

# Lineamientos generales de los programas académicos de la Facultad

Tuxtla Gutiérrez Chiapas, junio de 2016



## **DIRECTORIO**

**MTRO. CARLOS EUGENIO RUIZ HERNÁNDEZ**  
Rector

**MTRO. HUGO ARMANDO AGUILAR AGUILAR**  
Secretario General

**MTRO. ROBERTO SOSA RINCÓN**  
Secretario Académico

**LIC. ERICK EMMANUEL LUIS GIJÓN**  
Encargado de la Secretaría Administrativa

**MTRO VÍCTOR FABIÁN RUMAYA FARRERA**  
Director General de Extensión Universitaria

**DR. LISANDRO MONTESINOS SALAZAR**  
Director General de Planeación

**DRA. MARÍA EUGENIA CULEBRO MANDUJANO**  
Directora General de Investigación y Posgrado

**MTRO. LUIS IVÁN CAMACHO MORALES**  
Secretario Auxiliar de Relaciones Interinstitucionales



## **DIRECTORIO**

### **Facultad de Medicina Humana Dr. Manuel Velasco Suárez**

MTRO. ROBERTO FERNANDO SOLÍS HERNÁNDEZ  
Director

DRA. ROSA MARTHA VELASCO MARTÍNEZ  
Secretaria Académica

C. P. JORGE RODULFO SERRANO SOLÍS  
Secretario Administrativo

MTRO. AHMAD SOLTANI DARANI  
Jefe de Enseñanza

MTRO. CARLOS PATRICIO SALAZAR GÓMEZ  
Coordinador de Planeación y Evaluación Universitaria

## INTRODUCCIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 4º, inciso b), del Estatuto General de la UNACH de 1975, la actual Facultad de Medicina Humana surge como Departamento de Medicina Humana, dependiente del Área Biomédica, desde el inicio de las funciones académicas de la Universidad; la UNACH fue creada mediante su Ley Orgánica publicada en el Periódico Oficial del Estado, No. 43, de fecha 23 de octubre de 1974. Posteriormente, y mediante decreto número 80 publicado en el Periódico Oficial del Estado, No. 35, de fecha 16 de agosto de 1989, se publica la Ley Orgánica vigente.

El 27 de Septiembre de 1976, mediante dictamen, la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública registró a la Universidad Autónoma de Chiapas, y al primer Programa Académico de la Licenciatura en Médico Cirujano.

Por acuerdo del Honorable Consejo Universitario, de fecha 7 de Septiembre de 1993, se aprobó el Programa Académico de la Maestría en Docencia en Ciencias de la Salud de la Escuela de Medicina Humana, Campus II, con lo que se elevó a rango de Facultad de Medicina Humana, Campus II.

El 26 de enero de 1994, el Honorable Consejo Universitario aprobó el nuevo Programa Académico de la Licenciatura en Médico Cirujano.

El 23 de noviembre de 2006, el Consejo Universitario aprobó, el nuevo nombre de la Facultad para denominarse “Facultad de Medicina Humana Dr. Manuel Velasco Suárez, Campus II”.

El Consejo Universitario, con fecha 07 de septiembre de 2012, aprobó el Programa Académico de la Licenciatura en Gerontología.

En Sesión de Consejo Universitario celebrada el 16 de abril de 2013, se aprobó, en lo general, el nuevo Programa Académico de la Licenciatura en Médico Cirujano, y el 26 de julio de ese mismo año, se aprobó, en lo particular.

Las nuevas políticas en materia de Educación Superior, así como los órganos evaluadores y acreditadores exigen que nuestra Facultad cuente con un funcional sistema organizacional y normativo que le permita realizar de manera armónica y ordenada su función académico-administrativa.

La misión de la Facultad es, ser una institución pública dedicada a formar profesionales líderes en las ciencias de la salud, mediante programas actualizados basados en competencias, que promueven el aprendizaje autorregulado y cumplen con los niveles de excelencia, con énfasis en la conducta ética y respeto por la cultura de los individuos, encaminados a la conservación y mejora de la salud de la población de Chiapas y la sociedad en general.

La visión de la Facultad es, al 2025, ser líder en la formación de profesionales de la salud con excelente calidad, mediante educación innovadora e investigación creativa y recreativa, aplicadas y con alto impacto en el bienestar de la población del estado de Chiapas y del país.



Es necesario incluir dentro de la normatividad de la Facultad, a los alumnos que ingresaron con el nuevo Programa Académico de Médico Cirujano aprobado en 2013, a los alumnos(as) que ingresaron a la nueva Licenciatura en Gerontología y a los alumnos(as) de las Especialidades Médicas, toda vez que ellos no están considerados dentro de la reglamentación actual de la Facultad.

El Programa Académico de la Licenciatura en Médico Cirujano, aprobado en 2013, y el Plan de Estudios de la Licenciatura en Gerontología, aprobado en 2012, están estructurados bajo un modelo por competencias, considerando competencias generales y específicas, las que a su vez se dividen en Unidades de Competencia, Subcompetencia y Microcompetencia, lo que permite una evaluación integral del aprendizaje de los alumnos.

Estos Lineamientos nacieron con el propósito de complementar las disposiciones previstas en la normatividad interna de la Facultad, en lo establecido en los Programas Académicos de Médico Cirujano 2013 y Gerontología 2012, así como lo plasmado en la Legislación Universitaria.

Estos Lineamientos tienen como objetivo general establecer las directrices para la realización de las funciones sustantivas de la Facultad, las cuales son: la enseñanza, la investigación y la extensión; con la perspectiva de: mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, en un contexto de cambios vertiginosos y con propuestas educativas centradas en el estudiante para el desarrollo de las competencias; buscar la excelencia académica; simplificar las funciones administrativas; acreditar los Programas Académicos, y promover la mejora continua de la calidad de los procesos y servicios de la Facultad.

De acuerdo a lo previsto por la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012 “para la Organización y Funcionamiento de las Residencias Médicas”; por el Reglamento Interno de Residencias Médicas del Instituto de Salud del Estado de Chiapas; por la Ley Federal del Trabajo; por la Comisión Interinstitucional para la formación de Recursos Humanos en Salud (CIFRHS), y tomando en cuenta lo establecido por el artículo 79 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH, es necesario incluir dentro de estos Lineamientos, las disposiciones necesarias para regular el desarrollo y funcionamiento de las Especialidades Médicas que se realizan como Residencias Médicas en Hospitales del Estado; estudios que son reconocidos y validados por la UNACH, a través de la Facultad.

En términos de lo dispuesto por el artículo 79, inciso f) del Estatuto General, la Secretaría Académica de la Facultad, el 06 de junio de 2016, concluyó la elaboración de los Lineamientos Generales de Programas Académicos de la Facultad de Medicina Humana Dr. Manuel Velasco Suárez, Campus II, para su atención procedente.

## **LINEAMIENTOS GENERALES DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA DR. MANUEL VELASCO SUÁREZ, CAMPUS II, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**



## **DISPOSICIONES GENERALES**

1. Los Lineamientos Generales de Programas Académicos de la Facultad de Medicina Humana Dr. Manuel Velasco Suárez, Campus II, tienen por objeto establecer y definir todo el procedimiento académico-administrativo para la ejecución de los Programas Académicos de la Facultad.
2. Estos Lineamientos tienen su origen y se fundamentan en lo establecido por el artículo 89 del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Chiapas (UNACH).
3. Los Lineamientos serán aplicables a la Comunidad Universitaria de la Facultad de Medicina Humana Dr. Manuel Velasco Suárez, Campus II, de la UNACH.
4. Son integrantes de la Comunidad Universitaria de la Facultad las autoridades, el personal académico, los trabajadores(as) administrativos(as), el personal de confianza, alumnos(as) de Licenciatura, alumnos(as) de Posgrado y egresados(as).
5. Los Secretarios(as), Coordinadores(as) Generales, Coordinadores(as) y Jefes(as) de Departamento, serán nombrados y removidos por el Director(a), previo acuerdo con el Rector(a), y desempeñarán su cargo por un periodo improrrogable de cuatro años.
6. Las relaciones entre las autoridades y el personal de la Facultad, se rigen por lo dispuesto en la fracción VII del artículo 3º y 123 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, por lo previsto en la Legislación Universitaria, por las disposiciones de los Contratos Colectivos de Trabajo vigentes, y por lo establecido en la normatividad interna de la Facultad.
7. Cualquier integrante de la Comunidad Universitaria de la Facultad que maneje recursos económicos federales, estatales, municipales y los propios que formen parte del patrimonio de la Facultad o Institución, serán responsables de su adecuado manejo, uso y resguardo, así como del cuidado de los bienes y servicios que les corresponda.
8. Las funciones de toda la estructura organizacional de la Facultad están contenidas en el Manual de Organización y Funciones.
9. Las disposiciones sobre estímulos y disciplina universitaria de la Comunidad Universitaria de la Facultad están previstos en la Legislación Universitaria.
10. La Facultad tiene su sede en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, Capital del Estado.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **OBJETIVOS, ATRIBUCIONES, RECURSOS FINANCIEROS Y PATRIMONIO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

### **OBJETIVOS, ATRIBUCIONES, RECURSOS FINANCIEROS Y PATRIMONIO**

#### **SECCIÓN 1**

#### **OBJETIVOS**

## 11. La Facultad tiene por objetivos:

- a) Impartir enseñanza superior en el Área de Ciencias de la Salud para formar profesionales en el cuidado de la salud altamente capacitados y competentes, que contribuyan al bienestar social y desarrollo económico estatal, nacional e internacional.
- b) Organizar, desarrollar y fomentar el posgrado y la investigación científica en las Ciencias de la Salud.
- c) Extender los beneficios de la cultura y los servicios en materia de salud a la sociedad.

## SECCIÓN 2 ATRIBUCIONES

### 12. Para la realización de sus objetivos, la Facultad tiene las siguientes atribuciones:

- I. Organizarse académica y administrativamente de acuerdo a sus ingresos, sus Programas Académicos, a las políticas en materia de Educación Superior, y a sus ingresos económicos.
- II. Proponer nuevos Programas Académicos de Licenciatura y Posgrado, de acuerdo a las necesidades de la sociedad.
- III. Modificar los Programas Académicos de Licenciatura y Posgrado, de acuerdo a las necesidades educativas del Estado y del País.
- IV. Participar en la elaboración de los proyectos del área de su especialidad, para la obtención de recursos adicionales.
- V. Proponer la modificación de su estructura académica y administrativa.
- VI. Fomentar la cultura del medio ambiente y de identidad con la Facultad.
- VII. Elaborar su normatividad interna y, en su caso, modificarla.
- VIII. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

## SECCIÓN 3 RECURSOS FINANCIEROS

13. Los recursos financieros que reciba o genere la Facultad, por cualquier concepto, deben ingresar a la cuenta bancaria de la Universidad, posteriormente serán reembolsados para beneficio de la Facultad, mediante programas y proyectos específicos previamente evaluados y autorizados de acuerdo con la reglamentación correspondiente.

## SECCIÓN 4 PATRIMONIO

### 14. El patrimonio de la Facultad se constituye por:

- I. Los ingresos que le sean asignados.

- II. Los ingresos propios.
- III. Los bienes muebles e inmuebles, derechos y demás ingresos que adquiera por cualquier título o disposición legal.
- IV. Las donaciones, herencias, legados y demás aportaciones de particulares o Instituciones Públicas, siempre que éstos no den derecho a intervenir en los asuntos internos de la Facultad o de la Universidad.

## **TÍTULO TERCERO ESTRUCTURA Y GOBIERNO**

### **CAPÍTULO I ESTRUCTURA Y GOBIERNO**

#### **SECCIÓN 1 ESTRUCTURA**

15. Por su estructura, la Facultad se integra por: autoridades; personal académico: personal de confianza; personal administrativo; alumnos(as) de licenciatura; alumnos(as) de posgrado, y egresados(as).

#### **SECCIÓN 2 GOBIERNO**

16. El Gobierno de la Facultad está a cargo de:

- a) La Dirección.
- b) El Consejo Técnico.
- c) Los Cuerpos Académicos, Academias, Comités, Comisiones y Subcomisiones.
- d) Las Secretarías.
- e) Las Coordinaciones Generales.
- f) Las Coordinaciones.
- g) Los Departamentos.

17. Las funciones de las autoridades o gobierno, del personal académico, administrativo y de confianza, están orientadas a:

- a) Facilitar el proceso educativo en todos sus niveles.
- b) Utilizar en forma responsable los insumos asignados.
- c) Cuidar que se dé el mantenimiento a los edificios, al equipo tecnodidáctico, tecnológico y secretarial.
- d) Vigilar la seguridad, el orden y limpieza.
- e) Favorecer la eficacia y eficiencia de los procesos administrativos que se generan durante la formación de los alumnos(as).
- f) Fomentar y fortalecer las relaciones humanas con la Comunidad Universitaria.



g) Fomentar la mejora continua de la calidad de los procesos y servicios que ofrece.

## **CAPÍTULO II DIRECCIÓN**

18. El Director(a) es la Autoridad Académica, Administrativa, Legal, y Presidente(a) del Consejo Técnico de la Facultad. Desempeñará su cargo por un periodo improrrogable de cuatro años.

19. Para ser Director(a) de la Facultad se requiere:

- a) Ser mexicano(a) por nacimiento.
- b) Poseer título universitario de nivel Licenciatura en el Área de Ciencias de la Salud.
- c) Ser docente o investigador de la Facultad, con una antigüedad mínima de tres años de servicio ininterrumpido.
- d) No haber cometido faltas en contra de la Legislación Universitaria, y
- e) Preferentemente:
  1. Tener estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a los programas académicos que se impartan en la Facultad.
  2. Conocer el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud, las políticas en Educación Superior del Sector Salud, los programas académicos por competencia, y capacitarse en habilidades de gestión y liderazgo.

20. En las ausencias temporales o definitivas del Director(a) de la Facultad, se procederá en términos de lo dispuesto por los artículos 73 y 74 del Estatuto General de la UNACH.

## **CAPÍTULO III SECRETARÍA ACADÉMICA**

21. Para ser Secretario(a) Académico(a) se requiere:

- a) Ser mexicano(a) por nacimiento, mayor de treinta años.
- b) Poseer título universitario de nivel Licenciatura en un área de Ciencias de la Salud y tener estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a los programas académicos que se impartan en la Facultad.
- c) Ser docente o investigador de la Facultad, de preferencia de carrera o tiempo completo, con una antigüedad mínima de tres años de servicio ininterrumpido.
- d) Haberse distinguido en la docencia, investigación, o extensión universitaria.
- e) Ser de reconocida honorabilidad y prestigio profesional.
- f) No desempeñar otro cargo en la administración universitaria o dirigencia sindical.
- g) No haber cometido faltas en contra de la Legislación Universitaria o haber sido sentenciado por delito intencional, y
- h) Preferentemente:

1. Conocer el marco de referencia de los Organismos Acreditadores y Certificadores, los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud, las políticas en Educación Superior del Sector Salud, los programas académicos por competencia, el proceso de desarrollo curricular, y capacitarse en habilidades de gestión y liderazgo.
22. El Secretario(a) Académico(a) de la Facultad suplirá al Director(a) en las ausencias temporales, en términos de lo establecido por el artículo 78 del Estatuto General de la UNACH.
23. En las ausencias temporales del Secretario(a) Académico(a) de la Facultad, que no excedan de noventa días, será sustituido provisionalmente por el Coordinador(a) de Investigación y Posgrado de la Facultad.
24. Cuando la ausencia sea definitiva, el Director(a), previo acuerdo con el Rector(a), nombrará al nuevo Secretario(a) Académico(a) de la Facultad.
25. El Secretario(a) Académico(a) colaborará con el Director(a) de la Facultad en el diseño y desarrollo de los programas de carácter académico, de extensión universitaria, y de otras funciones académico-administrativas. Para los fines indicados, se auxiliará de las siguientes Coordinaciones:
  - a) Coordinación de Enseñanza.
  - b) Coordinación de Servicios Escolares.
  - c) Coordinación de Movilidad e Intercambio Académico.
  - d) Coordinación de Bienestar Estudiantil.
  - e) Coordinación de Titulación.
  - f) Coordinación de Investigación y Posgrado.

## SECCIÓN 1 COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA

26. Para ser Coordinador(a) de Enseñanza se deben reunir los siguientes requisitos:
  - a) Ser mexicano(a), mayor de treinta años.
  - b) Poseer título universitario de nivel Licenciatura en el Área de Ciencias de la Salud y, de preferencia, tener estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a los programas académicos que se impartan en la Facultad.
  - c) Ser docente de tiempo completo de la Facultad, con una antigüedad mínima de tres años.
  - d) No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
  - a) Preferentemente:
    1. Conocer y actualizarse sobre las políticas en Educación Superior y del Sector Salud, en el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, en los programas institucionales de desarrollo del sector educativo, en los procesos de Desarrollo Curricular, en los programas académicos por competencia, y capacitarse en habilidades de gestión y liderazgo.

## SECCIÓN 2

## COORDINACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

27. Para ser Coordinador(a) de Servicios Escolares se deben reunir los siguientes requisitos:

- b) Ser mexicano(a), mayor de treinta años.
- c) Poseer título universitario de nivel Licenciatura en el Área de Ciencias de la Salud y, de preferencia, tener estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a los programas académicos que se impartan en la Facultad.
- d) Ser docente de la Facultad, con una antigüedad mínima de tres años.
- e) No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- f) Preferentemente:
  1. Conocer y actualizarse sobre las políticas en Educación Superior y del Sector Salud, en el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, en los programas institucionales de desarrollo del sector educativo, sobre los procesos de Desarrollo Curricular, en los programas de estudios por competencia, y capacitarse en habilidades de gestión y liderazgo.

## SECCIÓN 3

### COORDINACIÓN DE MOVILIDAD E INTERCAMBIO ACADÉMICO

28. El Coordinador(a) de Movilidad e Intercambio Académico es nombrado y removido por el Director(a) de la Facultad, previo acuerdo con el Rector(a). Dura en su cargo un periodo de cuatro años.

29. Para ser Coordinador(a) de Movilidad e Intercambio Académico se deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano(a), mayor de treinta años.
- b) Poseer título universitario de nivel Licenciatura en el Área de Ciencias de la Salud y, de preferencia, tener estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a los programas académicos que se impartan en la Facultad.
- c) Ser docente de la Facultad, con una antigüedad mínima de tres años.
- d) No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- g) Preferentemente:
  1. Conocer y actualizarse sobre las políticas en Educación Superior y del Sector Salud, en el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, en los programas institucionales de desarrollo del sector educativo, en los procesos de Desarrollo Curricular, en los programas académicos por competencia, y capacitarse en habilidades de gestión y liderazgo.

## SECCIÓN 4

### COORDINACIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

30. El Coordinador(a) de Bienestar Estudiantil debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser mexicano(a), mayor de treinta años.

- b) Poseer título universitario de nivel Licenciatura en el Área de Ciencias de la Salud y, de preferencia, tener estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a los programas académicos que imparte la Facultad.
- c) Ser trabajador de la Facultad con una antigüedad mínima de tres años.
- d) No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- h) Preferentemente:
  - 1. Conocer y actualizarse sobre las políticas en Educación Superior y del Sector Salud, en el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, en los programas institucionales de desarrollo del sector educativo, en los procesos de Desarrollo Curricular, en los programas académicos por competencia, y capacitarse en habilidades de gestión y liderazgo.

## SECCIÓN 5 COORDINACIÓN DE TITULACIÓN

31. El Coordinador(a) de Titulación debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser mexicano(a), mayor de treinta años.
- b) Poseer título universitario de nivel Licenciatura en el Área de Ciencias de la Salud y, de preferencia, tener estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a los programas académicos que imparte la Facultad.
- c) Ser docente de la Facultad con una antigüedad mínima de tres años.
- d) No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- e) Preferentemente:
  - 1. Conocer y actualizarse sobre las políticas en Educación Superior y del Sector Salud, en el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, en los programas institucionales de desarrollo del sector educativo, en los procesos de Desarrollo Curricular, en los programas académicos por competencia, y capacitarse en habilidades de gestión y liderazgo.

## SECCIÓN 6 COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

32. El Coordinador de Investigación y Posgrado de la Facultad, será el responsable de las actividades de investigación científica, tecnológica y humanística, y de los programas de posgrado.

33. El Coordinador de Investigación y posgrado, de acuerdo al artículo 27 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH, deben cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser mexicano(a), mayor de treinta años.
- b) Tener al menos el grado de maestría y, de preferencia, el doctorado.
- c) Tener una antigüedad mínima de tres años como miembro del personal académico de la Facultad, salvo que se trate de un programa de reciente creación.
- d) Ser autor y haber publicado trabajos de investigación.
- e) No haber cometido falta o violación alguna a la Legislación Universitaria, y
- f) Preferentemente:

1. Conocer y actualizarse en las políticas en Educación Superior y del Sector Salud, en el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, en los programas institucionales de desarrollo del sector educativo, en el proceso de Desarrollo Curricular, en habilidades de gestión y liderazgo, y en los programas académicos por competencia.

## **CAPÍTULO IV SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**

34. Para ser Secretario(a) Administrativo(a) se deben reunir los mismos requisitos que el Secretario Administrativo de la UNACH, los cuales son:

- a) Ser mexicano (a), por nacimiento.
- b) Poseer título universitario de nivel Licenciatura, de preferencia en Contaduría Pública o Administración de Empresas.
- c) Tener experiencia mínima de tres años en administración de Facultades de la UNACH.
- d) No desempeñar otro cargo en la Universidad o en algún Sindicato de la misma.
- e) No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- f) Preferentemente:
  1. Tener estudios de posgrado en un área afín a la Licenciatura.
  2. Ser personal de la Facultad, con una antigüedad mínima de tres años.
  3. Ser de reconocida honorabilidad y prestigio profesional.
  4. Conocer y actualizarse sobre el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, en los programas institucionales de desarrollo del sector educativo y de salud, en las políticas en Educación Superior del Sector Salud, y capacitarse en habilidades de gestión y liderazgo.

35. En las ausencias temporales del Secretario(a) Administrativo(a), que no excedan de noventa días, será sustituido provisionalmente por el Jefe del Departamento Presupuestal y Contable de la Facultad.

36. Cuando la ausencia del Secretario(a) Administrativo(a) sea definitiva, el Director(a), previo acuerdo con el Rector(a), nombrará un nuevo Secretario(a) Administrativo(a).

37. El Secretario(a) Administrativo(a) se auxilia de los siguientes Departamentos:

- a) Departamento Presupuestal y Contable.
- b) Departamento de Personal.
- c) Departamento de Patrimonio y Adquisiciones.
- d) Departamento de Tecnologías de Información.

## **SECCIÓN 1 DEPARTAMENTO PRESUPUESTAL Y CONTABLE**

38. Para ser Jefe(a) del Departamento Presupuestal y Contable de la Facultad se deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano(a), mayor de treinta años.
- b) Poseer título universitario a nivel Licenciatura en el Área de Ciencias Administrativas y, de preferencia, tener estudios de posgrado en un área del conocimiento afín a la Licenciatura.
- c) Manejar las herramientas básicas de cómputo.
- d) No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- e) Preferentemente:
  - 1. Conocer y actualizarse sobre el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, en los programas institucionales de desarrollo del sector educativo, en las políticas en Educación Superior del Sector Salud, y capacitarse en relaciones humanas.

## SECCIÓN 2

### DEPARTAMENTO DE PERSONAL

39. Para ser Jefe(a) del Departamento de Personal se deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano(a), mayor de treinta años.
- b) Poseer título universitario a nivel Licenciatura en el Área de Ciencias Administrativas y, de preferencia, tener estudios de posgrado en un área del conocimiento afín a la Licenciatura.
- c) Manejar las normas ISO.
- d) Manejar las herramientas básicas de cómputo.
- e) No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- f) Preferentemente:
  - 1. Conocer y actualizarse sobre el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, en los programas institucionales de desarrollo del sector educativo, en las políticas en Educación Superior del Sector Salud, y capacitarse en habilidades de gestión y liderazgo.

## SECCIÓN 3

### DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO Y ADQUISICIONES

40. Para ser Jefe(a) del Departamento de Patrimonio y Adquisiciones de la Facultad se deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano, mayor de treinta años.
- b) Poseer título universitario a nivel Licenciatura en el Área de Ciencias Administrativas y, de preferencia, tener estudios de posgrado en un área del conocimiento afín a la Licenciatura.
- c) Manejar las normas ISO.
- d) Manejar las herramientas básicas de cómputo.
- e) No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- f) Preferentemente:

1. Conocer y actualizarse sobre el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, en los programas institucionales de desarrollo del sector educativo, en las políticas en Educación Superior del Sector Salud, y capacitarse en relaciones humanas.

#### SECCIÓN 4 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

41. Para ser Jefe(a) Departamento de Tecnologías de Información se deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano(a), mayor de treinta años.
- b) Poseer título universitario a nivel Licenciatura en Informática, Sistemas Computacionales o área afín, y de preferencia, tener estudios de posgrado en un área afín a la Licenciatura.
- c) Ser, preferentemente, docente de la Facultad.
- d) Manejar las normas ISO.
- e) No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- f) Preferentemente:
  1. Conocer y actualizarse e sobre el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, en los programas institucionales de desarrollo del sector educativo, en las políticas en Educación Superior del Sector Salud, en los programas de estudios por competencia, y capacitarse en relaciones humanas y en habilidades de gestión y liderazgo.

#### CAPÍTULO V COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

42. Para ser Coordinador(a) General de Planeación se deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano(a), mayor de treinta años.
- b) Poseer título universitario a nivel Licenciatura en el Área de Ciencias de la Salud y tener estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a los programas académicos que se impartan en la Facultad.
- c) Manejar las normas ISO.
- d) Ser docente de tiempo completo de la Facultad, con una antigüedad mínima de tres años,
- e) No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- f) Preferentemente:
  1. Conocer y actualizarse sobre el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, en los programas institucionales de desarrollo del sector educativo, en las políticas en Educación Superior del Sector Salud, los programas académicos por competencia, los procesos de Desarrollo Curricular, y capacitarse en habilidades de gestión y liderazgo.

43. El Coordinador(a) General de Planeación, será integrante del Comité de Admisión a la Licenciatura de la Facultad.



44. El Coordinador(a) General de Planeación para el desarrollo de sus funciones se apoya de los siguientes Departamentos:

- a) Departamento de Calidad.
- b) Departamento de Información.

## SECCIÓN 1

### DEPARTAMENTO DE CALIDAD

45. Para ser Jefe(a) del Departamento de Calidad se deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano(a), mayor de treinta años.
- b) Poseer título universitario de nivel Licenciatura y, de preferencia, tener estudios de posgrado.
- c) Ser docente de la Facultad.
- d) No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- e) Preferentemente:
  - 1. Conocer y actualizarse sobre el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, en los programas institucionales de desarrollo del sector educativo, en las políticas en Educación Superior del Sector Salud, en los programas académicos por competencias, sobre los procesos de Desarrollo Curricular, y capacitarse en habilidades de gestión y liderazgo.

## SECCIÓN 2

### DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN

46. Para ser Jefe(a) del Departamento de Información se deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano(a), mayor de treinta años.
- b) Poseer título universitario a nivel Licenciatura y, de preferencia, tener estudios de posgrado en Ciencias de la Información, Informática o afines.
- c) Ser trabajador de la Universidad con una antigüedad mínima de tres años.
- d) No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- e) Preferentemente:
  - 1. Conocer y actualizarse en el manejo de estadísticas, en el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, en los programas institucionales de desarrollo del sector educativo, en las políticas y normatividad referente al manejo y resguardo de la información, y capacitarse en habilidades de gestión y liderazgo.

47. Este Departamento es el encargado de gestionar todos los elementos orientados al tratamiento y administración de datos e información, organizados y listos en calidad y cantidad suficiente, en el momento en que son requeridos para su uso, para cubrir necesidades u objetivos concretos.

## CAPÍTULO VI

### COORDINACIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN



48. Para ser Coordinador(a) General de Extensión y Vinculación se deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano(a), mayor de treinta años.
- b) Poseer título universitario a nivel Licenciatura en el Área de Ciencias de la Salud y, de preferencia, tener estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a los programas académicos que se impartan en la Facultad.
- c) Ser docente de tiempo completo de la Facultad, con una antigüedad mínima de tres años.
- d) No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- e) Preferentemente:
  1. Conocer y actualizarse sobre el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, en las políticas en Educación Superior del Sector Salud, en los programas institucionales de desarrollo del sector educativo, en los programas académicos por competencia, en los procesos de Desarrollo Curricular, y capacitarse en habilidades de gestión y liderazgo.

49. El Coordinador(a) General de Extensión y Vinculación para el desarrollo de sus funciones se apoyará de los siguientes Departamentos:

- a) Departamento de Desarrollo de Habilidades.
- b) Departamento de Recursos Tecnodidácticos.
- c) Departamento de Recursos Bibliotecarios.
- d) Departamento de Cultura.
- e) Departamento de Deporte.
- f) Departamento de Publicación.

## SECCIÓN 1 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE HABILIDADES

50. Para ser Jefe(a) del Departamento de Habilidades se deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano(a), mayor de treinta años.
- b) Poseer título universitario a nivel Licenciatura en el Área de Ciencias de la Salud y, de preferencia, tener estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a los programas académicos que se impartan en la Facultad.
- c) Ser docente de tiempo completo de la Facultad, con una antigüedad mínima de tres años.
- d) No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- e) Preferentemente:
  1. Conocer y actualizarse sobre el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, y los programas institucionales de desarrollo del sector educativo, en las políticas en Educación Superior del Sector Salud, en los programas académicos por competencia, en los procesos de Desarrollo Curricular, y capacitarse en habilidades de gestión y liderazgo.

## SECCIÓN 2



## DEPARTAMENTO DE RECURSOS TECNODIDÁCTICOS

51. Para ser Jefe(a) del Departamento de Recursos Tecnodidácticos se deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano(a), mayor de treinta años.
- b) Poseer título universitario de nivel Licenciatura en Médico Cirujano y, de preferencia, tener estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a los programas académicos que se imparten en la Facultad.
- c) Ser docente de la Facultad, con una antigüedad mínima de tres años.
- d) No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- e) Preferentemente:
  1. Conocer y actualizarse sobre el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, en los programas institucionales de desarrollo del sector educativo, en las políticas en Educación Superior del Sector Salud, en los programas académicos por competencia, y capacitarse en habilidades de gestión y liderazgo.

52. Los recursos tecnodidácticos pueden ser utilizados por otras áreas de la Universidad u otras Instituciones que lo requieran, previo acuerdo y apoyo correspondiente.

## SECCIÓN 3

### DEPARTAMENTO DE RECURSOS BIBLIOTECARIOS

53. Para ser Jefe(a) del Departamento de Recursos Bibliotecarios se deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano(a), mayor de treinta años.
- b) Poseer título universitario a nivel Licenciatura en Bibliotecología, o su equivalente y, de preferencia, tener estudios de posgrado en un área de conocimiento afín.
- c) No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- d) Preferentemente:
  1. Conocer y actualizarse sobre el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, en los programas institucionales de desarrollo del sector educativo, en las políticas en Educación Superior del Sector Salud, y capacitarse en habilidades de gestión y liderazgo.

## SECCIÓN 4

### DEPARTAMENTO DE CULTURA

54. Para ser Jefe(a) del Departamento de Cultura se deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano(a), mayor de treinta años.
- b) Poseer título universitario a nivel Licenciatura, en el Área de Ciencias de la Salud y, de preferencia, tener estudios de posgrado.
- c) Ser trabajador de la Universidad, con una antigüedad mínima de tres años.
- d) No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- e) Preferentemente:



1. Conocer y actualizarse sobre el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, en los programas institucionales de desarrollo del sector educativo, en las políticas en Educación Superior del Sector Salud, y capacitarse en habilidades de gestión y liderazgo.

## SECCIÓN 5 DEPARTAMENTO DE DEPORTE

55. Para ser Jefe(a) del Departamento de Deporte se deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano(a), mayor de treinta años.
- b) Poseer título universitario a nivel Licenciatura, con formación en el Área Deportiva.
- c) Ser trabajador de la Universidad, con una antigüedad mínima de tres años.
- d) No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- e) Preferentemente:
  1. Conocer y actualizarse sobre el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, en los programas institucionales de desarrollo del sector educativo, y capacitarse en habilidades de gestión y liderazgo.

## SECCIÓN 6 DEPARTAMENTO DE PUBLICACIÓN

56. Para ser Jefe(a) del Departamento de Publicación se deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano(a) por nacimiento, mayor de treinta años.
- b) Poseer título universitario a nivel Licenciatura en un área afín al Área de Ciencias de la Salud.
- c) Ser trabajador de la Universidad, con una antigüedad mínima de tres años.
- d) No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria, y
- e) Preferentemente:
  1. Conocer y actualizarse en el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, en los programas institucionales de desarrollo del sector educativo, en las políticas en Educación Superior del Sector Salud, y capacitarse en habilidades de gestión y liderazgo.

## TÍTULO CUARTO ORGANOS COLEGIADOS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

57. La Facultad se constituye de los siguientes Órganos Colegiados:

- I. Consejo Técnico.
- II. Cuerpos Académicos.

- III. Academias.
- IV. Comité de Admisión de la Licenciatura.
- V. Comité de Tutorías.
- VI. Comité de Apoyo al Proceso de Titulación.
- VII. Comité de Investigación y Posgrado.
- VIII. Comité de Investigación de Pregrado.
- IX. Comité de Bioética.
- X. Comité de Planeación y Evaluación Universitaria (CPEU).
- XI. Comité Editorial.
- XII. Comisión Auxiliar Número 6 de Seguridad y Salud en el Trabajador de la UNACH.
- XIII. Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene.

58. Las atribuciones o funciones de los órganos colegiados de la Facultad estarán contenidas en el Manual de Organización y Funciones.

59. Los cargos de los integrantes de los Órganos Colegiados son de carácter honorífico, por lo que no afectan su relación y derechos laborales.

## **CAPÍTULO II CONSEJO TÉCNICO**

60. El Consejo Técnico de la Facultad está integrado por el Director(a), que lo preside, cuatro profesores(as) y tres alumnos(as), representantes de cada carrera, de los que dos profesores(as) son de carrera y dos por asignatura, de los tres representantes alumnos(as) por carrera, dos de ellos deben cursar los últimos cuatro semestres y el restante, por lo menos, el tercero.

61. El Consejo Técnico es un órgano de consulta en todos los asuntos de orden académico y en los demás casos que señale la Legislación Universitaria, y está facultado para solicitar al Secretario(a) Académico(a) la suspensión o expulsión de los alumnos(as), o la baja del Personal Académico, que violen la Legislación Universitaria.

62. El Secretario(a) Académico(a) de la Facultad, lo es también del Consejo, con voz pero sin voto.

63. Para ser representante ante el Consejo Técnico, se deben reunir los requisitos señalados en el artículo 86 del Estatuto General de la UNACH.

64. El procedimiento para la elección de consejeros técnicos maestros y alumnos está consagrado en los artículos 83, 84, 85, 87 del Estatuto General de la UNACH.

65. El Director(a) de la Facultad, convoca a las sesiones ordinarias y extraordinarias, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha que señala para su celebración.

66. La Convocatoria se hace por notificación personal a los consejeros(as), dando a conocer en forma detallada la Orden del Día a que sujetarán las sesiones.

67. Las sesiones ordinarias del Consejo Técnico se efectuarán cada cuatro meses y las extraordinarias cuando lo considere necesario el Director(a) o un grupo que represente las tres cuartas partes de los consejeros(as) técnicos(as), cuando menos, en ese caso se presenta por los interesados una solicitud al Director(a), en la que debe indicarse el asunto o asuntos materia de la convocatoria y, si el Director(a) se niega a convocar en un plazo de 48 horas, puede hacerlo directamente el grupo de consejeros(as) técnicos(as) solicitante.

68. Las sesiones de Consejo Técnico pueden celebrarse válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, a menos que se trate de tomar decisiones para las cuales la Legislación Universitaria exija una mayoría especial. En caso de que la sesión no pudiera llevarse a cabo por falta de quórum, se hará una segunda convocatoria para celebrarla dentro de los ocho días siguientes, la cual podrá efectuarse con los consejeros(as) técnicos(as) que asistan.

69. El Consejo Técnico tomará su resolución por mayoría simple de votos, excepto en aquellos casos en que la Legislación Universitaria exija una mayoría especial. Sólo tendrán derecho a votar los consejeros(as) técnicos(as) presentes sin que puedan computarse, en ningún caso, los votos escritos de consejeros(as) técnicos(as) que no concurren a la sesión.

### **CAPÍTULO III CUERPOS ACADÉMICOS**

70. La función esencial de los Cuerpos Académicos es propiciar el desarrollo y funcionamiento de la Facultad de manera integral, a través del cumplimiento de los objetivos trazados tanto en la generación como en la aplicación del conocimiento.

71. Los Cuerpos Académicos persiguen objetivos comunes para compartir una o varias líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento, en temas disciplinarios o multidisciplinarios. Colaboran entre sí para desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje de temas de interés común.

72. Los Cuerpos Académicos se integran con profesores(as) de tiempo completo que compartan una o varias líneas de generación y aplicación innovadora de conocimiento, de una o de varias Dependencias de Educación Superior, cuando las líneas de interés son multi o interdisciplinarias, a los cuales podrán adherirse profesores(as) de medio tiempo y de asignatura de la Facultad y externos.

73. Para ser integrante de un Cuerpo Académico se requiere:

- a) Ser Profesor(a) de Tiempo Completo de la Facultad, de la UNACH o de cualquier otra Dependencia de Educación Superior.
- b) Tener estudios de posgrado.
- c) Tener a su cargo la generación y aplicación del conocimiento en áreas que se prestan para el trabajo colectivo.

74. El Cuerpo Académico se integra con un mínimo de tres profesores(as), quienes se suman voluntariamente.

75. Los integrantes de los cuerpos académicos no tienen límite de duración dentro de los cuerpos académicos, por lo que su permanencia es voluntaria.

76. Cuando el Cuerpo Académico esté integrado por el mínimo de los profesores(as), las reuniones serán válidas con la asistencia de dos de sus integrantes, y las resoluciones deberán tomarlos por unanimidad.

77. El líder de cada Cuerpo Académico, se encarga de convocar a las reuniones ordinarias.

78. Los cuerpos académicos celebran reuniones ordinarias de trabajo cuando lo consideren pertinente.

79. Las reuniones ordinarias son válidas cuando se tenga la asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes, y toman sus resoluciones por mayoría simple de votos. En caso de que la reunión ordinaria no pudiera llevarse a cabo por falta de quórum, se hará una segunda convocatoria para celebrarla dentro de los tres días siguientes, la cual podrá efectuarse válidamente con los integrantes que asistan.

80. El Cuerpo Académico toma su resolución por mayoría simple de votos. Sólo tendrán derecho a votar los que asistan a la reunión.

81. El Cuerpo Académico, por conducto de su Líder, debe elaborar las actas o minutas de trabajo de cada reunión, resguardarlas, dar seguimiento a los acuerdos, e informar trimestralmente al Director(a) de las actividades realizadas por dicho órgano.

#### **CAPÍTULO IV ACADEMIAS**

82. El trabajo colegiado se organiza, entre otros, por Academias, las cuales a su vez se integran por Módulos o Áreas del Conocimiento de cada Programa Académico; para ello, se requiere que promuevan la práctica de la creatividad en los docentes y encaucen los conocimientos en el trabajo colegiado.

83. Las Academias se integran de las formas siguientes:

I. Por Módulo:

- a) El Responsable de Módulo, quien lo preside.
- b) El Secretario(a), que se elige de manera democrática entre los profesores del Módulo. Durarán en su cargo un año.
- c) El conjunto total de profesores(as) que imparten las Unidades de Competencia de cada Módulo, como vocales. Durarán en la academia el mismo tiempo que funjan como docentes.

II. Por Área del Conocimiento:

- a) El Jefe(a) del área del Programa Académico correspondiente, quien lo preside.

- d) El Secretario(a), que se elige de manera democrática entre los profesores de la misma área del conocimiento. Durará en su cargo un año.
- b) El conjunto total de los profesores(as) del área del conocimiento correspondiente.

84. El Presidente(a) durará en el cargo el mismo tiempo que dure su nombramiento como Responsable de Módulo.

85. A las reuniones de las Academias pueden asistir, en calidad de invitados, el Secretario(a) Académico(a), el Coordinador(a) General de Planeación, y el Coordinador(a) de Enseñanza.

86. A petición de las Academias pueden solicitar la asistencia y participación de invitados de otras Universidades o Dependencias Estatales, Nacionales o Internacionales, con experiencia en la temática a tratar.

87. Cuando se requiera y, a convocatoria del Coordinador(a) de Enseñanza, se pueden reunir los Presidentes de todas las Academias, para obtener acuerdos conjuntos.

88. La integración de las Academias representan una oportunidad para analizar y discutir tópicos relacionados con un campo disciplinario y contribuyen a la superación profesional de los docentes. Los profesores(as) pueden abordar temas como los siguientes:

- a) Nociones básicas que están presentes en el plan y programa de estudio, por ejemplo: enfoque psicopedagógico, ejes problemáticos interdisciplinarios, tópicos de actualidad, pertinencia, relevancia, secuencia e integración de las unidades y su relación con el perfil de egreso.
- b) Modelos de enseñanza y de aprendizaje que de acuerdo con el enfoque del Módulo, contribuyen a la comprensión y manejo de los contenidos fundamentales por parte de los estudiantes.
- c) Estrategias para desarrollar transversalmente líneas de orientación curricular en unidades temáticas del plan de estudio.
- d) Dificultades que enfrentan los alumnos por las características de la asignatura para analizar temas específicos del curso (contextualización de contenidos, complejidad de destrezas, aptitudes y actitudes a desarrollar, disponibilidad de recursos didácticos para instrumentar las estrategias de aprendizaje y de evaluación).
- e) Exploración e intercambio de fuentes de información y recursos que apoyan el desarrollo de los módulos.

89. Para su funcionamiento los integrantes de la Academia nombran, de entre sus profesores y de manera democrática, un Secretario(a).

90. El Presidente(a) de la Academia asumirá la coordinación general del grupo de trabajo y será el encargado de convocar a las reuniones.

91. Los nombramientos deben ser del conocimiento del Coordinador(a) de Enseñanza de la Facultad.

92. El Presidente(a) de la Academia se apoyará con el Coordinador(a) de Enseñanza para solucionar cualquier asunto relacionado con la Academia.

93. Para ser Secretario(a) de la Academia se requiere:



- a) Ser, preferentemente, profesor(a) de tiempo completo, capaz de impulsar y dirigir el trabajo colegiado.
- b) Tener, preferentemente, formación psicopedagógica.

94. La planeación y concertación de los objetivos, estrategias y proyectos específicos de cada Academia obedecerán a las características propias de su organización, así como a la naturaleza del módulo o área del conocimiento a la cual se aboca, por lo que cada una desarrollará proyectos particulares que le permitan cumplir con su razón de ser; no obstante, éstos se referirán a las prioridades que se han identificado a nivel de la Facultad.

95. Los proyectos académicos a desarrollarse han de ser resultado del trabajo de cada grupo colegiado, toda vez que ellos son los que conocen las necesidades y viven el contexto y la situación determinada de cada Módulo; por lo que, cada grupo podrá definir las líneas de trabajo que se ajusten a su situación particular, considerando al módulo en su conjunto como unidad de análisis.

96. En este sentido el trabajo colegiado aporta a los docentes la oportunidad de ser partícipes de las acciones de mejora para los Módulos, ya que expresan sus puntos de vista, a través de proyectos académicos, y se involucran activa y colaborativamente en el proceso educativo. Al mismo tiempo, el trabajo colegiado facilita una organización que corresponsabiliza a las Academias de los resultados que obtiene la Facultad.

97. Mediante las funciones y tareas referidas a las Academias, se concluye que el trabajo colegiado es un elemento que permite promover el aprendizaje y la formación integral de los alumnos(as) en cada disciplina, componente formativo o actividad extracurricular.

98. Para cumplir con su propósito, el trabajo colegiado tiende a buscar el desarrollo de las habilidades intelectuales de los alumnos(as), sus estilos de aprendizaje y el consenso sobre la conceptualización de los valores de los cuales se desarrollan los saberes actitudinales que señalan los programas académicos y el impulso para su formación integral.

99. Por ende, la comunicación dentro de la estructura académica entre directivos y docentes debe ser bidireccional y efectiva, con el fin de evitar el trabajo aislado y acceder a una situación en la que los académicos se constituyan en grupos colectivos para desarrollar sus tareas de la manera más productiva.

100. El Presidente(a) de la Academia convocará a las sesiones ordinarias y extraordinarias, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha que se señala para su celebración. La convocatoria se hace por notificación personal, dando a conocer en forma detallada la Orden del Día a que se sujetará la reunión.

101. Las Academias celebrarán reuniones ordinarias tres veces, como mínimo, en cada Ciclo Escolar o Semestral, y extraordinarias cuando se requiera. Es indispensable establecer reuniones previas al inicio de cada semestre, con el propósito de elaborar su programa semestral de actividades, y evaluar los logros del semestre anterior.



102. Las reuniones de las Academias pueden celebrarse válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. En caso de que la reunión no pudiera llevarse a cabo por falta de quórum, se hará una segunda convocatoria para celebrarla dentro de los tres días siguientes, la cual podrá llevarse a cabo válidamente con los que asistan.

103. Las Academias toman su resolución por mayoría simple de votos. Sólo tendrán derecho a votar los que asistan a la reunión.

104. El Secretario(a) es el responsable de tomar nota de los acuerdos, elaborar las actas correspondientes e informar trimestralmente al Director(a) de la Facultad, a través del Coordinador(a) de Enseñanza, de las actividades realizadas por la Academia.

## **CAPÍTULO V**

### **COMITÉ DE ADMISIÓN A LA LICENCIATURA**

105. El Comité de Admisión de la Licenciatura es un órgano académico que garantiza la selección de los estudiantes que ingresen a los Programas Académicos de Licenciatura que oferte la Facultad.

106. El Comité se integra por:

- a) El Director(a), quien lo preside.
- b) El Coordinador(a) de Enseñanza, como Secretario(a).
- c) El Coordinador General de Planeación, integrante.
- d) Un Consejero(a) Universitario(a) Profesor(a), integrante.
- e) Un Consejero(a) Técnico(a) Profesor(a), integrante.
- f) Un Profesor(a) Representante de los Cuerpos Académicos, integrante.
- g) Un Consejero(a) Universitario(a) Alumno(a), integrante.
- h) Un Consejero(a) Técnico(a) Alumno(a), integrante.

107. El Presidente(a) convocará a las sesiones de este Comité.

108. Para ser integrante del Comité, se requiere tener el nombramiento de Director(a), Coordinador(a) y Consejero(a), y de profesor(a), respectivamente. En el caso del profesor (a) representante de los Cuerpos Académicos, se requiere que compruebe su pertenencia a cualquiera de los Cuerpos Académicos, y preferentemente, tener estudios de posgrado.

109. Los integrantes mencionados en los incisos a), b), c), d), e) g) y h) del número 106 de estos Lineamientos durarán en el Comité el mismo tiempo que dure su nombramiento como Director(a), Coordinador(a) o Consejero(a), respectivamente.

110. El Profesor(a) representante los Cuerpos Académicos mencionado en el inciso f) del número 106 de estos Lineamientos Generales, será electo de entre los profesores de los cuerpos académicos de manera democrática, y durará en el cargo un año.

111. El Comité celebrará sesiones ordinarias cada dos meses y las extraordinarias cuando lo considere necesario el Director(a) o un grupo que represente las tres cuartas partes del total de sus integrantes; en el segundo caso, presentarán una solicitud al Director(a) en la que deben indicar los asuntos materia de la convocatoria y, si el Director(a) se niega a convocar, pueden hacerlo directamente.

112. Las sesiones ordinarias y extraordinarias son válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, y los acuerdos se validan con el voto de la mitad más uno de los miembros presentes. En caso de que la sesión no pueda llevarse a cabo por falta de quórum, se hace una segunda convocatoria para celebrarla dentro de los tres días siguientes, la cual puede efectuarse válidamente con los integrantes que asistan.

113. El Secretario(a) del Comité deberá elaborar las actas o minutas de trabajo de cada sesión, resguardarlas, y dar seguimiento de los acuerdos tomados. También debe informar trimestralmente al Director(a) de las actividades realizadas por el Comité.

## **CAPÍTULO VI COMITÉ DE TUTORÍAS**

114. El Comité de Tutorías de la Facultad es el órgano colegiado de autoridad académica y tutores representantes de cada programa educativo de licenciatura y posgrado, que impulsa los objetivos y estrategias para la operación del Programa Institucional de Tutoría, adecuándolas al contexto local y para el mejoramiento del desarrollo integral del estudiante universitario.

115. Para ser integrante del Comité se requiere ser docente de tiempo completo e integrarse voluntariamente.

116. El Comité se integra por:

- a) El Director(a), como Presidente(a).
- b) El Jefe(a) del Área Psicopedagógica y de Tutoría, como Secretario(a).
- c) El Coordinador(a) de Bienestar Estudiantil, como Vocal.
- d) El Coordinador(a) de Investigación y Posgrado, como Vocal.
- e) El Jefe(a) de Área de cada Programa Académico de Licenciatura, como Vocales.
- f) Un Tutor representante de los Programas Académicos de Licenciatura, como Vocal.
- g) Un Tutor(a) representante de los Programas Académicos de Posgrado, como Vocal.

117. El Presidente(a) emitirá la convocatoria para la elección de los vocales mencionados en los incisos f) y g) del numeral 116 de estos Lineamientos.

118. En las ausencias del Presidente(a) o del Secretario(a), éstos pueden ser suplidos por un docente-tutor, con las facultades inherentes al cargo y designados por los titulares de los mismos.



119. Cuando se requiera de opinión especializada para la resolución de los asuntos a tratar en el Pleno del Comité, el Presidente(a) puede invitar a las reuniones a los funcionarios de la Facultad para ser escuchados.

120. Los Vocales permanecerán como tales mientras mantengan esa representación al semestre, y cumplido con las comisiones y tareas acordadas por el Comité.

121. Los integrantes del Comité serán nombrados y removidos por el Director(a) de la Facultad, previo análisis con la Coordinación del Programa Institucional de Tutorías. Para el caso del Tutor(a) representante de los Programas de Licenciatura y del Tutor(a) representante de los programas de Posgrado previstos en el inciso f) y g) del numeral 116 de estos Lineamientos, pueden ser propuestos por el Coordinador(a) de Bienestar Estudiantil y avalados por el Jefe(a) de Área del Programa Académico en cuestión, en términos de lo establecido por el artículo 27 del Reglamento General del Programa Institucional de Tutoría de la Universidad Autónoma de Chiapas.

122. El Presidente(a) y el Secretario(a) del Comité durarán en el cargo el mismo tiempo que dure su nombramiento como Director(a) y Jefe(a), respectivamente.

123. Los vocales del Comité durarán en el desempeño de sus funciones dos años, pudiendo ser reelectos.

124. El Presidente(a) convocará a las reuniones ordinarias y extraordinarias, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha que señala para su celebración. La Convocatoria se hace por notificación personal, dando a conocer en forma detallada la Orden del Día a que se sujetarán las reuniones.

125. El Comité realizará, como mínimo, tres reuniones ordinarias al semestre: la primera para la planeación, la segunda para el seguimiento y la tercera al final del semestre para la evaluación; opera de conformidad con lo dispuesto para el Consejo Consultivo del Programa Institucional de Tutoría. También puede celebrar reuniones extraordinarias cuando lo requiera.

126. Los acuerdos de las reuniones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes, y toman sus acuerdos por mayoría simple de votos. En caso de que la reunión ordinaria o extraordinaria no pudiera llevarse a cabo por falta de quórum, se hará una segunda convocatoria para celebrarla dentro de los tres días siguientes, la cual podrá efectuarse con los integrantes que asistan.

127. El Secretario(a) del Comité o quien lo supla en el cargo, debe elaborar las minutas de trabajo de cada reunión, resguardarlas y dar seguimiento de los acuerdos; además, debe informar, trimestralmente, al Director(a) de las actividades realizadas por el Comité.

## **CAPÍTULO VII COMITÉ DE APOYO AL PROCESO DE TITULACIÓN**

128. El Director(a) de la Facultad nombra a un Comité de Apoyo al Proceso de Titulación, integrándose de la siguiente forma:

- a) El Secretario(a) Académico(a), como Presidente(a).
- b) El Coordinador(a) de Titulación, como Secretario(a).
- c) El Jefe(a) del Área de Investigación, como Integrante.
- d) El Jefe(a) de Área de cada Programa Académico de Licenciatura, como Integrantes.
- e) Cinco docentes de la Facultad, como integrantes.

129. En caso de ausencia del Presidente(a), el Comité será presidido por el Coordinador(a) de Titulación. Cuando el Coordinador(a) de Titulación asuma la Presidencia, la Secretaría del Comité estará a cargo del Jefe (a) del Área de Investigación.

130. Los integrantes del Comité mencionados en los incisos de la a) a la d) del numeral 128 durarán en el Comité el mismo tiempo que dure su cargo como Director(a), Secretario(a), Coordinador(a), y Jefe(a).

131. Los cinco docentes integrantes del Comité se seleccionan de la forma siguiente: Dos son profesores(as) de la Licenciatura en Médico Cirujano, dos son profesores(as) de la Licenciatura en Gerontología y uno es el representante de todos los Cuerpos Académicos. Estos docentes son nombrados por el Director(a), y durarán en su cargo dos años, pudiendo ser reelectos.

132. El Comité celebrará reuniones ordinarias cada mes y extraordinarias cuando se requiera.

133. El Presidente(a) convocará a las reuniones ordinarias o extraordinarias, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha que señala para su celebración. La Convocatoria se hará por notificación personal, dando a conocer en forma detallada la Orden del Día a que se sujetarán las reuniones.

134. Los acuerdos de las reuniones serán válidos con la asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes, y toman sus acuerdos por mayoría simple de votos. En caso de que la reunión no pudiera llevarse a cabo por falta de quórum, se hará una segunda convocatoria para celebrarla dentro de los tres días siguientes, la cual podrá efectuarse válidamente con los integrantes que asistan.

135. El Secretario(a) del Comité, debe elaborar las minutas de trabajo de cada reunión, resguardarlas y dar seguimiento de los acuerdos; además, debe informar, trimestralmente, al Director(a) de las actividades realizadas por el Comité.

## **CAPÍTULO VIII COMITÉ DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

136. El Comité de Investigación y Posgrado es un órgano administrativo, académico y científico que contribuye al desarrollo de las actividades de investigación y posgrado de la Facultad, está integrado por:

- a) El Director(a) de la Facultad, como Presidente(a).
- b) El Coordinador(a) de Investigación y Posgrado, como Secretario(a).
- c) El Coordinador de Enseñanza.
- d) El Secretario(a) Académico(a).
- e) El (la) Vocal Titular de la Facultad.

- f) El Responsable de Maestrías.
- g) El Responsable de Especialidades.
- h) El Responsable de Doctorados.
- i) El Presidente del Comité de Bioética.
- j) El Coordinador(a) o Coordinadores(as) de Enseñanza Médica o su equivalente de las Unidades Médicas Receptoras donde se desarrollan las especialidades médicas.
- k) Un representante del personal académico por todos los programas de especialidad, uno por todos los programas de maestrías, y uno por todos los programas de doctorado, quien contará por lo menos, con un año de experiencia en el programa en cuestión, salvo que se trate de programas de reciente creación.
- l) Un representante alumno(a) por todos los programas de especialidades, uno por todos los programas de maestrías, y uno por todos los programas de doctorado. Estos alumnos(as) deben cursar por lo menos el segundo año.

137. Este comité funcionará según el programa académico o asunto a tratar, es decir, asistirán los integrantes de especialidades cuando se trate de programas académicos de especialidades, o los de maestría cuando el asunto a tratar o programa académico se refiera a maestría, o doctorado, respectivamente.

138. Los integrantes mencionados del Comité, en los incisos de la a) a la j) del número 136 de estos Lineamientos durarán en su cargo el mismo tiempo que durarán su nombramiento como Director(a), Secretario(a), Coordinador(a), Vocal Titular, o Responsable.

139. El Coordinador(a) o Coordinadores (as) de Enseñanza de los Hospitales o Unidades Receptoras donde se desarrollan las Especialidades Médicas, serán designados por la Unidad Médica Receptora, durarán en el cargo el mismo tiempo que dura su nombramiento.

140. Para ocupar el cargo de Vocal Titular a que se refiere el inciso e) del número 136 de estos Lineamientos, se requiere satisfacer los requisitos siguientes:

- I. Tener el carácter de profesor o investigador de tiempo completo en la Facultad.
- II. Tener experiencia probada en el desarrollo de investigaciones científicas, de al menos cinco años.
- III. Tener el grado de maestría o doctorado.
- IV. Haber publicado trabajos de investigación.
- V. Ser designado por la Facultad.

141. El Vocal Titular es electo en los mismos términos que los Consejeros Técnicos Maestros e Investigadores, bajo el procedimiento a que se refieren los artículos 82 y 83 del Estatuto General de la Universidad.

142. El Vocal Titular de la Facultad, también ocupa el cargo de Vocal Titular del Consejo Consultivo para la Investigación y Posgrado de la UNACH, y dura en el desempeño de sus funciones el plazo de dos años, pudiendo ser reelecto.

143. El representante del personal académico por todos los programas de especialidades médicas, será validado por el Comité Mixto de Investigación y Posgrado de la Facultad, y durará en su encargo de acuerdo a su desempeño.

144. El representante del personal académico por todos los programas de maestría, doctorado, y demás especialidades, es nombrado por el Director(a), y debe pertenecer a la planta docente de esta Facultad. Durará en su encargo dos años, pudiendo ser reelecto.

145. El representante alumno(a) de todos los programas de especialidades médicas, es nombrado por las autoridades de cada Unidad Médica Receptora de Residentes. Durará en su cargo un año.

146. El representante alumno(a) de todos los programas de doctorado, maestría y demás especialidades, es electo por mayoría de votos de los alumnos que integran estos programas, según sea el caso. Deberá ser alumno regular con promedio general mínimo de 8.0 (ocho punto cero).

147. A petición del Comité pueden solicitar la asistencia y participación de invitados de otras universidades o dependencias estatales, nacionales o internacionales, con experiencia en la temática a tratar.

148. El Presidente(a) convoca a las sesiones ordinarias y extraordinarias, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha que señala para su celebración. La Convocatoria se hace por notificación personal, dando a conocer en forma detallada la Orden del Día a que se sujetarán las sesiones.

149. Las sesiones ordinarias del Comité se efectuarán cada tres meses y las extraordinarias cuando lo considere necesario el Director(a) o un grupo que represente las tres cuartas partes de los integrantes del Comité, cuando menos; en el segundo caso, se presentará por los interesados una solicitud al Director(a), en la que debe indicarse el asunto o asuntos materia de la convocatoria y, si el Director(a) se niega a convocar, pueden hacerlo directamente.

150. Las sesiones son válidas cuando se tenga la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, y los acuerdos se toman por mayoría simple de votos. En caso de que la sesión ordinaria o extraordinaria no pudiera llevarse a cabo por falta de quórum, se hará una segunda convocatoria para celebrarla dentro de los tres días siguientes, la cual podrá efectuarse con los integrantes que asistan.

151. El Secretario(a) del Comité debe elaborar las actas o minutas de cada sesión, resguardarlas y dar seguimiento de los acuerdos tomados. También debe informar trimestralmente, al Director(a), de las actividades realizadas por el Comité.

## **CAPÍTULO IX**

### **COMITÉ DE INVESTIGACIÓN DE PREGRADO**

152. El Comité de Investigación de Pregrado, es un órgano académico y científico que contribuye al desarrollo de las actividades de investigación de pregrado de la Facultad.

153. El Comité de Investigación de Pregrado está integrado por:



- I. El Jefe(a) del Área de Investigación, quien lo preside.
- II. El Responsable de Investigación de Pregrado, como Secretario.
- III. El Secretario(a) Académico(a), integrante.
- IV. El Jefe(a) del Departamento de Titulación, integrante.
- V. El Jefe(a) de Área del Programa Académico de la Licenciatura en Médico Cirujano, Integrante.
- VI. El Jefe(a) de Área del Programa Académico de la Licenciatura en Gerontología, Integrante.
- VII. Los Líderes de los Cuerpos Académicos.

154. Los integrantes del Comité duran el mismo tiempo que dure su cargo como Secretario(a), Jefe(a) de Departamento, Jefe(a) de Área, o Responsable.

155. Los Líderes de los Cuerpos Académicos duran en el Comité el mismo tiempo que duren como líderes de los Cuerpos Académicos.

156. El Presidente(a) convoca a las sesiones ordinarias y extraordinarias, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha que señala para su celebración. La Convocatoria se hace por notificación personal, dando a conocer en forma detallada la Orden del Día a que se sujetarán las sesiones.

157. El Comité celebra sesiones ordinarias bimestrales y extraordinarias cuando se requiera, y serán válidas con la asistencia de más de la mitad de sus integrantes; sus acuerdos los toman con el voto de la mitad más uno de los miembros presentes. En caso de que la sesión no pueda llevarse a cabo por falta de quórum, se hace una segunda convocatoria para celebrarla dentro de los tres días siguientes, la cual puede efectuarse válidamente con los integrantes que asistan.

158. El Secretario(a) es el responsable de elaborar las minutas o actas de trabajo, resguardarlas, dar seguimiento de los acuerdos, e informar trimestralmente al Director(a) de las actividades realizadas por el Comité.

## **CAPÍTULO X COMITÉ DE BIOÉTICA**

159. El Comité de Bioética es un órgano colegiado de asesoramiento, con diversidad de opiniones sobre las materias relacionadas con las implicaciones éticas y sociales de las actividades docentes y de investigación que se realizan en la Facultad.

160. El objetivo del Comité es opinar sobre dilemas y problemas de las necesidades actuales o que en el futuro se planteen respecto a las competencias del perfil de egreso, y actividades docentes e investigación científica que se desarrollen en la Facultad, en orden a la protección de los derechos fundamentales de las personas, al bienestar de los animales y el medio ambiente, y al respeto de los principios y compromisos bioéticos asumidos por la comunidad científica y por los Estatutos de la Universidad.

161. El Comité se integra de la forma siguiente:

- a) El Presidente(a).
- b) El Vicepresidente(a).
- c) El Secretario(a).
- d) Seis académicos(as).

162. El Presidente(a) es nombrado por el Director(a) de la Facultad, y será sustituido(a) cuando este lo considere pertinente.

163. Para ser integrante del Comité se requiere:

- I. Para ser Presidente(a), ser académico de la Facultad, con cinco años de experiencia en la docencia o en la investigación, de reconocida autoridad moral, y no desempeñar cargos de Director(a) ni de Coordinador(a) de Investigación y Posgrado.
- II. Para ser Vicepresidente(a), ser académico(a) de la Facultad, con cinco años de experiencia en la docencia o en la investigación, de reconocida autoridad moral, con experiencia formal en ética y bioética, y no trabajar como asesor en la Industria Farmacéutica.
- III. Para ser Secretario(a), ser académico de la Facultad, con cinco años de experiencia en la docencia o en la investigación, tener conocimiento de ética y bioética o en áreas afines, no desempeñar cargos de Director(a) ni de Coordinador(a) de Investigación y Posgrado, y dedicar su descarga académica al servicio del Comité.

164. Los seis académicos serán nombrados por el Director(a) de la Facultad, previo acuerdo con el Presidente(a) del Comité.

165. El Vicepresidente(a), el Secretario(a) y los seis académicos(as) durarán en el cargo dos años, pudiendo ser reelectos cuantas veces se requiera. La reelección se realizará mediante votación de todos los integrantes del Comité reunidos en Sesión Plenaria.

166. El Presidente(a) convocará a las reuniones ordinarias y extraordinarias, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha que señala para su celebración. La Convocatoria se hará por notificación personal, dando a conocer en forma detallada la Orden del Día a que se sujetarán las reuniones.

167. El Comité celebra reuniones ordinarias cada mes, y extraordinarias cuando se requiera, y los acuerdos de las reuniones serán válidas con la asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes; tomarán sus acuerdos por mayoría simple de votos. En caso de que la reunión ordinaria o extraordinaria no pudiera llevarse a cabo por falta de quórum, se hará una segunda convocatoria para celebrarla dentro de los tres días siguientes, la cual podrá efectuarse válidamente con los integrantes que asistan.

168. Como complemento a estas disposiciones y para el desarrollo de sus actividades el Comité cuenta con un Manual de Operación.

169. El Secretario(a) del Comité debe elaborar las actas o minutas de cada reunión, resguardarlas y dar seguimiento de los acuerdos tomados. También debe informar trimestralmente al Director(a) de las actividades realizadas por el Comité.



## **CAPÍTULO XI COMITÉ DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN UNIVERSITARIA**

170. El Comité de Planeación y Evaluación Universitaria (CPEU) de la Facultad, es un órgano colegiado que planea, evalúa, y realiza el seguimiento y control de las actividades de la Facultad derivadas de las funciones sustantivas y de apoyo. (Art. 30 RP)

171. El CPEU se integra de la siguiente forma: (Art. 31 RP)

- a) El Director(a) de la Facultad, como Presidente(a).
- b) El Coordinador(a) General Planeación, como Vocal Ejecutivo(a).
- c) El Coordinador(a) de Investigación y Posgrado, como Vocal.
- d) El Coordinador(a) General de Extensión y Vinculación, como Vocal.
- e) El Coordinador(a) de Enseñanza, como Vocal.
- f) Un Representante de los Cuerpos Académicos, como Vocal.
- g) Un Representante de las Academias, como Vocal.

172. El Secretario(a) Académico(a), Secretario(a) Administrativo(a), Coordinador(a) o Jefe(a) de Área de la Facultad, pueden asistir y participar en las sesiones del CPEU, en calidad de invitados, cuando se requiera.

173. Para ser nombrado como integrante del CPEU, en el caso de los incisos de la a) a la e) del número 171 de estos Lineamientos, se requiere poseer el respectivo nombramiento.

174. El Representante de los Cuerpos Académicos de la Facultad, es electo de entre los Profesores(as) de Tiempo Completo (PTC) con perfil deseable integrantes de cada uno de los cuerpos académicos por votación cerrada. Tomando en cuenta el procedimiento previsto en el artículo 38 del Reglamento de Planeación de la UNACH.

175. El representante de las Academias de este Comité es electo de forma democrática de entre los Secretarios de las Academias, dura en el cargo el mismo tiempo que dure como Secretario(a) de la Academia.

176. El Coordinador(a) General de Planeación de la Facultad es el enlace con el CPEU CENTRAL, y tiene las funciones previstas en el artículo 41 del Reglamento de Planeación de la UNACH.

177. Las políticas para el desarrollo de las funciones del CPEU de la Facultad están definidas en el artículo 46 del Reglamento de Planeación de la UNACH.

178. El CPEU de la Facultad formula el POA y lo envía al Vocal Ejecutivo del CPEU CENTRAL en el primer bimestre de cada año.

179. El Director(a) de la Facultad debe enviar, en un término de 30 días naturales a partir de la fecha de toma de posesión del cargo, su Proyecto Académico, para considerarlo en la tareas de planeación e integrarlo al POA en congruencia con el PIDE.

180. El CPEU de la Facultad integra el POA de acuerdo al Proyecto Académico del Director(a), el cual invariablemente debe ser congruente con el PIDE de la UNACH.

181. El CPEU de la Facultad informará trimestralmente sobre el cumplimiento de sus metas, desarrollando de forma paralela la autoevaluación correspondiente que permita conocer los avances en la ejecución del POA en sus respectivas esferas de competencia, al CPEU CENTRAL, de acuerdo al calendario y lineamientos que fije la Dirección General de Planeación.

182. Los integrantes del CPEU de Facultad, son PTC y permanecen en su cargo un año, con posibilidad de reelegirse hasta tres periodos iguales, una vez concluido dicho periodo no pueden ser reelectos, su cargo es honorífico, y gozan de una descarga de cuatro horas semana/mes, los PTC nombrados como integrantes del CPEU de la DES no deben estar ocupando otro cargo dentro del mismo.

183. Para que el CPEU de la Facultad se instale legalmente se requiere la presencia de, por lo menos, cinco de los integrantes, entre ellos, el Coordinador(a) General de Planeación de la Facultad.

184. El Director(a) de la Facultad convocará a las reuniones, cuando menos, con tres días de anticipación a la fecha que señala para su celebración. La Convocatoria se hace por notificación personal, dando a conocer en forma detallada la Orden del Día a que sujetarán las reuniones.

185. El CPEU celebrará sesiones ordinarias cada mes, y extraordinarias cuando lo considere necesario el Director(a) o un grupo que represente las tres cuartas partes del total de sus integrantes; en el segundo caso, los interesados presentan una solicitud al Director(a) en la que indiquen los asuntos materia de la convocatoria, y en el supuesto de que el Director(a) se niegue, pueden hacerlo libremente.

186. Todos los integrantes del CPEU de la Facultad tienen derecho a voz y voto en las sesiones del Pleno, así como en la integración y participación en los grupos de trabajo.

187. Las reuniones ordinarias y extraordinarias son válidas con la asistencia de por lo menos cinco integrantes. Los acuerdos se toman por mayoría simple de votos de los presentes, en caso de empate, el Presidente(a) tiene voto de calidad y, en su ausencia, el Vocal Ejecutivo tiene dicho voto. En caso de que la reunión no pudiera llevarse a cabo por falta de quórum, se hará una segunda convocatoria para celebrarla dentro de los tres días siguientes, la cual podrá efectuarse válidamente con los integrantes que asistan.

188. El Vocal Ejecutivo del Comité se encargará de elaborar las actas o minutas de trabajo de cada reunión, resguardarlas y dar seguimiento de los acuerdos tomados; además, debe informar trimestralmente al Director(a) sobre las actividades realizadas por el Comité.

## **CAPÍTULO XII COMITÉ EDITORIAL**

189. El Comité Editorial tiene como propósito realizar todas las actividades tendientes a la promoción para la divulgación y difusión del conocimiento científico.

190. Los documentos impresos o virtuales que pueden ser publicados, en extracto o en su totalidad, son:

- a) Gaceta.
- b) Revista.
- c) Tesis (pregrado y posgrado).
- d) Unidades de Vinculación Docente.
- e) Artículos productos de proyectos de investigación.
- f) Artículos científicos comentados.
- g) Monografías.
- h) Evidencias de la actividad docente.
- i) Programas operativos.

191. El Comité Editorial está integrado de la siguiente forma:

- a) El Coordinador(a) General de Extensión y Vinculación, como Presidente(a).
- b) El Jefe(a) del Departamento Publicación, como Secretario(a).
- c) Un líder de los cuerpos académicos.
- d) Un representante del Comité de Bioética, como integrante.
- e) Cinco profesores(as) o docentes que voluntariamente se integren o por designación del Director(a).
- f) Un corrector de estilo, en caso de que hubiere, como integrante.

192. Si no hubiere quien corrija el estilo, esta función la realizara el Secretario(a) del Comité, pero éste puede apoyarse de asesoría externa.

193. Pueden asistir como invitados las autoridades de la Facultad que se requieran.

194. Los integrantes del Comité duran en el desempeño de sus funciones el mismo tiempo que dure el nombramiento del cargo que ostentan.

195. Los cinco profesores(as) o docentes y el corrector de etilo duran en el cargo dos años, pudiendo ser reelectos.

196. El Líder del Cuerpo Académico se integrará voluntariamente. Su duración es voluntaria.

197. El representante del Comité de Bioética, será el profesor que designe el propio Comité de Bioética de entre sus integrantes, bajo el procedimiento que ellos mismos acuerden.

198. El Comité celebra reuniones ordinarias bimestrales y extraordinarias cuando se requiera. Elaborando un programa anual de trabajo.

199. El Presidente(a) convoca a las reuniones ordinarias y extraordinarias, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha que señala para su celebración. La Convocatoria se hace por notificación personal, dando a conocer en forma detallada la Orden del Día a que se sujetarán las reuniones.

200. Los acuerdos de las reuniones son válidos con la asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes, y toman sus acuerdos por mayoría simple de votos. En caso de que la reunión ordinaria o extraordinaria no pudiera llevarse a cabo por falta de quórum, se hará una segunda convocatoria

para celebrarla dentro de los tres días siguientes, la cual podrá efectuarse con los integrantes que asistan.

201. El Secretario(a) del Comité debe elaborar las minutas de trabajo de cada reunión, resguardarlas y dar seguimiento de los acuerdos; además, debe informar, trimestralmente, al Director(a) de las actividades realizadas por el Comité.

### **CAPÍTULO XIII**

## **COMISIÓN AUXILIAR NÚMERO 6 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJADOR DE LA UNACH**

202. Con la finalidad de cuidar las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores la Facultad, se integró la Comisión Auxiliar Número 6 de Seguridad y Salud en el Trabajador de la UNACH.

203. Los integrantes para esta Comisión será voluntaria, en caso de no haber voluntarios los designará el Director(a) de la Facultad.

204. La Comisión se integra por:

- a) El Director(a) de la Facultad, quien lo preside.
- b) Dos trabajadores(as) del Sindicato de Trabajadores Administrativos Titulares, con sus respectivos suplentes, uno de ellos fungirá como Secretario.
- c) Dos docentes o profesores(as) propietarios que no sean sindicalizados, con sus respectivos suplentes.
- d) Un trabajador(a) de confianza Titular, con su respectivo suplente.
- e) Un trabajador(a) del Sindicato del Personal Académico Titular, con su respectivo suplente.

205. Los integrantes de la Comisión durarán en el cargo un periodo de dos años, pudiendo ser reelectos. Con excepción del Director(a) quien dura en el cargo el mismo tiempo que dure su nombramiento.

206. De entre los dos trabajadores del Sindicato de Trabajadores Administrativos de la UNACH decidirán quien fungirá como Secretario(a) de la Comisión, en caso de no hacerlo lo elegirá el Director(a).

207. Los integrantes de la Comisión se reunirán en forma ordinaria por lo menos una vez por trimestre, y extraordinaria cuando se requiera, previa convocatoria del Presidente(a).

208. El Presidente(a) convoca a las reuniones ordinarias y extraordinarias, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha que señala para su celebración. La Convocatoria se hace por notificación personal, dando a conocer en forma detallada la Orden del Día a que se sujetarán las reuniones.

209. Los acuerdos de las reuniones son válidos con la asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes, y toman sus acuerdos por mayoría simple de votos. En caso de que la reunión ordinaria o extraordinaria no pudiera llevarse a cabo por falta de quórum, se hará una segunda convocatoria

para celebrarla dentro de los tres días siguientes, la cual podrá efectuarse válidamente con los integrantes que asistan.

210. El Secretario(a) de la Comisión elaborará las actas o minutas de cada reunión, las resguardará y dará seguimiento de los acuerdos. También debe informar trimestralmente, al Director(a) de la Facultad, sobre las actividades realizadas por la Comisión.

## **CAPÍTULO XIV**

### **SUBCOMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE**

211. El objetivo de la Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene será prevenir accidentes y proporcionar atención médica inmediata a toda la Comunidad de la Facultad, cuando se requiera, coordinándose con la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Universidad y la Comisión Auxiliar Número 6 de Seguridad y Salud en el Trabajador para el mejor cumplimiento de su objetivo.

212. La Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Facultad está integrada por las siguientes brigadas:

- a) Primeros auxilios.
- b) Evacuación de inmuebles.
- c) Prevención y combate de incendios.
- d) Búsqueda y rescate.
- e) Ecológica.

213. Cada brigada se integra por:

- a) Un Docente o Profesor(a) que forme parte del Personal Académico, como Presidente(a).
- b) Un trabajador(a) que forme parte del Personal Administrativo, como Secretario(a).
- c) Diez alumnos(as) propietarios por cada brigada, con sus respectivos suplentes, como integrantes.

214. Los integrantes de las brigadas duran en el cargo un periodo de dos años, pudiendo ser reelectos.

215. Para ser integrante de la Brigada se requiere:

- a) Participar voluntariamente.
- b) Pertenecer a la Comunidad de la Facultad.

216. En caso de que no hubieren voluntarios el Director(a) de la Facultad los nombrará, previa opinión del responsable de estas brigadas.

217. Una vez integradas las brigadas que forman parte de la SubComisión se levanta un Acta cuyo original es enviado al domicilio social de la Comisión Central. Dicha Acta debe contener:

- a) El nombre de la Facultad.
- b) El nombre de cada uno de los representantes propietarios y suplentes.
- c) Domicilio, categoría y teléfono particular.

218. Es obligación de los integrantes de las brigadas:

- a) Acudir a las pláticas sobre medidas preventivas, interpretación del Reglamento General de la Comisión Mixta Permanente de Seguridad e Higiene y otros temas que organice la Comisión Central, siempre y cuando se realicen dentro de las horas de trabajo de la Facultad.
- b) Avisar a la Subcomisión, sobre cualquier deficiencia en las condiciones de trabajo que ponga en peligro la salud de dicha Comunidad.
- c) Prestar el auxilio a sus compañeros, cuando se esté en posibilidad de proporcionarlo y no peligre su salud o su vida.

219. Es obligación de la Facultad:

- a) Proporcionar a sus trabajadores, durante el desempeño de sus actividades, el equipo de protección personal adecuado para garantizar su seguridad e higiene, siempre y cuando la Institución proporcione los equipos o recursos para su adquisición.

220. Las demás disposiciones en materia de seguridad e higiene se encuentran previstas en el Reglamento General de la Comisión Mixta Permanente de Seguridad e Higiene de la UNACH.

221. Las brigadas se reunirán en forma ordinaria por lo menos una vez por trimestre, y extraordinaria cuando se requiera, previa convocatoria del Presidente.

222. El Presidente(a) de cada brigada convocarán a las reuniones ordinarias y extraordinarias, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha que señala para su celebración. La Convocatoria se hace por notificación personal, dando a conocer en forma detallada la Orden del Día a que se sujetarán las reuniones.

223. Los acuerdos de las reuniones son válidos con la asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes, y toman sus acuerdos por mayoría simple de votos. En caso de que la reunión ordinaria o extraordinaria no pudiera llevarse a cabo por falta de quórum, se hará una segunda convocatoria para celebrarla dentro de los tres días siguientes, la cual podrá efectuarse válidamente con los integrantes que asistan.

224. El Secretario(a) de cada brigada de la Subcomisión tomará nota de los acuerdos, elaborará las actas o minutas de cada reunión, las resguardará y dará seguimiento de los acuerdos. También debe informar trimestralmente, al Director(a) de la Facultad, sobre las actividades realizadas por la SubComisión.

## **TÍTULO QUINTO PERSONAL ACADÉMICO, TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS Y PERSONAL DE CONFIANZA**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

## **PERSONAL ACADÉMICO, TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS Y PERSONAL DE CONFIANZA**

### **SECCIÓN 1 PERSONAL ACADÉMICO**

225. Es personal académico el que desempeña funciones sustantivas de la Universidad en la forma y términos que establece la Legislación Universitaria.

### **SECCIÓN 2 TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS**

226. Los trabajadores(as) administrativos(as) de base de la Facultad están regulados por su Contrato Colectivo de Trabajo y por la Legislación Universitaria, teniendo especificados para efectos administrativos, los siguientes derechos y obligaciones:

#### **I. Derechos:**

- a) Percibir el salario conforme a la categoría que le corresponda y demás prestaciones convenidas.
- b) Organizarse libremente para analizar, incrementar, actualizar y perfeccionar, métodos y técnicas que requieran las actividades académico-administrativas encomendadas, canalizando los resultados a las instancias correspondientes para su estudio.
- c) Elegir a sus representantes.
- d) Expresar libremente sus ideas, en el marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Legislación Universitaria y demás disposiciones aplicables.
- e) Organizarse para el estudio, defensa y mejoramiento de sus intereses académicos y laborales.
- f) Acudir a las autoridades competentes de la Facultad para plantear, revisar y resolver asuntos universitarios.
- g) Disfrutar de los estímulos universitarios.
- h) Cursar, cuando se impartan, cursos de capacitación.
- i) Participar en los órganos de gobierno, conforme lo dispone la Legislación Universitaria.
- j) Solicitar el equipo y el apoyo necesario para desempeñar de forma adecuada sus labores administrativas.
- k) Los demás que señale este ordenamiento y la Legislación Universitaria.

#### **I. Obligaciones:**

- a) Asistir puntualmente a sus labores en los horarios correspondientes y firmar, diariamente, la lista de asistencia, tanto de entrada como de salida, para efectos administrativos.
- b) Cumplir con la jornada de trabajo.
- c) Desempeñar con puntualidad y eficiencia las actividades encomendadas.
- d) Asistir a los cursos de actualización y capacitación, cuando las autoridades proporcionen los apoyos y condiciones necesarias.
- e) Desempeñar adecuadamente las comisiones que le asignen.



- f) Rendir informe de las actividades administrativas que realiza, cuando se le requiera por las autoridades competentes.
- g) Asistir a las sesiones de los órganos colegiados de la Universidad, en caso de ser integrante.
- h) Entregar oportunamente la documentación oficial relativa a sus labores.
- i) Cuidar el patrimonio universitario que se le asigne.
- j) Tratar con respeto a todos los integrantes de la Comunidad de la Facultad.
- k) Coadyuvar a la adecuada realización de la docencia, investigación y extensión de la cultura.
- l) Apoyar en las actividades que contribuyan al cuidado y mejoramiento del medio ambiente.
- m) Participar y apoyar en las actividades de acreditación y certificación de la Facultad.
- n) Capacitarse en el área de relaciones humanas y de atención al público.
- o) Los demás que señale este ordenamiento y la Legislación Universitaria.

227. Queda prohibido para los vigilantes y veladores, en horarios nocturnos y días inhábiles, permitir el acceso de familiares o personas ajenas a las instalaciones de la Facultad, así como introducir objetos de esparcimiento que distraigan sus actividades, tales como: televisores, aparatos de sonido, etc.

### SECCIÓN 3 PERSONAL DE CONFIANZA

228. El personal de confianza estará normado en los términos previstos por la Legislación Universitaria y la Ley Federal del Trabajo.

## TÍTULO SEXTO INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LOS ALUMNOS(AS) DE LICENCIATURA

### CAPÍTULO I INGRESO

229. Para ser admitido a cursar cualquier Programa Académico de Licenciatura de la Facultad, además de cumplir con los requisitos previstos en la Convocatoria, en el Reglamento Interno de la Facultad y en la Legislación Universitaria, el solicitante debe:

- a) Acreditar estudios completos de bachillerato o vocacional en cualquier área, mediante presentación del original del Certificado de Estudios correspondiente, con un promedio general mínimo:
  - I. De 7.5 (siete punto cinco) para la Licenciatura en Médico Cirujano.
  - II. De 7.0 (siete punto cero) para la Licenciatura en Gerontología.
- b) Aprobar el proceso de admisión realizado por la Universidad y la Facultad, en el período respectivo.
- c) Realizar los trámites académico-administrativos que fije la Universidad y la Facultad, para su inscripción.





230. Son alumnos(as) de la Facultad los que estén debidamente inscritos de acuerdo al el Reglamento Interno de la Facultad para el Programa Académico de Médico Cirujano 1993-2010, a estos Lineamientos Generales, y la Legislación Universitaria.

231. La constancia que lo acredite como alumno(a) será expedida por la Dirección de Servicios Escolares de la UNACH, a través de la Coordinación de Servicios Escolares de la Facultad.

232. Se inscribirán:

- a) Quienes habiendo sido alumnos(as) en el periodo semestral anterior, lo concluyan sin haber sido dados de baja.
- b) Quienes hayan sido admitidos por el Consejo Técnico de la Facultad.

233. Se entiende que renuncian al derecho de reinscribirse, quienes no concluyan los trámites de inscripción en las fechas que para el efecto haya establecido el Calendario Escolar de la UNACH.

234. Son alumnos(as) regulares de la Facultad, quienes hayan aprobado todas las Unidades de Competencia que correspondan al Módulo que hayan cursado.

235. Los alumnos(as) regulares de la Facultad se pueden agrupar en sociedades de alumnos(as), que se organizan democráticamente, en la forma que ellos lo determinen. Sus objetivos se orientarán exclusivamente a la superación de los aspectos académicos de la enseñanza, difusión, investigación y a la promoción de actividades sociales, deportivas y culturales.

236. Cuando se constituya una sociedad de alumnos(as), como se considera en el número 235 de estos Lineamientos, los alumnos(as) deben informarlo a la Dirección de la Facultad y proporcionar una copia de su Acta Constitutiva o el documento donde formalmente establezcan sus objetivos.

237. Los estudiantes extranjeros, para su admisión, deben reunir los requisitos establecidos en el artículo 5 del Reglamento Académico para los Alumnos de la UNACH.

238. En el caso de alumnos(as) de movilidad provenientes de instituciones nacionales y extranjeras tendrán los mismos derechos y obligaciones que los alumnos(as) regulares de la Facultad; tratándose de calificaciones se otorgarán los créditos de acuerdo a la normatividad y política general de intercambio estudiantil de la UNACH y las establecidas por la propia Facultad.

239. El alumno(a) debe presentarse puntualmente en todas las actividades académicas y de evaluación señaladas en el Programa Operativo, de acuerdo al Calendario Oficial, portando el uniforme correspondiente a la Licenciatura y el material necesario. Las actividades fuera de las fechas programadas deben ser autorizadas por la instancia académica correspondiente de la Facultad.

240. El alumno(a) perderá los derechos que otorga la inscripción cuando deje de concurrir durante quince días sin causa justificada, a las cátedras correspondientes. Si la falta de concurrencia fuera a una o varias unidades de competencia, quedará eliminado de las listas respectivas; esto, en términos de lo establecido en el artículo 21 del Reglamento Académico para los Alumnos de la UNACH.

## **CAPÍTULO II PERMANENCIA**

### **SECCIÓN 1 DISPOSICIONES PRELIMINARES**

241. Los Programas Académicos de Licenciatura de la Facultad están basados en el Modelo Educativo por Competencias, y contienen las siguientes fases curriculares:

- a) Médico Cirujano:
  - I. Ciencias Básicas.
  - II. Ciencias Clínicas.
  - III. Ejercicio Médico de Pregrado.
  
- b). Gerontología:
  - I. Básicas.
  - II. Profesionalizante.
  - III. Integradora.

242. Para fines de enseñanza, los Programas Académicos de la Facultad se dividen en Módulos. Cada Módulo está integrado por Unidades de Competencia, las que a su vez se conforman por Subcompetencias.

243. El número de las Subcompetencias es impar y depende de las competencias a adquirir.

244. El porcentaje de las calificaciones que aporta cada Unidad de Competencia para la calificación final del Módulo se asigna de acuerdo a los créditos mencionados en el Plan y Programa de Estudios respectivo, de acuerdo al Sistema de Administración y Transferencia de Créditos Académicos (SATCA).

245. Las inconformidades presentadas durante el proceso de evaluación serán atendidas en el orden siguiente:

- a) Docente responsable.
- b) Academia u Órgano Colegiado del Módulo.
- c) Responsable del Módulo.
- d) Coordinación de Enseñanza.
- e) Secretaría Académica.
- f) Dirección de la Facultad.

246. Cada instancia debe resolver las inconformidades por escrito, turnando copia de ello a las autoridades superiores.

247. Los derechos y obligaciones de los alumnos(as) que no estén considerados en estos Lineamientos, estarán previstos en el Reglamento Interno del Programa Académico de Médico Cirujano 1993-2010 de la Facultad, en el Reglamento Académico para los Alumnos de la UNACH, en el Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la UNACH, en el Reglamento de Servicio Social de la UNACH, en el Estatuto General de la UNACH, en la Ley Orgánica de la UNACH y las Normas Oficiales Mexicanas, en Ley Federal del Trabajo y en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

## SECCIÓN 2

### EVALUACIONES ORDINARIAS PARA LAS UNIDADES DE COMPETENCIA

248. Para aprobar las Unidades de Competencia, es requisito indispensable:

- a) Cumplir con el mínimo de 85% de asistencia a las actividades programadas.
- b) Aprobar la mayoría de las Subcompetencias que la conforman con un promedio mínimo de 6.0, en la escala de 0 a 10.
- c) Obtener un promedio mínimo de 6.0 en la Unidad de Competencia.

249. La calificación final se obtendrá mediante la evaluación de las siguientes áreas:

A) **CONOCIMIENTO:** Se evaluará mediante exámenes parciales estructurados que pueden ser de manera impresa, digital, oral, o en línea, examen clínico objetivo estructurado (ECO), y otros instrumentos de evaluación acordados y aprobados por la Academia correspondiente, las cuales deberán ser explícitas y planeadas en el Programa Operativo del semestre, con una ponderación entre 50% a 60%.

B) **DESEMPEÑO:** Se desarrollarán algunas de las siguientes estrategias didácticas, a partir del objeto de transformación de cada Unidad de Competencia o Subcompetencia, con una ponderación entre 20% a 30% acordadas por cada Academia, que pueden ser:

- a) Respeto al ambiente escolar, hospitalario y comunitario.
- b) Trato cálido, amable y humano.
- c) Disciplina y comportamiento.
- d) Participación y exposición de temas en la clase.
- e) Capacidad en el desarrollo de las actividades prácticas: clínica, simulaciones médicas, laboratorio, talleres, actividades comunitarias de campo y de vinculación.
- f) Mapas conceptuales.
- g) Ensayos.
- h) Revisión bibliográfica y comprensión de textos en Inglés.

Estas técnicas pueden ser evaluadas mediante la aplicación de: Listas de cotejo, rúbricas, portafolio y otras estrategias de evaluación que decidan las Academias, las cuales deberán ser incorporadas al Programa Operativo previo al inicio del Ciclo Escolar.

C) PRODUCTO: La calificación del producto se obtendrá mediante la realización de una actividad integradora de la(s) Unidad(es) de Competencia; con una ponderación entre 20% a 30% que puede ser mediante la aplicación de alguna(s) de las siguientes estrategias:

- a) Casos clínicos simulados.
- b) Estudio de casos.
- c) Trabajo de investigación concluído.
- d) Aprendizaje basado en proyectos (Desarrollo de Unidades de Vinculación Docente).
- e) Otras actividades acordadas y aprobadas por la Academia correspondiente, las cuales deberán ser explícitas y calendarizadas en el Programa Operativo del semestre.

250. Las Academias de cada Módulo determinarán la ponderación correspondiente a cada área de evaluación dentro de los rangos establecidos en estos Lineamientos, las cuales no deberán sumar más del 100%; deben ser explícitas en el Programa Operativo del Módulo, y serán notificadas a la Secretaría Académica de la Facultad, antes del inicio del Periodo Escolar.

251. Si el alumno(a) responde fraudulentamente un examen o realiza plagio de los trabajos de Desempeño o Producto, dependiendo de la gravedad de la falta, y en terminos de lo dispuesto por los artículos 138 y 140 fracción III del Estatuto General de la UNACH, estará sujeto a que se le aplique lo siguiente:

- a) Amonestación.
- b) Nulidad de calificaciones obtenidas en las evaluaciones y trabajos realizados fraudulentamente.
- c) Dejar sin derecho a la calificación final del Módulo.
- d) Pérdida de inscripción del Módulo que esté cursando.
- e) Suspensión temporal por el tiempo que determine el Consejo Técnico.
- f) Expulsión definitiva de la Universidad.

### SECCIÓN 3 CALIFICACIÓN FINAL DE LA UNIDAD DE COMPETENCIA

252. Para promover la Unidad de Competencia, es indispensable aprobar la mayoría de las evaluaciones de Conocimiento de las Subcompetencias mencionadas en el numero 249, Inciso A) de estos Lineamientos, con un promedio mínimo de 6.0 (seis punto cero).

253. La calificación final de la Unidad de Competencia se obtiene mediante el promedio de las calificaciones de las Subcompetencias, según lo establecido en el número 249 de estos Lineamientos, siempre y cuando:

- a) Se apruebe más de la mitad de las Subcompetencias de cada Unidad de Competencia, con un promedio de 6.0 (seis punto cero).
- b) Se tenga una asistencia mínima del 85% en todas las actividades señaladas en el Programa.

254. La calificación final de las Subcompetencias y de Competencia se obtendrá mediante la suma de las tres áreas de evaluación: Conocimiento, Desempeño y Producto, siempre y cuando haya aprobado el Área de Conocimiento.

255. El alumno(a) tiene derecho a solicitar la revisión de examen de la Subcompetencia y Unidad de Competencia por única vez y, en su caso, corrección de la calificación. Por lo que deberá solicitarlo por escrito, en un término que no exceda de 3 días hábiles, contados a partir de la fecha de la publicación de los resultados. El Docente debe publicar el lugar, fecha y hora de revisión. La revisión deberá hacerse en las instalaciones de la Facultad. Al término del procedimiento los interesados deberán firmar de conformidad el resultado de la revisión correspondiente como evidencia.

256. La calificación mínima aprobatoria para cada área es de 6.0 (seis punto cero), expresada en forma numérica en una escala del 0 (cero) al 10 (diez).

#### SECCIÓN 4 CALIFICACION FINAL DEL MÓDULO

257. Para obtener la calificación final del Módulo, el alumno(a) debe cumplir con el mínimo del 85% de asistencia en las actividades programadas de cada Subcompetencia del Programa Operativo correspondiente.

258. Para aprobar el Módulo es indispensable aprobar todas las Unidades de Competencia correspondientes.

259. La calificación final de la Unidad de Competencia y la del Módulo se expresará numéricamente en una escala del 0 (cero) al 10 (diez), con redondeo estadístico a la décima para las calificaciones aprobatorias. (Por ejemplo: de 8.71 a 8.75 será igual a 8.7, y de 8.76 a 8.79 será 8.8) Tomando en cuenta el Sistema Institucional de Administración Escolar (SIAE).

260. El alumno(a) tiene derecho a solicitar la revisión de examen de las Unidades de Competencia cuando exista error en los promedios.

#### SECCIÓN 5 EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS

261. El período de evaluaciones extraordinarios será en las fechas establecidas por el Calendario Escolar oficial de la UNACH.

262. En caso de no aprobar la Unidad de Competencia, el alumno(a) tiene derecho a presentar una evaluación extraordinaria de las Unidades de Competencia del Módulo en las secciones Teóricas y Prácticas, debiendo aprobar ambas partes; tendrán la misma ponderación establecida en el Programa Operativo y la calificación obtenida se sumará a la calificación de Desempeño y Producto.

263. El alumno(a) que no apruebe la primera evaluación extraordinaria, tiene derecho de cursar de nuevo la Unidad de Competencia y presentar una segunda (última) oportunidad en el siguiente periodo de evaluaciones extraordinarias, después de haber cursado de nuevo la Unidad de Competencia, de acuerdo a lo previsto por el artículo 48 del Reglamento Académico para los Alumnos de la Universidad Autónoma de Chiapas.

264. El alumno(a) que no acredite por segunda ocasión la evaluación extraordinaria de una misma Unidad de Competencia, causará baja definitiva, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley Orgánica de la UNACH.

265. En términos de lo establecido por el artículo 53 de la Ley Orgánica de la UNACH, y tomando en cuenta la estructura de los programas académicos por competencia, perderán la calidad de alumnos(as) los que:

- a) No acrediten o dejen de presentar más de tres evaluaciones de Unidades de Competencia en un solo Periodo Escolar.
- b) No acrediten o dejen de presentar evaluaciones en ocho o más Unidades de Competencia en los primeros dos Periodos Escolares.
- c) No acrediten o dejen de presentar evaluaciones en diez o más Unidades de Competencia en toda la Carrera.
- d) Se dejen de inscribir en más de dos Periodos Escolares consecutivos.
- e) Se inscriban más de 2 veces en el mismo Periodo Escolar.

266. La Coordinación de Servicios Escolares de la Facultad, verificará los expedientes de los alumnos(as) al terminar los períodos escolares, para determinar quiénes son dados de baja por escolaridad deficiente, dándolo a conocer a los mismos, con copia a la Coordinación de Enseñanza, a la Secretaría Académica y a la Dirección de la Facultad, quienes verificarán los datos. Para esta determinación, se escuchará previamente al afectado ante el Consejo Técnico de la Facultad, para efecto de consideración.

267. Los alumnos(as) tienen los derechos y obligaciones previstos en el artículo 129 del Estatuto General de la UNACH.

## SECCIÓN 6 INTERNADO DE PREGRADO

268. El Internado de Pregrado forma parte del Programa Académico de la Licenciatura en Médico Cirujano, aprobado en 2013, y se realiza en el Módulo IX; su duración es de un año.

269. Los alumnos(as) de la Licenciatura en Médico Cirujano realizan el Internado de Pregrado en términos de lo establecido por estos Lineamientos, por el Manual de Procedimientos para el Internado de Pregrado de la Facultad, por el Reglamento Interno del Programa Académico de Médico Cirujano 1993-2010 de la Facultad, y por lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas.

## SECCIÓN 7 SERVICIO SOCIAL

270. El Servicio Social, es la actividad de carácter temporal y obligatoria, que ejecutan y prestan los alumnos(as) y pasantes de los diferentes Programas Académicos de la Facultad, en términos de lo dispuesto por los artículos 4º y 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Legislación Universitaria, por las Normas Oficiales Mexicanas, y demás ordenamientos aplicables.

271. El Servicio Social se realiza en la forma y términos que establece el Manual de Procedimientos para el de Servicio Social de la Facultad, el Reglamento de Servicio Social de la Facultad, el Reglamento de Servicio Social de la UNACH, el Manual de Procedimientos para la Prestación del Servicio Social de la UNACH, las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), la Ley Federal del Trabajo (LFT), y la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.

### **CAPÍTULO III EGRESO**

#### **SECCIÓN 1 DISPOSICIONES PRELIMINARES**

272. Se consideran egresados(as), los alumnos(as) que han terminado su formación profesional de nivel Licenciatura, acreditando todos los créditos correspondientes, además de haber realizado satisfactoriamente el Servicio Social y el Internado de Pregrado, según el programa académico de cada Licenciatura.

273. Se reconoce como egresado(a) el alumno(a) que exhiba su Carta de Pasante y Certificado de Estudios completo, de acuerdo a lo dispuesto en estos Lineamientos y en la Legislación Universitaria.

274. Para que el egresado(a) de las Licenciaturas de la Facultad pueda iniciar los trámites para la sustentación de la Evaluación Profesional, es requisito indispensable presentar, ante el Comité de Apoyo al Proceso de Titulación:

- a) Un trabajo de investigación o las evidencias referentes al área de investigación, realizado y concluido durante el desarrollo de la Licenciatura, y
- b) Las evidencias del desempeño clínico y las habilidades y destrezas clínicas, serán evaluadas a través de pacientes reales o simulados.

275. Los egresados(as) de las Licenciaturas de la Facultad, podrán decidir por las diferentes opciones de titulación, cuando hayan cumplido con los créditos de la carrera y con los requisitos que se contemplan en estos Lineamientos.

#### **SECCIÓN 2 DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL**

276. Los egresados(as) de la Facultad, dependiendo la Licenciatura, pueden optar por las siguientes formas de Evaluación Profesional:

- a) Reconocimiento al Mérito Académico.
- b) Conocimientos Profesionales, por:
  - 1. Excelencia Académica.
  - 2. Extensión y Asistencia Técnica Supervisada.



### 3. Práctica Profesional.

- c) Competencias Profesionales.
- d) Mediante Tesis.
- e) Por créditos de posgrado.
- f) Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL) que aplica el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (CENEVAL).

277. Los egresados(as) de la Licenciatura en Médico Cirujano podrán optar por las opciones de evaluación profesional mencionadas en el número 276, incisos a), b) 1 y 2, c), d) y f).

278. Los egresados(as) de la Licenciatura en Gerontología podrán optar por las opciones de evaluación profesional mencionadas en el número 276, incisos a), b) 1, 2 y 3, d), e) y f).

## SECCIÓN 3

### EVALUACIÓN PROFESIONAL MEDIANTE RECONOCIMIENTO AL MÉRITO ACADÉMICO

279. La Evaluación mediante Reconocimiento al Mérito Académico validará el aprovechamiento académico de los egresados(as) de las Licenciaturas en Médico Cirujano y Gerontología de la Facultad, y es aplicable a quienes cumplan los siguientes requisitos académicos:

- a) Promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero) durante la carrera o Licenciatura de Médico Cirujano.
- b) Promedio mínimo de 9.5 (nueve punto cinco) durante la carrera o Licenciatura de Gerontología.
- a) Haber obtenido el promedio en evaluaciones ordinarias en el transcurso de la carrera o Licenciatura.
- b) No haber sido sancionado por la Legislación Universitaria.

280. Para efecto de esta Opción de Titulación, el Comité de Apoyo al Proceso de Titulación de la Facultad nombrará al Jurado examinador, el cual estará validado por el Director(a) de la Facultad.

281. La Evaluación Mediante Reconocimiento al Mérito Académico tiene carácter protocolario, acto donde se validará públicamente el esfuerzo y aprovechamiento académico del egresado(a).

282. El egresado(a) que cumpla con los requisitos de la Evaluación Mediante Reconocimiento al Mérito Académico, será aprobado(a) por unanimidad de votos y obtendrá, automáticamente, el Título Profesional correspondiente.

283. Los egresados(a) que soliciten esta Evaluación Profesional deben cumplir con los siguientes requisitos y presentar la documentación que se solicita:

- a) Certificado de Estudios de Licenciatura, con promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero) obtenido en evaluaciones ordinarias, Certificado de Bachillerato y de Secundaria, para los egresados(as) de la Licenciatura en Médico Cirujano.
- b) Certificado de Estudios de Licenciatura, con promedio mínimo de 9.5 (nueve punto cinco) obtenido en evaluaciones ordinarias, Certificado de Bachillerato y de Secundaria, para los egresados(as) de la Licenciatura en Gerontología.
- c) Acta de Nacimiento actualizada.

- d) Dos fotografías tamaño título, en blanco y negro de frente.
- e) Escrito donde solicita la autorización de la Evaluación Profesional, dirigida al Director(a) de la Facultad.
- f) Constancia de no adeudo de material audiovisual, didáctico, de laboratorio y bibliohemerográfico de la Biblioteca de la Facultad.
- g) Constancia de no adeudo de material bibliohemerográfico de la Biblioteca Central Universitaria.
- h) Carta de buena conducta, expedida por el Director(a) de la Facultad.
- i) Constancia de haber realizado el Servicio Social.
- j) Recibo de pago por derecho a la Evaluación Profesional.
- k) No haber sido sancionado por violación a la Legislación Universitaria.

284. El egresado(a) que opte por la Evaluación Profesional por Reconocimiento al Mérito Académico, y aspire a la Felicitación por Escrito o Mención Honorífica, además de reunir los requisitos establecidos en los números 279 de estos Lineamientos, debe realizar y presentar un trabajo de investigación bibliográfica de alguno de los contenidos curriculares de la Licenciatura, de preferencia sobre problemas frecuentes de Salud Pública en el Estado de Chiapas, del cual demostrará sus conocimientos.

285. Los egresados(a) que soliciten Felicitación por Escrito o Mención Honorífica, además de cumplir con los requisitos y documentos establecidos en el número 283 de estos Lineamientos, deberán presentar lo siguiente:

- a) Constancia de liberación del Servicio Social expedida por el Departamento de Servicio Social de la UNACH.
- b) Liberación del Trabajo de Investigación Bibliográfica por el Director(a) del trabajo y los revisores.

286. El egresado(a) que cumpla con los requisitos para este tipo de Evaluación será aprobado por unanimidad de votos y obtendrá, automáticamente, el Título Profesional correspondiente, además de una Felicitación por Escrito o Mención Honorífica.

#### SECCIÓN 4

#### EVALUACIÓN PROFESIONAL MEDIANTE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS PROFESIONALES POR EXCELENCIA ACADÉMICA

287. La evaluación por excelencia académica es aplicable a los egresados (as), de las Licenciaturas en Médico Cirujano y Gerontología, y deben cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Haber obtenido durante su carrera un promedio mínimo general de 9.0.
- a) El promedio anterior haberlo obtenido en evaluaciones ordinarias.
- c) No haber sido sancionado por violación a la Legislación Universitaria.

288. El sustentante deberá presentar, ante el jurado que al efecto se integre, un examen oral que versará sobre asignaturas del Programa Académico correspondiente.

289. Para efecto de esta Opción de Titulación, el Comité de Apoyo al Proceso de Titulación de la Facultad nombrará al Jurado examinador, el cual estará validado por el Director(a) de la Facultad.

290. La Evaluación Mediante Examen de Conocimientos Profesionales por Excelencia Académica tiene carácter protocolario, acto donde se validará públicamente el esfuerzo y aprovechamiento académico del egresado(a).

291. El egresado(a) que cumpla con los requisitos de esta Evaluación, será aprobado(a) por unanimidad de votos y obtendrá, automáticamente, el Título Profesional correspondiente.

292. Los egresados(a) que soliciten esta Evaluación Profesional deben cumplir con los siguientes requisitos y presentar la documentación que se solicita:

- a) Certificado de Estudios de Licenciatura, con promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero) obtenido en evaluaciones ordinarias, Certificado de Bachillerato y de Secundaria.
- b) Acta de Nacimiento actualizada.
- c) Dos fotografías tamaño título, en blanco y negro de frente.
- d) Escrito donde solicita la autorización de la Evaluación Profesional, dirigida al Director(a) de la Facultad.
- e) Constancia de no adeudo de material audiovisual, didáctico, de laboratorio y bibiohemerográfico de la Biblioteca de la Facultad.
- f) Constancia de no adeudo de material bibiohemerográfico de la Biblioteca Central Universitaria.
- g) Carta de buena conducta, expedida por el Director(a) de la Facultad.
- h) Constancia de haber realizado el Servicio Social.
- i) Recibo de pago por derecho a la Evaluación Profesional.
- j) No haber sido sancionado por violación a la Legislación Universitaria.

## SECCIÓN 5

### EVALUACION PROFESIONAL MEDIANTE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS PROFESIONALES POR EXTENSIÓN Y ASISTENCIA TECNICA SUPERVISADA

293. Esta evaluación es aplicable a los egresados(as) de las Licenciaturas en Médico Cirujano y Gerontología, que cumplan con los requisitos siguientes:

- a) Tener como mínimo 18 meses de ejercicio profesional después de haber concluido sus estudios respectivos.
- b) Elaborar y presentar el documento académico, denominado “REPORTE DE ASISTENCIA TÉCNICA SUPERVISADA”, el cual debe tener como característica la recuperación de la práctica profesional del egresado. Este documento deberá cumplir con los criterios de orden metodológico propios del programa asistencial, diseñado y aceptado por el Comité de Apoyo al Proceso de Titulación o la comisión que integre la Facultad; además del ámbito profesional en que se formó el egresado.

La extensión del “REPORTE DE ASISTENCIA TÉCNICA SUPERVISADA” debe sujetarse a la expresión adecuada de los resultados obtenidos, y ésta será determinada por las normas de la Facultad.

294. La actividad profesional supervisada tendrá las características siguientes.

- I. Será de carácter gratuito y su duración la determinará el Comité de Apoyo al Proceso de Titulación o la Comisión que integre la Facultad.
- II. La actividad se presentará en instituciones públicas o privadas e incluso en esta Universidad.
- III. La supervisión se realizará por los miembros que del Comité de Apoyo al Proceso de Titulación o la comisión que se integre para el programa asistencial correspondiente.

295. El egresado(a) que elija esta evaluación, deberá sustentar examen oral respecto a su “REPORTE DE ASISTENCIA TÉCNICA SUPERVISADA”, ante el jurado que para este fin se integre.

296. Los egresados(a) que soliciten esta Evaluación Profesional deben cumplir con los siguientes requisitos y presentar la documentación que se solicita:

- a) Certificado de estudios de Licenciatura, Bachillerato y Secundaria.
- b) Acta de Nacimiento actualizada.
- c) Dos fotografías tamaño título, en blanco y negro, de frente.
- d) Escrito donde solicita autorización de la Evaluación Profesional, dirigida al Director(a) de la Facultad.
- e) Constancia de no adeudo de material audiovisual, de laboratorio, didáctico, y bibliohemerográfico a la Facultad.
- f) Constancia de no adeudo de material bibliohemerográfico a la Biblioteca Central Universitaria.
- g) Carta de buena conducta, expedida por el Director(a) de la Facultad.
- h) Constancia de liberación del Servicio Social expedida por el Departamento de Servicio Social de la UNACH.
- i) Liberación del documento académico, denominado “REPORTE DE ASISTENCIA TÉCNICA SUPERVISADA”, por el Director y los revisores.
- j) Recibo de pago por derecho a la Evaluación Profesional.
- k) No haber sido sancionado por violación a la Legislación Universitaria.

## SECCIÓN 6

### EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS PROFESIONALES MEDIANTE PRÁCTICA PROFESIONAL

297. Esta evaluación será aplicable a los egresados(as) de la Licenciatura en Gerontología, que cumplan con los siguientes requisitos;

- a) Tener como mínimo 5 años de haber concluido su formación profesional.
- b) Elaborar y presentar un documento denominado “MEMORIA DE PRÁCTICA PROFESIONAL”, que tiene como características la recuperación de la experiencia cotidiana de trabajo, que el egresado ha podido acumular en el transcurso de su ejercicio profesional, y debe ajustarse a los criterios de orden metodológico del ámbito científico en que se formó el interesado.

298. La extensión del documento denominado “MEMORIA DE PRÁCTICA PROFESIONAL” deberá sujetarse a la expresión adecuada de los resultados obtenidos, y lo anterior será determinado por la normatividad de la Facultad.

299. El contenido del documento “MEMORIA DE PRÁCTICA PROFESIONAL” será especificado por una comisión que al respecto se forme por instrucciones del Director(a) de la Facultad (por el Comité de Apoyo al Proceso de Titulación).

300. El egresado(a) que opte por esta evaluación deberá sustentar un examen oral respecto a la “MEMORIA DE PRÁCTICA PROFESIONAL”, ante el Jurado correspondiente.

301. Los egresados que elijan esta opción de Evaluación Profesional deben cumplir con los requisitos y documentación que a continuación se solicitan:

- a) Certificado de Estudios de Licenciatura, Bachillerato y Secundaria.
- b) Acta de Nacimiento actualizada.
- c) Dos fotografías tamaño título, en blanco y negro de frente.
- d) Escrito donde solicita la autorización de la Evaluación Profesional, dirigida al Director (a) de la Facultad.
- e) Constancia de no adeudo de material audiovisual, didáctico, de laboratorio y bibliohemerográfico de la Biblioteca de la Facultad.
- f) Constancia de no adeudo de material bibliohemerográfico de la Biblioteca Central Universitaria.
- g) Carta de buena conducta, expedida por el Director(a) de la Facultad.
- h) Constancia de liberación del Servicio Social expedida por el Departamento de Servicio Social de la UNACH.
- i) Recibo de pago por derecho a la Evaluación Profesional.
- j) Liberación del del documento “MEMORIA DE PRÁCTICA PROFESIONAL” por parte del Comité de Apoyo al Proceso de Titulación o por la Comisión que para ese efecto se integre.
- k) No haber sido sancionado por violación a la Legislación Universitaria.

## SECCIÓN 7

### EVALUACION MEDIANTE COMPETENCIAS PROFESIONALES

302. La Opción de Titulación mediante Competencias Profesionales, será aplicable a los egresados(as) de la Licenciatura en Médico Cirujano que lo soliciten, independientemente del promedio general de egreso; deben tener como máximo seis meses de haber finalizado el Servicio Social, y presentar una Tesina como documento académico.

303. La Tesina consiste en "el estudio de comunidad", investigación que el egresado(a) debe realizar en la población donde realice su Servicio Social, presentando dicho trabajo en forma individual, bajo los lineamientos del método científico.

304. El Comité de Apoyo al Proceso de Titulación de la Facultad, debe aprobar la Tesina, y se hace responsable de la asignación de los asesores(as) académicos(as) para la respectiva revisión tanto disciplinaria como metodológica.

305. Esta Opción de Evaluación consiste en la resolución de tres casos clínicos (simuladores) o temas relacionados el Área de Ciencias de la Salud, tanto de manera escrita como oral; para tal efecto se le proporcionará al egresado(a) los casos clínicos una hora previa al examen oral para su resolución de manera escrita y, posteriormente, es cuestionado(a) por el Jurado.

306. Con esta Opción de Evaluación podrá verificarse el dominio del desempeño integral del egresado(a) mediante habilidades, destrezas y actitudes.

307. Esta Evaluación se efectuará en escenarios reales o virtuales (áreas hospitalarias o en las instalaciones de la Clínica Universitaria de Consulta Externa; con pacientes reales o simulados, por simulación, o con el apoyo de herramientas tecnológicas),

308. El Jurado para la práctica de esta Evaluación será integrado por la Coordinación de Titulación de la Facultad.

309. Los egresados(a) que soliciten esta Evaluación Profesional deben cumplir con los siguientes requisitos y presentar la documentación que se solicita:

- a) Certificado de estudios de Licenciatura, Bachillerato y Secundaria.
- b) Acta de Nacimiento actualizada.
- c) Dos fotografías tamaño título, en blanco y negro, de frente.
- d) Escrito donde solicita autorización de la Evaluación Profesional, dirigida al Director(a) de la Facultad.
- e) Constancia de no adeudo de material audiovisual, de laboratorio, didáctico, y bibliohemerográfico a la Facultad.
- f) Constancia de no adeudo de material bibliohemerográfico a la Biblioteca Central Universitaria.
- g) Carta de buena conducta, expedida por el Director(a) de la Facultad.
- h) Constancia de liberación del Servicio Social expedida por el Departamento de Servicio Social de la UNACH.
- i) Recibo de pago por derecho a la Evaluación Profesional.
- j) Liberación del Trabajo de Tesina por el Director(a) del trabajo y los revisores.
- k) No haber sido sancionado por violación a la Legislación Universitaria.

## SECCIÓN 8 EVALUACION PROFESIONAL MEDIANTE TESIS

310. La Evaluación Profesional Mediante Tesis, es la Opción de Titulación aplicable a los egresados(as) de las Licenciaturas en Médico Cirujano y Gerontología, independientemente del promedio general de egreso, y que no exceda de tres años de haber finalizado el Servicio Social.

311. El documento académico debe ser producto de un trabajo de investigación, ya sea de manera independiente o bien como resultado de trabajos de investigación de proyectos formales de docentes de la Facultad, aprobados institucionalmente, en donde el egresado(a) se encuentre colaborando; incluyéndose también trabajos de investigación que el egresado(a) realice en programas de otras instituciones que tengan el perfil en el Área de Ciencias de la Salud.



312. Independientemente del origen del trabajo de investigación, los egresados(as) deben contar con la dirección de un Docente de la Facultad o de un Asesor externo aprobado por el Comité de Apoyo al Proceso de Titulación de la Facultad.

313. Con relación a los trabajos de investigación, estos deben ser presentados por escrito, pudiendo ser individual o colectiva, en la que pueden participar máximo tres egresados(as), según lo contempla la fracción I, del artículo 32 del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la UNACH.

314. Cuando el egresado(a) solicite la Opción de Titulación por Tesis, la evaluación profesional consistirá en la defensa de la misma, tanto metodológicamente como del Área del Conocimiento a la que corresponda el documento.

315. Para efectos de esta Evaluación, debe considerarse como Tesis: el producto académico escrito, mediante el cual termina un proceso de investigación y tiene como propósito central el desarrollo de un tema de interés del sustentante y para el ámbito profesional para el cual se realiza este tipo de trabajo; y posee también como característica, su apego a la metodología científica propia del campo de conocimiento de que se trate.

316. La extensión de la tesis debe sujetarse a la expresión adecuada de los resultados obtenidos en dicha investigación.

317. Los egresados(a) que soliciten esta Evaluación Profesional deben cumplir con los siguientes requisitos y presentar la documentación que se solicita:

- a) Certificado de Estudios de Licenciatura, Bachillerato y Secundaria.
- b) Acta de Nacimiento actualizada.
- c) Dos fotografías tamaño título, en blanco y negro de frente.
- d) Escrito donde solicita la autorización de la Evaluación Profesional, dirigida al Director (a) de la Facultad.
- e) Constancia de no adeudo de material audiovisual, didáctico, de laboratorio y bibliohemerográfico de la Biblioteca de la Facultad.
- f) Constancia de no adeudo de material bibliohemerográfico de la Biblioteca Central Universitaria.
- g) Carta de buena conducta, expedida por el Director(a) de la Facultad.
- h) Constancia de liberación del Servicio Social expedida por el Departamento de Servicio Social de la UNACH.
- i) Recibo de pago por derecho a la Evaluación Profesional.
- j) Liberación del Trabajo de Investigación por el Director(a) del trabajo y los revisores.
- k) No haber sido sancionado por violación a la Legislación Universitaria.

## SECCIÓN 9 EVALUACIÓN PROFESIONAL POR CRÉDITOS DE POSGRADO

318. Esta opción de Evaluación será aplicable a los egresados(as) de la Licenciatura en Gerontología, que no excedan de tres años de haber concluido el Servicio Social.



319. Esta evaluación es aplicable a los egresados(as) que comprueben haber cursado y aprobado como mínimo el 50% de créditos correspondientes al plan de estudios (programa académico) de una maestría (o su equivalente) o doctorado acorde al contenido disciplinario de la Licenciatura, impartidos en la Universidad Autónoma de Chiapas; en el caso de programas de posgrado de otras Instituciones, estos deberán contar con el reconocimiento de validez oficial de estudios (REVOE), otorgado por Institución Competente, y para estudios de posgrado realizados en el extranjero el procedimiento de revalidación establecido por la Secretaría de Educación Pública; por equivalente se entenderán los cursos de posgrado que tengan valor académico cualitativa y cuantitativamente en función de créditos, horas e importancia similares a los considerados para la maestría.

320. La práctica de esta evaluación será de la competencia tanto del Director de la Facultad en la cual haya terminado su formación de Licenciatura y de la titularidad de la Secretaría Académica de la Universidad, quienes emitirán el dictamen correspondiente, que deberá obedecer al resultado del análisis académico de los estudios realizados.

321. El egresado que opte por esta evaluación obtendrá únicamente como resultado final, el de aprobado.

322. Satisfechos los requisitos anteriores, la entrega del acta de evaluación profesional deberá efectuarse ante el Jurado correspondiente.

323. Los egresados(a) que soliciten esta Evaluación Profesional deben cumplir con los siguientes requisitos y presentar la documentación que se solicita:

- a) Certificado de Estudios de Licenciatura, Bachillerato y Secundaria.
- b) Acta de Nacimiento actualizada.
- c) Dos fotografías tamaño título, en blanco y negro de frente.
- d) Escrito donde solicita la autorización de la Evaluación Profesional, dirigida al Director (a) de la Facultad.
- e) Acreditar el 50% de los créditos de la maestría (o su equivalente) o doctorado que curse o haya cursado.
- f) Constancia de no adeudo de material audiovisual, didáctico, de laboratorio y bibliohemerográfico de la Biblioteca de la Facultad.
- g) Constancia de no adeudo de material bibliohemerográfico de la Biblioteca Central Universitaria.
- h) Carta de buena conducta, expedida por el Director(a) de la Facultad.
- i) Constancia de liberación del Servicio Social expedida por el Departamento de Servicio Social de la UNACH.
- j) Recibo de pago por derecho a la Evaluación Profesional.
- k) No haber sido sancionado por violación a la Legislación Universitaria.

## SECCIÓN 10

### EVALUACIÓN MEDIANTE EXAMEN GENERAL PARA EL EGRESO DE LA LICENCIATURA (EGEL)

324. La Opción de Titulación mediante Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL), que aplica el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (CENEVAL), es aplicable a los egresados(as) de la Licenciatura en Médico Cirujano y en Gerontología, que lo soliciten.

325. Los criterios para efectuar esta Evaluación están sujetos a la convocatoria que a nivel nacional realiza el CENEVAL, y a los lineamientos que el mismo Centro establece dentro de su normatividad.

326. Los egresados(as) que opten por esta Opción de Titulación no pueden aspirar a Felicitación por Escrito o Mención Honorífica por estar normado así por el CENEVAL. La toma de protesta de los que hayan aprobado este examen, es en un acto protocolario público.

327. Los egresados(a) que soliciten esta Evaluación Profesional deben cumplir con los siguientes requisitos y presentar la documentación que se solicita:

- a) Certificado de estudios de Licenciatura, Bachillerato y Secundaria.
- b) Acta de Nacimiento actualizada.
- c) Dos fotografías tamaño título, en blanco y negro, de frente.
- d) Escrito donde solicita autorización de la Evaluación Profesional, dirigida al Director(a) de la Facultad.
- e) Constancia de no adeudo de material audiovisual, de laboratorio, didáctico, y bibliohemerográfico a la Facultad.
- f) Constancia de no adeudo de material bibliohemerográfico a la Biblioteca Central Universitaria.
- g) Carta de buena conducta, expedida por el Director(a) de la Facultad.
- h) Constancia de liberación del Servicio Social expedida por el Departamento de Servicio Social de la UNACH.
- i) Recibo de pago por derecho a la Evaluación Profesional.
- j) Constancia de acreditación del EGEL que aplica el CENEVAL.
- k) No haber sido sancionado por violación a la Legislación Universitaria.

## SECCIÓN 11

### LA RESOLUCIÓN EN LA EVALUACIÓN PROFESIONAL

328. El egresado(a), respecto a la Evaluación Profesional, debe:

- a) Proponer, de forma escrita, al catedrático que desempeñará el cargo de Asesor, revisor o Director del documento académico correspondiente.
- b) Proponer y desarrollar el tema que sirve de base para el documento académico.
- c) Optar por la Evaluación Profesional que le sea aplicable.
- d) Proponer, por escrito, a un miembro Titular del Jurado para la práctica de la Evaluación Profesional.
- e) Solicitar los estímulos y reconocimientos que establece el artículo 58, de la Ley Orgánica.
- f) Presentarse en el lugar, día y hora determinada para la práctica de la Evaluación.
- g) Exponer y defender el contenido del documento académico en la Evaluación Oral correspondiente.

- h) Otorgar ante el Jurado, la Protesta de Ley para el ejercicio profesional correspondiente.
- i) Recibir el Acta de Examen profesional debidamente requisitada.
- j) Solicitar, en caso de haber reprobado la primera evaluación, otra oportunidad en los términos y condiciones que determine el Jurado.
- k) Pagar las cantidades que las autoridades universitarias tengan establecidas por concepto de servicios administrativos y académicos.
- l) Las demás que le confieran la Legislación Universitaria.

329. La sustentación de la Evaluación Profesional, el veredicto del Jurado y la Toma de Protesta se realizarán en actos públicos, como se contempla en el último párrafo del artículo 32 del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la UNACH.

330. El resultado de la Evaluación Profesional quedará sujetos a las siguientes resoluciones o veredictos, según sea el caso:

- a) Aprobado por Unanimidad con Mención Honorífica.
- b) Aprobado por Unanimidad con Felicitación por Escrito.
- c) Aprobado por Unanimidad.
- d) Aprobado por Mayoría.
- e) Reprobado.

331. Para la Felicitación por Escrito, el Jurado considera la trayectoria académica del egresado(a) y la calidad del documento académico presentado, así como los resultados de la evaluación misma.

332. El otorgamiento de la Mención Honorífica queda sujeto a lo especificado en los artículos 34°, 35°, 36° y 37° del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la UNACH.

333. Los egresados(as) al cumplir con los requisitos y aprobar cualquiera de las opciones de evaluación profesional obtendrán el título académico correspondiente.

334. En la opción de Evaluación Profesional que no se establezca un plazo para su presentación, se tendrá como máximo cinco años después de la fecha de egreso de los alumnos(as), después de transcurrido este tiempo perderá ese derecho.

## SECCIÓN 12 EL JURADO

335. Para la integración del Jurado, el Director(a) de la Facultad, debe tomar en consideración el contenido del documento académico que el egresado(a) haya presentado.

336. El Director(a) de la Facultad, al designar los miembros del Jurado, debe hacerlo de forma imparcial y equitativa, motivando así la participación de todos los integrantes de la Planta Académica de la Facultad.

337. El Jurado para cada Evaluación Profesional, estará jerárquicamente estructurado de la manera siguiente:

- a) Un presidente(a); cuando el Director(a) de la Facultad sea sinodal ocupará este cargo, en caso contrario lo desempeñará el Director(a) de Tesis y, en todo caso, el Maestro que tenga mayor antigüedad en las actividades docentes.
- b) Un Secretario(a); este cargo lo desempeñará el integrante del Jurado con menor antigüedad en la prestación de servicios docentes.
- c) Un Vocal.

338. Los integrantes del Jurado deben presentarse puntualmente, portando Bata blanca, y además, Corbata en el caso de académicos varones. Todos los integrantes del Jurado tienen tolerancia de 15 minutos, en caso de no poder estar presentes en la Evaluación Profesional deben notificarlo previamente para solicitar el apoyo del Sinodal Suplente.

339. Los Sinodales Suplentes tienen la obligación de estar pendientes y dispuestos a colaborar en caso de que los Sinodales Titulares no estén presentes el día de la Evaluación Profesional.

340. Las demás disposiciones sobre el Jurado examinador se encuentran previstas en el Título Cuarto, Capítulo Único, del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la UNACH.

## **TÍTULO SÉPTIMO ALUMNOS DE POSGRADO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES**

341. Se consideran estudios de Posgrado los que se realizan después de los estudios de Licenciatura, con el propósito de actualizar y formar recursos humanos altamente capacitados para la solución de los problemas que enfrenta la práctica profesional, así como la formación de docentes e investigadores de alto nivel académico.

342. Los estudios de especialización tienen como objetivo formar personal para el estudio y tratamiento de problemas específicos de una profesión determinada. Tienen carácter predominantemente aplicativo, ofreciendo mayor profundidad del conocimiento científico y humanístico. La Universidad Autónoma de Chiapas otorgará Diploma de Especialización a quien haya cubierto los requisitos señalados en este Reglamento, en el Reglamento General de Investigación y Posgrado, y en la Norma Oficial Mexicana.

343. Los estudios de maestría abordan a profundidad un amplio campo del conocimiento, y tienen como objetivo formar personal de alto nivel para participar en el desarrollo innovador, en el análisis, adaptación e incorporación a la docencia, la investigación y para su desarrollo en el ámbito profesional. La Universidad Autónoma de Chiapas otorgará el grado de maestro a quien haya cubierto los requisitos señalados en este Reglamento y en el Reglamento General de Investigación y Posgrado.

344. Los programas de doctorado tienen como objetivo formar investigadores de alto nivel, capaces de generar y aplicar el conocimiento científico en forma original e innovadora, aptos para preparar y dirigir investigadores o grupos de investigación. La Universidad Autónoma de Chiapas, otorgará el

grado de doctor a quien haya cubierto los requisitos señalados en este Reglamento y en el Reglamento General de Investigación y Posgrado.

345. En términos de lo dispuesto por el artículo 79 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH, y por la naturaleza de los estudios que se imparten, la Facultad puede determinar requisitos complementarios en materia de investigación y posgrado.

346. Por su organización, corresponsabilidad y naturaleza de los fines que persiguen los estudios de posgrado en la Facultad, estos se dividen en:

- a) Especialidades Médicas.
- b) Maestrías.
- c) Doctorados.

347. Las autoridades competentes en materia de investigación y posgrado son:

- a) El Consejo Universitario.
- b) El Rector.
- c) El Secretario General.
- d) El Secretario Académico.
- e) El Director de Investigación y Posgrado.
- f) El Director de la Facultad.
- g) El Comité de Investigación y Posgrado de la Facultad.
- h) El Coordinador de Investigación y Posgrado de la Facultad.

348. Todo lo relacionado a la investigación y a los proyectos y programas de investigación está previsto en el Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH.

## **CAPÍTULO II**

### **INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LOS ALUMNOS DE LAS ESPECIALIDADES MÉDICAS**

#### **SECCIÓN 1**

##### **INGRESO**

349. Para ingresar como alumno(a) de cualquier Especialidad Médica en una Unidad Médica Receptora de Residentes, se debe:

- a) Realizar el proceso establecido por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud (CIFRHS).
- b) Tomar en cuenta las disposiciones establecidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012 “para la organización y funcionamiento de las especialidades médicas”.
- c) Observar las disposiciones de estos Lineamientos.
- d) Cumplir con lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo.
- e) Atender lo dispuesto por el Reglamento Interno de Residencias Médicas del Instituto de Salud del Estado de Chiapas.

- f) Observar las disposiciones del Reglamento Interno de la Unidad Médica Receptora de Residentes.

350. El Ciclo Académico de los programas de Especialidad Médica inicia, en todo el país, el día primero de marzo de cada año, y finaliza el último día de febrero; por lo tanto, la entrega de actas de calificaciones debe realizarse una semana después de terminado el ciclo académico.

351. No existen periodos intersemestrales o interanuales en las especialidades médicas, por lo tanto el estudiante debe de inscribirse al siguiente curso de manera inmediata.

352. El periodo de reinscripción para los médicos residentes que aprobaron el ciclo académico respectivo es del 01 al 10 de marzo.

353. Los médicos residentes de nuevo ingreso, autorizados por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud (CIFRHS), deben inscribirse a partir del 16 de febrero y hasta el 31 de marzo, considerándose un periodo adicional extraordinario para aquellos residentes de nuevo ingreso enviados y aceptados por la Unidad Médica Receptora de Residentes después de esa fecha.

354. Concluido el proceso de selección o ingreso para los aspirantes a cursar una especialidad médica, el Coordinador de Investigación y Posgrado de la Facultad, debe enviar la relación de aspirantes aceptados para su matriculación en un plazo no mayor de cinco días hábiles, a la Dirección de Servicios Escolares de la UNACH, acompañada de la siguiente documentación:

- a) Original y dos copias de la solicitud de inscripción requisitada. (Este documento lo proporciona la Facultad al interesado al momento de inscribirse).
- b) Original del Curriculum Vitae con documentación actualizada a nivel profesional y copias de los documentos probatorios.
- c) Original y dos copias del Título Profesional.
- d) Original y dos copias de la Cédula Profesional.
- e) Original y dos copias del Certificado de Estudios Profesionales, con promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero).
- f) Dos copias de la CURP.
- g) Copia del Acta de Nacimiento o de naturalización reciente, por duplicado.
- h) Tres fotografías tamaño infantil, de frente, a color.
- i) Dos copias de la Constancia vigente de haber sido seleccionado, mediante el Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM).
- j) Dos copias de la Carta de presentación girada por la Subdirección de Educación y Enseñanza en Salud, del Instituto de Salud en el Estado de Chiapas (ISECH).
- k) Cubrir los requisitos que marque la Unidad Médica Receptora de Residentes establecida como sede.
- l) Cubrir las cuotas y derechos correspondientes ante la Facultad de Medicina Humana, Dr. Manuel Velasco Suárez, Campus II. (Realizar el trámite en la Caja de la Facultad)
- m) Para extranjeros, además de lo anterior:
  1. Dos copias de la Forma migratoria FM3.



355. El Profesor Titular, en coordinación con sus Profesores Adjuntos, se responsabilizará de organizar, coordinar, supervisar y evaluar a los Residentes de acuerdo con los Programas Académicos.

356. Por tratarse de un Programa Académico Único de Especialidades Médicas (PUEM), no se permite el cambio de sede, solo en los casos avalados por la Federación.

357. Para el caso de Residentes que hayan cursado uno o más años académicos completos de su residencia, con el aval de otra Institución de Educación Superior distinta a la UNACH y en términos del número anterior, deben presentar:

- a) Constancia oficial certificada expedida por la Institución de Educación que avala el o los ciclos cursados.
- b) Calificaciones oficiales, aprobatorias, emitidas por la Institución de Educación Superior que avaló dichos estudios. Con promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero).
- c) Carta de asignación, emitida por la Subdirección de Educación y Enseñanza en Salud del Instituto de Salud del Estado de Chiapas (ISECH).
- d) El visto bueno de aceptación del Comité Mixto de Investigación para las Especialidades Médicas.
- e) Los documentos de ingreso establecidos en el artículo 77 fracción I del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH.

## SECCIÓN 2 PERMANENCIA

358. Los alumnos(as) de Especialidades Médicas que realizan sus estudios en Unidades Médicas Receptoras de Residentes, tienen los siguientes derechos y obligaciones:

### **I. Derechos:**

- a) Disfrutar de las prestaciones que sean necesarias para el cumplimiento de la Residencia.
- b) Ejercer su Residencia hasta concluir su especialidad, siempre y cuando cumplan con los requisitos que establece el Título Sexto, Capítulo XVI de la Ley Federal del Trabajo.
- c) Recibir las remuneraciones y prestaciones estipuladas por la Institución de Salud.
- d) Recibir los programas académico y operativo de la residencia médica correspondiente y el reglamento interno de la unidad médica receptora de residentes de adscripción, así como la normatividad relativa de la Facultad.
- e) Recibir la educación de posgrado, de conformidad con el Programa Académico de la UNACH y el Programa Operativo de la Unidad Médica Receptora de Residentes, bajo la dirección, asesoría y supervisión del Profesor Titular, el Jefe de Servicio y los médicos adscritos, en un ambiente de respeto.
- f) Recibir mensualmente, por parte del Profesor Titular, las calificaciones de su desempeño en la residencia médica.
- g) Recibir anualmente, por parte de la Facultad, las calificaciones de su desempeño en la residencia médica.
- h) Contar permanentemente con la asesoría de los médicos adscritos al servicio, durante el desarrollo de las actividades diarias y las guardias.



- i) Disfrutar de dos periodos vacacionales por año de diez días hábiles cada uno, de conformidad con lo señalado en el programa operativo correspondiente.
- j) Recibir alimentación durante la jornada de trabajo y en las guardias, de acuerdo al programa operativo correspondiente.
- k) Recibir semestralmente dos uniformes y un par de zapatos blancos.
- l) Utilizar los servicios de Bibliothemeroteca y de apoyo didáctico existentes en la Unidad Médica Receptora de Residentes y en la Facultad, ajustándose a la reglamentación correspondiente.
- m) Utilizar las áreas de descanso durante las guardias.
- n) Asistir a eventos académicos extracurriculares, cuando a juicio del profesor titular de la residencia médica, tengan utilidad en relación con los programas académico y operativo y se obtenga el permiso de acuerdo con las normas institucionales respectivas.
- o) Recibir de la Institución de Salud la Constancia y Diploma respectivo, al concluir satisfactoriamente cada uno de los ciclos académicos establecidos en el Programa Académico y Operativo, lo cual no exime de los requisitos de egreso establecidos por la Facultad.
- p) Recibir de la Facultad la constancia respectiva, al concluir satisfactoriamente cada uno de los ciclos académicos establecidos en el Programa Académico.
- q) Recibir de la Institución de Salud en la cual realiza la residencia médica y de la Facultad, según sus disposiciones en la materia, asesoría y defensa jurídica en aquellos casos de demanda o queja de terceros por acciones relacionadas con el desempeño de las actividades correspondientes a la residencia médica.
- r) Realizar actividades de investigación en salud, bajo la asesoría y supervisión del Profesor Titular de la residencia médica, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos en la materia, por la Institución de Salud, la Facultad y la observación de tratados internacionales.
- s) Recibir de la Institución de Salud en la cual realiza la residencia médica, según sus disposiciones en la materia, asistencia médica, quirúrgica y farmacéutica.
- t) Expresar libremente sus ideas, en términos respetuosos y que no alteren el orden y la disciplina en las instalaciones de la Unidad Médica Receptora de Residentes y de la UNACH.
- u) Agruparse libre y democráticamente para realizar objetivos que se orienten a la superación y difusión de los aspectos académicos; a la promoción de actividades sociales; deportivas y culturales.
- v) Presentar propuestas para observaciones de carácter académico o administrativo por conducto de sus representantes ante el Comité de Investigación y Posgrado.
- w) Obtener los documentos, diplomas, títulos y grados que correspondan a los estudios realizados en la Facultad.
- x) Obtener los beneficios que conceda la Unidad Médica Receptora de Residentes y la Facultad, siempre que desde su inscripción satisfaga los requisitos que establecen estos Lineamientos.
- y) Solicitar la revisión de las evaluaciones de cuyos resultados exista inconformidad, y a la rectificación de la calificación en caso de error, cuando presente:
  - 1. Su solicitud razonada y por escrito.
  - 2. No exceda un plazo de 3 días hábiles posteriores a la recepción de la calificación.
  - 3. El dictamen será emitido por el Comité de Investigación y Posgrado.
- z) Impugnar las resoluciones que se dicte en su contra por las autoridades de la Unidad Médica Receptora de Residentes o universitarias, presentando:

1. Su solicitud razonada y por escrito.
2. No exceda un plazo de 3 días hábiles posteriores a la recepción de la resolución.
3. El dictamen será emitido por el Comité de Investigación y Posgrado.

## II. Obligaciones:

- a) Cumplir la etapa de instrucción académica y adiestramiento, de acuerdo con el Programa Académico de la UNACH y el Programa Operativo de la Unidad Médica Receptora de Residentes.
- b) Acatar las órdenes de las personas designadas para impartir su adiestramiento y desarrollo del trabajo.
- c) Cumplir las disposiciones internas de la Unidad Médica Receptora de Residentes.
- d) Asistir a las conferencias de teoría, sesiones clínicas, anatomoclínicas, clinicorradiológicas, bibliográficas y demás actividades académicas que se señalen como parte del Programa de Especialidad.
- e) Someterse y aprobar las evaluaciones periódicas, de acuerdo a lo establecido en el Programa de la Especialidad.
- f) Cumplir las actividades establecidas en los programas académico y operativo correspondientes a la residencia médica.
- g) Realizar cuando menos un trabajo de investigación médica durante su residencia, de acuerdo con los lineamientos y las normas que para el efecto emita la Institución de Salud y la UNACH, aprobado previamente por el Comité Mixto de Investigación de las Especialidades Médicas, así como por el Comité de Ética en Investigación, cuando así proceda.
- h) Presentar, en el primer año de la residencia o especialidad, su carta de primera intención ante el Comité Mixto de Investigación para su aceptación.
- i) Participar, durante su adiestramiento clínico, quirúrgico o de campo, en el estudio y tratamiento de los pacientes o de las poblaciones que se les encomienden, siempre sujetos a las indicaciones, asesoría y responsabilidad de los profesores y médicos adscritos de la Unidad Médica Receptora de Residentes.
- j) Permanecer al 100% en la Unidad Médica Receptora de Residentes de adscripción durante el tiempo determinado en el Programa Operativo correspondiente para el cumplimiento de la residencia médica.
- k) Portar y utilizar correctamente el uniforme médico.
- l) Dar cabal cumplimiento al Código de Ética del Personal de Salud y el Reglamento Interno de las Unidades Médicas Receptoras de Residentes.
- m) Respetar el rol de guardias de los médicos residentes de menor jerarquía calendarizadas en el Programa Operativo correspondiente, sin imponer guardias adicionales de cualquier denominación.
- n) Cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con el expediente clínico, vigilancia epidemiológica, consentimiento informado y voluntad anticipada, y las demás relacionadas con la práctica clínica.
- o) Presentar avances de su protocolo de investigación de acuerdo a lo estipulado en el Programa de Especialidad.
- p) Pagar, en los plazos establecidos, las cuotas fijadas por los distintos servicios contenidos en el Programa Académico.

- q) Indemnizar los daños que intencional o imprudencialmente se causen al patrimonio universitario o al de la Unidad Médica Receptora de Residentes.
- r) En los programas de especialidades médicas el promedio mínimo aprobatorio será de 8.0 (ocho punto cero). El promedio final debe consignarse en la Boleta o Acta de Calificaciones respectiva.
- s) Apoyar en las actividades que contribuyan al cuidado y mejoramiento del medio ambiente.
- t) Cumplir con las disposiciones normativas de la Facultad y de la Legislación Universitaria.

359. Las relaciones laborales entre los Médicos Residentes y la persona moral o física de quien dependa la Unidad Médica Receptora de Residentes, estarán previstas en los artículos 353-B, 353-G, y 353-H de la LFT.

360. Los alumnos(as) de las Especialidades Médicas que realizan sus estudios en Unidades Médicas Receptoras de Residentes no pueden solicitar baja temporal debido a que cursan programas académicos anuales que no pueden interrumpirse.

361. Los alumnos(as) de las Especialidades Médicas causan baja definitiva del Programa de Especialidad, por las siguientes causas:

- a) Solicitud propia.
- b) Exceder de los plazos máximos fijados en el Programa Académico para cursar la Especialidad.
- c) Exceder de doce meses después de haber concluido la residencia para la obtención del Diploma de Especialidad correspondiente.
- d) Presentar total o parcialmente trabajos de tesis o investigación elaborados por otros alumnos(as), en beneficio propio y con el fin de obtener el Diploma de Especialización o grado académico correspondiente.
- e) Dejar de cumplir con las obligaciones previstas en estos Lineamientos y cuya sanción será establecida el Comité de Investigación y Posgrado.
- f) No presentar, en el plazo establecido, la documentación escolar solicitada en original para su cotejo, ni las copias correspondientes para la integración de su expediente.
- g) Dejar de cubrir las cuotas y derechos correspondientes.
- h) Tener una calificación final promedio menor de 8.0 (ocho punto cero).

### SECCIÓN 3 EGRESO

362. El plazo para concluir la Especialidad Médica, es el establecido previamente en el Programa Académico.

363. El límite de tiempo para la presentación del examen para obtener el Diploma de Especialidad Médica es de doce meses contados a partir del último día de haber terminado su periodo de adiestramiento como Médico Residente.

364. Para obtener el Diploma de Especialidad Médica el Médico Residente debe:

- a) Haber cubierto la totalidad de los créditos del Programa Académico respectivo, con promedio mínimo general de 8.0 (ocho punto cero).

- b) Haber cumplido con los requisitos señalados en el artículo 75 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH.
- c) Presentar constancia de haber terminado los estudios de Especialidad Médica Correspondiente emitida por la Unidad Médica Receptora de Residentes establecida como sede.
- d) Presentar Carta de Buena Conducta expedida por la Unidad Médica receptora de Residentes.
- e) Presentar, al menos, un trabajo de investigación al término de la residencia, de acuerdo a la NOM-001-SSA-2012 o la norma que se encuentre vigente para las residencias médicas, y en los términos establecidos por el Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH. El trabajo debe reunir los siguientes requisitos:
  - 1. Abordar la solución de problemas del área de su especialidad.
  - 2. El tema debe registrarse, a solicitud del interesado, ante el Coordinador de Investigación y Posgrado de la Facultad.
  - 3. El trabajo escrito es individual.
- f) Cubrir las cuotas y derechos correspondientes.

365. El Médico Residente propone a su Director(a) de Tesis en el seno del Comité Mixto de Investigación y Posgrado.

366. El examen oral es realizado ante tres sinodales entre los que se encuentra invariablemente el Asesor(a) y dos Sinodales, los cuales serán nombrados por el Director(a), con el aval del Comité de Investigación y Posgrado de la Facultad.

367. El Médico Residente que no observe buena conducta durante su estancia como becario en la Unidad Médica Receptora de Residentes no puede aspirar a la Carta de Felicitación por Escrito o Mención Honorífica.

### **CAPÍTULO III**

## **INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LOS ALUMNOS(AS) A LA MAESTRÍA O DOCTORADO**

### **SECCIÓN 1**

#### **INGRESO A LA MAESTRIA O DOCTORADO**

368. Para solicitar el ingreso a la maestría o doctorado se debe cumplir con los siguientes requisitos:

#### **I. Egresado de la Universidad Autónoma de Chiapas:**

- a) Tener acta de examen profesional o título de licenciatura o grado otorgado por la Universidad Autónoma de Chiapas.
- c) Los aspirantes a cursar estudios de maestría, que no cuenten con el Acta de Examen profesional pero que hayan cubierto la totalidad de créditos de Licenciatura, serán inscritos condicionados a lo establecido por el Capítulo Cuarto del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la propia Universidad.
- d) El ingreso de pasantes en las condiciones del inciso anterior quedará sujeto al criterio del Comité de Investigación y Posgrado de la Facultad.

#### **II. Egresados de otras instituciones:**

- a) Poseer título profesional o grado expedido por una institución de educación superior que cuente con autorización o validez oficial.
- b) En el caso de tener título profesional o grado que haya sido expedido por una institución educativa en el extranjero, éste debe estar legalizado por las autoridades mexicanas correspondientes y validado previamente por la Universidad Autónoma de Chiapas.

### III. Para extranjeros:

- a) Además del señalado en la fracción II, inciso b) de este número, dos copias de la forma migratoria correspondiente.

369. Los alumnos(as) de las maestrías o doctorados de la Facultad, de acuerdo con el artículo 86 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH, pueden ser: regulares o irregulares.

379. El Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH, en su artículo 88, establece que los alumnos(as) de posgrado deben formular solicitud de reinscripción.

371. El alumno(a) de posgrado dentro de la Facultad no puede simultáneamente cursar más de un programa de estudio.

372. La revalidación o convalidación de algunos aspirantes a cursos de posgrado que hayan sido otorgados por otras universidades o instituciones, deben someterse al procedimiento regular de ingreso, conforme a lo establecido por los artículos 81 y 82 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH.

373. Los requisitos de ingreso para realizar estudios de maestría están previstos en los artículos del 73 al 80 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH.

374. Los requisitos para realizar estudios de doctorado se definen en los artículos 126 al 132 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH.

## SECCIÓN 2

### PERMANENCIA A LA MAESTRÍA O DOCTORADO

375. Los alumnos(as) que realizan estudios de Maestría y Doctorado en la Facultad tienen los siguientes derechos y obligaciones:

#### I. Derechos:

- a) Expresar libremente sus ideas, en términos respetuosos y que no alteren el orden y la disciplina en las instalaciones universitarias.
- b) Agruparse libre y democráticamente para realizar objetivos que se orienten a la superación y difusión de los aspectos académicos, a la promoción de actividades sociales, deportivas y culturales.
- c) Presentar propuestas para observaciones de carácter académico o administrativo por conducto de sus representantes ante el Comité de Investigación y Posgrado de la Facultad.
- d) Ser examinado en las asignaturas que se hubieran inscrito, y tuvieren derecho, en los períodos de evaluación fijados por la Coordinación de Investigación y Posgrado.

- e) Obtener los documentos, diplomas, títulos y grados que correspondan a los estudios realizados en la Facultad.
- f) Obtener los beneficios que conceda la Facultad, siempre que desde su inscripción satisfaga los requisitos que establezca este Reglamento y la Legislación Universitaria, y lo permitan los recursos de la propia Institución.
- g) Solicitar la revisión de las evaluaciones de cuyos resultados exista inconformidad, y a la rectificación de la calificación en caso de error, todo ello conforme a lo dispuesto en los Reglamentos y Lineamientos respectivos.
- h) Impugnar las resoluciones que se dicte en su contra por las autoridades universitarias, de acuerdo a las disposiciones normativas de la Facultad y de la Legislación Universitaria.
- i) Integrar los órganos colegiados, en los casos que la normatividad de la Facultad y la Legislación Universitaria les conceda ese derecho.
- j) Los demás que le asigne la Legislación Universitaria.

## II. Obligaciones:

- a) Cumplir las disposiciones de la normatividad de la Facultad y de la Legislación Universitaria.
- b) Estudiar y cumplir con los contenidos y objetivos académicos que establezcan los programas académicos correspondientes a las asignaturas o unidades de competencia que curse, y asistir a los actos académicos que para el efecto se organicen.
- c) Asistir con puntualidad cuando menos al ochenta y cinco por ciento (85%) de clases que correspondan al curso.
- d) Observar y guardar el orden dentro del aula y las demás instalaciones de la Facultad.
- e) Cumplir con las órdenes que, en observancia de la Legislación Universitaria, dicten las autoridades competentes.
- f) Pagar, en los plazos establecidos, las cuotas fijadas por los distintos servicios que preste la Facultad y la Universidad.
- g) Indemnizar los daños que intencional o imprudencialmente se causen al patrimonio universitario.
- h) La escala de calificación para las asignaturas o unidades de competencia de los programas de estudios de posgrado que se cursan en la UNACH es en números enteros, expresados del 0 al 10 y la mínima aprobatoria será de 7.0 (siete punto cero).
- i) Apoyar en las actividades que contribuyan al cuidado y mejoramiento del medio ambiente.
- j) Y las demás que la Legislación Universitaria establezca.

376. A los alumnos(as) de posgrado que realizan sus estudios en la Facultad se les puede conceder la baja en inscripción a una asignatura, únicamente durante los primeros 15 días de iniciadas las actividades académicas. Pasado este plazo se contabilizará como no acreditada.

377. Los alumnos(as) que cursan estudios de posgrado en la Facultad pueden solicitar su baja temporal hasta por dos ocasiones, que podrán ser sucesivas o no según sea la organización académica establecida.

378. Los alumnos(as) que cursan estudios de posgrado con Programa Académicos con sistemas por asignatura si reprobaban una materia sólo pueden recursarla una vez. En los estudios de posgrado no existe acreditación por exámenes extraordinarios ni a títulos de suficiencia.



379. Los alumnos(as) que cursan estudios de posgrado en la Facultad causan baja definitiva del programa de especialidad o maestría en que se encuentre inscritos por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Solicitud propia.
- b) Abandonar sus estudios por más de dos períodos escolares sin la autorización correspondiente.
- c) Reprobar dos asignaturas en el mismo período escolar, semestre o trimestre, según esté estructurado e implantado el plan de estudios respectivo.
- d) Reprobar en dos ocasiones una misma asignatura.
- e) Exceder los plazos máximos fijados en la Legislación Universitaria para la obtención del Diploma o Grado Académico correspondiente.
- f) Presentar total o parcialmente trabajos de tesis o investigación elaborados por otros alumnos(as), en beneficio propio y con el fin de obtener el Diploma de Especialización o Grado Académico correspondiente.
- g) No presentar, en el plazo establecido, la documentación escolar solicitada en original para su cotejo, ni las copias correspondientes para la integración de su expediente.
- h) Dejar de cubrir las cuotas y derechos correspondientes.
- i) Incurrir en las faltas previstas en la Legislación Universitaria.

380. Todo alumno(a) regular inscrito en algún programa de maestría o doctorado se le asigna un tutor y es nombrado por el Director(a) de la Facultad, en función al perfil de estudios y las Líneas de Generación y Aplicación Innovadora del Conocimiento.

381. Los exámenes para los alumnos(as) que cursan estudios de posgrado en la Facultad son ordinarios para los alumnos(as) regulares que hayan cumplido con los requisitos establecidos en cada asignatura, como lo establece el artículo 103 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH.

382. Los requisitos de permanencia de los alumnos(as) de maestría y doctorado de Facultad, están previstos en el Título Cuarto, Capítulo I y II del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH.

### SECCIÓN 3 EGRESO DE LA MAESTRÍA

383. El límite de tiempo para la presentación del examen de grado de maestría es el equivalente a la duración del programa señalado en el Programa Académico correspondiente, contados a partir de la acreditación de la última asignatura.

384. Cuando se hubiese vencido este plazo en los programas de maestría cursados en la Facultad, el alumno(a) puede solicitar una ampliación de tiempo, previa opinión de sus tutores y del Comité de Investigación y Posgrado, quienes podrán, a discreción, conceder dicho plazo por una sola vez.



385. Los alumnos(as) que no concluyan sus estudios de maestría según lo determinado en los artículos 91 y 93 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH, no pueden presentar examen para optar por el Grado correspondiente.

386. El tutor académico, orienta al alumno(a) en su proceso de formación y lo dirige en la elaboración de su tesis. Los tutores deben informar semestralmente al Coordinador de Investigación y Posgrado, el grado de avance de las actividades académicas o de investigación de los alumnos(as) bajo su responsabilidad. En el programa individual de estudio de cada alumno(a) regular debe especificarse al profesor que funge como tutor

387. Para obtener el grado de maestro el alumno(a) requiere cumplir con lo previsto en el Libro Cuarto, Título Cuarto, Capítulo V del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH.

#### SECCIÓN 4 EGRESO DEL DOCTORADO

388. El límite de tiempo para la presentación del examen de grado de doctor será de 8 semestres académicos contados a partir de la acreditación de la última asignatura del Programa Académico correspondiente.

389. Cuando se hubiese vencido este plazo en los programas de doctorado cursados en la Facultad, el alumno(a) puede solicitar una ampliación de tiempo, previa opinión de sus tutores y del Comité de Investigación y Posgrado, quienes podrán, a discreción, conceder dicho plazo por una sola vez.

390. Los alumnos(as) que no concluyan sus estudios de doctorado según lo determinado en los artículos 92 y 93 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH, no pueden presentar examen para optar por el Grado correspondiente.

391. El tutor académico, orienta al alumno(a) en su proceso de formación y lo dirige en la elaboración de su tesis. Los tutores deben informar semestralmente al Coordinador de Investigación y Posgrado, el grado de avance de las actividades académicas o de investigación de los alumnos(as) bajo su responsabilidad. En el programa individual de estudio de cada alumno(a) regular debe especificarse al profesor que funge como tutor.

392. Para obtener el grado de doctor el alumno(a) debe observar lo establecido en el Libro Cuarto, Título Cuarto, Capítulo VI del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH.

#### TÍTULO OCTAVO DEFINICIONES

## CAPÍTULO ÚNICO DEFINICIONES

393. Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. **Academia:** Agrupación de docentes cuya función es la planeación, desarrollo, ejecución, evaluación y seguimiento del programa operativo de un módulo y/o un área específica de conocimiento de diversos módulos.
- II. **Alumno(a):** Es la persona matriculada en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos que oferta la Facultad.
- III. **ANUIES:** Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.
- IV. **CA:** Cuerpo Académico.
- V. **CCT:** Contrato Colectivo de Trabajo.
- VI. **Competencias Generales:** Conocimientos, habilidades y destrezas que desarrolla el alumno para comprender, transformar y practicar en el mundo en que se desenvuelve.
- VII. **Competencias Específicas:** Conocimientos, habilidades y destrezas que derivan de las Competencias Generales.
- VIII. **CIEES:** Comité Interinstitucional para la Evaluación de la Educación Superior.
- IX. **COMAEM:** Consejo Mexicano para la Acreditación de la Educación Médica.
- X. **COPAES.** Consejo para la Acreditación de la Educación Superior.
- XI. **CPEU:** Comité de Planeación y Evaluación Universitaria.
- XII. **DES:** Dependencia de Educación Superior.
- XIII. **ECOE:** Examen Clínico Objetivo Estructurado.
- XIV. **Estrategia didáctica:** Herramienta que el docente maneja y organiza como parte de un proceso regulable, dependiendo del aprendizaje que se espera desarrollar en el alumno.
- XV. **Evaluación:** Proceso continuo, sistemático y reflexivo, a través del cual se obtiene información cualitativa y cuantitativa pertinente, tratando que sea válida y confiable para la promoción académica.
- XVI. **Facultad:** Facultad de Medicina Humana, Dr. Manuel Velasco Suárez, Campus II, de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- XVII. **HSM:** Hora, semana, mes.

- XVIII. **Instrumento de Evaluación:** Herramienta que permite demostrar el dominio de la competencia: portafolio, rúbrica, lista de cotejo, evaluación con objetivos estructurados.
- XIX. **Investigación:** Conjunto sistematizado de estrategias, tácticas y técnicas que permiten describir o explicar los conocimientos de las Ciencias de la Salud, mediante la recreación del conocimiento, a través del método científico.
- XX. **LGAC:** Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento.
- XXI. **Médico Residente:** El profesional de la medicina con Título legalmente expedido y registrado ante las autoridades competentes, que ingrese a una Unidad Médica Receptora de Residentes, para cumplir con una residencia.
- XXII. **Microcompetencia:** Conocimientos, habilidades y destrezas para resolver una situación específica realizando acciones concretas.
- XXIII. **Módulo:** Estructura funcional del Plan y Programa de Estudio. Se conforma por Unidades de Competencia y éstas a su vez se dividen en Unidades de Aprendizaje.
- XXIV. **Práctica Clínica:** Actividades que permiten la aplicación y demostración de los conocimientos teóricos con la finalidad de obtener y aplicar las habilidades, destrezas y valores.
- XXV. **Práctica con Simuladores Médicos:** Estrategia que tiene como propósito representar la situación real de un caso clínico con pacientes virtuales, siguiendo el protocolo de actuación establecido.
- XXVI. **Práctica de Laboratorio:** Elemento de competencia, cuyo objetivo es propiciar las condiciones controladas que permitan corroborar los contenidos teóricos y coadyuvar con el aprendizaje significativo.
- XXVII. **Práctica Médico Asistencial Comunitaria.** División de la sección práctica en la cual se vinculan los conocimientos adquiridos en la Facultad y la práctica que se ejerce en la Comunidad, por lo que el alumno, mediante actividades asistenciales de corto alcance y espacio, conoce la realidad del medio donde se pretende que ejerza profesionalmente. Cumple objetivos específicos de estudios de las competencias que no pueden satisfacerse en el Aula.
- XXVIII. **Proceso pedagógico:** Conjunto de actividades de enseñanza- aprendizaje que evalúan el carácter formativo o promocional, y el conocimiento adquirido durante el tiempo definido para lograr las competencias programadas de una Sección. Está constituido por calificaciones y tareas diarias, semanales o exámenes de Unidad.
- XXIX. **PRODEP:** Programa para el Desarrollo Profesional Docente.



- XXX. **Producto:** Es el conjunto de actividades de enseñanza-aprendizaje que evalúan con carácter promocional el nivel de conocimientos adquiridos por el alumno al final de una Competencia o Subcompetencia.
- XXXI. **Programa Académico:** Instrumento a través del cual la Facultad atiende su misión o compromiso con la sociedad. Son programas académicos: los educativos, de investigación y los de extensión.
- XXXII. **Programa Educativo:** Conjunto estructurado de elementos que interactúan entre sí con el objetivo de formar profesionales con el perfil establecido.
- XXXIII. **Programa Operativo (PO):** Conjunto de acciones organizadas, derivadas del Programa Académico de la Facultad, que tiene como objetivo el aprendizaje práctico del alumno.
- XXXIV. **PNPC:** Programa Nacional de Posgrados de Calidad.
- XXXV. **POA:** Programa Operativo Anual.
- XXXVI. **PIDE:** Plan Institucional de Desarrollo.
- XXXVII. **PROFOCIE:** Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Instituciones Educativas.
- XXXVIII. **PRODES:** Programa de Desarrollo de las DES.
- XXXIX. **PROGES:** Programa de Gestión.
- XL. **PTC:** Profesor de Tiempo Completo.
- XLI. **SATCA:** Sistema de Administración y Transferencia de Créditos Académicos.
- XLII. **SIPI.** Sistema Integral de Planeación Institucional.
- XLIII. **SISEE.** Sistema Integral sobre Estudios de Egresados.
- XLIV. **SPAUNACH:** Sindicato del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- XLV. **STAUNACH:** Sindicato de Trabajadores Administrativos de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- XLVI. **Subcompetencia:** Cada una de las partes en las cuales una Unidad de Competencia es dividida para facilitar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y el logro de competencias de acuerdo al programa operativo.
- XLVII. **Talleres:** Conjunto de actividades que realizan alumnos y docentes para adquirir y desarrollar habilidades y destrezas.
- XLVIII. **UNACH:** Universidad Autónoma de Chiapas.

- XLIX. **Unidad de Competencia.** Cada una de las áreas de conocimiento, seminarios, laboratorios, talleres u otras actividades académicas que conforman el Programa Académico y a las cuales se les asigna un número de créditos.
- L. **Unidad Médica Receptora de Residentes:** El establecimiento hospitalario en el cual se pueden cumplir las residencias.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Los presentes Lineamientos Generales de Programas Académicos de la Facultad de Medicina Humana Dr. Manuel Velasco Suárez, Campus II, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta de la Facultad de Medicina Humana, Dr. Manuel Velasco Suárez, Campus II, de la UNACH.

**Segundo.** Estos Lineamientos podrán ser modificados por el Consejo Técnico de la Facultad.

**Tercero.** Los conflictos que surjan con motivo de la interpretación de estos Lineamientos Generales, serán resueltos por la Dirección Jurídica de la Universidad, en términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 109 del Estatuto General.

**Cuarto.** Los asuntos no previstos, serán resueltos por el Consejo Técnico de la Facultad.

## **ESTO VA DESPUES QUE LO APRUEBE EL CONSEJO TECNICO, EN EL DOCUMENTO QUE SE PUBLICA MEDIANTE DECRETO.**

Los Lineamientos Generales de Programas Académicos que se presentan, fueron formulados y avalados por el Consejo Técnico de la Licenciatura en Médico Cirujano de la Facultad de Medicina Humana “Dr. Manuel Velasco Suárez”, C-II, de la UN.A.CH., en los términos de lo dispuesto por la fracción I, del artículo 89, del Estatuto General de nuestra Universidad, y aprobado por este mismo Órgano Colegiado el día \_\_\_\_\_ Junio de 2016, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; C. Dr. Roberto F. Solís Hernández, Presidente del H. Consejo Técnico; Dr. Julio Cesar Díaz Carrión, Consejero Técnico Profesor de Carrera; Dr. Mauricio Enrique Santin Potts, Consejero Técnico Profesor de Carrera; Dra. María del Rocío Ocampo Rodas, Consejera Técnica Profesora de Asignatura; Dr. Jesús Estrada Montesino, Consejero Técnico Profesor de Asignatura; C. Crhistopher Brown Escobar, Consejero Técnico Alumno; C. Pablo Iván Ruiz Espinosa, Consejero Técnico Alumno, todos de la Licenciatura en Médico Cirujano. Rúbricas.-

## **FORMATO PARA EL DECRETO DE PUBLICACIÓN.**

Maestro Roberto Fernando Solís Hernández, Director y Presidente del Consejo Técnico de la Facultad de Medicina Humana, Dr. Manuel Velasco Suárez, Campus II, en uso de las facultades que le confieren los artículos 68 y 69 fracción IV del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Chiapas, hace saber a la Comunidad Universitaria de la Facultad de Medicina Humana Dr. Manuel Velasco Suárez, Campus II, que el Consejo Técnico, en Sesión Ordinaria celebrada el \_\_\_\_\_ de junio de 2016, aprobó los Lineamientos Generales de Programas Académicos de la Facultad de Medicina Humana Dr. Manuel Velasco Suárez, Campus II, de la Universidad Autónoma de Chiapas, y conforme a la siguiente:

## **INTRODUCCION**