



Universidad Veracruzana

Legislación Universitaria  
**Reglamento Interno de la  
Facultad de Medicina**

Región Coatzacoalcos-Minatitlán



# Índice

<b>Presentación</b> .....	<b>5</b>
<b>Título I Disposiciones generales</b> .....	<b>7</b>
<b>Capítulo I Disposiciones generales</b> .....	<b>7</b>
<b>Capítulo II De los fines y objetivos de la Facultad de Medicina</b> .....	<b>7</b>
<b>Título II De la organización y estructura de la Facultad de Medicina</b> .....	<b>8</b>
<b>Capítulo I De las autoridades</b> .....	<b>8</b>
<b>Sección primera De la Junta Académica</b> .....	<b>8</b>
<b>Sección segunda Del Director de la Facultad de Medicina</b> .....	<b>8</b>
<b>Sección tercera Del Consejo Técnico</b> .....	<b>9</b>
<b>Sección cuarta Del Secretario de la Facultad de Medicina</b> .....	<b>9</b>
<b>Capítulo II Del personal académico</b> .....	<b>9</b>
<b>Capítulo III Del personal de confianza</b> .....	<b>9</b>
<b>Capítulo IV Del personal administrativo, técnico y manual</b> .....	<b>9</b>
<b>Título III De las coordinaciones, comités y representante</b> .....	<b>9</b>
<b>Capítulo I De la Coordinación de Enseñanza</b> .....	<b>10</b>
<b>Capítulo II De la Coordinación de Academias por Área de Conocimiento</b> .....	<b>11</b>
<b>Capítulo III De la Coordinación de Campos Clínicos</b> .....	<b>11</b>
<b>Capítulo IV De la Coordinación de Movilidad</b> .....	<b>12</b>
<b>Capítulo V De la Coordinación del Sistema Tutorial</b> .....	<b>12</b>
<b>Capítulo VI De la Coordinación del Departamento de Psicopedagogía</b> .....	<b>13</b>
<b>Capítulo VII De la Coordinación de Internado de Pregrado</b> .....	<b>13</b>
<b>Capítulo VIII De la Coordinación del Servicio Social</b> .....	<b>14</b>
<b>Capítulo IX De la Coordinación de Especialidades Médicas</b> .....	<b>14</b>
<b>Capítulo X De la Coordinación del Laboratorio de Simulación para el Desarrollo y Evaluación de Competencias Clínico-Quirúrgicas</b> .....	<b>15</b>
<b>Capítulo XI De la Coordinación del Laboratorio de Morfología</b> .....	<b>15</b>
<b>Capítulo XII De la Coordinación de los Laboratorios de Análisis Clínicos para la formación Básica de Iniciación a la Disciplina</b> .....	<b>16</b>
<b>Capítulo XIII De la Coordinación del Servicio de Atención Médica</b> .....	<b>16</b>
<b>Capítulo XIV De la Coordinación de Educación Médica Continua</b> .....	<b>17</b>
<b>Capítulo XV De la Coordinación de Gestión de la Calidad</b> .....	<b>17</b>
<b>Capítulo XVI De la Coordinación de Seguimiento de Egresados</b> .....	<b>18</b>
<b>Capítulo XVII De la Coordinación de Vinculación</b> .....	<b>18</b>
<b>Capítulo XVIII De la Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad</b> .....	<b>19</b>
<b>Capítulo XIX De la Coordinación de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo</b> .....	<b>19</b>
<b>Capítulo XX De los Comités de la Facultad de Medicina</b> .....	<b>20</b>
<b>Sección primera Del Comité de Calidad</b> .....	<b>20</b>
<b>Sección segunda Del Comité de Investigación</b> .....	<b>21</b>
<b>Sección tercera Del Comité de Bioética</b> .....	<b>21</b>
<b>Sección cuarta Del Comité Editorial</b> .....	<b>22</b>
<b>Capítulo XXI Del Representante de Equidad de Género</b> .....	<b>22</b>

<b>Título IV</b> De los alumnos.....	23
<b>Capítulo I</b> Del internado de pregrado.....	24
<b>Capítulo II</b> Del servicio social .....	24
<b>Capítulo III</b> De la Experiencia Receptional.....	24
<b>Capítulo IV</b> De los viajes de estudio y asistencia a eventos académicos.....	26
<b>Capítulo V</b> De las prácticas en campos clínicos.....	26
<b>Título V</b> De las unidades de apoyo docente.....	26
<b>Capítulo I</b> De la biblioteca.....	27
<b>Capítulo II</b> Del Laboratorio de Morfología.....	27
<b>Capítulo III</b> De los laboratorios .....	28
<b>Sección primera</b> Del Laboratorio de Simulación para el Desarrollo y	
Evaluación de Competencias Clínico-Quirúrgicas.....	29
<b>Capítulo IV</b> Del Centro de Cómputo e Informática Médica.....	30
<b>Capítulo V</b> Del Almacén de Apoyo Audiovisual.....	31
<b>Capítulo VI</b> Del Salón de Usos Múltiples .....	32
<b>Capítulo VII</b> De la unidad administrativa, sala de juntas y cubículos.....	32
<b>Sección primera</b> De la sala de juntas.....	32
<b>Sección segunda</b> De los cubículos.....	32
<b>Capítulo VIII</b> De la sala de alumnos.....	33
<b>Transitorios</b> .....	33

## Presentación

La Facultad de Medicina de la región Coatzacoalcos-Minatitlán inició sus actividades el 3 de mayo de 1976, ofertando el programa educativo de licenciatura de Médico Cirujano, con el propósito de atender las necesidades de salubridad demandadas por el corredor industrial. Su establecimiento en Minatitlán fue posible en virtud que allí se concentraba el mayor campo clínico y el más alto número de especialistas de la medicina en el sur del Estado de Veracruz.

Desde su origen, el plan de estudio, principalmente en el área de medicina comunitaria, se nutrió de la declaración y las recomendaciones de la Conferencia Internacional sobre Atención Primaria de Salud de Alma-Ata, realizada en 1978, la cual puso en marcha un proceso mundial para alcanzar la meta de “salud para todos”.

En congruencia con esta filosofía, las prácticas de salud comunitaria realizadas por los alumnos de la Facultad de Medicina en localidades de la ribera del río Coatzacoalcos, obtuvieron el financiamiento de organismos internacionales, como el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), la Organización Japonesa para la Cooperación Internacional en la Esfera de la Planificación de la Familia (JOICFP) y la organización sueca Salven a los Niños (Rädda Barnen).

En años recientes el programa educativo de Médico Cirujano ha sido reconocido por su calidad por organismos externos. El 19 de julio de 2006 obtuvo el nivel 1 de reconocimiento de calidad por parte de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES); y el 7 de abril de 2020 determinó que se le otorgara el dictamen de acreditado. Así mismo, en tres ocasiones ha sido acreditado por el Consejo Mexicano para la Acreditación de la Educación Médica (COMAEM): el 23 de agosto de 2006, el 14 de agosto de 2013 y el 24 de septiembre de 2019.

En agosto de 2008 la Facultad de Medicina diversificó su oferta educativa, al ofrecer el programa educativo de Radiólogo, de nivel técnico superior universitario (TSU), con el propósito de formar recursos humanos capaces de desarrollar las técnicas radiológicas tradicionales y de vanguardia, requeridos por el sector salud, la iniciativa privada y en la docencia, en apoyo específico al área médica y odontológica.

Con base en estos antecedentes y apegados a la legislación universitaria, se ha formulado el presente Reglamento Interno de la Facultad de Medicina. Para su elaboración se consultaron también diversos instrumentos institucionales de planeación: el Plan General de Desarrollo 2030, el Programa de Trabajo Estratégico 2017-2021 y el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica 2017-2021.

El Reglamento Interno de la Facultad de Medicina tiene por propósito regular el quehacer académico y administrativo que hacia el interior realizan los integrantes de esta comunidad universitaria, coadyuvando así a la formación integral de médicos cirujanos y radiólogos, con las competencias y valores que la sociedad demanda; y a la prestación de servicios con calidad y eficiencia; lo que en su conjunto requiere la realización de un trabajo institucional sistemático y articulado entre todas las áreas internas de esta entidad académica.



# Título I Disposiciones generales

## Capítulo I

### Disposiciones generales

**Artículo 1.** El presente Reglamento Interno de la Facultad de Medicina, de la región Coatzacoalcos-Minatitlán, es de observancia general, obligatoria y aplicable a todos los integrantes de la comunidad universitaria que la conforman, en el desarrollo de sus actividades académicas, de gestión y administrativas. Su fundamentación jurídica deriva de la legislación universitaria.

**Artículo 2.** La Facultad de Medicina de la región de Coatzacoalcos-Minatitlán depende de la Vicerrectoría de la misma región y se agrupa en el área de conocimiento del Área Académica de Ciencias de la Salud, de conformidad con lo establecido en la legislación universitaria.

Para efectos del presente Reglamento, siempre que se mencione la Facultad de Medicina se estará haciendo referencia a la ubicada en la región Coatzacoalcos-Minatitlán de la Universidad Veracruzana.

**Artículo 3.** Cuando por exigencias de construcción gramatical, de enumeración, de orden u otra circunstancia cualquiera, el texto del Reglamento use o dé preferencia al género masculino, o haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo contra la mujer, éste deberá interpretarse en sentido igualitario para hombres y mujeres.

**Artículo 4.** La Facultad de Medicina ofrece los programas educativos siguientes:

- I. Técnico Superior Universitario:
  - a) Radiólogo;
- II. Licenciatura:
  - a) Médico Cirujano.

**Artículo 5.** Al término de los planes de estudios y cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto de los Alumnos y género de las personas, la Universidad Veracruzana otorga el título de:

- I. Técnico Superior Universitario en Radiología; y
- II. Médico Cirujano.

## Capítulo II

### De los fines y objetivos de la Facultad de Medicina

**Artículo 6.** Los fines de la entidad académica son: formar médicos cirujanos y radiólogos con un perfil integral, competentes para el ejercicio de la profesión y orientados al aprendizaje permanente, con valores, socialmente responsables y comprometidos con su entorno; para la atención de enfermedades y la realización de investigación médica aplicada en equipos multidisciplinarios, procurando el bienestar individual y comunitario.

**Artículo 7.** Los objetivos de la Facultad son los siguientes:

- I. Formar médicos cirujanos y radiólogos competentes en sus disciplinas para efectuar la promoción de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de las enfermedades que afectan a la población; mediante un programa educativo reconocido por el más alto nivel de calidad por organismos evaluadores y acreditadores;

- II. Preparar profesionales de la salud orientados al aprendizaje permanente, al fomento de la investigación médica aplicada en equipos multidisciplinarios que permitan resolver los problemas de salud, a la distribución del conocimiento, innovación y la sustentabilidad; y
- III. Formar médicos cirujanos y radiólogos con un perfil integral, humanistas, comprometidos con su entorno, respetuosos de las expresiones culturales y con disposición para vincularse con los sectores de la sociedad.

## **Título II** De la organización y estructura de la Facultad de Medicina

**Artículo 8.** Los miembros de la comunidad universitaria que integran la Facultad de Medicina son los siguientes:

- I. Las autoridades;
- II. Los funcionarios;
- III. El personal académico;
- IV. El personal de confianza;
- V. El personal administrativo, técnico y manual; y
- VI. Los alumnos.

### **Capítulo I**

#### De las autoridades

**Artículo 9.** Las autoridades de la entidad académica son las siguientes:

- I. La Junta Académica;
- II. El Director de la Facultad de Medicina;
- III. El Consejo Técnico; y
- IV. El Secretario de la Facultad de Medicina.

Las atribuciones y requisitos de las autoridades de la entidad académica se encuentran regidos por lo establecido en la legislación universitaria.

### **Sección primera**

#### De la Junta Académica

**Artículo 10.** La Junta Académica de la Facultad de Medicina es autoridad universitaria de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, cuyas atribuciones se circunscriben a lo establecido en la reglamentación correspondiente.

### **Sección segunda**

#### Del Director de la Facultad de Medicina

**Artículo 11.** El Director de Facultad de Medicina es responsable de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la entidad académica, los requisitos y atribuciones se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.



### **Sección tercera**

#### **Del Consejo Técnico**

**Artículo 12.** El Consejo Técnico es el organismo de planeación, decisión y consulta, para los asuntos académicos y escolares de la Facultad de Medicina, su integración y atribuciones se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

### **Sección cuarta**

#### **Del Secretario de la Facultad de Medicina**

**Artículo 13.** El Secretario de la Facultad de Medicina es el fedatario de esta y el responsable de las actividades de apoyo técnico a las labores académicas. Sus atribuciones se encuentran establecidas en la reglamentación correspondiente.

### **Capítulo II**

#### **Del personal académico**

**Artículo 14.** El personal académico de la Facultad de Medicina es responsable de la aplicación de los programas de docencia, investigación, difusión de la cultura y extensión de los servicios. Los derechos, obligaciones, faltas y sanciones del personal académico se encuentran establecidos en el Estatuto del Personal Académico de la Universidad Veracruzana.

### **Capítulo III**

#### **Del personal de confianza**

**Artículo 15.** El personal de confianza de la Facultad de Medicina tiene la obligación de realizar eficazmente las actividades para las que fue contratado durante toda la jornada de trabajo, a las órdenes de su superior inmediato.

### **Capítulo IV**

#### **Del personal administrativo, técnico y manual**

**Artículo 16.** El personal administrativo, técnico y manual al servicio de la Facultad de Medicina tiene la obligación de realizar eficazmente las actividades para las que fue contratado durante toda la jornada de trabajo, estando a las órdenes de su superior inmediato.

### **Título III De las coordinaciones, comités y representante**

**Artículo 17.** El Director de la Facultad, de conformidad con lo establecido en la legislación universitaria, es responsable de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la entidad académica a su cargo. Para el logro de los fines de la entidad académica, el Director de Facultad podrá contar con el apoyo de coordinaciones, comités y representante, siendo los siguientes:

- I. Coordinación de Enseñanza;
- II. Coordinación de Academias por Área de Conocimiento;
- III. Coordinación de Campos Clínicos;
- IV. Coordinación de Movilidad;
- V. Coordinación del Sistema Tutorial;
- VI. Coordinación del Departamento de Psicopedagogía;

- VII. Coordinación de Internado de Pregrado;
- VIII. Coordinación de Servicio Social;
- IX. Coordinación de Especialidades Médicas;
- X. Coordinación del Laboratorio de Simulación para el Desarrollo y Evaluación de Competencias Clínico-Quirúrgicas;
- XI. Coordinación del Laboratorio de Morfología;
- XII. Coordinación de los Laboratorios de Análisis Clínicos para la Formación Básica de Iniciación a la Disciplina;
- XIII. Coordinación del Servicio de Atención Médica;
- XIV. Coordinación de Educación Médica Continua;
- XV. Coordinación de Gestión de la Calidad;
- XVI. Coordinación de Seguimiento de Egresados;
- XVII. Coordinación de Vinculación;
- XVIII. Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad;
- XIX. Coordinación de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo;
- XX. Comités de la Facultad de Medicina:
  - a) Comité de Calidad;
  - b) Comité de Investigación;
  - c) Comité de Bioética; y
  - d) Comité Editorial.
- XXI. Representante de Equidad de Género.

**Artículo 18.** Cada coordinación estará a cargo de un coordinador, designado por la Junta Académica a propuesta del Director de la Facultad. El cargo de Coordinador será de carácter honorífico y tendrá una duración de dos años, y podrán ser elegidos para un periodo más en función de su desempeño. En caso de incumplimiento de las funciones encomendadas, el Coordinador podrá ser removido de su cargo por la Junta Académica, excepto aquellos cuyo plazo aparezca señalado expresamente en la legislación universitaria.

**Artículo 19.** Además de las atribuciones específicas para cada coordinación de manera general tendrán las siguientes:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar y presentar por escrito al Director de la Facultad de Medicina el programa de trabajo de la Coordinación, incluyendo puntualmente los requerimientos correspondientes;
- III. Elaborar y presentar al Director de la Facultad de Medicina, al término del periodo escolar semestral que corresponda, el informe de las actividades realizadas por la Coordinación; y
- IV. Aplicar, en su caso, el Reglamento de la materia, aprobado por el Consejo Universitario General y publicado por la Oficina del Abogado General a través de la Dirección de Normatividad de la Universidad Veracruzana.

## **Capítulo I**

### **De la Coordinación de Enseñanza**

**Artículo 20.** La Coordinación de Enseñanza es responsable de coadyuvar en la realización de actividades académicas de la entidad, establecidas por las academias y autorizadas por el Consejo Técnico; y efectuar reuniones con el personal académico, por lo menos dos veces durante el periodo escolar, para constatar los avances de las experiencias educativas de los programas que ofrece la Facultad de Medicina.

**Artículo 21.** Las atribuciones del Coordinador de Enseñanza son las siguientes:

- I. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad de Medicina;
- II. Dar seguimiento a la elaboración de cronogramas, plan de clase y avance programático de los académicos;
- III. Organizar las reuniones regionales de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud;
- IV. Dar seguimiento a las actividades académicas extracurriculares;
- V. Organizar y coordinar el examen de competencias básicas y clínicas a los alumnos;
- VI. Coordinar la aplicación de las evaluaciones de experiencia recepcional, las exposiciones orales de los trabajos reccionales escritos y prácticos, así como los eventos protocolarios de titulación;
- VII. Vigilar el cumplimiento en aulas, laboratorios, campos clínicos y comunidades de los programas del plan de estudio, con el apoyo del Coordinador de Academias por Áreas del conocimiento; y
- VIII. Planear, organizar, presidir y evaluar las sesiones donde los alumnos presentan un caso clínico, mismo que se analiza y discute para fortalecer sus competencias, presentando al término de las sesiones un informe al Secretario de la Facultad de Medicina.

## **Capítulo II**

### **De la Coordinación de Academias por Área de Conocimiento**

**Artículo 22.** La Coordinación de Academias por Área de Conocimiento es responsable de dar seguimiento al cumplimiento de los contenidos de las experiencias educativas así como su mejoramiento continuo, plantear el desarrollo de todas las actividades académicas planteadas en los respectivos planes de trabajo anuales. Las atribuciones se encuentran establecidas en el Reglamento de Academias por Área de Conocimiento, por Programa Académico y de Investigación, coordina sus actividades con el Secretario de Facultad y el Coordinador de Enseñanza.

**Artículo 23.** Las atribuciones del Coordinador de Academias por Área de Conocimiento se encuentran establecidas en el Reglamento de Academias por Área de Conocimiento, por Programa Académico y de Investigación.

## **Capítulo III**

### **De la Coordinación de Campos Clínicos**

**Artículo 24.** El Coordinador de Campos Clínicos es responsable de programar, dar seguimiento y evaluar, en cada periodo escolar, las prácticas en campos clínicos que los alumnos de la entidad realizarán para contribuir en su formación de Médico cirujano, observando lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana NOM 234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.

**Artículo 25.** Las atribuciones del Coordinador de Campos Clínicos son:

- I. Programar, en cada periodo escolar y antes del inicio de clases, los campos clínicos en los hospitales sedes, con base en las experiencias educativas y el número de alumnos;
- II. Solicitar a los directores de las unidades médicas receptoras la asignación de los tutores clínicos en el caso del primer nivel de atención médica; y al jefe de enseñanza de la unidad médica del hospital, en el caso del segundo nivel de atención médica;
- III. Dar seguimiento a las actividades de los alumnos, calendarizadas con las jefaturas de enseñanza de los hospitales sedes;

- IV. Recabar la evaluación y aplicación de encuestas de satisfacción de alumnos;
- V. Elaborar el informe de conclusión del proceso que deberá presentar al Secretario y Director de la Facultad; y
- VI. Gestionar las constancias para los tutores clínicos asignados por las unidades médicas receptoras.

## **Capítulo IV**

### **De la Coordinación de Movilidad**

**Artículo 26.** La Coordinación de Movilidad es responsable de promover la movilidad de los alumnos y académicos de la Facultad de Medicina, observando para ello el Reglamento de Movilidad de la Universidad Veracruzana.

**Artículo 27.** Las atribuciones del Coordinador de Movilidad son las siguientes:

- I. Difundir entre alumnos y académicos los programas institucionales de movilidad;
- II. Apoyar a los alumnos interesados en el proceso de solicitud de becas de movilidad;
- III. Dar seguimiento, de manera coordinada con el Tutor Académico, a la trayectoria escolar de los alumnos de la Facultad, con el propósito de promover su participación en los programas institucionales de movilidad;
- IV. Verificar el registro, al retorno de los alumnos de la entidad, en la trayectoria escolar de los alumnos referente a las experiencias educativas, calificaciones obtenidas y los créditos correspondientes;
- V. Organizar eventos académicos al interior de la comunidad universitaria, para que los alumnos y académicos de la entidad compartan sus experiencias de movilidad, incluyendo a los alumnos visitantes; y
- VI. Participar en las reuniones de trabajo convocadas por la Dirección General de Relaciones Internacionales, a través de la Vicerrectoría de la región Coatzacoalcos-Minatitlán.

## **Capítulo V**

### **De la Coordinación del Sistema Tutorial**

**Artículo 28.** La Coordinación del Sistema Tutorial es responsable de la planeación, organización, ejecución, seguimiento y evaluación de la actividad tutorial al interior del programa educativo de Médico Cirujano, observando lo establecido en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías.

**Artículo 29.** Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías, el Coordinador del Sistema Tutorial tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director de la Facultad de Medicina las estrategias a seguir para el desarrollo armónico de las tutorías en la entidad académica;
- II. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad en la detección de alumnos en riesgo y desarrollar Programas de Apoyo a la Formación Integral (PAFI), a fin de fortalecer sus procesos de aprendizaje relacionados con los saberes teóricos y heurísticos de las experiencias educativas;
- III. Dar seguimiento a la programación de las sesiones tutoriales en la Facultad de Medicina;
- IV. Difundir, asesorar y capacitar a los tutores académicos en el proceso de las tutorías; y
- V. Asistir como representante de la Facultad de Medicina a reuniones referentes al Sistema Institucional de Tutorías.

## Capítulo VI

### De la Coordinación del Departamento de Psicopedagogía

**Artículo 30.** La Coordinación del Departamento Psicopedagógico es responsable de coordinar las actividades que apoyen en la detección de alumnos con alteración de tipo conductual para canalizarlo a las instancias competentes.

**Artículo 31.** Las atribuciones del Coordinador del Departamento Psicopedagógico son las siguientes:

- I. Realizar la evaluación diagnóstica psicológica y psicométrica al alumno de nuevo ingreso;
- II. Programar la aplicación de pruebas psicométricas y psicológicas al concluir la formación académica dentro de la Facultad de Medicina;
- III. Atender, dar seguimiento y apoyar los problemas de conducta y aprendizaje del alumno durante su estancia en la Facultad de Medicina;
- IV. Atender alumnos en riesgo, a través de los informes de los tutores o a solicitud del Secretario de la Facultad de Medicina;
- V. Brindar atención de salud mental a la comunidad universitaria; y
- VI. Establecer con el personal especializado, la atención necesaria para el apoyo de los alumnos.

## Capítulo VII

### De la Coordinación de Internado de Pregrado

**Artículo 32.** La Coordinación de Internado de Pregrado es responsable de la organización, coordinación, seguimiento y evaluación de las actividades académicas de los alumnos, en el Internado de Pregrado, en coordinación con las instituciones públicas del sistema nacional de salud.

**Artículo 33.** Las atribuciones del Coordinador de Internado de Pregrado son las siguientes:

- I. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad de Medicina;
- II. Recibir del Secretario de la Facultad de Medicina la relación de alumnos que hayan acreditado un mínimo de 434 créditos, lo que representa el 97% del plan de estudios, para ingresar al internado de pregrado; debiendo integrar el Coordinador los expedientes clínicos de cada alumno, mismos que entregará a los hospitales sedes;
- III. Asistir como representante de la Facultad de Medicina a la asignación pública de plazas para la realización de los campos clínicos de internado de pregrado;
- IV. Supervisar periódicamente los campos clínicos donde se realiza el internado, para el cumplimiento y la validación de los programas, el seguimiento y la evaluación e integración de las evidencias de las competencias clínicas acordes al perfil del egresado;
- V. Supervisar la aplicación de las evaluaciones de las experiencias educativas de internado de pregrado al término del módulo, para la integración de las evidencias de las competencias clínicas acordes al perfil de egreso;
- VI. Reportar al Director de la Facultad de Medicina las situaciones especiales que se presenten y el análisis de cumplimiento del internado de pregrado;
- VII. Intervenir en las eventualidades que ocurrieran por conflictos entre partes y gestionar la resolución de acuerdo con la legislación universitaria; y
- VIII. Representar a la Facultad de Medicina en las reuniones de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, donde se acuerdan las directrices que regulan la validez, desarrollo y cumplimiento de los compromisos y convenios entre la Facultad, el sector salud y los alumnos, referente al internado de pregrado.

## Capítulo VIII

### De la Coordinación de Servicio Social

**Artículo 34.** La Coordinación de Servicio Social es responsable del trámite, control y supervisión del servicio social de los alumnos que se encuentren en esa etapa de su formación profesional, realizando actividades formativas, integradoras y de aplicación de saberes en beneficio de la comunidad o de la Universidad Veracruzana.

**Artículo 35.** Las atribuciones del Coordinador de Servicio Social son:

- I. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad de Medicina;
- II. Recibir del Secretario de la Facultad el listado de alumnos que realizarán el Servicio Social, en estricto apego al promedio ponderado de calificaciones que hayan obtenido, quienes deben haber acreditado las experiencias educativas de Experiencia Recepcional e Internado de Pregrado, contando con un mínimo de 440 créditos, equivalente al 98% del plan de estudios;
- III. Asistir como representante de la entidad académica a la asignación pública de plazas para la realización del Servicio Social;
- IV. Supervisar, por lo menos una vez al año, las actividades realizadas por los prestadores de Servicio Social en sus respectivas sedes; reportando al Director de la Facultad las situaciones especiales que se presentaran;
- V. Recibir los informes mensuales de los prestadores de Servicio Social, entregados personalmente o enviados por vía electrónica; incorporándolos al expediente del alumno que el coordinador deberá integrar para su seguimiento; y
- VI. Evaluar la conclusión del Servicio Social de los alumnos, con base en la liberación de los Servicios Coordinados de Salud Pública y el informe evaluatorio del prestador del servicio social.

## Capítulo IX

### De la Coordinación de Especialidades Médicas

**Artículo 36.** La Coordinación de Especialidades Médicas de la Facultad de Medicina es responsable de dirigir de manera integral y permanente la vinculación de los programas de Especialidades de la Facultad de Medicina con las sedes hospitalarias, en Coordinación con el Director de la Facultad de Medicina y la Coordinación de Especialidades Médicas de la Dirección General del Área Académica de Ciencias de la Salud de la Universidad Veracruzana.

**Artículo 37.** Las atribuciones del Coordinador de Especialidades Médicas de la Facultad de Medicina son las siguientes:

- I. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad y la Coordinación de Especialidades Médicas de la Dirección General del Área Académica de Ciencias de la Salud;
- II. Dar seguimiento a los programas educativos que se ofrecen en las especialidades médicas;
- III. Fungir como enlace institucional de especialidades médicas en la región Coatzacoalcos-Minatitlán con las autoridades a cargo de los programas de especialidades médicas;
- IV. Dar seguimiento y asesoría a los protocolos de investigación de los alumnos de especialidades médicas en los hospitales sedes;
- V. Supervisar el estatus académico y administrativo ante la Universidad Veracruzana durante el periodo formativo de los alumnos que cursan las especialidades médicas y durante el proceso de titulación;

- VI. Asistir como representante de la Facultad a reuniones referentes a especialidades médicas y visitas de supervisión a las sedes hospitalarias;
- VII. Reportar altas y bajas de alumnos al Director de la Facultad de Medicina;
- VIII. Tramitar el proceso de titulación de los residentes egresados; y
- IX. Las demás que establezca la legislación universitaria.

## **Capítulo X**

### **De la Coordinación del Laboratorio de Simulación para el Desarrollo y Evaluación de Competencias Clínico-Quirúrgicas**

**Artículo 38.** La Coordinación del Laboratorio de Simulación para el Desarrollo y Evaluación de Competencias Clínico-Quirúrgicas es responsable de programar semestralmente el uso de los simuladores por experiencia educativa, en forma consensuada con los académicos que requieran el uso del laboratorio.

**Artículo 39.** Las atribuciones del Coordinador del Laboratorio de Simulación para el Desarrollo y Evaluación de Competencias Clínico-Quirúrgica son las siguientes:

- I. Elaborar el cronograma, con base en las propuestas de los académicos, a fin de calendarizar las prácticas que realizarán los alumnos para el desarrollo de destrezas específicas de sus experiencias educativas;
- II. Actualizar los manuales de prácticas de las experiencias educativas;
- III. Llevar un control en libreta de asistencia de los académicos de las distintas experiencias educativas, para corroborar cumplimiento de asistencia al Laboratorio de Simulación de acuerdo con el programa semestral;
- IV. Gestionar el material y equipo necesario para la realización de las prácticas;
- V. Supervisar el funcionamiento adecuado del equipo médico, electro-médico, electromecánico y eléctrico; y en su caso reportar las anomalías al director de la entidad para gestionar su reparación o reemplazo;
- VI. Elaborar los planes de surtimiento de insumos y de mantenimiento preventivo a simuladores y equipo de quirófano;
- VII. Supervisar el buen uso de los equipos de simulación y el estado de simuladores y equipo médico para su mantenimiento correctivo o reemplazo necesario;
- VIII. Asegurarse del buen uso de los equipos por parte de los usuarios y cuidar que estos sólo se utilicen en el Laboratorio de Simulación;
- IX. Vigilar que los equipos de simulación no salgan de las instalaciones del Laboratorio Simulación; y
- X. Elaborar y presentar al Director de la Facultad de Medicina un programa de mantenimiento preventivo y correctivo del laboratorio, considerando las necesidades de equipamiento y sustitución de equipos.

## **Capítulo XI**

### **De la Coordinación del Laboratorio de Morfología**

**Artículo 40.** La Coordinación del Laboratorio de Morfología, que comprende el Laboratorio de Disección de Anatomía y el Aula de Osteoteca, es responsable de brindar soporte al espacio dedicado a realizar disecciones y el uso de modelos anatómicos, establecidos en los programas de las experiencias educativas del plan de estudio de Médico Cirujano y Radiólogo.

**Artículo 41.** Las atribuciones del Coordinador del Laboratorio de Morfología son las siguientes:

- I. Vigilar que el personal académico y alumnos cumplan con la disciplina y el uso obligatorio de bata verde de manga larga, guantes, cubre bocas, gorro y lentes protectores;
- II. Gestionar la adquisición de cadáveres ante las autoridades correspondientes;
- III. Supervisar y evaluar el mantenimiento periódico de la conservación de los cadáveres;
- IV. Supervisar y registrar en bitácora las actividades del ayudante de disección;
- V. Informar mensualmente a las autoridades correspondientes sobre la utilización del material estudio por los alumnos y académicos; y
- VI. Difundir para su observancia entre académicos y alumnos, la Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.

## **Capítulo XII**

### **De la Coordinación de los Laboratorios de Análisis Clínicos para la Formación Básica de Iniciación a la Disciplina**

**Artículo 42.** La Coordinación de los Laboratorios de Análisis Clínicos para la Formación Básica de Iniciación a la Disciplina es responsable de vigilar el uso adecuado de los equipos y materiales de las experiencias educativas en las prácticas de laboratorio.

**Artículo 43.** Las atribuciones del Coordinador de los Laboratorios de Análisis Clínicos para la Formación Básica de Iniciación a la Disciplina son las siguientes:

- I. Cumplir con los horarios de las actividades de cada uno de los laboratorios que emita el Secretario de la Facultad de Medicina;
- II. Coordinar a los técnicos académicos y auxiliares técnicos para el cumplimiento de las prácticas de laboratorio;
- III. Elaborar el inventario de cada uno de los equipos de los laboratorios y los insumos correspondientes;
- IV. Establecer un programa de mantenimiento preventivo y correctivo o de sustitución de los equipos;
- V. Coadyuvar en la elaboración y actualización de manuales de prácticas de las experiencias educativas;
- VI. Gestionar el material, equipo y mobiliario que sean necesarios para las prácticas de laboratorio; y
- VII. Elaborar un informe diario de los ingresos económicos de los análisis clínicos realizados, mismo que entregará a la administración con copia al Director de la Facultad de Medicina.

## **Capítulo XIII**

### **De la Coordinación del Servicio de Atención Médica**

**Artículo 44.** La Coordinación del Servicio de Atención Médica es responsable de vigilar la operatividad del Servicio de Atención Médica, así como organizar y aplicar el Examen de Salud Integral a alumnos de nuevo ingreso en la región Coatzacoalcos-Minatitlán.

**Artículo 45.** Las atribuciones del Coordinador del Servicio de Atención Médica son las siguientes:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina las actividades propias del Servicio de Atención Médica;



- II. Coordinar sus actividades con la Vicerrectoría y la Dirección General del Área Académica de Ciencias de la Salud respecto al Examen de Salud Integral;
- III. Dirigir las actividades del Servicio de Atención Médica y planear con las demás entidades académicas de la región la programación del Examen de Salud Integral;
- IV. Integrar el expediente clínico de los usuarios, manteniéndolo actualizado y encargándose de su resguardo;
- V. Elaborar e implementar un programa que contribuya a la conservación de la salud mediante un programa de Atención Primaria de la Salud;
- VI. Elaborar el informe de actividades semestral y presentarlo al Director de la Facultad de Medicina; y
- VII. En el caso del Examen de Salud Integral deberá informar adicionalmente a la Dirección General del Área Académica de Ciencias de la Salud.

## **Capítulo XIV**

### **De la Coordinación de Educación Médica Continua**

**Artículo 46.** La Coordinación de Educación Médica Continua es responsable de dirigir y coordinar de manera integral y permanente las actividades de educación continua, en coordinación con el Director de la Facultad y el Departamento de Educación Continua de la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa.

La Coordinación de Educación Médica Continua se integra con la finalidad de incrementar las competencias y el desempeño de los egresados de la Facultad de Medicina, que se encuentren realizando su servicio social, laborando en alguna institución de salud o ejerciendo la profesión en forma privada, y que dan respuesta a los Programas Prioritarios del Programa de Salud de nuestro país.

**Artículo 47.** Las atribuciones del Coordinador de Educación Médica Continua son las siguientes:

- I. Proponer al Director de la Facultad de Medicina un programa semestral de educación continua, con el propósito de implementar cursos, talleres, seminarios o diplomados para responder a las necesidades de formación para el trabajo, actualización profesional disciplinaria y docente o formación extracurricular de la comunidad universitaria;
- II. Apoyar al personal académico de la Facultad de Medicina, en coordinación con el Departamento de Educación Continua de la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa, en el registro de programas académicos de educación continua en sus diversas modalidades, cuidando su estructura y homogeneidad, para contribuir a generar una oferta académica institucional de calidad;
- III. Difundir al interior de la Facultad de Medicina los cursos, talleres, seminarios y diplomados ofertados por la Universidad Veracruzana para atender los requerimientos de formación, actualización y capacitación de la comunidad universitaria de la Facultad de Medicina, de sus egresados y de la comunidad en general; y
- IV. Fortalecer la vinculación con la coordinación de seguimiento de egresados para difundir la oferta educativa existente en materia de educación continua.

## **Capítulo XV**

### **De la Coordinación de Gestión de la Calidad**

**Artículo 48.** La Coordinación de Gestión de la Calidad es responsable de promover y aplicar al interior de la Facultad de Medicina la cultura de la autoevaluación, así como contribuir en la elaboración y evaluación del Plan de Desarrollo de la Entidad Académica e integrar la infor-

mación que requieran los organismo evaluadores y acreditadores de los programas educativos que ofrece la Facultad, con el propósito de alcanzar y mantener el más alto nivel de calidad en los procesos académicos.

**Artículo 49.** Las atribuciones del Coordinador de Calidad son las siguientes:

- I. Realizar un plan de difusión y seguimiento al cumplimiento de indicadores de los procesos de acreditación establecidos por los organismos evaluadores externos;
- II. Coordinar la elaboración de los planes de trabajo individuales y en grupos de académicos;
- III. Elaborar el Programa de Gestión de Calidad de la Facultad de Medicina e informar semestralmente al Director de la Facultad de Medicina sus avances;
- IV. Contribuir a la elaboración del Plan de Desarrollo de la Entidad Académica, el cual deberá guardar correspondencia con el plan institucional de desarrollo y con el programa de trabajo de la administración rectoral; y
- V. Realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo de la Entidad Académica.

## **Capítulo XVI**

### **De la Coordinación de Seguimiento de Egresados**

**Artículo 50.** La Coordinación de Seguimiento de Egresados es responsable de mantener la vinculación con sus egresados para fortalecer la calidad de la formación académica, de sus planes y programas de estudio; apoyarlos en su desarrollo profesional y social; promover su participación en proyectos de investigación; y proporcionarles un acompañamiento que otorgue beneficios institucionales, como opciones laborales a través de una bolsa de trabajo, formación y actualización profesional, apoyo en trámites escolares, entre otros.

**Artículo 51.** Las atribuciones del Coordinador de Seguimiento de Egresados son las siguientes:

- I. Generar y mantener la vinculación y el diálogo entre la entidad académica y los egresados de los programas educativos que ofrece la Facultad de Medicina;
- II. Mantener un registro actualizado de egresados, por generación, y programa educativo;
- III. Elaborar y actualizar un programa de seguimiento de egresados que incluya las estrategias de aplicación de las encuestas de satisfacción de los egresados y de opinión de los empleadores;
- IV. Promover cursos de educación continua para el desarrollo profesional de los egresados en el campo laboral; y
- V. Presentar anualmente a las academias de conocimiento los resultados de las encuestas aplicadas a egresados y empleadores, para implementar acciones de mejora continua en los programas de las experiencias educativas de Médico Cirujano y Radiólogo.

## **Capítulo XVII**

### **De la Coordinación de Vinculación**

**Artículo 52.** La Coordinación de Vinculación es responsable de contribuir a la articulación del quehacer universitario de la Facultad de Medicina con la sociedad, en el marco de las disposiciones emitidas por la Dirección General de Vinculación, acordes a los objetivos y metas planteadas en el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica.

**Artículo 53.** Las atribuciones del Coordinador de Vinculación son las siguientes:

- I. Promover la vinculación de la Facultad de Medicina con el sector social, público y privado en el ámbito de la salud, con base en las funciones sustantivas de la Universidad Veracruzana;

- II. Impulsar al interior de la comunidad universitaria de la Facultad de Medicina, en coordinación con la Dirección General de Vinculación, acciones referentes a vinculación social y laboral, así como acciones de innovación y emprendimiento;
- III. Promover, dar seguimiento y, en su caso, evaluar los resultados de los convenios de colaboración referentes a la Facultad de Medicina, suscritos por la Universidad Veracruzana con el sector social, público y privado;
- IV. Promover el registro, seguimiento, evaluación y difusión de los proyectos de vinculación de los académicos de la Facultad en el Sistema de Información para la Vinculación Universitaria;
- V. Asistir como representante de la Facultad de Medicina a reuniones de trabajo referentes al Sistema Institucional de Vinculación; y
- VI. Promover la comunicación y el intercambio de experiencias entre la comunidad universitaria de los alumnos que participan en programas, proyectos y actividades de vinculación con el sector social, público y privado.

### **Capítulo XVIII**

#### **De la Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad**

**Artículo 54.** La Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad es responsable de coordinar las estrategias, objetivos, acciones y metas en materia de sustentabilidad en la entidad académica, observando el Reglamento para la Gestión de la Sustentabilidad.

**Artículo 55.** Las atribuciones del Coordinador para la Gestión de la Sustentabilidad se encuentran establecidas en el Reglamento para la Gestión de la Sustentabilidad.

### **Capítulo XIX**

#### **De la Coordinación de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo**

**Artículo 56.** La Coordinación de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo es responsable de programar, ejecutar y coordinar acciones para salvaguardar la integridad de los integrantes de la comunidad universitaria de la Facultad de Medicina.

**Artículo 57.** Las atribuciones del Coordinador de la Unidad Interna del Riesgo son las siguientes:

- I. Formar parte de la Comisión Regional del Sistema Universitario de Gestión Integral del Riesgo e integrante de la Unidad Interna de Gestión;
- II. Asistir como representante de la entidad académica a las reuniones que establezca la Comisión Regional del Sistema Universitario de Gestión Integral del Riesgo;
- III. Integrar la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo de la Facultad de Medicina, con sus respectivas brigadas;
- IV. Elaborar el programa de gestión integral del riesgo para su autorización por parte del Director de la Facultad y difundirlo al interior de la Facultad;
- V. Integrar un mapa de riesgos de la Facultad de Medicina e identificar los puntos de seguridad, las rutas de evacuación y los puntos de reunión; y
- VI. Planear y ejecutar simulacros para la capacitación de la comunidad universitaria de la Facultad de Medicina, observando para ello los planes, guías y manuales del Sistema Universitario de Gestión Integral del Riesgo.

## **Capítulo XX**

### **De los Comités de la Facultad de Medicina**

**Artículo 58.** La Facultad de Medicina cuenta con los Comités siguientes:

- I. Comité de Calidad;
- II. Comité de Investigación;
- III. Comité de Bioética; y
- IV. Comité Editorial.

#### **Sección primera**

##### **Del Comité de Calidad**

**Artículo 59.** El Comité de Calidad es responsable de diseñar, implementar y controlar un Sistema de Gestión de Calidad orientado a los procesos de acreditación y certificación de los programas educativos de la Facultad de Medicina, con el propósito de impulsar y mantener al interior de la comunidad universitaria una cultura de la calidad.

**Artículo 60.** Los integrantes del Comité de Calidad son designados por la Junta Académica y durarán en su cargo dos años, y podrán ser elegidos por un periodo más en función de su desempeño.

**Artículo 61.** El Comité de Calidad estará integrado de la manera siguiente:

- I. El Presidente, que será el Director de la Facultad de Medicina, quien convocará y presidirá las sesiones;
- II. El Secretario Ejecutivo, que será el Coordinador de Calidad, quien presidirá las sesiones en ausencia del Presidente;
- III. El Secretario de Facultad;
- IV. El Coordinador de Gestión de la Calidad;
- V. Los Coordinadores de Academias;
- VI. El Coordinador de Tutorías; y
- VII. El Administrador.

**Artículo 62.** Las atribuciones del Comité de Calidad son las siguientes:

- I. Organizar el proceso de evaluación de los programas educativos que ofrece la Facultad de Medicina por parte de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior; y su acreditación por organismos reconocidos por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior;
- II. Informar a la comunidad universitaria de la Facultad de Medicina sobre los procesos de evaluación y acreditación, para que esta participe de manera activa y corresponsable, integrando los equipos de trabajo necesarios;
- III. Organizar las visitas de los pares evaluadores, gestionando ante las autoridades los requerimientos humanos y materiales inherentes a dichas visitas;
- IV. Efectuar un programa para el seguimiento de las observaciones emitidas por los organismos evaluadores y acreditadores; y
- V. Asistir a cursos, talleres y diplomados para la actualización constante de los lineamientos y metodologías que deberán seguirse en los procesos de evaluación y acreditación de los programas educativos.

## **Sección segunda**

### **Del Comité de Investigación**

**Artículo 63.** El Comité de Investigación es un órgano colegiado interdisciplinario, plural y de carácter consultivo, instituido con el propósito de dar seguimiento a los proyectos de investigación con seres humanos, aprobados por el Consejo Técnico realizados por los alumnos y el personal académico de la Facultad de Medicina.

**Artículo 64.** Los integrantes del Comité de Investigación serán designados por la Junta Académica y deberán poseer conocimientos y experiencia en investigación y ser profesionales de la salud de distintas disciplinas, correspondientes con la investigación que se realiza en la Facultad de Medicina. Sus integrantes durarán en su cargo dos años, y podrán ser elegidos por un periodo más en función de su desempeño.

**Artículo 65.** El Comité de Investigación se integrará de la manera siguiente:

- I. El Presidente, quien convocará y presidirá las sesiones;
- II. El Secretario, quien presidirá las sesiones en ausencia del Presidente;
- III. Cuatro vocales, personal académico de la Facultad, los cuales deberán representar las diferentes disciplinas relacionadas con la investigación de la Facultad de Medicina; y
- IV. Un integrante del Comité de Bioética, propuesto por el presidente de dicho Comité.

**Artículo 66.** Las atribuciones del Comité de Investigación son las siguientes:

- I. Proponer al Consejo Técnico de la Facultad de Medicina, para su análisis y en su caso su aprobación, los proyectos de investigación que apoyen las líneas de generación y aplicación del conocimiento a nivel licenciatura;
- II. Dar seguimiento a los proyectos de investigación aprobados por el Consejo Técnico de la Facultad de Medicina;
- III. Proponer al Director de la Facultad los trabajos de investigación que reúnan criterios metodológicos para su publicación, previa dictaminación del Comité Editorial de la Facultad de Medicina;
- IV. Informar a los académicos, en coordinación con el Comité Editorial, los requisitos y criterios para publicar sus trabajos de investigación bajo el sello editorial de la Universidad Veracruzana; e
- V. Informar al Director de la Facultad los resultados y avances de los proyectos de investigación presentados, revisados y dictaminados.

## **Sección tercera**

### **Del Comité de Bioética**

**Artículo 67.** El Comité de Bioética es el órgano colegiado responsable de vigilar la inclusión de los aspectos éticos en los protocolos de investigación, como un indicador de calidad, equiparable al rigor metodológico de una investigación científica; respondiendo, desde el punto de vista ético, a los intereses y necesidades de la ciudadanía.

**Artículo 68.** El Comité de Bioética se integrará por personal académico designado por la Junta Académica, quienes deberán poseer conocimientos y experiencia en investigación y ser profesionales de la salud de distintas especialidades, correspondientes con la investigación que se realiza en la Facultad de Medicina; podrán incluir profesionales de otras disciplinas. Sus

integrantes durarán en su cargo dos años, y podrán ser elegidos para otro periodo de acuerdo con su desempeño.

**Artículo 69.** El Comité de Bioética y se constituirá de la manera siguiente:

- I. El Presidente, quien convocará y presidirá las sesiones;
- II. El Secretario, quien presidirá las sesiones en ausencia del Presidente;
- III. Cuatro vocales, personal académico de la Facultad de Medicina, los cuales deberán representar las diferentes líneas de investigación de la Facultad de Medicina; y
- IV. Un vocal del Comité de Investigación de la Facultad de Medicina, propuesto por el presidente de dicho comité.

**Artículo 70.** Las atribuciones del Comité de Bioética son las siguientes:

- I. Difundir entre la comunidad universitaria de la Facultad de Medicina los instrumentos jurídicos internacionales y nacionales que regulan la investigación con seres humanos, la Guía para los miembros de los Comités de Ética de Investigación, la Guía Nacional para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación y los Lineamientos Operacionales de las Comisiones Estatales de Bioética, entre otros;
- II. Revisar los protocolos de investigación que se sometan a su consideración, emitiendo las recomendaciones correspondientes, desde la perspectiva bioética;
- III. Apoyar a alumnos y académicos en la toma de decisiones referente a los problemas o dilemas bioéticos que se presenten en la investigación, protegiendo los derechos, dignidad y bienestar de los sujetos involucrados;
- IV. Evaluar y dictaminar, desde el punto de vista ético, los contenidos que se presenten en la investigación y su rigor científico, en forma transparente, objetiva e imparcial; y
- V. Solicitar la interrupción o suspensión de una investigación en caso de que la integridad de los sujetos esté amenazada, fundamentándose en el marco jurídico y disposiciones normativas aplicables en materia de investigación en salud.

#### **Sección cuarta** **Del Comité Editorial**

**Artículo 71.** El Comité Editorial es el órgano colegiado responsable del proceso de dictaminación de obras al interior de la Facultad de Medicina. Sus atribuciones se encuentran establecidas en el Reglamento Editorial de la Universidad Veracruzana.

**Artículo 72.** El Comité Editorial se integrará con tres académicos designados por la Junta Académica de la Facultad de Medicina, quienes durarán en su cargo dos años, y podrán ser elegidos por un periodo más en función de su desempeño. De entre ellos se nombrará a un Coordinador, cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el Reglamento Editorial de la Universidad Veracruzana.

#### **Capítulo XXI** **Del Representante de Equidad de Género**

**Artículo 73.** El Representante de Equidad de Género es responsable de realizar acciones enfocadas a fomentar la equidad de género al interior de la Facultad de Medicina, observando para ello el Reglamento para la Igualdad de Género.

**Artículo 74.** Las atribuciones del Representante de Equidad de Género se encuentran establecidas en el Reglamento para la Igualdad de Género.

#### **Título IV** De los alumnos

**Artículo 75.** Son alumnos de la Facultad de Medicina los que cuenten con inscripción vigente en alguno de los programas educativos que la entidad académica ofrece.

**Artículo 76.** Los derechos, obligaciones, faltas y sanciones de los alumnos se encuentran establecidos en el Estatuto de los Alumnos vigente de la Universidad Veracruzana.

**Artículo 77.** Son obligaciones de los alumnos de la Facultad de Medicina, además de las establecidas en el Estatuto de los Alumnos vigente de la Universidad Veracruzana, las siguientes:

- I. Cuidar su imagen del profesional en Medicina y conducirse con respeto hacia la comunidad universitaria, en los términos establecidos en el Código de Ética de la Universidad Veracruzana;
- II. Utilizar adecuadamente los materiales, equipos, el patrimonio y las instalaciones universitarias, comprometiéndose a la reparación del daño en caso de mal uso o negligencia, en los términos establecidos en el Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad Veracruzana;
- III. Se prohíbe el consumo de alcohol, tabaco y el uso de sustancias enervantes dentro de las instalaciones universitarias, así como ingresar bajo los efectos de los mismos;
- IV. Evitar el consumo de alimentos y bebidas en áreas de la Facultad de Medicina con indicaciones específicas, tales como la Unidad Morfológica, Laboratorios, el Centro de Cómputo e Informática Médica y Sala de Alumnos, entre otras; y
- V. Se prohíben las conductas identificadas como hostigamiento, discriminación y acoso, mismas que deberán ser informadas por escrito al Director o Secretario de la Facultad de Medicina para sus efectos conducentes.

**Artículo 78.** Los alumnos deberán usar, como medida de seguridad y para el control de ingreso y egreso a las instalaciones universitarias, la credencial de identificación vigente de la Universidad Veracruzana y el uniforme correspondiente. Las características del uniforme diario son las siguientes:

- I. Para el programa educativo de Médico Cirujano, en varones: filipina blanca con el logo símbolo de la Universidad Veracruzana, colocado en el extremo superior izquierdo, y en el derecho la leyenda “Facultad de Medicina”; camisa o playera tipo polo; pantalón color blanco; y zapato clínico color blanco;
- II. Para el programa educativo de Médico Cirujano, en mujeres: filipina blanca con el logo símbolo de la Universidad Veracruzana, colocado en el extremo superior izquierdo, y en el derecho la leyenda “Facultad de Medicina”; blusa o playera tipo polo; pantalón color blanco, zapato clínico color blanco; y
- III. Para el programa educativo de Radiólogo, en varones y mujeres: filipina unisex de manga corta, color vino suave, con vivos en color azul marino; pantalón color azul marino, con pinzas al frente; y zapato escolar color negro.

**Artículo 79.** En los laboratorios clínicos y quirúrgicos se utilizará la bata clínica o el uniforme quirúrgico que consiste en filipina y pantalón, bata, guantes y gorro quirúrgicos, cubre bocas, zapato clínico color blanco y botas desechables, de acuerdo con lo indicado por su programa



educativo. En el Laboratorio de Simulación para el Desarrollo y Evaluación de Competencias Clínico-Quirúrgicas, se deberá portar el uniforme quirúrgico. En actividades comunitarias, deberá usarse el uniforme que especifique su programa educativo.

## **Capítulo I**

### **Del internado de pregrado**

**Artículo 80.** El internado de pregrado es una experiencia educativa del Área de Formación Terminal del plan de estudios de Médico Cirujano. Se considera un periodo obligatorio previo al servicio social e indispensable para que los alumnos del programa educativo de Médico Cirujano integren y consoliden los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante los ciclos escolarizados previos del programa educativo.

**Artículo 81.** Para inscribirse y cursar el internado de pregrado el alumno deberán haber acreditado las experiencias educativas del programa de estudios correspondiente, incluyendo Experiencia Recepcional, con excepción de la experiencia educativa de Servicio Social, cumpliendo con un mínimo de 434 créditos del plan de estudios.

**Artículo 82.** Para acreditar el internado de pregrado el alumno deberá cumplir los requisitos de la institución de salud sede de la experiencia educativa, tener la liberación emitida por la institución sede, entregar las evidencias al Coordinador de Internado de Pregrado y acreditar la evaluación por competencias efectuada por el académico responsable de la experiencia educativa.

## **Capítulo II**

### **Del Servicio Social**

**Artículo 83.** El servicio social es una experiencia educativa del Área de Formación Terminal del plan de estudios, permite al alumno llevar a la práctica los conocimientos y habilidades adquiridos durante su formación profesional, al mismo tiempo que le brinda la oportunidad de establecer un vínculo directo con los habitantes de una comunidad. El servicio social se rige por lo que establece el Estatuto de los Alumnos vigente y el Reglamento de Servicio Social de la Universidad Veracruzana.

**Artículo 84.** Para cursar el servicio social el alumno debe haber acreditado las experiencias educativas de Experiencia Recepcional e Internado de Pregrado, contando con un mínimo de 440 créditos, lo que representa el 98 % del plan de estudios.

**Artículo 85.** Para acreditar el servicio social el alumno debe cumplir los requisitos de la institución sede de la experiencia educativa, contar con la liberación emitida por la institución sede, entregar las evidencias al Coordinador de Servicio Social y acreditar la evaluación efectuada por el académico responsable de la experiencia educativa.

## **Capítulo III**

### **De la Experiencia Recepcional**

**Artículo 86.** La Experiencia Recepcional es una experiencia educativa del Área de Formación Terminal, forma parte del plan de estudios del programa educativo de Médico Cirujano, cuenta con valor en créditos y debe acreditarse previo a cursar el Internado de Pregrado y Servicio Social. Se rige por lo establecido en el Estatuto de los Alumnos vigente.



En el caso del programa educativo de Radiólogo, esta experiencia educativa no forma parte del plan de estudios, realizando su proceso de titulación en los términos establecidos en el Estatuto de los Alumnos.

**Artículo 87.** Para cursar la experiencia educativa de Experiencia Recepcional, el alumno deberá haber acreditado un mínimo el 70% de los créditos del programa educativo, con el propósito de disponer al menos de dos periodos escolares para su acreditación.

**Artículo 88.** Los alumnos podrán acreditar la Experiencia Recepcional a través de las opciones siguientes:

- I. Por trabajo escrito, presentado los resultados de la investigación en formato electrónico, bajo la modalidad de tesis, tesina o monografía, defendido en presentación oral, con una calificación aprobatoria asentada por el académico de la experiencia educativa, a partir de la evaluación del jurado;
- II. Por trabajo práctico de tipo científico, con publicación en una revista científica del ámbito de la medicina, incluida en el índice de publicaciones científicas médicas, previo dictamen del Comité de Investigación de la Facultad;
- III. Por promedio, cuando hayan acreditado todas las experiencias educativas del plan de estudios con promedio ponderado mínimo de 9.00 en ordinario en primera inscripción; y
- IV. Por acreditación del examen general para el egreso efectuado por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior y con nivel de desempeño satisfactorio o sobresaliente.

**Artículo 89.** En la elaboración de las diferentes opciones de trabajos recepcionales escritos o prácticos de investigación, se observará lo siguiente:

- I. Tesis: es la presentación de los resultados obtenidos de una investigación realizada por el alumno, que contiene una postura de un tema, fundamentada en un área del conocimiento científico y tecnológico;
- II. Tesina: trabajo de investigación documental y de campo sobre una problemática susceptible, que resulta de una revisión biblio-hemerográfica crítica sobre algún tema propio de la disciplina del sustentante, donde se muestre el enfoque particular de quien la presenta;
- III. Monografía: trabajo de investigación sobre el estudio de un tema o problema originales, específicos de la disciplina, abordados con la profundidad y el rigor necesarios para fundamentar conclusiones; y
- IV. Trabajo práctico de tipo científico: es el producto de un proceso fundamentado en el método científico, se realiza mediante un procedimiento de investigación ordenado, repetible y perfectible, de manera que se pueda garantizar su validez, funcionalidad y utilidad. Puede presentar dos modalidades esenciales: como resultado de la investigación científica y como producto de la aplicación de conocimientos científicos; y se concreta a través de una construcción, un proyecto, un diseño o un ensayo.

**Artículo 90.** El Secretario de la Facultad de Medicina, con el Coordinador de Enseñanza y el académico designado de Experiencia Recepcional, realizará la programación de las evaluaciones de experiencia recepcional, para que estas se efectúen de manera ordenada y en óptimas condiciones; programarán también las exposiciones orales de los trabajos escritos y prácticos, observando lo dispuesto en el Estatuto de los Alumnos.

## Capítulo IV

### De los viajes de estudio y asistencia a eventos académicos

**Artículo 91.** Los alumnos y académicos podrán proponer viajes de estudio, visitas a instituciones del sector salud, laboratorios, clínicas y asistencia a congresos, entre otras actividades. Para ello deberán entregar oportunamente la solicitud por escrito, con la propuesta para la visita, al Director de la Facultad, debiendo especificar lo siguiente:

- I. Lugar y fecha del viaje;
- II. Institución a la que visitarán, nombre, domicilio, representante, teléfono y fax, o datos del evento académico;
- III. Objetivo del viaje, la experiencia educativa en la cual o cuales se obtendrá beneficio;
- IV. Relación de alumnos que asistirán, matrícula, nombre, grupo y firma;
- V. Los alumnos deberán contar con seguro facultativo, o acreditar que cuentan con otro tipo de seguro médico; y
- VI. Las solicitudes de apoyo económico serán dirigidas al Director de la Facultad, analizadas y en su caso validadas por el Consejo Técnico y turnadas al Comité Pro-Mejoras para su posible autorización, con base en la disponibilidad presupuestal de la Facultad y atendiendo lo dispuesto en el Reglamento de Comités Pro-Mejoras de las Entidades Académicas.

## Capítulo V

### De las prácticas en campos clínicos

**Artículo 92.** Los campos clínicos de primer y segundo nivel son espacios de instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud que cumplen con la Norma Oficial Mexicana NOM 234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado, donde los alumnos de la entidad realizarán actividades prácticas que coadyuven en su formación de Médico Cirujano.

**Artículo 93.** El Coordinador de Campos Clínicos de la Facultad mantendrá una comunicación estrecha con los directores de las unidades médicas de primer nivel de atención médica y jefes de enseñanza de los hospitales de segundo nivel de atención médica; con el propósito de dar seguimiento a las prácticas en campos clínicos que realizarán los alumnos, informando de las dificultades que se presentaran al Secretario o al Director de la Facultad de Medicina.

**Artículo 94.** Los alumnos realizarán sus prácticas clínicas de primer o segundo nivel, atendiendo al periodo escolar que se encuentren cursando y con base en los contenidos temáticos de las experiencias educativas de su programa educativo.

## Título V De las unidades de apoyo docente

**Artículo 95.** La Facultad de Medicina, para el logro de sus fines, cuenta con las unidades de apoyo docente siguientes:

- I. Biblioteca, misma que se comparte con las Facultades de Enfermería, Odontología y Trabajo Social;
- II. Laboratorio de Morfología;
- III. Laboratorios de: fisiología, embriología, parasitología, microbiología, bioquímica, histología y patología;

- IV. Laboratorio de Simulación para el Desarrollo y Evaluación de Competencias Clínico-Quirúrgicas;
- V. Centro de Cómputo e Informática Médica;
- VI. Almacén de Apoyo Audiovisual;
- VII. Salón de Usos Múltiples;
- VIII. Unidad Administrativa, Sala de Juntas y Cubículos; y
- IX. Sala de Alumnos.

## **Capítulo I**

### **De la biblioteca**

**Artículo 96.** La biblioteca en donde realizan la consulta del acervo bibliográfico los alumnos y académicos de la Facultad de Medicina es en la Unidad de Servicios Bibliotecarios y de Información, que se comparte con las Facultades de Enfermería, Odontología y Trabajo Social, se rige por lo que establece el Reglamento General del Sistema Bibliotecario.

**Artículo 97.** El Director de la Facultad es responsable de solicitar el acervo bibliográfico que requiera el personal académico de la entidad, con la colaboración de los coordinadores de academias, para gestionar su adquisición, a través del Director de la Unidad de Servicios Bibliotecarios y de Información.

## **Capítulo II**

### **Del Laboratorio de Morfología**

**Artículo 98.** El Laboratorio de Morfología es el espacio que comprende el Laboratorio de Anatomía y el Aula de Osteoteca, dedicado a realizar prácticas anatómicas establecidas en los programas de las experiencias educativas del plan de estudios de Médico Cirujano y Radiólogo.

**Artículo 99.** El Laboratorio de Morfología se encuentra a cargo de un Coordinador, quien supervisa el mantenimiento del área, el manejo de cadáveres, el cuidado de la osteoteca y la conservación del equipo.

**Artículo 100.** Son usuarios del Laboratorio de Morfología:

- I. Los alumnos de los programas educativos de Médico Cirujano y Radiólogo;
- II. El personal académico de los programas educativos de Médico Cirujano y Radiólogo; y
- III. El personal administrativo, técnico y manual asignado.

**Artículo 101.** Los usuarios del Laboratorio de Morfología deberán observar lo siguiente:

- I. El personal académico y alumnos usará obligatoriamente bata quirúrgica de manga larga, guantes y preferentemente cubre bocas y gorro; debiendo llevar su propio equipo de disección;
- II. Colaborar en la preservación de los cadáveres u órganos para evitar pérdidas y descomposiciones;
- III. Se prohíbe hacer fotografías y videos del interior del Laboratorio de Morfología y difundirlas, debido a que su uso es estrictamente académico;
- IV. Realizar prácticas de disección, sólo bajo la supervisión del personal académico;
- V. Observar la Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo; y

VI. Se prohíbe el ingreso de personas ajenas al Laboratorio de Morfología, sin tener previamente la autorización de las autoridades de la Facultad de Medicina.

**Artículo 102.** Los auxiliares Laboratorio de Morfología de la Facultad de Medicina deberán realizar el mantenimiento continuo de cadáveres y órganos con los elementos preservativos autorizados, así como la momificación de cadáveres y el mantenimiento de órganos.

**Artículo 103.** Los auxiliares de Laboratorio de Morfología tienen las funciones siguientes:

- I. Acordar con el Coordinador de Laboratorio de Morfología;
- II. Preparar el material y equipo a utilizar, de acuerdo con el programa educativo y la programación de prácticas;
- III. Llevar una bitácora de prácticas y del uso de modelos anatómicos óseos originales;
- IV. Realizar un programa preventivo de conservación de cadáveres;
- V. Conservar en la cámara de refrigeración, mientras sea de utilidad para los alumnos, órganos de origen animal empleados en estudios de anatomía comparada; acordando su eliminación posterior con el Coordinador del Laboratorio de Morfología, como lo establece la Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental-Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo; y
- VI. Se prohíbe extraer del Laboratorio huesos y partes anatómicas.

### **Capítulo III** De los Laboratorios

**Artículo 104.** La Facultad de Medicina cuenta con un área de Laboratorios entre los que se encuentra el de fisiología, embriología, parasitología, microbiología, bioquímica, histología y patología, para la realización de prácticas para el desarrollo de habilidades y competencias de los alumnos.

**Artículo 105.** Los laboratorios de fisiología, embriología, parasitología, microbiología, bioquímica, histología y patología se encuentran a cargo del Coordinador de Laboratorios de Análisis Clínicos para la Formación Básica de Iniciación a la Disciplina.

**Artículo 106.** Los usuarios de los laboratorios son:

- I. Los alumnos de los programas educativos de Médico Cirujano y Radiólogo;
- II. El personal académico de los programas educativos de Médico Cirujano y Radiólogo; y
- III. El personal administrativo, técnico y manual asignado.

**Artículo 107.** En los Laboratorios, los alumnos deberán observar lo siguiente:

- I. Solo se permitirá dentro del Laboratorio la presencia de los alumnos en las horas establecidas para las prácticas, acompañados del académico titular;
- II. Los alumnos deberán hacer buen uso del equipo e insumos de trabajo que requieran;
- III. Es obligación de los alumnos y académicos, al término de la práctica, cerciorarse de que las instalaciones queden en el orden en que se encontraban;
- IV. Los alumnos deberán avisar al técnico académico responsable del laboratorio, cualquier desperfecto o daño del mobiliario, equipo y materiales del laboratorio;
- V. Está prohibido el acceso de personas ajenas al laboratorio;
- VI. Los alumnos, deberán entrar al área de laboratorio, con bata clínica de manga larga y con los implementos de protección indicados previamente por el académico;

- VII. La solicitud del material y equipo necesarios para las prácticas deberá realizarse oportunamente, presentando una identificación oficial, credencial de alumno de la Universidad Veracruzana vigente;
- VIII. En su caso, el representante de sección deberá informar a la Secretaría de la Facultad, la ausencia del académico titular de la experiencia educativa, para suspender la práctica;
- IX. Se deberá depositar la basura, seleccionando y colocándola en las bolsas y recipientes, de acuerdo a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo; y
- X. El material que requiera incubarse o esterilizarse, deberá contener etiqueta con los siguientes datos: identificación del tipo de material o espécimen, número de equipo, fecha de inicio, sección, Facultad.

**Artículo 108.** En los laboratorios, los académicos deberán observar lo siguiente:

- I. Ocupar los laboratorios únicamente en las horas señaladas para sus prácticas, a excepción de actividades justificables y autorizadas por el Coordinador del Laboratorio;
- II. Entregar al Coordinador de los Laboratorios de Análisis Clínicos para la Formación Básica de Iniciación a la Disciplina, al inicio de cada periodo escolar, la calendarización de sus prácticas; e informarle así mismo la relación de insumos, materiales y equipos que requerirá; y
- III. El personal académico y el auxiliar de laboratorio, tienen la obligación de reportar la práctica realizada o las incidencias ocurridas en la bitácora que para tal fin se encuentra en el laboratorio.

**Artículo 109.** Los técnicos académicos deberán observar lo siguiente:

- I. Preparar el material y equipos que se ocuparán, de acuerdo al programa educativo y a la programación de prácticas;
- II. Llevar una bitácora de prácticas;
- III. Solicitar al almacén los insumos necesarios para las prácticas de laboratorio; y
- IV. Vigilar el cumplimiento de las rutas de manejo de residuos peligrosos biológico infecciosos.

### **Sección única**

#### **Del Laboratorio de Simulación para el Desarrollo y Evaluación de Competencias Clínico-Quirúrgicas**

**Artículo 110.** El Laboratorio de Simulación para el Desarrollo y Evaluación de Competencias Clínico-Quirúrgicas es un espacio de adiestramiento, destinado a alumnos del programa educativo de Médico Cirujano, para la adquisición, desarrollo y evaluación de competencias. Este incluye la sala de simulación quirúrgica, espacio de apoyo docente para practicar escenarios y técnicas de intervención quirúrgica, adquiriendo los alumnos las destrezas propias del Médico Cirujano.

**Artículo 111.** El Laboratorio de Simulación para el Desarrollo y Evaluación de Competencias Clínico-Quirúrgicas se encuentran a cargo de un coordinador, propuesto por el Director de la Facultad y designado por la Junta Académica.

**Artículo 112.** Los usuarios del Laboratorio de Simulación para el Desarrollo y Evaluación de Competencias Clínico-Quirúrgica son:

- I. Los alumnos del programa educativo de Médico Cirujano;
- II. El personal académico del programa educativo de Médico Cirujano; y
- III. El personal administrativo, técnico y manual asignado.

**Artículo 113.** Los usuarios del Laboratorio de Simulación para el Desarrollo y Evaluación de Competencias Clínico-Quirúrgica deben observar lo siguiente:

- I. Acudir puntualmente a las prácticas programadas, portando el uniforme quirúrgico correspondiente;
- II. Leer con anticipación los objetivos y diseño de la práctica proporcionados por el académico responsable de la experiencia educativa;
- III. Ingresar al Laboratorio sin alimentos, ni mochila, restringiéndose el uso de dispositivos móviles por el tipo de práctica;
- IV. Dar buen uso al mobiliario y equipo clínico-quirúrgico;
- V. Mantener la disciplina y el orden requeridos por la práctica; y
- VI. Registrar en bitácora las actividades realizadas.

**Artículo 114.** La sala de simulación quirúrgica se encuentra a cargo de un técnico académico de la entidad, designado por el Director de la Facultad de Medicina.

**Artículo 115.** Los usuarios de la sala de simulación quirúrgica son:

- I. Los alumnos del programa educativo de Médico Cirujano;
- II. El personal académico del programa educativo de Médico Cirujano;
- III. El personal administrativo, técnico y manual asignado; y
- IV. Los alumnos y académicos del programa educativo de Enfermería, previa autorización del Director de la Facultad de Medicina.

**Artículo 116.** Los usuarios de la sala de simulación quirúrgica deben observar lo siguiente:

- I. Llegar 10 minutos antes del inicio de la práctica a los vestidores;
- II. Portar el uniforme quirúrgico que consta de: filipina y pantalón, bata, guantes y gorro quirúrgicos, cubre bocas, zapato clínico y botas desechables; evitando el uso de joyería;
- III. Presentarse con el instrumental quirúrgico que se utilizará durante la realización de la práctica;
- IV. Colocar los desechos biológicos en sus respectivos depósitos, atendiendo la Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo; y
- V. Dar buen uso al mobiliario y equipo quirúrgico.

## **Capítulo IV**

### **Del Centro de Cómputo e Informática Médica**

**Artículo 117.** El Centro de Cómputo e Informática Médica es una unidad de apoyo para alumnos, académicos, autoridades y funcionarios de la Facultad de Medicina. Sirve de laboratorio para la impartición de la experiencia educativa Literacidad Digital, servicio de computadoras, acceso a software médico, capacitación docente y enlace por video conferencias.

**Artículo 118.** Los técnicos académicos del Centro de Cómputo e Informática Médica tienen las funciones siguientes:

- I. Planear, organizar y realizar actividades académicas en el Centro de Cómputo e Informática Médica;

- II. Orientar y asesorar a usuarios para el uso de las computadoras y utilización de paquetes de programas básicos;
- III. Apoyar a usuarios a desarrollar su capacidad para identificar información médica relevante, relacionada con la solución de problemas médicos específicos;
- IV. Instalar el *software* que se requiera necesario o de apoyo para la impartición de las diferentes experiencias educativas, cerciorándose que se cuente con la licencia correspondiente;
- V. Apoyar a alumnos y académicos en la utilización de programas interactivos que existen en internet en el contexto global de la educación médica;
- VI. Orientar y apoyar para que los usuarios lleven a cabo cursos en línea en el área médica, organizados por la propia Universidad Veracruzana y de otras universidades e instituciones nacionales o extranjeras;
- VII. Mantener los equipos en condiciones óptimas para su uso, dando el mantenimiento necesario cuando así se requiera, y emitir un reporte de equipos en desuso para su reemplazo; y
- VIII. Apoyar con el enlace para la transmisión de videoconferencias solicitadas.

## **Capítulo V**

### **Del Almacén de Apoyo Audiovisual**

**Artículo 119.** El Almacén de Apoyo Audiovisual es una unidad de apoyo a la docencia, encargado del préstamo interno y resguardo de equipos audiovisuales para la docencia, investigación, difusión y extensión de los servicios universitarios; comprendiendo estos proyectores, equipo de cómputo portátil, reproductor de DVD, videocasetera y otros.

**Artículo 120.** El Almacén de Apoyo Audiovisual se encuentra a cargo de un personal operativo, designado por el Director de la Facultad de Medicina, cuyas atribuciones son:

- I. Verificar que el equipo en préstamo sea devuelto en el tiempo acordado y que regrese en buenas condiciones; en caso contrario, deberá elaborar el reporte correspondiente y notificar al Director de la Facultad;
- II. Realizar el inventario del material audiovisual;
- III. Reportar ante el Director de la Facultad irregularidades respecto al material audiovisual que forman parte del patrimonio de la Facultad de Medicina; e
- IV. Informar al Director de la Facultad de Medicina las necesidades de mantenimiento o reemplazo del material audiovisual.

**Artículo 121.** Son usuarios del equipo audiovisual:

- I. Los alumnos de la Facultad de Medicina de los programas educativos de Médico Cirujano y Radiólogo;
- II. El personal académico de la Facultad de Medicina; y
- III. El personal administrativo, técnico y manual asignado.

**Artículo 122.** El préstamo interno de material audiovisual se realizará observando lo siguiente:

- I. Los trámites de préstamos de equipo para usos en aulas son estrictamente personales y deberá hacerse de manera anticipada;
- II. Realizar trámites con credencial de la Universidad Veracruzana de alumno vigente o con resello;
- III. Llenar formato de préstamos de equipo;
- IV. Revisar el equipo en préstamo antes de la salida del departamento de audiovisual. En caso de tener algún daño será reemplazado. Si este no es revisado por el solicitante, será su responsabilidad la reparación del mismo;



- V. Al entregar el equipo, el encargado del Almacén deberá verificar el equipo está completo y que se encuentre en condiciones óptimas para su uso posterior; y
- VI. En caso de que el equipo al devolverlo se encuentre en malas condiciones, podría configurarse la existencia de una falta la que podría ser sancionada atendiendo lo establecido en la legislación universitaria.

## **Capítulo VI**

### **Del Salón de Usos Múltiples**

**Artículo 123.** El Salón Usos Múltiples es un espacio físico destinado a diversas actividades académicas y culturales, misma que será administrada por la Secretaría de la Facultad de Medicina.

**Artículo 124.** Los usuarios deberán mantener el orden y limpieza del espacio; el académico vigilará que se cumpla con esta disposición y, en su caso, reportará a la Secretaría de la Facultad de Medicina las incidencias que puedan presentarse, correspondiendo al personal técnico apoyar con la instalación de equipos y otros aspectos logísticos.

## **Capítulo VII**

### **De la unidad administrativa, sala de juntas y cubículos**

**Artículo 125.** La Unidad Administrativa es un espacio físico de la entidad académica que comprende la Dirección de la Facultad de Medicina, sala de juntas y diez cubículos.

### **Sección primera**

#### **De la sala de juntas**

**Artículo 126.** La sala de juntas es el espacio físico donde el Director de la Facultad realiza reuniones de trabajo con el Consejo Técnico y la comunidad universitaria de la entidad, referente a procesos académicos y administrativos, y con representantes del sector público, social y privado para fortalecer las funciones sustantivas de la Universidad Veracruzana.

**Artículo 127.** En la sala de juntas de la Facultad de Medicina se deberá observar lo siguiente:

- I. Conducirse con actitud de respeto;
- II. Mantener un ambiente de orden y limpieza;
- III. Dar buen uso al mobiliario y equipo; y
- IV. Atender las indicaciones de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo, ante una emergencia que ponga en riesgo su integridad física.

### **Sección segunda**

#### **De los cubículos**

**Artículo 128.** Los cubículos son espacios físicos asignados por el Director de la Facultad de Medicina a los académicos que fungen como coordinadores y para el desempeño de sus funciones extraclase, de preparación de sus experiencias educativas, o bien para la realización de actividades de investigación, difusión y extensión.

**Artículo 129.** En los cubículos asignados a los académicos de tiempo completo deberán observar lo siguiente:



- I. Podrán permanecer hasta tres alumnos acompañados del académico responsable de ese espacio;
- II. El académico es responsable del resguardo de mobiliario y equipos bajo su cargo, firmando cada seis meses el resguardo y, en casos plenamente justificados, los respectivos vales de salida;
- III. El académico deberá mantener un ambiente de orden y limpieza en el cubículo asignado;
- IV. Al concluir sus actividades el académico deberá verificar que su cubículo quede cerrado bajo llave y los equipos apagados y desconectados; y
- V. Para efectos de auditoría, inventario u otras necesidades urgentes, los cubículos podrán ser abiertos por el Director de la Facultad de Medicina y del encargado del inventario.

## **Capítulo VIII**

### **De la sala de alumnos**

**Artículo 130.** La sala de alumnos es un espacio destinado a alumnos que requieran realizar tareas individual o grupal, o de preparación y estudio de sus experiencias educativas y funcionará en horario y días hábiles. Los alumnos que utilicen esta sala deberán comportarse con disciplina y respeto a los asistentes, mobiliario, cuidando los equipos y la infraestructura y conservando la limpieza general del aula.

### **Transitorios**

**Primero.** El presente Reglamento Interno de la Facultad de Medicina, de la región Coatzacoalcos-Minatitlán, entrará en vigor el día hábil siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario General.

**Segundo.** A partir de la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento, se dejará sin efecto las disposiciones emitidas por la Facultad de Medicina de la región Coatzacoalcos-Minatitlán que contravengan o se opongan al mismo.

**Tercero.** Publíquese, difúndase y cúmplase.

**APROBADO EN SESIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL CELEBRADA EL DÍA 21 DE AGOSTO DE 2020.**

**Dirección de Normatividad.**