



Facultad de  
**MEDICINA**  
Universidad Autónoma de Sinaloa

**MANUAL DE  
ORGANIZACIÓN  
SECRETARÍA ACADÉMICA**



**CULIACÁN ROSALES, SINALOA**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA**

**SECRETARÍA ACADÉMICA**

**DE LA**

**FACULTAD DE MEDICINA DE LA UAS**

## ÍNDICE

1	<b>INTRODUCCIÓN</b>	1
2	<b>OBJETIVOS</b>	2
	<i>Generales de la licenciatura</i>	2
	<i>General del manual de organización</i>	2
	<i>Específicos</i>	2
3	<b>BASE LEGAL</b>	3
4	<b>MISIÓN</b>	5
5	<b>VISIÓN</b>	5
6	<b>VALORES</b>	5
7	<b>ORGANIGRAMA</b>	6
8	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	7
	<b>SECRETARIA ACADEMICA</b>	7
	<i>Planeación Educativa</i>	7
	<i>Coordinación de Ciencias Básicas</i>	7
	<i>Coordinación de Ciencias Sociales</i>	7
	<i>Coordinación de Campos Clínicos</i>	8
	<i>Coordinación de Internado de Pregrado</i>	8
	<i>Coordinación de Servicio Social</i>	9
	<i>Coordinación de Postgrado</i>	9
	<i>Coordinación de Investigación</i>	9
	<i>Coordinación de Educación Médica Continua</i>	9
9	<b>DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b>	10
10	<b>PLANTILLA DE PERSONAL</b>	20

## 1. INTRODUCCIÓN

La Facultad de Medicina fue producto del trabajo de un grupo multidisciplinario reunido en torno al proyecto denominado, “Conjunto de Estudios Profesionales para la Salud” (CEPAS), dependiente de la dirección de planeación y desarrollo educativo de la Universidad Autónoma de Sinaloa (UAS), proyecto que terminó de elaborarse en diciembre de 1975. Inicialmente el proyecto respondía al modelo modular, el cual debería dar origen a un centro docente integral de la salud; es decir la estructura académica se concebía sobre la base del modelo educativo, mismo que se contraponía a la enseñanza basada por asignaturas. La estructura modular se organizaría en tres fases principales:

En 1984 se realizó el primer y único foro de la Escuela de Medicina, en el que se reconoció que nunca se logró la integración del sistema modular, razón por la que se propuso la reforma al plan de estudios, suprimiendo el modelo modular y adoptando el modelo tradicional o por asignaturas, hasta hoy vigente.

Cabe mencionar que aunque la Facultad se fundó en 1977, su registro ante la SEP se realizó hasta 1984.

El 23 de marzo del año 2000, El Consejo Universitario le otorga el grado de Facultad, por contar ya con varias especialidades, una maestría y un doctorado.

Así, el presente manual de organización y funciones expresa el deseo de unificar criterios en lo que respecta a normas, organización de trabajo y planificación estratégica, de las coordinaciones que dependen de La Secretaría Académica. En el se contempla la organización, la estructura, las funciones y las tareas específicas que desarrolla el personal docente de la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Sinaloa, todo con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos, misión y visión de la Facultad.

Se considera un trabajo estratégicamente planificado con apego a la ruta crítica de la calidad y a los lineamientos establecidos en el Manual de Organización de la Facultad, que tiene como objetivo central favorecer la consolidación del proceso de formación académica y profesional del alumnado, apoyar el desarrollo individual y profesional del personal docente; así como desarrollar una imagen de la institución que no solo impacte favorablemente sino que sea útil a la sociedad.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1. OBJETIVOS GENERALES DE LA LICENCIATURA DE MÉDICO GENERAL:**

- Formar médicos generales altamente calificados que sean capaces de preservar la salud individual y colectiva; de diagnosticar, tratar y rehabilitar al enfermo; ejercer su profesión sobre principios éticos bien cimentados y con conocimientos sustentados científicamente que le permitan obtener una visión integral del enfermo y su entorno.
- Mejorar la calidad del primer nivel de atención médica, a través de la actualización médica continua que les permita a sus alumnos, conocer y participar en las soluciones de los problemas de salud que se presenten tanto en el ámbito regional como a nivel nacional.
- Propiciar la continuación de estudios de postgrado entre los alumnos que así lo decidan y favorecer la investigación básica, clínica y epidemiológica.

### **2.2. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN:**

Establecer el marco jurídico y administrativo especificando los niveles jerárquicos, órganos administrativos y de dirección, así como las líneas de comunicación y las disposiciones generales que orientan y regulan las actividades del personal a cargo de la Secretaría Académica de la Facultad de Medicina de la UAS.

### **2.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Proporcionar en forma sistemática la información básica de la organización y funcionamiento de la Secretaría Académica.

Promover en el personal a cargo de la Secretaría Académica de la Facultad de Medicina de la UAS, el cumplimiento de los criterios normativos y procedimientos en el desarrollo de sus actividades.

Lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas

Asignar funciones específicas, estableciendo niveles de autoridad, responsabilidad y coordinación en cada una de las instancias administrativas dependientes de la Secretaría académica

### **3. BASE LEGAL**

Las disposiciones y lineamientos señalados se sustentan en la legislación vigente de nuestra universidad.

**LEY ORGÁNICA DE LA UAS, 1993**

**CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO, 2002**

**ESTATUTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SINALOA, 1994**

**REGLAMENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO Y DE VINCULACIÓN SOCIAL, 1996**

**REGLAMENTO DE LOS CONSEJOS ACADEMICOS ZONALES, 1994**

**REGLAMENTO PARA LA ELECCIÓN DE CONSEJEROS UNIVERSITARIOS Y CONSEJEROS TÉCNICOS, 1994**

**REGLAMENTO PARA LA ELECCIÓN DE DIRECTORES DE ESCUELAS Y FACULTADES, 1994**

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE FUNCIONAMIENTO DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO, 1994**

**REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA, 1998**

**REGLAMENTO GENERAL DE SERVICIOS ESCOLARES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA, 1995**

**REGLAMENTO GENERAL DE TITULACIÓN, 1999**

**REGLAMENTO DE VALIDACIÓN DE ESTUDIOS, 1994**

**REGLAMENTO GENERAL DE SERVICIOS ESCOLARES DE LA UAS, 1995**

**REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL**

**REGLAMENTO DE INTERNADO DE PREGRADO 2004**

**REGLAMENTO DEL COMITÉ ESTATAL INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACIÓN Y CAPACITACION DE RECURSOS HUMANOS E INVESTIGACIÓN EN SALUD 2004**

**REGLAMENTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SINALOA, 2006**

**REGLAMENTO DE POSTGRADO**

***REGLAMENTO DE BECAS DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA.***

***CONVENIOS ESPECÍFICOS DE COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES DE SALUD***

***PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO 2006-2009***

***REGLAMENTO PROMEP 2005.***

***CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DE CAMPOS CLÍNICOS Y ACERVO BIBLIOGRÁFICO CON LAS INSTITUCIONES DE SALUD.***

***DOCUMENTO NORMATIVO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE MEDICINA***

***REGLAMENTO DEL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN***

***NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-234-SSA1-2003***

#### **4. MISIÓN**

Somos una Dependencia de Educación Superior perteneciente a la Universidad Autónoma de Sinaloa destinada a formar médicos generales capaces de actuar con humanismo, sentido social, principios éticos y capacidad científica para resolver los problemas de salud individuales y colectivos de la región, del país y del entorno; que identifiquen la necesidad de mantenerse actualizados de acuerdo a los avances de la medicina a través de los programas de educación médica continúa y estar preparados para realizar estudios de postgrado e investigación de acuerdo a las necesidades de su práctica.

#### **5. VISIÓN**

La Facultad de Medicina es una institución dedicada a la formación de recursos humanos para la salud, que cuenta con una oferta educativa diversificada y con estructura curricular semiflexible. La planta académica está constituida por profesores que cubren los perfiles deseables, están formados y actualizados disciplinaria y pedagógicamente, se desempeñan con profesionalismo y apegados a la normatividad institucional. Se cuenta con tres cuerpos académicos en consolidación, que desarrollan líneas de generación y aplicación de conocimiento relacionadas con los programas educativos. En cuanto a extensión, se contribuye significativamente a la formación y actualización disciplinar de los profesionales de la salud a través de acciones de educación continua, y sostiene programas de intercambio con instituciones educativas del área de la salud en México y en otros países, en el plano asistencial, brinda servicios médicos con calidad y eficiencia a través de su Unidad Académica de Postgrado. En cuanto a Gestión, se han establecido mecanismos de liderazgo compartido, las tareas se cubren con eficiencia y eficacia a partir de trabajo colegiado, y se observa transparencia en la información y rendición de cuentas.

#### **6. VALORES**

Nuestra Facultad se rige por los siguientes valores:

- 1.- Justicia
- 2.- Respeto
- 3.- Honestidad
- 4.- Lealtad
- 5.- Responsabilidad
- 6.- Integridad
- 7.- Solidaridad

# 7. ORGANIGRAMA



## **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **8.4. SECRETARÍA ACADÉMICA**

Área dependiente de la dirección de la Facultad de Medicina, cuyas funciones son coordinar el desarrollo académico del personal docente y alumnos, bajo la autoridad del director.

#### **8.4.1. COORDINACION DE PLANEACION EDUCATIVA**

El área de Planeación Educativa es un órgano administrativo que actúa como una instancia a nivel de asesoría académica relacionada con la elaboración y evaluación del currículum de la Facultad, así como con todas las actividades que de estas dos acciones se deriven.

#### **8.4.2. COORDINACIÓN DE CIENCIAS BÁSICAS**

Área auxiliar de la Secretaría Académica, su objetivo es establecer de forma clara y concisa las actividades y procedimientos que son responsabilidad de la coordinación de áreas básicas.

A estas se les ha dado en llamar así porque en este grupo se contemplan las asignaturas que por su contenido y orientación sirven de antecedentes para la comprensión y desarrollo de las clínicas. En ella se establecen los lineamientos normativos para favorecer el desarrollo armónico de todos los procesos educativos, de organización y mejoramiento de las actividades académicas, que permiten cumplir con los estándares de calidad, desarrollando al mismo tiempo las acciones necesarias para lograr los objetivos y la misión de la Facultad.

#### **8.4.3. COORDINACIÓN DE CIENCIAS SOCIALES**

Área auxiliar de la Secretaría Académica su objetivo es establecer de forma clara y concisa las actividades y procedimientos que son responsabilidad de la coordinación de las áreas sociales.

Este grupo se encuentra integrado por asignaturas que permiten comprender e interpretar los factores sociales y ambientales que influyen sobre el estado de salud de la población

Aquí se establecen los lineamientos normativos para favorecer el desarrollo armónico de todos los procesos educativos, de organización y mejoramiento de las actividades académicas, que permitan cumplir con los estándares de calidad y de igual manera desplegar las acciones necesarias para lograr los objetivos y la misión de la Facultad

#### **8.4.4. COORDINACIÓN DE CAMPOS CLÍNICOS**

Un sistema de enseñanza-aprendizaje que se desarrolla en la formación de los médicos generales, es la práctica clínica, es decir, la integración docente-asistencial. Esta actividad se presta en diversas instituciones de salud de la localidad con el propósito de aprovechar los recursos humanos y la infraestructura establecida para la formación de los recursos profesionales en salud con el propósito de resolver los problemas prioritarios.

Los espacios físicos institucionales de salud en donde se da la instrucción teórico - práctica de las asignaturas con clínica a los educandos, les denominamos campos clínicos. En estos lugares los educandos se ponen en contacto directo con el paciente.

Para la realización de la práctica clínica los directivos de la Facultad de Medicina establecen convenios con las instituciones de salud, quedando la responsabilidad en la coordinación general en los jefes de enseñanza en cada una de ellas, aunque la acción directa la ejercen los coordinadores de área y los médicos de servicio.

Los elementos de apoyo lo constituyen el personal de la propia institución de salud, mismo que se contrata a dos niveles, dependiendo de la capacidad y disponibilidad.

#### **8.4.5. COORDINACIÓN DE INTERNADO DE PREGRADO**

Para el médico interno de pregrado la enseñanza y la investigación constituyen aspectos fundamentales en su labor sustantiva, elementos que garantizan la calidad de las funciones que ofrece. Su vinculación con las instituciones de salud establece la indudable responsabilidad de participar en la formación de recursos humanos como parte fundamental del propio sistema.

Consta de actividades educativas y asistenciales. Las primeras se encuentran detalladas en el programa académico del plan de estudios de la Facultad de Medicina; contiene los aspectos cognoscitivos, habilidades, destrezas y actitudes que debe desarrollar el alumno durante este ciclo. Incluye además los criterios con los cuales el profesor a cargo deberá evaluar a los internos de pregrado.

Las actividades asistenciales constituyen el contenido de los aspectos prácticos a través de un programa operativo cuya instrumentación se dará en la rotación por los servicios asignados.

#### **8.4.6. COORDINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL**

Departamento auxiliar de la secretaría académica, en el cual se elaboran los planes y programas para el desarrollo eficiente del servicio social de los egresados, responsable de definir y hacer cumplir los lineamientos normativos y operativos, así como los mecanismos de coordinación interinstitucional para la instrumentación de los programas, su seguimiento y evaluación. A través de convenios, programas y reglamentos establecidos con las diferentes Instituciones de salud donde se establecen claramente las atribuciones, funciones, derechos y obligaciones de los alumnos.

#### **8.4.7. COORDINACIÓN DE POSGRADO**

Auxiliar de la secretaría académica. Es la instancia administrativa de la Facultad de Medicina, cuya función es coordinar, supervisar y evaluar los programas de estudios de posgrado en el área de la medicina que se realizan dentro y fuera de la Facultad de Medicina y a los cuales la Universidad Autónoma de Sinaloa otorga reconocimiento académico. Establece coordinación con la jefatura de enseñanza de las distintas Instituciones de salud donde se desarrolla el posgrado, respetando la estructura normativa y operativa establecida para tal fin:

##### **PROFESOR TITULAR O ADJUNTO CON NOMBRAMIENTO HONORÍFICO:**

Médico que realiza labores asistenciales y de docencia en cada uno de los programas de especialidad

**MEDICO RESIDENTE:** Alumno de posgrado en una especialidad médica.

#### **8.4.8. COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN**

Es la instancia académica y administrativa, auxiliar de la secretaría académica encargada del diagnóstico, evaluación, planeación, coordinación, supervisión, seguimiento y gestión de las actividades de investigación que se realizan en la Facultad de Medicina

#### **8.4.9. COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA**

Área auxiliar de la secretaría académica responsable de establecer los requisitos y definir las acciones formales y no formales de educación médica continua, reconocida como instancia para estructurar la actualización del conocimiento de los profesores y alumnos

Sus funciones son:

Proponer esquemas de educación medica continua según la complejidad de los diversos escenarios.

Calendarizar, fomentar, normar, vigilar, supervisar, calificar y sancionar todos los cursos que se imparten en la Facultad, para incrementar el nivel académico del personal de la Institución

El área de educación médica continua será responsable de planear, organizar, publicar, impartir y evaluar los cursos en la facultad de medicina.

## **9. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS**

### **9.1. SECRETARIO ACADÉMICO:**

Este tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Tendrá bajo su responsabilidad el desarrollo académico de la Facultad y del personal docente bajo la autoridad del Director.
- b) Resolver los problemas de índole académico relacionados con: inscripciones, reinscripciones, promoción de grado, calendarización de exámenes y cursos semestrales, programación y distribución de docentes, campos clínicos. examen de admisión, adscripción y promoción del personal académico.

El Secretario Académico tendrá la obligación de:

- a) Presentar un horario de trabajo fijo para atender los problemas propios de su nombramiento.
- b) Ejecutar las labores con honradez, responsabilidad, precisión y con apego al reglamento y sin discriminación por ideología, sexo o religión.
- c) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento interno.
- d) Convocar a asamblea académica al inicio de cada semestre en donde presentará el plan de trabajo y otra al final del ciclo escolar donde se evaluará el mismo.
- e) Mantener una relación permanente con los coordinadores de cuerpos disciplinares para vigilar el avance programático y los problemas que enfrentan.
- f) Orientar y apoyar a los docentes para la formación y la capacitación con la orientación de la política académica de la Facultad (con base en las necesidades).
- g) Vigilar que los cursos escolares se desarrollen con base a los planes y programas de estudio.
- h) Orientar la elaboración de los programas de estudio por objetivos con base al perfil profesional que se desea obtener.

- i) Vigilar las evaluaciones parciales y finales, con base a los objetivos y niveles de dominio cognoscitivo planteados en los programas.
- j) Vigilar el uso adecuado de los instrumentos y métodos de enseñanza durante el proceso del aprendizaje.
- k) Investigar las diferentes fallas que existan en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- l) Vigilar que la calificación de 6 (seis) lleve implícito los conocimientos que garanticen la vida de un paciente.
- m) Organizar las academias en cuerpos disciplinares por asignaturas.
- n) Solicitar el Plan de trabajo a cada una de los cuerpos disciplinares y vigilar su cumplimiento.
- o) Será responsable de nombrar a los coordinadores de los cuerpos disciplinares.
- p) Será responsable de designar quién o quienes realizarán las evaluaciones extraordinarias así como la calendarización de las mismas.
- q) Coordinar los trabajos de la comisión para la elaboración, aplicación y evaluación del examen integral de conocimientos.

El secretario académico se hará merecedor de las siguientes sanciones aplicadas por el propio Director.

- a) Amonestación personal
- b) Remoción del cargo

## **9.2. COORDINADOR DE PLANEACIÓN EDUCATIVA**

Instancia que depende directamente de la secretaría académica, bajo la autoridad del Director, y cuyo coordinador actúa como elemento de asesoría académica, nombrado por el Director de la Facultad. Realiza las siguientes funciones.

- a) Elabora y evalúa el Currículum .
- b) Orienta la elaboración de los programas y planes de estudio.
- c) Asesora la estructuración y sistematización de los contenidos programáticos.
- d) Socializa los conceptos básicos de la Educación Participativa para la elaboración de planes y programas de estudio.
- e) Orienta y dirige la estructura del plan de estudios en base al perfil profesional.

- f) Vigila la aplicación y evolución permanente de los planes y programas de estudio.
- g) Dota de herramientas metodológicas para la elaboración y evaluación de los programas de estudio.
- h) Realiza investigación educativa para:
  - 1.- Evaluar los planes y programas académicos.
  - 2.- Determinar las causas de la deserción escolar.
  - 3.- Determinar las causas del índice de aprovechamiento.
- i) Realiza investigación sobre el seguimiento del egresado.

### **SANCIONES**

Será merecedor de sanción cuando incurra en:

- a) Inasistencia al trabajo sin causa justificada
- b) Incumplimiento de las actividades antes mencionadas

Las SANCIONES serán de acuerdo a la gravedad de la falta en que haya incurrido; quedando bajo la responsabilidad del Director su aplicación, y estas pueden ser:

- a) Amonestación personal
- b) Remoción del cargo

### **9.3. COORDINADOR DE ÁREAS BÁSICAS**

Elemento que depende directamente de la secretaría académica bajo la autoridad del Director de la Facultad,

#### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

1. Es responsable de organizar y coordinar las asignaturas correspondientes a las ciencias básicas.
- 2.- Establecer el mecanismo de agrupación de las diferentes asignaturas:
- 3.- Establecer el mecanismo de operación de cada cuerpo disciplinar.
- 4.- Elaborar un informe mensual acerca de los avances y funcionamiento de los programas de cada asignatura correspondiente a las ciencias básicas.

- 5.- Atender las necesidades académicas de los estudiantes.
- 6.- Contribuir a elaborar la carga horaria semestral.
- 7.- Colaborar con los objetivos de las diferentes coordinaciones.
- 8.- Establecer coordinación entre las áreas básicas, sociales y clínicas.

#### **9.4. COORDINADOR DE ÁREAS SOCIALES**

Elemento que depende directamente de la secretaría académica, bajo la autoridad del Director de la Facultad.

#### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

Es responsable de organizar y coordinar las asignaturas correspondientes a las áreas sociales cuyas funciones son:

- 1.- Establecer el mecanismo de agrupación de las diferentes asignaturas de las ciencias sociales.
- 2.- Establecer el mecanismo de operación de cada cuerpo disciplinar.
- 3.- Elaborar un informe mensual acerca de los avances y funcionamiento de los programas de cada asignatura correspondiente a las ciencias sociales.
- 4.- Atender las necesidades académicas de los estudiantes.
- 5.- Contribuir a elaborar la carga horaria semestral.
- 6.- Colaborar con los objetivos de las diferentes coordinaciones
- 7.- Establecer la coordinación entre las áreas básicas, sociales y clínicas.

## 9.5 COORDINADOR DE CAMPOS CLINICOS:

Elemento que depende directamente de la secretaria académica bajo la autoridad del Director de la Facultad. Debe ser médico con prestigio profesional, institucional, responsable de coordinar el proceso enseñanza-aprendizaje para los ciclos clínicos. Es el encargado de programar las necesidades establecidas por semestre, tanto de profesores como de alumnos, recalcando las necesidades de cada área e informando de la problemática específica de acuerdo a problemas relacionados con:

- a) El calendario de inicio y finalización de semestre del ciclo escolar
- b) La aplicación de cartas descriptivas de las visitas a las diferentes sedes.
- c) La aplicación de encuestas de evaluación y supervisión.
- d) El análisis de las encuestas para detectar las necesidades académicas, administrativas y técnicas de la plantilla docente.
- e) La elaboración del informe, de acuerdo con el análisis de las encuestas.
- f) La propuesta con base a los resultados de estrategias y alternativas para mejorar y fortalecer el departamento de clínicas de medicina.
- g) La promoción del desarrollo y la supervisión académica de los docentes de la Facultad de Medicina adscritos a las sedes hospitalarias, a través de su actualización profesional, tecnológica y modelo educativo, constituyendo siempre un enlace entre ambas instituciones
- h) La promoción y trámite, ante la sección de estudios de posgrado e Investigación de la Facultad de Medicina, de los proyectos de Investigación Clínica generados por los docentes de la Facultad de Medicina en cada sede hospitalaria.
- i) La asistencia periódica con los coordinadores de departamento de clínicas de los hospitales
- j) La aplicación de cartas descriptivas de las visitas a las diferentes sedes.
- k) La aplicación de encuestas de evaluación y supervisión.
- l) El análisis de las encuestas para detectar las necesidades académicas, administrativas y técnicas de la plantilla docente.
- m) La elaboración del informe, de acuerdo con el análisis de las encuestas.

- n) La propuesta, con base a los resultados, de estrategias y alternativas para mejorar y fortalecer el departamento de clínicas de medicina.
- o) La promoción del desarrollo y la supervisión académica de los docentes de la Facultad de Medicina adscritos a las sedes hospitalarias, a través de su actualización profesional, tecnológica y modelo educativo, constituyéndose en un enlace con la facultad.
- p) La programación, coordinación y evaluación del desarrollo de eventos académicos de educación médica continua en los que participan los docentes de la facultad avalados por ésta.
- q) La asistencia periódica con el jefe de departamento de clínicas de Medicina así como la asistencia a las reuniones que convoque la jefatura del departamento.

#### **9.6. COORDINADOR DE INTERNADO DE PREGRADO**

Elemento que depende directamente de la secretaria académica bajo la autoridad del director de la Facultad. Debe ser médico con prestigio profesional, institucional, responsable de coordinar el proceso de enseñanza e investigación, como elementos garantes de calidad en la formación de recursos profesionales en esta área. Tiene las siguientes funciones:

- a) Vincular esta área con las instituciones de salud en la localidad y en el país.
- b) Realizar actividades educativas y asistenciales.
- c) Desarrollar en los alumnos habilidades, destrezas y actitudes profesionales y éticas en el campo médico de su formación.
- d) Elaborar y vigilar la aplicación de los criterios básicos con que el profesor deberá evaluar a los internos de pregrado.
- e) Supervisar el desarrollo de los programas académicos operativos, en las sedes hospitalarias.

#### **9.7. COORDINADOR DE SERVICIO SOCIAL**

Elemento que depende directamente de la secretaría académica, bajo la autoridad del Director de la Facultad. Tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Elaborar los planes y programas para el desarrollo del servicio social de los alumnos de la Facultad.
- b) Definir y hacer cumplir los preceptos legales y normativos relacionados con su actividad (NOM).
- c) Normar y poner en marcha los mecanismos de coordinación interinstitucional para el desarrollo del servicio social.
- d) Formar parte del comité interinstitucional para la formación de recursos humanos para la salud en representación de la Facultad de Medicina.

- e) Dar seguimiento y evaluar el servicio social de los egresados de la Facultad.
- f) Prestar asesoría académica a los pasantes.
- g) Gestionar la obtención de plazas para Servicio Social necesarias según la demanda de cada generación.
- h) Extender las cartas de pasante a los alumnos que hayan acreditado el internado rotatorio de pregrado.
- i) Realizar convenios y programas con las diferentes instituciones de salud para el desarrollo de la práctica social.
- j) Reglamentar y definir con claridad las atribuciones, funciones, derechos y obligaciones de los alumnos, estipulados en los convenios y programas interinstitucionales, para el desarrollo del servicio social.
- k) Vigilar el cumplimiento, conforme a derecho, de los convenios interinstitucionales, relacionados con el Servicio Social.

## **9.8. COORDINADOR DE POSGRADO**

Elemento que depende directamente de la secretaría académica bajo la autoridad del Director de la Facultad de Medicina

Son funciones del Coordinador de Postgrado:

- a) Supervisar y evaluar los programas y actividades de los postgrados que se desarrollen en la Facultad y los que se desarrollen fuera de ella con su participación.
- b) Ejecutar las acciones académicas y administrativas determinadas por el Consejo de Investigación y posgrado que sean de su competencia.
- c) Impulsar, coordinar y asesorar la elaboración de proyectos estratégicos para la institución, sobre todo, los que tengan financiamiento o colaboración externa.
- d) Promover la realización de eventos académicos en la Facultad: foros, congresos, reuniones de evaluación y planeación de investigación y posgrado.
- e) Impulsar la colaboración con los sectores productivo y social, mediante proyectos de investigación y posgrado.
- f) Gestionar apoyos internos y externos para la realización de los programas de investigación y posgrado.
- g) Promover el establecimiento de programas de posgrado y proyectos de investigación (institucionales, interinstitucionales e interdisciplinarios), orientados por el plan general de ciencia y tecnología y el programa institucional de investigación y posgrado.
- h) Establecer un programa de seguimiento permanente de los proyectos de investigación y los programas de posgrado.

- i) Llevar el registro y extender constancias de acreditación de los proyectos aprobados por el consejo de investigación y posgrado y/o las instancias externas de financiamiento.
- j) Diagnosticar las necesidades de recursos humanos y materiales para la ejecución de los programas de posgrado y proyectos de investigación aprobados por el H. Consejo Universitario.
- k) Promover la realización de talleres, cursos, etc., para fortalecer los proyectos de investigación que tengan como meta lograr financiamiento externo.
- l) Turnar a la instancia universitaria que corresponda, la información de las violaciones e incumplimientos del personal que incurra en actos de irresponsabilidad, en el manejo de los recursos destinados a la ejecución de los programas de posgrado y proyectos de investigación, a efecto de que se tomen las medidas procedentes.
- m) Asesorar en el diseño de programas de posgrado y proyectos de investigación a las escuelas, institutos y entidades académicas.
- n) Administrar el control escolar de los posgrados que existan en la Universidad, para turnarlos a la dirección de servicios Escolares.
- o) Vigilar el cumplimiento de la política, normatividad y la correcta aplicación de los recursos financieros en materia de investigación y posgrado.
- p) Turnar a la secretaría general los programas académicos de posgrado que presenten las Facultades, previo dictamen de la C.G.I.P.
- q) Otras que el H. consejo técnico y el Director de la Facultad le asignen.

## **9.9. COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN**

Elemento que depende directamente de la secretaría académica bajo la autoridad del Director de la Facultad de Medicina

Son funciones del Coordinador de Investigación:

- a) Coordinar las actividades de investigación en lo referente a orientación metodológica, de asesores y financiamiento, en las modalidades de investigación básica, biomédica, clínica, epidemiológica, de servicios de salud y educativa que realice el personal docente y el alumnado de la Facultad de Medicina.
- b) Registrar los protocolos y proyectos de investigación; así como, dar seguimiento a los informes de avances que se presenten al departamento.
- c) Coadyuvar a la difusión de los productos obtenidos en las investigaciones realizadas, tanto en el ámbito de la Facultad (boletín Médico) y la Universidad, así como en los espacios extrauniversitarios.
- d) Supervisar y evaluar los programas y actividades de investigación que se desarrollen en la Facultad y los que se desarrollen fuera de ella con su participación.
- e) Ejecutar las acciones académicas y administrativas determinadas por el consejo de investigación y posgrado que sean de su competencia.

- f) Impulsar, coordinar y asesorar la elaboración de proyectos estratégicos para la Facultad, sobre todo, los que tengan financiamiento o colaboración externa.
- g) Promover la realización de eventos académicos en la Facultad: foros, congresos, reuniones de evaluación y planeación de investigación.
- h) Impulsar la colaboración con los sectores productivo y social, en proyectos de investigación.
- i) Gestionar apoyos internos y externos para la realización de los programas de investigación.
- j) Promover la realización de proyectos de investigación (institucionales, interinstitucionales e interdisciplinarios), orientados por el plan general de ciencia y tecnología y el programa institucional de investigación y posgrado.
- k) Establecer un programa de seguimiento permanente de los proyectos de investigación.
- l) Llevar el registro y extender constancias de acreditación de los proyectos aprobados por el consejo de investigación y posgrado y/o las instancias externas de financiamiento.
- m) Diagnosticar las necesidades de recursos humanos y materiales para la ejecución de los proyectos de investigación aprobados por el H. Consejo Universitario.
- n) Promover la realización de talleres, cursos, etc., para fortalecer los proyectos de investigación que tengan como meta lograr financiamiento externo.
- o) Turnar a la instancia universitaria que corresponda la información de las violaciones e incumplimientos del personal que incurra en actos de irresponsabilidad en el manejo de los recursos destinados a la ejecución de los programas de los proyectos de investigación, a efecto de que se tomen las medidas procedentes.
- p) Asesorar en el diseño de proyectos de investigación en la Facultad.
- q) Administrar el control de los proyectos de investigación que existan en la Facultad.
- r) Vigilar el cumplimiento de la política, normatividad y la correcta aplicación de los recursos financieros en materia de investigación.
- s) Otras que el H. consejo técnico y el Director de la Facultad le asignen.

## **9.10. COORDINADOR DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA**

Elemento que depende directamente de la Secretaría Académica bajo la autoridad del Director de la Facultad.

Son funciones del coordinador de educación médica continua:

- a) Calendarizar, fomentar, normar, vigilar, supervisar, evaluar, y sancionar todos los cursos que se imparten en la Facultad.
- b) Registrar las actividades de educación continua que se desarrollan en la Facultad.
- c) Garantizar la calidad de la educación médica continua.
- d) El área de educación médica continua es la responsable de supervisar que los cursos se impartan, y que se cumpla con los objetivos trazados.
- e) Realizar la evaluación de los cursos y hacer un informe por escrito del resultado de la evaluación y darlos a conocer.

## 10. PLANTILLA DE PERSONAL

<b>CATEGORIA</b>	<b>TOTAL</b>	<b>ESCUELA MAT</b>	<b>NUEVA VESP</b>	<b>ESCUELA MAT</b>	<b>VIEJA VESP</b>
<b>SECRETARIO ACADEMICO</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>SECRETARIA ACADEMICA ADJUNTA</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>COORDINADORES DE ÁREAS</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>SECRETARIAS</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>