



Universidad Autónoma  
de Baja California

**FACULTAD DE MEDICINA Y PSICOLOGÍA**

“2023, año de la concientización sobre las personas con trastorno del espectro autista”

Tijuana, B.C., a 02 de mayo del 2023  
Oficio No. 977/2023-1

**DR. LUIS ENRIQUE PALAFOX MAESTRE**  
RECTOR DE LA UABC  
Presente.-

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo y a la vez hacerle llegar la propuesta del Reglamento Interno de la Facultad de Medicina y Psicología, con el propósito de que por su conducto sea incluida en el orden del día de la próxima sesión del H. Consejo Universitario.

Asimismo, se anexa Acta de la sesión ordinaria de Consejo Técnico de esta unidad académica, celebrada el 28 de abril del presente año en la que se autorizó dicha propuesta.

Sin más por el momento, agradezco de antemano la atención al presente quedando a sus apreciables órdenes para cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE  
“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL SER”

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE  
MEDICINA Y PSICOLOGÍA

  
**DRA. JULIETA YADIRA ISLAS LIMÓN**  
DIRECTORA

**Universidad Autónoma  
de Baja California**

**02 MAY 2023**

**RECTORÍA  
RECIBIDO**

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

## FACULTAD DE MEDICINA Y PSICOLOGÍA

### ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO TÉCNICO

Siendo las 10:00 horas del día 28 de abril del 2023, se reunieron en el aula magna de la Facultad de Medicina y Psicología la Dra. Julieta Yadira Islas Limón como Presidente, Dra. María Edhy Echevarría Félix como Secretaria, Dra. Susana González Reyes, Dra. Ana Lilia Armendáriz Anguiano, Dra. Estefanía Ochoa Ruiz, Dra. Leslie Patrón Romero como Consejeros Profesores, Enrique Martínez Armenta, Carlos Iván Salazar León, Andrea Paola Holguín Valverde, como Consejeros Alumnos para celebrar reunión ordinaria de Consejo Técnico bajo el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Presentes
2. Declaración de Quórum Legal
3. Presentación y en su caso aprobación de la propuesta de actualización del Reglamento Interno de la Facultad de Medicina y Psicología
4. Presentación y en su caso aprobación del Código de Ética de la Facultad de Medicina y Psicología
5. Presentación y en su caso aprobación de la propuesta de actualización del Manual del Internado Rotatorio de Pregrado de la Facultad de Medicina y Psicología
6. Presentación y en su caso aprobación de la propuesta de actualización del Manual de Servicio Social Profesional del Programa de Médico de la Facultad de Medicina y Psicología
7. Clausura

Para desahogo del punto uno y dos se pasa lista de asistencia declarándose quórum legal.

Dra. Yadira Islas explica que algunos documentos normativos que se han estado trabajando, requieren ser enviados a Consejo Universitario para su revisión y aprobación.

Dra. Yadira Islas pregunta a consejeros si están de acuerdo que la Mtra. Palmira Abundis, responsable del Comité de Normatividad de la FMP, presente los documentos mencionados en el orden del día. Se hacen las votaciones APROBÁNDOSE POR UNANIMIDAD.

Para desahogo del punto 3 Presentación y en su caso aprobación de la propuesta de actualización del Reglamento Interno de la Facultad de Medicina y Psicología, la Mtra. Palmira Abundis presenta el reglamento y explica los cambios realizados.

Dra. Yadira Islas explica que fue necesario hacer una actualización, pues el reglamento que se tenía era del 2010 y la normativa universitaria se ha actualizado.

Dr. Marco Antonio Hernández hace observaciones en ortografía.

-Dra. Yadira Islas solicita al Dr. Marco que haga llegar estas observaciones.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the document, including a large signature at the top, a signature that appears to be 'Ivan', and several other smaller signatures and initials.

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

-Dra. Susana solicita que desde el inicio se expliquen las siglas FMP.

-Dra. Islas explica que al momento de mencionar por primera vez FMP se puede explicar que a partir de ese momento se mencionará como "la Facultad".

-Estudiante Enrique Martínez pregunta si al cambiar el nombre de la facultad afectaría este reglamento.

-Dra. Islas si se aprueba reglamento, se puede solicitar después la actualización con el nombre.

-Lic. Abundis: se puede agregar párrafo "y cualquier nombre con que se denomine".

-Dra. Susana González: pregunta la necesidad de incluir tutorías, asesorías, que son indicadores importantes en la re-acreditación, y los reacreditadores preguntan sobre el mecanismo para asignar docentes a asesorías.

-Dra. Islas explica que en la Comisión de Legislación del Consejo Universitario se ha planteado que lo que está en otros estatutos y reglamentos no es necesario repetirlo, pero a la vez se solicita que se tenga un reglamento interno. Los últimos reglamentos autorizados tienen precisiones sobre organigramas, lenguaje no sexista, y no he ubicado que las asesorías académicas se describan.

-Dra. Ana Lilia Armendariz: los 3 organismos acreditadores están solicitando evidencias sobre asesorías académicas, y se requiere que estén los lineamientos como en las tutorías. En la Universidad Hidalgo señalan que las y los docentes tienen que brindar asesorías, y las y los estudiantes recibirán 6 asesorías antes del examen extraordinario.

-Lic. Palmira propone incluirlas en el Título Cuarto del reglamento, junto con tutorías.

-Dra. Edhy Echevarría explica que la diferencia entre tutorías y asesorías, es que las tutorías las imparten profesores de tiempo completo, mientras que las asesorías corresponden a todo docente de tiempo completo o de asignatura, y no hay mecanismo para obligar a docente de asignatura.

-Lic. Abundis comenta que se puede describir sobre la tarea voluntaria de brindar asesorías.

-Dra. Yadira comenta que se puede asignar recurso a docentes que brinden asesorías a partir de un diagnóstico que identifique las asignaturas en las que estudiantes requieren más las asesorías.

-Mtra. Abundis continúa presentando las modificaciones al reglamento las cuales fueron basadas en normativas externas como Derechos Humanos, Constitución Política de Estados Unidos Mexicanos, Código Ética de la UABC, Código Ética de la FMP, etc.

-Dra. Susana González: considera que el Código de Ética de la FMP le parece que es sancionador, y tiene demasiados valores.

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

-Mtra. Palmira Abundis propone que se quite la mención al Código de Ética de la FMP, hasta que se apruebe.

-Mtra. Palmira explica que se deja el vocablo alumno porque la normatividad de la universidad aún utiliza esta palabra, se cambió la palabra "el director" por "la dirección".

-Dra. Islas: explica que el Abogado General de UABC recomendó que en lugar de COPAVIG, se mencione como unidad dirigida a atender los asuntos relacionados a violencia de género.

-Se revisan y corrigen siglas CUES, CPAS, etc., describir la Unidad de Género.

-Dra. Diana Alejandra González incluir normas mexicanas que son obligatorias cumplir al momento de aplicar el reglamento, relacionadas con el Comité de Seguridad e Higiene.

-Dra. Leslie Patrón, pregunta si no es redundante el artículo 14 que es parecido a uno anterior.

-Dra. Islas explica que al momento de sancionar, se requieren artículos que describen los derechos y normas específicas.

-Dra. Susana González: propone que también se describa la Unidad de Bienestar Comunitario.

-Dra. Islas: la creación de distintos comités fue creación del Dr. Jiménez, director anterior, lo cual es útil porque el director no domina todos los temas, y los comités son espacios para colegiar decisiones y hacer recomendaciones a Dirección.

-Dra. Islas solicita se agregue la Unidad de Bienestar Comunitario porque, al igual que la Unidad de Género, es un espacio donde convergen varios servicios que benefician a estudiantes.

-Dra. Susana González: ¿cómo se logra un clima organizacional adecuado?

-Mtra. Abundis se puede describir.

-Dra. Islas: la oficina de planeación hace periódicamente una encuesta sobre el clima organizacional, se podría revisar sus indicadores.

-Dra. Diana Alejandra: se puede mencionar la NOM 035.

-Mtra. Abundis: en el manual de procedimientos se puede describir a detalle cómo lograr estas obligaciones.

-Dra. Islas ¿están de acuerdo que se desarrollen en el manual?

-Estudiante Enrique Martínez: propone que semestralmente se valore el clima organizacional para llevar a cabo los cambios convenientes

-Dra. Islas: hay una materia de psicología que puede apoyar a realizar esta valoración.

A vertical column of handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin. From top to bottom: a signature, a signature, the word "From" written vertically, a signature, the name "Andrea Molinari U." written vertically, a signature, a signature, a signature, a signature, and a signature.

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

-Dra. Edhy Echevarría comenta que administrativos y demás personal podrían participar en los organismos de consulta y toma de decisiones de la facultad y universidad, como un ejercicio democrático.

-Dra. Islas comenta que se puede empezar a gestionar.

-Dra. Ana Lilia propone un comité curricular que tendría como función vigilancia al cumplimiento, modificaciones y sugerencias de mejora al plan de estudios. En otras universidades tienen manuales.

-Lic. Abundis, con este reglamento nos estamos obligando a tener en 3 meses el manual de procedimientos.

-Dr. Jorge Tovar pregunta si este reglamento incluye al CUES.

-Dra. Islas menciona que el rector anterior creó el CUES como una extensión de apoyo a las actividades de la FMP, la Facultad de Odontología Tijuana y la Facultad de Ciencias de la Salud de Valle de las Palmas.

-Dr. Tovar ¿ellos no tienen injerencia en la elaboración de este reglamento?

-Dra. Islas: No, la idea es incluir en este Reglamento lo específico sobre la FMP.

-Dra. Islas: los consejos solamente son el técnico y universitario, por eso se denominan comités.

-Dra. Diana Alejandra propone que se nombre "Comité para la creación, modificación y actualización de plan de estudios específicos de", en lugar de indicar cada carrera, para dejar apertura para programas de posgrado o de nueva creación.

-Enrique Martínez: propone que quede comité curricular, y la descripción quede como una función de la dirección, y se realiza el cambio.

-Dra. Diana Alejandra explica que los comités tienen distintas funciones: prevención, resolución, etc., y en relación al número de sesiones al semestre, cada comité sesiona de distinta manera.

-Mtra. Palmira propone establecer que cada comité sesione mínimo 2 veces al semestre.

-Dra. Armendáriz explica que dentro de las obligaciones de docente, es importante el informe de actividades de los profesores de tiempo completo, como indicadores de organismos evaluadores.

-Se hacen cambios al párrafo que describen la obligación docente relacionado al plan de clase: plazo para entregar a dirección, mecanismo para realizar cambios al plan de clase previa aprobación de estudiantes.

--Dra. Diana Alejandra, propone "La universidad es espacio libre de humo, se prohíbe fumar..."

-Lic Abundis propone que los párrafos que inicien con "Evitar", cambiar a "Se prohíbe".

Tran

Andrés...

ca

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

-Lic. Abundis explica los cambios al párrafo sobre la disminución de carga que llevan estudiantes irregulares, por restringir derechos.

-Lic. Islas lee los artículos 36 y 37 del estatuto escolar que especifican que solamente cuando cursa por 3ª ocasión, se le limita la carga académica.

- Lic. Abundis explica que la calificación del ordinario debe ser capturada, no se debe convertir en el 70%.

- Queda pendiente la revisión de los artículos 67 y 74 en cuanto a la evaluación de asignaturas que lleven prácticas, como laboratorios y talleres, al sentirse confusa la interpretación.

-Se corrigen párrafos sobre los lineamientos del internado.

-La Dra. Islas pregunta a la Lic. Esmeralda de Servicios Escolares sobre los artículos 67 y 74, quien menciona que sí reprueba cuando la asignatura es predominantemente práctica.

-Dra. Susana recuerda que queda pendiente el tema de las equivalencias, los aspectos que va a decidir la facultad.

-Estudiante Enrique Martínez retoma el artículo 67, propone que cuando no se aprueba prácticas, aplicar ordinario, el tema queda pendiente.

-Dra. Susana González, propone que se especifique agregar el idioma primario de instrucción en la facultad, en que se impartan las clases.

-Dra. Armendáriz, explica que COMAEM pide que se señale el idioma primario de instrucción, para quien esté interesado en ingresar, sepa.

La Dra. Yadira Islas propone votar para: **aprobación de la propuesta de actualización del Reglamento Interno de la Facultad de Medicina y Psicología**, bajo la condición de incluir las observaciones emanadas de esta reunión, y el resto de los puntos del orden del día, desahogarlos en una reunión posterior, **APROBÁNDOSE POR UNANIMIDAD.**

Siendo las 13:58 horas, se da por terminada la sesión.

  
DRA. JULIETA YADIRA ISLAS LIMÓN  
PRESIDENTA

  
DRA. MARÍA EDHY ECHEVARRÍA FÉLIX  
SECRETARIA

  
DRA. SUSANA GONZÁLEZ REYES

  
DRA. ANA LILIA ARMENDARIZ ANGUIANO

  
DRA. ESTEFANIA OCHOA RUIZ

  
ENRIQUE MARTÍNEZ ARMENTA

  
CARLOS IVÁN SALAZAR LEÓN

  
ANDREA PAOLA HOLGUÍN VALVERDE

  
DRA. LESLIE PATRON ROMERO

**PROYECTO DE NUEVO REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE  
MEDICINA Y PSICOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**El Reglamento Interno de la Facultad de Medicina y Psicología de la Universidad Autónoma de Baja California, se formula por el Consejo Técnico de la misma, de conformidad al artículo 161, fracción I, del Estatuto General de la UABC con el propósito de generar un marco normativo que determine las funciones administrativas y académicas, así como las cuestiones de la vida interior de nuestra unidad académica de conformidad con las políticas de derechos humanos, equidad de género e inclusión educativa.**

**La propuesta del nuevo Reglamento Interno busca la armonización con la normativa institucional y obedece al cumplimiento del Transitorio Segundo del Acuerdo publicado en la Gaceta Universitaria de fecha 19 de diciembre de 2019, por el cual se establecen disposiciones diversas para modificar la estructura organizacional de las unidades académicas en tanto se emitan las modificaciones en los reglamentos internos de las mismas.**

**Así se integran las coordinaciones de Formación Profesional, Extensión y Vinculación y de Investigación y Posgrado, reajustando este instrumento normativo que no ha tenido actualización desde el 2010.**

## Tabla de contenido

<b>TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>3</b>
CAPÍTULO I. DE LA DENOMINACIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA FACULTAD .....	3
CAPÍTULO II. DE LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA FACULTAD .....	8
<b>TÍTULO SEGUNDO. DE LA INTEGRACIÓN, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA FACULTAD, SUS AUTORIDADES Y MIEMBROS .....</b>	<b>9</b>
CAPÍTULO I. DE SU INTEGRACIÓN. ....	9
CAPÍTULO II. DE SU ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. ....	11
CAPÍTULO III. DE LAS AUTORIDADES DE LA FACULTAD .....	12
Sección primera.....	12
DE LA DIRECCIÓN.....	12
Primera parte. ....	14
DE LA SUBDIRECCIÓN. ....	14
Segunda Parte .....	16
DE LA ADMINISTRACIÓN.....	16
Tercera parte.....	18
DE LAS COORDINACIONES DE ÁREA .....	18
Cuarta parte. ....	23
DE LOS ENCARGADOS O RESPONSABLES DE ÁREA .....	23
Sección segunda .....	24
DEL CONSEJO TÉCNICO .....	24
CAPÍTULO IV. DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE APOYO, Y ACADÉMICOS. ....	24
CAPÍTULO V. DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO .....	25
CAPÍTULO VI. DE LA PERSONA ESTUDIANTE .....	29
<b>TÍTULO TERCERO DE LOS PROCESOS ESCOLARES Y ACADÉMICOS DE LA FACULTAD .....</b>	<b>31</b>
CAPÍTULO I. DE LOS PROCESOS ESCOLARES Y ACADÉMICOS.....	31
CAPÍTULO II. DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN .....	34
<b>TÍTULO CUARTO DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES Y PROGRAMAS DE TUTORÍAS ACADÉMICAS, DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD. ....</b>	<b>35</b>
CAPÍTULO I. DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES .....	35
CAPÍTULO II. DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS ACADÉMICAS .....	36
CAPÍTULO III. DE LOS PROGRAMAS DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD .....	37



<b>TÍTULO QUINTO. DE LOS APYOSO ACADÉMICOS DE LA FACULTAD .....</b>	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS INSTALACIONES, ÁREAS DE ENSEÑANZA, EQUIPO Y BIENES     DESTINADOS A LOS SERVICIOS DE LA FACULTAD .....</b>	<b>38</b>
<b>TÍTULO SEXTO. DE LOS RECONOCIMIENTOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.....</b>	<b>39</b>
<b>CAPÍTULO I. DE LOS RECONOCIMIENTOS. ....</b>	<b>39</b>
<b>CAPÍTULO II. DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES .....</b>	<b>40</b>
<b>TRANSITORIOS. ....</b>	<b>44</b>

**REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA Y PSICOLOGÍA, DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA, CAMPUS TIJUANA.**

**TÍTULO PRIMERO.  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I. DE LA DENOMINACIÓN, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA  
FACULTAD**

**Artículo 1.** El presente reglamento regulará la vida interna de la Facultad de Medicina y Psicología (en adelante la Facultad o FMP) con base en las normas generales establecidas en la Ley Orgánica, Estatuto General, Estatuto del Personal Académico y el Estatuto Escolar de la Universidad, los reglamentos generales, los contratos colectivos de trabajo y demás normas universitarias, y será de observancia obligatoria para todas las personas que sean miembros de ésta, incluyendo aquellas actividades que se desarrollen en el “Centro Universitario de Educación en la Salud” Campus Tijuana, cuyas siglas son “CUES”, siendo este último una unidad de apoyo académico y administrativo a las Unidades Académicas en campus Tijuana: Medicina y Psicología, Odontología, y Ciencias de la Salud Valle de las Palmas; cuyas funciones son organizar y administrar, los recursos humanos y materiales necesarios para la prestación de los servicios educativos en el área de las ciencias de la salud que se brinden a las Unidades Académicas descritas; y en general, en todos los espacios destinados para actividades académicas de la Facultad.

**Artículo 2.** La Facultad de Medicina y Psicología es una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California, Campus Tijuana; realiza funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión de la cultura y los servicios en las

ciencias de la salud, de conformidad con los artículos 1 y 3 de la Ley Orgánica y artículos 4 y 6 de su Estatuto General.

**Artículo 3.** La Facultad fue creada por acuerdo del Consejo Universitario el 28 de junio de 1973; inició sus actividades como Escuela de Medicina, extensión de la Escuela de Medicina de Mexicali, para un año después independizarse de Mexicali e iniciar sus operaciones como Escuela de Medicina Tijuana el 27 de octubre de 1973, transformándose a “Facultad de Medicina” el día 27 de noviembre de 1986, para posteriormente, el 16 de noviembre de 2006, adoptar el nombre de “Facultad de Medicina y Psicología”.

**Artículo 4.** La misión de la Facultad de Medicina y Psicología se precisa en el Plan de Desarrollo de la propia unidad<sup>1</sup>. En todo caso, es la de formar, informar, capacitar y actualizar a seres humanos en las ciencias de la salud, comprometidos con su profesión, con un alto espíritu de servicio, conciencia social y pleno respeto a los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los demás dispersos en los Tratados Internacionales de los que México forme parte; favorecer el ejercicio de sus capacidades, habilidad y destrezas, acorde con los avances científico-tecnológicos, que le permitan atender los retos que impone el binomio salud-enfermedad; y propiciar la generación de conocimientos a través de la investigación, así como el fortalecimiento de valores y el desarrollo de una actitud positiva que les permita brindar una atención integral a los miembros de la comunidad. Siempre se fomentará el ejercicio ético de la comunidad universitaria en las formas de relación de la comunidad de la FMP intra e interpersonales y con el medio ambiente. También tendrá como misión garantizar un ambiente libre de violencia para todos sus integrantes.

**Artículo 5.** La visión de la Facultad de Medicina y Psicología será la que se precise en el Plan de Desarrollo de la propia unidad<sup>2</sup>. En todo caso, es una unidad académica con

---

<sup>1</sup> En el plan de desarrollo vigente (2019-2023) la Misión es: Formar profesionistas del área de la salud competentes en los ámbitos local, nacional, transfronterizo e internacional, con una actitud incluyente, con capacidad crítica y de transformación social, conscientes de su participación en la atención integral de la salud y capacitados para generar y transferir conocimiento de alto impacto de forma ética y responsable.

<sup>2</sup> En el plan de desarrollo vigente (2019-2023) la visión es: En 2030, la Facultad de Medicina y Psicología es reconocida por ser una institución educativa que enfrenta los retos del entorno de forma transdisciplinaria a

reconocimiento nacional e internacional, con programas acreditados y cuerpos académicos consolidados, donde se lleven a cabo las actividades de alumnos y docentes con calidad, con una formación docente de alto nivel que fomente los valores de profesores y estudiantes.

**Artículo 6.** El objetivo de la Facultad de Medicina y Psicología es formar profesionistas de alto nivel en los campos de la medicina, psicología y nutrición, con las características referidas en su misión.

**Artículo 7.** Los valores de la Facultad de Medicina serán los que dispone el Código de Ética de la Universidad Autónoma de Baja California, a decir, confianza, democracia, honestidad, humildad, justicia, lealtad, libertad, perseverancia, respeto, responsabilidad, solidaridad; a ellos se suman los que contempla el Código de Ética de la Facultad.

**Artículo 8.** El idioma primario de instrucción de esta Facultad será el Español.

**Artículo 9.** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Estudiante: Son estudiantes quienes han sido formalmente admitidos conforme al proceso de selección establecido por la Universidad (artículo 171 del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California), por lo cual adquieren los derechos y obligaciones contemplados en la legislación universitaria. Para efectos de este reglamento se utiliza indistintamente la palabra alumno o estudiante.
- II. Dirección: La persona titular de la Dirección de la Facultad de Medicina y Psicología.
- III. El manual: El Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad.
- IV. La Universidad o UABC: La Universidad Autónoma de Baja California.
- V. Facultad: La Facultad de Medicina y Psicología, campus Tijuana.
- VI. Reglamento: El presente reglamento.

---

través de la generación y transferencia de conocimiento, con impacto internacional, socialmente responsable que contribuye, con pertinencia y los mejores estándares de calidad académica, a incrementar

- VII. Subdirección: la persona titular de la subdirección de la Facultad de Medicina y Psicología.
- VIII. Consejo Técnico: Consejo Técnico de la Facultad de Medicina y Psicología de la Universidad
- IX. Administración: la persona que ocupe el cargo de administradora o administrador de la facultad.
- X. Académico o docente: las personas que ocupen el cargo de profesora o profesor, ya sea de asignatura o de tiempo completo, con adscripción en la Facultad de Medicina y Psicología Tijuana
- XI. Código de Ética: Código de Ética de la Universidad Autónoma de Baja California;
- XII. COPAVIG: Comité de Prevención y Atención a la Violencia de Género de la Universidad Autónoma de Baja California o su equivalente al momento de aplicar el presente reglamento.
- XIII. CUES: Centro Universitario de Educación en la Salud
- XIV. CPAS: Comité para prevenir el acoso sexual, actualmente denominado Comité para la prevención de la Violencia de Género de la facultad
- XV. Estatuto del Personal Académico: Estatuto del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Baja California
- XVI. Estatuto Escolar: Estatuto Escolar de la Universidad Autónoma de Baja California;
- XVII. Estatuto General: Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California
- XVIII. Ley Orgánica: Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Baja California;
- XIX. PTC: profesores de tiempo completo
- XX. Responsable de carrera: la persona responsable de los programas educativos de la Facultad de Medicina y Psicología;
- XXI. Unidad de bienestar Comunitario y/o UBICO: Cuya función es vigilar el cumplimiento de las funciones genéricas y específicas correspondientes a las áreas de seguimiento de los programas de Psicoterapia, Psicopedagógico, Servicio Social Comunitario, Asesorías Académicas, Becas, Tutorías, Programa

de Inclusión Estudiantil y las actividades del Comité de Salud Mental de la Facultad de Medicina y Psicología.

XXII. Unidad de Género y/o U.G.: Cuya función es la de coordinar los servicios de los programas de Prevención para la Violencia de Género, Red acompañamiento psicológico feminista, asesoría legal, atención y seguimiento a reportes ante el Comité de Prevención de la Violencia de Género

XXIII. Unidad Receptora: son las instituciones, dependencias y organizaciones del sector público, municipal, estatal y federal para convenios vigentes para la realización de Servicio Social y Prácticas Profesional.

**Artículo 10.** La Facultad contará con programas educativos acreditados a nivel nacional e internacional por sus estándares de excelencia, calidad y pertinencia educativas, asimismo tendrá procesos de gestión académica y administrativa certificados, cuando estos sean estratégicos para el eficaz desarrollo de sus funciones

**Artículo 11.** Será responsabilidad de la dirección crear y gestionar las condiciones necesarias que favorezcan la acreditación de los programas educativos y la certificación de los procesos de gestión de la unidad académica.

**Artículo 12.** Los servicios educativos de la Facultad se prestarán de acuerdo con el modelo educativo y las políticas institucionales siguientes:

- I. Generación de conocimiento pertinente;
- II. Calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- III. Mejora continua de los recursos humanos y físicos;
- IV. Fortalecimiento de la vida colegiada y los cuerpos académicos;
- V. Gestión de recursos e infraestructura adecuada para los programas educativos, de servicios de salud y de investigación, y el uso eficiente de los mismos;
- VI. Planeación, actualización, consolidación y acreditación de los programas educativos de nivel licenciatura y posgrado;
- VII. Promoción, realización y fortalecimiento de la investigación en el área de las ciencias de la salud, dando preferencia a la que tienda a resolver los problemas locales, regionales y nacionales;
- VIII. Vinculación con los sectores público, social y privado, por medio de acciones que permitan la incidencia directa del trabajo que se desarrolla en la Facultad;

- IX. Difusión y divulgación del conocimiento científico y tecnológico, y
- X. Compromiso con el desarrollo de la región y el país, y capacidad de dar respuesta a las necesidades de estos.

**Artículo 13.** La Facultad, a través de sus órganos internos de apoyo, será responsable de implementar medidas para la prevención de accidentes y enfermedades del profesorado y alumnado; igualmente, será responsable de adoptar medidas para la conservación del medio ambiente y la realización de los objetivos del Desarrollo Sostenible conforme al Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad. Respetando en todo momento el debido cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas que se encuentren vigentes al momento de la aplicación de este reglamento.

**Artículo 14.** La Facultad coadyuvará con los programas institucionales para el mejoramiento de las condiciones de seguridad y protección civil. Asimismo, deberá implementar un programa interno para la gestión de emergencias y desastres, orientado a la prevención, el auxilio y la salvaguarda de sus integrantes en cualquier situación de riesgo.

En las instalaciones de la Facultad deberán colocarse, en sitios visibles y estratégicos, el equipamiento recomendado por las autoridades competentes en materia de protección civil, entre ellas, equipos de seguridad, señales informativas preventivas y restrictivas, así como cualquier otra que se encuentre prevista en la legislación y las políticas universitarias aplicables.

**Artículo 15.** La Facultad promoverá los derechos humanos de su comunidad en un marco de igualdad y la no discriminación, así como tomará en cuenta que la violencia de género atenta contra los principios de respeto y de justicia, reconocidos como valores fundamentales del Código de Ética de la Universidad.

## **CAPÍTULO II. DE LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA FACULTAD**

**Artículo 16.** Las actividades de la Facultad se orientarán a la realización de su misión, visión, objetivos institucionales, así como al cumplimiento de las estrategias, acciones y metas contenidas en el plan de desarrollo. El plan y programas

presentados se elaborarán de conformidad con el reglamento de planeación de la universidad.

**Artículo 17.** La Dirección elaborará el Plan de Desarrollo de la Facultad, conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento de Planeación de la Universidad, en el cual se determinarán las estrategias, acciones y metas que serán emprendidas para el óptimo desarrollo de las funciones sustantivas y de gestión de la Facultad.

**Artículo 18.** La Dirección realizará las acciones conducentes para el diseño e implementación del Plan de Desarrollo de la Facultad, así como se encargará de las tareas de seguimiento, evaluación, vigilancia y, en su caso, ajuste o adecuación de dicho instrumento.

**Artículo 19.** La Dirección autorizará el manual de la facultad con la aprobación del Consejo Técnico, en el cual se especificará la estructura organizacional, las funciones que le corresponde a cada área de trabajo, diagramas de flujo y formatos, bajo los lineamientos del presente reglamento.

**Artículo 20.** La dirección rendirá un informe anual de actividades en los términos establecidos por el artículo 148, fracción XII, del Estatuto General y las demás disposiciones universitarias aplicables, a través del cual se realizará un ejercicio de gobernanza universitaria, transparencia y rendición de cuentas respecto de las actividades realizadas, los logros alcanzados, las dificultades en la ejecución del Plan de Desarrollo y, en general, el estado que guarden las diferentes áreas que conforman la Facultad.

## **TÍTULO SEGUNDO. DE LA INTEGRACIÓN, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA FACULTAD, SUS AUTORIDADES Y MIEMBROS**

### **CAPÍTULO I. DE SU INTEGRACIÓN.**

**Artículo 21.** La Facultad es una comunidad universitaria integrada por:

- I. Un estudiante inscrito en los programas educativos ofertados por la unidad académica,

- II. La Dirección,
- III. La Subdirección,
- IV. La Administración,
- V. Los órganos consultivos,
- VI. Un Consejo Técnico
- VII. Un Consejo de Vinculación;
- VIII. La Unidad de género,
- IX. La Unidad de Bienestar comunitario,
- X. Las Coordinaciones de áreas y programas
- XI. El personal académico adscrito.
- XII. El personal administrativo adscrito
- XIII. El CUES.

Será responsabilidad de la dirección propiciar una participación responsable, inclusiva y plural de quienes pertenezcan a la Facultad en el marco de las normas universitarias y en estricto apego al Código de Ética y los valores universitarios.

**Artículo 22.** Bajo la supervisión y control de la Subdirección se encuentran las coordinaciones de formación profesional, de extensión y vinculación, y de Investigación y Posgrado.

**Artículo 23.** Bajo la supervisión y control de la administración se encuentra audiovisual y equipo computacional; auxiliares de laboratorio; secretarías, auxiliar administrativo del Centro de Atención Integral de la Salud (CAIS); responsable de Seguridad e Higiene / Medio Ambiente; Conserjes y Mensajeros.

**Artículo 24.** Las personas integrantes de la Facultad y el CUES gozarán de los derechos humanos reconocidos en el orden jurídico internacional, nacional y universitario, así como deberán cumplir con las responsabilidades y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica, el Estatuto General, el Estatuto Escolar, el Estatuto del Personal Académico, el presente reglamento y la demás normatividad universitaria aplicable.

**Artículo 25.** Quienes pertenezcan a esta unidad académica honrarán con sus actos a la Facultad y a la Universidad; en todo momento deberán mostrar una conducta ética, humanista y en apego a los valores fundamentales de la Universidad a través de



su comportamiento personal y desempeño académico, profesional o laboral, según corresponda, respetarán en todo momento la diversidad de opiniones, género, edad, diversidad funcional, estado civil, preferencias políticas, religiosas, orientación sexual, expresión e identidad de género, así como el origen étnico o nacional, condición social, estado de salud.

Respetarán en todo momento la diversidad cultural, definida en sus rasgos distintivos espirituales, materiales, intelectuales y afectivos, abarcando además de las artes y las letras, estilos de vida, maneras de vivir juntos, sistemas de valores, tradiciones y creencias, de acuerdo a la definición de la Declaración universal sobre la diversidad cultural emitida por las Naciones Unidas.

## **CAPÍTULO II. DE SU ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.**

**Artículo 26.** La Dirección expedirá y mantendrá actualizado el Manual, en el cual se determinará estructura organizacional y las funciones asignadas a la Dirección, la Subdirección, la Administración, las Coordinaciones de área y las Responsabilidades de área, con base en la Ley Orgánica, el Estatuto General, el Estatuto del Personal Académico y el resto de disposiciones universitarias aplicables.

**Artículo 27.** La estructura organizacional de la Facultad y sus actividades estarán orientadas a lograr la misión, objetivos y metas contenidas en el Plan de Desarrollo y programa operativo anual de la misma, así como para apoyar la prestación de los servicios educativos que atiende, tomando en cuenta, entre otros, los lineamientos siguientes:

- I. Privilegiar las funciones académicas sobre las administrativas;
- II. Propiciar una cultura de eficiencia y mejora continua en el ámbito académico y administrativo, así como generar un clima organizacional adecuado que será valorado de manera semestral por la dirección;
- III. Fomentar la superación académica mediante el trabajo colegiado, responsable, disciplinado, competente y con espíritu emprendedor;
- IV. Favorecer la creación, actualización, gestión y divulgación del conocimiento, la consolidación de las líneas de investigación, así como la optimización de recursos e infraestructura académica;

- V. Impulsar la organización del personal académico por áreas del conocimiento, cuando se compartan necesidades comunes en cuanto a infraestructura y nivel de organización;
- VI. Promover programas de servicios estudiantiles, de vinculación y de colaboración con las demás unidades académicas y las dependencias de la administración central de la Universidad, y
- VII. Fortalecer la comunicación, vinculación y colaboración con la comunidad egresada.

### **CAPÍTULO III. DE LAS AUTORIDADES DE LA FACULTAD**

**Artículo 28.** Son autoridades de la Facultad:

- I. La Dirección, y
- II. El Consejo Técnico.

#### **Sección primera DE LA DIRECCIÓN**

**Artículo 29.** La Dirección será la máxima autoridad académica y administrativa dentro de la Facultad. Además de las facultades y atribuciones conferidas en el Estatuto General, el Estatuto Escolar y el Estatuto del Personal Académico, y las normas universitarias aplicables, la dirección tendrá las facultades y atribuciones específicas siguientes:

- I. Planificar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de su gestión al frente de la Facultad en los rubros de docencia, investigación, extensión de la cultura, vinculación y servicios ofertados por la unidad académica;
- II. Organizar los planes y programas de estudio que se imparten en la Facultad, con sujeción a lo dispuesto en la normatividad universitaria aplicable;
- III. Elaborar el Plan de Desarrollo de la Facultad, el informe anual de actividades, así como realizar las tareas de seguimiento, evaluación, vigilancia y, en su caso, de ajuste o adecuación de tales instrumentos.
- IV. Elaborar y aprobar la expedición del Manual;

- V. Presidir las sesiones del Consejo Técnico y proponer a éste las reformas que considere necesarias a los planes de estudio de los programas educativos ofertados por la Facultad;
- VI. Nombrar a los responsables de órganos internos dependientes de la Facultad; y en su caso, comunicarles la remoción de sus cargos o la aceptación de sus renunciaciones;
- VII. Nombrar y remover a las coordinaciones de áreas académicas, así como a responsables de áreas y programas específicos, de acuerdo con las necesidades institucionales y el presupuesto correspondiente;
- VIII. Crear, modificar o suprimir los órganos internos dependientes de la Facultad, después de haber escuchado la opinión del Consejo Técnico;
- IX. Asignar a las personas titulares de subdirección, administración, coordinadores de áreas académicas y responsables de áreas específicas, los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- X. Previa desahogo del procedimiento establecido en el Estatuto General, imponer a los infractores del presente reglamento, las sanciones que correspondan;
- XI. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas en la Facultad;
- XII. Participar en las tareas relativas al Sistema de Indicadores y Estadísticas Institucionales que sean de la competencia de la Facultad, y supervisar su realización;
- XIII. Iniciar, resolver y/o en su caso ejecutar las recomendaciones que emite el COPAVIG.
- XIV. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por la rectoría.

**Artículo 30.** La dirección, para el ejercicio de sus funciones, contará con el apoyo de las y los siguientes colaboradores u órganos auxiliares:

- I. La subdirección;
- II. La administración;
- III. Las coordinaciones de área,

- IV. Los encargados o responsables de área.
- V. La Unidad de Género
- VI. La Unidad de Bienestar Comunitario
- VII. Los órganos consultivos

**Artículo 31.** Las personas que sean designadas para ocupar los cargos de subdirección, administración y coordinaciones de área serán nombradas y removidas por la dirección de la Facultad, con la aprobación de la rectoría, quienes ejercerán sus funciones de conformidad con lo establecido en la legislación universitaria y en el Manual.

Para todos los demás no se requiere la aprobación de la rectoría.

**Artículo 32.** Lo relativo a la duración de la Dirección, su nombramiento, remoción, designación, ausencias, conclusión, facultades y obligaciones se estará a las disposiciones normativas establecidos en el Capítulo VI, del Título Tercero, del Estatuto General.

### **Primera parte.** **DE LA SUBDIRECCIÓN.**

**Artículo 33.** La subdirección suplirá a la dirección en sus ausencias temporales que no excedan de un mes, adicionalmente de las facultades y atribuciones conferidas en el Estatuto General, el Estatuto Escolar y el Estatuto del Personal Académico y las demás normas universitarias aplicables, tendrá las facultades y atribuciones específicas siguientes:

- I. Apoyar a la dirección en las diferentes actividades académicas que se requieran para el adecuado cumplimiento de las funciones sustantivas y de gestión de la Facultad;
- II. Fomentar y promover el mejoramiento del nivel académico, tanto del personal académico como de la comunidad estudiantil;

- III. Coordinar y apoyar las labores de las coordinaciones de área para la actualización de los programas a su cargo, la programación de la planta docente y las demás actividades que se requieran;
- IV. Promover el trabajo colegiado entre el profesorado de la Facultad;
- V. Cada periodo escolar, elaborar, organizar y coordinar junto con la dirección, un programa de actividades académicas, culturales y deportivas a realizar en cada periodo escolar;
- VI. Evaluar, conjuntamente con las coordinaciones de área, el desempeño del personal académico y, en su caso, del alumnado;
- VII. Solicitar y recibir informes periódicos de las actividades realizadas por las coordinaciones de área, las y los responsables de los programas, así como de las áreas específicas, para evaluar el avance de los programas, y presentar semestralmente a la dirección el informe del avance de los programas y actividades llevadas a cabo por el personal académico de la Facultad;
- VIII. Gestionar certificaciones de los documentos a su cargo;
- IX. Tener bajo su cuidado la documentación y el manejo relacionado con la comunidad estudiantil, la comunidad de egresados, incluyendo todo lo referente a los trámites para titulación y graduación de los mismos;
- X. Elaborar los proyectos de acreditación y equivalencia de estudios solicitados por alumnado proveniente de otras unidades académicas de la Universidad o de diversas instituciones de educación superior;
- XI. Programar con la debida antelación al periodo escolar correspondiente, previa consulta a la administración y a las coordinaciones de área, el número de grupos, unidades de aprendizaje, horarios, espacios físicos y personal académico necesario, lo cual deberá presentarlo ante la dirección para su aprobación;
- XII. Proponer, a la dirección, el personal académico idóneo para la impartición de las diversas unidades de aprendizaje, tomando en cuenta las propuestas presentadas por la coordinación de área correspondiente;
- XIII. Elaborar y mantener actualizado un directorio del personal académico, comunidad estudiantil y comunidad egresada;

- XIV. Llevar y mantener actualizado el registro del alumnado con índices de reprobación y eficiencia terminal;
- XV. Llevar y mantener actualizados los expedientes laborales del personal académico adscrito a la Facultad;
- XVI. Mantener actualizado el Sistema de Indicadores y Estadísticas Institucionales con la información correspondiente a la Facultad, y
- XVII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por la dirección.

**Artículo 34.** La subdirección será suplida en sus ausencias temporales y definitivas, por la persona que designe la dirección, con la aprobación de la rectoría, quien deberá cumplir con los mismos requisitos de elegibilidad a la persona titular de la subdirección previstos en el Estatuto General.

## **Segunda Parte**

### **DE LA ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 35.** La administración será designada por la dirección, con aprobación de la rectoría, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener experiencia en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales;
- II. No haber recibido condena por la comisión de delitos ni sanción por infracciones graves a la normatividad universitaria, y
- III. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la Universidad o cualquier otra ocupación que sea incompatible con su cargo, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto General.

**Artículo 36.** Adicionalmente a las facultades y atribuciones conferidas en el Estatuto General, el Estatuto Escolar y el Estatuto del Personal Académico, y en las normas universitarias aplicables, la administración tendrá las facultades y atribuciones específicas siguientes:

- I. Tener bajo su dependencia al personal administrativo y de servicios adscrito a la Facultad que le haya sido asignado por la dirección, con apego a las normas laborales aplicables;
- II. Gestionar oportunamente los recursos materiales y financieros, así como los servicios que requiera la Facultad para su correcto funcionamiento, con base en el presupuesto autorizado y sus ingresos propios;
- III. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones de la Facultad, así como llevar un control de las mismas;
- IV. Facilitar y controlar el uso del mobiliario, material y equipo didáctico disponible, para el desempeño de las labores académicas y administrativas;
- V. Planear, conjuntamente con la dirección, las actividades y recursos necesarios en la operación de la Facultad;
- VI. Elaborar, junto con la subdirección, el proyecto de presupuesto de la Facultad, y presentarlo a la dirección para su revisión y, en su caso, aprobación;
- VII. Llevar el control del ejercicio del presupuesto autorizado y el de ingresos propios, de acuerdo con la normatividad y las políticas institucionales vigentes, así como proporcionar a la dirección, con la periodicidad que éste lo requiera, un reporte de operación;
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el control patrimonial de los bienes asignados a la Facultad;
- IX. Evaluar, conjuntamente con la dirección, la pertinencia de aplicación y tiempos de operación de los recursos, y proponer las modificaciones que se requieran para la mejor operatividad de los procesos administrativos;
- X. Mantener actualizado el Manual;
- XI. Presentar a la dirección un informe semestral de las actividades realizadas, y
- XII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por la dirección.

**Artículo 37.** La administración será suplida en sus ausencias temporales y definitivas, por la persona que designe la dirección, con la aprobación de la rectoría, quien deberá cumplir con los mismos requisitos de elegibilidad a la persona titular de la administración previstos en el Estatuto General.

**Tercera parte.**  
**DE LAS COORDINACIONES DE ÁREA**

**Artículo 38.** Para el desarrollo de las actividades académicas de la Facultad se establecerán, de conformidad con las partidas autorizadas a la Facultad en el presupuesto de egresos de la Universidad, las coordinaciones de área siguientes:

- I. Coordinación de Formación Profesional;
- II. Coordinación de Extensión y Vinculación: y
- III. Coordinación de Investigación y Posgrado.

**Artículo 39.** Las coordinaciones de área estarán ocupadas por personal académico de tiempo completo quienes serán responsables del buen desempeño de las funciones de acuerdo con su nombramiento, supervisa y controla las labores del personal subalterno encargado de ejecutar los diferentes programas de las Unidades que dirige.

**Artículo 40.** Para desempeñar una coordinación de área se requiere:

- I. Tener conocimiento y experiencia en el Modelo Educativo de la Universidad y en el desarrollo de proyectos educativos y/o de investigación, según el caso;
- II. Poseer conocimientos, actitudes y habilidades para el trabajo, así como experiencia profesional y educativa sobre los planes de estudio de los programas educativos que se imparten en la Facultad;
- III. Formar parte del profesorado de tiempo completo adscrito a la Facultad;
- IV. Gozar de reconocido prestigio entre el profesorado y alumnado de la Facultad;  
y
- V. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno dentro de la Universidad o en alguna otra institución.

**Artículo 41.** La persona titular de una coordinación de área será designada por el director y podrá ser removida por este último.

**Artículo 42.** Se podrá asignar personal auxiliar a la persona titular de la coordinación de área para el cumplimiento de las funciones a su cargo; asignación que será atendiendo a la disponibilidad presupuestaria a discreción de la Dirección.



**Artículo 43.** La Coordinación de Formación Profesional se encargará de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento del programa de estudios de licenciatura, y tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar en cada periodo escolar, en coordinación con la subdirección, el programa de actividades correspondientes a su área;
- II. Proponer, a la subdirección, el personal docente mejor calificado para impartir las diferentes unidades de aprendizaje correspondientes al programa de licenciatura;
- III. Supervisar que se mantengan actualizados los Programas de las Unidades de Aprendizaje del programa de licenciatura;
- IV. Participar en los proyectos de creación, actualización, modificación y evaluación de planes de estudio de la Facultad;
- V. Organizar y supervisar la aplicación de las evaluaciones departamentales, de trayecto y de egreso en las que participe la Facultad;
- VI. Coordinar las acciones que estén orientadas a la conservación del medio ambiente, la mitigación del cambio climático y la realización de los Objetivos del Desarrollo Sostenible, dentro de la Facultad;
- VII. Verificar periódicamente el desempeño docente del personal académico del programa de licenciatura y promover la actualización curricular del profesorado;
- VIII. Organizar y supervisar, en coordinación con el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar de la Universidad, las actividades de inducción del alumnado nuevo ingreso;
- IX. Rendir un informe a la subdirección, cuando le sea solicitado, de las actividades realizadas en la Coordinación a su cargo;
- X. Coordinar las acciones relativas a la prestación y acreditación del servicio social comunitario;
- XI. Coordinar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;
- XII. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora continua de éstos;

- XIII. Organizar y supervisar la aplicación de las evaluaciones departamentales, de trayecto y de egreso en las que participe la unidad académica;
- XIV. Organizar y supervisar, en coordinación con el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, las actividades de inducción del alumnado de nuevo ingreso;
- XV. Organizar y supervisar los servicios de orientación educativa, asesorías académicas, tutorías y todos aquellos que inciden en la formación integral de la comunidad estudiantil;
- XVI. Impulsar y dar seguimiento a las Otras Modalidades de Aprendizaje por medio de las cuales la comunidad estudiantil obtiene créditos curriculares relacionados con su formación integral, y
- XVII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas expresamente por la subdirección y la dirección.
- XVIII. Las demás que le confiere el presente reglamento, el manual de la Facultad, así como aquellas que le sean encomendadas por el director.

**Artículo 44.** La Coordinación de Extensión y Vinculación se encargará de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento de los planes de estudio en las etapas disciplinaria y profesional de los programas de licenciatura, y tendrá las Facultades y obligaciones siguientes:

- I. Fungir como enlace para el desarrollo de actividades que se realicen en la Facultad y ante las instancias universitarias en las que la Facultad se halle involucrada, correspondientes a las las Coordinaciones Generales de Vinculación y Cooperación Académica y Extensión de la Cultura y Divulgación;
- II. Elaborar cada periodo escolar, en coordinación con la subdirección, el programa de actividades correspondientes a su área;
- III. Coordinar supervisar y dar seguimiento a los programas de áreas específicas de su competencia;
- IV. Fomentar, organizar y apoyar las iniciativas de extensión de la cultura y divulgación de la ciencia surgidas en la Facultad, así como aquellas de orden institucional que se lleven a cabo dentro y fuera de la unidad académica;

- V. Promover y supervisar la vinculación de las actividades académicas con los sectores público, privado y social, así como apoyar el establecimiento de convenios y proyectos entre la Universidad y dichos sectores;
- VI. Promover y dar seguimiento al registro y mantenimiento de programas de servicio social profesional, así como al registro y liberación del alumnado;
- VII. Impulsar y supervisar el registro de Otras Modalidades de Aprendizaje, diferentes a las modalidades de aprendizaje obligatorias u optativas de los planes y programas de estudios, a través de las cuales el alumnado obtenga créditos curriculares;
- VIII. Fomentar, coordinar y supervisar en la Facultad, los programas de educación continua, el intercambio estudiantil y la movilidad académica, nacional e internacional;
- IX. Apoyar, coordinar y supervisar las actividades de vinculación con la comunidad egresada, así como el seguimiento de estos, la aplicación de instrumentos necesarios, para recolección de información, y los procesos y servicios dirigidos al alumnado potencial a egresar;
- X. Organizar y supervisar las acciones de difusión y divulgación de la unidad académica;
- XI. Participar en los procesos de evaluación, creación, actualización y modificación de planes de estudio de la unidad académica, así como en los relativos a la evaluación y acreditación por organismos externos;
- XII. Supervisar los procesos de titulación y llevar un seguimiento del índice de titulación junto la persona responsable del área correspondiente;
- XIII. Coordinar los trabajos relativos a actos académicos y/o tomas de protesta;
- XIV. Organizar las sesiones del Consejo de Vinculación;
- XV. Presentar a subdirección, cuando se lo solicite, un informe de actividades realizadas con los correspondientes indicadores y evidencias de cumplimiento;  
y
- XVI. Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de su cargo y le sean encomendadas expresamente por subdirección y/o dirección de la unidad académica

**Artículo 45.** La Coordinación de Investigación y Posgrado será la encargada de organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de posgrado e investigación que se desarrollan en la Facultad, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar las actividades de acuerdo con las políticas de investigación, posgrado, propiedad intelectual y transferencia del conocimiento establecidas por la Universidad;
- II. Coordinar la evaluación del personal académico en sus actividades de investigación y posgrado;
- III. Difundir las convocatorias y opciones de financiamiento externo a proyectos y actividades de investigación entre el profesorado y alumnado de la Facultad;
- IV. Supervisar y canalizar los convenios y contratos relativos a la investigación en los que participen integrantes de la Facultad;
- V. Organizar el registro, seguimiento y actualización de los proyectos de investigación que realizan en la Facultad;
- VI. Coordinar la evaluación colegiada de los resultados e impactos de los proyectos y actividades de investigación de la Facultad;
- VII. Llevar y mantener actualizado el registro de los proyectos de investigación que se realizan en la Facultad;
- VIII. Llevar y mantener actualizado el registro de los productos académicos derivados de los proyectos de investigación que se realizan en la Facultad;
- IX. Promover el trabajo colegiado de los cuerpos académicos, de las academias con el alumnado de los programas de posgrado y licenciatura en las que se realicen actividades académicas de investigación y capacitación en litigio oral penal y litigio ante el sistema interamericano de derechos humanos, oralidad mercantil y otras áreas del conocimiento pertinentes;
- X. Organizar y dar seguimiento al desarrollo de los programas de posgrado de la Facultad;
- XI. Proponer a la subdirección el personal académico mejor calificado para formar parte de la planta académica de los programas de posgrado de la Facultad;

- XII. Coordinar los proyectos de evaluación interna y externa, creación, actualización y modificación de los programas de posgrado de la Facultad;
- XIII. Supervisar la actualización permanente del padrón de egreso de los programas de posgrado de la Facultad, así como la aplicación de la encuesta de seguimiento del desarrollo y productividad de la comunidad egresada;
- XIV. Fomentar la cultura de la propiedad intelectual y canalizar los proyectos con potencial de protección o de transferencia de conocimiento;
- XV. Presentar a la subdirección el programa de actividades semestrales e informes de avances de las actividades realizadas con la prioridad requerida;
- XVI. Vigilar el cumplimiento del objetivo de los programas de posgrado y de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;
- XVII. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos para la mejora continua de éstos;
- XVIII. Organizar el registro y seguimiento de productos de carácter académico que se hayan generado de manera independiente alumnas, alumnos o docentes de la Facultad que soliciten su registro como parte de la producción académica de la Facultad, con previa dictaminación o aprobación del Comité Editorial de la Facultad y aprobación de la subdirectora o subdirector;
- XIX. Proponer a la subdirección a quienes egresaron de los programas de posgrado de la Facultad para formar parte del personal docente de las asignaturas que corresponden al plan de estudios de licenciatura, y
- XX. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas expresamente por la dirección o subdirección.

#### **Cuarta parte.**

#### **DE LOS ENCARGADOS O RESPONSABLES DE ÁREA**

**Artículo 46.** Los encargados o responsables de área son las personas encargadas de las responsabilidades de área al interior de la Facultad, serán designadas y removidas libremente por la dirección y realizarán sus actividades de acuerdo con lo previsto en el Manual y la normatividad universitaria aplicable.

## Sección segunda DEL CONSEJO TÉCNICO

**Artículo 47.** De conformidad con el artículo 151 del Estatuto general de la UABC, cada facultad debe contar con un Consejo Técnico que será el órgano de consulta y asesoramiento técnico y científico en los asuntos propios de la unidad académica.

**Artículo 48.** La integración, funcionamiento, designación, duración, causas de remoción, y demás relativo al Consejo Técnico se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica, en el Estatuto General de la Universidad en su Título tercero, capítulo VII “De los consejos técnicos de facultades, escuelas e instituto” o su correlativo vigente, y demás normatividad universitaria aplicable.

**Artículo 49.** El Consejo Técnico nombrará comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia que le sean turnados.

## CAPÍTULO IV. DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE APOYO, Y ACADÉMICOS.

**Artículo 50.** La Facultad de Medicina y psicología contará con los órganos internos de apoyo, y académicos, de existencia obligatoria, que determinen las disposiciones legales aplicables a cada caso que se someta a su consideración.

**Artículo 51.** Sin menoscabo de los demás órganos internos de apoyo y académicos contemplados en la normatividad universitaria, la facultad contará con los siguientes:

- I. Comité científico
- II. Comité de actividades culturales y deportivas
- III. Comité de bioética
- IV. Comité de honor y justicia
- V. Comité de higiene y seguridad
- VI. Comité de atención de salud mental de estudiantes “Eneyda”
- VII. Comité para la prevención de la violencia de género
- VIII. Comité para la elaboración del plan de desarrollo de la facultad
- IX. Comité Curricular
- X. Comité para la prevención de plagio
- XI. Comité de normatividad

- XII. Comité interno para el cuidado y uso de los animales de laboratorio
- XIII. Comité para la reacreditación del programa de medicina
- XIV. Comité para la reacreditación del programa de psicología
- XV. Comité para la acreditación del programa de nutrición
- XVI. Comité de servicio social comunitario
- XVII. Comité de proceso psicoterapéutico
- XVIII. La unidad de género
- XIX. La Unidad de Bienestar comunitario,
- XX. Los creados por acuerdo de la dirección, después de haber consultado la opinión del Consejo Técnico

**Artículo 52.** La Dirección creará semestralmente comités para la creación, actualización, y/o modificación de los planes de estudios de la facultad.

**Artículo 53.** La integración, finalidad, organización y funcionamiento de los Comités y la Unidad de Género y la Unidad de Bienestar Comunitario se regirá por lo establecido en el Manual y sus miembros serán designados por la dirección.

**Artículo 54.** Los Comités sesionarán las veces que sea necesario, teniendo que sesionar al menos 2 (dos) veces al semestre para asuntos generales, previa convocatoria de la persona responsable de éste.

## **CAPÍTULO V. DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO**

**Artículo 55.** Es miembro del personal académico de la universidad, la persona física que le preste sus servicios de docencia, de investigación, preservación y difusión de la cultura, conforme a los planes y programas establecidos por la misma; todo lo relativo al personal académico se regirá por el Estatuto General, el Estatuto del personal académico de la UABC, y las normas o contratos que lo reglamenten.

**Artículo 56.** El personal académico no podrá modificar o variar el horario o modalidad asignado para impartir sus materias, sin previo aviso y autorización por escrito de la persona titular de la subdirección.

**Artículo 57.** Ningún miembro del personal académico podrá firmar la hoja de asistencia que para tales efectos designe la Dirección, en día distinto al que corresponda.

**Artículo 58.** El personal académico deberá portar, en todo momento, su gafete o credencial de identificación otorgada por UABC durante su estancia dentro de las instalaciones de la universidad o actividades académicas extramuros.

**Artículo 59.** Además de las obligaciones previstas en el Estatuto General y en el Estatuto del Personal Académico, la persona docente tendrá las obligaciones específicas siguientes:

- I. Realizar sus actividades docentes con apego a los planes y programas de estudio vigentes, así como con el debido ejercicio de la libertad de cátedra;
- II. Registrar la asistencia del alumnado en cada una de las unidades de aprendizaje que imparta;
- III. Entregar oportunamente los resultados de las evaluaciones del desempeño académico del alumnado;
- IV. Desempeñar sus funciones sustantivas y de gestión con honradez, imparcialidad, igualdad, perspectiva de género y sin discriminación alguna por motivos de género o estereotipos de otra índole, alentando el respeto entre el alumnado y evitando en todo momento cualquier tipo de violencia, como violencia de género, violencia psicológica, violencia verbal, violencia física, violencia digital, etc.
- V. Elaborar y presentar, los profesores o académicos de tiempo completo, ante la dirección, un informe semestral de las actividades académicas que le fueron asignadas en la Facultad;
- VI. Dar a conocer a sus estudiantes, por escrito y el primer día de clases, la planeación docente que la unidad de aprendizaje a impartir que contenga, entre otras cosas, el propósito, las competencias, las evidencias de aprendizaje, el temario, el método de trabajo, los criterios de acreditación y evaluación, así como las fuentes de consulta; el encuadre donde se establezcan claramente las condiciones para que se establezca una relación favorable docente-grupo-estudiante.



La planeación de clase deberá ser signada por cada estudiante integrante de la clase.

Cualquier modificación posterior a ello deberá hacerse constar en una minuta signada y aprobada por la totalidad de las y los estudiantes que integren la clase de que se trate.

- VII. Presentar ante el responsable de carrera, dentro de las 3 primeras semanas de iniciadas las clases del semestre de que se trate, la planeación docente de las unidades de aprendizaje asignadas en su carga académica;
- VIII. Cumplir con el horario establecido para el desarrollo de sus labores y registrar oportunamente su asistencia a través de los mecanismos implementados en la Facultad;
- IX. Acudir puntualmente y participar activamente en las reuniones de trabajo convocadas y en las comisiones asignadas por la dirección;
- X. Asistir a cursos y todo tipo actividades encaminadas a consolidar su formación docente y de actualización profesional, esta última en las áreas de su especialidad, ofertadas por la Universidad o por otras instituciones;
- XI. Acatar las disposiciones en materia de seguridad, higiene y protección ambiental emitidas por las autoridades de la Facultad y de la Universidad;
- XII. Respetar, y también vigilar, que la comunidad estudiantil cumpla con los lineamientos establecidos por la Facultad y por la Universidad para el cuidado y la correcta operación de los laboratorios, talleres o áreas de práctica, incluido el equipamiento tecnológico y el mobiliario de la Facultad;
- XIII. Mantener un comportamiento ético y social digno de una persona universitaria; para ello deberá acatar lo dispuesto en el Código de Ética de la UABC, así como el de la propia facultad.
- XIV. Asistir de manera puntual a las clases teórico-prácticas, tanto en la unidad universitaria como en los campos clínicos y de práctica profesional adscritos a la Facultad;
- XV. En los casos de unidades de aprendizaje de laboratorio o clínica, cumplir con los requisitos de presentación e higiene, indumentaria, instrumental, así como las indicaciones consignadas en el programa de la unidad de aprendizaje correspondiente, y en el manual de la Facultad.

- XVI. Respetar los Derechos Humanos de todas las personas miembro de esta Facultad.
- XVII. Contribuir con su conducta y su participación responsable, en la creación, el mantenimiento y fortalecimiento de un ambiente adecuado para el aprendizaje;
- XVIII. Denunciar ante las autoridades competentes y evitar participar en cualquier acto u omisión que implique alguna violación a derechos humanos y/o violencia de género y/o corrupción, cometidos por y en contra de alguna persona integrante de la comunidad universitaria;
- XIX. Abstenerse de falsificar o alterar documentos;
- XX. No introducir, poseer, suministrar, ingerir, consumir cualquier tipo de bebidas embriagantes o sustancias prohibidas por la ley, dentro de los recintos universitarios;
- XXI. Abstenerse de realizar plagio académico en sus procesos de enseñanza;
- XXII. No portar o poseer cualquier tipo de armas;
- XXIII. No fumar, consumir o tener encendido cualquier producto derivado del tabaco o alguna sustancia similar prohibida por la ley (por ejemplo vapear o productos de vapeo), dentro de los recintos universitarios o en los espacios donde se lleven a cabo actividades académicas.
- XXIV. No llevar a cabo o participar en cualquier de acto con uso de violencia o en cualquier hecho que debilite o perjudique a la Universidad;
- XXV. Depositar los residuos de alimentos o desechos en los contenedores respectivos;
- XXVI. Cumplir con el resto de disposiciones establecidas en el presente reglamento y en la normatividad universitaria.

**Artículo 60.** Son miembros del personal administrativo quienes, acorde a su nombramiento o contrato, realizan para la Universidad tareas diversas a las del personal académico. Todo lo relativo al personal administrativo se registrará por el Estatuto General y las normas o contratos que lo reglamenten.

**Artículo 61.** El personal administrativo deberá portar, en todo momento, su gafete o credencial de identificación otorgado por UABC y uniforme correspondiente, durante la prestación de sus funciones.

**Artículo 62.** Los académicos y administrativos tendrán la obligación de acreditar el curso de capacitación y actualización en materia de Violencia de Género que semestralmente oferta la UABC, como parte de la capacitación y adiestramiento que enuncia la Ley Federal del Trabajo, por lo que resulta ser obligatoria. Quedan obligados a cursar anualmente el correlativo ofrecido por la facultad.

## **CAPÍTULO VI. DE LA PERSONA ESTUDIANTE**

**Artículo 63.** El Estatuto General y Escolar determina quienes son considerados estudiantes de esta universidad, y en su caso, de esta facultad; sus derechos y obligaciones; la condiciones para conservar la calidad de estudiante; los tipos de estudiante; los requisitos y las condiciones para que se inscriban y permanezcan en esta Universidad; su derecho a que la UABC le otorgue el título correspondiente, o grado de especialista, maestro o doctor, según corresponda. Para efectos de este reglamento se utiliza indistintamente la palabra alumno o estudiante. Todas las personas miembro de esta facultad, incluidos estudiantes, serán responsables por el incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones que específicamente les imponen la Ley Orgánica, el Estatuto General, el Estatuto Escolar, el Código de Ética, y las demás disposiciones universitarias vigentes de la UABC.

**Artículo 64.** Adicionalmente, a manera de detallar o profundizar las obligaciones previstas en el Estatuto General y en el Estatuto Escolar, la persona estudiante tendrá las obligaciones específicas siguientes:

- I. Mantener un comportamiento ético y social digno de una persona universitaria; para ello deberá acatar lo dispuesto en el Código de Ética de la UABC, así como el de la propia Facultad.
- II. Asistir de manera puntual a las clases teórico-prácticas, tanto en la unidad universitaria como en los campos clínicos y de práctica profesional adscritos a la Facultad;
- III. En los casos de unidades de aprendizaje de laboratorio o clínica, cumplir con los requisitos de presentación e higiene, indumentaria acorde a las necesidades de la institución donde presten servicios como horas prácticas de asignaturas, servicio social y prácticas profesionales (incluyendo a estudiantes de psicología

y nutrición, no solamente medicina), instrumental, así como las indicaciones consignadas en el programa de la unidad de aprendizaje correspondiente, y en el manual de la Facultad.

- IV. En las áreas docentes, deberán portar gafete o credencial de identificación otorgada por UABC y no realizarán actividades que perturben la tranquilidad y el orden.
- V. Debe respetar los Derechos Humanos de todas las personas miembro de esta Facultad.
- VI. Denunciar de manera inmediata, ante la dirección de esta Facultad, cualquier acto de violencia de género, hostigamiento, acoso, y demás actos de violencia en donde se involucren miembros de esta facultad y de los cuales tenga conocimiento.
- VII. Tratar con dignidad, respeto y sin discriminación alguna a quienes pertenezcan a quienes pertenezcan a la comunidad universitaria en todos sus campus, así como a quien se encuentre en las diferentes instalaciones de la universidad
- VIII. Asistir, permanecer y participar puntualmente, con compromiso, sentido de responsabilidad social, seriedad y esmero, a cada uno de sus procesos de aprendizaje curriculares y extracurriculares;
- IX. Contribuir con su conducta y su participación responsable, en la creación, el mantenimiento y fortalecimiento de un ambiente adecuado para el aprendizaje;
- X. Denunciar ante las autoridades competentes y evitar participar en cualquier acto u omisión que implique alguna violación a derechos humanos y/o violencia de género y/o corrupción, cometidos por y en contra de alguna persona integrante de la comunidad universitaria;
- XI. Abstenerse de falsificar o alterar documentos;
- XII. No introducir, poseer, suministrar, ingerir, consumir cualquier tipo de bebidas embriagantes o sustancias prohibidas por la ley, dentro de los recintos universitarios;
- XIII. Abstenerse de realizar plagio académico en sus procesos de aprendizaje;
- XIV. No portar o poseer cualquier tipo de armas;

- XV. No fumar, consumir o tener encendido cualquier producto derivado del tabaco o alguna sustancia similar prohibida por la ley (por ejemplo, vapear o productos de vapeo) y/o que emitan sustancias que contaminen el ambiente y el aire dentro de los recintos universitarios y espacios utilizados para actividades académicas.
- XVI. Evitar llevar a cabo o participar en cualquier acto con uso de violencia o en cualquier hecho que debilite o perjudique a la Universidad;
- XVII. Depositar los residuos de alimentos o desechos en los contenedores respectivos;
- XVIII. Respetar los lineamientos establecidos por la Facultad y por la Universidad para la correcta operación y funcionamiento de los salones de clase, laboratorios, talleres o áreas de práctica, incluido el equipamiento tecnológico y el mobiliario de la Facultad;
- XIX. Acatar las disposiciones en materia de seguridad, higiene y protección ambiental emitidas por las autoridades de la Facultad y de la Universidad; y
- XX. Cumplir con el resto de disposiciones establecidas en el presente reglamento y en la normatividad universitaria.

### **TÍTULO TERCERO DE LOS PROCESOS ESCOLARES Y ACADÉMICOS DE LA FACULTAD**

#### **CAPÍTULO I. DE LOS PROCESOS ESCOLARES Y ACADÉMICOS**

**Artículo 65.** Los procesos de inscripción y reinscripción de estudiantes se registrarán por el Estatuto Escolar de la Universidad y las reglas específicas contenidas en el presente reglamento.

**Artículo 66.** La Facultad podrá ofrecer cursos intersemestrales con base en lo dispuesto por el Estatuto Escolar de la Universidad y los criterios que se establezcan en el manual, siempre que la unidad de aprendizaje no requiera el uso de laboratorios o actividades prácticas en campos clínicos que limite el adecuado cumplimiento de las competencias y requerimientos establecidos en el programa de la unidad respectiva.

**Artículo 67.** Los requisitos y mecanismos de operación de los cursos ofertados bajo otras modalidades de aprendizaje distintas a las unidades de aprendizaje obligatorias y optativas, deberán ajustarse a lo establecido en el manual.

**Artículo 68.** Quienes deseen inscribirse en los programas educativos que presta la Facultad por el procedimiento de acreditación, revalidación o equivalencia de estudios, deberán sujetarse a lo establecido en el Estatuto Escolar de la Universidad, las disposiciones del presente reglamento, el manual, así como las que se fijen en la convocatoria respectiva.

**Artículo 69.** A los programas educativos de la facultad sólo podrán ingresar por el procedimiento señalado en el artículo anterior, aquellas personas que demuestren provenir de programas educativos acreditados de buena calidad por un organismo acreditador o evaluador reconocido en el ámbito nacional e internacional en el área de la salud; lo anterior, a juicio de la persona encargada de la dirección.

Para lo anterior, siempre deberá considerarse la capacidad máxima permitida para el programa de que se trate, de conformidad con en el Estatuto General y Escolar de la Universidad, las disposiciones del presente reglamento, el manual, así como las que se fijen en la convocatoria respectiva.

**Artículo 70.** Las personas estudiantes, con excepción de los de primer ingreso, se podrán dar de baja temporal, de conformidad con lo señalado en el Estatuto Escolar de la Universidad y los procedimientos establecidos para ese fin.

**Artículo 71.** La evaluación del desempeño académico de estudiantes se regirá por el Estatuto Escolar de la Universidad y las reglas de evaluación aplicables a todas las unidades de aprendizaje de tipología clínica o teórico-práctica.

**Artículo 72.** Estudiantes inscritos en el programa educativo de medicina, cursarán los dos últimos semestres del plan de estudios realizando el internado rotatorio de pregrado en instituciones de salud del estado o foráneas, bajos los lineamientos marcados en el manual.

**Artículo 73.** Tanto el servicio social, las prácticas profesionales y el internado que realicen podrá ser remunerado, dependiendo de la unidad receptora a la que sea asignado.

**Artículo 74.** Durante el internado rotatorio de pregrado, las personas estudiantes deberán presentar el examen integral de habilidades clínicas, el cual debe ser aprobado para poder egresar del programa y ser asignados al servicio social profesional, y una vez liberado éste, estar en condiciones de tramitar su título, bajo los lineamientos marcados en el manual.

**Artículo 75.** Los viajes de prácticas y acciones comunitarias son aquellos organizados y supervisados por la Facultad en donde estudiantes llevan a cabo actividades de apoyo a comunidades suburbanas o rurales de la región, y se realizan siguiendo los lineamientos que marca el manual, así como en lo dispuesto en el reglamento de actividades extramuro de la facultad.

**Artículo 76.** Las personas estudiantes de la licenciatura en psicología deberán someterse a un proceso de psicoterapia, dentro del cual deberán cumplir un mínimo de cien horas durante el programa.

**Artículo 77.** Los lineamientos para conformar la red de terapeutas, para llevar a cabo el registro de estudiantes a que se refiere el artículo anterior, así como el seguimiento de este proceso, se encuentran señalados en el manual; asimismo, los casos considerados excepcionales de acuerdo con el manual, serán atendidos conforme a lo estipulado en el mismo documento.

**Artículo 78.** La Dirección emitirá los lineamientos y directrices que regirán la realización de las prácticas profesionales en la Facultad, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento General de Prácticas Profesionales de la Universidad y las bases siguientes:

- I. Las plazas de internado rotatorio de pregrado en el programa de medicina, serán asignadas en forma conjunta y de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana vigente aplicable;
  - i. La asignación de plazas a los programas de internado y servicio social profesional de las personas estudiantes del programa de medicina, se llevará a cabo en reunión abierta convocada por el Comité Estatal Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación en Salud de Baja California CEIFCRHIS-BC,

con la presencia de las personas representantes de las instituciones involucradas.

- ii. La asignación de plazas será de acuerdo con el promedio general obtenido.
- iii. Los trámites y lineamientos de la gestión y asignación de plazas se estipularán en el manual.
- iv. Las personas estudiantes que sean expulsadas o dadas de baja de su internado por la unidad receptora sin causa justificada a juicio de CEIFCRHIS-BC, deberán esperar 6 meses para poder solicitar su nuevo ingreso; en estos supuestos el internado durará 1 año a partir de que se le dé de alta nuevamente, sin que sea posible considerar el tiempo cursado previo a su expulsión o baja, ni su promedio para efectos de asignación de plaza.

**Artículo 79.** El servicio social comunitario y profesional de las personas estudiantes se prestará de conformidad con el Reglamento de Servicio Social de la Universidad, las disposiciones legales aplicables en materia de salud y los lineamientos establecidos en el presente reglamento y en el manual.

**Artículo 80.** Las personas estudiantes prestarán el servicio social comunitario en programas de atención comunitaria aprobados por la persona titular de la dirección y/o por los convenios que la Universidad haya celebrado con otras instituciones u organizaciones.

**Artículo 81.** La persona responsable del internado rotatorio de pregrado y servicio social profesional del programa de medicina de la Facultad, convendrá con el Comité Estatal Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación en Salud (CEIFCRHIS-BC) o la instancia de salud que corresponda, el número de estudiantes que podrán asignarse a los programas de internado y servicio social profesional de medicina, dentro de los campos clínicos pertenecientes al Sistema de Salud Nacional del país.

## **CAPÍTULO II. DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN**



**Artículo 82.** Los proyectos de investigación aprobados por la Facultad estarán orientados a mejorar la calidad y eficiencia de los programas educativos, y a concretar las políticas institucionales contenidas en el Plan de Desarrollo de la propia unidad académica

**Artículo 83.** Los procedimientos de aprobación, registro, seguimiento y evaluación de los proyectos mencionados se regirán por el Reglamento de Investigación de la Universidad, su Estatuto General, las disposiciones del presente reglamento, y demás normativa que resulte aplicable.

**Artículo 84.** Los informes de avance y el informe final de los proyectos de investigación, se rendirán por la persona responsable técnico del proyecto, con el visto bueno de la persona encargada de la Coordinación de Posgrado e Investigación, en los términos previstos en el Reglamento de Investigación de la UABC.

**Artículo 85.** Siempre se deberá contar con el dictamen del comité de bioética que apruebe la investigación.

## **TÍTULO CUARTO DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES Y PROGRAMAS DE TUTORÍAS ACADÉMICAS, DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD.**

### **CAPÍTULO I. DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES**

**Artículo 86.** La Facultad promoverá, de conformidad con su disponibilidad presupuestaria, programas de servicios estudiantiles orientados a lograr la superación personal y académica de la comunidad estudiantil, buscando crear un ambiente universitario de integración e identificación con la Facultad, sentido de pertenencia a la Universidad y responsabilidad social universitaria.

**Artículo 87.** Los alcances y objetivos de los programas serán regulados por los lineamientos que para tal efecto emita la Dirección, escuchando previamente la opinión del Consejo Técnico.

**Artículo 88.** Son programas de servicio a la comunidad estudiantil de la UABC y de esta Facultad:

- I. Tutorías Académicas;

- II. Orientación Psicopedagógica;
- III. Formación en Valores;
- IV. Servicio social comunitario y profesional
- V. Prácticas Profesionales
- VI. Actividades culturales, deportivas, recreativas y de mejoramiento del medio ambiente.
- VII. Intercambio Estudiantil, y
- VIII. Programas de vinculación con organismos de la sociedad civil con fines de colegiación;
- IX. Centro de Atención Integral para la Salud "CAIS";
- X. Asesorías académicas;
- XI. Cualquier otro que contribuya a la formación integral de los y las estudiantes.

## **CAPÍTULO II. DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS ACADÉMICAS**

**Artículo 89.** El programa de tutorías académicas tiene como propósito orientar y auxiliar a las personas estudiantes para que estos diseñen un programa de actividades académicas curriculares y extracurriculares que favorezcan su formación integral, y así lograr el perfil profesional deseado.

**Artículo 90.** El programa de tutorías académicas estará encaminado a reducir la deserción escolar y los índices de reprobación y de rezago, favoreciendo los indicadores de eficiencia terminal de la Facultad, y se desarrollará conforme a lo establecido en el Estatuto Escolar de la Universidad, el reglamento, y el Manual de Operación de las Tutorías de la Facultad.

**Artículo 91.** Toda persona estudiante, desde su ingreso, tendrá derecho a que se le asigne un tutor académico.

**Artículo 92.** En el caso de las tutorías presenciales, por ningún motivo podrán tener lugar las fuera de las instalaciones de la Facultad, ni en un horario distinto al previamente establecido para este tipo de actividades.

**Artículo 93.** Ninguna persona que funja como académico de carrera podrá eximirse de prestar el servicio de tutorías académicas, sino por causa legítima a juicio de la persona encargada de la subdirección.

### **CAPÍTULO III. DE LOS PROGRAMAS DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD**

**Artículo 94.** Los programas de vinculación con los diversos sectores de la sociedad se ajustarán a las disposiciones establecidas en el presente reglamento y su manual, así como a las recomendaciones que emitan las instancias de vinculación correspondientes.

**Artículo 95.** La Facultad prestará los servicios de asesorías, consultorías, investigaciones, desarrollo tecnológico y otros similares, mediante convenios de colaboración, que serán formalizados de conformidad con la normatividad universitaria.

**Artículo 96.** Los beneficios derivados de los programas de vinculación se destinarán a apoyar el desarrollo de los servicios educativos que presta la Facultad, en la proporción que se determine en las normas y criterios que emita el Consejo Universitario.

**Artículo 97.** La propiedad intelectual que se derive de los trabajos realizados con motivo del programa de vinculación, estará sujeta a las disposiciones universitarias y legales aplicables; en todo caso, se otorgará el reconocimiento correspondiente a los creadores de las actividades inventivas y obras autorables.

**Artículo 98.** Los servicios que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias universitarias estarán orientados a optimizar los recursos humanos e infraestructura universitaria. El alcance de los compromisos derivados de la prestación de dichos servicios se precisará en las bases de colaboración que convengan por escrito las dependencias interesadas.

**Artículo 99.** La Dirección cuidará que los servicios de vinculación y aquellos que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias de la Universidad, no

afecten la regularidad de las actividades de docencia e investigación que se realizan en la Facultad.

**Artículo 100.** Los servicios asistenciales y de investigación que la Facultad presta a la comunidad a través de sus Centros de Atención, estarán sujetos a la disponibilidad de recursos humanos y financieros para su operación.

**Artículo 101.** La creación, organización y funcionamiento de los Centros de Atención se regulará en el manual. Actualmente se cuenta con el CAIS.

## **TÍTULO QUINTO. DE LOS APOYOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD**

### **CAPÍTULO ÚNICO. DE LAS INSTALACIONES, ÁREAS DE ENSEÑANZA, EQUIPO Y BIENES DESTINADOS A LOS SERVICIOS DE LA FACULTAD**

**Artículo 102.** Son apoyos académicos los servicios de información, cómputo y telecomunicaciones; laboratorios y bibliotecas; videotecas, equipos y materiales didácticos; transporte escolar y demás instalaciones puestas a disposición del personal académico y la comunidad estudiantil de los programas educativos de la Facultad para facilitar su labor de enseñanza-aprendizaje e investigación, las cuales se encontrarán en funcionamiento constante y de calidad.

**Artículo 103.** El profesorado y el alumnado tendrán derecho utilizar los apoyos académicos e instalaciones mencionados en el artículo anterior, de conformidad con el Manual y en apego a los lineamientos siguientes:

- I. Se prohíbe dentro de las aulas, laboratorios, talleres, áreas de práctica o cualquier otro espacio de aprendizaje, el consumo de alimentos y bebidas, así como hacer uso de dispositivos electrónicos que no estén relacionados o interfieran con las labores académicas.
- II. Toda persona usuaria tendrá la obligación de hacer buen uso de las instalaciones y equipos, siendo responsables de:
  - i. Evitar que sean dañadas las instalaciones y equipos;
  - ii. Conservar en buen estado y mantener aseadas las instalaciones y equipos que se hayan utilizado;

- iii. Informar oportunamente sobre cualquier anomalía, falla, desperfecto o mal uso de las instalaciones y equipos;
  - iv. Cubrir cualquier daño que sufran estos por dolo, negligencia o descuido.
- III. Respetar y cumplir puntualmente el Manual Interno del Laboratorio de Informática de la Facultad, que deberá publicarse en las instalaciones del propio laboratorio y en la página electrónica de la unidad académica.
- IV. Se prohíbe fumar, consumir o tener encendido cualquier producto derivado del tabaco o alguna sustancia similar prohibida por la ley. La Universidad es un espacio cien por ciento libre de humo de tabaco.
- V. Se prohíbe producir ruido u otro tipo de evento disruptivo en las áreas de enseñanza, pasillos, oficinas y patios de la facultad, a reserva de que cuente con previa autorización por escrito de la administración.
- VI. Se prohíbe tirar cualquier tipo de basura en las áreas de enseñanza, pasillos, oficinas y patios de la facultad

**Artículo 104.** En el manual se precisarán las reglas de funcionamiento y operación de cada una de las áreas docentes.

## **TÍTULO SEXTO. DE LOS RECONOCIMIENTOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.**

### **CAPÍTULO I. DE LOS RECONOCIMIENTOS.**

**Artículo 105.** Independientemente de los premios, estímulos económicos y distinciones diversas contempladas en la normatividad universitaria, la Facultad podrá otorgar reconocimiento especial a cualquier integrante de la comunidad o de la sociedad que se distinga, en forma extraordinaria, por su labor en beneficio de la Facultad, y pueda considerarse ejemplo para las generaciones presentes y futuras.

**Artículo 106.** La Dirección, con aprobación del Consejo Técnico, emitirá los requisitos y lineamientos bajo los que podrán otorgarse los precitados reconocimientos.

**Artículo 107.** La Dirección será la única facultada para proponer ante el Consejo Técnico de la Facultad el otorgamiento del reconocimiento especial.

**Artículo 108.** El reconocimiento especial se otorgará por la persona titular de la dirección en ceremonia ex profeso, con el previo consentimiento del Consejo Técnico, por votación favorable de por lo menos las dos terceras partes de las personas miembro presentes.

## **CAPÍTULO II. DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**Artículo 109.** Lo relativo a responsabilidades y sanciones por las infracciones a la normatividad universitaria y disposiciones del presente reglamento, se sujetará a lo establecido por el Estatuto General de la Universidad y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 110.** La aplicación de sanciones dirigidas al personal académico y administrativo adscrito a la Facultad deberá sujetarse a la normatividad universitaria y laboral aplicable.

**Artículo 111.** Es facultad de la Dirección sancionar a las personas integrantes de la Facultad a su cargo que infrinjan el presente reglamento.

La aplicación de las sanciones que imponga la Dirección se llevará a cabo de conformidad con el Título Séptimo del Estatuto General y el presente capítulo.

**Artículo 112.** La aplicación de sanciones a las personas estudiantes por parte de un académico se hará por éstos de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de la Universidad.

**Artículo 113.** Las personas estudiantes podrán impugnar, por escrito, la aplicación de las sanciones a que se refiere el artículo anterior, ante la Dirección, previo a acudir al Tribunal Universitario.

En caso de considerarlo procedente, y de manera inmediata, la Dirección podrá conceder la suspensión provisional de la ejecución de la sanción, dictando en su caso las medidas conducentes, en tanto resuelve sobre la procedencia de la sanción.

La persona titular de la dirección podrá confirmar, modificar o revocar la resolución impugnada por la persona estudiante.

**Artículo 114.** La resolución a que se refiere el artículo anterior deberá ser dictada dentro de los 10 días hábiles siguientes al de su impugnación, salvo causas justificadas.

**Artículo 115.** En caso de que la Dirección no emita su resolución en el plazo antes mencionado, se considerará que se actualiza la negativa ficta, quedando la persona estudiante que impugnó, facultada para demandar su nulidad ante el Tribunal Universitario.

**Artículo 116.** Adicionalmente a las causales de responsabilidad previstas y sancionadas por la legislación universitaria, también serán motivo de sanción las siguientes causas:

- I. Mostrar un comportamiento que atente contra la dignidad de las personas integrantes;
- II. Perturbar o alterar el desarrollo de las actividades académicas o administrativas;
- III. Realizar algún acto u omisión que implique, dolosa o culposamente, cualquier forma de discriminación por razón de origen étnico o nacional, género, la edad, las discapacidades físicas o intelectuales, la condición social o de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales o de género, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana dirigida a cualquier persona integrante de la Facultad y/o Universidad.
- IV. Realizar usurpación, plagio académico o actividades fraudulentas en sus procesos de aprendizaje, evaluaciones parciales, exámenes ordinarios, extraordinarios y especiales;
- V. Recibir ayuda para realizar plagio académico o actividades fraudulentas en sus procesos de aprendizaje, evaluaciones parciales, exámenes ordinarios, extraordinarios y especiales;
- VI. Utilizar la inteligencia artificial o cualquier otra plataforma o medio para realizar o redactar sus obligaciones académicas, por considerarse un acto fraudulento.
- VII. Falsificar o alterar toda clase de documentos, boletas de calificaciones, actas de exámenes, certificados o documentos análogos, justificantes, etcétera;
- VIII. Incumplir los lineamientos establecidos por la Facultad y por la Universidad para la correcta operación y funcionamiento de los salones de clase,

laboratorios, talleres o áreas de práctica, incluido el equipamiento tecnológico y el mobiliario de la Facultad;

- IX. Inobservar las disposiciones en materia de seguridad, higiene y protección ambiental emitidas por las autoridades de la Facultad y de la Universidad;
- X. Realizar o participar en agresiones físicas o verbales dirigidas a cualquier persona integrante de la Facultad, CUES o de la Universidad con motivo de su calidad universitaria;
- XI. Fumar, consumir o tener encendido cualquier producto derivado del tabaco o alguna sustancia similar prohibida por la ley (como el vapeo o vapear, dentro de los recintos universitarios o durante el desarrollo de actividades académicas);
- XII. Introducir, poseer, suministrar, ingerir, consumir cualquier tipo de bebidas embriagantes o sustancias prohibidas por la ley, dentro de los recintos universitarios;
- XIII. Portar o poseer cualquier tipo arma en recintos universitarios;
- XIV. No realizar el correcto depósito de los residuos de alimentos o desechos en los contenedores respectivos en los recintos universitarios;
- XV. Las demás que se encuentren previstas y sancionadas en la legislación universitaria.

**Artículo 117.** En ningún caso y por ningún motivo, la dirección podrá delegar la facultad sancionadora en sus subordinados o en el Consejo Técnico. Las sanciones emitidas en contravención con esta disposición serán nulas de pleno derecho.

**Artículo 118.** El procedimiento de responsabilidad que inicie la Dirección se desarrollará de la siguiente manera:

- I. Toda persona podrá comparecer, por escrito o verbalmente, ante la dirección a realizar su denuncia de hechos por posibles infracciones a la normatividad universitaria, también podrá tener conocimiento por conducto de recomendaciones emitidas por algunos de los Comités.
- II. Una vez que tenga conocimiento de los hechos, la dirección procede a valorarla y, en caso de que exista recomendación para sancionar, estudiará los elementos con que se cuenten y determinará si inicia el procedimiento de responsabilidad que contempla el estatuto general, ya sea el estipulado en el



artículos 203 o en el 204, dependiendo la gravedad de la falta que se le impute a nuestros estudiantes.

**Artículo 119.** Cuando se de inicio a un procedimiento de responsabilidad contemplado en el artículo 203 del Estatuto General, se deberá considerar lo siguiente:

- I. Dentro del término de diez días hábiles, contados a partir de que tenga conocimiento personal de la falta, la autoridad deberá notificar por escrito al estudiante la imputación que se le hace, precisando las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que hubiera acontecido.
- II. La notificación se hace de manera personal y directa en las instalaciones de dirección.
- III. La notificación debe hacer saber al estudiante de manera enunciativa más no limitativa que tiene los siguientes derechos:
  - i. A guardar silencio
  - ii. A que le acompañe un asesor o abogado de su confianza
  - iii. A ofrecer las pruebas que considere pertinentes
  - iv. Y los demás que contemple la normativa universitaria o la legislación vigente aplicable al caso.
- IV. En el escrito enunciado en primer inciso se le hacen saber las evidencias de cargo y se le otorga al estudiante un plazo de tres días hábiles para que argumente y pruebe lo que a su interés convenga.
- V. Una vez transcurrido el término anterior, y no habiendo diligencia pendiente de desahogo, dentro del plazo de diez días hábiles se dictará resolución, debidamente fundada y motivada.
- VI. En caso de existir evidencias que requieran especial desahogo (por ejemplo, testimoniales o periciales) se deberá fijar fecha para desahogarlas que deberá celebrarse dentro de los 5 días hábiles siguientes de haberse admitido la prueba de que se trate, y posterior a ello se procederá a dictar resolución en un término no mayor a 10 días hábiles.
- VII. La resolución se notifica de manera personal y directa al alumno en las instalaciones de dirección.
- VIII. La resolución:

- i. Debe ordenar los oficios que sean necesarios para hacer efectiva la sanción.
  - ii. Debe estar debidamente fundada y motivada.
  - iii. En caso de existir víctima involucrada se notifica a esta la resolución de manera personal y directa.
- IX. En toda resolución que imponga una sanción, se hará saber al alumno su derecho a impugnarla ante el Tribunal Universitario, así como el término que tiene para ello.
- X. Si la acusación es grave y las circunstancias lo requieren, se podrá suspender preventivamente al alumno hasta por diez días hábiles, en el curso de los cuales deberá procederse y resolverse acorde a las los numerales 1, 2 y 3. El lapso de suspensión preventiva se descontará de la suspensión que, en su caso, se aplique por resolución definitiva;
- XI. Cuando la sanción consista en suspensión y ésta abarque parte de dos periodos distintos, si el lapso restante del segundo periodo equivale cuando menos al ochenta por ciento del tiempo efectivo de clases, el alumno podrá solicitar su reinscripción extemporánea para cursarlo.
- XII. En los casos en que la falta sancionada con suspensión derive de una condición de salud que amerite tratamiento especializado, se podrá condicionar la reincorporación del alumno al previo dictamen favorable de un especialista en la materia.

**Artículo 120.** En caso de que la Dirección no emita su resolución en el plazo de 10 días antes mencionado, se considerará actualizada la negativa ficta, quedando el o la alumna inconforme en aptitud de demandar la nulidad de la misma ante el Tribunal Universitario.

## **TRANSITORIOS.**

**PRIMERO:** En la modificación del presente reglamento, se observarán los mismos procedimientos establecidos para su creación.

**SEGUNDO:** La persona titular de la dirección difundirá su contenido a través de los medios que considere pertinente.

**TERCERO:** Contra la observancia del presente reglamento no podrá alegarse desconocimiento, desuso, costumbre o práctica en contrario.

**CUARTO:** Para la interpretación y cumplimiento del presente reglamento se estará a lo dispuesto en el Título octavo titulado "Jerarquía, interpretación e integración de la normatividad universitaria" del Estatuto general de la UABC, o su correlativo vigente.

**QUINTO:** El presente reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria, quedando sin vigor, a partir de esa fecha, el reglamento de esta facultad emitido por el en fecha \_\_\_\_\_.

**SEXTO:** La persona titular de la Dirección, dentro de un plazo de tres meses contados a partir de la vigencia del presente reglamento, deberá actualizar, de conformidad con el presente reglamento, el Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad.