Minatitlán (SGCFMM).

Artículo 159.- Todo el personal académico tiene la obligación de participar y realizar las actividades, trabajos, procedimientos, documentación y actualización profesional necesaria para la conservación del sistema de gestión de calidad de la facultad.

Artículo 160.- Los estudiantes deberán participar en las actividades de sistema de gestión de calidad, contribuyendo al desarrollo de la cultura de calidad en la Facultad de Medicina.

CAPITULO XVII

COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 160.- Toda información que se genere en la Facultad y que requiera difusión, debe tener la autorización del Director quien turnará al responsable del área de comunicación social, para su difusión, cumpliendo con los lineamientos de transparencia de la Universidad Veracruzana.

Artículo 162.- Toda información que se requiera publicar en los espacios de la Facultad de Medicina como impresos, electrónicos, redes sociales, deberán ser autorizados por la dirección.

Artículo 163.- Toda información que no cumpla estos lineamientos será sometida a consejo técnico.

CAPITULO XVIII

SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

Artículo 164.- El coordinador de seguimientos de egresados se compromete a mantener una vinculación formal entre el egresado y la Facultad de Medicina, responsabilizándose de llevar un registro de egresados.

Artículo 165.- La Facultad de Medicina debe mantener un sistema operativo que identifique a los egresados de ésta institución, en el desempeño de la disciplina elaborando un registro de los resultados que sea accesible para cualquier verificación.

CAPITULO XIX

TUTORIAS

Artículo 166.- Se aplica el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías, aprobado por el H consejo Universitario general de fecha 29 de Junio del 2009.

Artículo 167.- El coordinador del sistema de Tutorías de la Facultad de Medicina se fundamenta en el Artículo 3, Fracción II de Reglamento Institucional y recae en un académico, propuesto por el Director y avalado por consejo técnico.

Artículo 168.- El Tutor Académico, es el responsable del seguimiento de la trayectoria escolar del Tutorado y de la orientación oportuna en la toma de decisiones relacionadas con la construcción de su perfil profesional individual, de acuerdo con sus expectativas, capacidades e intereses. Los requisitos para ser tutor académico son:

- a. Ser personal académico en la Universidad Veracruzana;
- b. Poseer experiencia en el campo laboral y profesional del programa educativo;
- c. Estar capacitado en los criterios, objetivos, perfiles y lineamientos que regulan el plan de estudios del programa educativo;
- d. Conocer las instalaciones y servicios de apoyo dirigidos a alumnos y académicos que la entidad académica y la Universidad ofrezcan;
- e. Estar capacitado y actualizado en la normatividad universitaria y las estrategias de tutoría académica que establezca la Coordinación Operativa del Sistema Institucional de Tutorías.

Artículo 169.- Todo académico que sea propuesto como tutor deberá demostrar compromiso y permanentemente interés por fortalecer la autonomía y la formación integral de los estudiantes. Las obligaciones serán las marcadas en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías

Artículo 170.- El sistema tutorial es un programa que se aplica en forma semestral y continua integrándose con las siguientes actividades:

- a. Reuniones tutor- tutorado
- b. Elaboración de Programa académico de fortalecimiento (PAFI)
- c. Asesoría con expertos

Artículo 171.- Del número y sesiones: El sistema de tutorías operará mediante un número específico de sesiones basándose en los periodos que el estudiante va cursando: de primero al cuarto periodo serán tres sesiones obligatorias, de quinto al octavo periodo el estudiante realizará dos sesiones obligatorias, de noveno periodo en adelante el estudiante realizará una sesión de tutoría obligatoria

Artículo 172.- Cuando el estudiante curse el internado de pregrado y servicio social, la figura del tutor académico, no aplica.

Artículo 173.- Queda a disposición de las necesidades del tutor y el tutorado la opción de realizar mayor numero de sesiones que lo estipulado en este apartado.

Artículo 174.- La operación del sistema tutorial de la facultad

- a. La coordinación de tutorías entregará a los tutores el Carnet debidamente sellados por la coordinación antes del inicio de la programación de la primera sesión de tutoría del semestre correspondiente, el tutor entregará a cada uno de sus tutorados el carnet en las sesiones programadas para que ellos lleven el control de sus asistencias a tutoría.

- b. El tutor deberá registrar el seguimiento de su labor tutorial en los formatos de sesión del SIT o el Local, los que debe de entregar en las fechas de corte previamente acordados en reunión de tutores; y también registrar sus reportes de tutorías en el SIT on line para su validación en las fechas programadas, con la finalidad de verificar que realmente se realizó la sesión de tutorías
- c. La secretaria académica deberá emitir a la coordinación de tutorías el oficio con un mes de anticipación con la calendarización de las inscripciones académicas para que esta programe la recepción de los Carnets firmados con las asistencias a la tutoría de cada estudiante y así emitir a la secretaria académica oficio con la lista de los estudiantes que cumplieron con la tutoría y se les respete el lugar de inscripción correspondientes; de los estudiantes que no realicen las sesiones se determina que se inscriban a partir de el último estudiante que si cumplió con la tutoría.

CAPITULO XX

HIGIENE, SEGURIDAD Y SUSTENTABILIDAD

Artículo 175.- La Facultad de Medicina (FACMED) de la Universidad Veracruzana (UV) es una unidad académica que utiliza para el proceso de enseñanza-aprendizaje, equipos, materiales e infraestructura que puede ser considerada como de medio y alto riesgo, lo que hace inminente y necesario que el personal adscrito a la Facultad de Medicina, así como los visitantes, se mantengan informados acerca de los riesgos potenciales; de las acciones que coadyuven a prevenir y evitar accidentes dentro del área y cumplan con las disposiciones establecidas en este Reglamento, el cual tiene como finalidad, preservar y mantener un ambiente laboral seguro e higiénico dentro de las instalaciones. En ningún caso sustituye al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Personal Administrativo y Académico de la UV u otro Reglamento relacionado.

Artículo 176.- La Sub-Comisión de Higiene y Seguridad (SCHS) de la Facultad de Medicina es la encargada de mantener y vigilar la seguridad e higiene al interior de la Facultad. La SCHS es nombrada por el consejo técnico con personal adscrito a la FACMED y está integrada por profesores, estudiantes y personal administrativo y su objetivo es presentar de forma organizada y sistematizada, normas y acciones que coadyuven a disminuir los riesgos de trabajo en la institución, mantener comunicación continua e informar al personal adscrito a la FACMED acerca de los requerimientos mínimos es aspectos relacionados con ésta área.

Artículo 177.- Todo el personal adscrito a la FACMED debe tener conocimiento del presente reglamento.

Artículo 178.- Todo el personal adscrito a la FACMED y visitantes están obligados a cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 179.- Todos aquellos aspectos que no estén específicamente señalados o previstos en este Reglamento serán resueltos por el Consejo Técnico de la FACMED y la SCHS.

Artículo 180.- Se considera como incumplimiento:

- a. La no observancia de las normas y procedimientos especificados en este Reglamento.
- b. Ignorar las recomendaciones emitidas por la SCSH.
- c. No participar en los simulacros de evacuación u otras actividades de prevención de accidentes que organice la SCHS.

Artículo 181.- La SCHS notificará por escrito al infractor la razón del incumplimiento. El infractor y su superior inmediato recibirán la notificación del incumplimiento, firmarán de enterado y se

Reglamento Interno Facultad de Medicina Campus Minatitlán

comprometerán a corregir la falta. El incumplimiento del presente Reglamento en más de dos ocasiones se turnará al Consejo Técnico de la FACMINA, mismo que determinará la acción a seguir.

Artículo 182.- La Sub-Comisión de Higiene y Seguridad (SCSH) está integrada por el director quien funge como representante institucional, el secretario de la Facultad, quien funge como representante Institucional Suplente, el administrador del campo, el coordinador de higiene seguridad, higiene y sustentabilidad; por representantes docentes propuestos por el consejo técnico, por representantes sindicales y el consejero alumno, de conformidad a lo estipulado en las cláusulas 119 a la 125 del Contrato Colectivo de Trabajo Vigente del Personal Académico (FESAPAUV) y la Universidad Veracruzana del 2008-2010. Dejando constancia de la toma de protesta mediante el acta respectiva.

Artículo 183.- Las normas generales de funcionamiento son:

- a. Detectará actos y condiciones inseguras de trabajo a través de recorridos por las distintas áreas del Campus Minatitlán proponiendo medidas para su corrección.
- b. Intervendrá en la investigación de accidentes de trabajo ocurridos en el interior del campus para enterarse de las causas que le dieron origen para evitarlas en lo sucesivo.
- c. Ofrecerá capacitación en materia de seguridad a los trabajadores del campus.
- d. Promoverá y difundirá el autocuidado de la salud entre la comunidad universitaria.
- e. Contenderá eficazmente con factores de riesgo para agentes infecciosos.
- f. Contenderá contra riesgos ambientales y mantendrá permanentemente prevención contra exposición del alumnado a los infecciosos

Artículo 184.- En relación a sus alcances y limitaciones la SCSH está constituida por personal de acción voluntaria, el cual cuenta con los conocimientos básicos en el área de seguridad e higiene; sin embargo, no puede responsabilizarse legalmente por ningún daño o perjuicio que atenten contra la integridad o la salud del personal o instalaciones de la FACMED.

Artículo 185.- Todo el personal adscrito a la FACMED debe realizar un curso de Inducción.

Artículo 186.- Toda persona de nuevo ingreso como: Profesor-Investigador, Estudiante, Tesista, alumno de Servicio Social, debe acudir con el secretario de la facultad para llenar la hoja de registro y presentar copia de su identificación oficial, quien le entregará un ejemplar del Reglamento Interno en el rubro de Seguridad e Higiene y programara un Curso de Inducción; firmando de pleno conocimiento del Reglamento, se le realiza una credencial que lo identificará como personal adscrito a la Facultad de Medicina campus Minatitlán.

Artículo 187.- Todo el personal adscrito a la FACMED debe mostrar su credencial al vigilante en turno en caso de ser solicitada.

Artículo 188.- En fines de semana, días festivos y vacaciones es obligatorio para todo el personal adscrito a la FACMED que pretenda ingresar a las instalaciones, debe registrarse en el área de vigilancia.

Artículo 189.- Cualquier persona externa a la FACMED se debe registrar en el área de vigilancia, proporcionar una identificación y notificar el nombre de la persona a la que visita. Cumplidos estos requisitos se le hará entrega de un gafete de visitante que debe portar en un lugar visible durante su estancia en la FACMED.

Artículo 190.- Las visitas de grupos a FACMED se deben notificar por escrito a la Secretaria Académica con copia a la Administración general al menos con una semana de anticipación indicando el número de personas que realizarán la visita y procedencia, los laboratorios u otras instalaciones de la FACMED que visitarán, además debe precisar los objetivos y tiempo de duración de la visita.

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

Artículo 191.- Queda prohibido el acceso a las instalaciones de la FACMED a cualquier persona que presente aliento alcohólico o bajo el influjo de alguna droga psicotrópica.

Artículo 192.- Queda estrictamente prohibida la entrada a cualquier tipo de persona con fines comerciales ajenos a las labores que se desarrollan en la FACMED que no tengan autorización oficial.

Artículo 193.- Queda estrictamente prohibido fumar en el interior de las instalaciones de la FACMED.

Artículo 194.- En caso de que un Profesor-Investigador labore después de las 21:00 hrs, fines de semana, días festivos y/o período vacacional, se debe registrar en vigilancia en la bitácora.

Artículo 195.- Se tendrán en lugar visible los números telefónicos de emergencia cerca de cada teléfono y en los lugares que se juzgue conveniente.

Artículo 196.- Se colocará en un lugar visible un listado de las personas que ahí laboren y de sus cargos administrativos.

Artículo 197.- Se prohíbe utilizar las oficinas y cubículos de laboratorio que no estén debidamente equipados para almacenar reactivos químicos, material biológico o realizar experimentos.

Artículo 198.- Toda persona que trabaje en los laboratorios tiene la obligación de usar bata de laboratorio además de cualquier otro equipo de protección personal pertinente de acuerdo con las actividades que se desarrollan en el mismo. Se deberá mantener el orden, la limpieza y el buen funcionamiento del mismo, observando los procedimientos seguros al realizar sus actividades, además de lo dispuesto en el apartado de laboratorios.

Artículo 199.- En relación a las medidas preventivas, los laboratorios deben estar acondicionados como mínimo con:

- a. Un control maestro para energía eléctrica
- b. Un botiquín de primeros auxilios
- c. Extintores de CO² o CLEANGUARD® (2 como mínimo)
- d. Un sistema de ventilación adecuado
- e. Instalaciones de agua corriente y drenaje en buen estado
- f. Instalaciones eléctricas adecuadas y en buen estado
- g. Señalamientos de protección civil
- h. Recipientes de residuos químicos, biológicos y punzo-cortantes según aplique **NOM-087-ECOL-SSA1-2002**
- i. Lavaojos y regaderas.

Artículo 200.- Los pasillos y salidas se deben conservar siempre libres de obstáculos. Así mismo, se debe mantener libre el área de acceso a los extintores, regaderas de emergencia, botiquines y teléfonos.

Artículo 201.- Cualquier fuga o daño en las instalaciones de gas, agua, vacío o aire se debe reportar inmediatamente al responsable del laboratorio y a la administración de la FACMED para solicitar el servicio de mantenimiento correspondiente.

Artículo 202.- Los extintores de incendios deben contener dióxido de carbono ó CLEANGUARD®. Estos se deben revisar como mínimo una vez al semestre por la SCHS; ésta será la responsable de programar la revisión y las recargas de los extintores.

Artículo 203.- Si un integrante del laboratorio detecta un instrumento, equipo o material de vidrio de laboratorio en mal estado por ningún motivo debe utilizarlo sin consultar al responsable del laboratorio.

Artículo 204.- En cada laboratorio, con el fin de evitar una de las principales causas de accidentes como es el almacenamiento inadecuado de los reactivos químicos se debe apegar al siguiente cuadro de las sustancias químicas por compatibilidades y siguiendo las recomendaciones.

Tabla 188.1.- Clasificación de reactivos químicos.

GRUPO	NOMBRE
1	Gases comprimidos
2	Reactivos sensibles al agua
3	Reactivos Peligrosos
4	Oxidantes
5	Disolventes altamente volátiles
6	Corrosivos
7	Tóxicos
8	Reactivos químicos generales (no peligrosos)
9	Reactivos especialmente peligrosos: radioactivos y explosivos

Recomendaciones:

- a. Si alguno de los reactivos le corresponde almacenarlo, dentro de dos o más grupos de almacenamiento elija almacenarlos de acuerdo a la mayor compatibilidad.
- b. De ser posible cada grupo de reactivos se debe almacenar en un anaquel diferente. Si esto no es posible, colocar los reactivos del mismo grupo en un contenedor secundario que en caso de ruptura o derrame del reactivo, permita que su contenido pueda ser almacenado en su totalidad en el contenedor secundario.
- c. Es recomendable etiquetar tanto el contenedor secundario como los reactivos que en el se guardarán con una etiqueta adicional de número de grupo para fácil identificación, manejo y almacenamiento.
- d. Entre los contenedores secundarios de reactivos se deben dejar espacios libres y sus condiciones de almacenamiento deben ser monitoreadas frecuentemente.
- e. Los anaqueles de almacenamiento de reactivos se deben encontrar en buenas condiciones, estar fijos a la pared y tener protecciones adicionales que prevengan una caída en caso de un sismo o temblor.
- f. Evite exponer los reactivos químicos al calor o directamente al sol.
- g. Almacenar preferentemente los reactivos sólidos en las repisas superiores y los reactivos líquidos en las repisas inferiores.
- h. Nunca deje reactivos químicos sobre tarjas o salidas de drenaje.

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

Tabla 188.2 Características generales de los grupos de reactivos químicos.

GRUPO	CLASES	DEFINICIÓN	EJEMPLOS	PELIGROS	ALMACENAMIENTO
1. Gases Comprimidos	A. Inflamables	Gases con puntos de ignición menores de 60 °C	Hidrógeno, acetileno, propano, metano	Se enciende fácilmente y quema rápidamente	Almacenar lejos de fuentes de ignición y oxidantes en áreas bien ventiladas. Ver más detalles en el Grupo 5. Fijar en forma vertical para prevenir caídas, revisar periódicamente conexiones para prevenir fugas. Almacenar el oxígeno lejos de gases inflamables
	B. No inflamables	Gases purificados preservados en un contenedor presurizado	Nitrógeno, oxígeno, dióxido de carbono, monóxido de carbono	Ruptura de la válvula, generación de atmósfera tóxica	
2. Reactivos sensibles al agua		Reaccionan violentamente cuando se exponen al agua produciendo calor o gases tóxicos	Sodio metálico, hidruro de litio y aluminio, óxidos de calcio, anhídridos de ácido, anhídridos metálicos	Explosión, fuego. Generación de atmósfera tóxica	Almacenar bajo atmósfera inerte o aceite, consulte la hoja de seguridad. Almacenar en pequeñas cantidades y revisar continuamente los recipientes
3. Reactivos peligrosos		Reactivos altamente sensibles al calor y/o impactos	Ácido pícrico, 2,4-dinitrofenol, azidas orgánicas, cloruro de aluminio	Explosiones causadas por golpes o inestabilidad térmica	Se deben almacenar en áreas frías, secas y bien ventiladas de preferencia en muy pequeñas cantidades, no almacenar por períodos de tiempo prolongados, consulte la hoja de seguridad y revisar continuamente posibles daños al recipiente.
4. Oxidantes		Agentes químicos que reaccionan con agentes químicos reductores	Ácido nítrico, bromo, hipoclorito de sodio, oxígeno comprimido, peróxido de hidrógeno, permanganatos	Fuego y explosión	Almacenar lejos de compuestos orgánicos inflamables, no almacenar cerca de lana o papel, almacenar en áreas secas, frías y bien ventiladas. Los peróxidos deben ser considerados con especial atención sobre todo por su alta inestabilidad y reactividad. Consultar las hojas de seguridad.
	Formadores de peróxidos	Forman peróxidos inestables cuando se exponen al aire	Dietil éter, amida de sodio	Explosión que resulta de la formación de cristales de peróxido	Almacenar bajo atmósfera de nitrógeno, elimine antes de la fecha de expiración, sino esta la fecha no almacenar por más de un año. Indicar la fecha de apertura y almacenar máximo por 6 meses después de abierto. Almacenar en cantidades mínimas.
5. Disolventes altamente volátiles		Combustibles y sustancias químicas con puntos de ignición de aprox. 38 °C.	Acetona, benceno, gasolina	Se enciende fácilmente y quema rápidamente	Almacenar lejos de oxidantes, en un espacio específico, bien ventilado, con control de derrames y con sistemas de supresión de incendios. Poner lejos de dispositivos eléctricos y materiales que puedan generar electricidad estática. No se deben utilizar como agentes limpiadores.

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

6. Corrosivos	Ácidos inorgánicos	Sustancias con pH menor a 7	Ácido clorhídrico, sulfúrico y nítrico	Quemaduras en la piel y reacción violenta con bases	Separar de ácidos orgánicos y bases
	Ácidos orgánicos	Sustancias con pH menor a 7	Ácido acético, fórmico	Quemaduras en la piel y reacción violenta con bases, fuego	Separar de ácidos inorgánicos y bases
	Bases	Sustancias con pH mayor a 7	Hidróxido de sodio, hidróxido de potasio, amoníaco	Quemaduras en la piel y reacción violenta con ácidos inorgánicos	Separar de los ácidos.
7. Tóxicos		Sustancia que causa daño a algunos órganos como hígado, pulmones, sistema reproductivo, etc., si es inhalado, ingerido, inyectado o absorbido a través de la piel	Cloroformo, ácido crómico, cianuros, plomo, DDT, mercurio	Efectos agudos o crónicos que pueden ser locales o sistémicos o ambos	Almacenar lejos de todos los otros reactivos en contenedores seguros y perfectamente sellados, utilizar en áreas específicas y bien ventiladas.
8. Reactivos químicos generales (no peligrosos)		Sustancias con poca reactividad química. "No peligrosos" es un término relativo	Cloruro de sodio, sílica gel, sulfatos, fosfatos, carbonatos	Se debe considerar que cualquier reactivo manejado sin cuidado	Tener cuidado de almacenar los de tipo orgánico lejos de oxidantes y ácidos.
9. Reactivos especialmente peligrosos: radioactivos y explosivos	Radioactivos	Materiales inestables que emiten el exceso de energía en forma de radiación ionizante	Compuestos que contengan núcleos radiactivos como: fósforo 32 , tritio	Daño a tejidos y material genético	Su manejo, almacenamiento, transportación y disposición de residuos está regulado por legislaciones específicas que se deben consultar dependiendo del material.
	Explosivos	Sustancias que se queman o descomponen rápidamente generando gases acompañados de cambios de calor, presión y fragmentación	Fulminato de mercurio, azidas de metales pesados, picratos secos	Dependiendo de la magnitud, los daños físicos pueden ser severos	Su manejo y almacenamiento está regulado por legislaciones específicas que se deben consultar dependiendo del material

Artículo 205.- En los laboratorios a su cargo, los Profesores tendrán las siguientes obligaciones:

En caso de un accidente verificar el estado de salud del personal de su laboratorio y proporcionar toda la ayuda necesaria de acuerdo a los procedimientos indicados a continuación, según sea el caso. **Los siguientes puntos son acciones inmediatas a seguir recomendadas**

por la SCHS al presentarse un accidente, en todos los casos es recomendable acudir con los servicios médicos especializados para una valoración completa y segura.

- a. Identificar el tipo de lesión: herida, quemadura, fractura, hemorragia.
- b. Notificar al responsable del área.
- c. Evaluar la gravedad de la lesión, **si es grave avisar inmediatamente al Servicio médico.**
- d. Si es una lesión no grave entonces proceder de acuerdo al tipo de lesión.
- e. Siempre notificar el incidente a la SCHS.

Proceso del ABC o Respiración de salvamento:

Hay necesidad de ayudar a respirar a la víctima cuando han cesado los movimientos respiratorios o cuando los labios, la lengua o uñas de los dedos se tornan azules. En caso de duda, comience con la respiración artificial. Esto no va a dañar al accidentado en caso de que no lo necesite, pero, una demora puede costarle la vida, si realmente necesitaba respiración artificial.

Respiración artificial:

- a. Comience inmediatamente, cada segundo que pasa es muy importante.
- b. Revise la boca y la garganta para remover obstrucciones.
- c. Coloque a la víctima en posición apropiada y comience la respiración artificial.
- d. Mantenga un ritmo respiratorio regular de 15 respiraciones por minuto. 1 cada 3 segundos o tiempos.
- e. Manténgase en la misma posición. Una vez que la víctima comienza a respirar, esté alerta para poder iniciar otra vez la respiración artificial en caso necesario.
- f. No mueva a la víctima a no ser que sea absolutamente necesario para sacarla de un sitio de peligro. En este caso No espere, o mire alrededor buscando ayuda, hágalo si puede si no es así retírese del área.

Método de Respiración Boca-a-Boca:

- a. Coloque a la víctima con la cara hacia arriba.
- b. Levante el cuello de la víctima con una mano. Incline la cabeza hacia atrás y sosténgala con la otra mano. Asegúrese que la boca esté libre de obstrucciones.
- c. Levante hacia arriba la mandíbula con la mano que sostenía el cuello. En esta forma se evita que la lengua obstruya el paso de aire a los pulmones.
- d. Aspire profundo, y ponga su boca sobre la boca o la nariz de la víctima. Presione su boca firmemente contra la boca de la víctima para que no se escape el aire.
- e. Sopla el aire aspirado, dentro de la boca o nariz de la víctima, hasta que vea que el pecho se levanta. El aire que usted sopla dentro de los pulmones de la víctima tiene suficiente oxígeno para salvar la vida.
- f. Separe su boca y deje que salga el aire que usted sopló dentro de la boca de la víctima.
- g. En caso de vomito, dar posición de seguridad.

En caso de heridas:

- a. Preparación del material de curación. Tener a la mano un trozo de tela limpia, gasas estériles, tijeras, y vendas.
- b. Curación de la herida. Si la herida esta sucia (tierra, sangre coagulada, etc.) hay que aplicar agua corriente. Después lavar la herida desde el centro hacia los bordes. A continuación colocar una gasa o lienzo estéril o limpio y posteriormente colocar el vendaje y trasladar al servicio médico correspondiente.

En caso de quemaduras por productos químicos: *(Aún en casos en que el producto reaccione con agua)*

- a. Si el área afectada son los ojos, lavar inmediatamente en el lavaojos o al chorro de agua por lo menos durante 15 minutos verificando que se tengan los párpados abiertos y dar aviso al responsable del laboratorio y la SCHS.
- b. Si el área afectada es la piel, lavar inmediatamente al chorro del agua por lo menos durante 15 minutos.
- c. Si el área afectada es muy extensa e incluye contaminación de la ropa y calzado, utiliza la regadera de emergencia para eliminar la mayor cantidad de producto posible tomando la precaución de quitar la ropa contaminada.
- d. Si la quemadura es interna debido a la inhalación o ingesta de productos químicos, transportar a la víctima a un lugar bien ventilado y avisar al responsable del área y a la SCHS de la FACMED.

Es importante que en todos los casos se identifique el producto que provocó el problema.

Asegurarse de tener a la mano la información necesaria sobre los productos que se manejan en el laboratorio y **las hojas de seguridad de reactivos**, las cuales **deben contener como mínimo**, al menos **la siguiente información: propiedades físicas y químicas, toxicidad, primeros auxilios, acciones en caso de fugas y derrames**. Si en ellas se indica el uso de algún antídoto o agente neutralizante en caso de accidente, tenerlo a la mano y en un lugar visible.

Se recomienda hacer una revisión de la herida o quemadura por personal especializado según el área afectada (dermatólogo, oftalmólogo, otorrinolaringólogo).

En el caso de quemaduras por calor:

- a. Enfriar inmediatamente la quemadura con agua fría.
- b. Cubrir la zona quemada con gasas o paños limpios.
- c. Si la ropa o cualquier objeto que se esté portando es la fuente de calor, retirarla o apagarla con una manta o haciendo rodar a la persona afectada por el suelo.
- d. Dar aviso inmediato al servicio médico.

En el caso de quemaduras por electricidad:

- a. Desconectar la corriente eléctrica antes de tocar a la persona afectada.
- b. Si no se puede desconectar la corriente eléctrica, separe a la persona de la fuente de corriente con un trozo de madera u otro objeto aislante.
- c. Comprobar los signos vitales y mantener a la persona consciente.
- d. Cubrir las zonas afectadas y trasladar inmediatamente al accidentado al hospital.

En caso de fractura:

- a. No mover a la persona afectada y llamar al Servicio Médico.

En caso de hemorragia:

- a. Comprimir la zona de la hemorragia con una gasa o un trapo limpio durante aproximadamente 10 min.
- b. Si la hemorragia se produce en un brazo o una pierna, elevar el miembro por encima del nivel del corazón.
- c. Aproximar los bordes de la herida, presionando sobre ellos.
- d. Trasladar inmediatamente al Servicio Médico.

En caso de intoxicación por ingestión o inhalación:

Las características fisicoquímicas de cada sustancia química son prácticamente diferentes, debido a ello el establecer una regla general de que hacer en caso de ingestión o inhalación resulta un tanto ambiguo, por lo cual la SCHS recomienda:

- a. Tener a la mano las características fisicoquímicas de cada sustancia que se encuentre en el laboratorio (hojas de seguridad) y antídoto en caso de que exista.
- b. Que en caso de ingestión de alguna de ellas se debe recurrir a las especificaciones técnicas establecidas para cada una.
- c. En ningún caso se debe tratar de provocar el vómito.
- d. Transportar a la víctima a un lugar bien ventilado, avisar al responsable del área y ponerse en contacto de forma inmediata con el Servicio Médico más cercano.

En caso de incendios, derrames y fugas

Evaluar la magnitud del incidente y en casos no graves actuar como se describe abajo. ***Tenga siempre en cuenta que en casos graves o fuera de control, debe accionar la alarma general de la FACMED y proceder a la evacuación del área. Además, una vez controlado el evento, notificar al responsable del área y a la SCHS.***

En caso de fuego

- a. Mantenga la calma.
- b. De la voz de alarma, asegúrese de la magnitud.
- c. Notifique el incidente al responsable del área y a la SCHS.
- d. Desactive el suministro eléctrico.
- e. Si el fuego es incipiente y localizado, utilice el extintor contra incendios.
- f. Si el fuego no se puede controlar, evacue el área y accione la alarma general de la FACMED.
- g. Es importante que en todos los casos se identifique el producto o causa que provocó el problema.
- h. Diríjase al punto de reunión y espere indicaciones de la SCHS.
- i. Asegurarse de tener a la mano la información necesaria sobre los productos que se manejan en el laboratorio.

En caso de derrames

- a. Dé la voz de alerta a sus compañeros de laboratorio y en especial al responsable del laboratorio.
- b. Identifique el tipo de sustancia en cuestión.
- c. Por ningún motivo trate de limpiar con franela y agua.
- d. Diríjase al punto de reunión y espere indicaciones de la SCHS.

En caso de fuga de gas

Por fuga se entiende cualquier emisión no controlada de gas proveniente de recipientes inadecuados, mal almacenados, dañados o de cilindros a presión.

- a. Mantenga la calma.
- b. De la voz de alarma, asegúrese de la magnitud.

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

- c. Si la fuga proviene de un laboratorio o área aledaña , apague las fuentes de flama abierta y aparatos eléctricos con los que esté trabajando, y proceda a evacuar el área.
- d. Notifique al responsable del área y a la SCHS.
- e. Diríjase al punto de reunión y espere indicaciones de la SCHS.
- f. Revisar y verificar periódicamente los puntos de inspección de seguridad en el laboratorio.

En caso de sismo

- a. Mantenga la calma, piense en las consecuencias y riesgos de cualquier actitud y tranquilice a quienes están a su alrededor.
- b. Aléjese de inmediato de ventanas y de objetos que puedan caerse (anaqueles, libreros, etc.).
- c. Si es posible diríjase a las áreas indicadas como zonas seguras, sino busque el lugar más seguro para resguardarse (debajo de mesas, escritorios, etc.).
- d. Evite salir del edificio mientras el sismo continúe.
- e. Este atento a las indicaciones de la SCHS de la FACMED.
- f. En caso de ser necesario evacuar el edificio por ningún motivo lo haga corriendo.
- g. En la evacuación diríjase al punto de reunión ubicado frente al edificio y espere las indicaciones de la SCHS.

Artículo 206. En relación a las buenas prácticas en el laboratorio

- a. Desechar las sustancias químicas en los recipientes destinados para ello, NUNCA desechar ninguna sustancia química al drenaje o la tarja.
- b. Cuando se transporten reactivos, estos deben ir tapados y colocados dentro de un recipiente secundario (por ejemplo cubetas o contenedores), para evitar derrames en caso de ruptura. Se debe manejar únicamente la cantidad a usar (4 litros o kilogramos como máximo).
- c. Los lentes de seguridad son obligatorios para todas las manipulaciones donde se trabaje con reactivos químicos, material de vidrio o punzocortantes. No se permite el uso de lentes de contacto al realizar estas operaciones.
- d. Únicamente se permitirá desarrollar trabajo experimental en el laboratorio en presencia de otra persona, NUNCA se debe trabajar solo porque en caso de un accidente nadie podría dar auxilio o aviso.
- e. Los reactivos existentes en el laboratorio se deben almacenar de acuerdo a su compatibilidad. Cada recipiente de reactivo debe estar etiquetado como mínimo con el nombre de la sustancia que contiene y fecha de almacenamiento.
- f. Al finalizar las actividades en el laboratorio, el último usuario del área debe verificar que todos los equipos e instalaciones de servicios que no estén en uso queden apagados.
- g. En el caso de dejar una reacción en proceso durante la noche, el responsable de ésta debe dejar una nota adjunta con la siguiente información: los reactivos y disolvente involucrados en la reacción, tiempo de duración, nombre y teléfono donde localizar al responsable de la reacción.

Artículo 207.- En relación a las restricciones se considera que:

- a. Por seguridad, queda prohibido el acceso a niños menores de 12 años a los laboratorios.
- b. Queda prohibido fumar, consumir bebidas y alimentos dentro de los laboratorios.
- c. No se permiten distracciones, bromas ó cualquier otra acción que pueda propiciar accidentes.
- d. No se permite utilizar los laboratorios ó cubículos para la manutención y/o reproducción de animales de experimentación.
- e. No se permite el uso de radios y/o celulares en los laboratorios con excepción del área de cubículos siempre que el volumen no distraiga o perturbe las actividades de los compañeros de laboratorio. El uso de audífonos está prohibido en todas las áreas.

Artículo 208.- De los procedimientos en caso de accidentes

- a. Cada accidente se debe comunicar inmediatamente al responsable del laboratorio o del área específica según sea el caso, quien evaluará el riesgo y actuará de acuerdo con la gravedad del mismo. Si el caso lo amerita, se solicitará la intervención Protección Civil Municipal.
- b. En caso de ausencia del responsable del laboratorio o del área específica, se debe informar al Profesor del laboratorio más próximo al lugar del suceso o algún miembro de la FACMED o de la UV.
- c. El responsable del laboratorio o del área en donde ocurrió el accidente o suceso, debe notificar por escrito a la SCHS de la FACMED en un plazo no mayor a tres días lo ocurrido y la manera en que se resolvió el suceso.

Artículo 209.- Del Almacén General de Reactivos

- a. Se debe ingresar con un motivo justificado y portando bata de algodón, mascarilla y guantes.
- b. Se debe notificar al Personal Técnico encargado de Almacén el reactivo que se solicita, la cantidad y el Laboratorio en que se utilizará.

Artículo 210.- Las áreas comunes de la FACMED, son todos los espacios en donde se desarrollan actividades colectivas que no requieren equipo de seguridad específico y corresponden a:

- a. Área administrativa
- b. Biblioteca
- c. Pasillos y Escaleras
- d. Sanitarios
- e. Salones de Clase

Artículo 211.- Respetar el horario de ocupación asignado a cada salón de clase. Y el orden de prioridad para las actividades que ahí se desarrollen: 1) académicas y 2) administrativas.

Artículo 212.- Los salones de clase se deben mantener limpios y con los accesos despejados.

Artículo 213.- En el área administrativa se encuentra la fotocopidora de la FACMED, material de oficina y de uso común, por lo que su acceso se debe realizar en forma ordenada y sin interrumpir las actividades del personal que en ella laboran.

Artículo 214.- En relación al uso de las instalaciones de la Biblioteca está sujeto a los procedimientos de operación del área.

Artículo 215.- Los pasillos y escaleras, por ser áreas de circulación general deben permanecer limpios y despejados de objetos que impidan el libre tránsito por ellas por lo tanto:

- a. No se debe correr, jugar, gritar, comer, fumar o sentarse en estas áreas.
- b. No se deben dejar residuos químicos, plantas o material de desecho.

Artículo 216.- Se debe hacer un uso adecuado de los sanitarios, tratando en lo posible de mantenerlos limpios. En caso de observar algún desperfecto reportarlo inmediatamente a la SCHS o bien a la secretaría administrativa.

CAPITULO XXI

VINCULACIÓN

Artículo 217.- El coordinador de vinculación de la facultad y el Departamento de Programas Institucionales de Vinculación lleva a cabo las siguientes tareas:

1. Diseño y operación de una red de comunicación interna y externa que se centra en el desarrollo de una herramienta tecnológica denominada Sistema de Información para la Vinculación Universitaria (SIVU).
2. Planeación y organización de la vinculación en todo el ámbito universitario que se basa en el establecimiento de un proceso de organización académica bajo el esquema de modalidades de vinculación.
3. Gestión y desarrollo de la vinculación que se sustenta en la operación y fortalecimiento de la Red de Coordinadores de Vinculación. El propósito es promover los procesos de planeación, organización y desarrollo de la vinculación desde cada entidad académica
4. Promover la comunicación y el intercambio de experiencias entre la comunidad universitaria participante en programas, proyectos y actividades de vinculación, y de éstos con los distintos sectores de la sociedad

CAPITULO XXII

DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

Artículo 218.- Desarrollar actividades culturales y deportivas intrainstitucional que fortalezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje, bajo el siguiente procedimiento

- a. Elaborar un programa de operación anual, que será presentado al director y al H. consejo técnico para su aprobación de acuerdo a los recursos económicos disponibles.
- b. Las actividades aprobadas se deberán realizar en tiempo y forma.
- c. Deberán documentarse evidencias del evento deportivo o cultural desarrollado, así como una evaluación del proceso que servirá como retroalimentación.

CAPITULO XXIII

DEL COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE PSICOPEDAGOGIA

Artículo 219.- Será responsable de:

- a) Detectar y atender estudiantes en riesgo, a través de los informes de los docentes.
- b) Difundir los servicios que presta el departamento de orientación Psicopedagógica.
- c) Organizar sesiones de apoyo para los alumnos, que lo requieran.
- d) Organizar cursos-talleres, que apoyen la formación académica de los alumnos.
- e) Establecer con el personal especializado que se requiera, las relaciones necesarias para el apoyo psicopedagógico, tanto intra como extrainstitucionales.
- f) Ejercer todo su potencial y conocimiento, para mejorar el rendimiento escolar de los alumnos.

TITULO IV

DE LOS PLANES EDUCATIVOS Y LA OBTENCIÓN DEL TITULO

CAPITULO XXIV

DE LOS PLANES DE ESTUDIOS

Artículo 220.- El presente, se fundamenta en el reglamento institucional, ratificado en el consejo Universitario en Diciembre de 1990. Para los efectos de este reglamento; “créditos” es la unidad de valor o puntuación de cada asignatura o actividad académica y se computará de la siguiente forma:

- a. En clases teóricas, seminarios u otra actividad que impliquen estudios o trabajo adicional, una hora – clase – semana – cuatrimestre y/o semestre, corresponden a dos créditos.
- b. En las actividades que no impliquen estudios o trabajo adicional, una hora – clase – semana – cuatrimestre y/o semestre, corresponden a un crédito.
- c. Los mismos créditos se computarán para la licenciatura y el doctorado, tomándose como semestre, en forma proporcional a su duración.
- d. Los créditos para las especializaciones y las maestrías se computarán en la misma forma, tomándose como cuatrimestre y semestre respectivamente, en forma proporcional a la duración que señale el programa correspondiente.
- e. En los cursos de actualización, se tomara el cómputo de los créditos en forma proporcional a la duración que señale el programa correspondiente.
- f. Los créditos se computarán siempre, en números enteros.
- g. Los ciclos escolares tendrán cuando menos la duración siguiente:

Licenciatura = semestre
Actualizaciones = un mes
Especializaciones = cuatrimestre
Maestrías = semestre
Doctorados = semestre

- h. Los créditos para cursos de duración menor que los señalados en los incisos anteriores, se computarán proporcionalmente a su duración.

Artículo 221.- Los planes de estudios de la Facultad de Medicina, tendrán los siguientes valores:

- a. Para el título profesional de licenciatura: 450 Créditos
- b. Para la constancia de actualización: 20 Créditos
- c. Para el diploma de Especialización: 45 Créditos
- d. Para el grado de Maestro: 75 créditos
- e. Para el grado de Doctor: 150 créditos

Artículo 222.- Los planes de estudio de licenciatura y posgrado, así como sus modificaciones, serán invariablemente sometidos por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Medicina, a través de su Director, a la consideración de la instancia correspondiente de la Universidad Veracruzana, la cual otorgará el registro de validez oficial.

Artículo 223.- La metodología y procedimientos para la modificación de los planes de estudios, se llevarán a cabo de la siguiente manera:

1. Integración de una comisión de profesores para elaboración de la propuesta.

2. Construcción de la fundamentación que incluye:
- a. El análisis de las necesidades sociales, para delimitar la problemática vinculada a la profesión médica, relacionada con las necesidades sociales presentes en los contextos local, regional, nacional e internacional. En base a las necesidades sociales, definir cuáles son los problemas sociales atendibles por la profesión y la agrupación de estos problemas en problemáticas.
 - b. El análisis de la disciplina, donde se identifican el conjunto de saberes del programa de medicina, analizar la trayectoria y el impacto que tiene su desarrollo sobre la carrera y el ejercicio profesional del egresado
 - c. El análisis del mercado ocupacional donde identifican los mercados decadente, dominante y emergente
 - d. El análisis de programas académicos afines que ofrecen otras instituciones de Educación superior
 - e. El análisis de los lineamientos: Análisis de la legislación que rige la entidad académica propuestas de cambio
 - f. El análisis del programa académico, que incluye desde los antecedentes históricos del programa académico, los cambios que se ha hecho al plan de estudios, el comportamiento de la matrícula, el perfil de los profesores, la organización académico-administrativa y los aspectos de infraestructura

En base a los análisis anteriores se realiza:

- a. Construcción del ideario, misión y visión.
- b. Definición de las competencias genéricas necesarias para la resolución de estos problemas
- c. Construcción de los saberes en los ámbitos de conocimientos, heurísticos y socioaxiológicos
- d. Construcción de las experiencias educativas en base a los saberes, definiendo las estrategias didácticas
- e. Construcción del Plan de estudios
- f. Revisión por las Academias por área de conocimiento
- g. Proyección de las cargas académicas en base a perfiles de los profesores.
- h. Aprobación por el cuerpo de profesores
- i. Análisis y aprobación en su caso por el Consejo Técnico de la Facultad de Medicina, inscribiendo el acta correspondiente
- j. Aprobación por la Junta Académica, inscribiendo el secretario académico el acta correspondiente

Artículo 224.- Los planes de estudio deberán ser analizados y evaluados cada 5 años de su implementación. La iniciativa debe surgir de la Secretaría Académica de la Facultad.

Artículo 225.- No se concederán exámenes extraordinarios en cursos de posgrado y las modalidades al respecto solo serán vigentes para la licenciatura, de acuerdo a la normatividad vigente de la Universidad Veracruzana.

CAPITULO XXV

DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO

Artículo 226.- Los programas de estudio constituyen los documentos oficiales que guían los procesos de enseñanza aprendizaje y están estructurados en base a competencias profesionales.

Artículo 227.- Los programas de estudio podrán ser modificados por los profesores de la Facultad, siempre y cuando lo realicen en reunión oficial de cuerpos colegiados y con el coordinador del departamento correspondiente.

Artículo 228.- Una vez creado, modificado y/o actualizado un programa, debe seguir los siguientes pasos para su aprobación, de acuerdo a la Legislación Universitaria:

- a. Recabar los acuerdos tomados respecto al programa y debidamente firmados por todos los miembros de la academia.
- b. A través del Coordinador del departamento, los acuerdos serán presentados a la Dirección con atención al H. Consejo Técnico de la Facultad, para su análisis y aprobación.
- c. Una vez aprobados por el H. Consejo Técnico, los programas de estudio serán presentados para su conocimiento y validación a la Junta Académica.

Artículo 229.- Los programas de estudio deberán ser revisados, una vez al año al terminar el semestre.

CAPITULO XXVI

DEL INGRESO, REINGRESO, PERMANENCIA Y OBTENCIÓN DE TÍTULO Y/O GRADO ACADÉMICO

Artículo 230.- Los requisitos administrativos de ingreso, reingreso, permanencia y obtención del título y grado académico, en relación a la licenciatura de medicina serán los que en particular fije la Universidad Veracruzana en el estatuto de los Alumnos 2008 y la normatividad e instructivos respectivos vigentes.

Artículo 231.- Los requisitos administrativos de ingreso, reingreso, permanencia y obtención del título y grado académico, en particular de los cursos escolarizados o no y de postgrado que se impartan en la Facultad de Medicina de Minatitlán, serán fijados por los instructivos correspondientes de cada plan de estudios, previa autorización de la instancia respectiva de la Universidad Veracruzana.

Artículo 232.- Independientemente de lo señalado en los artículos anteriores, para ingresar a las especialidades, maestrías y doctorados, que se imparten en la Facultad de Medicina, se cumplirán los requisitos siguientes:

- a. Presentar título profesional del nivel académico precedente, debidamente legalizado ante la instancia correspondiente de la Universidad Veracruzana.
- b. Contar con la cédula profesional, expedida por la instancia legal correspondiente y/o expedida o avalada por la dirección de profesiones de la Universidad Veracruzana.
- c. Presentar certificado o someterse al examen correspondiente, de traducir cuando menos un idioma extranjero para especialidad y maestría y de dos idiomas extranjeros para doctorado.
- d. Los aspirantes a ingresar como estudiantes, que posean título otorgado por alguna institución extranjera, podrán gozar de una inscripción provisional por un ciclo escolar, mientras la instancia respectiva de la Universidad Veracruzana efectúa la revalidación correspondiente, siempre y cuando se cumplan los demás requisitos.
- e. Los extranjeros aspirantes a ingresar como alumnos, que posean título otorgado por alguna institución extranjera, se sujetarán a lo expresado en el inciso anterior y deberán contar con la documentación legal de estancia o permanencia en el país.
- f. En el caso, de no ser otorgado por las dependencias oficiales, estatales y/o federales, en sus instancias correspondientes algunos de los documentos referidos, causará baja en el curso al que estaba inscrito y los estudios realizados no tendrán validez curricular.

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

- g.** Para determinar, de la suficiencia académica del título profesional que presente el aspirante, a que se refiere los artículos D y E precedentes, la solicitud deberá ser tramitada por el interesado, ante las instancias correspondientes y el promedio mínimo de los certificados revalidados, deberá ser de 8 (ocho).
- h.** A falta de documentación legal que avale el grado académico del aspirante, este podrá presentar constancia de estudios que cubra el 100% de los créditos de la carrera indicada como requisito precedente, siempre y cuando esta sea expedida por una institución reconocida y a satisfacción plena de las instancias que la Facultad de Medicina determine. Se concederá al aspirante un plazo no mayor de un año para presentar la documentación legal correspondiente, en caso de vencimiento del plazo otorgado, se causará baja del programa y los estudios realizados no tendrán validez oficial.

Artículo 233.- Para conservar la inscripción y la permanencia en los estudios de la Facultad de Medicina, además del señalado en el Estatuto de los alumnos de la Universidad Veracruzana, es necesario:

- a.** En los cursos de actualización:
 - Realizar las actividades académicas al 100% de lo que determine el plan de estudios, en el plazo señalado.
 - Cubrir cuando menos un 80% de las asistencias a las sesiones del plan de estudios, sin aceptarse ningún tipo de justificación a sus inasistencias.
 - Someterse y participar en las diferentes evaluaciones que sean señaladas en el curso.
- b.** En los cursos de especialización:
 - Realizar las actividades académicas señaladas al 100% de las que determine, el plan de estudios en el plazo señalado.
 - Cubrir cuando menos el 80% de asistencias a las sesiones del plan de estudios, sin aceptarse ningún tipo de justificación a sus inasistencias.
 - Presentar y acreditar, con una calificación no menor de 8 (ocho) las evaluaciones que se señalen en el plan correspondiente.
- c.** En los cursos de maestría:
 - Realizar las actividades académicas al 100% de lo que determine el plan de estudios en los plazos señalados.
 - Cubrir cuando menos el 80% de las asistencias a las sesiones del plan de estudios, sin aceptarse ningún tipo de justificación a sus inasistencias.
 - Concurrir o cumplir cuando menos a un 80% de las sesiones de tutorías y/o asesorías, las cuales consisten en reuniones de trabajo fundamentalmente de investigación, que señale el plan de estudios, con un profesor o investigador asignado, de acuerdo con la propia naturaleza del programa correspondiente.
 - Presentar y acreditar con una calificación no menor de 8 (ocho) las evaluaciones del plan de estudio correspondiente.
- d.** En los cursos de doctorado:
 - Realizar las actividades académicas al 100% de lo que determine el plan de estudios en los plazos señalados.
 - Cubrir cuando menos el 90% de asistencias a las sesiones, sin aceptarse ningún tipo de justificación a sus inasistencias.
 - Concurrir y cumplir cuando menos a un 90% de las sesiones de tutorías y/o asesorías, las cuales consisten en reuniones de trabajo fundamentalmente de investigación, que

Reglamento Interno Facultad de Medicina Campus Minatitlán

señale el plan de estudios, con un profesor o investigador asignado, de acuerdo con a la propia naturaleza del programa correspondiente y la periodicidad estará determinada por la naturaleza de la investigación.

- Presentar y acreditar con una calificación no menor de 8 (ocho) las evaluaciones que señale el plan de estudios correspondiente.
- Presentar al final de cada semestre escolar dentro de los siguientes ocho días hábiles, ante el Coordinador de Postgrado y Educación Continúa de la Facultad de Medicina, un informe escrito y resumido, debidamente fundamentado, respecto al resultado del desarrollo de la investigación, anexándose al mismo la evaluación fundamentada del tutor, acerca del trabajo académico del alumno, señalando su opinión razonada sobre el avance del trabajo y el desempeño del alumno.
- La falta de presentación de dicho informe, en dos ocasiones sucesivas o alternas, traerá como consecuencia la cancelación de la inscripción, dejando sin valor curricular el avance que se hubiera tenido.

Artículo 234.- El límite de tiempo para estar inscritos en los diferentes planes de estudio, de la Facultad de Medicina de Minatitlán son:

- a. Licenciatura: hasta dos veces la duración señalada en el Plan de Estudios, siempre y cuando exista una justificación avalada por el H. Consejo Técnico.
- b. Actualizaciones: solamente el tiempo que dure el programa de estudios respectivo.
- c. Especializaciones, Maestrías y Doctorados: hasta dos veces la señalada en el plan de estudios respectivo.
- d. En el caso de Estudios de Postgrado, cuando se hubiesen vencido los plazos señalados, el Coordinador de Postgrado y Educación Continua de la Facultad de Medicina de Minatitlán, previa opinión favorable del Coordinador Académico del Plan de Estudios correspondiente, del tutor académico y/o del H. Consejo Técnico o Comité de Investigación, según sea el caso, podrá con la autorización de la instancia correspondiente de la Universidad Veracruzana, autorizar la reinscripción hasta por un año o más.

Artículo 235.- El tiempo para la presentación de los exámenes de la especialización o de la maestría, será de hasta dos veces la duración del plan de estudios correspondiente, contados a partir de la fecha de acreditación de la última asignatura, estos plazos serán autorizados por la instancia correspondiente de la Universidad Veracruzana, a solicitud del interesado y deberá contar con la opinión favorable del coordinador del plan de estudios correspondiente o del tutor académico, siendo sancionada dicha solicitud por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Medicina de Minatitlán.

Artículo 236.- En el caso del examen de grado para un Doctorado, se sujetará a lo estipulado en el artículo precedente, en la inteligencia, de que en caso de agotarse el plazo referido, el Coordinador de Posgrado, o de Educación Médica Continua de la Facultad de Medicina, tomando en cuenta la opinión del tutor académico, podrán extender una prórroga a discreción, por una sola vez, para la presentación del examen, siempre y cuando la Comisión de Trabajos Receptorales o de Investigación y el H. Consejo Técnico de la propia Facultad lo avalen.

Artículo 237.- El alumno inscrito en un plan de estudios, que no pudiera continuar asistiendo a cubrir las actividades académicas del mismo, podrá solicitar su baja por escrito del programa, ante la Coordinación de Posgrado y Educación Continua de la Facultad de Medicina de Minatitlán, con tres semanas de anticipación a la finalización de este, sin repercusión académica alguna. Este derecho podrá realizarse hasta en dos ocasiones, después de lo cual causará baja definitiva.

Artículo 238.- Para que los alumnos queden inscritos en dichos programas, deberán cumplir previamente con el pago de las cuotas arancelarias establecidas por la Universidad Veracruzana.

Artículo 239.- Los alumnos que cursen las asignaturas, que sean programadas como cursos de homogenización de los diferentes planes de estudios de las especialidades, Maestrías o Doctorados, no podrán continuar sus estudios, si previamente no acreditan el 100% de dichas materias.

Artículo 240.- Para tener derecho a cursar asignaturas de cualquier ciclo, es requisito haber acreditado el 100% de las asignaturas del anterior.

Artículo 241.- Lo no previsto y relativo a estudios de Posgrado, en el presente Reglamento, se sujetará a la Legislación existente en la Universidad Veracruzana, en lo relativo.

CAPITULO XXVII

DE LOS JURADOS DE EXÁMENES PROFESIONALES Y DE LOS CUERPOS DE ASESORES DE TRABAJOS RECEPCIONALES Y DE INVESTIGACIÓN PARA LICENCIATURA, ESPECIALIDAD, MAESTRÍA Y DOCTORADO.

Artículo 242.- La Facultad de Medicina, de la Universidad Veracruzana, tendrá como Jurados de Exámenes Recepcionales y como asesores, a un grupo de profesores con preparación y experiencia suficiente, que garanticen el aval correspondiente para que los exámenes y trabajos presentados, demuestren la formación profesional satisfactoria de los egresados.

Artículo 243.- La Facultad de Medicina, coordinará las actividades relativas a la elaboración de Trabajos Recepcionales o de Investigación y a la presentación de Exámenes Profesionales, mediante la integración de una comisión, constituida por el Director de la propia Facultad y cuatro docentes preferentemente de carrera, designados por el H. Consejo Técnico, en base a sus méritos académicos.

Artículo 244.- Para ser Asesor de Trabajos Recepcionales o de Investigación y/o Jurado en los exámenes correspondientes es requisito:

- a. Ser docente de la Universidad Veracruzana, con experiencia mínima de tres años en docencia o investigación y poseer igual o mayor grado académico, del que aspire el sustentante.
- b. Demostrar con la documentación oficial correspondiente, a satisfacción del H. Consejo Técnico, el haber cursado un mínimo de cuarenta horas y haber obtenido calificación evaluatoria mínima de ocho, en áreas de Metodología de la Investigación, Método Científico o equivalente.
- c. Obtener el registro y la autorización de la Comisión de Trabajos Recepcionales o de Investigación y de Exámenes Profesionales, para realizar dichas actividades.
- d. Los asesores no docentes, deberán ser propuestos por el aspirante a la Comisión de Trabajos Recepcionales o de Investigación y de Exámenes Profesionales, quien previa aprobación del H. Consejo Técnico de la Facultad y en base a los méritos académicos de la persona propuesta, podrá autorizarlo.

Artículo 245.- Los Jurados de Exámenes Profesionales, cualquiera que sea su grado académico, se integrarán con tres sinodales, como mínimo quienes fungirán como Presidente, Secretario y Vocal y deberán reunir los requisitos señalados en el artículo tres, del presente capítulo.

Artículo 246.- Los Asesores para Trabajo Recepcional y de Investigación a nivel de Licenciatura, serán designados por la Comisión respectiva y los Jurados para Examen Profesional, serán

designados por la Jefatura de Enseñanza en coordinación con la Secretaría Académica de la Facultad.

Artículo 247.- En el caso de los Asesores de Trabajos Recepcionales y de Investigación y de los Jurados de Exámenes Profesionales para Maestría y Doctorado, la designación deberá contar con el aval de la Coordinación de Estudios de Postgrado, de la misma Facultad.

CAPITULO XXVIII

DE LOS TRABAJOS RECEPCIONALES

Artículo 248.- Los egresados de Licenciatura, aspirantes a realizar un Trabajo Recepcional, podrán elegir las siguientes opciones:

- a) Tesis
- b) Monografía
- c) Memoria
- d) Reporte

Artículo 249.- Una vez que el alumno haya cubierto y aprobado el 100% de sus asignaturas, talleres, laboratorios y actividades académicas señaladas en el plan de estudios de la Facultad de Medicina de Minatitlán, estará en condiciones de solicitar autorización para Trabajo Recepcional, así como la designación de asesor para el desarrollo del mismo.

Artículo 250.- El número de alumnos por Trabajo Recepcional o de Investigación, estará en relación a la complejidad del mismo, lo cual será dictaminado por la Comisión de Trabajos Recepcionales o de Investigación, quien determinará el número máximo de alumnos, por cada trabajo.

Artículo 251.- El registro de temas para Trabajos Recepcionales o de Investigación, deberá ser solicitado por el alumno a la Comisión respectiva a través de la Jefatura de Enseñanza, debiendo presentar el Proyecto Protocolizado. La Comisión, evaluará el proyecto y expedirá el dictamen correspondiente que podrá ser:

- a) Aprobado
- b) Con observaciones para modificación
- c) No aprobado

Artículo 252.- Una vez aprobado el Proyecto del Trabajo Recepcional o de Investigación, la Comisión procederá al registro del mismo y el alumno contará con un plazo mínimo de seis a doce meses para su conclusión.

Artículo 253.- Los aspirantes a realizar Trabajos Recepcionales o de Investigación para los grados de Maestría y Doctorado, únicamente tendrán la opción de Tesis, sujetándose a los procedimientos de aprobación y registro señalados anteriormente, en los cuales deberá participar la Coordinación de Estudios de Postgrado de la Facultad.

Artículo 254.- Los temas de Trabajos Recepcionales o de Investigación, podrán ser cambiados por una sola ocasión, a solicitud debidamente fundamentada del sustente y aprobado por el H. Consejo Técnico. El nuevo tema, será inscrito en los registros correspondientes, con la fundamentación del cambio y el acta de autorización.

Artículo 255.- La Dirección de la Facultad de Medicina, implementará las acciones necesarias, para difundir ampliamente los Trabajos Recepcionales que sean elaborados por los egresados de sus diferentes cursos; dichas acciones deberán incluir la adecuada catalogación bibliográfica.

CAPITULO XXIX

DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES

Artículo 256.- Los egresados de licenciatura, podrán obtener el título de Médico Cirujano mediante la presentación y aprobación de los siguientes parámetros de evaluación que constituyen el Examen Profesional, a cargo de un jurado designado por el Secretario de la Facultad, que contempla los siguientes apartados:

PLAN ESTUDIOS DEL AÑO 90

- a) Un examen de conocimientos escrito
- b) La evaluación del desempeño clínico
- c) Presentación trabajo recepcional
- d) Evaluación del idioma inglés.

PLAN DE ESTUDIO MODELO EDUCATIVO INTEGRAL FLEXIBLE (MEIF), GENERACIÓN 2004 A 2007

- a) Un examen de conocimientos escrito
- b) La evaluación del desempeño clínico
- c) Aprobación de la EE de experiencia recepcional
- d) Evaluación del idioma inglés.
- e) Aprobado EE Internado y Servicio Social

PLAN DE ESTUDIO MODELO EDUCATIVO INTEGRAL FLEXIBLE (MEIF), GENERACIÓN 2008 y subsiguientes

- a) Aprobación de la EE de experiencia recepcional
- b) Evaluación del idioma inglés.
- c) Realizado trabajo de investigación primer nivel
- d) Realizado trabajo de investigación segundo nivel
- e) Acreditado la evaluación de primer nivel de competencias
- f) Acreditado la evaluación del segundo nivel de competencias
- g) Acreditado la evaluación del tercer nivel de competencias
- h) Aprobado EE Internado y Servicio Social

Artículo 257.- Obtendrán titulación automática:

- a) Aquellos alumnos que hayan promovido el 100% de las asignaturas, talleres y laboratorios del plan de estudios, en exámenes ordinarios y hayan obtenido promedio general mínimo de 9 (nueve).
- b) Los alumnos que alcancen el Desempeño Académico Satisfactorio o el Grado de Alto Rendimiento en el Examen de Egreso de la Licenciatura del CENEVAL.
- c) Los estudiantes del MEIF acreditan la EE de experiencia recepcional por medio de los dos incisos anteriores.

Artículo 258.- Es requisito en ambos casos, someterse al examen de desempeño clínico y a la evaluación del idioma inglés, en la traducción de casos clínicos.

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

Artículo 259.- Invariablemente, en cualquiera de las opciones señaladas para el Examen Profesional, deberá asignarse asesores a los alumnos y seguir el proceso administrativo que se señala, incluyendo un jurado que de acuerdo a la modalidad, examine al sustentante y dictamine lo procedente, levantado el acta correspondiente.

Artículo 260.- El Examen Profesional, tendrá la finalidad de que el jurado llegue al convencimiento de que quien lo aprueba, está preparando, para el desempeño de la profesión médica.

Artículo 261.- El secretario de la Facultad de Medicina de Minatitlán, deberá establecer en forma adecuada la planeación, implementación y el control de los Exámenes Profesionales correspondientes.

Artículo 262.- Cada integrante del jurado, deberá emitir su voto de manera libre y el resultado en conjunto, se expresara mediante las opciones:

- a) Aprobado por unanimidad
- b) Aprobado por mayoría de votos y
- c) Suspendido.

Artículo 263.- Al terminar el Examen Profesional, los integrantes del jurado deberán levantar el acta respectiva en el libro correspondiente, firmando el mismo para constancia legal.

Artículo 264.- El Presidente del Jurado, leerá el Acta levantada al sustentante, notificándole el resultado y en caso de haber sido aprobado, le tomará Juramento.

Artículo 265.- Los alumnos egresados de la licenciatura de la carrera de Médico Cirujano de la Facultad de Medicina o de un posgrado cursado en la misma, podrán ser premiados con Mención Honorífica, cuando cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 84 del Estatuto de Alumnos de la Universidad Veracruzana y además obtengan calificación por arriba de 8 en la evaluación del desempeño clínico.

A. Para el caso de los alumnos candidatos a la titulación automática, de acuerdo a lo descrito en el artículo 2 de este reglamento, que aspiren a obtener mención honorífica. Si la decisión del jurado no fuera favorable para obtener este reconocimiento, se mantendrá la opción de titulación automática, siendo irrevocable la decisión del jurado.

B. La decisión favorable del jurado para obtener mención honorífica, le otorga el derecho de recibir una constancia en la que se señala la fecha y circunstancias en que se expide dicha mención, firmada por el Director de la Facultad, para que conste en autos y le brinde valor curricular.

Artículo 266.- En caso de suspensión se procederá a:

- a. Conceder, después de tres meses, un nuevo examen con el mismo Trabajo Recepcional, y con el mismo Jurado.
- b. Conceder, después de seis meses, un nuevo examen con Trabajo Recepcional y Jurado diferentes, debiendo para tal efecto reiniciar todos los trámites necesarios.
- c. En caso de una segunda suspensión, no podrá otorgarse ninguna otra oportunidad.

Artículo 267.- El Examen Profesional, deberá solicitarse al H. Consejo Técnico y presentarse como máximo dentro de los cinco años siguientes, a la fecha en que se haya obtenido la pasantía, cumpliendo todos los requisitos que al respecto exija este reglamento y las disposiciones de la Universidad Veracruzana. Transcurrido este tiempo y sin excepción de ninguna especie; el pasante, para tener derecho al Examen Profesional, estará obligado a:

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

- a. Llevar y aprobar el Curso de Actualización Médica del Programa Nacional de Actualización para Médicos Generales (PRONADAMEG) cubriendo los costos arancelarios correspondientes.
- b. Hacer un periodo hospitalario de seis meses, con jornadas de ocho horas diarias y bajo la supervisión de un tutor académico, quien le efectuará, evaluaciones periódicas.
- c. En caso de que el periodo de egreso, sin presentar Examen Profesional, rebasa los diez años, es obligación del alumno hacer un periodo hospitalario de Doce meses, con jornadas de Ocho horas diarias y bajo la supervisión de un tutor académico, quien le efectuará evaluaciones periódicas.
- d. Si el periodo rebasa los quince años de egreso, no tendrá derecho al Examen Profesional.
- e. Los casos especiales relativos a este tema, que por su carácter no puedan ser resueltos en base a los incisos anteriores, se sujetarán al criterio del H. Consejo Técnico de la Facultad.

Artículo 268.- En los Exámenes Profesionales de Postgrado, en caso de que al aspirante obtenga resultado de Suspendido, se podrá conceder por una sola ocasión, otro Exámen dentro de los seis meses siguientes.

Artículo 269.- Los procedimientos para la aplicación y evaluación clínica del examen profesional, se realizarán de la siguiente manera:

- a. Los Profesores de Ciclos clínicos que integren el Jurado del Examen Clínico, deberán recibir su nombramiento mediante un oficio firmado por el Secretario Académico, por lo menos tres días antes de la fecha del acto.
- b. El sustentante debe presentarse correctamente vestido y pulcro: Pantalón, camisa y zapatos blancos (no tenis), portar corbata, bata clínica y el equipo necesario para realizar la exploración física y elaborar la historia clínica: Baumanómetro, estetoscopio, equipo de diagnóstico, abatelenguas, hojas blancas y lapicero.
- c. El sustentante se reportará ante el presidente del Jurado 30 minutos antes del examen y entregar una foto tamaño infantil de frente a color
- d. El sustentante no debe tener acceso previo al paciente, sus familiares o expediente, en caso contrario se suspenderá el examen.
- e. El Jurado otorgará de acuerdo al caso, un tiempo promedio entre 40 minutos a una hora
- f. El sustentante evitará hacer comentarios sobre sus hallazgos clínicos al paciente o familiares.
- g. Una vez terminada la entrevista al paciente, el Jurado y sustentante pasarán a un área privada para la discusión del caso. Debiendo Llevar el Jurado el expediente del paciente entrevistado
- h. El sustentante presentará al Jurado un resumen del caso, destacando los hallazgos más importantes que fundamenten su(s) diagnósticos (s).
- i. En la siguiente fase el Jurado hará las preguntas que considere pertinentes, de acuerdo al caso, evaluando los conocimientos al sustentante relacionados con el diagnóstico, tratamiento, prevención y rehabilitación, que se sugieren en el formato de evaluación clínica
- j. Una vez concluida la evaluación por el Jurado, el sustentante deberá retirarse de la Unidad Hospitalaria y reportarse al día hábil siguiente, a la Facultad con el Presidente de la comisión de evaluación.
- k. Al retirar al sustentante, el Jurado procederá a requisitar el formato: Reporte de *Evaluación Clínica* y El Secretario del Jurado con letra legible y lapicero de tinta azul documentará el *Acta de Examen clínico*.
- l. El resultado de las sumas ponderadas debe interpretarse de la siguiente forma: Menos de 7 el resultado es reprobado (debe repetir el examen clínico en dos meses como mínimo, cumpliendo con las recomendaciones del coordinador la evaluación del sustentante), 7 puntos o superior el resultado es aprobado.
- m. El jurado hará llegar los documentos de la evaluación a la Jefatura de Enseñanza de la Facultad a más tardar un día hábil después del examen.

CAPITULO XXX

DE LOS TITULOS, CONSTANCIAS, GRADOS Y DIPLOMAS

Artículo 270.- Para obtener el Título Profesional de Médico Cirujano en la Facultad de Medicina de Minatitlán, el alumno deberá dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente de la Universidad Veracruzana,

Artículo 271.- El tiempo máximo para titularse, es de 5 (cinco) años después de haber concluido el Servicio Social.

CAPITULO XXXI

DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 272.- Los alumnos al realizar el Servicio Social, se apegarán a los derechos y obligaciones que determinen los reglamentos y programas que al respecto señalen las Instituciones del Sector Salud, la Universidad Veracruzana y/o la Facultad de Medicina.

CAPITULO XXXII

DE LA NORMA DE EVALUACIÓN DE LAS EXPERIENCIAS EDUCATIVAS QUE INTEGRAN EL PLAN DE ESTUDIOS

Artículo 273.- Con fundamento en la Legislación de la Universidad Veracruzana en el estatuto de los alumnos del año 1996 en sus artículos 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56 y 57, 58, 59. Así como en el estatuto de los alumnos 2008 en sus artículos 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 80, 81, 82 y considerando, que para el desarrollo óptimo de las actividades docentes, se hace necesaria aplicación del reglamento que unifique las políticas de la Facultad de Medicina en relación a las funciones de evaluación diagnóstica, sumativa y formativa, de observancia obligatoria.

Artículo 274.- Esta Norma tiene la finalidad de regular la sistematización de los criterios de evaluación, sus resultados permiten obtener la calificación final de los estudiantes y la retroalimentación al programa de estudio.

Artículo 275.- Los aspectos de evaluación de las asignaturas y programas académicos del Plan de Estudios de la Carrera de Médico Cirujano, deberán sujetarse a la Norma de Evaluación Académica de la Facultad de Medicina y explicitarse en cada uno de los programas de estudio.

Artículo 276.- Las asignaturas tienen diferentes criterios de evaluación de acuerdo al área académica de formación que corresponda. La evaluación debe ser integral y considerar las áreas de competencia; conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, de acuerdo a la característica de la asignatura, objetivos, propósitos y cuyos valores se determinan en esta Norma

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

La Norma de Evaluación Académica aplica para las áreas de formación siguientes:

1. Área de Formación Básica General (AFBG)
2. Área Iniciación a la Disciplina (Morfológica y Fisiológica)
3. Área de Sociomedicina (Sociomédica y Comunitaria)
4. Área Clínica (Médico y Quirúrgica)
5. Área terminal

Artículo 277.- Para la evaluación de las experiencias educativas se aplicarán los criterios generales y particulares.

Artículo 278.- Criterios generales de evaluación. Se sustenta en la evaluación realizada por el profesor basado en los criterios de evaluación que marca su programa educativo y el examen departamental realizado por la academia correspondiente. La evaluación departamental constituye el 20% de la calificación final de cada experiencia educativa, se aplicara un examen departamental a mitad de semestre con valor de 10% de la calificación final y otro al final del periodo escolar con valor de 10%. Este último incluirá la totalidad de los temas del programa.

Artículo 279.- Criterios particulares de evaluación

1) Área de Formación Básica General (AFBG)

Experiencia Educativa	Hrs	Créditos	Teoría	Práctica
Habilidades del pensamiento crítico y creativo	4	6	2	2
Lectura y redacción a través del análisis del mundo contemporáneo	4	6	2	2
Inglés I	6	6	0	6
Inglés II	6	6	0	6
Taller Computación	6	6	0	6
Se evalúan de acuerdo a los parámetros descritos por el área correspondiente.				

2) Área de Iniciación a la Disciplina: Comprende las Experiencias Educativas **Morfológicas y Fisiológicas**, que pueden subdividirse en A) Teóricas y B) Teórico prácticas.

A. Experiencias Educativas Teóricas: Aplicarán los porcentajes siguientes en la calificación final:

AREA DE EVALUACION	%
Teoría	40 %
Habilidades	20 %
Actitudes	20 %
Examen Departamental	20 %

Las experiencias **educativas teóricas** son las siguientes:

Experiencia Educativa	Hrs	Créditos	Teoría	Práctica
Inmunología	3	6	3	0
Fisiopatología Sindromática	3	6	3	0
Fisiopatología Sistémica	3	6	3	0

B. Experiencias Educativas Teórico Practicas: Aplicarán los porcentajes siguientes en la calificación final:

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

TEORIA: 40%		PRACTICA: 40 %	
Conocimientos	30%	Conocimientos	10%
Habilidades	5%	Habilidades	20%
Actitudes	5%	Actitudes	10%
EXAMEN DEPARTAMENTAL: 20 %			
Se aplicarán dos exámenes departamentales. Uno a la mitad del semestre calendarizado por la academia y otro al final calendarizado por Jefatura de Enseñanza. Ambos, están incluidos en el programa y avalados por la academia.			

Las experiencias educativas del grupo **teórico prácticas** son las siguientes:

Experiencia Educativa	Hrs	Créditos	Teoría	Laboratorio
Anatomía Humana I	9	12	3	6
Anatomía Humana II	9	12	3	6
Embriología	6	10	4	2
Histología	7	10	3	4
Bioquímica Básica	6	10	4	2
Bioquímica Clínica	6	10	4	2
Fisiología General	6	10	4	2
Fisiología Sistémica	6	10	4	2
Microbiología	6	10	4	2
Parasitología	6	10	4	2
Farmacología	6	10	4	2
Terapéutica	7	12	5	2
Patología general	5	8	3	2
Patología especial	5	8	3	2
Genética	3	5	2	1

3) Área de Socio medicina: Pertenecen a este grupo las experiencias educativas **A) Comunitarias** y **B) Sociomédicas**

A.- Experiencias educativas Comunitarias

Las experiencias educativas del **área comunitaria** solo serán cursadas, una por cada periodo de acuerdo a su seriación. No aplican exámenes departamentales y el promedio de la calificación final se integrará:

TEORIA 40%	
Conocimientos	20
Habilidades	10
Actitudes	10
PRACTICA COMUNITARIA 40%	
Conocimientos	10
Habilidades	20
Actitudes	10
CLINICA DE PRIMER NIVEL 20%	
Conocimientos	5%
Habilidades	10%
Actitudes	5%

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

Pertencen al **área comunitaria** las siguientes experiencias educativas

Área Comunitaria: Promedian con la práctica clínica de Primer Nivel y no aplican exámenes departamentales				
Experiencia Educativa	Hrs	Créditos	Teoría	Práctica
Demografía	3	4	1	2
Socioantropología	3	4	1	2
Control de Enfermedades Transmisibles	3	4	1	2
Control de Enfermedades Crónico Degenerativas	3	4	1	2
Epidemiología y Ecología	4	6	2	2
Salud Reproductiva y Educación Sexual	3	4	1	2
Salud Materno Infantil*	3	4	1	2

* **NOTA:** En la Experiencia educativa Salud Materno Infantil se promediarán las calificaciones con los porcentajes siguientes: Teoría: 40%, clínica primer nivel: 40% y práctica comunitaria: 20 %

B.- Experiencias Educativas de Sociomedicina

Las Experiencias Educativas del Área de Sociomédica son **talleres y teórico practicas**.

Las Experiencias Educativas del Área de Sociomédica, que son **talleres** se registrarán bajo la siguiente evaluación:

Taller 100%	
Conocimientos	30%
Habilidades	40%
Actitudes	30%

Son experiencias en modalidad de **taller**:

Experiencia Educativa	Hrs	Créditos	Teoría	Práctica
Estrategias Educativas en Salud	3	3	0	3
Bioestadística	3	3	0	3

Las Experiencias Educativas del Área de Sociomédica, que son **teórico prácticas**, se registrarán bajo los siguientes criterios:

TEORIA	50 %	PRACTICA	50 %
Conocimientos	30	Conocimientos	10
Habilidades	10	Habilidades	30
Actitudes	10	Actitudes	10

Son experiencias **teórico-prácticas**

Experiencia Educativa	Hrs	Créditos	Teoría	Práctica
Bioética	2	3	1	1
Psicología médica	3	5	2	1
Psiquiatría	3	5	2	1
Metodología de la investigación*	3	4	1	2

4) Experiencias Educativas medico clínicas y medico quirúrgicas

Las experiencias educativas son: **médicas clínicas y quirúrgicas**, tienen los mismos porcentajes de calificación. La calificación de estas experiencias educativas, en el segundo nivel, se integrará de la siguiente forma:

Teoría 40%	
Conocimientos	20%
Habilidades	10%
Actitudes	10%
Clínica 40%	
Conocimientos	5%
Habilidades	20%
Actitudes	15%
Examen Departamental 20%	

Las experiencias educativas de este grupo se promedian con la calificación de los módulos de Rotación Hospitalaria, Cirugía, Pediatría, Obstetricia y Medicina Interna y son las siguientes:

Experiencia Educativa	Hrs	Créditos	Teoría	Práctica
Experiencias Medico Clínicas				
Pediatría del niño enfermo	6	9	3	3
Pediatría del niño sano	6	9	3	3
Cardiología	7	11	4	3
Endocrinología	7	9	3	3
Gastroenterología	6	9	3	3
Geriatría	3	4	1	2
Hematología	3	5	2	2
Nefrología	3	5	2	1
Neumología	6	9	3	3
Neurología	3	5	2	1
Oncología	4	6	2	2
Reumatología	3	5	2	1
Semiología*	5	6	1	4
Propedéutica clínica*	4	6	2	2
Imagenología*	3	4	1	2
Experiencias Medico Quirúrgicas				
Obstetricia	8	11	3	5
Ginecología	6	10	4	2
Patología Quirúrgica	4	6	2	2
Urología	3	5	2	1
Traumatología y Ortopedia	5	8	3	2
Oftalmología	3	5	2	1
Otorrinolaringología	3	5	2	2
Educación quirúrgica*	3	4	1	2
<p>*NOTA: Las experiencias educativas: Pediatría del niño sano, Semiología, Propedéutica clínica, Imagenología, Educación quirúrgica, serán evaluadas en base al criterio del programa de estudios y se agrega el 20% del examen departamental.</p>				

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

Las experiencias educativas (EE) que pertenecen a los Módulos de Rotación Hospitalaria son:

Módulos de Rotación Hospitalaria	Experiencia Educativa
Obstetricia	Ginecología Obstetricia
Pediatría	Pediatría del Niño Enfermo
Cirugía	Patología Quirúrgica Otorrinolaringología Urología Oftalmología Traumatología y Ortopedia
Medicina Interna	Reumatología Neumología Hematología Oncología Gastroenterología Neurología Endocrinología Cardiología Nefrología Geriatría

5) Área terminal: incluye experiencias **optativas y obligatorias**

Experiencia Educativa	Hrs	Créditos	Teoría	Práctica
Experiencias optativas				
Atención pre hospitalaria ¹	3	5	2	1
Medicina Física y Rehabilitación ¹	3	5	2	1
Dermatología ²	3	5	2	1
Medicina alternativa ¹	3	5	2	1
Informática medica y Medicina Basada en Evidencias (MBE) ¹	3	5	2	1
Inglés médico ¹	3	5	2	1
Medicina del trabajo ³	3	5	2	1
Medicina legal ³	3	5	2	1
Nutrición ³	3	5	2	1
Salud Pública ⁴	3	5	2	1
Anestesiología ²	3	5	2	1
Alergología ²	3	5	2	1
Experiencias Obligatorias				
Internado de Pregrado		6	0	2
Servicio Social		6	0	2
Experiencia Receptonal ⁶		12	0	4

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

Área Terminal/Optativa: se evaluarán de acuerdo a sus características concordantes con las mencionadas anteriormente:

NOTA 1: Se evaluarán como Taller y se aplicarán los porcentajes siguientes:

Taller 100%	
Conocimientos	30%
Habilidades	40%
Actitudes	30%

NOTA 2: Se evaluarán como las Experiencias del Área Clínica Médica y Quirúrgica y se aplicarán los porcentajes siguientes:

Teoría 40%	
Conocimientos	20%
Habilidades	10%
Actitudes	10%
Clínica 40%	
Conocimientos	5%
Habilidades	20%
Actitudes	15%
Examen Departamental 20%	

NOTA 3: Se evaluarán como las Experiencias Teórico-Prácticas del Área Sociomédica, con los porcentajes siguientes:

TEORIA	50 %	PRACTICA	50 %
Conocimientos	30	Conocimientos	10
Habilidades	10	Habilidades	30
Actitudes	10	Actitudes	10

NOTA 4: En la Experiencia educativa Salud Pública se obtendrá la calificación con los porcentajes siguientes:

Teoría 60%	
Conocimientos	40%
Habilidades	10%
Actitudes	10%
Práctica 40%	
Conocimientos	10%
Habilidades	20%
Actitudes	10%

Área Terminal/Obligatorias: 1.- Internado y Servicio Social, en cuanto a conocimientos, habilidades y actitudes será como se especifica en el programa de estudios correspondiente y se complementará con el Programa Oficial del Internado de pregrado y del Servicio Social de la Institución de Salud y en la Norma Oficial Vigente del Internado y del Servicio Social. 2.- Experiencia Recepcional se evaluará conforme se encuentra especificado en el programa de estudios correspondiente.

Artículo 280.- El examen departamental es obligatorio para todos los estudiantes, su objetivo es conocer el avance del proceso desde una perspectiva institucional, evalúa: conocimientos teóricos y avances del programa, complementando la evaluación integral en un perfil por competencias.

Artículo 281.- Se presentan en dos oportunidades, la primera a mitad del semestre y la segunda al concluir. Ambos tienen un valor del 20%, que de pondera en la calificación total y se encuentran programados en los cronogramas respectivos de cada experiencia educativa.

Artículo 282.- Para presentar el examen departamental se deben cubrir los requisitos señalados en este reglamento y queda a cargo de la Jefatura de Enseñanza su cumplimiento.

CAPITULO XXXIII

DEL AVAL ACADÉMICO

Artículo 283.- El aval académico es el reconocimiento universitario en créditos y horas de los cursos de realice, organice o respalde la Facultad de acuerdo al Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos (SATCA).

Artículo 284.- Solicitar por escrito a la dirección de la facultad el aval académico, anexando:

- a. Objetivos y justificación del curso, diplomado, seminario etc.
- b. Presentar una síntesis curricular de los ponentes o profesores que justifiquen su calidad académica.
- c. Presentar el programa donde se especifiquen las horas de trabajo teóricas y prácticas.
- d. Financiamiento.

Artículo 285.- El profesor titular o la asociación médica solicitante del aval académico, deberá presentarse ante consejo técnico para disertar el programa y aclarar dudas.

Artículo 286.- El aval académico y los créditos son asignados por el consejo técnico quien analiza los contenidos del programa, auxiliándose de docentes asesores, que para tal fin sean citados. Su decisión es inapelable.

Artículo 287.- Se asigna una clave de registro al curso y se registra en una de las dos modalidades:

- a. Para el caso de cursos posteriores a la obtención de grado y en caso de cursos de actualización a través del libro de registro del Departamento de Educación Medica Continua.
- b. Para el caso de cursos formativos antes de la obtención de grado a través registro de de la Jefatura de Enseñanza

Artículo 288.- Se registra el nombre del estudiante en el libro y en el folio del curso correspondiente.

Artículo 289.- La clave de los cursos se elabora con las siglas de la Facultad de Medicina Minatitlán (FMM), del área de registro: Educación Médica Continua (EMC), ó Jefatura de Enseñanza (JE); la rama medica a la que corresponda el curso: Cirugía (C), Ginecobtetricia (GO), Pediatría (P) ó Medicina interna (MI); y un numero progresivo con periodicidad anual.

Artículo 290.- El registro es proporcionado por escrito a través del consejo técnico a los solicitantes. En caso de negativa, se les informa por escrito las causales de tal decisión.

Artículo 291.- El costo del aval académico por constancia firmada es de tres salarios mínimos, vigentes en la zona.

Artículo 292.- El responsable de verificar la realización del curso por parte de la Facultad es el coordinador del departamento correspondiente.

CAPITULO XXIV

DE LAS SESIONES BÁSICO-CLÍNICAS

Artículo 293.- Es una actividad que tiene como objetivo integrar y transversalizar las experiencias educativas en el análisis de un caso clínico siendo de observancia obligatoria para toda la comunidad universitaria.

Artículo 294.- Es obligatorio para todos estudiantes de la Facultad que cursen del primero al decimo período asistir a las sesiones básico-clínicas, que programe la Jefatura de enseñanza a través de sus coordinaciones académicas.

Artículo 295.- Los estudiantes deberán demostrar una actitud participativa en mínimo tres sesiones, durante el desarrollo de las sesiones básico-clínicas, que será registrada en carnet con el fin de impactar en su evaluación y en procesos administrativos que el secretario de la facultad determine.

Artículo 296.- Es obligación de los coordinadores académicos y de los catedráticos, participar en la organización, planeación, ejecución y evaluación de la sesión básico-clínica.

Artículo 297.- Los casos clínicos a analizar podrán ser abierto o cerrados, con preguntas guía estructuradas de acuerdo a los niveles que cursen los estudiantes, con un moderador que designe Jefatura de enseñanza.

Artículo 298.- Será obligación del moderador, presentar con quince días de antelación el caso clínico para la difusión en la página electrónica de la Facultad.

Artículo 299.- La distribución de los estudiantes en la sesión clínica será mediante equipos formados por diferentes periodos cursados, utilizando una socialización de conocimiento con medios participativos.

CAPITULO XXXV

DE LAS PRÁCTICAS CLÍNICAS

Artículo 300.- El objeto del presente es regular las actividades que se realizan en las instituciones de salud en cumplimiento de las competencias, habilidades, destrezas y actitudes en las prácticas en Campos Clínicos de Primer y Segundo Nivel de acuerdo a la Norma NOM 243-SSA1-2003.

Artículo 301.- Se entenderá como práctica clínica, toda actividad realizada por los alumnos con la finalidad de adquirir habilidades y destrezas, así como vivenciar en escenarios reales, situaciones que le serán de utilidad en su práctica Profesional, vinculando los conocimientos teóricos adquiridos con los diferentes estados patológicos.

Artículo 302.- Toda Práctica Clínica que realicen los alumnos, deberá ser supervisada por personal Profesional con categoría de profesor adjunto, capacitado para este fin y la misma se llevará a cabo, en alguno de los sitios hospitalarios considerados como Campos Clínicos, de la Facultad de Medicina.

Artículo 303.- La realización de estas actividades, se efectuarán invariablemente, respetando los convenios establecidos entre la Institución Educativa y las diferentes Instituciones de Salud que

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

participan y deberán cumplir los objetivos señalados en los programas académicos respectivos de acuerdo a la NOM 234-SSA1-2003.

Artículo 304.- Los Campos Clínicos de Primer y Segundo Nivel son los espacios dentro de las Instituciones del Sector Salud que cumplen con la NOM 234-SSA1-2003, donde se realizan las actividades prácticas, que están acordes a los programas prioritarios del sector salud y de las EE que se ofertan de acuerdo a los periodos lectivos. Dada la relevancia que tienen las acciones preventivas en la atención a los individuos se requiere fortalecer el programa académico en aspectos de habilidades, destrezas y actitudes en las unidades médicas de primer nivel de atención.

Artículo 305.- El personal que apoya los Campos Clínicos lo integran los miembros del personal médico y de enfermería con formación y/o apego a la docencia e investigación, vinculados a un consultorio médico o área de actividades acorde con la EE a cursar, con contratación de base en la unidad de adscripción sede del campo clínico.

Artículo 306.- En cada uno de los Campos Clínicos existirá la figura de enlace entre la Institución de salud y la educativa, ésta se encontrará en la persona del Jefe de Enseñanza o en quien sea designada por ambas partes.

Artículo 307.- Los Campos Clínicos de Primer y Segundo Nivel estarán localizados en la ciudad/zona conurbada Minatitlán-Cosoleacaque (primer nivel) y Minatitlán- Coatzacoalcos-Acayucan (segundo nivel), donde se encuentra ubicada la Facultad de Medicina, para una supervisión ordenada y sistemática que permita evaluar el aprovechamiento y la adquisición de habilidades, destrezas y actitudes de los alumnos y detectar oportunamente las incidencias y dificultades que se presenten en esta actividad para una resolución expedita.

Artículo 308.- La Coordinación de Campos Clínicos se pondrá en comunicación con el Jefe de Enseñanza/Coordinador de cada institución con la cual se tienen convenios y se ha llevado a cabo la práctica clínica, para conocer con antelación al inicio de cada semestre, los médicos y personal de enfermería que sean de base y se encuentren con disponibilidad de tiempo y persona para contribuir a la formación de los estudiantes de la facultad de medicina del campus Minatitlán.

Artículo 309.- La selección de los profesores/tutores se llevará a cabo tomando como base los resultados de las evaluaciones del desempeño que hayan tenido con los alumnos y, antes del inicio del semestre, el coordinador se entrevistará con ellos para actualizar la Carta Compromiso de las actividades docentes. La selección no implica subordinación a la Facultad de Medicina de la Universidad Veracruzana por lo que no se genera relación laboral contractual.

Artículo 310.- Los coordinadores de campos clínicos de primer y segundo nivel, enviarán oportunamente al coordinador del Centro de Cómputo el resultado de las entrevistas para actualizar la base de datos.

Artículo 311.- Las rotaciones hospitalarias de segundo nivel se realizaran por módulos en áreas troncales y son: Ginecología y Obstetricia, Cirugía, Pediatría y Medicina Interna.

Módulos de Rotación Hospitalaria	Experiencia Educativa
Obstetricia	Ginecología Obstetricia
Pediatría	Pediatría del Niño Enfermo
Cirugía	Patología Quirúrgica Otorrinolaringología Urología Oftalmología Traumatología y Ortopedia

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

Medicina Interna	Reumatología Neumología Hematología Oncología Gastroenterología Neurología Endocrinología Cardiología Nefrología Geriatría
------------------	---

Artículo 312.- Los estudiantes tendrán acceso a la base de datos ya actualizada a partir de la primera semana de clases en el caso de segundo nivel y en segunda semana para el primero, para realizar la selección correspondiente de campo clínico y profesor/tutor.

Artículo 313.- La selección se realizará de la siguiente manera en el caso de primer nivel: una sola unidad médica, un día a la semana, un profesor/tutor, cuatro horas por semana. En segundo nivel cubrirán un total de 20 (VEINTE) horas a la semana en turno matutino que inicia a las **7 hrs.** y vespertino que inicia a las **14 hrs.**

Artículo 314.- Al realizar la selección electrónica o en reunión general previa, los alumnos se presentarán en la Coordinación de campos clínicos de primer y segundo nivel para solicitar el Carnet de Identificación personal correspondiente, presentándose con fotografías tamaño credencial, cuadrada, fondo azul, con uniforme, sin retoque, sin barba.

- a. En su caso imprimir carnet y descargado desde la página electrónica de la Facultad de Medicina.

Artículo 315.- Los estudiantes solo podrán cursar por periodo, una EE, que tenga práctica clínica de primer nivel.

Artículo 316.- Los estudiantes de primer nivel deberán presentarse durante un mínimo de 40 horas el periodo lectivo, con su profesor/tutor y desarrollar las habilidades, destrezas y actitudes especificadas en el Carnet de acuerdo a la EE que esté cursando. Los de segundo nivel cubrirán las veinte horas semanales en los horarios matutino que inicia a las 7 hrs. y vespertino que inicia a las 14 hrs. de acuerdo a la programación que realiza coordinación de ciencias clínicas y quirúrgicas.

Artículo 317.- Al iniciar el periodo y, después de haber elegido campo clínico y profesor/tutor, se presentarán con el coordinador correspondiente para que le indique el sitio donde se localiza en ese momento el profesor/tutor. Esta actividad la repetirá cada vez que llegue al campo clínico y, de manera especial, cuando su profesor/tutor se encuentre ausente por incapacidad médica y/o vacaciones.

Artículo 318.- El estudiante deberá acudir a la sede con, mínimo, 10 minutos de anticipación respecto a la hora asignada para su práctica clínica, con la finalidad de evitar contratiempos al sitio físico destinado como su lugar de rotación.

Artículo 319.- El estudiante sólo llevará los instrumentos necesarios para el correcto desempeño de su práctica clínica (Estetoscopio, Estuche de Diagnóstico, Termómetro, Uniforme Quirúrgico, Libreta de Anotaciones) evitando paquetes voluminosos y/o dispositivos electrónicos.

Artículo 320.- El estudiante portará su gafete durante toda la permanencia en el campo clínico que lo identificará como alumno de la Facultad de Medicina, despojándose de ello cuando sea estrictamente necesario (zonas de toco cirugía, quirófano, unidades de cuidado intensivo,

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

hemodiálisis), volviéndolo a portar cuando haya salido de dichas zonas.

a).- El gafete de identificación para ciclos de segundo nivel, deberá ser solicitado en la Coordinación de Ciencias Clínicas y Quirúrgicas, atendiendo los avisos que se generan anualmente en el mes de Noviembre y contendrá, nombre de estudiante, así como una fotografía tamaño credencial, cuadrada, fondo azul, con uniforme, sin retoque, sin barba; en caso de féminas el pelo recogido y sin aretes grandes, así como la firma de todos los jefes de enseñanza de los hospitales de convenio.

Artículo 321.- En todo momento, durante su permanencia en el campo clínico, el estudiante deberá estar bajo supervisión del médico adjunto u otro personal médico que labore en la institución, de igual forma, no deberá realizar procedimientos sin supervisión de personal experto.

Artículo 322.- Durante su estancia deberá obedecer un comportamiento respetuoso, educado, cortés, acorde a los principios éticos de la práctica médica; evitando el uso de lenguaje obsceno, prosaico o con connotación sexual, tanto hacia sus compañeros como hacia el personal que labora en la institución sede.

Artículo 323.- Al término de la jornada diaria deberán reportarse con el coordinador para hacerle saber que se retirarán de la unidad médica.

Artículo 324.- Los estudiantes que asistan a los campos clínicos de primer y segundo nivel, deberán portar siempre el uniforme reglamentario de acuerdo a lo estipulado en la Facultad de Medicina.

Artículo 325.- El uniforme de campo clínico será el mismo que el empleado en las clases teóricas, que consiste en filipina blanca (escudo universitario obligatorio), pantalón blanco y zapatos del mismo color, pulcro y limpio. La permisividad del uso de bata y corbata queda a criterio de la institución sede y la jefatura de enseñanza correspondiente, reservándose la institución el acceso al estudiantado cuyo vestuario considere extravagante o no concuerde con la imagen del personal de ciencias de la salud.

Artículo 326.- Para acreditar el ciclo clínico, el estudiante deberá asistir al 100 % de las clases programadas, de lo contrario reprueba de manera automática el aspecto práctico de las experiencias educativas que estén vinculadas con el módulo de rotación.

Artículo 327.- Evaluación de los alumnos: Se realiza por medio de las listas de cotejo que poseen los profesores/tutores y se lleva a cabo en el transcurso de la práctica en los Campos Clínicos de primer y segundo nivel.

- a. Para segundo nivel, las listas de cotejo deberán descargarse e imprimirse en la página electrónica de la facultad.

Artículo 328.- La evaluación mencionada es entregada al término del periodo, a través del coordinador de la unidad médica, al coordinador de campos clínicos correspondiente.

Artículo 329.- El carnet de campos clínicos lo entrega el alumno a la Coordinación de Campos Clínicos de la facultad, al término del periodo, para evaluar el cumplimiento de las asistencias en número de horas, deberá contener para su validación: nombre y firma del profesor/tutor, actividades realizadas y firma del alumno.

Artículo 330.- Evaluación final de los alumnos de primer nivel: El cumplimiento de la práctica en número de horas se pondera en un 10% sumándose al 10% de la realización y desarrollo de habilidades, aptitudes y actitudes que presenta el profesor/tutor por medio del llenado de las listas de cotejo, para sumarla, finalmente a la calificación de la materia correspondiente del área de

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

sociomedicina, donde, de acuerdo a la Norma de Evaluación de la Institución, corresponde a un 20%.

Artículo 331.- Evaluación final de los alumnos de segundo nivel de acuerdo a la Norma de Evaluación: se pondera en 40% distribuido de la siguiente manera: conocimientos 5%, habilidades 20% y actitudes 15%, éstos porcentajes son otorgados por el tutor de campo clínico de acuerdo a listas de cotejo que le son otorgadas por la Coordinación de Campos Clínicos de Segundo Nivel.

Artículo 332.- El cumplimiento de la asistencia al 100% de las actividades clínicas, representa el 40% de la calificación final de acuerdo a la Norma de evaluación aprobada por la junta Académica del día 28 de Julio del 2010, donde el aspecto teórico representa el otro 40% y la evaluación departamental el 20% restante.

Artículo 333.- La evaluación a los profesores/tutores: Se realiza al final del periodo (semestre) por parte de la coordinación, mediante la aplicación a los alumnos, en el centro de cómputo, de una encuesta de satisfacción, los resultados se darán a conocer a la Junta de Gobierno de la facultad de medicina y a los directores médicos de las unidades de salud participantes en el proceso.

Artículo 334.- Al finalizar cada periodo, y a través del coordinador de campos clínicos, se les hará llegar a cada profesor, un reconocimiento escrito donde se especifiquen: las horas prestadas a la práctica clínica de los estudiantes a su cargo y el periodo de colaboración como profesor adjunto, con el folio correspondiente al registro de los archivos de la facultad de medicina.

Artículo 335.- Al finalizar cada periodo se proporcionará una gratificación económica por la colaboración proporcionada frente a grupo, lo que no implica subordinación ni relación laboral contractual.

Artículo 336.- Para realizar la compensación económica, el profesor/tutor debe presentar: Copia de Credencial de Elector, RFC y CURP.

Artículo 337.- El incumplimiento del presente reglamento, por parte de los estudiantes, implicará, según el caso, la aplicación de las sanciones establecidas en la Legislación Universitaria.

Artículo 338.- El incumplimiento del presente reglamento, por parte de los profesores/tutores, y previa investigación del caso, implicará la NO oportunidad de continuar participando en el programa.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente reglamento interno se construyo con el análisis de los diversos lineamientos legales existentes en la institución, integrándose en un solo contenido para su operatividad y complementa la legislación de la Universidad Veracruzana en el ámbito local.

SEGUNDO. El presente Reglamento Interno hágase llegar al Cuerpo de Gobierno y Jefes de Departamento para sus comentarios, y en un lapso no mayor a los 5 días hábiles, emitan sus recomendaciones al Consejo Técnico y posteriormente, expóngase a la Junta Académica de la Facultad de Medicina para someterlo a su aprobación.

TERCERO. Solicítese a la Junta Académica que las modificaciones necesarias al Presente Reglamento, y por economía al procedimiento, se realice mediante propuesta de las academias por área de conocimiento, dirigidas al Consejo Técnico para que sin contravenir la legislación Universitaria se realicen las correcciones necesarias.

CUARTO. El presente Reglamento se aplica al siguiente día hábil de su aprobación en la reunión de Junta Académica de la Facultad, quedando sin efecto el Reglamento reconocido en la entidad en el anexo cinco presentado en la acreditación al COMAEM de fecha 23 de septiembre de 2006.

GLOSARIO

- **Actitud:** Experiencia subjetiva (cognitivo-afectiva) que implica juicios evaluativos y que se expresa en el comportamiento de la persona como respuesta al reaccionar ante determinados objetos, situaciones, conocimientos u otros sujetos, en forma verbal o no verbal. Es aprendida en el contexto social y relativamente estable y permanente, de manera que es un reflejo de los valores que posee una persona, por lo que ha sido definida como “reacción afectiva positiva o negativa hacia un objeto”. Es una forma de motivación social que predispone la acción de un individuo hacia determinados objetivos o metas. Las actitudes se componen de 3 elementos: Lo que piensa (componente cognitivo), lo que siente (componente emocional) y su tendencia a manifestar los pensamientos y emociones (componente conductual).
- **Área de Formación Básica General:** Corresponde a la adquisición y/o acreditación de conocimientos y habilidades de carácter inter y multidisciplinario, metodológico, instrumental y contextual mediante los cuales el estudiante será capaz de comunicarse eficazmente y sentar las bases para el estudio de una carrera universitaria.
- **Área de Formación Disciplinar:** Corresponde a las experiencias de formación profesional necesarias para adquirir el carácter distintivo de cada carrera y a través de las cuales se caracteriza el perfil de las distintas áreas de conocimiento. Son los aprendizajes mínimos que cada profesional debe manejar en función de su disciplina. Las experiencias y cursos concentradas en esta área serán totalmente o en su mayoría de carácter obligatorio
- **Área de Formación Terminal:** Es el conjunto de experiencias educativas de carácter disciplinario que el estudiante podrá elegir para determinar la orientación de su perfil profesional. En esta área es donde se concentrará la mayor parte de los cursos y experiencias educativas de carácter optativo. Esta área permitirá la expresión de las diferencias de carácter regional que debido a la desconcentración geográfica de la Universidad Veracruzana.
- **Área de Iniciación a la Disciplina:** Corresponde a la formación necesaria para acceder al estudio de una disciplina específica sin llegar a considerarse dentro del núcleo integral de la misma. Los cuerpos colegiados de cada carrera deberán definir los contenidos y experiencias que consideren necesarios para que un estudiante se inicie en el estudio de la disciplina.
- **Campo Clínico de Primer Nivel:** Centro de salud urbano o rural, dependiente de la SSA, Unidad de Medicina Familiar del IMSS y Clínica Satélite de PEMEX que cumplan con la NOM 234-SSA1-2003.
- **Campo Clínico de Segundo Nivel:** Clínica/Hospital que cumpla con la NOM 234-SSA1-2003 y que cuente con las especialidades médicas del área troncal: cirugía general, pediatría, medicina interna, ginecología y obstetricia.
- **Carnet de Campo Clínico:** Documento expedido por la Coordinación de Campos Clínicos de Primer y Segundo Nivel, donde se encuentran especificadas las habilidades, destrezas y actitudes a desarrollar durante el tiempo programado en los Campos Clínicos seleccionados previamente.
- **Competencia:** Capacidad para desempeñar una profesión. Existe una tendencia a efectuar la evaluación del proceso Enseñanza Aprendizaje, en términos del desempeño de tareas específicas de acuerdo con el ámbito de empleo del estudiante en el futuro.
- **Conocimientos:** Acumulación de información, principios, verdades, y hechos a los que tiene acceso la mente.

- **Crédito Académico** es una unidad de medida del trabajo del estudiante para obtención de niveles, grados o títulos y/o para la transferencia de sus logros académicos a otras instituciones de educación superior (IES). Es el valor que se otorga a una asignatura, actividad o unidad de aprendizaje en la que el estudiante participa con el fin de obtener las competencias, los conocimientos, habilidades y actitudes requeridos en un plan de estudios de acuerdo con ciertos elementos, como los objetivos educativos que cumple en la formación profesional, su complejidad, el tiempo que requiere para ser realizada, los medios que son necesarios, su carácter en la formación del estudiante, etc. Es una unidad de medida de reconocimiento académico, debe ser universal, transferible y equivalente al trabajo académico del estudiante.
- **Crédito:** Valor numérico que se da a una asignatura, de acuerdo con la dedicación de horas de docencia o de trabajo total de los estudiantes. Completar un programa educativo requiere un número predeterminado de créditos. El cálculo de créditos se sustenta en el acuerdo del ANUIES tomado en la reunión de Nayarit en 1973 donde se consideró lo siguiente: La clase teórica, seminarios y otras actividades que impliquen estudio o trabajo adicional, una hora clase-semana-semester corresponde a 2 créditos. En talleres o laboratorios, una hora-semana-semester corresponde a 1 crédito.
- **Criterio de Evaluación:** Juicio, regla o norma que se aplicará para juzgar o valorar los resultados del aprendizaje o de cualquier otro producto de las actividades de aprendizaje.
- **Departamento:** Para los efectos del presente reglamento de toma la definición de departamento de acuerdo a Meneses 1971, Anderson 1968, Zamanillo 1980 y Follari y Som 1980, que lo definen como: "Unidad básica administrativa de la universidad, que reúne una comunidad de profesores e investigadores, relativamente autónoma y responsable de la docencia y de la investigación en un campo especializado del conocimiento.
- **Destreza:** Pericia que pone en juego una habilidad.
- **Educación Superior:** Niveles académicos posteriores al nivel 4 de la clasificación internacional de UNESCO, comprende los niveles 5 (licenciatura o pregrado) y 6 (especialidad, maestría o doctorado, o sea el posgrado).
- **Enseñanza Aprendizaje:** Conjunto de acciones didácticas orientadas a la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes para la formación académica de los alumnos. Es un proceso bidireccional entre el docente y el alumno.
- **Estudio Autodirigido:** Actividades destinadas a fortalecer los logros académicos del estudiante quien las planea, jerarquiza y ejecuta como hábito y con responsabilidad, de acuerdo con su disponibilidad de tiempo y de intereses personales.
- **Evaluación Diagnóstica:** se realiza al inicio del curso para determinar el grado de conocimientos del tema.
- **Evaluación Formativa:** se realiza en forma continua para ir regulando el proceso de enseñanza aprendizaje.
- **Evaluación Sumativa:** es el proceso final de adicionar para obtener una calificación.
- **Evaluación:** es un proceso complejo de estimar el grado en que se han cumplido las metas de un programa, es el estado actual de proceso enseñanza aprendizaje, es la determinación del grado de éxito el cumplimiento de metas y su función principal es la retroalimentación.

- **Experiencia Educativa (E.E.):** Asignatura a cursar y que cuenta, para su evaluación, con actividades teóricas en aula y actividades prácticas en comunidad y campos clínicos de primer o segundo nivel.
- **Experiencia Educativa:** Unidad básica del plan de estudios, correspondiente a un área académica, una disciplina o un área de especialización. Se cursa en un ciclo escolar. En los planes modulares corresponde a un módulo, también se denomina Materia, Curso, Unidad de Enseñanza-Aprendizaje, Experiencia Educativa, Asignatura.
- **Formación Integral:** Educación holística, es más completa que la asimilación de conocimientos, comprende los aspectos humanista y de valores.
- **Habilidad:** Potencial que el ser humano tiene que adquirir y manejar nuevos conocimientos y destrezas que se expresa en la capacidad para realizar una tarea correctamente, que se adquiere generalmente tras el aprendizaje o la experiencia. Patrón sistemático y coordinado de actividades mentales, físicas o ambas.
- **Investigación,** al conjunto de proyectos, y actividades encaminadas a la identificación y análisis de los problemas, de salud, sociales y económicos tanto regionales como nacionales.
- **Licenciatura:** Primer grado académico de la educación superior cuyo antecedente obligatorio es el bachillerato o equivalente, dirigido a formar actitudes, aptitudes, habilidades, métodos de trabajo y conocimientos relativos al ejercicio de una profesión.
- **Lista de Cotejo:** es un documento donde se especifican las competencias a desarrollar en la experiencia educativa sustentadas en una escala de Likent.
- **Memoria:** Descripción de una experiencia de las actividades de campo, diseño, investigación o desarrollo, incluyendo la metodología y técnicas, así como los resultados obtenidos.
- **Monografía:** Descripción exhaustiva de un tema específico, con el rigor científico de un trabajo académico.
- **Profesor Adjunto:** Médico, preferentemente de base en la unidad sede, que se encuentre adscrito al Campo Clínico de Primer y Segundo Nivel y que contribuya de forma voluntaria en la formación del alumno.
- **Profesor Titular:** Catedrático contratado por la Universidad Veracruzana, para impartir docencia en los campus de ésta institución y que tiene a su cargo el proceso de enseñanza aprendizaje de la experiencia educativa correspondiente.
- **Reporte:** Trabajo informativo y cronológicamente detallado, de experiencias propias relacionadas con la formación recibida, apoyadas con documentos testimoniales que evidencien conocimientos y habilidades del autor.
- **Reprografía:** Es un proceso que permite reproducir documentos impresos mediante técnicas como la fotocopia (xerocopia), el facsímil o la fotografía. El término está compuesto por dos vocablos: Reproducción y Grafía. Consiste en el traspaso de tinta a un soporte mediante presión, y tiene como objetivo final el de reproducir gráficamente la cantidad "n" de copias que sean iguales (reproducción masiva de piezas).

Reglamento Interno
Facultad de Medicina Campus Minatitlán

- **Tesis:** Trabajo que describe una investigación con carácter propositivo.
- **Transferencia:** Aceptación del crédito en diferentes instituciones como valor convencional de intercambio.
- **Tutor de Campo Clínico:** Personal no médico (pero del área de la salud, enfermera/o) preferentemente de base que se encuentre adscrito al Campo Clínico de Primer Nivel y que contribuya de forma voluntaria en la formación del alumno en el primer nivel de atención médica.