

Universidad Autónoma de Baja California

ESCUELA DE CIENCIAS DE LA SALUD

Oficio No. 265/08-2

Dr. Felipe Cuamea Velázquez,
Secretario General
Presente.

Hago de su conocimiento que el día de hoy se llevó a cabo la revisión y aprobación del Reglamento Interno de la Esc. Cs. de la Salud, por un courom de 10 integrantes y el Director de dicha Escuela. Se anexa minuta de trabajo.

Sin otro asunto a tratar, agradezco de antemano la atención que sirva brindar al presente, enviándole un cordial saludo reiterándome a sus apreciables órdenes.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE B.C.



ESCUELA DE CIENCIAS
DE LA SALUD ENSENADA

ATENTAMENTE
"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE"

Ensenada, B.C., a 07 de Octubre del 2008.

M.S.P. DAVID SERGIO SALAS VARGAS
Director

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA
RECIBIDO
OCT 16 2008
con anexos
RECIBIDO
ARCHIVO GENERAL

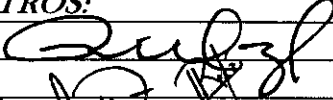
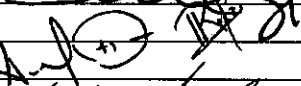
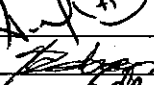
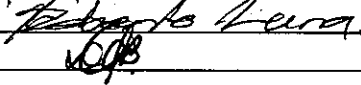
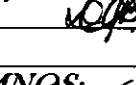

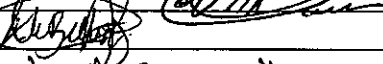
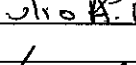

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA
ESPACHADO
OCT 08 2008
ESPACHADO
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA SALUD
ENSENADA, B.C.

C.p.p. M.A.P. Luis Fernando Zamudio Robles: Jefe del Depto. de Auditoría Académica.
C.c.p. Expediente/Minutario
DSSV/actluzia

9 122 50 30

MINUTA DE TRABAJO

REVISION Y APROBACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ESC. CS. DE
LA SALUD, DIA 7 DE OCTUBRE DEL 2008

NOMBRE	FIRMA
CONSEJO TECNICO MAESTROS:	
<i>Dra. Raquel Muñiz Salazar</i>	
<i>Dra. Patricia Radilla Chávez</i>	
<i>Dr. Angel Iván Alvarado López</i>	
<i>Dr. Roberto Luna Vázquez Gómez</i>	
<i>Dra. Dilayaxi Cárdenas Bautista</i>	
<i>Dr. Sergio Alberto Pares Sierra</i>	
CONSEJO TECNICO ALUMNOS:	
<i>Fernando Gómez Martínez</i>	
<i>Oscar Alberto Velázquez Aviles</i>	
<i>Alicia Beltrán Jacobo</i>	
<i>Julio Antonio Escamilla Delgado</i>	<i>Julio A. Escamilla</i>
<i>Perla Jeannete Ureña Jasso</i>	
<i>Irma Gabriela Chávez Guevara</i>	

Universidad Autónoma de Baja California

ESCUELA DE CIENCIAS DE LA SALUD

Oficio No. 265/08-2

Dr. Felipe Cuamea Velázquez.
Secretario General
Presente.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA
RECIBIDO
OCT 16 2008
RECIBIDO
DEPARTAMENTO DE
AUDITORIA ACADÉMICA

Hago de su conocimiento que el día de hoy se llevó a cabo la revisión y aprobación del Reglamento Interno de la Esc. Cs. de la Salud, por un courom de 10 integrantes y el Director de dicha Escuela. Se anexa minuta de trabajo.

Sin otro asunto a tratar, agradezco de antemano la atención que sirva brindar al presente, enviándole un cordial saludo reiterándole a sus apreciables órdenes.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE B.C.



ESCUELA DE CIENCIAS
DE LA SALUD ENSENADA

ATENTAMENTE
POR LA REALIZACIÓN PIENA DEL HOMBRE

Ensenada, B.C. a 07 de Octubre del 2008

M.S.P. DAVID SERGIO SALAS VARGAS
Director

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA

RECIBIDO
OCT 16 2008
e/anexo.
RECIBIDO
ARCHIVO GENERAL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA
ESPACHADO

ESPACHADO
OCT 08 2008
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA SALUD
ENSENADA, B.C.

(C.p.p. M.A.P. Luis Fernando Zamudio Robles: Jefe del Depto. de Auditoría Académica.)
C.c.p. Expediente/Minutario
DSSV/lethizia

91225030.

**REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA DE CIENCIAS DE LA SALUD
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Sometida ante la Comisión Permanente de Asuntos Técnicos, la propuesta de creación de la Escuela de Ciencias de la Salud en el campus Ensenada con la apertura del programa de Médico, fue aprobada por todos sus miembros y enviada al Consejo Universitario para su consideración y aprobación.

Con fecha 16 de febrero de 2006, en reunión de Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Baja California, fue aprobada por el pleno, la creación de la Escuela de Ciencias de la Salud, en el municipio de Ensenada, Baja California, con el mismo programa de Médico que se imparte en las Facultades de Medicina campus Mexicali y Facultad de Medicina y Psicología campus Tijuana.

La Escuela de Ciencias de la Salud, campus Ensenada, inicia labores académicas durante el semestre 2006-2, con 45 alumnos, compartiendo infraestructura con las Facultades de Ciencias Marinas y Ciencias. En el 2007-1, gracias al apoyo permanente del Sr. Rector Dr. Gabriel Estrella Valenzuela, se construyeron un edificio con 10 aulas, tres laboratorios, área administrativa y cinco cubículos para profesores.

Misión

La misión de la Escuela de Ciencias de la Salud del campus Ensenada de la Universidad Autónoma de Baja California es:

Formar de manera integral recursos humanos en el área de las Ciencias de la salud, competentes en el ejercicio de su profesión, actualizados, con espíritu crítico y comprometidos con su entorno en un contexto de valores y ética profesional.

Generar nuevo conocimiento a través de investigaciones de impacto social que repercutan en el mejoramiento de la salud de la comunidad; así como establecer vínculos estrechos con la sociedad para la difusión de la promoción de la salud.

Visión:

La visión de la Escuela de Ciencias de la Salud del campus Ensenada de la Universidad Autónoma de Baja California es:

Para el 2020, es una unidad académica reconocida a nivel nacional e internacional, por formar recursos humanos competentes en diferentes disciplinas del área de las Ciencias de la Salud, con la totalidad de sus programas acreditados; cuenta con personal académico con estudios de posgrado, una

Julio A. Escamilla

infraestructura propia y congruente con los requerimientos del entorno. Brinda servicio de calidad en materia de salud a la comunidad y se realiza investigación aplicada trascendente y de impacto social.

La movilidad académica se lleva a cabo tanto a nivel nacional como internacional. Los procesos administrativos se encuentran certificados, apoyan con fluidez a la academia y la evaluación-planeación son prácticas permanentes que realimentan los programas educativos.

Objetivo:

Contribuir a la formación de profesionales de la salud con las competencias necesarias para un desempeño eficaz y eficiente al participar en el mejoramiento de la salud de la región y del país, en un marco de valores y ética profesional.

El Plan de Estudios corresponde al modelo curricular por créditos, consta de asignaturas ubicadas conforme a los principios de "continuidad, integración, transferencia y capacitación gradual", organizadas en tres áreas académicas y cursadas en tres etapas formativas.

El modelo de aprendizaje, guía al docente y le lleva a utilizar métodos educativos que favorecen la autoformación del alumno.

Niveles formativos o etapas:

Etapa Básica.- La etapa básica transcurre del 1° al 5° semestre, integrada por asignaturas contextualizadoras, metodológicas, cuantitativas e instrumentales; con contenidos que proporcionarán los cimientos sobre los que se fundamentarán las siguientes etapas.

Etapa Disciplinaria.- Comprende del 6° al 10° semestres. En esta etapa "se desarrollan los aspectos conceptuales, metodológicos y técnicos de las disciplinas" específicas de la medicina. Permite al estudiante integrar los conocimientos básicos a los especializados en una perspectiva general e interdisciplinaria de la medicina. En las prácticas clínicas en particular se aplican los conocimientos básicos generales a la situación concreta del paciente.

Etapa Terminal.- Etapa no escolarizada que comprende los dos últimos semestres de la carrera, del 11° al 12° se cursará el internado de pregrado, en la cual se integran los conocimientos básicos a los especializados en una perspectiva general e interdisciplinaria aplicados directamente en el paciente.

En el presente reglamento se especifican las normas en el área de la salud, considerando los lineamientos generales marcados en la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMUNIDAD DE LA UNIDAD ACADÉMICA

La Escuela de Ciencias de la Salud está integrada por el Director, quien tiene la máxima autoridad en el organigrama, a continuación el Subdirector quien supervisa a través de los coordinadores las actividades de la etapa básica, disciplinaria, terminal, internado y servicio social, investigación y posgrado, orientación educativa y psicológica y la de difusión y vinculación. Por otro lado, el Administrador supervisa las actividades del coordinador del centro de diagnóstico, del técnico audiovisual y de reproducción, mensajero e informática, además del personal académico y administrativo adscrito a la Escuela.

DEL PERSONAL ACADÉMICO

DE LOS PROFESORES.

Artículo 1. Son profesores de esta Escuela, aquellos que hayan sido contratados oficialmente por la unidad académica y la coordinación de Recursos Humanos, de acuerdo a la Legislación Universitaria, previa autorización de la Coordinación de Asuntos Académicos. Los profesores pueden ser de acuerdo a su carga académica, principalmente de tiempo completo, medio tiempo y por asignatura.

DERECHOS. Los profesores tienen derecho a:

Artículo 2. Recibir la remuneración que marque el contrato colectivo de trabajo, una vez que el expediente haya sido integrado con la documentación solicitada.

Artículo 3. Hacer uso de las instalaciones, materiales y equipo necesario disponible para realizar sus actividades.

Artículo 4. Obtener la información suficiente sobre la Escuela, para que su trabajo se integre al plan de desarrollo de la Escuela vigente. Y los marcados por la Legislación Universitaria.

OBLIGACIONES. Los profesores tienen las siguientes obligaciones.

Artículo 5. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos que norman las actividades en la UABC, a través de la supervisión de los coordinadores, quienes reportarán a la Subdirección el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos del 5-17.

Artículo 6. Asistir a sus labores pulcramente vestidos. Si su cátedra se imparte en laboratorios, áreas clínicas, anfiteatro o quirófanos, deberán asistir con bata, uniforme o ropa quirúrgica, o lo que se requiera.

Artículo 7. Portar en forma visible su identificación de pertenencia a la Escuela.

Artículo 8. Asistir puntualmente a sus labores, en el espacio y horario asignado por la Dirección, el cual no será modificado sin previa autorización.

Artículo 9. Acudir y participar en las reuniones de trabajo así mismo en los diversos Comités de trabajo, a los que pertenezca, tales como Consejo Técnico, Consejo Universitario, Comisión Dictaminadora, Jurado Calificador, Coordinaciones,

Academias y Cuerpos Colegiados entre otros, bajo los lineamientos establecidos por La Legislación Universitaria.

Artículo 10. Pasar lista de asistencia a los alumnos y llevar un control de la misma.

Artículo 11. Los profesores deberán mantener en modo inaudible (vibratorio), sus radiolocalizadores o teléfonos celulares durante el desarrollo de las actividades académicas: clases, talleres y laboratorios.

Artículo 12. Ajustar 10 minutos de descanso entre cada sesión de clase, taller, laboratorio o práctica clínica.

Artículo 13. Informar a los alumnos al principio del semestre mediante un programa, por escrito, el propósito del curso, unidades, objetivos, las actividades académicas que solicitará (exposiciones, investigaciones, trabajos, etc), las condiciones administrativas, (asistencia, puntualidad, comportamiento, presentación, etc), y los criterios de evaluación que aplicará. Asegurarse de que dicha información sea comprendida por los alumnos.

Artículo 14. Abstenerse de ingerir alimentos dentro de las aulas, laboratorios, anfiteatro, sala audiovisual, aula magna y salas de microproyección.

Artículo 15. Abstenerse de fumar dentro de las aulas, cubículos, laboratorios, anfiteatro, audiovisual y sala de microproyección.

Artículo 16. Tratar con respeto y las debidas consideraciones que eviten ofender o exponer al ridículo a los alumnos.

Artículo 17. No presentarse a clases con aliento alcohólico o bajo los efectos de drogas psicotrópicas, si esta situación se diera, será sancionado de acuerdo a los artículos 19- 20 de la sección correspondiente a sanciones.

Artículo 18. Cuidar las instalaciones, mobiliario y equipo de la Escuela y a hacer del conocimiento al Administrador cualquier desperfecto que detecten a fin de que se le de mantenimiento oportuno.

SANCIONES.

Artículo 19. Los profesores que incumplan este reglamento serán sancionados de acuerdo a los marcado por La Legislación Universitaria.

- Extrañamiento por escrito.
- Suspensión temporal sin goce de sueldo.
- Descuento en sus emolumentos o el importe de las inasistencias por causas injustificadas.
- Revocación del nombramiento y
- Rescisión del contrato de trabajo.
-

Artículo 20. El director será la persona que, previa audiencia, impondrá las sanciones, notificando al profesor por escrito. La resolución será comunicada a la Coordinación de Recursos Humanos para su cumplimiento.

DE LOS ALUMNOS:

Son alumnos de la Escuela de Ciencias de la Salud, todos aquellos que hayan cubierto los requisitos de inscripción de la Coordinación de Servicios Escolares y se encuentran dados de alta oficialmente.

DERECHOS.

Artículo 21. Todos los alumnos de la Escuela de Ciencias de la Salud tienen derecho a recibir una formación de calidad según establece el modelo educativo.

Artículo 22. A recibir revisión de las evaluaciones y exámenes parciales a los alumnos que así lo soliciten a fin de aclarar dudas durante el curso.

Artículo 23. A ser tratados con el respeto que como seres humanos merecen.

Artículo 24. A recibir todas las prestaciones que la Universidad otorga a sus alumnos.

Artículo 25. A la prestación de los servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, además de su registro de Historia Clínica por parte de la Policlínica de la Facultad. Y la atención que ésta pueda brindarles.

Artículo 26. A formar parte del Consejo Técnico y del Consejo Universitario según los reglamentos de la Universidad Autónoma de Baja California.

Artículo 27. Todos los alumnos tienen derecho a que se les asigne un tutor desde su ingreso a la Escuela.

Artículo 28. Los alumnos tienen derecho a cambio de tutor cuando por alguna razón se amerite.

OBLIGACIONES.

Artículo 29. Todos los alumnos de la Escuela de Ciencias de la Salud están obligados a cumplir y hacer cumplir los reglamentos que norman las actividades de la UABC y de esta Escuela. Los profesores vigilarán el cumplimiento de las obligaciones mencionadas en esta sección (art. 27).

Artículo 30. Los alumnos deben acudir a tutoría al menos en dos ocasiones por semestre con el tutor correspondiente.

Artículo 31. Al inicio de semestre los alumnos deberán nombrar un jefe de grupo y un suplente por elección directa. El jefe de grupo exhortará a sus compañeros a participar en la elección de consejeros técnicos y universitarios, cuando lo solicite la dirección.

Artículo 32. Los alumnos deberán asistir puntualmente a clases de acuerdo a las norma establecidas por el profesor al inicio del semestre en cuanto a tiempo de tolerancia, para permitir la entrada al salón o consignar el retardo.

Artículo 33. Los alumnos deberán cumplir durante el semestre con las disposiciones señaladas por el profesor tales como trabajos, exposiciones, investigaciones, etc. De lo contrario se harán acreedores a las sanciones según lo acordado al inicio del semestre y comunicado por el profesor por escrito a la Subdirección, a principio del mismo.

Artículo 34. Los alumnos deberán asistir vestidos de blanco a las clases teóricas, talleres, laboratorios y campos clínicos. La vestidura blanca involucra calzado, pantalón o falda, blusa o camisa además de bata cuando así se requiera.

Artículo 35. Los alumnos varones deberán presentarse rasurados y con el cabello corto. En caso de barba y bigote, traerlos arreglados.

Artículo 36. Los aretes solo están permitidos en las damas en las orejas.

Artículo 37. No se permite entrar a clases en pantalones cortos y sandalias.

Artículo 38. Los alumnos deberán mantener en modo inaudible (vibratorio), sus radiolocalizadores o teléfonos celulares durante el desarrollo de las actividades académicas: clases, talleres y laboratorios, además de tocacintas, radios, grabadoras y cualquier medio electrónicos apagado.

Artículo 39. No se permite fumar en los laboratorios, aulas o espacios cercanos a ellos.

Artículo 40. Los alumnos tienen estrictamente prohibido ingerir bebidas alcohólicas, utilizar drogas enervantes o estar bajo el efecto de las mismas dentro de las instalaciones de la Escuela.

Artículo 41. Los alumnos podrán permanecer dentro de las aulas si no tuvieran clases manteniendo el orden, la limpieza y la disciplina.

Artículo 42. Los alumnos deberán abstenerse de hacer ruido dentro o fuera de las aulas, de lo contrario serán sancionados.

Artículo 40. Solo está permitido el juego en las canchas deportivas y en la sala de descanso.

Artículo 43. Es obligación de los alumnos cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, mobiliario y equipo de la Escuela. Así mismo deberán comunicar al Administrador cualquier desperfecto detectado a fin de darle mantenimiento oportuno.

Artículo 44. Los alumnos deberán depositar la basura, de acuerdo a la clasificación señalada en los botes y contenedores localizados en diferentes sitios en las instalaciones de la Escuela.

SANCIONES.

Artículo 45. El incumplimiento de las disposiciones señaladas en los artículos anteriores serán sancionadas. El director será la persona que previa audiencia, impondrá al alumno las sanciones que le notificará por escrito. La resolución le será comunicada a la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar en caso de llegar a la expulsión.

Artículo 46. Los profesores podrán hacer amonestación verbal dentro del aula o fuera de ella cuando se afecte el desarrollo de su trabajo académico, en caso de falta grave turnarlo a la dirección.

Artículo 47. Sanciones a faltas.

- I. Amonestación.
- II. Suspensión temporal hasta por un semestre o ciclo lectivo.
- III. Nulificación de las calificaciones obtenidas y exámenes realizados fraudulentamente.
- IV. Cancelación de los exámenes ordinarios.
- V. Cancelación de la inscripción.

Faltas cuya sanción es la expulsión:

Artículo 48. Cometer robo de exámenes, a través del instrumento físico o por medios electrónicos.

Artículo 49. Entrar a los cubículos en ausencia del profesor y sin su autorización (y/o violando la cerradura, ventanas o por el techo de dichos espacios).

Artículo 50. No esta permitido acciones que atenten a la integridad del personal o de los bienes del personal académico, administrativo y/o compañeros que vayan en contra de la moral y buenas costumbres. (Agresiones verbales o físicas a sus compañeros y profesores, o personal administrativo).

CAPITULO TERCERO TUTORIAS

El programa de tutorías que ha sido implantado en La Universidad Autónoma de Baja California a partir de la implementación del plan flexible, tiene por propósito apoyar a los alumnos en sus diferentes actividades durante su trayecto en la Universidad. Las tutorías de la UABC, son parte importante que integra el conocimiento y la experiencia de los profesores que participan en la realización de actividades docentes, de investigación y de extensión al interior y exterior de las instituciones educativas, pueden desarrollarse a través de las siguientes orientaciones:

OBLIGACIONES DE LOS TUTORES.

Artículo 1. Proporcionar apoyo académico y técnico en el desarrollo del aprendizaje del alumno, para incrementar la posibilidad de tener éxito en la realización de sus estudios y en consecuencia lograr una trayectoria universitaria profesional y de excelencia académica.

Artículo 2. Orientar al alumno en la elección de asignaturas y actividades extracurriculares de aprendizaje que conformarán su carga académica.

Artículo 3. Propiciar la toma de decisiones como forma de reforzar de seguridad y elevar la responsabilidad personal y del alumno.

Artículo 4. Fomentar actividades que promuevan su madurez profesional y que posibiliten su acercamiento a la cultura.

Artículo 5. Informar a los alumnos sobre aspectos generales de la institución, potenciando su participación en la organización y actuación en su misma unidad académica.

Artículo 6. Informar sobre la estructura y organización del plan de estudios que cursa el alumno respecto a: perfil de egreso de la carrera, cursos optativos y otras modalidades para la obtención de créditos.

Artículo 7. Identificar y apoyar al alumno que manifieste dificultades durante su desempeño escolar, canalizando aquellos casos especiales a las instancias correspondientes.

Artículo 8. Participar en reuniones de coordinación con el resto de tutores para programar y evaluar las actividades de tutorías.

Artículo 9 . Organizar y programar las sesiones de tutorías.

Artículo 10. El tutor entregará al término del semestre académico el informe de su actividad tutorial

Artículo 11. El profesor debe localizar al alumno en caso de que este no acuda a las tutorías.

Artículo 12. Los profesores tienen la obligación de atender a los alumnos que les sean asignados.

CAPÍTULO CUARTO DE LA INFRAESTRUCTURA

PRESTAMO DE EQUIPO AUDIOVISUAL Y MATERIAL DOCENTE.

La Escuela cuenta con un departamento Audiovisual, el cual facilita material educativo.

UTILIZACIÓN DE AULAS.

Artículo 1. Al inicio del semestre se programarán y calendarizarán las necesidades de los maestros en cuanto a espacios y recursos a utilizar. Para tal fin los docentes entregarán su solicitud por escrito al Coordinador del área, anotando la materia, número de alumnos, equipo, servicios necesarios, hora y día de la semana.

Artículo 2. Los docentes podrán ser reubicados temporalmente en otros espacios, cuando existan necesidades prioritarias de utilización de las instalaciones

Artículo 3. Al término de la actividad es obligación de docentes y alumnos dejar las aulas limpias y en orden.

PRÉSTAMO DE MATERIAL EDUCATIVO.

Artículo 4. Tendrán derecho al préstamo de materiales educativos todos los profesores y alumnos adscritos a la Escuela de Ciencias de la Salud.

Artículo 5. El préstamo se otorgará en base al orden de aparición de la solicitud y a la disponibilidad de los mismos.

Artículo 6. El usuario deberá llenar una solicitud y dejará en garantía la credencial vigente que lo acredite como docente o alumno de la Escuela de Ciencias de la Salud.

PRÉSTAMO DE EQUIPO CULTURAL Y DEPORTIVO.

Artículo 7. Tendrán derecho a préstamo de equipo, todos los docentes y alumnos adscritos a la Escuela de Ciencias de la Salud.

Artículo 8. El préstamo se otorgará con base al orden de aparición de la solicitud y a la disponibilidad de los mismos.

Artículo 9. El usuario deberá llenar una solicitud y dejará en garantía la credencial vigente que lo acredite como docente o alumno de la Escuela.

Artículo 10. El usuario se convierte en depositario legal del equipo, por lo que deberá tratarlo con cuidado y responsabilidad.

Artículo 11. La duración del préstamo de equipo en el área básica y durante las horas hábiles, deberá acordarse con el administrador.

SANCIONES.

Artículo 12. Si el equipo se daña por descuido, negligencia o mal manejo, el responsable cubrirá el costo de la reparación en un plazo no mayor de 15 días naturales.

Artículo 13. En caso de extravío, el solicitante del equipo deberá restituirlo por otro de las mismas características o cubrir su costo de compra, en un plazo no mayor de treinta días naturales.

DE LOS LABORATORIOS.

Artículo 14. El reglamento debe ser leído íntegramente en la primera sesión de trabajo de cualquier curso que requiera uso del laboratorio.

Artículo 15. Los alumnos NO deben entrar y salir del laboratorio a voluntad. Deben esperar fuera del laboratorio hasta que el maestro o instructor llegue y les indique que pueden entrar.

Artículo 16. Si los maestros o instructores no se presentan al laboratorio, las prácticas no podrán realizarse.

Artículo 17. Los alumnos deben usar bata BLANCA, LARGA, y LIMPIA y zapatos cerrados para entrar a cualquier laboratorio. Deben ponerse la bata ANTES de ingresar.

Artículo 18. Está prohibido fumar e ingerir bebidas y alimentos dentro de los laboratorios.

Artículo 19. Los alumnos deben mantener el orden dentro de los laboratorios.

Artículo 20. Deben presentarse al laboratorio habiendo revisado el material indicado por el profesor, de la práctica correspondiente.

Artículo 21. El alumno debe leer con detenimiento el procedimiento a seguir, en caso de existir dudas consultar al profesor ANTES de iniciar la práctica.

Artículo 22. Los alumnos serán responsables del material y equipo que se proporcione a esa mesa y de la limpieza de la misma al finalizar la práctica.

Artículo 23. El material o equipo que sea destruido o perdido será restituido por los alumnos responsables.

Artículo 24. El aseo del laboratorio es de primordial importancia, por lo que los alumnos deben cooperar en el mantenimiento de la limpieza de su mesa de trabajo y el material que así lo requiera. La basura debe colocarse en los recipientes correspondientes. Las sustancias corrosivas o contaminadas se dejarán en depósitos adecuados sobre las mesas. Por ningún motivo deben verterse residuos o desperdicios a los lavabos.

Artículo 25. Los alumnos son responsables de que las llaves de agua y de gas de su mesa queden debidamente cerradas al finalizar cada práctica.

Artículo 26. Los alumnos deben abstenerse de colocar en el espacio para realizar la práctica cualquier material que no sea el requerido para la realización de la misma (por ejemplo: ropa, bolsas de mano, libros, etc).

Artículo 27. En caso de cualquier accidente personal, de equipo o material de trabajo debe notificarse inmediatamente al maestro o al instructor.

Artículo 28. Los alumnos no deben sentarse sobre las mesas de los laboratorios.

Artículo 29. Los maestros y alumnos deben planear su trabajo de manera que la práctica se complete puntualmente y puedan salir del laboratorio 10 minutos antes de la siguiente clase o práctica, previendo el tiempo que utilizarán para recoger, ordenar el material y limpiar su mesa.

Artículo 30. Por ningún motivo deben permanecer los alumnos en el laboratorio después de la salida del maestro o instructor.

Artículo 31. Los alumnos deben lavarse las manos con agua y jabón al finalizar cada práctica.

Artículo 32. Las alumnas que tengan el pelo largo deben mantenerlo recogido para evitar accidentes, sobre todo al trabajar con mecheros.

Artículo 33. En las prácticas en que se maneje especie canina, los alumnos se encargarán de conseguir los perros directamente del Centro antirrábico y trasladarlos al laboratorio y darle destino final.

Artículo 34. Los alumnos que no aporten el material que les sea solicitado para alguna de las prácticas no podrán entrar al laboratorio.

Artículo 35. Dadas las características funcionales de cada laboratorio el alumno deberá someterse a las normas especiales, marcadas en cada uno de ellos.

SANCIONES

Artículo 36. El incumplimiento a estas normas será sancionado por el profesor o el instructor,

Artículo 37. En la primera ocasión suspendiendo al alumno de la práctica correspondiente a esa sesión, y se le enviará un extrañamiento por escrito, con copia a su expediente.

Artículo 38. En la segunda ocasión se le suspenderá por tres sesiones seguidas y ante otra reincidencia será suspendido de las prácticas durante todo el semestre.

CAPITULO QUINTO DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA Y SERVICIOS DE INFORMACION.

La biblioteca especializada de la Escuela de Ciencias de la Salud, es un espacio académico donde profesores y alumnos lleva a cabo diferentes actividades como: estudio, consulta de bibliografía, base datos, etc., en apoyo a las labores de investigación, docencia y difusión de la cultura.

El Director de la Escuela asigna a un Coordinador de Información de la Escuela, quien funge como un enlace en el la actualización del acervo bibliográfico y vigila el funcionamiento adecuado de la biblioteca. La administración de la biblioteca, depende del Departamento de Información académica de la Universidad y el mantenimiento depende de la Escuela.

LOS USUARIOS.

Artículo 1. Para efectos del presente reglamento los usuarios se clasifican en :

- I. Universitarios. Se considera como tales a alumnos, egresados, docentes, investigadores y persona administrativo y de servicio de la Universidad.
- II. Extrauniversitarios. Se considera como tales a aquellos usuarios no incluidos en la fracción anterior.

Artículo 2. Los usuarios universitarios deberán identificarse mediante la presentación de su credencial vigente.

Artículo 3. Los usuarios extrauniversitarios tendrán derecho a los servicios mencionados al inicio del capítulo 5, con excepción del préstamo externo.

Artículo 4. De la prestación de los Servicios, la biblioteca especializada de la Escuela de medicina otorga los siguientes servicios:

- I Préstamo interno, externo e interbibliotecario
- II Consulta a bancos de información
- III Cubículos de estudios
- IV Fotocopiado y uso de computadoras para trabajos escolares
- V Servicios de hemeroteca

Artículo 5. Se considera préstamo interno, al servicio de consulta del acervo dentro de las áreas de lectura de la Biblioteca.

Artículo 6. El préstamo externo permite al usuario consultar el material fuera de la Biblioteca conforma a las siguientes disposiciones.

- I. El material de colección general se prestará por un periodo de hasta siete días, pudiendo renovarse por una ocasión.
- II. El material catalogado como de reserva será prestado por periodos que no excedan las 24 horas.
- III. Al personal académico de la Universidad se le concederá en préstamo el material de la colección general y de reserva hasta por quince días, renovables si es necesario, de acuerdo a solicitud expresa y razonada del Coordinador de la Biblioteca.

OBLIGACIONES.

Artículo 7. El usuario deberá observar las reglas que rigen el funcionamiento de la biblioteca y que a continuación se enuncian.

- I. Guardar Silencio.
- II. Abstenerse de fumar.
- III. Abstenerse de introducir o ingerir alimentos o bebidas.
- IV. Abstenerse de trabajar con material nocivo al mobiliario y equipo.
- V. Someterse a revisión al salir de la Biblioteca.
- VI. Entregar en la fecha indicada el material bibliográfico obtenido en préstamo externo.
- VII. Abstenerse de dañar el material Bibliográfico, mobiliario, equipo e instalaciones.
- VIII. Abstenerse de sustraer sin autorización material bibliográfico perteneciente a la Biblioteca.
- IX. Conservar el material bibliográfico concedido en préstamo, evitando su pérdida o destrucción.

SANCIONES.

Artículo 8. Los universitarios que infrinjan las reglas mencionadas en el artículo 7, fracción I-V. Se harán acreedores a las siguientes amonestaciones:

- I. Una amonestación verbal y reporte por escrito por el personal de biblioteca con copia a su expediente.

- II. En caso de reincidencia a la suspensión de los servicios que ofrece la biblioteca por un periodo de quince a treinta días.

Artículo 9. Los usuarios que no entreguen el material bibliográfico obtenido en préstamo externo en la fecha indicada se harán acreedores a una sanción económica de acuerdo a las siguientes disposiciones.

- I. Tratándose de material de la colección de reserva, se cubrirá la cantidad correspondiente al 7% de un día de salario mínimo vigente al cumplimiento de la sanción, por cada hora de retraso.
- II. Tratándose de material de la colección general, se cubrirá la cantidad correspondiente al 5% de un día de salario mínimo vigente al cumplimiento de la sanción y por cada día de retraso.

Artículo 10. Los usuarios que dañen el material bibliográfico, el equipo o el mobiliario, deberán cubrir el daño ocasionado, suspendiéndoseles el servicio por treinta días y en caso de reincidencia hasta siete meses.

Artículo 11. Los usuarios que sustraigan sin autorización material bibliográfico, perteneciente a la biblioteca incluyendo la identificación por medio del detector de salida, se harán acreedores de la suspensión definitiva de los servicios que brinda el sistema bibliotecario.

Artículo 12. Los usuarios que tengan pérdida o destrucción del material bibliográfico concedido en préstamo deberán notificarlo de inmediato y se le otorgará un plazo de hasta quince días para reponer el material o en su defecto cubrir el importe comercial de las mismas, además de las sanciones de cubrir las siguientes sanciones económicas.

Artículo 13. Si las obras extraviadas o mutiladas son irreparables por no encontrarse en el mercado editorial, además de las siguientes sanciones anteriormente mencionadas (art. 9 fracc I y II). El usuario deberá cubrir los gastos de recuperación en las siguientes modalidades:

- I. Cubrir los costos de fotocopiado y encuadernación.
- II. Entregar a la biblioteca las obras que ésta señale y que su juicio cubran el importe de la obra comercial de la obra extraviada.

Artículo 14. Para la aplicación de las sanciones y procedimientos a seguir, los usuarios Universitarios se sujetarán a lo dispuesto por el Estatuto General de la Universidad. En el caso de los usuarios extrauniversitarios, la Coordinación el Sistema de Información académica a través del departamento de Biblioteca aplicará las sanciones.

Artículo 15. Queda estrictamente prohibido el ingreso a la biblioteca de la persona bajo los efectos del alcohol o bajo los efectos de drogas psicotrópicas, o portando arma de fuego o punzo cortante si esta situación se diera, será sancionado de acuerdo al reglamento Universitario.

Artículo 16. Los alumnos deben hacer buen uso de las instalaciones (cubículos, salas de lectura) material y equipo de biblioteca (libros, revistas, CDs, copiadoras, computadoras, evitando mutilarlos, hacer uso de **chat o pornografía**).

Artículo 17. El alumno que se le sorprenda la primera vez haciendo uso inadecuado de las instalaciones y equipo y mobiliario de la biblioteca, será amonestado por escrito y suspendido por 3 a 15 días el ingreso a biblioteca y con copia a su Kárdex, y en caso de reincidencia se le suspenderá en definitiva el servicio bibliotecario.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS CAMPOS CLÍNICOS.

Los campos clínicos son los recintos hospitalarios en donde el alumno recibe instrucción y asesoría en el manejo del paciente, ya sea en consulta externa o en hospitalización.

Artículo 1. Los alumnos deberán presentarse en la institución de salud asignada, pulcramente vestidos y portando su gafete de identificación, estando el profesor y las autoridades respectivas facultadas para impedir su acceso, sí a su juicio, no reúnen estos requisitos.

Artículo 2. Los profesores deberán respetar los horarios establecidos por la dirección

Artículo 3. Los alumnos deberán presentarse al lugar asignado, 5 minutos antes de la hora fijada.

Artículo 4 . El comportamiento de los alumnos en las Instituciones, siempre será ejemplar, ya que refleja la imagen general de la Escuela de Ciencias de la Salud y de la UABC.

Artículo 5. Siendo el Hospital el lugar específico de reposo y tratamiento, los alumnos evitarán siempre el ruido, juego o cualquier actividad que perturbe la tranquilidad de los pacientes, empleados y funcionarios. Así mismo, se prohíbe fumar y tomar bebidas o alimentos dentro de la institución, fuera de áreas destinadas para ello.

Artículo 6. La interrelación del alumno con el personal Institucional, estará basada en el respeto y consideración, así como en la estricta observación de las jerarquías, normas y reglamentos que sean propias de la Institución.

Artículo 7. Las actividades profesionales que el alumno realice con los pacientes hospitalizados, se harán siempre bajo la supervisión de los profesores o los profesionales que ellos designen.

Artículo 8. El acceso a áreas quirúrgicas sólo podrá realizarse con autorización expresa de los profesores o autoridades Institucionales.

Artículo 9. Los problemas que surjan en el campo clínico dentro del proceso Enseñanza-Aprendizaje, deberán ser resueltos por las siguientes instancias

- a) Profesor del curso.
- b) Coordinador Hospital-Escuela.
- c) Coordinador de Área Profesional y Vinculación.
- d) Subdirector.
- e) Director de la Escuela.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS PROMOCIONES AL CICLO SIGUIENTE

Artículo 1. Materias Obligatorias. Son aquellas que marca el plan de estudios y deberá seguirse la seriación prevista en él.

Artículo 2. Materias optativas. Son aquellas que el alumno elige de una gama de posibilidades y cuya función es enriquecer el conocimiento de algunas áreas específicas de la propia disciplina, así como favorecer la formación integral del alumno.

Artículo 3. El alumno deberá cubrir un mínimo de 21 créditos optativos en etapa formativa y 22 en etapa disciplinaria.

Artículo 4. El alumno elegirá al inicio del semestre la materia o materias optativas en que será inscrito, teniendo un período establecido por la Subdirección, para darse de baja por así convenir a sus intereses, de no hacerlo se le considerará inscrito en la materia, con las responsabilidades que esto implica.

Artículo 5. Las materias optativas una vez elegidas por los alumnos se convertirán en obligatorias y serán tratadas administrativamente como tales.

Artículo 6. Para ingresar a la etapa disciplinaria se deberán acreditar el total de las asignaturas obligatorias de la etapa básica y el mínimo de créditos de materias optativas de la etapa básica.

Artículo 7. Será requisito para ingresar al área disciplinaria haber aprobado 233 créditos obligatorios y 21 créditos optativos del área básica.

Artículo 8. Para acreditar la carrera de Médico deberán cubrirse 549 créditos obligatorios y 43 créditos optativos que podrán obtenerse a través de diversas modalidades de acreditación.

CAPÍTULO OCTAVO DE LOS CURSOS INTERSEMESTRALES.

Son cursos que permiten al alumno adelantar materias del plan de estudios, y se impartirán durante el período intersemestral de verano e invierno.

Artículo 1. Los cursos Intersemestrales serán impartidos a solicitud de un mínimo de 15 alumnos.

Artículo 2. Los alumnos deberán solicitar el curso en la Subdirección.

Artículo 3. Los profesores serán designados por la Subdirección. En caso de que los alumnos propongan profesores, estos deberán ser aceptados por la misma instancia.

Artículo 4. En función de las características académicas del curso solicitado, la Subdirección Académica determinará si es factible o no impartirlo.

Artículo 5. Estos cursos sólo podrán ser impartidos en el periodo intersemestral de verano e invierno.

Artículo 6. Los cursos serán financiados por los alumnos y el costo será determinado por el Administrador, en función del número de horas impartidas y de alumnos inscritos.

Artículo 7. El curso será solicitado por escrito a la Subdirección en el transcurso de la última semana de la fecha establecida para finalizar las clases del semestre.

Artículo 8. Los alumnos deberán pagar y entregar los recibos a la Dirección en la fecha que se les indique , de no hacerlo así, serán dados de baja del curso.

Artículo 9. Solamente se podrán cursar en esta modalidad un máximo de dos cursos por periodo, siempre y cuando el horario lo permita.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS EVALUACIONES

El profesor está obligado a evaluar las actividades académicas de los alumnos durante el semestre. El profesor deberá adecuar los contenidos e instrumentos de evaluación con los propósitos y contenidos del curso. Para las evaluaciones se debe recurrir a las siguientes modalidades.

EXÁMENES PARCIALES:

Artículo 1. Examen parcial.- Examen que podrá aplicar el profesor al término de cada unidad del ciclo lectivo, o bien como lo haya acordado con el grupo al inicio del semestre.

Artículo 2. Dar revisión de las evaluaciones y exámenes parciales a los alumnos que así lo soliciten a fin de aclarar dudas durante el curso.

EXÁMENES FINALES.

Artículo 3. Examen final ordinario.- Examen escrito, oral y/o práctico sólo podrán presentarlo los alumnos que reúnan los requisitos acordados en el programa del curso.

Artículo 4. Evaluar a los alumnos dentro de los períodos previstos para tal fin, y a entregar al Subdirector las calificaciones, en las fechas correspondientes.

Artículo 5. Dar revisión de los exámenes y evaluaciones finales a los alumnos que así lo soliciten a fin de aclarar dudas. Dicha revisión se solicitará por escrito dentro de las 48 horas después de publicadas las calificaciones, y en caso de que exista alguna modificación a la calificación del alumno, **el profesor deberá comunicar por escrito, INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE LA REVISIÓN a la Subdirección.**

Artículo 6. Entregar en la Subdirección, la calificación de los alumnos, que a su vez debe capturar en el acta correspondiente incluyendo la obtenida en laboratorio, taller o prácticas clínicas, las cuales serán publicadas en la vitrina del edificio de la dirección.

EXAMEN EXTRAORDINARIO.

Artículo 7. Examen extraordinario: podrá ser oral, escrito y-o práctico a juicio del o los profesores.

Artículo 8. El examen extraordinario sólo podrán presentarlo los alumnos que reúnan los siguientes requisitos: No haber sustentado examen final ordinario teniendo derecho a él. No haber alcanzado promedio final aprobatorio. No haber tenido derecho al examen final ordinario por no cubrir los requisitos que demanda éste. Tener un mínimo de 50% de asistencias a clases teóricas y prácticas.

Artículo 9. Pagar en la caja de la Universidad el derecho a examen y entregar a la Facultad el recibo correspondiente, 48 hs antes de la presentación del examen.

Artículo 10. Los alumnos que no acrediten este examen o no reúnan los requisitos para tener derecho a él, podrán repetir la materia en una sola ocasión.

Artículo 11. El alumno repetidor de una materia, obligatoria u optativa, solo podrá adelantar materias del siguiente semestre, si la seriación de las mismas se lo permite.

EXAMEN DE REGULARIZACIÓN.

Artículo 12. Examen de Regularización.- Puede ser presentado por los alumnos que reúnan las siguientes características: Tener un mínimo de 50% de asistencias a las cátedras teóricas y prácticas.

Artículo 13. No haber presentado o haber reprobado el examen final ordinario y/ o extraordinario de una materia.

Artículo 14. Solicitarlo por escrito a la Subdirección Académica, dentro de las primeras 48 hrs., después de la fecha de publicación de las calificaciones del examen extraordinario, para su programación oportuna.

Artículo 15. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán solicitudes extemporáneas.

Artículo 16. El alumno tendrá derecho a presentar un máximo de 10 exámenes de regularización durante la carrera.

Artículo 17. Los exámenes escritos serán elaborados por lo menos por dos profesores del área bajo la supervisión de la Subdirección Académica. Cuando los exámenes sean prácticos se harán en presencia de por lo menos dos sinodales seleccionados por la Subdirección dentro del grupo de maestros que dominan el área. Los exámenes escritos deberán efectuarse siempre en la Escuela.

EXAMENES ESPECIALES.

Artículo 18. Exámenes Especiales. Los alumnos podrán presentar examen especial en dos asignaturas, cuando habiéndolas cursado, no hayan obtenido calificación aprobatoria y sean las únicas que les falten de acreditar, para concluir la totalidad de las asignaturas que conformen el plan de estudios de la carrera de que se trate.

REALIZACIÓN DE LOS EXAMENES.

Artículo 19. Siempre será aplicado por el profesor de la materia o en su ausencia por una persona responsable, nombrada por la Subdirección Académica o la Coordinación de carrera.

Artículo 20. Todos los exámenes deben iniciarse puntualmente.

Artículo 21. Una vez iniciada la aplicación del examen, se recibirán a los alumnos impuntuales mientras no haya entregado su examen algún alumno, sin que esto represente mayor tiempo para responderlo.

Artículo 22. Ningún alumno podrá presentar exámenes en forma extemporánea a menos de que sean autorizados para ello, por escrito, por las autoridades de la Escuela.

Artículo 23. Al profesor que no se presente puntualmente al examen se le hará un extrañamiento por escrito con copia a su expediente.

Artículo 24. La calificación final se obtendrá de acuerdo a los criterios establecidos al inicio del curso.

Artículo 25. Las calificaciones reprobatorias en teoría, taller o laboratorio no serán promediadas, y el alumno deberá repetir el curso.

Artículo 26. En caso de error en las calificaciones, procederá la rectificación si se satisfacen los siguientes requisitos:

a) Que el alumno lo solicite por escrito a la Dirección de la Escuela dentro de los 5 días siguientes a la fecha en que se dio a conocer la calificación.

b) Que el profesor que firmó el acta respectiva, indique por escrito la existencia del error.

c) Que la Dirección de la Escuela autorice la rectificación y lo comuniqué por escrito a la Coordinación de Servicios y Gestión Escolar.

DE LA REVISIÓN DE EXÁMENES.

Los alumnos tienen derecho a solicitar revisión de sus exámenes dentro de los lineamientos de este reglamento.

Artículo 27. El alumno solicitará la revisión a la Subdirección Académica.

Artículo 28. Dicha solicitud deberá hacerse en un término no mayor de 48 horas, después de que el profesor haya hecho públicas las calificaciones.

Artículo 29. La revisión se efectuará en la Escuela previo acuerdo de fecha y hora, con la presencia del titular de la materia, el Subdirector y el interesado.

Artículo 30. Al término de la revisión se levantará un Acta, en donde se anotará si hubo o no modificaciones, cuál es el resultado final y será firmada por el titular de la materia, el Subdirector Académico y el interesado.

Artículo 31. Los profesores tienen el deber de explicar los criterios utilizados para la determinación del resultado de la evaluación final a los alumnos que así lo soliciten. En caso de inconformidad con los resultados de un examen, los Directores de Unidades Académicas acordarán la revisión cuando se trate de pruebas escritas, gráficas u otras cuya naturaleza lo permita, si el interesado lo pide por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha, en que las calificaciones hayan sido publicadas, como dispone al artículo 26 de este reglamento. El Director designará por lo menos dos profesores del área de la asignatura de que se trate, quienes resolverán en definitiva dentro de un plazo no mayor de cinco días.

Artículo 32. Los profesores revisores escucharán la opinión del profesor que emitió la calificación original y la del alumno interesado. La decisión definitiva se comunicará de inmediato por la dirección de la unidad académica a la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, mediante escrito debidamente justificado, y de éste se entregará copia al alumno.

Artículo 33. La revisión del examen se hará en una sola ocasión y la decisión será inapelable.

Artículo 34. El alumno podrá demostrar en el momento de la revisión, con referencias bibliográficas confiables, los datos que argumente que se encuentran equivocados en el examen.

Artículo 35. El resultado de los exámenes de las asignaturas obligatorias u optativas, siempre se consignarán con una calificación numérica. Cuando el alumno no tenga derecho al examen o no se presente se le consignará con SD y NP, respectivamente.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS CAUSAS DE BAJA ACADÉMICA DEFINITIVA.

Son causas de baja académica definitiva:

Artículo 1. Cuando el alumno que se encuentra en calidad de repetidor, repruebe por segunda ocasión el examen extraordinario, sin tener derecho al examen de regularización de una materia, o teniendo derecho a este, no lo acredite.

Artículo 2. Una sanción aplicada por falta grave según el estatuto general de la UABC.

DE LAS CAUSAS DE BAJA ACADÉMICA TEMPORAL.

Son causas de baja temporal:

Artículo 3. Violación a la normatividad establecida que conlleve suspensión por el semestre.

Artículo 4. No presentar en los tiempos estipulados la documentación requerida.

Artículo 5. No cubrir los requisitos de inscripción a la Universidad.

Artículo 6. Por solicitud personal del interesado, siempre y cuando la realice dentro del límite marcado por la Universidad y siguiendo el mecanismo propuesto por Servicios Escolares.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL SERVICIO SOCIAL

Es el que realizan los alumnos en programas de apoyo a la comunidad que ofrece la Escuela a través de su coordinación .

Artículo 1. Los alumnos deberán cubrir un mínimo de 300 horas de servicio social comunitario para poder realizar el servicio social profesional.

Artículo 2 . El servicio social comunitario podrá realizarse en cualquiera de los programas propuestos por la Coordinación de SSC de la Escuela, desde primer semestre de la carrera.

Artículo 3. El alumno deberá inscribirse en el programa de su elección al inicio del semestre y entregar, al finalizar este, una copia a la Coordinación en donde se consignen las horas cubiertas para su registro y cómputo.

Artículo 4. El alumno debe cubrir la totalidad de horas de SSC al término del penúltimo semestre, de no hacerlo así no podrá egresar de la Escuela mientras no cubra la totalidad de horas.

Artículo 5. Al inicio del último semestre, el alumno deberá entregar las constancias de las 300 horas de servicio social comunitario.

SERVICIO SOCIAL (2ª ETAPA) AREA DE LA SALUD.

El Servicio Social de Pasantes del Área de la Salud es un compromiso que contrae el estudiante de una carrera profesional ante el gobierno y el pueblo de México, y constituye un ciclo académico de cada una de las instituciones docentes. Se realiza mediante la prestación de servicios que redunden en beneficio inmediato de las Comunidades que integran el país, como una etapa de la preparación profesional y por ende sujeta a necesidades docentes. Es requisito indispensable cumplir un año de servicio social profesional para poder obtener el título.

TIPOS DE PLAZA

Artículo 6. Plaza Rural. El Pasante participa en el desarrollo de una comunidad, aplicando programas preventivos, curativos y de rehabilitación dirigidos al individuo, a la familia, a la comunidad y al medio ambiente. Estas plazas están orientadas a cubrir las necesidades preferentemente del estado de Baja California y de los estados de Baja California Sur y Sonora, de acuerdo a los convenios establecidos. Los pasantes interesados en realizar su Servicio Social en otros estados, deberán presentar la siguiente información que deberá tramitar en la Unidad académica y presentarse ante el Departamento de Enseñanza de la Secretaría de Salud del Estado de Baja California, mismo que realizará los trámites correspondientes:

- Carta personal del Pasante exponiendo los motivos personales para hacer su Servicio Social en otra entidad federativa.
- Oficio de la unidad académica de NO INCONVENIENTE.

Artículo 7. Plaza en Investigación El Pasante participa como colaborador de un proyecto de investigación aprobado previamente. Los candidatos deben presentar la siguiente información ante el Departamento de Enseñanza de la Secretaría de Salud del Estado de Baja California, quien realizará los trámites correspondientes.

- Hoja frontal con datos del alumno (dirección, teléfono y e mail).
- Carta personal del Pasante exponiendo sus motivos.
- Carta de No Inconveniente de la Unidad Académica.
- Carta de Aceptación del Tutor.
- Carta de la sede de investigación.
- Currículo del alumno que avale antecedentes en investigación publicados y firmados por el investigador responsable.
- Una copia del kardex.
- Constancia de promedio.
- Constancia de acreditación del Tutor dentro del Sistema Nacional de Investigadores.
- Protocolo de Investigación elaborado en forma conjunta entre el Pasante y el tutor, especificando las actividades que el Pasante realizará durante el año de investigación.

**Poner separadores en CARTAS DE NO INCONVENIENTE y CARTAS DE ACEPTACION*

**Fecha límite 15 de Abril y 15 de Septiembre de cada año, no se admitirán expedientes extemporáneos.*

Artículo 8. Por enfermedad Cuando el pasante requiera de tratamientos especiales deberá presentar al Departamento de Enseñanza de la Secretaría de Salud del Estado de Baja California, para tramitar plaza:

- Certificado médico expedido por institución del Sector Salud conteniendo: Padecimiento actual, diagnóstico, plan terapéutico señalando el motivo por el cual no podrá hacer el Servicio Social en área rural dispersa. Deberá estar firmada y sellada por la institución de salud.
- Carta de no inconveniente de la Unidad Académica.

Artículo 9. Por Trabajo Federal El pasante que labore en una institución de salud federal, presentar la siguiente información al Departamento de Formación Profesional y Vinculación Universitaria de la UABC quien, realizará directamente los trámites ante la Secretaría de Salud del Estado.

- Constancia laboral: Hoja de servicio membretada, sellada y firmada por el jefe de personal o director de recursos humanos de la dependencia.
- Copia fotostática del último talón de pago
- Carta de no inconveniente de la UABC

**Fecha límite finales de marzo y septiembre de cada año.*

Nota: En cualquier tipo de plaza, al concluir el Servicio Social se le entrega al Pasante una Constancia de terminación de Servicio Social, este documento le permitirá obtener, ante el Departamento de Formación Profesional y Vinculación Universitaria de la UABC, la liberación de su Servicio Social y tramitar a su vez el título profesional.

ASIGNACIÓN. De la Selección de las Plazas:

Artículo 10. Las instituciones de salud o educativas que integran el catálogo de plazas son seleccionados con base a las necesidades de Servicio Social en las unidades aplicativas y a los recursos económicos disponibles de la Secretaría de Salud; a las demanda de Pasantes por parte de dependencias oficiales y descentralizadas en el estado; al Programa especial de Salud Pública y al número de potenciales en servicio social de las instituciones de educación superior.

TRÁMITES DE ASIGNACIÓN

Artículo 11. La asignación de alumnos se efectúa con base a los promedios de calificación de los mismos. La UABC conjuntamente con los Servicios Coordinados de Salud Pública en el Estado convoca, en las instalaciones de cada unidad académica los estudiantes en servicio social, a la ceremonia pública en la que se asignan las plazas. Al Pasante le será entregado el original del documento de

"Asignación y Aceptación de Servicio Social" (Nombramiento), para que sea presentado posteriormente en la institución donde va a realizar sus Servicio Social. Los Pasantes que no realicen los trámites para su asignación dentro del ciclo que le corresponda a su generación, se sujetará a la programación interna de la Dirección General de Servicios Coordinados de Salud Pública, realizando las gestiones necesarias en ésta, y entregar al Departamento de Servicio Social una copia del nombramiento, para la elaboración de la carta de asignación por parte de la UABC. Las fechas de inicio de servicio social son: 1 de Febrero y 1 de Agosto de cada año. Fuera de estos ciclos no se autorizará la asignación de ningún Pasante para la práctica de su servicio social.

Artículo 12. Requisitos y documentación

- Original de la Carta de Pasante.
- 5 fotografías tamaño infantil con el nombre del Pasante anotado al reverso.
- 4 fotocopias del acta de nacimiento.
- Fotocopia de constancia de terminación de internado.
- Fotocopia de Kardex con promedio o constancia de terminación de estudios con promedio.
- Fotocopia de la CURP (no obligatorio).
- Fotocopia RFC.
- La firma que quede registrada en el documento de "Asignación y Aceptación" (Nombramiento), se deberá utilizar para cualquier trámite relacionado con el Servicio Social.
- A la presentación de la anterior documentación, el interesado queda autorizado a realizar el Servicio Social que invariablemente comenzará el día primero del mes estipulado.
- El Pasante deberá presentarse en el lugar de adscripción, en la fecha que aparezca en el documento de "Asignación y Aceptación de Servicio Social" (Nombramiento), donde permanecerá el tiempo estipulado. De no efectuarlo en ese lapso queda automáticamente cancelada la designación.
- Carta de liberación del internado.
- Un paquete con 9 fotografía tamaño título, 6 tamaño credencial y 5 tamaño infantil, en papel mate.

Solamente podrá cambiar de adscripción mediante permuta y por Necesidades del Servicio, con autorización Departamento de Formación Profesional y Vinculación Universitaria de la UABC, siempre que el período anual de Servicio Social coincida entre los interesados.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 13. De la duración. Tendrá una duración de 12 meses continuos, y se efectuará en los lugares que para este efecto tengan disponibles la Secretaría de Salud, las Instituciones de Servicio y/o de Educación Superior. El Servicio social sólo

podrá iniciarse cuando al pasante le haya sido otorgada la constancia de asignación, expedida por la UABC, en ningún momento podrá iniciarse antes.

DERECHOS, OBLIGACIONES Y FALTAS IMPUTABLES A LOS PASANTES

Artículo 14. Entre otros, el pasante en servicio social tiene Derecho a:

- a) Disfrutar de dos períodos de vacaciones de diez días hábiles cada uno, de acuerdo con el calendario aprobado por las autoridades de los lugares de adscripción.
- b) Disfrutar de 90 días de licencia por gravidez, 30 días antes y 60 días después de la fecha probable del parto, sin detrimento del pago de la beca ni del cómputo del tiempo del servicio.
- c) Recibir por parte de la institución donde presentan su servicio social, asistencia médica, quirúrgica hospitalaria y medicamentos de la institución de salud a la que estén adscritos; la que se hará extensiva a los familiares que dependan económicamente de ellos.
- d) Ejercer libremente su profesión (excepto pasantes de medicina de tiempo exclusivo) fuera del horario señalado y de los establecimientos donde presenten su Servicio Social.
- e) Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus supervisores, y subalternos, así como a ser escuchados por las autoridades respectivas.
- f) Realizar el servicio social en la plaza de adscripción. Cualquier cambio deberá ser con su consentimiento.
- g) Disfrutar de permiso para realizar trámites académico-administrativos autorizados por la UABC
- h) Obtener constancia, por el tiempo que haya permanecido en la plaza de servicio social.

OBLIGACIONES:

Artículo 15.

- a) Cumplir con los Programas de Servicio Social.
- b) Asistir a las reuniones convocadas por los jefes inmediatos.
- c) Respetar a los Supervisores, iguales o subalternos y pacientes
- d) Ser responsable de documentos, valores y efectos que les confíen con motivo de sus actividades
- e) Permanecer en el servicio hasta la entrega de fondos, valores o bienes de cuya administración sean responsables.
- f) Cumplir con el horario que les sea asignado.
- g) Comunicar por escrito cualquier irregularidad.

Artículo 16. Faltas imputables a los Pasantes:

- a) Realizar en su horario de trabajo otras actividades distintas a las que se les asignen.
- b) Incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.
- c) Ausentarse de sus actividades sin autorización escrita.
- d) Sustraer del establecimiento materiales, equipo, instrumental o medicamentos sin autorización dada por escrito de sus superiores
- e) Presentarse a sus actividades bajo los efectos de bebidas embriagantes, estupefacientes, etc.
- f) Dejar el servicio para iniciar el disfrute de vacaciones, licencia por gravidez o permisos que hubiese solicitado, sin haberse autorizado por escrito
- g) Realizar actos inmorales en el establecimiento o en la comunidad donde estén adscritos
- h) Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde realicen su servicio o de las personas que ahí se encuentran.
- i) Cobrar a particulares o derechohabientes, por cualquier servicio que esté incluido en sus actividades dentro del horario señalado y en los establecimientos donde presentan sus servicios o vender medicamentos
- j) A juicio de la Secretaría de Salud y UABC incurrir en cualquier violación a la ética profesional.

ASESORÍA

Artículo 17. La asesoría es proporcionada por la Coordinación de Servicio Social de la Unidad Académica correspondiente y/o el Departamento de Formación Profesional y Vinculación Universitaria

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO

El Centro de Diagnóstico es un espacio acondicionado para la atención de la salud. El responsable del centro de diagnóstico es un coordinador asignado por el director de la Escuela. El centro está integrado por atención médica, laboratorio de análisis clínicos, rayos X y el programa amigo. El personal consta de médicos especialistas, alumnos pasantes de la licenciatura en medicina, enfermeras, químicos y personal administrativo para la recepción y mantenimiento.

RECEPCIÓN.

Artículo 1. El jefe inmediato superior de la recepcionista es el coordinador del centro de diagnóstico.

Artículo 2. En el centro de diagnóstico se ofrece servicio médico en un horario de 7:00- 15:00 horas.

Artículo 3. El encargado de la recepción brinda atención al público. Entre sus funciones se hallan la de recibir, orientar, programar citas y realizar los cobros a los usuarios solicitantes.

Artículo 4. La persona de recepción del centro de diagnóstico al final de la jornada, realizará el corte de caja respectivo, para entregar lo recabado del día a la C administradora de la Escuela.

ATENCIÓN MÉDICA.

Artículo 5. La consulta de medicina general que se ofrece a los pacientes en el centro de diagnóstico, se dará por parte de los médicos pasantes con calidad y calidez.

Artículo 6. La atención médica especializada del centro será otorgada por especialistas bajo un marco de buen trato, respeto y esmero hacia los paciente que acuda a consulta.

Artículo 7. A cada paciente que acuda a consulta al centro de diagnóstico, se le elaborará una historia clínica completa que integre toda la información necesaria para su manejo.

Artículo 8. Deberá llevarse a cabo un registro de las actividades médicas que se realizan en el centro de diagnóstico. Esta actividad la llevará a cabo un pasante designado por el coordinador.

Artículo 9. El mismo pasante designado por el coordinador, integrará la estadística médica mensual para ser comentada y analizada con las autoridades de la Escuela.

OBLIGACIONES DE LOS MÉDICOS PASANTES.

Artículo 10. Los médicos pasantes deberán presentarse a sus actividades en un horario laboral de 8:00-14:00 horas, de lunes a viernes excepto un día a la semana que corresponde la sesión académica, la cual se lleva a cabo de 7:00-8:00 am.

Artículo 11. Los pasantes deberán presentarse a sus labores con uniforme blanco, bata blanca con pulcritud y limpieza.

Artículo 12. Los médicos pasantes brindarán una atención de medicina general y canalizarán al paciente al nivel correspondiente según sea el caso.

Artículo 13. Los pasantes deberán elaborar una historia clínica por paciente atendido.

Artículo 14. Deberán acudir a la sesión académica con puntualidad, las cuales serán presentadas por ellos mismos o en su defecto pueden tener un especialista invitado para disertar sobre el tema correspondiente.

Artículo 15. Los pasantes deberán realizar actividades de promoción de la salud tanto en el centro como hacia la comunidad.

Artículo 16. Participarán en los programas y actividades que tiene el centro designados por el coordinador mediante un programa calendarizado.

Artículo 17. Deberán hacer buen uso del equipo e instrumental del centro.

Artículo 18. Deberán presentar al final del período semestral, un reporte de actividades desarrolladas en el centro y en la comunidad.

Artículo 19. Bajo ninguna condición, el médico pasante deberá recibir remuneración alguna de parte de los pacientes.

DERECHOS DE LOS MÉDICOS PASANTES.

Artículo 20. Recibir al inicio de su prestación del servicio social un breve curso de inducción en el cual se les mostrarán las instalaciones, su funcionamiento y políticas de la institución.

Artículo 21. Tener el respaldo y apoyo académico en sus actividades, por parte de los médicos especialistas que acuden al centro.

Artículo 22. Disfrutar de dos períodos de vacaciones de diez días hábiles en el año que coincidan con el calendario escolar de la Universidad.

Artículo 23. Cuando se trate de realizar actividades extramuros se les facilitará el medio de transporte.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DEL EXAMEN PROFESIONAL

El examen profesional es el requisito final que el alumno debe cubrir para obtener su título de Médico.

Podrá acreditarse presentando y aprobando el Examen General de Egreso de Licenciatura, (EGEL MG) cuya convocatoria es nacional y el aspirante será el responsable de cubrir los requisitos que se le soliciten. O bien presentando y aprobando el Examen Profesional que la Escuela realiza.

Artículo 1. El examen profesional se programará mediante una convocatoria anual en los meses de mayo y noviembre. Constará de dos fases una teórica y una práctica.

Fase práctica:

Al alumno se le entrega un sobre que contiene el nombre del sinodal asignado, lugar y hora donde se realizará el examen práctico. Así como una hoja de evaluación que el profesor deberá entregar a la coordinación de Servicio Social de la Escuela.

Artículo 2. Los profesores le indicarán al alumno el paciente con el que realizará la Historia Clínica, elaborará un diagnóstico presuntivo o de certeza, y un plan de trabajo. Posteriormente será examinado sobre lo elaborado.

FASE ORAL:

Artículo 3. El área cognoscitiva se evaluará por medio de un examen oral en presencia de tres sinodales.

Artículo 4. El examen oral se realiza mediante un sorteo, por el comité de Examen Profesional, eligiendo una terna de profesores. La terna al final del examen oral llenará un acta profesional con el resultado del examen que deberá ser: a) aprobado por unanimidad, b) aprobado por mayoría y c) no aprobarlo. El alumno podrá obtener mención honorífica si la terna así lo considera.

Artículo 5. El alumno deberá aprobar las dos áreas para ser aprobado en el examen profesional. Si alguna de las dos áreas no es acreditada deberá presentar el examen en ambas fases nuevamente.

Artículo 6. Los alumnos podrán presentar el examen profesional tantas veces como sea necesario para aprobarlo, siempre y cuando se presente en promociones subsecuentes.

Artículo 7. El pasante tiene un plazo máximo de dos años posteriores al término del servicio social, para presentar el examen profesional.

Artículo 8. Son requisitos necesarios para solicitar el examen profesional, los mencionados en el artículo 12 del capítulo undécimo correspondiente al servicio social.

Artículo 9. Todos los documentos solicitados incluidos los recibos de pago y constancias deberán entregarse en original en la Coordinación de Servicio Social.

Artículo 10. Los alumnos que presenten el examen con 6 meses de servicio social, deberá entregar a la dirección su liberación del mismo, para que se pueda dar el trámite de expedición de título.

Artículo 11. Los alumnos que no aprueben el examen, deberán realizar nuevamente todos los trámites, incluido el pago de recibos y la actualización de constancias.

Artículo 12. El alumno que obtenga **El merito escolar por aprovechamiento**, quedará exento de Examen Profesional.

Artículo 13. Los alumnos que obtengan un promedio de nueve o superior, tomado del Kardex interno de la Facultad incluida la calificación del Internado Rotatorio de Pregrado, sin haber presentado exámenes extraordinarios o repetido materias, quedarán exentos del Examen Profesional.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO. EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA.

La Escuela de Ciencias de la Salud, cuenta con un Departamento de Educación Médica Continua, el cual apoya toda actividad que involucre un aprendizaje continuo de los profesionales de la salud y del público en general. Además de fomentar la actualización del médico para mejorar la atención a la salud.

Artículo 1. Ofertar capacitación que le permita al profesional de la salud mantenerse actualizado.

Artículo 2. Coordinar e implementar cursos solicitados por agrupaciones e Instituciones de salud, y así crear un vinculo entre ellas y la Universidad.

Artículo 3. Recibir y revisar que la elaboración de las cartas descriptivas propuestas por agrupaciones e Instituciones de ciencias de la salud, cumplan con los criterios normativos que establece la UABC, para otorgar el aval de reconocimiento Universitario.

Artículo 4 Programar con oportunidad de tres meses previos al evento, considerando el ciclo escolar Febrero-Junio (- 01) y Septiembre-Diciembre (- 02).

Artículo 5. Mantener una comunicación entre las agrupaciones e Instituciones de salud al programar eventos para evitar el traslape de los mismos.

Artículo 6. Fomentar y difundir la capacitación para incrementar la calidad del desempeño profesional.

RECONOCIMIENTO UNIVERSITARIO

El Reconocimiento Universitario consiste en otorgar los créditos académicos que cumplan con los requisitos establecidos. El propósito es apoyar a las Instituciones y Agrupaciones profesionales en su fortalecimiento, coadyuvando así a elevar el nivel profesional de sus integrantes.

REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO UNIVERSITARIO.

Artículo 7. El Coordinador del evento deberá Solicitar por escrito el aval de Reconocimiento Universitario a esta Unidad Académica con un mínimo de 60 días de anticipación a la fecha del evento. Mencionando lo siguiente:

Artículo 8. Nombre del evento, descripción de la actividad (Curso, Simposio, Congreso, etc.), fecha de inicio y término, nombre del coordinador del evento, datos de localización, firmada por el Jefe o Presidente de la Agrupación solicitante a sí como en hoja oficial membretada por la misma.

Artículo 9. Programa del curso: (anexar) *(Llenado de formatos según sea el caso) Descripción de cursos de Educación Continua.

Artículo 10. Para tal efecto solicitar los formatos a utilizarse en el departamento de Educación Médica Continua de la Escuela de Ciencias de la Salud, deberán ser claros y completos, no se modificarán los formatos por el solicitante. El formato contiene los siguientes apartados.

- Objetivo General
- Contenido Temático
- Objetivos específicos.
- Horas de duración del curso (total hrs. mínimo y máximo)
- Horas destinadas a cada tema
- Técnicas de exposiciones que utilizarán para el logro de los objetivos específicos.
- Fecha y horario de realización
- Instrumentos que se utilizarán para evaluar el logro de los objetivos generales.
- Bibliografía(s) a utilizarse.
- Formación académica requerida en los alumnos.

Artículo 11. Acreditar la formación y experiencia profesional en el área correspondiente de los instructores que impartirán los cursos. Se deberán presentar de cada uno de los Profesores:

- Currículo.
- Solicitud de Cédula de registro de Instructores (solicitar en el Depto. de Educación Médica Continua).
- Copia de Cédula profesional.

Artículo 12. Recibida la documentación, se procederá a su revisión y trámite de registro.

Artículo 13. El departamento de Educación Médica Continua comunicará por escrito al solicitante coordinador del evento la respuesta a su petición a más tardar 15 días después de haberse entregado la documentación completa.

Artículo 14. Solo hasta que se haya expedido por escrito el Aval de Reconocimiento Universitario por parte de la Unidad Académica, los organizadores del evento podrán publicitar el otorgamiento del mismo por la Escuela de Ciencias de la Salud de la Universidad Autónoma de Baja California.

REQUISITOS PARA OBTENER CONSTANCIA CON RECONOCIMIENTO UNIVERSITARIO.

Artículo 15. Haber quedado debidamente inscritos.

- Llenar solicitud
- Anexar copia de Título profesional o Cédula por ambos lados (legible).
- Realizar el pago correspondiente.
- Haber cubierto un mínimo de asistencia requerida, el cual no deberá ser menor al 90% de las horas comprendidas en el evento.

Artículo 16. Haber aprobado la evaluación correspondiente en su caso.

Artículo 17. La Universidad se reserva la posibilidad de entregar dicho reconocimiento a los asistentes de acuerdo a la verificación de asistencia y acreditación de evaluación y cumplimiento de los objetivos establecidos.

Artículo 18. Las constancias debidamente registradas y cotejadas, se entregarán en el Departamento de Educación Médica Continua de la Escuela de Ciencias de la Salud o en su defecto con el coordinador del evento (previo aviso).

Artículo 19. De no cumplirse, dicha solicitud en un tiempo mínimo de 60 días de anticipación al evento, la Escuela de Ciencias de la Salud, se reserva el derecho de dar el trámite correspondiente.

TRANSITORIOS

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de haber sido aprobado por el Consejo Técnico de la Escuela de Ciencias de la Salud.

Universidad Autónoma de Baja California

ESCUELA DE CIENCIAS DE LA SALUD

Oficio No. 265/08-2

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA

RECIBIDO
OCT 16 2008
RECIBIDO
DEPARTAMENTO DE
AUDITORIA ACADÉMICA

Dr. Felipe Cuamea Velázquez.
Secretario General
Presente.

Hago de su conocimiento que el día de hoy se llevó a cabo la revisión y aprobación del Reglamento Interno de la Esc. Cs. de la Salud, por un courom de 10 integrantes y el Director de dicha Escuela. Se anexa minuta de trabajo.

Sin otro asunto a tratar, agradezco de antemano la atención que sirva brindar al presente, enviándole un cordial saludo reiterandome a sus apreciables órdenes.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA



ESCUELA DE CIENCIAS
DE LA SALUD ENSENADA

ATENTAMENTE
POR LA REALIZACION PLENA DEL HOMBRE

Ensenada, B.C. a 07 de Octubre del 2008

M.S.P. DAVID SERGIO SALAS VARGAS
Director

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA

RECIBIDO
OCT 16 2008
e/ anexo.
RECIBIDO
ARCHIVO GENERAL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE BAJA CALIFORNIA
ESPACHAD

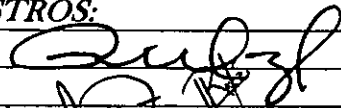
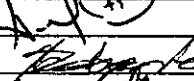
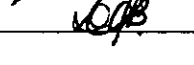

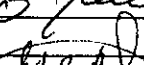
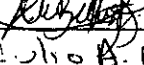


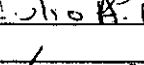

OCT 08 2008
ESPACHAD
ESCUELA DE CIENCIAS DE LA SALUD
ENSENADA, B.C.

C.p.p. M.A.P. Luis Fernando Zamudio Robles: Jefe del Depto. de Auditoría Académica.
C.c.p. Expediente/Minutario
DSSV/lechizia

91225030

MINUTA DE TRABAJO

REVISION Y APROBACION DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ESC. CS. DE LA SALUD, DIA 7 DE OCTUBRE DEL 2008

NOMBRE	FIRMA
CONSEJO TECNICO MAESTROS:	
Dra. Raquel Muñiz Salazar	
Dra. Patricia Radilla Chávez	
Dr. Angel Iván Alvarado López	
Dr. Roberto Luna Vázquez Gómez	
Dra. Dilayaxi Cárdenas Bautista	
Dr. Sergio Alberto Pares Sierra	
CONSEJO TECNICO ALUMNOS:	
Fernando Gómez Martínez	
Oscar Alberto Velázquez Aviles	
Alicia Beltrán Jacobo	
Julio Antonio Escamilla Delgado	Julio A. Escamilla
Perla Jeannete Ureña Jasso	
Irma Gabriela Chávez Guevara	