

Universidad Veracruzana



LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA

**REGLAMENTO INTERNO DE LA  
FACULTAD DE MEDICINA**

**REGIÓN XALAPA**

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
<b>PRESENTACIÓN</b>	5
<b>TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>	DISPOSICIONES GENERALES 6
<b>CAPÍTULO II</b>	DE LOS FINES Y OBJETIVOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA 6
<b>TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA FACULTAD DE MEDICINA</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>	DE LAS AUTORIDADES 7
	<b>SECCIÓN PRIMERA</b> DE LA JUNTA ACADÉMICA 8
	<b>SECCIÓN SEGUNDA</b> DEL DIRECTOR DE LA FACULTAD DE MEDICINA 8
	<b>SECCIÓN TERCERA</b> DEL CONSEJO TÉCNICO 8
	<b>SECCIÓN CUARTA</b> DEL SECRETARIO DE LA FACULTAD DE MEDICINA 8
<b>CAPÍTULO II</b>	DEL ADMINISTRADOR DE LA FACULTAD DE MEDICINA 8
<b>CAPÍTULO III</b>	DEL PERSONAL ACADÉMICO 9
	<b>SECCIÓN ÚNICA</b> DEL ACADÉMICO INSTRUCTOR 9
<b>CAPÍTULO IV</b>	DEL PERSONAL DE CONFIANZA 10
<b>CAPÍTULO V</b>	DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y MANUAL 10
<b>TÍTULO III DE LAS COORDINACIONES</b>	
<b>CAPÍTULO I</b>	DE LA COORDINACIÓN DE ACADEMIAS POR ÁREA DE CONOCIMIENTO 11
<b>CAPÍTULO II</b>	DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN 12
<b>CAPÍTULO III</b>	DE LA COORDINACIÓN DE CALIDAD 12
<b>CAPÍTULO IV</b>	DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN MÉDICA 13

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA  
DE LA REGIÓN XALAPA

---

<b>CAPÍTULO V</b>	DE LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN	13
<b>CAPÍTULO VI</b>	DE LA COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN	14
<b>CAPÍTULO VII</b>	DE LA COORDINACIÓN DE TUTORÍAS	14
<b>CAPÍTULO VIII</b>	DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS DE APOYO A LA ENSEÑANZA Y EL APRENDIZAJE	15
<b>CAPÍTULO IX</b>	DE LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, ACADÉMICA E INTERNACIONALIZACIÓN	16
<b>CAPÍTULO X</b>	DE LA COORDINACIÓN DE CONSULTA EXTERNA	16
<b>CAPÍTULO XI</b>	DE LA COORDINACIÓN DE ESPECIALIDADES MEDICAS	17
<b>CAPÍTULO XII</b>	DE LA COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS	18
<b>CAPÍTULO XIII</b>	DE LA COORDINACIÓN DEL ÁREA PSICOPEDAGÓGICA	19
<b>CAPÍTULO XIV</b>	DE LA COORDINACIÓN DE MEDICINA COMUNITARIA	19
<b>CAPÍTULO XV</b>	DE LA COORDINACIÓN DE CICLOS CLÍNICOS	20
<b>CAPÍTULO XVI</b>	DE LA COORDINACIÓN DEL INTERNADO MÉDICO	20
<b>CAPÍTULO XVII</b>	DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL	21
<b>CAPÍTULO XVIII</b>	DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA	22
<b>CAPÍTULO XIX</b>	DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN RADIOLOGÍA	23
<b>CAPÍTULO XX</b>	DE LA COORDINACIÓN DE SUSTENTABILIDAD	23
<b>CAPÍTULO XXI</b>	DE LA COORDINACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS	24
<b>CAPÍTULO XXII</b>	DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS	24
<b>CAPÍTULO XXIII</b>	DE LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD INTERNA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO	25
<b>CAPÍTULO XXIV</b>	DEL REPRESENTANTE DE EQUIDAD DE GÉNERO	26
<b>CAPÍTULO XXV</b>	DE LOS COMITÉS	26
	<b>SECCIÓN PRIMERA</b> DEL COMITÉ PRO-MEJORAS	27
	<b>SECCIÓN SEGUNDA</b> DEL COMITÉ DE BIOETICA	27
	<b>SECCIÓN TERCERA</b> DEL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN	28
	<b>SECCIÓN CUARTA</b> DEL COMITÉ INTERNO PARA EL CUIDADO Y USO DE ANIMALES DE LABORATORIO (CICUAL)	29

**TÍTULO IV  
DE LOS ALUMNOS**

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA  
DE LA REGIÓN XALAPA

---

<b>CAPÍTULO I</b>	DEL SERVICIO SOCIAL	30
<b>CAPÍTULO II</b>	DE LA EXPERIENCIA RECEPCIONAL	30
	<b>SECCIÓN PRIMERA</b> DE LAS OPCIONES DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA RECEPCIONAL	31
	<b>SECCIÓN SEGUNDA</b> DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPCIONES DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA RECEPCIONAL	31

**TÍTULO V**

**DE LAS UNIDADES DE APOYO DOCENTE DE LA FACULTAD DE MEDICINA**

<b>CAPÍTULO I</b>	DEL LABORATORIO DE SIMULACIÓN CLÍNICA	33
<b>CAPÍTULO II</b>	DEL AULA DE MEDIOS TECNOLÓGICOS	35
<b>CAPÍTULO III</b>	DE LOS CUBÍCULOS PARA ACADÉMICOS	36
<b>CAPÍTULO IV</b>	DE LA SALA DE MAESTROS	36

**TÍTULO VI**

**DE LAS UNIDADES DE APOYO DOCENTE COMPARTIDAS CON OTRAS FACULTADES**

<b>CAPÍTULO I</b>	DE LOS LABORATORIOS DE ENSEÑANZA	37
<b>CAPÍTULO II</b>	DE LA UNIDAD DE MORFOLOGÍA	37
	<b>SECCIÓN PRIMERA</b> DEL ANFITEATRO	38
	<b>SECCIÓN SEGUNDA</b> DEL BIOTERIO	40
	<b>SECCIÓN TERCERA</b> DE LA UNIDAD QUIRÚRGICA	42
<b>CAPÍTULO III</b>	DE LA BIBLIOTECA	42
<b>CAPÍTULO IV</b>	DEL AULA MAGNA	41
	<b>TRANSITORIOS</b>	41

**PRESENTACIÓN**

La Facultad de Medicina región Xalapa inició actividades el 3 de enero de 1974, con el propósito de formar Médicos Cirujanos competentes para promover la salud, prevenir,

diagnosticar, tratar y rehabilitar las enfermedades que afectan a la población; a través de un programa educativo de calidad, pertinente, que fomenta la investigación, distribución del conocimiento, innovación y la sustentabilidad.

Las necesidades sociales que atiende el médico cirujano se enfocan en el primer nivel de atención, donde se brinda prevención, primaria, secundaria y terciaria, orientada hacia la solución de problemas, desarrollando actividades de atención médica, docencia e investigación que le permita identificar escenarios para diseñar estrategias y en su caso derivar a los siguientes niveles de atención que permita un desempeño integral, siendo el principal elemento de articulación de todo el sistema de salud.

El programa educativo de Médico Cirujano de la Facultad de Medicina región Xalapa, se ha sometido desde su fundación, a 4 procesos de evaluación externa; dos por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior obteniéndose el nivel I en ambas ocasiones y 3 por el Consejo Mexicano para la Acreditación de la Educación Médica, A. C. lográndose las acreditaciones, la última obtenida en noviembre de 2019, vigente hasta 2024.

En este contexto es que se formula el Reglamento Interno de la Facultad de Medicina a partir de la necesidad de contar con un ordenamiento que regule, de manera particular, contribuyendo a un mejor funcionamiento las actividades académicas y administrativas que no se encuentran establecidas en la legislación universitaria, permitiendo el desarrollo del quehacer universitario en aquellos aspectos que la disciplina requiere para la formación de médicos cirujanos y técnicos superiores universitarios en radiología. En su elaboración fueron referentes obligados la Ley Orgánica, el Estatuto General, el Estatuto del Personal Académico y el Estatuto de los Alumnos y con ello lograr una mejor organización académica-administrativa de la Facultad favoreciendo procesos de mejora continua y permanente en el ejercicio de las distintas funciones sustantivas en esta entidad académica.

El Reglamento contempla las disposiciones relativas a dar respuesta a las preguntas formales de quienes, cómo y cuándo; es decir, quienes son los usuarios de las instalaciones, cómo se deben de usar y cuándo se puede disponer del acceso a las mismas. Tiende a optimizar el uso de las estructuras y espacios académicos de la Facultad, su conservación, preservación y mantenimiento adecuados, así como las disposiciones para el manejo de recursos materiales, las medidas disciplinarias, así como, las de seguridad e higiene propias de cada espacio, con énfasis en la sustentabilidad.

## **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I**

## DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento Interno de la Facultad de Medicina de la región Xalapa, 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, investigación y administrativas, deriva su fundamentación jurídica de la legislación universitaria.

**Artículo 2.** La Facultad de Medicina es una entidad académica de la región Xalapa, depende de la Dirección General del Área Académica de Ciencias de la Salud, de acuerdo con lo establecido en la legislación universitaria.

Para efectos de este Reglamento y en lo sucesivo siempre que se mencione a la Facultad de Medicina se estará haciendo referencia a la ubicada en la región Xalapa de la Universidad Veracruzana.

**Artículo 3.** Los programas educativos que ofrece la Facultad de Medicina son:

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

**Artículo 4.** Al término del plan 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 y grado académico de:

- I. Licenciado o Licenciada en Médico Cirujano; y
- II. Técnico Superior Universitario Radiólogo.

## CAPÍTULO II DE LOS FINES Y OBJETIVOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA

**Artículo 5.** Los fines de la Facultad de Medicina son formar profesionistas para la práctica de la medicina general, a través de una educación integral de calidad, que permita el desarrollo pleno de los conocimientos, habilidades, destrezas y valores, con un sentido humanístico y social, participando de manera responsable en la conservación del medio ambiente y comprometido con el avance científico.

**Artículo 6.** Los objetivos de la Facultad de Medicina son:

- I. Formar médicos generales de calidad, que tengan la competencia profesional para promover, preservar y restablecer la salud individual y colectiva, con base en el

- avance del conocimiento científico; mediante la aplicación de los métodos clínico, epidemiológico y administrativo; con una formación y desarrollo intelectual, humanístico y social que les permita interrelacionarse en el ejercicio profesional con aptitudes y actitudes que incidan en las mejoras del contexto en que actúan, utilizando de manera óptima los recursos que tengan a su alcance y que sean capaces de continuar con su formación;
- II. Ofrecer programas educativos acreditados que garanticen la formación integral de los alumnos;
  - III. Promover el desarrollo de líneas de generación y aplicación de conocimiento acordes con las áreas de competencia de la medicina; y
  - IV. Desarrollar actividades de vinculación, extensión y difusión, para beneficio de sociedad en los ámbitos del campo profesional correspondiente, participando en la solución de problemas relacionados con estas áreas a nivel local, estatal y nacional.

## **TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA FACULTAD DE MEDICINA**

**Artículo 7.** Los miembros de la comunidad universitaria que integran la Facultad de Medicina son:

- 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 8.** Las autoridades de la Facultad de Medicina son:

- 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.

Su integración y atribuciones se encuentran establecidas en la legislación universitaria.

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA ACADÉMICA**

**Artículo 9.** 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.

La integración, requisitos y atribuciones de la Junta Académica se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

## **SECCIÓN SEGUNDA DEL DIRECTOR DE LA FACULTAD DE MEDICINA**

**Artículo 10.** El Director de Facultad de Medicina es responsable de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Facultad de Medicina, los requisitos y atribuciones se encuentran establecidas en la reglamentación universitaria.

## **SECCIÓN TERCERA DEL CONSEJO TÉCNICO**

**Artículo 11.** El Consejo Técnico es el organismo de planeación, decisión y consulta, para los asuntos académicos y escolares de la Facultad de Medicina, su integración, requisitos y atribuciones se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

## **SECCIÓN CUARTA DEL SECRETARIO DE LA FACULTAD DE MEDICINA**

**Artículo 12.** El Secretario de la Facultad de Medicina es el fedatario de la misma y el responsable de las actividades de apoyo técnico a las labores académicas. Los requisitos y atribuciones del Secretario de la Facultad de Medicina se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

## **CAPÍTULO II DEL ADMINISTRADOR DE LA FACULTAD DE MEDICINA**

**Artículo 13.** El Administrador es el responsable de vigilar que el patrimonio de la Facultad de Medicina, así como los recursos financieros, humanos y materiales se utilicen y ejerzan con responsabilidad, transparencia y legalidad.

La Facultad de Medicina, al ubicarse en un espacio común con otras cuatro Facultades dependientes de la misma Área Académica, cuenta con un Administrador, sus atribuciones se encuentran establecidas en la reglamentación correspondiente.

## **CAPÍTULO III 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 establecen en el Estatuto del Personal Académico.

### SECCIÓN ÚNICA DEL ACADÉMICO INSTRUCTOR

**Artículo 15.** Con fundamento en lo establecido en el Estatuto del Personal Académico son académicos-instructores aquellos cuya actividad preponderante se circunscribe al ejercicio práctico de su profesión.

El académico-instructor desempeña labores de instrucción en los ámbitos técnico y profesional especializado, con base en el ejercicio de su profesión para la extensión de los servicios de la Universidad y coadyuvará, para los efectos del presente Reglamento, con los académicos de la Facultad de Medicina, brindando apoyo a los pasantes de Servicio Social en el Módulo de Consulta Externa, así como a los alumnos que realizan prácticas clínicas.

Las reglas de ingreso son las establecidas en el título tercero del Estatuto del Personal Académico.

**Artículo 16.** Además de las obligaciones establecidas en el Estatuto del Personal Académico, los académicos-instructores de la Facultad de Medicina, tendrán las siguientes:

- I. Coadyuvar, participar y desarrollar intervenciones en las cuatro modalidades de la extensión de los servicios, de manera disciplinaria, multidisciplinaria e interdisciplinaria;
- II. Participar en las reuniones de trabajo en las que sea convocado y acudir a las comisiones asignadas para los eventos oficiales de la Universidad Veracruzana en su carácter de asistente médico y paramédico;
- III. Colaborar en el Examen de Salud Integral de los alumnos de nuevo ingreso que se realiza en el Módulo de Consulta Externa;
- IV. Asistir a los cursos de capacitación y actualización tendientes a mejorar la prestación de sus servicios;
- V. Promover la Salud en el ámbito de la prevención;
- VI. El personal paramédico realizará registro de temperatura, pulso y presión arterial, así como medición de estatura y talla de los usuarios del servicio;
- VII. Requisar, controlar y resguardar insumos, equipo y mobiliario del Módulo de Consulta Externa; y

- VIII. Coordinar el Laboratorio de Clínica de Simulación como un espacio académico con actividades de enseñanza preclínica para el aprendizaje, a través de la simulación.

#### **CAPÍTULO IV DEL PERSONAL DE CONFIANZA**

**Artículo 17.** El Personal de Confianza 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 a las órdenes de su superior inmediato.

#### **CAPÍTULO V DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y MANUAL**

**Artículo 18.** 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 a las órdenes de su superior inmediato.

#### **TÍTULO III DE LAS COORDINACIONES**

**Artículo 19.** El Director de la Facultad de Medicina de conformidad con lo establecido en la legislación universitaria tiene la facultad de dirigir y coordinar la planeación, programación y evaluación de todas las actividades de la Facultad de Medicina y podrá para el logro de estos fines contar con el apoyo de las coordinaciones, representantes y comités siguientes:

- I. Coordinación de Academias por Área de conocimiento;
- II. Coordinación de Planeación y Evaluación;
- III. Coordinación de Calidad;
- IV. Coordinación de Educación Médica;
- V. Coordinación de Investigación;
- VI. Coordinación de Vinculación;
- VII. Coordinación de Tutorías;
- VIII. Coordinación de Recursos de apoyo a la Enseñanza y el Aprendizaje;
- IX. Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica e Internacionalización;
- X. Coordinación de Consulta Externa;
- XI. Coordinación de Especialidades Médicas;
- XII. Coordinación de Seguimiento de Egresados;
- XIII. Coordinación Psicopedagógica;
- XIV. Coordinación de Medicina Comunitaria;
- XV. Coordinación de Ciclos Clínicos;
- XVI. Coordinación del Internado Médico;
- XVII. Coordinación de Servicio Social;
- XVIII. Coordinación de Educación Médica Continua;

- XIX. Coordinación del Programa de Técnico Superior Universitario en Radiología;
- XX. Coordinación de Sustentabilidad;
- XXI. Coordinación de Medios Tecnológicos;
- XXII. Coordinación de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas;
- XXIII. Coordinación de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo;
- XXIV. Representante de Equidad de Género;
- XXV. Comités:
  - a) Comité Pro-Mejoras;
  - b) Comité de Bioética;
  - c) Comité de Investigación; y
  - d) Comité Interno para el Cuidado y Uso de Animales de Laboratorio (CICUAL).

**Artículo 20.** Cada una de las Coordinaciones está a cargo de un Coordinador, que es propuesto por el Director de la Facultad de Medicina y designado y removido por la Junta Académica, excepto los que de manera expresa señale la legislación universitaria. En todos los casos este cargo es honorífico.

**Artículo 21.** Los Coordinadores duran en sus funciones dos años y pueden ser elegidos por un periodo más por la Junta Académica, de acuerdo con su desempeño, excepto los que de manera expresa su temporalidad se encuentra establecida en la legislación universitaria.

## **CAPÍTULO I**

### **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.

**Artículo 23.** Además de las atribuciones del Coordinador de Academias establecidas en el Reglamento de Academias por Área de Conocimiento, por Programa Académico y de Investigación, tendrá las siguientes:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina en el ámbito de su competencia;
- II. Brindar apoyo en la integración de evidencias de los académicos durante el periodo académico como: Planeación didáctica, cronograma de actividades, estrategias metodológicas e instrumentos de evaluación; y
- III. Elaborar un Plan de Trabajo e informar de sus avances al Director, de manera semestral.

## **CAPÍTULO II**

## DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

**Artículo 24.** La Coordinación de Planeación y Evaluación, es responsable de coadyuvar en la organización y estructura de los procesos académicos y administrativos de la Facultad de Medicina, con la finalidad de alcanzar los objetivos y metas del programa educativo.

**Artículo 25.** Las atribuciones del Coordinador de Planeación y Evaluación son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina las estrategias y acciones para la consecución de los objetivos y metas del programa Educativo;
- II. Desarrollar mecanismos para el Seguimiento y Evaluación de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo de la Entidad Académica;
- III. Vigilar y participar en el proceso para la información estadística de la evaluación; y
- IV. Elaborar un Plan de Trabajo e informar de sus avances al Director, de manera semestral.

## CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN DE CALIDAD

**Artículo 26.** La Coordinación de Calidad es responsable de promover la cultura de la autoevaluación y de organizar la integración de los elementos necesarios para la evaluación de los programas educativos que ofrece la Facultad de Medicina, a través de los sistemas de gestión de calidad, con la finalidad de mejorar la calidad y alcanzar el más alto nivel otorgado por los organismos acreditadores correspondientes.

**Artículo 27.** Las atribuciones del Coordinador de Calidad son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina, en el ámbito de su competencia;
- II. Gestionar entre la comunidad de la Facultad de Medicina a que se integren los esfuerzos necesarios para la obtención de las metas fijadas en la acreditación de los programas educativos de la Facultad de Medicina y dar seguimiento permanente a los procesos de evaluación realizados por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior, AC y Consejo Mexicano para la Acreditación de la Educación Médica, AC; así como las normas de ISO 9000, según corresponda;
- III. Participar como representante de la Facultad de Medicina, en los eventos y reuniones relativas al funcionamiento de la Coordinación de Calidad, en el ámbito institucional e interinstitucional; y
- IV. Elaborar un Plan de Trabajo e informar de sus avances al Director, de manera semestral.

## CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN MÉDICA

**Artículo 28.** La Coordinación de Educación Médica es responsable de planear y desarrollar la operación de las actividades de enseñanza-aprendizaje en campos clínicos, comunitarios, así como, de capacitación y actualización extracurricular de los alumnos.

**Artículo 29.** Las atribuciones del Coordinador de Educación Médica son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad de Medicina;
- III. Coordinar las actividades operativas de medicina comunitaria, ciclos clínicos, internado médico, servicio social y educación médica;
- IV. Coordinar sus actividades con el Responsable Académico del Programa Académico de Técnico Superior Universitario en Radiología;
- V. Planear, organizar e implementar eventos académicos como: congresos, jornadas o simposios; sobre educación médica en la Facultad de Medicina, en colaboración con otras instancias intra y extrauniversitarias; y
- VI. Elaborar un Plan de Trabajo e informar de sus avances al Director, de manera semestral.

## **CAPÍTULO V DE LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 30.** La Coordinación de Investigación es responsable de apoyar la integración de los procesos de la investigación básica, clínica y educativa que realizan los alumnos y del personal académico.

**Artículo 31.** Las atribuciones del Coordinador de Investigación son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad de Medicina;
- III. Fomentar la investigación en la comunidad académica de la Facultad de Medicina mediante la realización de cursos de actualización y formación de académicos;
- IV. Someter para su aprobación, en su caso, al Consejo Técnico de la Facultad de Medicina los proyectos de investigación que satisfagan las líneas prioritarias de la institución y los requisitos de estructura y presentación definidos por la Dirección General de Investigaciones;
- V. Informar a los investigadores los requisitos y criterios para publicar sus trabajos de investigación; y
- VI. Elaborar un Plan de Trabajo e informar de sus avances al Director, de manera semestral.

## **CAPÍTULO VI DE LA COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN**

**Artículo 32.** La Coordinación de Vinculación, es responsable de facilitar la relación de las funciones sustantivas de la Facultad de Medicina con la sociedad, con la finalidad de impactar en su mejoramiento con acciones en el área de la salud, en el marco de las disposiciones emitidas por la Dirección de Vinculación General, acordes a los objetivos y metas planteadas en el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica.

**Artículo 33.** Las atribuciones del Coordinador de Vinculación son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad de Medicina;
- III. Promover convenios y contratos para los logros de los fines de la Facultad de Medicina;
- IV. Proponer estrategias y mecanismos de gestión con la sociedad para realizar actividades que coadyuven en mejoras en el área de la salud;
- V. Promover la comunicación y el intercambio de experiencias entre la comunidad de la Facultad de Medicina participante en programas, proyectos y actividades de vinculación con los distintos sectores de la sociedad;
- VI. Desarrollar y establecer estrategias que fomenten una cultura de vinculación en la Facultad de Medicina; y
- VII. Elaborar un Plan de Trabajo e informar de sus avances al Director, de manera semestral.

## **CAPÍTULO VII DE LA COORDINACIÓN DE TUTORÍAS**

**Artículo 34.** La Coordinación del Sistema Tutorial es responsable de la planeación, organización, ejecución, seguimiento y evaluación de la actividad tutorial en la Facultad de Medicina, en el marco de lo establecido en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías, en esta función intervienen el Coordinador de tutorías, los tutores académicos y tutorados, quienes se interrelacionan en un proceso de enseñanza tutorial coadyuvando en la formación y desarrollo del alumno.

**Artículo 35.** Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías, el Coordinador de Tutorías de la Facultad de Medicina tendrá las siguientes:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad de Medicina en la detección de alumnos en riesgo académico, orientando en su formación, gestión administrativa y en su desarrollo psicopedagógico, proponiendo alternativas de solución, para conseguir un óptimo desarrollo;
- III. Asignar el binomio tutor-tutorado;

- IV. Establecer los tiempos del proceso tutorial; entrega de reportes e informes que garanticen la retroalimentación para la consecución de resultados que inciden en la formación del alumno; y
- V. Elaborar un Plan de Trabajo e informar de sus avances al Director, de manera semestral.

### **CAPÍTULO VIII DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS DE APOYO A LA ENSEÑANZA Y EL APRENDIZAJE**

**Artículo 36.** La Coordinación de Recursos de Apoyo a la Enseñanza y el Aprendizaje es responsable de dirigir y coordinar de forma integral y permanente el apoyo material y académico para el funcionamiento óptimo de las áreas a su cargo, mismas que son: los laboratorios, la biblioteca, el área de simulación, Morfología y Medios Tecnológicos.

**Artículo 37.** Las atribuciones del Coordinador de Recursos de Apoyo a la Enseñanza y el Aprendizaje son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad de Medicina y los responsables de los laboratorios, la biblioteca, el área de simulación, Morfología y Medios Tecnológicos;
- III. Establecer las actividades relacionadas con los laboratorios, insumos y operatividad conjuntamente con el responsable del área para la realización de las prácticas relacionadas para el fortalecimiento del conocimiento teórico;
- IV. Supervisar en coordinación con el encargado de la biblioteca la existencia de los insumos necesarios en la misma, para la consulta de información suficiente de los programas que se imparten en la Facultad;
- V. Desarrollar estrategias en coordinación con el encargado del laboratorio de simulación clínica, para acondicionar el área de simulación para los fines de enseñanza preclínica acorde a los programas educativos que se imparten en la Facultad;
- VI. Participar de manera conjunta con el encargado del área de morfología, anfiteatro, bioterio y unidad quirúrgica, para su buen funcionamiento y óptimo ejercicio de las prácticas;
- VII. Verificar en coordinación con el encargado de medios tecnológicos que el área cumpla con los requerimientos necesarios para su buen funcionamiento en atención de los usuarios; y
- VIII. Elaborar un plan de trabajo e informar de sus avances al Director, de manera semestral.

### **CAPÍTULO IX**

## DE LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, ACADÉMICA E INTERNACIONALIZACIÓN

**Artículo 38.** La Coordinación de Movilidad Estudiantil, Académica e Internacionalización es responsable de promover la movilidad de alumnos y académicos de la Facultad de Medicina. En el caso de los alumnos puede ser institucional, nacional e internacional, para cursar parte de sus estudios y obtener créditos en otra institución de educación superior del país o del extranjero. En cuanto a la movilidad académica, puede también ser nacional e internacional al sustento de un programa, convenio o acuerdo suscrito por la Universidad Veracruzana y otras instituciones de Educación Superior que permita la realización de estancias temporales para efectuar actividades académicas, en los términos establecidos en el Reglamento de Movilidad.

**Artículo 39.** Las atribuciones del Coordinador de Movilidad Estudiantil y Académica Internacionalización son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina en el ámbito de su competencia;
- II. Informar a la comunidad estudiantil y académica de los convenios, programas, concursos y convocatorias en materia de movilidad;
- III. Apoyar a los alumnos en la gestión para realizar una estancia de movilidad en sus diferentes modalidades: interuniversitaria, regional, nacional e internacional.
- IV. Asistir como representante de la Facultad de Medicina a reuniones referentes a los programas de movilidad; y
- V. Elaborar un Plan de Trabajo e informar de sus avances al Director, de manera semestral.

## CAPÍTULO X DE LA COORDINACIÓN DE CONSULTA EXTERNA

**Artículo 40.** La Coordinación de Consulta Externa es responsable de mantener el registro, resguardo y actualización de los expedientes médicos clínico de los usuarios, formulados por los médicos durante la atención solicitada por los pacientes, de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSAQ3-2012 del Expediente Clínico de la Consulta Externa, así como de organizar y aplicar anualmente el Examen de Salud Integral a los alumnos de nuevo ingreso en la región Xalapa, de la Universidad Veracruzana.

**Artículo 41.** Las atribuciones del Coordinador de Consulta Externa son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad de Medicina;
- III. Coordinar las actividades de consulta externa, ofreciendo a los alumnos campos clínicos para que puedan vivenciar la enseñanza aprendida;



- IV. Programar el espacio físico para actividades prácticas de alumnos que cursan experiencias educativas sociomédicas, médico clínicas y médico quirúrgicas;
- V. Vincular el Módulo de Consulta Externa con la comunidad universitaria y la sociedad en general brindándoles un servicio de atención médica integrada a bajo costo;
- VI. Proporcionar escenarios clínicos reales que permitan al alumno desarrollar las competencias adquiridas;
- VII. Brindar apoyo médico a la comunidad universitaria; y
- VIII. Elaborar un Plan de Trabajo e informar de sus avances al Director, de manera semestral.

## **CAPÍTULO XI DE LA COORDINACIÓN DE ESPECIALIDADES MEDICAS**

**Artículo 42.** 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 43.** El Coordinador de Especialidades Médicas es propuesto por el Director de la Facultad de Medicina y designado por la Junta Académica, durará en su cargo cuatro años, periodo que podrá prorrogarse por una sola vez. El cargo es de carácter honorífico.

**Artículo 44.** Las atribuciones del Coordinador de Especialidades Médicas de la Facultad de Medicina son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con la Coordinación de Especialidades Médicas de la Universidad Veracruzana;
- III. Fungir como enlace institucional entre las especialidades médicas en la región Xalapa y las autoridades de las sedes hospitalarias a cargo de los Programas Educativos de estas especialidades;
- IV. Desarrollar las actividades relacionadas con las Especialidades Médicas;
  - V. Crear, organizar, promocionar, dar seguimiento y control de los programas educativos que se ofrecen en las Especialidades Médicas;
- VI. Coordinar con el Comité de Investigación el registro y asesoría de las actividades referentes a protocolos de investigación de los alumnos de Especialidades Médicas;
- VII. Supervisar el estatus académico y administrativo de los alumnos ante la Universidad Veracruzana durante el proceso formativo y de titulación de Especialidades Médicas;
- VIII. Asistir como representante de la Facultad de Medicina a reuniones referentes a los Programas de Especialidades Médicas; así como a las visitas de supervisión en las

- sedes hospitalarias y reportar las altas y bajas del alumno al Director de la Facultad de Medicina; y
- IX. Elaborar un plan de trabajo e informar de sus avances al Director de la Facultad de Medicina, de manera semestral.

## **CAPÍTULO XII DE LA COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS**

**Artículo 45.** La Coordinación de Seguimiento de Egresados es responsable de establecer una relación permanente y de vinculación entre la Facultad de Medicina y sus egresados.

**Artículo 46.** Las atribuciones del Coordinador de Seguimiento de Egresados son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con el Secretario de Facultad de Medicina;
- III. Facilitar el diálogo permanente e interactivo entre la Facultad de Medicina y sus egresados, generando vínculos de calidad y pertenencia;
- IV. Realizar evaluaciones periódicas sobre el desempeño profesional de los egresados y satisfacción de los empleadores con el propósito de contribuir a enriquecer los programas curriculares para mantenerlos congruentes con las necesidades del entorno;
- V. Presentar estrategias para el desarrollo profesional de los egresados en el campo laboral;
- VI. Generar vínculos permanentes entre la Facultad y los empleadores para dar seguimiento a la evaluación de los egresados;
- VII. Concentrar y actualizar información en la base de datos de egresados;
- VIII. Proporcionar a la Facultad de Medicina las herramientas de identificación, integración y concentración de las acciones desarrolladas en materia de seguimiento de egresados; y
- IX. Elaborar un Plan de Trabajo e informar de sus avances al Director, de manera semestral.

## **CAPÍTULO XIII DE LA COORDINACIÓN DEL ÁREA PSICOPEDAGÓGICA**

**Artículo 47.** La Coordinación del Área Psicopedagógica es responsable de organizar y dirigir las actividades que apoyen la formación integral del alumno, con la finalidad de egresar profesionales responsables, con herramientas de enseñanza aprendizaje y salud psico emocional que se consideren aptos para el ejercicio en el campo de la medicina.

**Artículo 48.** Las atribuciones del Coordinador del Área Psicopedagógica son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina en el ámbito de su competencia;

- II. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad de Medicina;
- III. Realizar la evaluación diagnóstica, psicológica y psicométrica al alumno de nuevo ingreso;
- IV. Programar la aplicación de pruebas psicométricas y psicológicas al concluir la formación académica dentro de la Facultad de Medicina;
- V. Brindar atención, dar seguimiento y apoyo a los problemas de conducta y aprendizaje del alumno durante su estancia en la Facultad de Medicina;
- VI. Atender alumnos en riesgo, a través de los informes de los tutores o a solicitud de la Secretaría de la Facultad de Medicina;
- VII. Brindar asesoramiento psicopedagógico al alumno en el ámbito de rendimiento académico, deserción, hábitos de estudio y orientación educativa o profesional; y
- VIII. Elaborar un Plan de Trabajo e informar de sus avances al Director, de manera semestral.

#### **CAPÍTULO XIV DE LA COORDINACIÓN DE MEDICINA COMUNITARIA**

**Artículo 49.** La Coordinación de Medicina Comunitaria es responsable de gestionar ante las instancias correspondientes las prácticas comunitarias en cada periodo escolar, con la finalidad de contribuir a la formación del médico, apoyando la adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas en materia de trabajo comunitario, al desarrollar procesos participativos en comunidad, con pertinencia e impacto social, integrando docencia, servicio e investigación en el marco de la prevención y la promoción de la salud.

**Artículo 50.** Las atribuciones del Coordinador de Medicina Comunitaria son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con el Coordinador de Educación Médica;
- III. Elaborar el Programa de Trabajo Comunitario acorde a las experiencias educativas y número de alumnos al inicio de cada periodo y antes del inicio de clases;
- IV. Promover la actualización de los convenios para realizar actividades comunitarias;
- V. Elaborar informes de actividades y productos de trabajo comunitario;
- VI. Supervisar las actividades calendarizadas en el programa de Trabajo Comunitario; y
- VII. Elaborar un Plan de Trabajo e informar de sus avances al Director, de manera semestral.

#### **CAPÍTULO XV DE LA COORDINACIÓN DE CICLOS CLÍNICOS**

**Artículo 51.** La Coordinación de Ciclos Clínicos es responsable de gestionar estos ante las instancias correspondientes en cada periodo escolar, con apego a la Norma Oficial Mexicana de Utilización de Ciclos Clínicos e Internado de Pregrado NOM-234-SSA1-2003, con la finalidad de fortalecer el conocimiento teórico y fomentar el aprendizaje de habilidades y

destrezas en el campo clínico de centro de salud y hospitalario, acercándolo a la realidad social del binomio salud–enfermedad, con la oportunidad de visualizar el impacto de la educación para la prevención.

**Artículo 52.** Las atribuciones del Responsable de Ciclos Clínicos son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con los Coordinadores de Educación Médica y de Academias;
- III. Programar los campos clínicos acorde a las experiencias educativas del programa educativo, en atención al número de alumnos al inicio de cada periodo y antes del inicio de clases;
- IV. Dar seguimiento a las actividades que previamente fueron calendarizadas;
- V. Gestionar ante las instancias correspondientes, las constancias para los tutores clínicos asignados por las unidades receptoras; y
- VI. Elaborar un Plan de Trabajo e informar de sus avances al Director, de manera semestral.

## CAPÍTULO XVI DE LA COORDINACIÓN DEL INTERNADO MÉDICO

**Artículo 53.** La Coordinación del Internado Médico es responsable del trámite, control, supervisión administrativa en campo clínico del internado de los alumnos que se encuentren en esta etapa de su formación profesional.

**Artículo 54.** Las atribuciones del Coordinador de Internado Médico son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad de Medicina;
- III. Coordinar sus actividades con el Coordinador de Educación Médica en el ámbito de su competencia;
- IV. Recibir el listado de alumnos que realizarán el Internado Médico en estricto apego al promedio ponderado de calificaciones que hayan obtenido cumpliendo con las experiencias educativas del programa para su trámite;
- V. Asistir a la asignación de las plazas hospitalarias, para la realización del Internado Médico;
- VI. Planear en forma conjunta con el personal académico que imparte la experiencia educativa Internado Médico la supervisión bimestral conjunta de los campos clínicos donde realizan los alumnos el Internado Médico;
- VII. Supervisar la aplicación de las evaluaciones por los académicos de las experiencias educativas de internado Médico al término de este, para la integración de las evidencias de las competencias clínicas acordes al perfil de egreso;

- VIII. Reportar al Director de la Facultad de Medicina establecida por el sector salud estatal y nacional, así como, la legislación universitaria que aplique a ciclos clínicos;
- IX. Informar al Director de la Facultad de Medicina el resultado del análisis realizado por los tutores hospitalarios sobre el cumplimiento del Internado Médico realizado por los alumnos; y
- X. Elaborar un Plan de Trabajo e informar de sus avances al Director, de manera semestral.

## **CAPÍTULO XVII DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 55.** La Coordinación de Servicio Social es responsable del trámite, control y supervisión administrativa en campo clínico, del Servicio Social que realizan los alumnos que se encuentran en esta etapa de su formación profesional.

**Artículo 56.** Las atribuciones del Coordinador de Servicio Social son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad de Medicina;
- III. Coordinar sus actividades con el Coordinador de Educación Médica en el ámbito de su competencia;
- IV. Estar presente en el evento público interinstitucional de asignación de plaza para la realización del Servicio Social, llevado a cabo en instalaciones de la Facultad de Medicina;
- V. Planear en forma conjunta con el personal académico que imparte la experiencia educativa de Servicio Social la supervisión semestral del mismo, para el cumplimiento y la validación de los programas, así como el seguimiento y la evaluación para la integración de las evidencias de las competencias clínicas acordes al perfil del egresado;
- VI. Recabar los informes de los prestadores de Servicio Social, enviados por vía electrónica o entregados personalmente;
- VII. Supervisar la aplicación de las evaluaciones hechas por los académicos de la experiencia educativa del servicio social realizadas al término de ésta, para la integración de las evidencias de las competencias clínicas acordes al perfil de egreso;
- XI. Reportar al Director de la Facultad de Medicina los casos no previstos en la reglamentación interna en relación al proceso de enseñanza–aprendizaje, conducta, enfermedad y abandono del Servicio Social en la unidad receptora;
- XII. Informar a la Director de la Facultad de Medicina a través de la Coordinación de Educación Médica, el análisis realizado sobre el cumplimiento del Servicio Social; y
- VIII. Elaborar un Plan de Trabajo e informar de sus avances al Director, de manera semestral.

## **CAPÍTULO XVIII**

## DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA

**Artículo 57.** La Coordinación de Educación Médica Continua es responsable de programar y organizar cursos extracurriculares de formación y capacitación dirigidos a la comunidad universitaria de la Facultad de Medicina con la finalidad de fomentar las competencias del personal académico y del alumno a través de su actualización, en el marco de las disposiciones emitidas por el Departamento de Educación Continua de la Dirección de Desarrollo Académico e Innovación Educativa.

**Artículo 58.** Las atribuciones del Coordinador de Educación Médica Continua son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina, en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con el Coordinador de Educación Médica;
- III. Promover en los alumnos el desarrollo profesional continuo;
- IV. Desarrollar e implementar programas de formación y actualización docente y desarrollo académico del personal académico de la Facultad de Medicina, mediante el análisis de necesidades, coordinación, planeación, promoción, realización y evaluación de actividades educativas;
- V. Gestionar los cursos de capacitación del Programa de Formación Académica de la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa, con la finalidad de fortalecer la formación permanente del personal académico;
- VI. Revisar, analizar y registrar y la solicitud de eventos académicos a realizarse en la Facultad de Medicina;
- VII. Elaborar y registrar constancias de eventos académicos;
- VIII. Promover las estrategias tecnológicas más actuales de educación en línea para la comunidad de académicos y alumnos de la Facultad de Medicina, a través del diseño, implementación, evaluación y seguimiento de actividades académicas a través de estas metodologías, de acuerdo al Programa Institucional de la Universidad; y
- IX. Elaborar un Plan de Trabajo e informar de sus avances al Director, de manera semestral.

## CAPÍTULO XIX DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN RADIOLOGÍA

**Artículo 59.** La Coordinación del Programa Educativo de Técnico Superior Universitario en Radiología es responsable de planear, dirigir y coordinar de manera integral y permanente las actividades del programa a su cargo, para la formación de recursos humanos capaces de desarrollar las técnicas radiológicas tradicionales y de vanguardia, requeridos por el sector salud, la iniciativa privada y la docencia, en apoyo específico al área médica y odontológica.

**Artículo 60.** Las atribuciones del Coordinador del Programa Educativo de Técnico Superior Universitario Radiólogo son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con el Coordinador de Educación Médica;
- III. Planear y organizar las actividades del programa educativo a su cargo;
- IV. Coordinar las actividades del curso de inducción a los alumnos de nuevo ingreso;
- V. Planear en forma conjunta con el Coordinador de Educación Médica la calendarización y gestión de los campos clínicos donde se realizan las prácticas de los alumnos;
- VI. Gestionar la asignación de plazas de servicio social;
- VII. Recibir y evaluar los informes de los prestadores de servicio social para integrar los expedientes de los alumnos; y
- VIII. Elaborar un plan de trabajo del ámbito de su competencia e informar al Director de la Facultad de Medicina de manera semestral.

## **CAPÍTULO XX DE LA COORDINACIÓN DE SUSTENTABILIDAD**

**Artículo 61.** La Coordinación de Sustentabilidad es responsable de coordinar las estrategias, objetivos, acciones y metas en materia de sustentabilidad de la Facultad de Medicina, así como la incorporación y seguimiento al Plan de Desarrollo y Programa Operativo Anual, con fundamento en el Reglamento para la Gestión de la Sustentabilidad.

**Artículo 62.** Las atribuciones del Coordinador de Sustentabilidad son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con el Coordinador de Vinculación de la Facultad de Medicina;
- III. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad de Medicina;
- IV. Elaborar el plan de trabajo en el ámbito de Sustentabilidad e informar al Director de la Facultad de Medicina sobre el cronograma de actividades;
- V. Coordinar la elaboración de proyectos en la Facultad de Medicina relativos a la Sustentabilidad;
- VI. Asistir como representante de la Facultad de Medicina a las reuniones que establezca la Coordinación Universitaria para la Sustentabilidad; y
- VII. Dar seguimiento y entregar a la Coordinación Universitaria para la Sustentabilidad y al Director un informe semestral de las actividades realizadas.

## **CAPÍTULO XXI DE LA COORDINACIÓN DE MEDIOS TECNOLÓGICOS**

**Artículo 63.** La Coordinación de Medios Tecnológicos es responsable de apoyar a los Programas Educativos de Medicina y de Técnico Superior en Radiología, en el uso de las

tecnologías y sistemas informáticos, lo servicios que ofrece son: soporte técnico, mantenimiento de equipos, impresión y digitalización.

**Artículo 64.** Las atribuciones del Coordinador de Medios Tecnológicos son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad de Medicina y con el Coordinador de Recursos de Apoyo a la Enseñanza y el Aprendizaje;
- III. Coordinar sus actividades con el Responsable del Aula de Medios para uso exclusivo de alumnos y académicos de la Facultad de Medicina y con el Responsable del *software* para uso académico que se requiera para la impartición de las experiencias educativas;
- IV. Orientar y asesorar a usuarios para el uso de las computadoras y utilización de paquetes de programas básicos;
- V. Mantener los equipos en condiciones óptimas para su uso, dando mantenimiento preventivo y correctivo cuando se requiera; y
- VI. Apoyar a las diferentes áreas de coordinación en la búsqueda de información para los objetivos de sus programas.

## **CAPÍTULO XXII DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS**

**Artículo 65.** La Coordinación de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas es responsable de desarrollar actividades que promuevan la cultura, el deporte y la recreación que contribuyan a fortalecer la formación integral de los alumnos y la participación de la comunidad universitaria.

**Artículo 66.** Las atribuciones del Coordinador de Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina en el ámbito de su competencia;
- II. Organizar eventos que promuevan manifestaciones, expresiones culturales y artísticas de diferentes géneros, así como el rescate de nuestras tradiciones;
- III. Promover eventos deportivos que fomenten la mejora de la condición física y el trabajo en equipo de sus participantes;
- IV. Organizar eventos recreativos y sociales que ofrezcan espacios de participación, convivencia e integración de la comunidad de la Facultad de Medicina; y
- V. Dar seguimiento y entregar al Director un informe semestral de las actividades realizadas.

## **CAPÍTULO XXIII**



## DE LA CORDINACIÓN DE LA UNIDAD INTERNA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO

**Artículo 67.** La Coordinación de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo de la Facultad de Medicina, es responsable de promover la cultura de prevención con carácter sustentable y participativo entre los integrantes de la Facultad de Medicina, lo que implica la permanente reducción de su vulnerabilidad y el fortalecimiento de las capacidades de mitigación y respuesta ante contingencias naturales o socio-organizativas.

**Artículo 68.** Los integrantes de la Coordinación de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo son designados por la Junta Académica, para un periodo de dos años y se integrara por personal académico y administrativo adscrito a la Facultad de Medicina, constituyéndose de la manera siguiente:

- I. El Director, quien convocará y presidirá las sesiones;
- II. El Coordinador de la Unidad de Gestión Integral del Riesgo de la Facultad de Medicina;
- III. El Personal académico responsable de planeación de la Unidad de Gestión Integral del Riesgo;
- IV. El Personal académico responsable de Operación de la Unidad de Gestión Integral del Riesgo;
- V. El Personal académico o administrativo responsable de Piso de la Unidad de Gestión Integral del Riesgo;
- VI. El Personal académico o administrativo responsable de la Brigada de primeros Auxilios de la Unidad de Gestión Integral del Riesgo;
- VII. El Personal académico o administrativo responsable de la Brigada de Evacuación de Inmuebles de la Unidad de Gestión Integral del Riesgo; y
- VIII. El Personal académico o administrativo responsable de la Brigada de Conatos de Incendio de la Unidad de Gestión Integral del Riesgo.

**Artículo 69.** Las atribuciones de la Coordinación de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo son:

- I. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad de Medicina;
- II. Representar a la Facultad de Medicina ante el Sistema Universitario de Gestión Integral de Riesgo de la Universidad Veracruzana;
- III. Promover la participación de todos los miembros de la comunidad universitaria, en la salvaguarda de su propio bienestar, de las actividades académico-administrativas, y del cuidado y conservación del patrimonio de la Facultad de Medicina considerando la infraestructura, mobiliario y equipamiento tecnológico;
- IV. Difundir, entre los miembros de la Facultad de Medicina, el Programa Interno de Gestión Integral del Riesgo;
- V. Programar simulacros de evacuación, mínimo dos veces por periodo escolar; e

- VI. Integrar un mapa de riesgos de la Facultad de Medicina evaluar y valorar la infraestructura física con la finalidad de identificar los puntos de seguridad, las rutas de evacuación y los puntos de reunión.

#### **CAPÍTULO XXIV DEL REPRESENTANTE DE EQUIDAD DE GÉNERO**

**Artículo 70.** El Representante de Equidad de Género es responsable de promover acciones en materia de equidad e igualdad de género dentro de la Facultad de Medicina, en los términos establecidos en el Reglamento para la Igualdad de Género.

**Artículo 71.** Las atribuciones del Representante de Equidad y Género se encuentran establecidas en el Reglamento para la Igualdad de Género.

#### **CAPÍTULO XXV DE LOS COMITÉS**

**Artículo 72.** Los Comités son órganos colegiados de opinión, consulta y resolución, en el ámbito de su competencia. Los Comités existentes en la Facultad de Medicina son:

- I. Comité Pro-Mejoras;
- II. Comité de Bioética;
- III. Comité de Investigación; y
- IV. Comité Interno para el Cuidado y Uso de Animales de Laboratorio (CICUAL).

En todos los casos los cargos de los integrantes son de carácter honorífico.

#### **SECCIÓN PRIMERA DEL COMITÉ PRO-MEJORAS**

**Artículo 73.** El Comité Pro-Mejoras de la Facultad de Medicina, es un órgano colegiado de opinión, consulta y resolución, encargado de analizar las necesidades de la Facultad de Medicina y priorizar aquellas susceptibles de resolver con recursos provenientes de las cuotas voluntarias de los alumnos, vigilando posteriormente la aplicación de esos ingresos para coadyuvar en la búsqueda de la excelencia académica, a través del apoyo a los programas educativos y del mejoramiento de las condiciones de la planta física universitaria y su equipamiento. Se rige por lo que establece el Reglamento del Comité Pro-Mejoras de las Entidades Académicas

**Artículo 74.** El Comité se integra conforme con lo establecido en el Reglamento de los Comités Pro-Mejoras de las Entidades Académicas de la Universidad Veracruzana.

**Artículo 75.** Las cuotas voluntarias se podrán aplicar exclusivamente en los conceptos establecidos del Reglamento del Comité Pro-Mejoras de las Entidades Académicas.

## SECCIÓN SEGUNDA DEL COMITÉ DE BIOÉTICA

**Artículo 76.** El Comité de Bioética, es un órgano colegiado responsable de revisar que los protocolos de investigación cumplan con los lineamientos establecidos por la Ley General de Salud en seres humanos y los Principios de Derechos Humanos Universales vigentes atendiendo las disposiciones que emita el Comité de Bioética Institucional con quien debe vincularse. Así como difundir en la comunidad universitaria de la Facultad de Medicina los principios de la Ética Médica mediante la realización de encuentros estudiantiles anuales y por medios electrónicos, coordinando sus actividades con el Comité Interno para el Cuidado y Uso de Animales de Laboratorio (CICUAL).

**Artículo 77.** La integración del Comité de Bioética, se constituye por:

- I. El Presidente, quien convocará y presidirá las sesiones;
- II. El Secretario;
- III. Tres vocales, quienes son personal académico y que deben representar las diferentes disciplinas relacionadas con la investigación de la Facultad.

Los integrantes son designados por la Junta Académica, durarán dos años. Los cargos son de carácter honorífico, y las sesiones se llevarán a cabo al menos una vez por periodo escolar semestral.

**Artículo 78.** Las atribuciones del Comité de Bioética son:

- IV. Analizar y revisar los protocolos de investigación puestos a su consideración, así como apoyar la toma de decisiones respecto de los problemas o dilemas bioéticos que se presenten en la investigación;
- V. Evaluar y dictaminar desde el punto de vista ético, los contenidos que se presenten en la investigación, en forma transparente, independiente, competente, oportuna, de calidad, libre de influencia indebida, institucional, profesional y comercial, así como su integridad científica;
- VI. Solicitar la interrupción o suspensión de una investigación en caso de que la integridad de los sujetos esté amenazada;
- VII. Informar a la Coordinación de Investigación y al Comité de Investigación, el resultado de la revisión de proyectos aprobados, pendientes de aprobación y no aprobado; e
- VIII. Invitar a sus sesiones a personas externas al Comité, relacionadas en el ámbito de la Bioética.

### SECCIÓN TERCERA DEL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 79.** El Comité de Investigación de la Facultad de Medicina, es un órgano colegiado, institucional, interdisciplinario, plural y de carácter consultivo, creado para revisar y recomendar cambios a protocolos de investigación que involucren seres humanos.

**Artículo 80.** La integración del Comité de Investigación se constituirá preferentemente con el personal de la propia institución con conocimiento y experiencia en investigación, profesionales de la salud de distintas áreas de conocimiento para los temas sobre los que se investiga en la Facultad. El Comité se integrará de la siguiente manera:

- I. El Presidente, quien convocará y presidirá las sesiones;
- II. El Secretario;
- III. Tres vocales, quienes son personal académico que representa las diferentes áreas del conocimiento relacionadas con la investigación de la Facultad.

**Artículo 81.** Las atribuciones del Comité de Investigación son:

- I. Revisar los proyectos de investigación que apoyen las líneas de generación y aplicación del conocimiento a nivel licenciatura;
- II. Entregar al Consejo Técnico recomendaciones derivadas del análisis realizado por los integrantes del Comité de Investigación para su aprobación, en su caso;
- III. Proponer al Coordinador de Investigación los trabajos de investigación que reúnan criterios metodológicos adecuados y ser propuestos para su publicación; e
- IV. Informar a los investigadores los requisitos y criterios para publicar sus trabajos de investigación.

### SECCIÓN CUARTA DEL COMITE INTERNO PARA EL CUIDADO Y USO DE ANIMALES DE LABORATORIO (CICUAL)

**Artículo 82.** El Comité Interno para el Cuidado y Uso de Animales de Laboratorio (CICUAL), de la Facultad de Medicina es un órgano interdisciplinario responsable de vigilar los procedimientos, técnicas y prácticas utilizadas con los animales del Bioterio, con fundamento en la Ley de Protección a los Animales para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; Reglamento de Bienestar y Protección de Animales para el Municipio de Xalapa, Veracruz; Ley Federal de Sanidad Animal y la Norma NOM-062-ZOO-1999.

**Artículo 83.** La integración del Comité Interno para el Cuidado y Uso de Animales de Laboratorio (CICUAL), se constituye por:

- I. El Presidente, quien convocará y presidirá las sesiones;
- II. El Secretario; y
- III. Tres vocales, quienes son personal académico relacionados con el manejo de animales y con experiencia en la Investigación Experimental de los mismos;

Los integrantes son designados por la Junta Académica, durarán dos años. Los cargos son de carácter honorífico, y las sesiones se llevarán a cabo una vez por periodo escolar semestral.

**Artículo 84.** Las atribuciones del Comité Interno para el Cuidado y Uso de Animales de Laboratorio (CICUAL) son:

- I. Supervisar que las prácticas e investigaciones realizadas dentro de la Facultad de Medicina se apeguen a las normas, leyes y reglamentos involucrados para el cuidado y uso de los animales de laboratorio;
- II. Invitar a dos expertos relacionados con el manejo de animales y con experiencia en la investigación experimental con los mismos, a participar en la revisión que surjan de las propuestas de actividades de investigación; y
- III. Revisar y emitir recomendaciones en los protocolos de investigación. Dichas recomendaciones no serán vinculatorias para la Facultad de Medicina ni para la Universidad Veracruzana.

#### **TÍTULO IV DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 85.** Son alumnos de la Facultad de Medicina los que cuenten con inscripción vigente en alguno de los programas educativos que esta ofrece.

**Artículo 86.** Los derechos de los alumnos, obligaciones, faltas y sanciones se encuentran establecidos en el Estatuto de los Alumnos 2008 de la Universidad Veracruzana.

**Artículo 87.** El uniforme que los alumnos deben de portar en sus actividades en aula y clínicas es:

- I. Para los hombres: uniforme de color blanco, bata clínica de manga larga, camisa o playera sport, pantalón, zapato clínico blanco. En el caso de la bata clínica portar el logo símbolo en la manga de lado izquierdo; y
- II. Para las mujeres: uniforme de color blanco, bata de manga larga, blusa o playera sport, falda o pantalón, zapato clínico blanco. En el caso de la bata clínica portar el logo símbolo en la manga de lado izquierdo.

**Artículo 88.** En los laboratorios preclínico, clínicos y quirúrgicos se utilizará el uniforme señalado en el artículo anterior o la bata que indique el programa de la experiencia educativa que corresponda.

## CAPÍTULO I DEL SERVICIO SOCIAL

**Artículo 89.** El Servicio Social es una experiencia educativa del Área de Formación Terminal del plan de estudios, es una actividad formativa, integradora y de aplicación de saberes que, de manera individual, temporal y obligatoria, realizan los alumnos en beneficio de la sociedad y de la propia institución. Se rige por lo que establece el Estatuto de los Alumnos y el Reglamento de Servicio Social.

**Artículo 90.** Además de los requisitos establecidos en el Estatuto de los Alumnos vigente, los requisitos para acreditar el Servicio Social en la Facultad de Medicina son:

- I. Acreditar la experiencia educativa internado médico;
- II. Cumplir los requisitos de la institución sede de la experiencia educativa;
- III. Constancia de terminación del internado médico emitida por la institución sede;
- IV. Entregar reportes de actividades mensuales y finales al Coordinador de Servicio Social de la Facultad de Medicina; y
- V. Acreditar la evaluación efectuada por el académico responsable de la experiencia educativa.

## CAPÍTULO II DE LA EXPERIENCIA RECEPCIONAL

**Artículo 91.** La experiencia recepcional es una experiencia educativa del área de formación terminal, forma parte del plan de estudios con valor en créditos, que se realiza para generar en el alumno conocimiento científico en el área de su disciplina, dentro del marco bioético, crítico y responsable de la información.

### SECCIÓN PRIMERA DE LAS OPCIONES DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA RECEPCIONAL

**Artículo 92.** Las opciones de acreditación de la experiencia recepcional aprobadas por la Junta Académica de la Facultad de Medicina de las establecidas en el Estatuto de los Alumnos vigente son:

- I. Por trabajo escrito presentado en formato electrónico bajo la modalidad de tesis, monografía y reporte de caso;
- II. 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
- III. Por examen general de conocimientos (EGEL).

**Artículo 93.** Para cursar y acreditar la experiencia Recepcional los alumnos deben:

- I. Cumplir como mínimo con el 70% de los créditos del programa educativo;
- II. Estar inscrito, eligiendo la línea de generación y aplicación del conocimiento, de acuerdo con la oferta del programa educativo, para las opciones señaladas en la fracción I de este Reglamento; y
- III. Presentar ante el Secretario de la Facultad de Medicina o titular de la entidad académica la solicitud y la documentación con la cual se pretenda acreditar la experiencia recepcional, para las opciones señaladas en las fracciones II y III del artículo anterior de este Reglamento.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPCIONES DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA RECEPCIONAL**

**Artículo 94.** Las características de las opciones para acreditar la experiencia Recepcional son las siguientes:

- I. Tesis. Trabajo escrito que resulta de una investigación. Sus características generales son:
  - a) Contiene una argumentación teórica;
  - b) Presenta una metodología científica;
  - c) Presenta resultados;
  - d) Contiene una conclusión e implicaciones de resultados obtenidos;
  - e) Presenta un apartado de discusión, el cual consiste en una comparación o relación entre el marco empírico y resultados obtenidos en la investigación;
  - f) Se debe utilizar bibliografía general y específica de acuerdo al tema, deben ser colocadas las referencias de todas las obras citadas en el trabajo de tesis;
  - g) Los elementos que deben constituir la estructura del trabajo de investigación son: Caratula, índice, resumen, introducción, marco referencial, planteamiento del problema, objetivos del proyecto, metodología, resultados, discusión, conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas y anexos; y
  - h) El tipo de letra que se usará para el informe final del trabajo, será arial 12 puntos, interlineado dos puntos, márgenes: superior / inferior 2.5 cm, izquierdo/derecho 3cm.
- II. Monografía. Documento resultado de una investigación documental terminada donde se analizan, sintetizan e integran los resultados de investigaciones publicadas o no reportadas sobre una temática específica en el campo científico. Sus características generales son:
  - a) El propósito de la Monografía es unificar fuentes, generalmente bibliográficas, en una cabal unidad de información y conocimiento;

- b) Es un trabajo científico escrito, que trata una temática claramente delimitada, que lo desarrolla en forma lógica, y cuyo objetivo final es transmitir el resultado de la citada investigación;
  - c) Se describe de manera extensa un tema relacionado con la disciplina;
  - d) Demanda habilidades de carácter expositivo y argumentativo;
  - e) El tema se expone de una manera ordenada, con un desarrollo lógico, objetivo y de rigor científico del conocimiento;
  - f) El autor debe aportar criterios para la selección de la bibliografía empleada;
  - g) Su finalidad es constituir una fuente de información actualizada de consulta de fácil acceso;
  - h) Incluye puntos de vista y reflexiones del autor;
  - i) Los elementos que deben constituir la estructura de la Monografía son: título, índice general, introducción, justificación, objetivo, objetivos específicos, marco teórico o contextual, desarrollo del tema, conclusiones, recomendaciones, sugerencias, bibliografía especializada y actualizada, glosario de términos y anexos; y
  - j) El tipo de letra que se usara para el informe final del trabajo, es arial 12 puntos, interlineado dos puntos, márgenes: superior/inferior 2.5 cm. izquierdo/derecho 3cm.
- III. Reporte de Caso. es una herramienta investigativa de valor para un enfoque y mecanismo de comunicación de la práctica clínica, siendo la forma más eficiente en la detección de eventos atípicos en el proceso de salud-enfermedad. Sus características generales son:
- a) La utilidad se define en: estudio de la salud y la enfermedad, pruebas de conceptos en diagnóstico y terapéutica, vigilancia epidemiológica, utilidad pedagógica y análisis en salud pública;
  - b) Se considera el reporte de caso al estudiar 1 caso, y la serie de casos es de 2 hasta 10; de un tamaño mayor se considera experimental;
  - c) Los elementos que deben constituir la estructura del Reporte de Caso son: título, introducción, antecedentes históricos, antecedentes patológicos, características socio demográficas, mundiales, nacionales, estatales y regionales, fisiopatología, métodos de diagnóstico, tratamientos, conclusión, discusión y bibliografía; y
  - d) El reporte o descripción del caso, historia clínica completa, en la que se incluye la descripción de estudios de laboratorio y gabinete, así como, los probables diagnósticos, diagnósticos definitivos, tratamiento, plan y comentario.

## **TÍTULO V**

### **DE LAS UNIDADES DE APOYO DOCENTE DE LA FACULTAD DE MEDICINA**

**Artículo 95.** Las unidades de apoyo docente son aquellos espacios y servicios destinados a apoyar las actividades de enseñanza y aprendizaje de la Facultad de Medicina son:



- I. El Laboratorio de Clínica de Simulación;
- II. El Aula de Medios Tecnológicos;
- III. Los Cubículos; y
- IV. La Sala de Maestros.

## **CAPÍTULO I DEL LABORATORIO DE SIMULACIÓN CLÍNICA.**

**Artículo 96.** El Laboratorio de Enseñanza Preclínica de Simulación es un espacio académico especialmente equipado y dedicado a preparar actividades para la enseñanza y aprendizaje preclínico, a través de la simulación, para promover en el alumno el desarrollo y evaluación de competencias clínicas.

**Artículo 97.** El Responsable del Laboratorio de Clínica de Simulación es designado por el Director de la Facultad de Medicina.

**Artículo 98.** Las funciones del Responsable del Laboratorio de Clínica de Simulación son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina, en el ámbito de su competencia;
- II. Vigilar el estado y funcionamiento de las instalaciones, simuladores y material del laboratorio de simulación;
- III. Elaborar con los académicos que requieran el laboratorio para sus prácticas, el cronograma de actividades, para la utilización de los simuladores de destreza, para generar la competencia, con base en el programa educativo;
- IV. Establecer un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los simuladores;
- V. Establecer las necesidades de equipamiento y sustitución de equipos;
- VI. Gestionar el material y equipo necesario para las prácticas;
- VII. Coordinar la actualización de manuales de prácticas de las experiencias educativas;
- VIII. Elaborar un programa de capacitación para los prestadores de servicio social de la Facultad de Medicina; y
- IX. Elaborar un plan de trabajo e informar de sus avances a la dirección, de manera semestral.

**Artículo 99.** Se consideran usuarios del laboratorio de clínica de simulación para desarrollo y evaluación de competencias:

- I. Los alumnos del Programa Académico de Médico Cirujano; y
- II. El personal académico de la Facultad de Medicina.

**Artículo 100.** Los usuarios del laboratorio de simulación clínica deberán observar lo siguiente:

- I. El equipo de simulación solo deberá ser utilizado como herramienta de apoyo a las actividades académicas y se deberá manipular como si fuese un paciente real, bajo los principios éticos de cuidado y respeto;

- II. No podrá ingresar ninguna persona ajena a la Facultad de Medicina, excepto con previa autorización del Director y del Responsable del Laboratorio de Simulación clínica;
- III. El acceso al laboratorio deberá ser en orden, sin introducir alimentos o bebidas y cuidando las instalaciones para evitar su deterioro;
- IV. Los usuarios deberán presentarse debidamente uniformados portando bata blanca de manga larga e identificación oficial;
- V. Los usuarios no podrán portar al ingresar al área donde se encuentran los equipos de mediana y alta tecnología para simulación clínica portando accesorios metálicos, bolígrafos y marcadores a fin de evitar daños en los simuladores;
- VI. Los usuarios no podrán retirar equipo o material del laboratorio sin registro y autorización del responsable;
- VII. En caso de daño a las instalaciones, simuladores o material de simulación, este deberá ser reportado al personal de laboratorio de simulación ya que podría configurar la existencia de una falta y ser sancionado en los términos de la legislación universitaria;
- VIII. Los usuarios deberán respetar los horarios establecidos en el cronograma de actividades académicas, disciplinándose a este; y
- IX. Los usuarios académicos podrán solicitar asesoramiento técnico y pedagógico para el uso de los simuladores, a fin de supervisar su propia práctica, pudiendo apoyarse durante esta, del personal del Laboratorio de Simulación.

## CAPÍTULO II DEL AULA DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

**Artículo 101.** El aula de medios tecnológicos es el espacio donde convergen las tecnologías de la información y la comunicación para ser utilizadas por alumnos y académicos como herramientas en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las diferentes experiencias educativas del Programa de Médico Cirujano.

**Artículo 102.** El responsable del aula de medios tecnológicos será designado por el Director de la Facultad de Medicina para un periodo de dos años.

**Artículo 103.** Las atribuciones del Responsable del Aula de Medios Tecnológicos son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina, en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad de Medicina;
- III. Planear, organizar y realizar actividades académicas del Aula de Medios Tecnológicos;
- IV. Orientar y asesorar a usuarios para el uso de las computadoras y utilización de paquetes de programas básicos;

- V. Asesorar a que los usuarios para identificar información médica relevante, relacionada con la solución de problemas médicos específicos y realizar su evaluación;
- VI. Instalar el software que se requiera necesario o de apoyo para la impartición de las diferentes experiencias educativas; y
- VII. Mantener los equipos en condiciones óptimas para su uso, dando el mantenimiento necesario cuando así se requiera.

**Artículo 104.** Serán considerados usuarios del Aula de Medios Tecnológicos:

- I. El personal académico del programa educativo Médico Cirujano y Técnico Superior Universitario en Radiología; y
- II. Los alumnos con inscripción vigente en los programas educativos de Médico Cirujano y Técnico Superior Universitario en Radiología.

**Artículo 105.** Los usuarios del Aula de Medios Tecnológicos deberán observar lo siguiente:

- I. El equipo computacional solo deberá ser utilizado como herramienta de apoyo a las actividades académicas;
- II. El usuario no debe utilizar la cuenta de correo para enviar o recibir archivos ejecutables que comprometan la seguridad del sistema. En caso de que sea necesario enviar archivos adjuntos, el usuario tiene la responsabilidad de analizarlos para detectar la posible presencia de virus informáticos;
- III. No podrá ingresar ninguna persona ajena a la Facultad de Medicina, excepto con previa autorización de la Dirección, académico o encargado; y
- IV. El acceso de los usuarios deberá ser en orden, sin introducir alimentos o bebidas y cuidando las instalaciones para evitar su deterioro.

### **CAPÍTULO III DE LOS CUBÍCULOS PARA ACADÉMICOS**

**Artículo 106.** Los cubículos son espacios físicos asignados al personal académico de tiempo completo para el desempeño de sus funciones académicas, de investigación y extensión, los mismos se encuentran dentro de las instalaciones de la Facultad de Medicina.

**Artículo 107.** La asignación de los cubículos estará determinada por las necesidades de la Facultad de Medicina las cuales serán preferentemente académicas, de asesoría y tutoría para los alumnos.

**Artículo 108.** La asignación de los cubículos estará a cargo del Director de la Facultad de Medicina.

### **CAPÍTULO IV DE LA SALA DE MAESTROS**

**Artículo 109.** La sala de maestros es un espacio de reunión para apoyar el estudio, el análisis e interacción de información entre los académicos, es de uso exclusivo para el personal académico de la Facultad de Medicina y estará a su servicio en horas de servicio académico.

**Artículo 110.** El responsable de la Sala de Maestros es el Secretario de la Facultad de Medicina.

## **TÍTULO VI DE LAS UNIDADES DE APOYO DOCENTE COMPARTIDAS CON OTRAS FACULTADES**

**Artículo 111.** Las Unidades de Apoyo Docente, son espacios compartidos con las Facultades de Bioanálisis, Enfermería, Nutrición y Odontología, y son utilizadas y administradas por las diferentes Facultades de la manera siguiente:

- I. Los Laboratorios de Enseñanza;
- II. La Unidad de Morfología;
  - a) El Anfiteatro;
  - b) El Bioterio; y
  - c) La Unidad Quirúrgica.
- III. La Biblioteca; y
- IV. El Aula Magna.

**Artículo 112.** El Director de la Facultad de Medicina comparte, con las demás autoridades de las Facultades de Bioanálisis, Enfermería, Nutrición y Odontología la responsabilidad en la gestión administrativa y financiera, la regulación de procesos y la aplicación de sanciones en el ámbito de su competencia establecido en la legislación universitaria.

**Artículo 113.** Será responsabilidad de los Coordinadores de las Unidades de apoyo docente, informar al Director de la Facultad de Medicina sobre las irregularidades en los espacios compartidos, a fin de que éste las notifique ante las instancias que correspondan.

## **CAPÍTULO I DE LOS LABORATORIOS DE ENSEÑANZA**

**Artículo 114.** Los Laboratorios de Enseñanza son espacios físicos con instalaciones, equipo, material y reactivos necesarios para la realización de prácticas de las experiencias educativas incluidas en los programas de estudio.

**Artículo 115.** Los Laboratorios de Enseñanza dependen de la Facultad de Bioanálisis y constituyen áreas para el desarrollo de prácticas de enseñanza-aprendizaje de experiencias educativas de la Facultad de Medicina cuyo objetivo es la vinculación teórico-práctica.

Los alumnos y personal académico de la Facultad de Medicina deberán conocer y cumplir lo establecido respecto de los Laboratorios de Enseñanza en el Reglamento Interno de la Facultad de Bioanálisis.

## **CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE MORFOLOGÍA**

**Artículo 116.** La Unidad de Morfología es el espacio académico constituido por el anfiteatro, bioterio y la unidad quirúrgica, dedicado a preparar actividades de enseñanza aprendizaje a través del conocimiento de la morfología del cuerpo humano para promover en el alumno el desarrollo y evaluación de competencias básicas. La Unidad de Morfología se encuentra adscrita a la Facultad de Medicina.

**Artículo 117.** La Unidad de Morfología se integra por:

- I. El Anfiteatro;
- II. El Bioterio; y
- III. La Unidad Quirúrgica.

**Artículo 118.** El Responsable de la Unidad de Morfología es designado por el Director de la Facultad de Medicina para un periodo de dos años.

**Artículo 119.** El Responsable de la Unidad de Morfología es el encargado de dirigir y apoyar las actividades que promuevan el desarrollo de conocimientos, habilidades y valores establecidos en los programas de las experiencias educativas del plan de estudios de las Facultades de Medicina, Bioanálisis y Odontología.

**Artículo 120.** Las atribuciones del Responsable de la Unidad de Morfología son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con el Coordinador de Recursos de Apoyo a la Enseñanza y el Aprendizaje de la Facultad de Medicina;
- III. Concertar, organizar, difundir y registrar las actividades que integran la Unidad de Morfología: Anfiteatro, Bioterio y Unidad Quirúrgica;
- IV. Planear y organizar el material o el animal de laboratorio, así como los recursos materiales, de acuerdo con los horarios establecidos por la Secretaría de Facultad de Medicina para las experiencias educativas que requieran de su uso;
- V. Gestionar el traslado de cadáveres humanos a la institución que lo haya donado;
- VI. Gestionar el material y equipo necesarios para las prácticas;
- VII. Coordinar las actividades del personal académicos y personal auxiliar; y
- VIII. Elaborar el plan de trabajo del ámbito de su competencia e informar sus avances al Director, de manera semestral.

Los alumnos y personal académico de las Facultades de Bioanálisis y Odontología deberán conocer y cumplir lo establecido en este Reglamento respecto de la Unidad de Morfología.

## SECCIÓN PRIMERA DEL ANFITEATRO

**Artículo 121.** El Anfiteatro es el espacio adscrito a la Facultad de Medicina, dedicado a realizar disecciones anatómicas establecidas en los programas de las experiencias educativas, así como el manejo y conservación de cadáveres humanos. Se comparte con las Facultades de Odontología, Enfermería y Bioanálisis.

**Artículo 122.** El Anfiteatro se encuentra a cargo de un académico responsable del Anfiteatro será designado por el Director de la Facultad de Medicina para un periodo de dos años.

**Artículo 123.** Las atribuciones del Responsable del Anfiteatro son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina en el ámbito de su competencia;
- II. Gestionar la donación a préstamo de cadáveres humanos para docencia;
- III. Integrar y mantener el archivo administrativo relacionado con los cadáveres humanos con que cuenta el anfiteatro;
- IV. Elaborar el formato para asignación de cadáveres al personal técnico del anfiteatro;
- V. Elaborar el formato para asignación de cadáveres al personal académico;
- VI. Vigilar el buen uso de material de la osteoteca;
- VII. Controlar los Modelos cadavéricos para cuerpos, modelos óseos para huesos, órganos y tejidos, de acuerdo con la Ley General de Salud en materia de control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos; y
- VIII. Registrar a los usuarios académicos y alumnos del Anfiteatro.

**Artículo 124.** Las salas del anfiteatro son los espacios donde se realizan las prácticas de anatomía que favorecerán la adecuada apropiación de las habilidades y destrezas técnicas para su desarrollo profesional.

La Sala 1 corresponde al Simulador virtual de Anatomía y Morfología y la Sala 2, a los modelos cadavéricos.

**Artículo 125.** Son usuarios del Anfiteatro:

- I. Los alumnos de las Facultades de Medicina, Bioanálisis, Medicina, Odontología;
- II. El personal académico de las Facultades de Medicina, Bioanálisis, Medicina, Odontología; y
- III. El personal administrativo, técnico y manual asignado.

**Artículo 126.** Los alumnos realizarán sus prácticas conforme la asignación de los horarios establecidos por la Secretaría de Facultad de Medicina con el académico responsable y bajo su tutela.

**Artículo 127.** Los usuarios del Anfiteatro deberán observar lo siguiente:

- I. Guardar respeto, cortesía y seriedad al trabajar dentro de las salas;
- II. No introducir alimentos o bebidas dentro del Anfiteatro;
- III. Abstenerse de tomar fotografías o video dentro de las salas;
- IV. Realizar prácticas y permanecer dentro de las Salas sólo bajo la supervisión del personal académico responsable de ellos;
- V. El personal académico y los alumnos deben usar obligatoriamente equipo de bio-protección, bata verde de manga larga, guantes de látex, cubre bocas, gorro, zapato clínico y llevar su propio equipo de disección;
- VI. Trabajar bajo las normas de manejo de residuos biológico infeccioso de acuerdo a la norma oficial NOM-087-ECOL-SSA1-2002; y
- VII. El material en resguardo como huesos o modelos plásticos será prestado a los alumnos y académicos únicamente después de realizar el registro correspondiente y dejando la credencial oficial y vigente de la Universidad Veracruzana.

**Artículo 128.** El incumplimiento de lo establecido en este Reglamento podría configurar la existencia de una falta por parte de los alumnos, del personal académico o de los auxiliares de las Facultades de Odontología, Enfermería y Bioanálisis y será reportado por el responsable del Anfiteatro, quien, a su vez, emitirá un reporte por escrito al Director de la Facultad de Medicina, para lo conducente en los términos de la legislación universitaria.

**Artículo 129.** El personal auxiliar deberá conocer las sustancias químicas que se utilizan para la conservación y preservación del material biológico, utilizando siempre su equipo de protección según su peligrosidad y de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NMX-R-019-SCFI-2011, las sustancias químicas utilizadas en el anfiteatro se clasifican en:

- I. Tóxicas: provocan lesiones graves por inhalación, ingestión o contacto con la piel;
- II. Nocivas: provocan lesiones menos graves, pero siempre se debe evitar el contacto con el cuerpo e inhalación de vapores;
- III. Corrosivas: son catalogadas principalmente como ácidos quienes destruyen el tejido al contacto;
- IV. Irritantes: productos que ocasionan una reacción inmediata a la piel, ojos y vías respiratorias; e
- V. Inflamables: altamente peligrosos porque se incendian rápidamente.

## SECCIÓN SEGUNDA

## DEL BIOTERIO

**Artículo 130.** El bioterio es el área, adscrita a la Facultad de Medicina, donde se reproducen, mantienen y utilizan animales de laboratorio en las prácticas de enseñanza e investigación por la comunidad académica, en las instalaciones se deben observar la Norma Oficial Mexicana NOM-062-ZOO-1999, y las leyes en la materia.

**Artículo 131.** El bioterio alberga conejos (*Oryctolagus cuniculus*), ratas (*Rattus norvegicus*) y ratones (*Mus musculus*), para su aprovechamiento académico y de investigación.

**Artículo 132.** El Responsable del Bioterio será designado por el Director de la Facultad de Medicina.

**Artículo 133.** Las atribuciones del Responsable del Bioterio son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Medicina en el ámbito de su competencia;
- II. Planear y organizar el material o el modelo animal, así como los recursos materiales, de acuerdo con los horarios establecidos por la Secretaría de Facultad de Medicina para las experiencias educativas que requieran de su uso;
- III. Llevar un registro de los animales que ingresan y egresan, anotando la fecha y los motivos por los cuales lo hacen, incluyendo los egresos por adopción, muerte, eutanasia, y sus causas;
- IV. Gestionar el material y equipo necesarios para las prácticas;
- V. Coordinar las actividades de los alumnos, académicos, investigadores y personal auxiliar; y

**Artículo 134.** Son usuarios del Bioterio:

- I. Los alumnos de las Facultades de Medicina, Bioanálisis y Odontología;
- II. El personal académico de las Facultades de Medicina, Bioanálisis y Odontología; y
- III. El personal administrativo, técnico y manual asignado.

**Artículo 135.** Los usuarios del Bioterio deberán observar lo siguiente:

- I. Asegurar el mayor bienestar de los animales utilizados, procurando reemplazar su uso, supervisar los procedimientos y reducir el número de animales utilizados;
- II. Portar bata blanca de manga larga, credencial oficial vigente de la Universidad Veracruzana y una caja adecuada para transportar el material biológico al laboratorio;
- III. Tener conocimientos previos sobre el manejo de animales;
- IV. Los activos biológicos son propiedad de la Universidad Veracruzana para el uso exclusivo en prácticas, quedando prohibido sustraer algún animal, vivo, muerto o en sus partes;



- V. Cualquier investigador que solicite animales para docencia e investigación deberá aceptar las condiciones físicas en que se entregan los animales en el momento de su adquisición y portar su propio equipo de transporte conforme lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-062-Z00-1999; y
- VI. Queda prohibido introducir alimentos o bebidas dentro del Bioterio.

**Artículo 136.** Si la práctica implica heridas considerables como punción al corazón, mutilación, procedimientos o técnicas que causen alteraciones fisiológicas o dolor intenso en el animal, será motivo suficiente para sacrificarlo al finalizar la práctica;

**Artículo 137.** Los experimentos y prácticas de enseñanza se realizarán en animales criados para ello en el bioterio a cargo de la Facultad de Medicina.

**Artículo 138.** Los cadáveres de animales que se generan como parte de las prácticas o investigación de las Facultades de la UCS, se desecharán de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002.

### SECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD QUIRÚRGICA

**Artículo 139.** La Unidad Quirúrgica está constituida por el Simulador de Quirófanos y la Central de Equipo y Esterilización (CEyE). Es el área donde se llevan a cabo procedimientos quirúrgicos en modelo animal, así como donde se prepara y entrega el material necesario para las prácticas quirúrgicas, apoyado por personal auxiliar técnico de laboratorio en el turno matutino y vespertino, cuyas funciones están indicadas en el profesigramas laboral de la Universidad Veracruzana.

**Artículo 140.** Son usuarios de la Unidad Quirúrgica:

- I. Los alumnos de las Facultades de Medicina, Bioanálisis, Medicina y Odontología; y
- II. El personal académico de las Facultades de Medicina, Bioanálisis, Medicina, Odontología.

**Artículo 141.** Los usuarios de la Unidad Quirúrgica deberán observar lo siguiente:

- I. La solicitud para el equipo, instrumental y ropa quirúrgica se solicita al personal de la Central de Equipo y Esterilización, con 48 horas de anticipación;
- II. Únicamente se presta el equipo, instrumental o llaves presentando la credencial vigente de la Universidad Veracruzana;
- III. Es obligatorio el uniforme quirúrgico para ingresar a los quirófanos;
- IV. Las pertenencias de los alumnos y académicos permanecerán en los vestidores mientras realizan su práctica quirúrgica; y

V. Queda prohibido consumir alimentos en todas las áreas del simulador de quirófanos.

### **CAPÍTULO III DE LA BIBLIOTECA**

**Artículo 142.** La biblioteca es un espacio compartido con las Facultades de Bioanálisis, Enfermería, Nutrición y Odontología, está integrada por recursos documentales acordes a los programas educativos y de investigación que se realizan, atendiendo lo establecido en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario.

**Artículo 143.** La biblioteca se encuentra a cargo de un Jefe de Biblioteca, sus atribuciones se encuentran establecidas en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario.

Los Directores de las Facultades de los programas educativos de Odontología, Enfermería, Bioanálisis, Nutrición y Medicina en coordinación con el jefe de biblioteca son los responsables de mantener actualizado el acervo bibliográfico.

### **CAPÍTULO IV DEL AULA MAGNA**

**Artículo 144.** El Aula Magna es un espacio compartido con las Facultades de Odontología, Enfermería, Bioanálisis y Nutrición. Es el recinto que se utilizará para la celebración de Juntas Académicas, informes anuales de actividades, conferencias, videoconferencias, cursos, seminarios y otras actividades importantes de índole académica.

**Artículo 145.** El Director de la Facultad de Medicina comparte, con las demás autoridades de las Facultades de Bioanálisis, Enfermería, Nutrición y Odontología la responsabilidad en la gestión administrativa de esta aula, previo acuerdo.

**Artículo 146.** Los usuarios de la Aula Magna son exclusivamente el personal académico y alumnos de las Facultades Medicina, Bioanálisis, Enfermería, Nutrición y Odontología.

**Artículo 147.** Los alumnos y personal académico de la Facultad de Medicina deberán conocer y cumplir lo establecido respecto al aula magna en el Reglamento Interno de la Facultad de Odontología.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento Interno de la Facultad de Medicina región Xalapa 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 dejan sin efecto las disposiciones emitidas por la Facultad de Medicina que contravengan o se opongan al mismo.

**TERCERO.** Publíquese, difúndase y cúmplase.