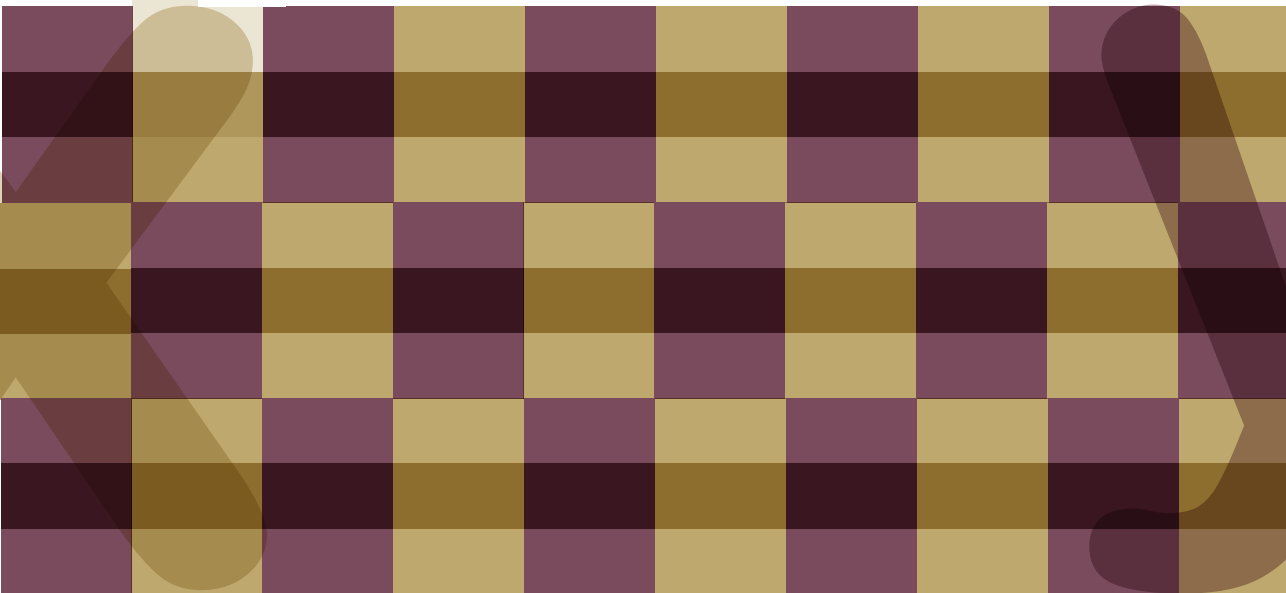


Manual práctico de procesos de la  
Carrera de Médico Cirujano y Partero del  
Centro Universitario de la Costa de la  
Universidad de Guadalajara

Lo que el estudiante debe saber

Jesús Aarón Curiel Beltrán, Remberto Castro Castañeda,  
Camilo Patiño García, Juan Agustín Torres Vázquez,  
Cynthia Abbizai Lascón Castellanos y  
Edgar Armando Morales Flores





Manual práctico de procesos de la  
Carrera de Médico Cirujano y Partero del  
Centro Universitario de la Costa de la  
Universidad de Guadalajara

Lo que el estudiante debe saber

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Itzcóatl Tonatiuh Bravo Padilla

*Rector general*

Miguel Ángel Navarro Navarro

*Vicerrector ejecutivo*

José Alfredo Peña Ramos

*Secretario general*

Centro Universitario de la Costa

Marco Antonio Cortés Guardado

*Rector*

Remberto Castro Castañeda

*Secretario académico*

Gloria Angélica Hernández Obledo

*Secretaria administrativa*

Manual práctico de procesos de la  
Carrera de Médico Cirujano y Partero del  
Centro Universitario de la Costa de la  
Universidad de Guadalajara

Lo que el estudiante debe saber

Jesús Aarón Curiel Beltrán, Remberto Castro Castañeda,  
Camilo Patiño García, Juan Agustín Torres Vázquez,  
Cynthia Abbizai Lascón Castellanos y  
Edgar Armando Morales Flores

Primera edición, 2015

D.R. © Universidad de Guadalajara  
Centro Universitario de la Costa  
Av. Universidad 203  
Delegación Ixtapa, C.P. 48280  
Puerto Vallarta, Jalisco, México

ISBN 978-607-742-226-6

Impreso y hecho en México  
*Printed and made in Mexico*

# Índice

Introducción	9
Manual de primer ingreso del Centro Universitario de la Costa	11
Mapa curricular	34
Reglamento general de evaluación y promoción de alumnos de la Universidad de Guadalajara	37
Reglamento de estímulos económicos para estudiantes sobresalientes de la Universidad de Guadalajara	53
Reglamento general de los laboratorios de prácticas de ciencias médicas del Centro Universitario de la Costa	65
Reglamento único de internado de pregrado del estado de Jalisco 2014	71
Manual de servicio social de la Universidad de Guadalajara Centro Universitario de la Costa	91
Reglamento general para la prestación de servicio social de la Universidad de Guadalajara	109

Manual de procedimientos para la titulación	135
Guía para elaborar el protocolo de tesis de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero	147
Guía para elaborar la tesis de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero	157



# Introducción

Con base en la experiencia, se ha identificado un problema en gran parte de la población estudiantil de la carrera de médico cirujano y partero, el cual, es la falta de información hacia los procesos universitarios, relacionados con el desarrollo regular de su carrera, dando como consecuencia la aparición de problemas tanto académicos como administrativos por no realizar adecuadamente dichos procesos.

Por lo anterior se ve la necesidad de hacer trabajos que ayuden a los estudiantes a no tener dificultades relacionadas a procesos académico- administrativos, proporcionándoles la información correcta y verídica, evitando así, el mayor número de errores y/o problemas durante su paso por la universidad.

Este manual es dirigido a los estudiantes de la Carrera de Médico Cirujano y Partero, creado con la finalidad de ser una herramienta de consulta que los oriente de manera adecuada y les facilite el realizar los procesos académico-administrativos necesarios para un desarrollo óptimo de su carrera, así como proporcionar información de documentos importantes a considerar en la vida profesional, haciendo énfasis en aquellas etapas de su formación en las que se requiere realizar algún procedimiento para dar continuidad a su vida académica y que esta pueda culminar en su egreso de la universidad.



Manual de primer ingreso del  
Centro Universitario de la Costa



# Contenido

- 1.0 Introducción
  - 1.1 Bienvenida
  - 1.2 Objetivo del manual de inducción
  - 1.3 Misión y visión CUCosta
  
- 2.0 Lo que debes conocer durante tu estancia en la universidad
  - 2.1 Ley Orgánica
  - 2.2 Plan de Desarrollo Institucional
  - 2.3 Derechos y obligaciones de los alumnos
  - 2.4 Servicios que presta la universidad
    - 2.4.1 Laboratorio de multimedia
    - 2.4.2 Laboratorios del Centro Universitario de la Costa
      - 2.4.3 Biblioteca
      - 2.4.4 Diplomados y posgrados
      - 2.4.5 Sistema Integral de Información y Administración Universitaria
    - 2.4.6 Proceso de inscripción
    - 2.4.7 Oferta académica
      - 2.4.8 Sistema de créditos
      - 2.4.9 Información importante acerca de las materias aprobadas
      - 2.4.10 Becas e intercambios académicos y estímulos económicos a estudiantes sobresalientes
  - 2.5 Servicio social y prácticas profesionales
    - 2.5.1 Servicio social
    - 2.5.2 Prácticas profesionales

2.5.3 Informe del servicio social

2.6 Modalidades y Reglamento general de titulación  
de la Universidad de Guadalajara

2.7 Dependencias de interés

2.7.1 ¿Qué es el SISVOC?

2.7.2 ¿Qué es el CEEFAM?

2.7.3 ¿Qué es el CEDESTUR?

3.0 Oferta académica

4.0 Infraestructura del Centro Universitario de la Costa

4.1 Auditorio Dr. Juan Luis Cifuentes Lemus

4.2 Reptilario Cipactli

4.3 Radio Universidad

4.4 Galería de arte Peter Gray

4.5 Selecciones deportivas

4.6 TV CUC

4.7 Otras áreas de interés

Museo arqueológico

Mini-auditorio del Edulab

Plano del Centro Universitario de la Costa

## 1.0 Introducción

### 1.1 *Bienvenida*

Has sido seleccionado por tu gusto por diagnosticar, auditar y optimizar recursos, por tus aptitudes de razonamiento abstracto y aptitud aritmética, exactitud y rapidez de respuesta, capacidad de concentración, discriminación de analogías, diferencias y complementación de información. Por tus intereses académicos por las técnicas administrativas, de sistemas comerciales, además de conocer las leyes y normas que rigen las relaciones de intercambio. Por tus actitudes personales siendo amigable, entusiasta, creativo, innovador, porque te adaptas fácilmente a cualquier situación, afrontas trabajar bajo presión y eres una persona abierta al cambio.

Joven estudiante

La Universidad de Guadalajara abre sus puertas y te brinda la más cordial bienvenida. Así mismo te felicita porque has hecho una buena elección, ya que actualmente la Universidad de Guadalajara ocupa el segundo lugar en importancia académica a escala nacional.

Gracias a la Red Universitaria, tienes la oportunidad de formar parte de esta gran familia, que integramos el Centro Universitario de la Costa.

Deseamos que tu permanencia en esta institución sea provechosa para lograr tu desarrollo personal, el de esta institución y, por ende, el de nuestro país.

Da lo mejor de ti y esfuérzate para alcanzar tus metas.

Atentamente  
Universidad de Guadalajara  
“Piensa y Trabaja”

## 1.2 Objetivo del manual de inducción

Amigo universitario

Tienes en tus manos el *Manual de inducción* del Centro Universitario de la Costa, el cual surge de la necesidad que tiene el alumno de nuevo ingreso de adaptación e integración a las carreras que se imparten dentro del plantel.

Con el pretendemos facilitar tu integración al CUCosta, reduciendo al mínimo tus inquietudes e incertidumbre y así domines el aprendizaje en el área de la carrera que tú elegiste.

Tenlo a la mano, te aseguramos que será de gran utilidad a lo largo de tu formación profesional.

Esperamos sinceramente ver cumplidos tus anhelos y que este sea el principio de una serie de satisfacciones personales y profesionales.

¡FELICIDADES POR HABER ELEGIDO AL CENTRO UNIVERSITARIO COMO TU CASA DE ESTUDIOS PROFESIONALES!

## 1.3 Misión y visión CUCosta

*Visión.* Ubicado en Puerto Vallarta, en el estado de Jalisco, zona occidental de México, un pequeño campus de la bicentenario Universidad de Guadalajara. El Centro Universitario busca formar a los mejores profesionistas de la región, realizar investigación relacionada con el entorno y promover el acervo cultural de la comunidad.

*Misión.* La misión del Centro Universitario de la Costa, es atender la demanda de servicios educativos que hay en los siguientes municipios del estado de Jalisco: Cabo Corrientes, Casimiro Castillo, Cihuatlán, La Huerta, Mascota, Puerto Vallarta, San Sebastián del Oeste, Talpa de Allende, Tomatlán y Villa Purificación, así como de la región sur del estado de Nayarit.

Lo anterior para tener la oportunidad de darle continuidad a los esfuerzos que esta comunidad universitaria ha venido realizando para impulsar el desarrollo educativo de la región; esfuerzos que han contribuido a resolver el fenómeno migratorio y mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

La importante labor de este Centro Universitario de la Red Universitaria, tiene que ver no solo con su destacado y alto nivel educativo, sino también con el papel que ha jugado en las diferentes áreas como son: la preservación de especies en peligro de extinción; la conservación de los recursos naturales, el ordenamiento urbano y en la difusión de la cultura en beneficio de los vallartenses y de la región.

*Antecedentes.* El 23 de mayo de 1994 el H. Consejo General Universitario dictamina la creación del Centro Universitario de la Costa, Campus Puerto Vallarta, el cual constituye un modelo académico de educación superior que ofrece una estrategia para el desarrollo social y cultural de la región con una población de 151 457 habitantes con un área de



influencia en los municipios de Tomatlán, Talpa de Allende, Cabo Corrientes, Mascota, San Sebastián del Oeste, Puerto Vallarta y la parte sur del estado de Nayarit.

A partir de ese mismo año se crean los programas de licenciatura, los cuales estaban relacionados con la demanda tradicional y las necesidades del mercado laboral regional, siendo las carreras de Turismo, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Derecho. En 1995 se firmó un convenio de movilidad estudiantil dentro de la Red Universitaria para la Orientación Terminal en Acuacultura y Pesquerías para estudiantes de Biología del CUCBA en la ciudad de Guadalajara. Con base en un estudio de demanda educativa y la existencia de recursos humanos calificados para la docencia de calidad se ofertó en septiembre de 1997 la Licenciatura en Psicología.

El posgrado en el Centro Universitario de la Costa, se desarrolla como una estrategia para la formación de profesores de distintas áreas. En 1997 se creó la Especialidad en Terapia Familiar que en el 98 se le sumaron los créditos para ser Maestría, única en la red universitaria y a nivel nacional. En el presente año se implementó el Doctorado en Cooperación y Bienestar Social con la Universidad de Oviedo, España, posgrado multidisciplinario que en la actualidad forma a profesores del área de Estudios Administrativos-Contables, Estudios Jurídicos, Psicología y Comunicación.

Los programas docentes fueron reestructurados durante los años de 1995-1996, implementándose el Sistema de Créditos más flexible que el anterior.

Finalmente, en marzo de 1999 se inicia la carrera de Ingeniero en Telemática, la cual es una combinación de los conocimientos que se llevan en las carreras de Licenciado en Informática e Ingeniero en Telecomunicaciones.

En la actualidad el Centro Universitario de la Costa oferta en su campus 14 licenciaturas que van encaminadas a satisfacer la demanda del mercado de la región. Además de ofertar posgrados en las áreas Administrativo-Contables, Desarrollo Sustentable, Tecnologías para el Aprendizaje y Ciencias de la Tierra, dentro de las cuales están: la Maestría en Administración de Negocios, Análisis Tributario, Dirección de Mercadotecnia, Maestría en Desarrollo Sustentable y Turismo, Maestría en Geofísica, Maestría en Tecnologías del Aprendizaje, Doctorado en Ciencias para el Desarrollo Sustentable, entre otras.

## 2.0 Lo que debes conocer durante tu estancia en la universidad

### 2.1 Ley Orgánica

La Universidad de Guadalajara se rige por una Ley Orgánica, la cual es conveniente e importante que la conozcas. Puedes consultarla en la página de la Universidad ([www.udg.mx](http://www.udg.mx)).

### 2.2 Plan de Desarrollo Institucional

En este plan se incluyen todas las áreas que se refieren al desarrollo de la Universidad de Guadalajara y nuestro Centro. También nos señala la misión, entre otras cosas, de la Universidad de Guadalajara, así como todo lo relacionado con la investigación del plan.

### *2.3 Derechos y obligaciones de los alumnos*

#### Derechos

- Recibir la enseñanza que imparte la Universidad.
- Obtener tu título o diploma si cumpliste con los requisitos académicos, mediante la acreditación de las respectivas pruebas de conocimientos.
- Expresarte libremente sin afectar a tus compañeros, tus maestros o a la Universidad, guardando el decoro y respeto debido.
- Formar parte de los órganos de gobierno de la Universidad.
- Realizar actividades en beneficio de tu carrera.
- Estudiar y cumplir con todas tus actividades escolares y extraescolares.
- Cooperar económicamente al mejoramiento de la universidad.
- Prestar de acuerdo con su condición el servicio social que la universidad disponga.
- Realizar actividades académicas en los términos de los planes y programas correspondientes.
- Tienes derecho de que se te informe todo lo que quieras saber sobre tus calificaciones, exámenes, horarios, cambios de maestros y todo lo que se relacione con tus estudios y a obtener beneficios por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

#### Obligaciones

- Respetar clases, compañeros, maestros y trabajadores universitarios.
- No promover ni cometer actos ilícitos.
- No suspender las clases por motivos injustificados.
- Decir la verdad ante las autoridades universitarias.
- No dañar el patrimonio universitario.
- No usurpar funciones, ni prestar o recibir ayuda fraudulenta.
- Prestar el servicio social.
- No asistir a clases si tomaste bebidas embriagantes, si estás bajo el influjo de drogas o algún otro tipo de estupefaciente. Así mismo, tienes prohibido venderlos, regalarlos, introducirlos y consumirlos en los recintos universitarios.
- No portar armas de ningún tipo.
- Cuidar y mantener en buen estado todo el mobiliario y las instalaciones del Campus.

### *2.4 Servicios que presta la Universidad*

Para tu apoyo, el Centro Universitario de la Costa cuenta con biblioteca, videoteca, sala de video interactivo, seis laboratorios de cómputo con el equipo más moderno, acceso a internet, correo electrónico, software especializado, proyectores de cañón de alta definición y préstamo de computadoras portátiles, todo sin costo.

Para adentrarte a la era de la tecnología, tenemos a tu disposición diferentes laboratorios, como el de Administración, Contaduría, así como los Compulab 1 y 2, contando de 2 a 3 laboratorios de cómputo para las carreras de Ingeniería en Telemática, Ingeniería en Comunicación Multimedia, entre otras.

*2.4.1 Laboratorio de multimedia.* Se cuenta con un área de producción de aplicaciones multimedia, donde se realiza la programación de sitios de internet, basados en este tipo de tecnologías, tanto para utilización interna, sobre todo como productos de insumo para el SIA, así como para dar satisfacción a las necesidades de la región en lo referente a proyectos de comunicación basados en este tipo de tecnologías.

Además en esta área de trabajo también desempeñarán las labores de docencia y prácticas de la carrera de Comunicación Multimedia.

*2.4.2 Laboratorios del Centro Universitario de la Costa.* En esta línea podrás conocer los diferentes laboratorios en el CUCosta, entre ellos los laboratorios de cómputo, y alimentos y bebidas, conócelos ([www.cuc.udg.mx](http://www.cuc.udg.mx)).

*2.4.3 Biblioteca.* La Unidad de Biblioteca del Centro Universitario de la Costa es el esfuerzo de la rectoría por consolidar la nueva organización de la Red Universitaria en Jalisco, y es una de las dos instancias de apoyo en el área académica, siendo así la parte medular de la Universidad.

Para más información entra en esta dirección: [www.cuc.udg.mx](http://www.cuc.udg.mx) .

*2.4.4 Diplomados y posgrados.* Los posgrados son tu mejor opción para una excelencia académica, formándote como un líder del futuro, donde te realices como todo un profesionalista en el área que tú elijas.

*2.4.5 Sistema Integral de Información y Administración Universitaria.* El Sistema Integral de Información y Administración Universitaria (SIIAU) se define como un conjunto de elementos que conforman la estructura administrativa de la Universidad en todos sus niveles (General, Centros Universitarios, Sistema de Educación Media Superior, Unidades Académicas, Departamentos y Escuelas), por lo que el SIIAU opera en todos los procesos, tanto en la administración de los recursos como en los de la gestión académica, así como en la generación, mantenimiento y el uso de la información institucional.

El SIIAU es un proyecto institucional que busca modernizar los procesos de administración y de gestión con el fin de establecer mejoras importantes en la calidad de los servicios que la Universidad ofrece a su comunidad y al público en general.

*2.4.6 Proceso de inscripción.* Es el periodo en el cual TÚ como estudiante de este Centro Universitario eliges las materias que deseas cursar en el semestre, de acuerdo con la oferta académica que proporciona el SIIAU (en SIIAU se te facilita la fecha y hora en que te corresponde inscribirte).

La inscripción se lleva a cabo mediante una computadora con acceso a internet, desde cualquier lugar (casa, oficina, o cualquier cyber café en México y en el extranjero), en la dirección: [www.siiu.udg.mx](http://www.siiu.udg.mx) .

Debes tener un Nombre de usuario para inscribirte (que es TÚ código de alumno de la Universidad) y tu NIP (que funciona como contraseña para poder ingresar), sin estos requisitos no tendrás acceso a la página de inscripción en el Sistema Integral de Información y Administración Universitaria.

En caso de que no lo tengas o lo hayas olvidado, tienes que pasar URGENTEMENTE a control escolar, cualquier día con un horario de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 horas para que te proporcionen la información que necesitas.

Es conveniente que previo a tu registro de inscripción, consultes la oferta académica (es decir, cuáles son las materias que se ofertaron en este semestre) y elijas cuidadosamente entre las diferentes opciones, las materias que deseas cursar. Puede darse el caso de que el cupo en la materia que quieres esté completo y no puedas inscribirte, si esto sucede, entonces deberás buscar una segunda o hasta una tercera opción para cubrir el espacio vacante.

**2.4.7 Oferta Académica.** Las materias serán elegidas libremente por los alumnos (tomando en consideración los prerrequisitos de tus asignaturas), y tomando como base las trayectorias académicas de la orientación terminal que sea de tu interés. Este es un derecho de los estudiantes y una de las bondades del sistema de créditos.

Es muy importante que entre las materias que elijas incluyas las que has reprobado, ya que si no las cursas en el siguiente semestre, te cuenta como si la hubieses reprobado de nuevo.

La oferta académica (el conjunto de materias que se van a abrir) para el periodo 2010 “B”, de acuerdo con el formato del SIIAU muestra varias columnas, de las cuales las más importantes son:

**NRC:** Es el número de registro que identifica a cada curso.

**CLAVE:** Es la identificación genérica de cada materia; la elección que hagas deberá ser por el NRC y no por la clave. Por ejemplo: el NRC 99999 podría ser para la materia IF104, si tú quieres elegir esa materia en ese horario y con ese profesor, entonces deberás usar el NRC.

**MATERIA:** Es el nombre de la materia que aparece en tu plan de estudios, debes tener mucho cuidado con las materias comunes.

**CR:** Es el número de créditos asignados a cada materia, recuerda que debes elegir un mínimo de 30 créditos y un máximo de 90 para cada semestre. Así que tendrás que ir sumando los créditos de las materias que vayas eligiendo para que conocer tu total en el semestre.

**CUP:** Cual es el cupo o espacios que tiene originalmente cada sección o materia, el cupo varía en función del tipo de materia y las instalaciones con que se cuentan en el Campus.

**OCU:** Se refiere a cuantos lugares se encuentran ocupados.

**DIS:** Es el número de lugares que se encuentran disponibles y, es la diferencia entre CUP y OCU, cuando la disponibilidad marca cero, el alumno no podrá inscribirse en esa sección y deberá buscar otra que le acomode en cuanto a su horario y periodo.

**INI:** Marca la hora en que inicia la clase, por estar marcada en el horario internacional; por ejemplo, cuando señala 1700 significa que son las 17:00 o 5 de la tarde.

**FIN:** Marca el horario en que finaliza la clase, por ejemplo 1855, significa que la clase termina a las 18:55 horas o las 6 de la tarde con 55 minutos.

**L M I J V S:** Se refiere a los días de la semana en que se impartirá la clase. Las materias se ofertan los días Lunes-Miércoles-Viernes, Martes-Jueves, Sábado, o Martes-Jueves-Sábado.

**EDIF:** Es el edificio en que se impartirá la clase, lo más importante es la última letra, por ejemplo si dice: IEDD significa que es el edificio "D", si indica IEDA, entonces será el edificio "A".

**AULA:** Es el salón de clase donde se impartirá la materia. Todos los salones tienen cuatro dígitos, el segundo de ellos indica la planta, en caso de ser 0 (cero) es la planta baja; en caso de ser 1 (uno) será en la planta alta, los dos últimos dígitos indican el aula. Por ejemplo: el aula 0001 es un aula de la planta baja, mientras que el aula 0101 es de la planta alta.

**PROFESOR:** Es el nombre del maestro que impartirá la materia; con ello tú podrás elegir al maestro de tu preferencia.

**PERIODO:** Es el tiempo de duración de la materia, en el cual se señala el día de inicio y terminación de la materia.

Si NO te inscribiste en la fecha que te fue asignada, o tuviste algún problema durante el proceso, el sistema te permitirá el registro del 25 al 29 de agosto del 2008. Es importante que no lo dejes para estas fechas a menos que no tengas otra opción, ya que EXISTE LA POSIBILIDAD DE QUE LAS MATERIAS QUE TÚ QUIERAS NO TENGAN ESPACIO.

**2.4.8 Sistema de créditos.** El sistema de créditos se implementó a partir de 1996 y ha funcionado como un plan de estudios semiflexible con un valor de créditos asignado a cada materia. Este valor en créditos es independiente de la calificación que se obtenga. Si una materia tiene asignados 8 créditos, el alumno que la apruebe obtendrá dichos créditos sin importar que la calificación sea de 60 (sesenta) o 100 (cien). Sin embargo, tu promedio si cuenta para que al final de la carrera te puedas titular por promedio o para que tengas acceso a becas o reconocimientos.

**2.4.9 Información importante acerca de las materias aprobadas.** Cuando un alumno no aprobó una materia, deberá inscribirse en el periodo inmediato siguiente a esa materia, ya que de no aprobarla en ese nuevo semestre será dado de baja, de acuerdo con el artículo 33 del *Reglamento de evaluación y promoción de alumnos de la Universidad de Guadalajara*. Igualmente, si la reprobó y no se inscribió, para el alumno le cuenta como si la hubiese reprobado otra vez.

Si te encuentras en este problema, tu coordinador te dirá qué hacer (consulta los artículos 33, 34 y 35 del *Reglamento general de promoción y evaluación de alumnos de la Universidad de Guadalajara*).

*2.4.10 Becas e intercambios académicos y estímulos económicos a estudiantes sobresalientes.* La unidad de becas e intercambios es uno más de los servicios del Centro Universitario de la Costa que te ofrecemos para tu mayor educación y aprendizaje sobre tu carrera.

Existe un subprograma de estímulos económicos cuyas modalidades son las siguientes:

- Motivación a la investigación
- Formación de Recursos Humanos en el Área de Bibliotecas.
- Formación de Recursos Humanos en el Área de Sistemas de Información.

El estímulo es una cantidad de dinero mensual que la Universidad te otorga para apoyar tu formación, desarrollando tareas correspondientes a cada una de las anteriores modalidades.

El estímulo económico a que se refiere el presente reglamento, tiene como objetivos apoyar a los estudiantes sobresalientes, incentivarlos para mejorar su aprovechamiento académico en los estudios que estén cursando en la Universidad y promover su integración a actividades extracurriculares en programas universitarios.

Tienen derecho a concursar por el beneficio del estímulo económico los alumnos del nivel medio superior, carrera técnica superior universitaria o de licenciatura de la Universidad de Guadalajara que cumplan con los requisitos establecidos en el presente ordenamiento.

## *2.5 Servicio social y prácticas profesionales*

*2.5.1 Servicio social.* El servicio social es la actividad formativa que permite al estudiante el despliegue de habilidades, actitudes, valores, destrezas, y la aplicación de conocimientos que cruzan transversalmente programas educativos, que de manera temporal y obligatoria realizan los alumnos o pasantes de la Universidad en beneficio de la propia institución, de la sociedad, del Estado, la nación o de la humanidad, a través de los planes y programas de los sectores social, público y privado.

De conformidad con el artículo 24 de la Ley General de Educación y el artículo 10 de la Ley de Educación para el Estado de Jalisco, los beneficiados directos de los servicios educativos del nivel medio superior y superior deberán prestar servicio social, en los casos y términos que señalen las disposiciones reglamentarias correspondientes. En estas se preverá la prestación del servicio social, entre otros, como requisito previo para obtener título o grado académico.

El servicio social en la Universidad de Guadalajara, tiene como objetivos:

- Extender los beneficios de la educación, de la ciencia y la tecnología, la técnica y la cultura a la sociedad, con el fin de impulsar el desarrollo sociocultural, en especial, los grupos sociales más desprotegidos;
- Fomentar en el prestador del servicio social, una conciencia de servicio, solidaridad, compromiso y reciprocidad a la sociedad a la que pertenece;
- Impulsar la participación de los alumnos o pasantes en la solución de los problemas prioritarios estatales y nacionales;
- Promover en los alumnos y pasantes actitudes reflexivas y críticas, y contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador de servicio social;
- Promover y estimular la participación activa de los prestadores de servicio social, de manera que tengan oportunidad de aplicar, verificar y evaluar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos; y,
- Fortalecer la vinculación de la Universidad con la sociedad.

*2.5.2 Prácticas profesionales.* Todos los alumnos de las diferentes licenciaturas que se imparten en el Centro Universitario de la Costa, a lo largo de su carrera, tienen que realizar prácticas profesionales con la finalidad de contrastar en la aplicación práctica de los sectores públicos y privados, los conocimientos teóricos adquiridos en la academia.

La finalidad de llevar a cabo las prácticas profesionales son:

- Identificarse a sí mismo como un colaborador más en las empresas públicas o privadas.
- Reforzar su vocación de servicio.
- Conocer de primera mano la situación de las empresas públicas o privadas y, en especial, del factor humano en estos sectores económicos.
- Aplicar la teoría moderna organizacional a la práctica (enfoques de sistemas y de contingencias).
- Fomentar y potenciar la vinculación escuela-entorno.
- Combinar los conocimientos teóricos en cada área de las empresas públicas o privadas en los que se desempeñe la práctica en sus distintas modalidades.
- Contrastar las diferencias entre la teoría y la práctica, especialmente en cuanto a actualización de procesos administrativos y operativos.
- Diferenciar los sistemas y procedimientos operativos y administrativos entre las diversas clases, categorías y tipos de empresas públicas o privadas en México.
- Identificar áreas de interés en el sector público o privado para el desarrollo profesional a futuro.
- Sentar las bases de un futuro prestigio profesional ante quienes administran el factor humano en las empresas públicas o privadas, para el primer ingreso laboral del futuro egresado.

- Estar en posibilidad de obtener la inserción laboral del recién egresado al finalizar la práctica final de la carrera.

Diferentes tipos de práctica profesional:

*Familiarización:* son aquellas que se realizan por medio de visitas a establecimientos del sector público o privado, visitas de campo en lugares de patrimonio cultural o natural, etc. Se utiliza en los primeros periodos de la carrera.

*Observación:* son aquellas que permiten al estudiante identificar los elementos de la operación o administración de las empresas, basados en objetivos previamente definidos para la obtención de resultados específicos.

*Simulación:* son aquellas que cuentan con la infraestructura necesaria para su realización, utilizando diferentes programas de simulación con software especializado entre otros programas, que ayudan al aprendizaje pasivo de los estudiantes hacia un aprendizaje activo e interactivo.

*Especialización:* son aquellas en que el estudiante realiza un rol similar al de un empleado más en las empresas públicas o privadas; se llevan a cabo en el último semestre de su carrera y de acuerdo con la orientación terminal cursada.

Para poder realizar las prácticas profesionales de especialización, es necesario que los alumnos tengan:

- Definido la orientación terminal que sea de su interés.
- Cumplir las trayectorias académicas establecidas.
- Acreditado, en cada caso, los prerrequisitos de materias oficiales y correspondientes según la seriación del Plan de Estudios.

*2.5.3 Informe del servicio social.* El prestador de servicio debe rendir un reporte con el objetivo de explicar qué conocimientos aplicó en su formación académica y qué nuevos conocimientos adquirió, así como sus sugerencias para el mejor desempeño del trabajo realizado en el área de adscripción. En este proceso se recogen los resultados de la experiencia, tanto del prestador como del lugar en que efectuó su servicio social.

## *2.6 Modalidades y Reglamento general de titulación*

Una vez que has obtenido la totalidad de los créditos mínimos para tu licenciatura y haber realizado el servicio social, podrás optar por cualquiera de las modalidades que el CUCosta ofrece para obtener el título, las cuales se señalan en el apartado Manual de titulación.

Todas las opciones de esta modalidad deberán ser sustentadas ante un jurado y el sustentante deberá replicar a las observaciones de los miembros del jurado.

De los requisitos para acceder al título profesional de nivel medio superior o de licenciatura:



Artículo 15. Para obtener el título profesional de nivel técnico o el título de licenciatura en las carreras que ofrecen las dependencias de la Red Universitaria, será necesario que el pasante:

I. Apruebe la totalidad de las materias o cubra los créditos establecidos en el plan de estudios de la carrera correspondiente;

II. acredite la realización del servicio social, por el número de horas necesarias en cada caso, según lo previsto por la normatividad universitaria vigente; y

III. Apruebe los sistemas de evaluación aplicables, según la modalidad de titulación establecida para la carrera de que se trate.

Artículo 16. Las opciones para la elaboración del trabajo de titulación serán distintas en función de las características particulares de la carrera, del nivel y modalidades educativas en consideración de los siguientes criterios:

I. La diversidad de objetos de estudio en los distintos campos del conocimiento;

II. El reconocimiento de los diferentes paradigmas de la investigación; y

III. Las distintas formas mediante las cuales es posible demostrar adquisición de conocimientos, habilidades y competencias.

Artículo 17. Para ciertas modalidades de titulación, podrán integrarse equipos de varios pasantes. El número máximo o mínimo de integrantes será establecido por la reglamentación particular de cada Centro Universitario y del Sistema de Educación Media Superior.

#### DE LOS COMITÉS DE TITULACIÓN

Artículo 18. En cada una de las Escuelas que ofrezca carreras profesionales del nivel medio superior, se formará un Comité de Titulación, el cual estará formado por:

I. El Director de Escuela, quien fungirá como Presidente;

II. El Coordinador de Carrera correspondiente, quien fungirá como secretario; y

III. Hasta tres profesores de la carrera.

Los académicos a que se refiere la fracción III serán designados por el Director de Escuela y deberán en todo caso cumplir con lo señalado por el artículo 20 de este ordenamiento.

En el nivel superior, se integrará un Comité de Titulación para cada una de las carreras que se impartan, el cual se conformará por el Coordinador de Carrera correspondiente, quien lo presidirá y un mínimo de cuatro miembros del personal académico del Centro Universitario.

Artículo 19. Son funciones y atribuciones de los Comités de Titulación, las siguientes:

I. Aceptar y proponer temas de tesis, así como efectuar la asignación de los directores y asesores de tesis;

- II. Llevar el control administrativo del proceso de titulación, en la persona del Coordinador de Carrera;
- III. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones normativas aplicables al proceso de titulación;
- IV. Determinar los criterios para la evaluación y seguimiento del proceso de titulación en las carreras correspondientes;
- V. Profesionalizar el trabajo académico de la asesoría de titulación, promoviendo acciones de actualización metodológica y disciplinaria para los asesores;
- VI. Propiciar que el proceso de titulación se genere desde los primeros ciclos de las carreras;
- VII. Contribuir al establecimiento de estrategias académico- administrativas que hagan viable el proceso de titulación;
- VIII. Vincular sus acciones con otras instancias u órganos colegiados en el marco de las estrategias para el desarrollo académico de la dependencia respectiva;
- IX. Promover, y en su caso participar en estudios sobre eficiencia terminal y seguimiento de egresados, en su área de competencia;
- X. Fortalecer el trabajo colegiado como eje central del desarrollo académico en el Departamento o Escuela correspondiente, y
- XI. Las demás que le confieran los reglamentos internos del Centro Universitario o del Sistema de Educación Media Superior.

Artículo 20. Para ser integrante del Comité de Titulación, los docentes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro del personal académico de carrera del Centro Universitario o Escuela, tener como mínimo un año de antigüedad al servicio de la Universidad; y
- II. Poseer título del nivel educativo de que se trate.

Artículo 21. Los profesores integrantes del Comité de Titulación serán designados por el Presidente, durarán en su cargo dos años y pudiendo ser ratificados para desempeñarse en el mismo cargo hasta en tres ocasiones.

El desempeño de los profesores en los Comités de Titulación será reconocido por los Jefes de Departamento en los términos de la normatividad universitaria vigente.

Artículo 22. Los Comités de Titulación se reunirán ordinariamente por lo menos una vez al mes y sesionarán válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes. Su organización interna será regulada por el reglamento particular que el Consejo de Centro o de Educación Media Superior apruebe.

#### DE LA DIRECCIÓN EN TITULACIÓN

Artículo 23. Los directores de titulación serán nombrados por el Comité, fungirán como titu-

lares en la dirección del trabajo de titulación, será el encargado de aprobar y remitir al Comité de Titulación el trabajo recepcional del pasante, y deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Ser miembro del personal académico de la dependencia y tener como mínimo un año de antigüedad en la misma, o bien, ser investigadores adscritos a los institutos o Centros de Investigación afines a la carrera, o académicos externos de reconocida capacidad;

II. Tener título del nivel educativo de que se trate; y

III. Tener formación afín a la asesoría que proporcionará.

La dirección en titulación tendrá reconocimiento con valor a *curriculum*, en los términos que establezca la normatividad universitaria vigente.

#### DE LA ASESORÍA EN TITULACIÓN

Artículo 24. La asesoría para la titulación es un servicio académico que ofrecen los diferentes Centros Universitarios y Escuelas de la Red, a través de su personal académico, a los estudiantes que están por concluir su formación, y a los pasantes de las mismas. Tiene como objetivo fundamental proporcionarles orientación académica y profesional para la elaboración de sus trabajos de titulación. Son responsabilidades de los asesores de titulación, para con los pasantes en proceso de titulación:

I. Apoyarlos y asesorarlos académica y metodológicamente, estableciendo condiciones y recursos que favorezcan el desarrollo de la elaboración de la modalidad de titulación de que se trate.

II. Orientarlos en la investigación, acopio y presentación temática específica del trabajo según los objetivos señalados en la modalidad elegida.

III. Vigilar que la modalidad de titulación que acepta asesorar, se encuentre apegada a las normas y criterios establecidos en las dependencias de la Red, sin contravenir las disposiciones generales del presente reglamento.

Artículo 25. La asesoría de titulación tendrá reconocimiento con valor a *curriculum*, en los términos que establezca la normatividad universitaria vigente.

#### DEL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y EVALUACIÓN DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

Artículo 26. Para registrar la modalidad y el tema del trabajo recepcional, el sustentante deberá solicitar el registro del tema y la modalidad pertinente, ante el Comité de Titulación correspondiente.

Artículo 27. Aprobada la modalidad y el tema de titulación, el Comité de Titulación respectivo llevará a cabo el registro de ambos. En los reglamentos particulares de los Centros Universitarios y del Sistema de Educación Media Superior se deberán señalar los períodos y plazos en que el pasante deberá presentar su trabajo recepcional.

Artículo 28. Sólo tendrán derecho a presentar sus evaluaciones profesionales, quienes tengan la calidad de pasantes, que deberá acreditar con constancia de estudios con calificaciones, una vez acreditados los siguientes requisitos:

I. Presentar por escrito la solicitud de exámenes dirigida al Presidente del Comité de Titulación;

II. Adjuntar a la anterior, el certificado o constancia extendida por las autoridades competentes, que acrediten el haber cumplido satisfactoriamente el servicio social de acuerdo con la índole de la carrera cursada y en los términos de la normatividad aplicable así como constancia de no adeudo; y

III. Cubrir el arancel correspondiente.

Artículo 29. Cuando las modalidades u opciones requieran la integración de un Jurado, éste será nombrado por el Comité de Titulación y estará integrado por un Presidente, un Secretario y un vocal como mínimo, quienes contarán con un suplente.

El pasante podrá recusar con causa a cualquiera de los sinodales cuantas veces sea necesario en las condiciones y bajo los procedimientos que establezca el reglamento particular del Centro Universitario o Sistema de Educación Media Superior.

Artículo 30. Los registros correspondientes, deberán contener las anotaciones siguientes:

I. Lugar y fecha en que se desarrolló la evaluación.

II. Los nombres de los sinodales que integraron el Jurado, o en su caso del Comité de Titulación.

III. La modalidad y el tema de titulación.

IV. El nombre del pasante.

V. La calificación que se reportó del trabajo o modalidad de titulación, o en su caso, el promedio global obtenido en la carrera.

VI. Firmarán el acta los miembros del Jurado, o en su caso, los miembros del Comité de Titulación, las cuales deberán ser autorizadas con la firma del Secretario de la División o Escuela y el visto bueno del Director respectivo.

VII. La toma de protesta del sustentante.

VIII. Firma del sustentante.

Artículo 31. En caso de suspensión, no se podrá autorizar otra evaluación antes de seis meses. El sustentante que no apruebe la correspondiente evaluación sólo podrá presentarse nuevamente cuando hayan transcurrido seis meses a partir de su celebración.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero: El presente Reglamento General de Titulación entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo General Universitario.

Segundo: Quedan derogadas todas aquellas disposiciones que contravengan al presente reglamento.

Tercero: Se establece un plazo de treinta días a efecto de que los Centros Universitarios, a través de sus Consejos de Centro procedan a instalar sus respectivos Comités de Titulación, así como para expedir sus Reglamentos particulares de Titulación, definiendo las modalidades aplicables para cada una de sus carreras. Esta prevención también será aplicable al Sistema de Educación Media Superior, a través del Consejo Universitario de Educación Media Superior.

## 2.7 Dependencias de interés

2.7.1 *¿Que es el SisVoc?* El Centro de Sismología y Volcanología de Occidente (SisVoc), es un organismo académico y de servicios, constituido como un espacio donde se realizan las funciones de investigación, vinculación, docencia y extensión. Es un centro de investigación aplicada en las áreas de sismología y volcanología que estudia los procesos naturales de origen tectónico (sismos, erupciones volcánicas, deslizamientos de tierras, etc.) que, además, representa peligros potenciales para la población del occidente de México y, en particular, para Jalisco.

Mediante el conocimiento de estos procesos se podrán diseñar acciones que conlleven a la mitigación de los efectos de estos eventos.

Por medio del SisVoc se coordinarán las investigaciones en las áreas mencionadas en forma conjunta que actualmente realizan estudiosos de diferentes Campus de la Universidad de Guadalajara.

2.7.2 *¿Qué es el CEEFAM?* El Centro Especializado de Estudios para la Familia (CEEFAM), es un organismo académico y de servicios, constituido como un espacio donde se realizan funciones como ayuda de orientación a las familias de la comunidad y a los estudiantes universitarios.

Sus funciones básicas son:

- Estudios interdisciplinarios dedicados a analizar e investigar la estructura, desarrollo, problemática y evolución de la familia.
- Actividades de docencia como extensión académica de las actividades universitarias, contribuyendo así a la formación de estudiantes y profesionistas con un alto grado de especialización en el estudio, investigación, docencia y/o atención a la familia.
- Actividades de extensión con la finalidad de proyectar el centro y sus servicios hacia la sociedad, las comunidades académicas y las instituciones.
- Trabajo de intervención en término de atención de la problemática o disfuncionamiento familiar, buscando proporcionar servicios a varios niveles: prevención, detección y tratamiento de problemas en la familia.

La planta física del CEEFAM se ubica en el tercer edificio (C), planta baja del CUC, lugar en el cual puedes solicitar una cita por si quieres tomar terapias.

*2.7.3 ¿Qué es el CEDESTUR?* Es el Centro de Estudios para el Desarrollo Turístico Sustentable con un programa de investigación interdisciplinario orientado al estudio del desarrollo sustentable en la región en donde el eje central es la actividad turística.

El CEDESTUR se considera como un proyecto innovador en su género en el ámbito nacional y en toda la costa del Pacífico, ya que partirá de una visión integral y un paradigma holístico para abordar el desarrollo regional a través del desarrollo turístico.

#### Líneas de investigación

Inicialmente trabajará a partir de información generada por otros grupos de investigación con los que colaborara estrechamente, en el mismo Centro Universitario de la Costa, específicamente del Departamento de Ciencias y de Psicología y Comunicación; información local generada por instancias públicas y privadas e información que genere el propio CEDESTUR en las siguientes áreas:

- Socioeconómicas
- Sociocultural y política
- Ambiental

### 3.0 Oferta académica

#### 3.1 Introducción

El Centro Universitario de la Costa cuenta con una gran variedad de carreras, las cuales buscan satisfacer las necesidades de la demanda laboral de Bahía de Banderas, ofreciendo los siguientes programas educativos:

- Licenciaturas: Derecho o Carrera de Abogado, Administración, Contaduría Pública, Turismo, Psicología, Ingeniería (Civil, Computación, Telemática, Comunicación Multimedia), Arquitectura, Diseño para la Comunicación Gráfica, Médico, Cirujano y Partero, Cultura Física y Deportes, Artes Visuales, Biología y Enfermería.
- Maestrías: Tecnologías para el Aprendizaje, Ciencias en Geofísica, Administración de Negocios y Terapia Familiar.
- Doctorados: Ciencias para el Desarrollo Sustentable, Ciencias en Biosistemática, Ecología y Manejo de Recursos Naturales y Agrícolas.

## 4.0 Infraestructura del Centro Universitario de la Costa

### 4.1 Auditorio Dr. Juan Luis Cifuentes Lemus

Este auditorio fue construido en Puerto Vallarta con la finalidad de promover eventos.

El auditorio Dr. Juan Luis Cifuentes Lemus es el resultado de un programa arquitectónico obtenido mediante un meticuloso estudio sobre las necesidades del Campus Universitario y de la región de Bahía de Banderas; incluso este proyecto es el más grande de todo Vallarta. La capacidad del área de butacas se proyectó para un total de 643 espectadores, para albergar a un ballet folklórico, recibir y presentar una orquesta sinfónica, aparte de contar con el espacio para hacer transmisiones de cinematografía.

Cada una de las partes que lo integran fueron analizadas individualmente definiéndose su forma y tamaño acorde con las necesidades propias de cada espacio y del edificio en su conjunto.

Si quieres saber más del auditorio, de su construcción, su capacidad y los niveles con los que cuenta, ingresa a esta página y lo conocerás. [www.cuc.udg.mx/auditorio-juan-luis-cifuentes-lemus](http://www.cuc.udg.mx/auditorio-juan-luis-cifuentes-lemus).



### 4.2 Reptilario Cipactli

Cipactli: Palabra náhuatl que significa lagarto o cocodrilo. Los aztecas designaban al primer día del mes con ese nombre.

La UMA Reptilario Cipactli es del tipo intensivo y zoológico, abarca una superficie de 3,000 m<sup>2</sup>, de los que 1,300 m<sup>2</sup> se destinaron al cocodrilario. El espejo de agua del estanque rústico de tierra es de 182 m<sup>2</sup> y un metro de profundidad con capacidad aproximada de 180 000 litros de agua dulce.

Posee una capacidad de carga de 15 animales adultos y 80 juveniles. De igual forma, el reptilario está considerado para manejar ejemplares de *Basiliscus vittatus* (tequereque), *Heloderma horridum* (escorpión), *Ctenosaura pectinata* (iguana negra), *Iguana* (iguana verde), *Boa constrictor* (boa) y *Kinosternon integrum* (cosquito de burro).

Actualmente, se tiene en resguardo tres ejemplares de cocodrilo de río, con tamaños que oscilan entre 80 centímetros y un metro de longitud, mismos que fueron remitidos por las autoridades de Ecología municipal para su atención veterinaria por lesiones a su integridad corporal.

Si quieres saber más del cocodrilario y de Goliat ingresa en la página y encontrarás todo lo relacionado con el Reptilario Cipactli.

#### *4.3 Radio Universidad*

Por ser una de las zonas más dinámicas del occidente del país, Radio Universidad nació como una necesidad de fortalecer y vincular más a la universidad con la sociedad, implicando varias vertientes informativas, culturales y una novedosa propuesta musical, atendiendo de manera eficaz y adecuada todos los niveles sociales, logrando cubrir auditorios de cualquier nivel.

Emisora que transmite 13 programas, producidos en la estación y una diversa propuesta musical a través de sus 10 mil watts de potencia en todo Bahía de Banderas. Radio Universidad pertenece a una red integral de radio en el estado teniendo su matriz en la ciudad de Guadalajara.

A su vez la Radio Universidad se apoya en voluntarios como lo son, alumnos del Centro, así como profesores que tienen a cargo diferentes programas de radio.

Para escuchar la Radio Universidad "radio" sintoniza la xHUGP 104.3 FM.

#### *4.4 Galería de arte Peter Gray*

La Galería de arte permanente Peter Gray desarrolla un auténtico ambiente cultural.

Mediante la gestión del pintor británico Peter Gray, actual miembro del Consejo de Cultura del Centro Universitario de la Costa (CUCosta); las obras Florero de Geoff Watkinson, Luz en el Bosque de Martina Goldberg, Los ancestros de Robert Coronado de León y Rojo grande de W. Megrail, se suman a la colección de la Galería de arte permanente (GAP) que ofrece el campus universitario de la UdeG en Puerto Vallarta, en el auditorio Juan Luis Cifuentes Lemus.

#### *4.5 Selecciones deportivas*

Actualmente el CUCosta cuenta con selecciones de fútbol, básquetbol y voleibol, de las que puedes ser integrante y participar en los diferentes torneos que se realizan durante todo el año.

#### *4.6 TV CUC*

Es una estación de televisión universitaria que produce y transmite programas de calidad en el ámbito cultural, científico y tecnológico. Es un concepto estructurado que fomenta la creatividad, donde puedes crear un canal de comunicación vía internet, desarrollar prácticas en los medios de comunicación y también dar difusión a los proyectos que este genere.

#### *4.7 Otras áreas de interés*

Museo arqueológico, Mini-auditorio del Edulab y Plano de Centro Univesitario de la Costa.



Plano del Centro Universitario de la Costa



## Mapa curricular: Nuevo plan a partir del calendario 2014-B



**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA**  
**CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA**  
 SECRETARÍA ACADÉMICA  
 COORDINACIÓN DE LA CARRERA DE MÉDICO CIRUJANO Y PARTERO

### MAPA CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO Y PARTERO

#### PRIMER SEMESTRE

Clave	Materia
15553	EMBRIOLOGÍA
18555	HISTOLOGÍA
18554	ANATOMÍA HUMANA Y DISECCIONES
18551	SALUD PÚBLICA
18547	COMUNICACION Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
18577	BIQUIMICA MEDICA
18550	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

#### SEGUNDO SEMESTRE

Clave	Materia
13635	SEXUALIDAD HUMANA
18548	BIOTECNIA Y UNIVERSIDAD
18578	BIOLOGIA MOLECULAR BASICA
18568	FISIOLOGIA MEDICA
18556	SALUD LABORAL
18552	PSICOLOGIA
18549	SALUD PUBLICA II
18549	SOLEDAD Y SALUD
18608	BIOESTADISTICA INFERENCIAL

#### TERCER SEMESTRE

Clave	Materia
18579	GENETICA MEDICA
18571	INMUNOLOGIA MEDICA
18581	MICROBIOLOGIA
18583	PTOLOGIA
18557	SALUD AMBIENTAL
18569	FISIOPATOLOGIA MEDICA

#### CUARTO SEMESTRE

Clave	Materia
18485	PROPEDEUTICA Y SEMIOLOGIA MEDICA
18570	FARMACOLOGIA MEDICA
18561	ECONOMIA EN SALUD
18582	MICROBIOLOGIA II
18565	SALUD EN LA COMUNIDAD II
18562	NUTRICION Y SOCIEDAD
18575	LEGISLACION Y SALUD
18614	SALUD DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE
18573	MEDICINA BASADA EN EVIDENCIAS
18556	EPIDEMIOLOGIA

#### QUINTO SEMESTRE

Clave	Materia
18586	CLINICA MEDICA
18589	CLINICA QUIRURGICA
18607	CLINICA DE UROLOGIA
18588	CLIN DE DERMATOLOGIA
18584	CLIN DE CARDIOLOGIA
18582	CLIN DE NEUMOLOGIA
18603	CLINICA DE OTORRINOLARINGOLOGIA
18609	CLINICA DE OFTALMOLOGIA
18604	CLIN. DE INFECTOLOGIA
18587	CLIN. DE COLOPROCTOLOGIA
18610	SEMINARIO DE INTEGRACION BASICO-CLINICO

#### SEXTO SEMESTRE

Clave	Materia
18600	TECNICAS QUIRURGICAS
18601	CLIN DE HEMATOLOGIA
18588	CLIN DE REUMATOLOGIA Y REHABILITACION
18591	CLIN DE GASTROENTEROLOGIA
18605	CLIN DE NEUROLOGIA
18595	CLIN DE NEFROLOGIA Y RIESGO CARDIOVASCULAR
18598	CLIN DE ENDOCRINOLOGIA Y ENF. METABOLICAS
18602	CLINICA DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA
18593	CLIN DE GERONTOGERIATRIA
18597	CLIN DE PSIQUIATRIA
18606	CLIN DE TORAX Y CARDIOVASCULAR
18611	SEMINARIO DE INTEGRACION MEDICO-QUIRURGICA
18589	CLIN DE ONCOLOGIA
18566	SALUD EN LA COMUNIDAD III ESPECIALIZANTES (3)

#### SÉPTIMO SEMESTRE

Clave	Materia
18572	TERAPEUTICA FARMACOLOGICA
18574	INVESTIGACION CLINICA
18580	BIOLOGIA MOLECULAR EN LA CLINICA
18615	PEDIATRIA DEL RECIEN NACIDO Y LACTANTE
18616	PEDIATRIA DEL ESCOLAR Y PREESCOLAR
18617	OBSTETRICIA
18618	GINECOLOGIA
18619	MEDICINA SEXUAL
18612	SEMINARIO DE INTEGRACION MATERNO-INFANTIL
18567	SALUD EN LA COMUNIDAD IV

#### OCTAVO SEMESTRE

Clave	Materia
18590	URGENCIAS MEDICAS
18620	CLINICA DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA
18621	CLINICA DE PEDIATRIA
18584	SESION ANATOMOCLINICA OPTATIVAS (2)
18613	ANALISIS DE LA DECISION DE LA CLINICA
18576	MEDICINA FORENSE

#### NOVENO Y DÉCIMO SEMESTRE

1 AÑO  
 SERVICIO SOCIAL

INTERMEDIO DE PREGRADO

ATENTAMENTE  
 "PIENSA Y TRABAJA"

"Año del Centenario de la Escuela Preparatoria de Jalisco"  
 Puerto Vallarta, Jalisco, a 17 de octubre de 2014

DR. JUAN AGUSTIN TORRES WÁZQUEZ  
 COORDINADOR DE LA LICENCIATURA EN  
 MEDICO CIRUJANO Y PARTERO



**MAPA CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN MÉDICO CIRUJANO Y PARTERO**

**PRIMER SEMESTRE**

Clave	Materia
MF112	BIOLOGIA DEL DESARROLLO
FO164	BIOQUIMICA
FM135	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION
MF111	MICROANATOMIA
MF113	MORFOLOGIA
PB124	PSICOLOGIA
SP131	SALUD PUBLICA I
CS126	SOCIOLOGIA

**SEGUNDO SEMESTRE**

Clave	Materia
FM137	BIOESTADISTICAS
FO170	BIOLOGIA MOLECULAR
FM136	BIOMATEMATICAS
FO163	FISIOLOGIA
FO173	INMUNOLOGIA
PT126	MICROBIOLOGIA Y PARASITOLOGIA
SP136	SALUD PUBLICA II

**TERCER SEMESTRE**

Clave	Materia
RC143	CRECIMIENTO Y DESARROLLO
FO165	FARMACOLOGIA
FO167	FISIOPATOLOGIA
FO172	GENETICA HUMANA
FM123	INVESTIGACION CUALITATIVA EN SALUD
SP133	NUTRICION
PT127	PAATOLOGIA

**CUARTO SEMESTRE**

Clave	Materia
CS146	BIOETICA Y NORMATIVIDAD
FM124	DISEÑO EXPERIMENTAL
SP134	EPIDEMIOLOGIA AVANZADA
CL148	MEDICINA BASADA EN EVIDENCIAS
CS151	MEDICINA FORENSE
CL151	PROPEDEUTICA, SEMIOLOGIA Y DIAGNOSTICO FISICO
RC141	SEXUALIDAD HUMANA
FO169	TERAPEUTICA FARMACOLOGICA

**QUINTO SEMESTRE**

Clave	Materia
CO116	CLINICA QUIRURGICA
CL152	IMAGENOLOGIA
SP140	INVESTIGACION EPIDEMIOLOGICA AVANZADA
CL142	MEDICINA INTERNA
SM117	PSQUIATRIA

**SEXTO SEMESTRE**

Clave	Materia
CL144	ENFERMEDADES INFECCIOSAS
CL159	GERIATRIA
RC142	GINECOLOGIA Y OBSTRETICIA
CL154	MEDICINA FISICA Y DE REHABILITACION
CL146	MEDICINA PALIATIVA
CL145	NEUROLOGIA
RC144	PEDIATRIA
PT133	SESION ANATOMO-CLINICA
CO118	TECNICAS QUIRURGICAS BASICAS
SP137	TRABAJO COMUNITARIO

**SEPTIMO SEMESTRE**

Clave	Materia
CL143	CLINICAS MEDICAS COMPLEMENTARIAS
CO117	CLINICAS QUIRURGICAS COMPLEMENTARIAS
CL150	URGENCIAS MEDICAS

**OCTAVO SEMESTRE**

Clave	Materia
RC127	CLINICA DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA
RC145	CLINICA DE PEDIATRIA

SERVICIO SOCIAL  
1 AÑO

INTERNADO  
1 AÑO

ATENTAMENTE

"PIENSA Y TRABAJA"

"Año del Centenario de la Escuela Preparatoria de Jalisco"  
Puerto Vallarta, Jalisco, a 17 de octubre de 2014

DR. JUAN AGUSTÍN TORRES VÁZQUEZ  
COORDINADOR DE LA LICENCIATURA EN  
MÉDICO CIRUJANO Y PARTERO



Reglamento general de evaluación y promoción de  
alumnos de la Universidad de Guadalajara



## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene como objeto regular la evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje de los alumnos, de conformidad con los planes de estudio que se imparten en la Universidad de Guadalajara.

Artículo 2. La evaluación tiene por objeto:

I. Que las autoridades universitarias, los académicos y alumnos dispongan de elementos para conocer la eficiencia y eficacia del proceso de enseñanza-aprendizaje; II. Que el alumno conozca el grado de aprovechamiento que ha tenido y, en su caso, obtener la promoción correspondiente; III. Contribuir a elevar la calidad del aprendizaje y aumentar el rendimiento de los alumnos, y IV. Que la Universidad, mediante los resultados de la evaluación, dé testimonio de la preparación académica de sus estudiantes.

Artículo 3. El avance escolar del alumno en el plan de estudios en que se encuentre inscrito, se realizará a través de las evaluaciones que se realicen de conformidad con este reglamento. La evaluación será continua e integral.

Artículo 4. Para efecto del presente reglamento se entiende por evaluación el conjunto de actividades realizadas para obtener y analizar información en forma continua y sistemática del proceso enseñanza-aprendizaje que permitan verificar los logros obtenidos y determinarles un valor específico.

Artículo 5. El resultado final de las evaluaciones será expresado conforme a la escala de calificaciones centesimal de 0 a 100, en números enteros, considerando como mínima aprobatoria la calificación de 60. Las materias que no son sujetas a medición cuantitativa, se certificarán como acreditadas (A) o no acreditadas (NA).

Artículo 6. Para obtener el promedio de calificaciones, sólo se tomarán en cuenta las materias aprobadas con calificación numérica.

## CAPÍTULO II. DE LA PLANEACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Artículo 7. Los programas de las unidades de aprendizaje deberán contener entre otros, los criterios para la evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Reglamento General de Planes de Estudio de la Universidad de Guadalajara.

Artículo 8. Las academias, previo al inicio del ciclo escolar, deberán poner a consideración del Colegio Departamental para su aprobación los criterios de evaluación que se utilizarán, con el objeto de permitir la variabilidad en los esquemas de evaluación de cada materia.

Artículo 9. El alumno debe conocer al inicio del curso cuáles son los criterios de evaluación de cada una de las materias que cursará.

Artículo 10. Los criterios de evaluación definirán, entre otros puntos, los siguientes:

I. Los aspectos a evaluar y los porcentajes que cada uno tendrá en la calificación; II. La utilización de diversos medios de evaluación para una materia dependiendo de la naturaleza de la misma y los objetivos de ésta, y III. Los momentos para la evaluación durante el desarrollo de la materia.

Artículo 11. La evaluación será continua y en ella se tomarán en consideración, los siguientes aspectos: los conocimientos, las capacidades, habilidades, destrezas, aptitudes y las actitudes adquiridos durante el desarrollo de la materia.

Artículo 12. Los medios de evaluación pueden ser:

I. Instrumentos de evaluación previamente diseñados de conformidad con la temática de la materia que se aplican a los alumnos para valorar los conocimientos adquiridos; II. Aquellos que permitan identificar los conocimientos adquiridos durante el desarrollo de la materia que son demostrables mediante ciertas destrezas o habilidades, o bien, mediante la elaboración de trabajos prácticos, y III. Aquellos que permitan identificar otros aspectos relacionados con el proceso educativo, tales como aptitudes y actitudes.

Artículo 13. Las modalidades de evaluación pueden ser, las siguientes:

I. De la evaluación particular de los alumnos: La evaluación, se orienta al alumno en particular, es un medio para conocer el nivel formativo del alumno, el grado de asimilación respecto a su estudio y las dificultades que encuentra en el proceso de apropiación de nuevos conocimientos. Según el momento que se realiza la evaluación puede ser:

a) Inicial.- Tiene como objeto identificar intereses, aptitudes, actitudes, nivel de conocimiento, referencias previas al objeto de estudio, nivel de motivación, conocer las características personales del alumnado y su grado de madurez para acercarse a nuevos



conocimientos, con el fin de lograr un ajuste inicial en el grupo y establecer criterios de planificación del curso. b) De proceso.- Se orienta a reconocer las dificultades específicas encontradas por los alumnos en su aprendizaje y a estimar el ritmo de avance del grupo en general, es parte indispensable del proceso educativo; permite reajustar continuamente las actividades, estrategias, ayudas y objetivos que se emplean. c) Final.- Pretende conocer y comprobar el logro de los objetivos alcanzados durante el proceso educativo; se basa en una constatación de los niveles de aprendizaje conseguidos por el alumno.

II. En el proceso educativo en general:

a) Evaluación Diagnóstica.- Tiene como objeto observar hasta qué punto se han cumplido los objetivos planeados, identificar los obstáculos y potencialidades que el proceso educativo presentó y las contradicciones vividas entre lo planeado y los resultados obtenidos. b) Evaluación de Orientación o Reorientación.- Está diseñada como mecanismo retroalimentación para modificar, si es el caso, la estructura y funcionamiento del proceso educativo, o bien, para introducir nuevos enfoques en el abordaje de los objetos de estudio. Permite reajustar continuamente las actividades, estrategias, ayudas y objetivos que se emplean para el desarrollo de la materia. c) Evaluación Predictiva.- Tiene como finalidad reconocer las potencialidades de los alumnos como base para su orientación personal, escolar y profesional. Este tipo de evaluación se emplea en las tutorías y generalmente va ligada a la identificación de elementos vocacionales. d) Evaluación de Control.- Tiene como objeto reconocer niveles de rendimiento y de eficiencia de un proceso educativo y puede ser aplicada al proceso mismo, al sistema de organización curricular, al docente, a grupos de docentes, al alumno o grupos de alumnos.

### CAPÍTULO III. DE LOS EXÁMENES

Artículo 14. Uno de los medios de evaluación son los exámenes, que permiten conocer el grado de dominio que el alumno ha obtenido sobre la materia.

Artículo 15. Durante el desarrollo de la materia y a su término, se podrán aplicar como instrumentos de evaluación, por determinación de la Academia, los siguientes tipos de exámenes:

I. Los exámenes parciales, se aplican para verificar en determinados periodos del desarrollo de la materia el avance de los aprendizajes obtenidos por los alumnos, de acuerdo a los objetivos señalados en el programa de estudio, y II. El examen global considera en su totalidad el contenido de la materia y con él se comprueba el aprendizaje logrado por los alumnos durante todo el proceso educativo.

En ningún caso el resultado obtenido en este tipo de exámenes podrá ser considerado individualmente como el 100% de la calificación final del curso, excepto el examen regulado por el capítulo VIII de este reglamento.

Artículo 16. Los exámenes parciales y globales, a juicio de la Academia, podrán ser diseñados, aplicados y calificados por:

I. El profesor de la materia, bajo la supervisión de la Academia, y II. La Academia, cuando se trate de exámenes departamentales.

Artículo 17. Los exámenes departamentales tienen como objetivos:

I. Conocer el grado de dominio que el alumno ha obtenido sobre la materia; II. Verificar el grado de avance del programa de la materia, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Reglamento General de Planes de Estudio de la Universidad de Guadalajara; III. Aplicarse como parte de la evaluación institucional, y IV. Conocer el grado de homogeneidad en los aprendizajes logrados por los alumnos de la misma materia, que recibieron el curso con distintos profesores.

Artículo 18. Los exámenes departamentales serán aplicados de preferencia en forma simultánea a todos los alumnos que cursen la materia y calificados por los académicos designados por el Jefe de Departamento respectivo. Durante cada ciclo escolar deberá haber al menos un examen departamental por asignatura.

Los resultados de estos exámenes serán concentrados por el Presidente de la Academia correspondiente, quien deberá notificarlos al profesor de la materia y al Jefe del Departamento.

#### CAPÍTULO IV. DE LA EVALUACIÓN CONTINUA DEL CURSO

Artículo 19. Una vez concluido el curso, el profesor de la materia deberá valorar todos los medios de evaluación que hayan sido aplicados y de acuerdo con los porcentajes aprobados por la Academia, asentará el resultado final en las actas correspondientes.

Artículo 20. Para que el alumno tenga derecho al registro del resultado final de la evaluación en el periodo ordinario, establecido en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo General Universitario, se requiere:

I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente, y II. Tener un mínimo de asistencia del 80% a clases y actividades registradas durante el curso.

La fracción II no será aplicable para los estudios de posgrado ni para los planes de estudio que se impartan en las modalidades no convencionales (abiertas, a distancia y semiescolarizadas), los cuales deberán cubrir los requisitos que establezca el dictamen correspondiente.

Artículo 21. Los registros de evaluación continua en que se asienten los resultados de los medios que hayan sido aplicados durante el desarrollo del curso, serán remitidos por el profesor de la materia al Jefe del Departamento en los Centros Universitarios y en las Escuelas del Sistema de Educación Media Superior al Coordinador Académico, a más

tardar 3 días hábiles posteriores a la fecha establecida como fin del periodo de clases en el calendario escolar, aprobado por el H. Consejo General Universitario.

Artículo 22. En los Centros Universitarios, las actas de calificación final serán concentradas en la Coordinación de Control Escolar, a más tardar 3 días hábiles posteriores a la fecha establecida como fin del periodo de clases determinado en el calendario escolar, aprobado por el H. Consejo General Universitario, para los procesos administrativos correspondientes y su publicación inmediata.

En las Escuelas del Sistema de Educación Media Superior, las actas de calificación final serán concentradas por el Secretario de la Escuela para su publicación inmediata, informando a la Dirección de Trámite y Control Escolar.

#### CAPÍTULO V. DE LA EVALUACIÓN EN PERIODO EXTRAORDINARIO

Artículo 23. La evaluación en periodo extraordinario tiene por objeto proporcionar a los alumnos la oportunidad de acreditar una materia que por cualquier circunstancia, no haya logrado el registro de una calificación aprobatoria durante el periodo de la evaluación continua. Se exceptúan de este caso las materias de orden práctico que requerirán la repetición del curso.

La evaluación en periodo extraordinario no será aplicable para los estudios de posgrado.

En los planes de estudio que se impartan en las modalidades no convencionales, la evaluación en periodo extraordinario se aplicará de conformidad con lo establecido en el dictamen correspondiente.

Artículo 24. La evaluación en periodo extraordinario deberá versar sobre el contenido global de la materia, se realizará a través de los medios o instrumentos diseñados, aplicados y calificados por el profesor de la materia, bajo la supervisión de la academia correspondiente.

Artículo 25. La evaluación en periodo extraordinario se calificará atendiendo a los siguientes criterios:

I. La calificación obtenida en periodo extraordinario, tendrá una ponderación del 80% para la calificación final; II. La calificación obtenida por el alumno durante el periodo ordinario, tendrá una ponderación del 40% para la calificación en periodo extraordinario, y III. La calificación final para la evaluación en periodo extraordinario será la que resulte de la suma de los puntos obtenidos en las fracciones anteriores.

Artículo 26. Una vez realizada la evaluación en periodo extraordinario, el profesor de la materia deberá calificar conforme a lo señalado en el artículo 25 del presente reglamento y asentar el resultado final en las actas correspondientes.

Artículo 27. Para que el alumno tenga derecho al registro de la calificación en el periodo extraordinario, se requiere:

I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente. II. Haber pagado el arancel y presentar el comprobante correspondiente. III. Tener un mínimo de asistencia del 65% a clases y actividades registradas durante el curso.

Artículo 28. Para la entrega y publicación de calificaciones de la evaluación en periodo extraordinario, se deberá observar lo establecido en el artículo 22 de este ordenamiento, a más tardar tres días hábiles posteriores a la fecha contemplada como conclusión del periodo extraordinario de evaluación, establecida en el calendario escolar.

Los Centros Universitarios y el Sistema de Educación Media Superior deberán remitir a la Coordinación de Control Escolar de la Administración General, la calificación obtenida en el periodo ordinario y en el extraordinario de los alumnos inscritos, a más tardar en los seis días hábiles posteriores a la fecha establecida como fin del periodo extraordinario de evaluación fijado en el calendario escolar, aprobado por el H. Consejo General Universitario.

Artículo 29. Las fechas para la aplicación de las evaluaciones en periodo extraordinario, serán establecidas en el calendario escolar que en su oportunidad apruebe el H. Consejo General Universitario, excepto en las modalidades abierta y a distancia que estarán a lo dispuesto en el dictamen de aprobación del plan de estudios correspondiente.

El calendario escolar establecerá dos periodos extraordinarios de evaluación, uno a la mitad del ciclo escolar y otro al final. En el primer periodo sólo se aplicará para las materias que concluyan dentro de los primeros tres meses del ciclo escolar.

#### CAPÍTULO VI. DEL EXAMEN DE RECUPERACIÓN PARA ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 30. El examen de recuperación es la opción que se brinda a los estudiantes de posgrado, a petición expresa del interesado ante el Coordinador del Posgrado, cuando por alguna circunstancia no hayan aprobado satisfactoriamente la evaluación aplicada durante el desarrollo de la materia.

Artículo 31. Para tener derecho a presentar el examen de recuperación, se requiere:

I. Estar inscrito en el plan de estudios correspondiente; II. Contar con la autorización del órgano colegiado correspondiente, y III. Haber pagado el arancel y presentar el cupón correspondiente.

Artículo 32. El órgano colegiado correspondiente deberá:

I. Valorar la solicitud del interesado, tomando en consideración las causas por las cuales no aprobó la evaluación; II. En su caso, fijar la fecha de aplicación del examen; III. Diseñar el examen, y IV. Designar a los tres profesores que lo aplicarán.

Se tendrá derecho a presentar este examen de recuperación por una sola ocasión.

En caso de que el alumno no logre acreditar la materia en el examen de recuperación, será dado de baja en forma automática.

#### CAPÍTULO VII. DE LA OPORTUNIDAD DE REPETIR CURSOS

Artículo 33. El alumno que por cualquier circunstancia no logre una calificación aprobatoria en el periodo extraordinario, deberá repetir la materia en el ciclo escolar inmediato siguiente en que se ofrezca, teniendo la oportunidad de acreditarla durante el proceso de evaluación ordinario o en el periodo extraordinario, excepto para alumnos de posgrado.

En caso de que el alumno no logre acreditar la materia en los términos de este artículo, será dado de baja.

Artículo 34. El alumno que haya sido dado de baja conforme al artículo 33 de este ordenamiento podrá solicitar por escrito a la Comisión de Educación del Consejo de Centro o de Escuela, antes del inicio del ciclo inmediato siguiente en que haya sido dado de baja, una nueva oportunidad para acreditar la materia o materias que adeude.

La Comisión de Educación del Consejo de Centro o de Escuela podrá autorizar una nueva oportunidad para acreditar la materia o materias que adeude el alumno en el ciclo siguiente en que se ofrezcan la o las materias, atendiendo a los argumentos que exprese el alumno en su escrito, su historia académica y conducta observada, así como lo establecido en el artículo 36 de este ordenamiento.

En caso de autorizarse dicha solicitud, el alumno tendrá la oportunidad de acreditar las materias que adeuda, sólo en el periodo de evaluación ordinaria, en caso de no presentarse al curso y no lograr una calificación aprobatoria, en todas y cada una de las materias que adeude, será dado de baja en forma automática y definitiva.

Artículo 35. Los alumnos que sean dados de baja de la Universidad de Guadalajara conforme a los artículos 32, 33 y 34 de este ordenamiento, no se les autorizará su reingreso a la carrera o posgrado por el cual se les dio de baja. En el caso del bachillerato no se le autorizará su reingreso en ninguna de las modalidades educativas en que se ofrezca.

Artículo 36. En caso de que una materia desaparezca por cambio de plan de estudios y el alumno no haya logrado una calificación aprobatoria en la evaluación en el periodo ordinario o extraordinario, el Director de la División o de Escuela solicitará a la Rectoría del Centro o a la Dirección General del Sistema de Educación Media Superior, se autorice la impartición de la materia por única ocasión. Lo anterior, deberá notificarse a las Coordinaciones de Control Escolar y demás instancias respectivas.

#### CAPÍTULO VIII. EXÁMENES DE ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS

Artículo 37. Son exámenes de acreditación de competencias, aquellos que se realizan a solicitud del alumno cuando considere que por razones de experiencia laboral o de estu-

dios previos ha logrado una formación en ese campo y está en condiciones de demostrar los conocimientos necesarios para acreditar una materia.

Artículo 38. Para tener derecho a presentar examen de acreditación de competencias, el alumno deberá contar con los siguientes requisitos:

I. Estar inscrito en el plan de estudios correspondiente; II. Haber realizado la solicitud en los términos establecidos en el manual de procedimientos y en los plazos que para tal efecto se establezcan en el calendario escolar, aprobado por el H. Consejo General Universitario; III. Pagar el arancel correspondiente, y IV. Aquellos que determine el Consejo Universitario del Centro o de Educación Media Superior.

Artículo 39. El Colegio Departamental determinará los criterios que serán utilizados en el examen a propuesta de la Academia correspondiente y designará tres sinodales para su aplicación.

El examen de acreditación de competencias, versará sobre el contenido total del programa de la materia correspondiente, mismo que se le proporcionará al alumno oportunamente por el Jefe de Departamento respectivo.

Artículo 40. Los sinodales deberán levantar el acta correspondiente sobre el resultado de examen, donde conste la calificación obtenida y los créditos correspondientes, mismos que serán registrados en la historia académica del alumno.

Artículo 41. El examen de acreditación de competencias se podrá presentar una sola vez por materia.

El examen de acreditación de competencias se realizará de manera previa a la inscripción regular en la materia.

Artículo 42. En caso de no presentarse al examen o no obtener calificación aprobatoria, el alumno deberá inscribirse en el curso regular.

Artículo 43. El examen de acreditación de competencias no podrá ser solicitado para sustituir los exámenes de evaluación ordinaria y extraordinaria.

Artículo 44. Los exámenes de esta categoría se sustentarán en las fechas que para tal efecto establezca el Colegio Departamental al que corresponda la materia, dentro del periodo establecido por el calendario escolar. Las calificaciones deberán remitirse a las instancias correspondientes, de conformidad con lo establecido en el *Manual de procedimientos*.

#### CAPÍTULO IX. DE LA INFORMACIÓN PREVIA AL INICIO DEL CURSO

Artículo 45. El Presidente de Academia, previo al inicio del curso, informará a los profe-

sores sobre los criterios de evaluación que hayan sido aprobados por el Colegio Departamental.

Artículo 46. El profesor de la materia al inicio del curso deberá dar a conocer a los alumnos los criterios de evaluación de la materia correspondiente.

Artículo 47. El profesor deberá cumplir con el programa de la materia en los plazos establecidos en el calendario oficial de la Universidad de Guadalajara.

Artículo 48. El Jefe de Departamento determinará, de acuerdo con los profesores de las materias en las que no se haya cubierto como mínimo el 80% de los contenidos del programa, la forma en que deberán recuperarse, así como la fecha de realización de la evaluación en el periodo ordinario dentro de las fechas establecidas en el calendario escolar.

#### CAPÍTULO X. DE LA REVISIÓN DE EVALUACIONES Y EXÁMENES

Artículo 49. El alumno podrá solicitar por escrito y de manera justificada, la revisión del resultado de su evaluación o de un examen al Jefe del Departamento que tenga a su cargo la materia de que se trata, o al Director de Escuela en el nivel medio superior, cuando considere que se ha cometido un error en su calificación.

Dicha revisión deberá solicitarla dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan publicado o notificado los resultados de la evaluación o examen.

Artículo 50. El Jefe del Departamento en los Centros Universitarios y el Director de la Escuela en el Sistema de Educación Media Superior, solicitará al profesor responsable de la materia de que se trate que en un plazo de dos días hábiles, le remita los resultados de la evaluación o examen correspondiente, así como los criterios utilizados para calificar.

Artículo 51. El Jefe del Departamento en el nivel superior, designará a tres profesores de la Academia respectiva o de una afín a ésta, para que revisen el expediente correspondiente, quienes en un plazo no mayor de dos días resolverán lo que proceda; resolución que será definitiva e inapelable y será turnada debidamente firmada por los académicos al Jefe del Departamento y a la Coordinación de Carrera.

En el nivel medio superior, será el Coordinador Académico quien designe a los tres profesores de la Academia respectiva o de una afín a ésta y la resolución será remitida al Secretario de Escuela.

Artículo 52. El Jefe del Departamento en los Centros Universitarios y el Secretario de Escuela en el Sistema de Educación Media Superior, deberá notificar al alumno del resultado de la revisión de su evaluación o examen en un plazo no mayor de dos días hábiles posteriores a la fecha de la resolución.

## CAPÍTULO XI. DE LA JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA

Artículo 53. Los alumnos podrán justificar su falta de asistencia a clases por alguna de las siguientes causas:

I. Por enfermedad;

II. Por el cumplimiento de una comisión conferida por autoridad universitaria, con conocimiento del Coordinador de Carrera, en los Centros Universitarios y en el caso del Sistema de Educación Media Superior el Director de Escuela, siempre que los trabajos realizados en ella tengan estrecha relación con los estudios universitarios, y

III. Por causa de fuerza mayor justificada que impida al alumno asistir, a juicio del Coordinador de Carrera en los Centros Universitarios y del Director de Escuela en el Sistema de Educación Media Superior.

El máximo de faltas de asistencia a clases que se pueden justificar a un alumno no excederá del 20% del total de horas establecidas en el programa de la materia, excepto lo establecido en el último párrafo del artículo 54 de este ordenamiento.

Artículo 54. El alumno deberá justificar las faltas de asistencia con el documento idóneo, al Coordinador de Carrera en los Centros Universitarios y al Director de Escuela en el Sistema de Educación Media Superior, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que haya podido reanudar sus estudios.

Si el Coordinador de Carrera o el Director de Escuela considera justificadas las faltas, se deberá hacer del conocimiento de los profesores de las materias que están cursando los alumnos, para que realicen la anotación correspondiente.

En forma excepcional el Director de la Escuela en el Sistema de Educación Media Superior o el Coordinador de Carrera en los Centros Universitarios, podrán justificar un porcentaje máximo de 35% del total de las horas, establecidas en el programa de la materia, siempre y cuando se hayan realizado por alguna causa grave justificada.

Artículo 55. Cuando la inasistencia del alumno debidamente justificada en los términos del artículo anterior, se haya realizado el día de aplicación o calificación de un medio de evaluación, el profesor de la materia y el alumno acordarán la fecha y hora para llevarlo a cabo.

## CAPÍTULO XII. DE LAS EVALUACIONES EN LAS INSTITUCIONES CON ESTUDIOS INCORPORADOS

Artículo 56. Las instituciones con estudios incorporados por la Universidad de Guadalajara para la evaluación de sus alumnos, deberán sujetarse en lo conducente a lo establecido en el presente ordenamiento.

Los exámenes de acreditación de competencias no son aplicables a los alumnos de las instituciones con estudios incorporados por la Universidad de Guadalajara a que se refiere el capítulo VIII de este ordenamiento.



Artículo 57. Los Centros Universitarios y el Sistema de Educación Media Superior, a través de la Secretaría Académica, deberán establecer las normas técnico-pedagógicas para la elaboración y diseño de las evaluaciones y exámenes que se realicen en las instituciones con estudios incorporados a la Universidad de Guadalajara.

Artículo 58. La Universidad de Guadalajara podrá comisionar a un inspector para que asista a las evaluaciones o exámenes que se realicen en las instituciones con estudios incorporados. Su intervención versará sobre la identidad del sustentante, la calidad de la evaluación o examen, la presencia de los profesores designados y demás elementos académicos previamente autorizados.

La institución con estudios incorporados a la Universidad de Guadalajara enviará al inicio de cada ciclo escolar la lista de los profesores que impartirán las materias del plan de estudios correspondiente a la Secretaría Académica del Centro Universitario respectivo o a la Jefatura de Enseñanza Incorporada del Sistema de Educación Media Superior.

Artículo 59. Las instituciones con estudios incorporados deberán remitir a la Coordinación de Control Escolar del Centro Universitario respectivo o a la Dirección de Trámite y Control Escolar del Sistema de Educación Media Superior las actas de calificaciones, en los plazos establecidos en los artículos 22 y 28 del presente ordenamiento.

#### CAPÍTULO XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 60. La Coordinación General Académica emitirá un documento indicativo sobre evaluación en los términos de este reglamento, el que será actualizado sistemáticamente.

Los Colegios Departamentales y las Academias deberán apoyarse en el documento al que se hace referencia en el párrafo anterior, para efecto de determinar los criterios de evaluación, mencionados en los artículos 10 y 11 del presente reglamento.

Artículo 61. El Rector General podrá autorizar que el pago a que se refiere la fracción II del artículo 27, se haga posterior a la presentación del examen, notificando su acuerdo a través de la *Gaceta Universitaria*.

La calificación obtenida en el examen estará condicionada al pago del arancel y a presentar el comprobante en la instancia correspondiente, en los plazos que para tal efecto se determinen en el acuerdo antes señalado.

La falta de pago o presentación del comprobante en los plazos establecidos traerá como consecuencia la nulidad de la calificación.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente reglamento, una vez aprobado por el H. Consejo General Universitario, iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Universitaria*.

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

Artículo Tercero. La Comisión de Educación del H. Consejo General Universitario deberá aplicar el presente reglamento en los casos de los alumnos que actualmente tenga en revisión.

Artículo Cuarto. Los Consejos de los Centros Universitarios y del Sistema de Educación Media Superior en un plazo no mayor de seis meses, a partir de la aprobación del presente Reglamento, deberán revisar que los programas de las materias de los planes de estudios que ofrecen, contengan, entre otros, los criterios de evaluación a que se refiere este reglamento.

Artículo Quinto. Se autoriza que para el actual ciclo escolar, los profesores notifiquen a los alumnos los criterios de evaluación en cuanto el Colegio Departamental los apruebe.

En caso de que los alumnos, durante el ciclo escolar actual, no sean notificados sobre los criterios de evaluación, de conformidad con este reglamento, se aplicarán aquellos que vienen operando en la materia correspondiente.

Artículo Sexto. La Comisión de Educación del H. Consejo General Universitario con apoyo de la Coordinación General Académica supervisará el cumplimiento de este reglamento y en forma particular del artículo 60 y cuarto transitorio.

Artículo Séptimo. En un plazo no mayor de tres meses a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, deberá emitirse el manual de procedimientos correspondiente, el proyecto será elaborado conjuntamente por las siguientes instancias: las Coordinaciones de Control Escolar de la Administración General, de los Centros Universitarios y del Sistema de Educación Media Superior, así como la Unidad de Sistemas y Procedimientos de la Coordinación General Administrativa.

Artículo Octavo. En el caso de las materias optativas de los planes de estudio con sistema de créditos, los alumnos tendrán derecho a solicitar su baja de la materia, por una sola ocasión, antes del período extraordinario de evaluación, ante la Coordinación de Control Escolar del Centro Universitario respectivo, para efectos de los capítulos V y VII de este ordenamiento, siempre y cuando dicha baja no deje al alumno por debajo de los créditos mínimos establecidos en el artículo 25 del Reglamento General de Planes de Estudio.

Esta disposición será revisada en un plazo no mayor de un año, con el objeto de valorar su impacto en el sistema de créditos y el modelo departamental.

Artículo Noveno. En tanto no se emita el Reglamento de Posgrado o se defina el órgano colegiado a que se refiere el artículo 32 y la fracción II del artículo 31 de este ordenamiento, las atribuciones establecidas, serán asumidas por:

- I. Los Consejos, Colegios, Juntas o Comités Académicos de Posgrado, en aquellos posgrados en los que en su dictamen de creación, aprobado por el H. Consejo General Universitario, se prevé dicha figura, o bien, II. El Coordinador de Posgrado con apoyo de tres profesores del posgrado respectivo, en aquellos programas de posgrado donde no existan las figuras a que se refiere la fracción anterior.

Artículo Décimo.<sup>1</sup> Los alumnos que no hayan logrado una calificación aprobatoria en una o varias materias y que se encuentre en alguna de las siguientes hipótesis, sus casos serán resueltos conforme a lo establecido en este artículo:

- I. Los alumnos que en el calendario 1999 "B" se inscribieron por primera ocasión a una o varias materias y no lograron calificación aprobatoria, éstos tendrán la oportunidad de repetir la materia o materias durante el calendario escolar 2000 "A", en caso de que nuevamente no logren calificación aprobatoria, se les otorgará otra oportunidad de recurrar la materia o materias que adeude durante el calendario 2000 "B", si de nuevo no logran calificación aprobatoria, serán dados de baja; sin embargo, podrán solicitar una última oportunidad para recurrar la materia o materias en el ciclo escolar 2001 "A" en los términos del artículo 34 del Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos, es decir sólo tendrán derecho a la evaluación en periodo ordinario y caso de no lograr calificación aprobatoria serán dados de baja en forma automática y definitiva, con las consecuencias que establece el artículo 35 del citado ordenamiento.
- II. Los alumnos que en el calendario 1999 "A" se inscribieron por primera ocasión a una o varias materias y no lograron calificación aprobatoria y repitieron la materia o materias durante el calendario escolar 1999 "B", al término del cual no lograron calificación aprobatoria; a estos alumnos se les concederá un año de gracia para aprobar la materia o materias que adeude, es decir, durante los calendarios 2000 "A" y 2000 "B", teniendo derecho en ambas ocasiones a la evaluación ordinaria y extraordinaria, si al término de dichas oportunidades no logra una calificación aprobatoria, serán dados de baja en forma automática y definitiva, con las consecuencias que establece el artículo 35 del Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos.
- III. Los alumnos que en el calendario 1998 "B" se inscribieron por primera ocasión a una o varias materias y no lograron calificación aprobatoria y repitieron la materia o materias durante los calendarios escolares 1999 "A" y 1999 "B", al término de los cuales no lograron calificación aprobatoria; a estos alumnos se les concederá un año de gracia para aprobar la materia o materias que adeude, es decir, durante los calendarios 2000 "A" y 2000 "B", teniendo derecho en ambas ocasiones a la evaluación ordinaria y extraordinaria, si al término de dichas oportunidades no logran una calificación aprobatoria, serán dados de baja en forma automática y definitiva, con las consecuencias que establece el artículo 35 del Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos.

---

<sup>1</sup> Este artículo fue adicionado con dictamen número IV/2000/609 de fecha 25 de marzo de 2000 suscrito por las Comisiones de Educación y Normatividad del H. Consejo General Universitario y ejecutado por el Rector General en los términos del artículo 35 último párrafo de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, ratificado en sesión extraordinaria por el Máximo Órgano de Gobierno de la Universidad el 10 de junio de 2000.

- IV. Los alumnos que en el calendario 1998 "A" se inscribieron por primera ocasión a una o varias materias y no lograron calificación aprobatoria y repitieron la materia o materias durante los calendarios escolares 1998 "B", 1999 "A" y 1999 "B", al término de los cuales no lograron calificación aprobatoria; a estos alumnos se les concederá un semestre de gracia para aprobar la materia o materias que adeude, es decir, durante el calendario 2000 "A", teniendo derecho a la evaluación ordinaria y extraordinaria, si al término de dichas oportunidades no logran una calificación aprobatoria, serán dados de baja en forma automática y definitiva, con las consecuencias que establece el artículo 35 del Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos.
- V. Los alumnos que en el calendario 1998 "A" se inscribieron por primera ocasión a dos materias en las cuales no lograron calificación aprobatoria y las repitieron durante los calendarios escolares 1998 "B", 1999 "A" y 1999 "B", al término de los cuales no lograron calificación aprobatoria, actualmente deberán estar dados de baja en forma automática y definitiva.
- VI. Los alumnos que en el calendario 1997 "B" se inscribieron por primera ocasión a una materia en la cual no lograron calificación aprobatoria y la repitieron durante los calendarios escolares 1998 "A", 1998 "B", 1999 "A" y 1999 "B", al término de los cuales no lograron calificación aprobatoria, actualmente deberán estar dados de baja en forma automática y definitiva.
- VII. Los alumnos que no han logrado calificación aprobatoria de alguna materia o materias y que a la fecha de este dictamen no se han inscrito para recursarlas, por alguna de las siguientes circunstancias:
  - Porque la materia no es un prerrequisito para cursar otras materias; Porque no se ha ofrecido la materia, o Porque el alumno solicitó permiso o licencia al programa de estudios correspondiente.
  - En el momento en que se inscriban, se les tendrá como inscritos por primera ocasión, por lo que se aplicarán los artículos 33 y 34 del Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos, en caso de no acreditar las materias.
- VIII. Los alumnos del nivel superior que se encuentren en alguno de los casos citados en las fracciones I, II, III y IV de este artículo que adeuden una o varias materias, en las que durante el ciclo escolar 2000 "A" no se inscribieron para recursarlas, deberán inscribirse para repetir las en el calendario 2000 "B", en el entendido de que se deberá posponer el número de oportunidades establecidas en la fracción en que se encuentren.

Reglamento de estímulos económicos para estudiantes sobresalientes de la Universidad de Guadalajara



## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El objeto del presente reglamento es establecer las bases para otorgar estímulos económicos a los estudiantes sobresalientes de la Universidad de Guadalajara.

Artículo 2. El estímulo económico a que se refiere el presente reglamento, tiene como objetivos apoyar a los estudiantes sobresalientes, incentivarlos para mejorar su aprovechamiento académico en los estudios que estén cursando en la Universidad y promover su integración a actividades extracurriculares en programas universitarios.

Artículo 3. Tienen derecho a concursar por el beneficio del estímulo económico los alumnos del nivel medio superior, carrera técnica superior universitaria o de licenciatura de la Universidad de Guadalajara que cubran los requisitos que se establecen en el presente ordenamiento.

Artículo 4. El estímulo económico se otorgará en forma mensual durante doce meses, como sigue:

a) Para estudiantes del Sistema de Educación Media Superior, el equivalente a 0.75 (cero punto setenta y cinco) del salario mínimo vigente en la zona metropolitana de Guadalajara al momento de la expedición de la convocatoria;

b) Para estudiantes de Licenciatura o Carrera Técnica en los Centros Universitarios, el equivalente a 1 (uno) del salario mínimo vigente en la zona metropolitana de Guadalajara al momento de la expedición de la convocatoria.

Artículo 5. El número de los estímulos se determinará anualmente con base en el techo presupuestal con el que cuente la Universidad de Guadalajara para el Subprograma Estudiantes Sobresalientes, los cuales serán distribuidos entre las modalidades que previamente apruebe la Rectoría General.

Artículo 6. Los estudiantes que aspiren a recibir el beneficio a que se refiere el presente reglamento, podrán participar en las siguientes modalidades, según el nivel de estudios requerido para cada una en la convocatoria:

I. Motivación a la Investigación; II. Formación de Recursos Humanos en el Área de Bibliotecas; III. Formación de Recursos Humanos en Sistemas de Información; IV. Protección Civil; V. Bienestar Estudiantil; VI. Deporte de Alto Rendimiento; VII. Nivel Medio Superior, y VIII. Las demás que apruebe el Rector General.

## CAPÍTULO II. AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 7. Son autoridades competentes para conocer en materia de estímulos económicos para estudiantes sobresalientes:

I. El Consejo General Universitario; II. El Rector General; III. Los Consejos de los Centros Universitarios y de Educación Media Superior, y IV. El Comité Técnico de Estímulos Económicos para Estudiantes Sobresalientes.

Artículo 8. Son atribuciones del Consejo General Universitario, las siguientes:

I. Aprobar el presupuesto del Subprograma Estudiantes Sobresalientes; II. Aprobar la modificación, adición o abrogación del presente reglamento; III. A través de la Comisión de Condonaciones y Becas, conocer del recurso de inconformidad previsto en el Capítulo VI de este ordenamiento, y IV. A través de la Comisión de Condonaciones y Becas, conocer del recurso de revisión que se interponga en contra de la resolución en que se cancele el beneficio a que este reglamento se refiere.

Artículo 9. Son atribuciones del Rector General, las siguientes:

I. Modificar o incrementar las modalidades en que podrán participar los estudiantes conforme a este reglamento; II. Determinar el número y monto de estímulos para cada una de las modalidades, de acuerdo al presupuesto aprobado por el H. Consejo General Universitario, así como determinar el número de estímulos para los estudiantes sobresalientes de cada Centro Universitario y de cada escuela del Sistema de Educación Media Superior; III. Emitir la convocatoria a través de la Coordinación General de Servicios a Universitarios, que será publicada en la *Gaceta Universitaria*; IV. Publicar en la *Gaceta Universitaria*, la lista de los estudiantes dictaminados como beneficiarios del estímulo en cada modalidad, a través de la Coordinación General de Servicios a Universitarios; V. Coordinar, asesorar y supervisar el otorgamiento de los estímulos económicos y el cumplimiento de los objetivos de cada modalidad a que se refiere el presente ordenamiento, a través de la Coordinación General de Servicios a Universitarios y del Comité Técnico de Estímulos Económicos para Estudiantes Sobresalientes; VI. Ordenar, a través de la Coordinación General de Servicios a Universitarios, la cancelación del estímulo, en los casos previstos en las fracciones I, II y VI del artículo 25 de este reglamento, y VII. Promover las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos a que se refiere el artículo 2 de este reglamento.

Artículo 10. Son atribuciones de los Consejos de los Centros Universitarios y de Educación Media Superior, a través de las Comisiones de Condonaciones y Becas, las siguientes:

I. Evaluar las solicitudes de los aspirantes, de acuerdo con este reglamento y la con-



vocatoria; II. Publicar en la *Gaceta Universitaria* los resultados de las evaluaciones, incluyendo, en orden decreciente, el puntaje obtenido por cada aspirante, haciendo la aclaración de que estos resultados no son definitivos en tanto no se resuelvan los recursos de inconformidad interpuestos; III. Una vez resueltos los recursos de inconformidad, dictaminar a los beneficiarios del estímulo, atendiendo al orden decreciente del puntaje obtenido y con base en el número de estímulos autorizados para cada Centro Universitario o cada escuela del Sistema de Educación Media Superior; IV. Asignar a los estudiantes a las dependencias universitarias, de acuerdo con la modalidad en que hayan resultado beneficiados; V. Remitir al Rector General, a través de la Coordinación General de Servicios a Universitarios, el listado de los estudiantes dictaminados como beneficiarios del estímulo económico para su publicación, acompañando los expedientes respectivos; VI. Cancelar el beneficio del estímulo en los casos previstos de las fracciones III, IV, V, VII, VIII y IX del artículo 25 de este ordenamiento, y VII. Evaluar en forma individual el desempeño de los estudiantes beneficiados y el cumplimiento de los objetivos de las modalidades con las que cuente, evaluación que deberán remitir al Comité Técnico.

Artículo 11. Los miembros de las Comisiones de Condonaciones y Becas de los Consejos de los Centros Universitarios o de Educación Media Superior, deberán excusarse de intervenir en la evaluación del expediente de un determinado aspirante, cuando:

I. Sea su expediente el que se evalúa, y II. Se trate del caso de sus padres, hermanos, hijos o cónyuge.

En estos casos, su ausencia será cubierta por su suplente.

Artículo 12. Son atribuciones del Comité Técnico de Estímulos Económicos para Estudiantes Sobresalientes, las siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento; II. Evaluar y dar seguimiento al desarrollo de las modalidades establecidas en la convocatoria respectiva, y III. Rendir al Rector General, un informe anual sobre el cumplimiento de los objetivos establecidos en el artículo 2 del presente reglamento y de cada modalidad convocada.

Artículo 13. El Comité Técnico de Estímulos Económicos para Estudiantes Sobresalientes se integra de la siguiente manera:

I. El Coordinador General de Servicios a Universitarios, quien fungirá como Presidente; II. El Coordinador de Servicios Estudiantiles, quien fungirá como Secretario; III. El Coordinador General Académico, y IV. El Coordinador General de Sistemas de Información.

Las ausencias del Presidente serán suplidas por el Secretario del Comité.

Los demás integrantes del Comité deberán nombrar un suplente.

Artículo 14. El Comité Técnico de Estímulos Económicos para Estudiantes Sobresalientes se organiza y funciona conforme a las siguientes bases:

I. El Presidente del Comité o en su ausencia el Secretario, convocará a las sesiones de trabajo cuando sea necesario; II. Las sesiones de trabajo tendrán carácter privado; III. Si algún miembro se separa de la dependencia por licencia, renuncia o cualquier otra causa, será reemplazado por quien lo sustituya en el cargo o, en su defecto, por su suplente; IV. El Comité sólo podrá sesionar con la asistencia de la mayoría simple; V. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes, y VI. En caso de empate, el Presidente del Comité contará con voto de calidad.

### CAPÍTULO III. DE LA CONVOCATORIA

Artículo 15. El Rector General ordenará la publicación de la convocatoria respectiva en la *Gaceta Universitaria*, disponiendo además que se fije en lugares visibles dentro de las dependencias universitarias. Dicha convocatoria deberá contener:

I. El objeto; II. Las modalidades en que los estudiantes podrán participar; III. El número y el monto de los estímulos autorizados por modalidad; así como la fecha de inicio y conclusión de la promoción; IV. Los requisitos que deberán satisfacer los aspirantes; V. El lugar y la fecha límite para presentar solicitudes; VI. La fecha en que se publicarán en la *Gaceta Universitaria*, los resultados de las evaluaciones realizadas por los Centros Universitarios; VII. Los mecanismos y plazos conforme a los cuales podrá interponerse el recurso de inconformidad; VIII. La fecha en que se publicará el dictamen de beneficiarios en la *Gaceta Universitaria*, y IX. Los demás que se consideren necesarios.

### CAPÍTULO IV. DE LOS REQUISITOS PARA SER CONSIDERADO ASPIRANTE

Artículo 16. Los alumnos de la Universidad de Guadalajara, para ser considerados aspirantes al estímulo a que se refiere el presente reglamento, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser alumno de bachillerato, carrera técnica, técnica superior universitaria o licenciatura; II. Demostrar necesidad económica; III. Contar con un promedio mínimo general de calificaciones de 90, excepto para la modalidad de Deporte de Alto Rendimiento, para la cual se requiere promedio mínimo de 85. En caso de que el aspirante sea alumno de primer ingreso, se tomará en consideración el promedio general obtenido en el nivel de estudios precedente; para los estudiantes de primer ingreso a grado superior, el promedio general de los ciclos cursados en ese nivel; IV. Haber mantenido la calidad de alumno ordinario regular en el ciclo escolar inmediato anterior, y V. Formar parte de las selecciones representativas de la Universidad, sólo en el caso de la modalidad de Deporte de Alto Rendimiento.

Artículo 17. El requisito previsto en la fracción II del artículo anterior, será acreditado con el estudio socioeconómico que apliquen las Secretarías Administrativas de los Centros Universitarios o del Sistema de Educación Media Superior, de acuerdo con los

criterios que fije el Comité Técnico de Estímulos Económicos para Estudiantes Sobresalientes.

Los requisitos contenidos en las fracciones I, III, y IV del numeral antecedente, podrán ser acreditados con los registros del Sistema Integral de Información y Administración Universitaria (SIIAU) o con la constancia expedida por las Coordinaciones Escolares de los Centros Universitarios o las Secretarías de las Escuelas en el caso del Sistema de Educación Media Superior.

El requisito establecido en la fracción V, será acreditado con la constancia que extienda la Coordinación de Cultura Física de la Universidad.

#### CAPÍTULO V. DE LA SOLICITUD

Artículo 18. El aspirante deberá presentar en la dependencia y en el plazo que determine la convocatoria, en el formato previamente establecido y distribuido entre los aspirantes para tal efecto, su solicitud dirigida al Rector General, en la que exprese la modalidad en que está interesado y los motivos que tenga para participar en la misma; solicitud que deberá acompañar de los siguientes documentos:

I. Constancia de estudios con calificaciones, que acredite que ha sido alumno ordinario regular y su promedio general; II. Carta en que exprese su compromiso de dedicarse el tiempo que determine la convocatoria a las actividades que le sean asignadas dentro de la modalidad a que aspira, en formato previamente establecido; III. Dos cartas de recomendación de profesores con quienes haya tomado cursos; en el caso de la modalidad de Deporte de Alto Rendimiento el aspirante deberá presentar dos cartas de sus entrenadores; IV. Carta de apoyo de la Coordinación de Cultura Física en la que conste que forma parte de las selecciones representativas de la Universidad, sólo en el caso de la modalidad de Deporte de Alto Rendimiento; y V. Los demás documentos que considere convenientes para acreditar su puntaje, conforme a la tabla contenida en el artículo 19 de este reglamento.

El aspirante sólo podrá concursar anualmente en una de las modalidades previstas en la convocatoria respectiva.

Artículo 19. La evaluación de los aspirantes se realizará conforme a la siguiente tabla de evaluación:

Puntuación máxima: 360 puntos

Criterios de evaluación

Desempeño académico

Puntuación

1. Promedio de calificaciones

De 98 a 100, De 95 a 97.9, De 92 a 94.9, De 90 a 91.9 (ó de 85 a 90, para el caso de la modalidad de Deporte de Alto Rendimiento)

100 90 80 70

2. Ningún examen extraordinario 10.

3. Capacitación especial en las tareas relacionadas con la modalidad a la que aspira, o participación previa como beneficiario de Estímulos Económicos para Estudiantes Sobresalientes De 1 a 10.

4. Participación previa en intercambios académicos, olimpiadas de la ciencia o deportivas, o veranos de investigación; o ponente, organizador o expositor en eventos nacionales o internacionales; o autor de libros publicados en editoriales registradas, o de artículos en revistas de prestigio nacional o internacional De 1 a 30.

5. Dominio de un programa de cómputo De 1 a 10.

6. Dominio de al menos un idioma extranjero De 1 a 30.

7. Receptor de premios locales, nacionales o internacionales De 1 a 10.

8. Participación como miembro de los órganos de gobierno universitarios, o de organizaciones altruistas, ecológicas, promotoras de la salud, o de beneficio social en general, o como representante juvenil o estudiantil De 1 a 20.

Criterios de evaluación

Situación económica

Puntuación

1 Ingresos familiares Menos de 2 salarios mínimos mensuales Más de 2 y hasta 3 salarios mínimos mensuales Más de 3 y hasta 4 salarios mínimos mensuales Más de 4 y hasta 5 salarios mínimos mensuales Más de 5 y hasta 6 salarios mínimos mensuales

\* Se entenderá por salario mínimo mensual, el general vigente en la Zona Metropolitana de Guadalajara.

100 90 80 70 60

2. Sin empleo, o sin otra fuente de apoyo económico o beca De 1 a 10.

3. Sin casa propia (suya ni familiar), o sin auto propio (suyo ni familiar), o sin equipo de cómputo (propio ni familiar) De 1 a 10.

4. Sin familia directa en la población en que estudia De 1 a 10.

5. Soltero (a) o viudo (a) con hijos; o divorciado (a) con hijos, cuya patria potestad conserva De 1 a 10.

## CAPÍTULO VI. DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 20. El estudiante que esté en desacuerdo con la evaluación de la Comisión de Condonaciones y Becas respectiva, podrá interponer recurso de inconformidad, en un plazo no mayor de 3 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados, mediante escrito presentado ante la Secretaría Académica del Centro Universitario o del Sistema de Educación Media Superior, dirigido a la Comisión de Condonaciones y Becas del H. Consejo General Universitario, en el que exprese los motivos de su inconformidad y anexe la documentación probatoria que considere conveniente.

La Secretaría Académica respectiva remitirá el recurso de inconformidad acompañado del expediente del alumno inconforme, a más tardar a los dos días siguientes a su recepción, a la Comisión de Condonaciones y Becas del H. Consejo General Universitario, la que resolverá de plano en un plazo no mayor de 8 días hábiles.

Artículo 21. Una vez resuelto el recurso, deberá devolverse al día siguiente, al Secretario Académico respectivo el expediente acompañado de la resolución, a efecto de que la Comisión de Condonaciones y Becas correspondiente acate las indicaciones en ella contenidas.

#### CAPÍTULO VII. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 22. Son derechos de los beneficiarios, los siguientes:

I. Presentarse en la dependencia a que hubiera sido asignado, en la fecha establecida en la convocatoria, para dar inicio a las actividades extracurriculares conforme a la modalidad en que hubiera resultado dictaminado; II. Recibir mensualmente el estímulo económico en la dependencia receptora, de conformidad con la cuantía establecida en la convocatoria para la modalidad en que haya sido admitido; III. Recibir de la dependencia a la que hubiera sido asignado, notificación de las actividades a realizar, las cuales deberán estar directamente relacionadas con la modalidad en que fue dictaminado, y IV. Recibir el apoyo necesario para el desempeño de sus actividades.

Artículo 23. Son obligaciones de los beneficiarios, las siguientes:

I. Continuar sus estudios dentro de la Universidad; II. Mantener la categoría de alumno ordinario regular; III. Conservar como promedio mínimo, el requerido para ingresar a la modalidad en que resultó beneficiado; IV. Presentarse a la dependencia a que fue asignado, en la fecha establecida para tal efecto en la convocatoria; V. Realizar las actividades que le sean asignadas con dedicación y esmero; VI. Dedicar el tiempo determinado en la carta compromiso a las actividades que le sean asignadas dentro de la modalidad en que resultó dictaminado; VII. Presentar al titular de la dependencia a la que fue asignado, un informe semestral de las actividades realizadas, en la fecha establecida por el Comité Técnico de Estímulos Económicos para Estudiantes Sobresalientes; VIII. Participar en el evento anual de resultados a que convoque el Comité Técnico; IX. Observar los lineamientos establecidos por la dependencia a que haya sido asignado, y X. Las demás que sean impuestas por la legislación universitaria.

#### CAPÍTULO VIII. DE LA CANCELACIÓN DEL ESTÍMULO

Artículo 24. La Universidad de Guadalajara podrá cancelar el beneficio del estímulo económico a los estudiantes que hayan dejado de cumplir los requisitos y lineamientos establecidos por este reglamento.

Artículo 25. Son causas de cancelación del estímulo económico, las siguientes:

I. El fallecimiento del alumno; II. La renuncia expresa del estudiante; III. El abandono de sus estudios; IV. La pérdida de la categoría de alumno ordinario regular; V. No conservar el promedio de calificaciones requerido para ingresar a la modalidad; VI. No presentarse a la dependencia a que haya sido asignado en la fecha establecida en la convocatoria; VII. El incumplimiento de las tareas que le sean encomendadas en la modalidad; VIII. No presentar, en el plazo en que se le requieran, los informes de actividades, y IX. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 23 de este ordenamiento.

Artículo 26. En los casos previstos en las fracciones I, II y VI del artículo anterior, bastará con que el titular de la dependencia de asignación notifique el hecho al Rector General, por conducto de la Coordinación General de Servicios a Universitarios, acompañando copia del certificado de defunción o de la renuncia, o la notificación de que el estudiante no se ha presentado a cumplir con sus tareas en tiempo, para que se ordene la cancelación del estímulo económico. Lo anterior deberá notificarse a la Comisión de Condonaciones y Becas del Consejo del Centro Universitario o de Educación Media Superior, según se trate.

Artículo 27. En los casos previstos en las fracciones III, IV, V, VII, VIII y IX del artículo 25, los Consejos Universitarios, a través de su Comisión de Condonaciones y Becas, dictaminarán la cancelación del estímulo, previa notificación por escrito y de manera personal de la causa al estudiante, quien tendrá un plazo de diez días hábiles para manifestar en forma verbal o por escrito lo que a su derecho convenga. En caso de no presentarse, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan.

#### CAPÍTULO IX. DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 28. Los estudiantes que consideren violados sus derechos al cancelarse el estímulo de que gozaban, podrán interponer recurso de revisión contra la resolución que así lo determine, en un plazo no mayor de 10 diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se le haya notificado por escrito dicha resolución, ante la Comisión de Condonaciones y Becas del H. Consejo General Universitario.

Este recurso deberá interponerse por escrito, en el que exprese el motivo de su inconformidad, anexando los documentos probatorios necesarios para acreditar su dicho.

La Comisión de Condonaciones y Becas del H. Consejo General Universitario, podrán solicitar mayor información y resolverá de plano en un término que no excederá de 15 quince días hábiles.

#### CAPÍTULO X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 29. Si al publicarse el dictamen de beneficiarios, hubieran quedado vacantes

o éstas se generaran por cualquiera de las causales previstas en el artículo 25 de este ordenamiento, las Comisiones de Condonaciones y Becas de los Consejos de los Centros Universitarios o de Educación Media Superior, en sus respectivas competencias, podrán recibir solicitudes y evaluar los expedientes, así como emitir dictámenes complementarios a lo largo de la vigencia de la promoción, hasta cubrir la totalidad de las vacantes existentes.

Estos dictámenes complementarios serán notificados por escrito, por el Secretario de la Comisión a los beneficiarios y al Rector General, a través de la Coordinación General de Servicios a Universitarios, acompañando los expedientes respectivos.

Artículo 30. Son obligaciones de los titulares de las dependencias receptoras, las siguientes: I. Remitir al Rector General, a través de la Coordinación General de Servicios a Universitarios, en un plazo no mayor de 5 días hábiles contados a partir de la fecha establecida en la convocatoria para tal efecto, el listado de los estudiantes que se hubieran presentado a cumplir con las actividades asignadas. Esta comunicación es indispensable para que la Rectoría General, por conducto de la Coordinación General de Servicios a Universitarios, ordene la emisión del estímulo respectivo, y II. Recabar y visar los informes semestrales de los estudiantes beneficiados, sobre las actividades realizadas, emitiendo su opinión sobre el desempeño del estudiante y remitirlos al Rector General, por conducto de la Coordinación General de Servicios a Universitarios, y a los Consejos de los Centros Universitarios y de Educación Media Superior.

Artículo 31. Queda estrictamente prohibido solicitar o imponer a los estudiantes beneficiados la realización de actividades distintas al objeto de la modalidad.

#### TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Universitaria*.

Segundo. Se abroga el Reglamento de Estímulos Económicos a Estudiantes Sobresalientes, aprobado con Dictamen número 827, por el H. Consejo General Universitario, en sesión del 8 de junio de 1996.

Tercero. Para la promoción 1999-2001, el estímulo económico se otorgará por única ocasión, por un año seis meses, que comprenderán del 1° de agosto de 1999 al 28 de febrero de 2001.

Cuarto. El monto del estímulo establecido en el artículo 4 de este ordenamiento, será actualizado en cada convocatoria por el Rector General, tomando en consideración, al menos, el porcentaje de incremento al salario mínimo vigente en el Distrito Federal.





# Reglamento general de los laboratorios de prácticas de ciencias médicas del Centro Universitario de la Costa



Artículo 1. El presente reglamento regula las condiciones básicas sobre el tipo de ropas que se usen y comportamiento de los estudiantes de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero y de Enfermería tanto en aulas como en los laboratorios del Centro Universitario de la Costa, así como aquellos lugares en donde reciban su instrucción profesional por parte de la Universidad de Guadalajara, así como son Hospitales, Clínicas, Centros de salud, Comunidades y demás instituciones públicas y privadas.

- a. Mujeres: podrán usar a propia elección pantalón, falda o vestido en color blanco (excepto eventos especiales en cuyos casos se especifica el tipo de ropa), combinando con blusa filipina y/o bata del mismo color y zapatos color diferente al blanco cuando permanezcan en espacios del interior del centro universitario, siendo obligatorio el uso de zapatos blancos de piso (excepto tenis), cuando asistan a comunidad, hospital, casa de salud, etc.
- b. Queda estrictamente prohibido el uso de pelo largo o aretes (en hombres) así como los tatuajes en partes del cuerpo que estén visibles (en extremidades, rostro, cuello y otras).
- c. En lo referente al tipo de ropa que el alumno deberá utilizar en área de laboratorio y hospital se ajustará a lo especificado en el presente reglamento.

Artículo 6. Queda prohibido en ambos sexos el uso de ropa blanca con grabados en cualesquiera de sus partes.

Artículo 7. Queda prohibido en ambos sexos presentarse a clases con shorts o pantalones deportivos, así como cualquier otra prenda distinta a la que se estipula en el presente reglamento.

Artículo 8. Está estrictamente prohibido fumar o consumir alimentos dentro del salón de clase, laboratorios, auditorios y espacios de trabajo en comunidad u hospitales.

Artículo 9. Está restringido el ingreso a los salones de clase y demás espacios de forma-

ción para aquellos estudiantes que muestren signos evidentes de uso y abuso de sustancias y/o alcohol.

Artículo 10. El estudiante deberá observar la importancia que tiene la práctica cotidiana de los buenos hábitos, la observancia de los valores en su vida diaria y en su relación con la sociedad.

Artículo 11. Todos los estudiantes deberán estar afiliados al seguro social, a fin de poder ingresar a cualquiera de los laboratorios a realizar prácticas de laboratorio.

- a. Todo estudiante o investigador deberá registrar su entrada y salida, así como también el uso del equipo en su correspondiente bitácora.
- b. El laboratorio es un lugar de trabajo. No se desempeñarán otras actividades que no estén relacionadas con este.
- c. No deben efectuarse experimentos no autorizados, a menos que estén supervisados por un docente.
- d. En el caso de que la clase se lleve a cabo en el laboratorio en forma práctica, el profesor debe permanecer en todo momento supervisando a su grupo.
- e. Los alumnos deberán llevar ropas de color blanco y, alumnos y profesores deben portar bata blanca de laboratorio en todo momento, así como también zapato cerrado y cuando se considere necesario, usar guantes, anteojos de seguridad y cubre boca.
- f. Se prohíbe fumar, masticar chicle e ingerir alimentos y bebidas.
- g. Se deberá mantener una adecuada disciplina durante la estancia en el laboratorio.
- h. El manejo de equipo por los alumnos se hará solamente con asesoría directa del profesor o instructor; además de que deben anotarse en la bitácora de registro de uso de cada uno de los equipos, esto con la finalidad de un mejor control.
- i. Los integrantes de cada equipo de trabajo nombrarán a un coordinador, el cual será responsable directo del material y aparatos que utilizarán sus compañeros mediante la firma de un vale, previa revisión de su integridad.
- j. Avisar con anticipación (por lo menos un día antes) a la persona encargada del laboratorio sobre el uso de este, además, se le deberá entregar una copia de la práctica proyectada (en su caso del manual de prácticas) a realizarse, así como también del material y equipo que se utilizará. Esto con la finalidad de tener un mejor control en la distribución de los horarios dentro del laboratorio por parte de los profesores docentes, investigadores y tesisistas.
- k. El material, aparatos y mesa de trabajo deben quedar limpios al finalizar la práctica.
- l. En caso de uso de microscopios, reportar cualquier incidencia en su funcionamiento durante la práctica.
- m. Deberá apagarse el equipo utilizado y colocarle sus protectores correspondientes a los aparatos si así se requiere.
- n. Reportar al profesor cualquier daño a las laminillas durante la práctica.

- o. En el caso de los microscopios, si el sistema ocular está sucio, solicitar papel seda a su profesor para hacer la limpieza correspondiente, por ningún motivo utilice cualquier otro tipo de material para limpiarlos.
- p. Los alumnos o grupos que no cumplan las indicaciones anteriores serán sancionados de acuerdo con lo señalado en el presente reglamento, emanados de la normatividad vigente.

### Faltas y sanciones por el incumplimiento al presente reglamento

Artículo 12. El estudiante que incurra en el incumplimiento a alguno(s) de los señalamientos estipulados se hará merecedor de las siguientes sanciones:

- a) Se entenderá por FALTA al incumplimiento a alguno de los señalamientos.
- b) cada FALTA deberá ser sancionada de manera inmediata a través de la suspensión o impedimento para llevar a cabo la clase o práctica por parte del profesor responsable o correspondiente inasistencia a su actividad programada.
- c) Si el alumno reincide durante 3 ocasiones dentro del mismo ciclo escolar, no se le permitirá el ingreso por el resto del calendario escolar en que haya alcanzado su reincidencia.
- d) Cualquier asunto relacionado directamente a desacato por parte del estudiante, mediante escrito dirigido al jefe de departamento correspondiente y con atención a la comisión de responsabilidades y justicia del centro, para su resolución inmediata.



Reglamento único de internado de pregrado  
del estado de Jalisco 2014





# Contenido

Miembros de la Subcomisión interinstitucional  
para la formación de recursos humanos para  
la salud del estado de Jalisco

Generalidades

De la acreditación de sedes de internado

De los campos clínicos de internado de pregrado

Del ingreso, desarrollo y terminación  
del internado de pregrado

De los derechos de los internos de pregrado

De las obligaciones de los internos de pregrado

De las faltas imputables

De las sanciones

De los profesores de internado de pregrado

## Miembros de la Subcomisión interinstitucional para la formación de recursos humanos para la salud del estado de Jalisco

DR. JAIME AGUSTÍN GÓNZALEZ ÁLVAREZ  
Secretario de Salud del Estado de Jalisco

LEP FRANCISCO DE JESÚS AYÓN LÓPEZ  
Secretario de Educación Pública

DR. HÉCTOR RAMÍREZ CORDERO  
Director general de Salud Pública  
Secretaría de Salud Jalisco

DR. ANTONIO LUÉVANOS VELÁZQUEZ  
Director de Desarrollo Institucional

DR. ALBERTO BRICEÑO FUENTES  
Jefe del Departamento de Enseñanza  
Secretaría de Salud Jalisco

DRA. MARÍA MIRIAM MARTÍN GUTIÉRREZ  
Coordinadora de Pregrado y Posgrado  
Secretaría de Salud Jalisco

DR. VÍCTOR MANUEL RAMÍREZ ANGUIANO  
Subdirector general de Enseñanza e Investigación  
del O.P.D. Hospital Civil de Guadalajara

DR. JOSÉ VÍCTOR OROZCO MONROY  
Subdirector Enseñanza e Investigación  
Hospital Civil Dr. Juan I. Menchaca

DRA. CLAUDIA ASCENCIO TENE  
Subdirectora de Enseñanza e Investigación  
Hospital Civil Fray Antonio Alcalde

DR. EDUARDO GÓMEZ SÁNCHEZ  
Coordinador de la Carrera de Medicina  
Centro Universitario Ciencias de la Salud  
Universidad de Guadalajara

DR. SERGIO VALENZUELA ESPINOZA  
Coordinador de la Carrera de Medicina  
Centro Universitario Ciencias de la Salud  
Universidad de Guadalajara

DRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES VILLANUEVA YERENAS  
Coordinadora de la Carrera de Medicina  
Centro Universitario de los Altos  
Universidad de Guadalajara

DR. JUAN AGUSTÍN TORRES VÁZQUEZ  
Coordinador de la Carrera de Medicina  
Centro Universitario de la Costa  
Universidad de Guadalajara

DRA. FRANCISCA GABRIELA RODRÍGUEZ ANGÜIS  
Coordinadora de la Carrera de Medicina Fase III  
Universidad de Guadalajara Lamar

DR. GILBERTO BERNAL ROSALES  
Secretario de Prácticas Clínicas, Internado y Servicio Social  
Universidad Autónoma de Guadalajara

DRA. ELSA ARMIDA GUTIÉRREZ ROMÁN  
Coordinadora Ciclos Clínicos, Internado  
de Pregrado y Servicio Social  
Instituto Mexicano del Seguro Social

DR. RAÚL VILLARROEL CRUZ  
Jefe de Enseñanza e Investigación,  
Capacitación, Calidad y Ética  
Hospital General de Occidente

DR. JOSÉ MANUEL MORENO OROZCO  
Jefe del Departamento de Enseñanza  
e Investigación del ISSSTE

DR. JAIME GONZÁLEZ GÁMEZ  
Jefe de Enseñanza e Investigación  
Hospital Regional, Valentín Gómez Farías del ISSSTE

DR. HUGO SERGIO VÁZQUEZ HERNÁNDEZ  
Coordinador de Internado de Pregrado  
Hospital Civil Fray Antonio Alcalde

DR. FERNANDO RIVAS SOLÍS  
Coordinador de Internado de Pregrado  
del Hospital General de Occidente

DR. SALVADOR KAZUO NISHIMURA TORRES  
Coordinador de Internado de Pregrado  
Hospital Civil Dr. Juan I. Menchaca

DRA. KARLOTA ELIZABETH ABAROA GARAYZAR  
Directora de la Carrera de Medicina  
de la Universidad Cuauhtémoc

DR. GERÓNIMO HERNÁNDEZ ARÉVALO  
Director de la Escuela de Ciencias de la  
Salud Campus Zapopan de la  
Universidad del Valle de México

DR. ALEJANDRO GONZÁLES OJEDA  
Representante en la Subcomisión del  
de Pregrado de los Hospitales Privados

## Generalidades

Artículo 1. El presente Reglamento tendrá aplicación sólo en el estado de Jalisco con vigencia a partir de su firma por todos los representantes de las siguientes Instituciones por tiempo indefinido, pero sujeto a revisión y modificaciones.

OPD Servicios de Salud Jalisco  
Secretaría de Salud Jalisco (SSJ)  
Universidad de Guadalajara (CUCS-UdeG; CUSUR-UdeG; CUALTOS-UdeG., CUCOSTA-UdeG. y CUTONALA-UdeG)  
Universidad Autónoma de Guadalajara (UAG)  
Universidad Guadalajara LAMAR (UdeG-LAMAR)  
Universidad del Valle de Atemajac (UNIVA)  
Universidad Cuauhtémoc  
Universidad del Valle de México (UVM)

OPD Hospital Civil de Guadalajara  
OPD Servicios de Salud Municipales de Zapopan  
Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)  
Instituto de Seguridad y de Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado (ISSSTE)  
Hospitales Privados Sedes

Artículo 2. El Internado de Pregrado es el período obligatorio previo al Servicio Social e indispensable para que los estudiantes de la carrera de medicina integren y consoliden los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante los ciclos escolarizados previos de la carrera.

### De la acreditación de sedes de internado

Artículo 3. Se entiende por acreditación de sede, al proceso mediante el cual las Instituciones de Salud y Educativas, con base en el Convenio Específico de Colaboración, determinan cuáles son las unidades médicas apropiadas para atender a la enseñanza de los alumnos de las carreras de la salud.

Artículo 4. Las unidades médicas que sean seleccionadas como sede de campos clínicos estarán dentro del primero y segundo niveles de atención y sólo en aquellos casos en que por las características particulares del programa académico que así se requiera, se autorizará la utilización de unidades médicas del tercer nivel de atención como sede.

Artículo 5. Las unidades sede deberán contar con un Jefe de Enseñanza e Investigación o quien realice tales funciones, así como personal profesional de la medicina en cada una de las áreas básicas: Medicina Interna, Pediatría, Cirugía General, Ginecología y Obstetricia, Urgencias y Medicina Familiar, con diploma de la especialidad otorgada por el Sistema Nacional de Residencias Médicas y con cédula de profesiones de especialidad.

Artículo 6. Las unidades sede deberán estar provistas de áreas requeridas como campo clínico con un mínimo de 30 camas censables y 80 por ciento de ocupación que permitan proporcionar a los alumnos las experiencias clínicas señaladas en el programa académico. Deberá contar además con laboratorio de exámenes clínicos y gabinete radiológico.

Artículo 7. Las unidades sede deberán contar con aulas o espacios físicos para la discusión de casos clínicos o exposición de temas que complementen el adiestramiento clínico, además de recursos audiovisuales suficientes y adecuados.

Artículo 8. Las unidades sede deberán contar con cuartos de descanso para hombres y para mujeres equipados de camas en buen estado y suficientes para el número de alum-

nos, además de baño completo y buena ventilación. El aseo de los cuartos se hará diario y se dotará de los insumos básicos necesarios (papel higiénico, jabón).

Artículo 9. Cuando la unidad médica no cuente con lo señalado, las Instituciones Educativas, mediante convenios o donaciones especiales podrán contribuir al mejoramiento de la sede, y de acuerdo con lo dispuesto en lo relativo a convenios específicos entre las instituciones educativas y de salud.

Artículo 10. Serán las Instituciones de Salud las que determinarán de acuerdo con sus posibilidades presupuestales y normatividad interna, la creación de una nueva sede de internado y siempre previa solicitud de las Instituciones Educativas la cual se hará con seis meses de antelación al inicio de la promoción.

Artículo 11. La solicitud de campo clínico la realiza la escuela o facultad de medicina a las autoridades estatales correspondientes de la Institución de Salud. No se deben realizar gestiones directas con las autoridades de las unidades médicas.

Artículo 12. Para asignar a una Institución Educativa como sede fija una unidad médica se deberá contar con la solicitud de la escuela o facultad de medicina, la evaluación de la sede por las autoridades educativas y la propuesta de convenios específicos de colaboración. Las autoridades de la Institución de Salud previo acuerdo con las de la unidad médica decidirán a cuál institución educativa proporcionarán el campo clínico fijo y firmarán el convenio.

Artículo 13. Para el procedimiento de evaluación de la sede propuesta por parte de la institución educativa, ésta deberá enviar solicitud por escrito a las autoridades de la institución de salud y convendrán en fechas y horarios para la visita a la unidad.

Artículo 14. La institución educativa solicitante, después de evaluar la sede, pedirá a la institución de salud la modificación o mejora de las deficiencias que se detecten. La institución de salud atenderá las peticiones y contestará por escrito si puede acatar lo solicitado, el tiempo que se llevará el proceso y las limitaciones del mismo, o de lo contrario si no fuera posible no se acreditará la sede.

Artículo 15. Para que una sede sea autorizada deberá cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento. Sólo en el caso de que exista alguna deficiencia o carencia de un servicio médico básico y de común acuerdo con la institución educativa, podrá autorizarse la apertura de una sede con la condición de que exista una subsele complementaria para cubrir la deficiencia detectada y cumplir con los módulos de rotación del internado en forma completa y de calidad.

Artículo 16. La acreditación de una sede será temporal por un tiempo no mayor de tres años y deberá ser reacreditada al final de este período. De común acuerdo las instituciones educativas y de salud podrán determinar la cancelación de una sede si no se cumple con los convenios establecidos y el proceso se regirá por lo dispuesto en los convenios específicos entre las instituciones educativas y de salud.

Artículo 17. No se permitirá el Internado de Pregrado en Hospitales Privados, Municipales de cualquier otra Institución diferente al IMSS, ISSSTE, Hospital Militar y SSA que no estén previamente certificados o en proceso de certificación y acepten la reglamentación vigente de la Subcomisión Interinstitucional Estatal de Internado.

### De los campos clínicos del internado de pregrado

Artículo 18. Para efectos de este Reglamento, se entiende por Campo Clínico el establecimiento para la atención médica del Sistema Nacional de Salud, o bien, alguna de sus áreas o servicios que cuenta con las instalaciones, equipamiento, pacientes, personal médico, paramédico y administrativo, que conforman el escenario para desarrollar programas académicos del plan de estudios de la licenciatura en medicina.

Artículo 19. La utilización de campos clínicos debe tener como base la celebración de un convenio de colaboración formal entre las instituciones de salud y las educativas involucradas, donde consten los compromisos que al respecto ambas asumen.

Artículo 20. Los campos clínicos que ofertarán las instituciones de salud estará determinados por el indicador que disponga la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud y el Proyecto de la Norma Oficial Mexicana (NOM-234-SSA1-2003 Utilización de Campos Clínicos para Ciclos Clínicos e Internado de Pregrado) hasta en tanto no sea modificado, a nivel nacional el indicador vigente es de un Interno de Pregrado por cada cinco camas censables.

Artículo 21. El número de camas censables de los Hospitales Sede será el establecido en los Registros Nacionales de Instituciones de Salud (SINERHIAS Subsistema de Información de Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura para la Atención de la Salud) del año previo a la promoción de internado.

Artículo 22. Las Instituciones de Salud deben autorizar la utilización de sus campos clínicos únicamente a Instituciones Educativas que cuenten con planes y programas de estudio de la licenciatura en medicina acreditados o en proceso de acreditación por organismos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública. Las Instituciones Educativas certificadas o en proceso de certificación del Estado y habiendo realizado previamente

el Convenio Específico de Colaboración respectivo, tendrán preferencia para ocupar los campos clínicos ofertados por las instituciones de salud, de tal manera que no podrá autorizarse un campo clínico a un alumno de otra Entidad Federativa si eso conlleva la exclusión de un alumno de una Institución Educativa del Estado.

Artículo 23. En reunión ordinaria de la Subcomisión de Internado de Pregrado se reunirá segunda semana de marzo y segunda de septiembre. Se planeará el número de campos clínicos necesarios para cubrir el egreso de las instituciones educativas acreditadas, hasta donde la capacidad de las mismas lo determine.

Artículo 24. Sólo se programarán campos clínicos con base en listados nominales de alumnos regulares que cada institución educativa presente a la Subcomisión de Internado.

Artículo 25. No se permite la salida de alumnos de una institución educativa local a otra Entidad Federativa, mientras en el Estado se tenga campo clínico de internado de pregrado utilizable en sus sedes hospitalarias, a excepción de los campos clínicos autorizados en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

Artículo 26. Las Instituciones Educativas no podrán enviar a los alumnos a solicitar campo clínico a ningún hospital del interior o fuera del estado. Únicamente se permitirá que las instituciones educativas soliciten a otros estados campos clínicos con base en convenios previamente establecidos, pero deberá contarse con la aprobación de la Subcomisión de Internado local.

Artículo 27. Para recibir alumnos de otros Estados se requiere solicitud por escrito del alumno interesado, carta de no inconveniente de la institución educativa y carta de no inconveniente del CEI o de la Secretaría de Salud del Estado de origen del alumno. No tendrán valor alguno las cartas de aceptación que los hospitales sede proporcionen directamente a los alumnos, si éstas no tienen el visto bueno de la Subcomisión de Internado local.

Artículo 28. En el caso de alumnos que sean trabajadores de Instituciones Gubernamentales, se requiere que:

- a) El alumno sea regular y estar incluido en la lista nominal de candidatos al internado proporcionada por la Universidad de procedencia.
- b) Deberá ser trabajador del IMSS, ISSSTE, SSA y dependencias de la Federación. Por su condición laboral, los alumnos que trabajen en Institución privada no tendrán este derecho y deberán concursar por promedio en el acto público de su escuela.
- c) Debe ser trabajador de base, con una antigüedad mínima de 2 años, lo cual deberá comprobar con documentos oficiales del centro de trabajo.



- d) Presentar constancia de estar realizando los trámites concernientes a su beca ante las instancias correspondientes de su institución laboral.
- e) La asignación se hará en la Institución donde labora, siguiendo los criterios de regionalización y de permanencia en el Estado al que pertenezca la Universidad.
- f) El número de alumnos trabajadores que pueden programarse por sede no debe rebasar un total de dos, sean de una o de diferentes Universidades.
- g) Estos campos clínicos no son puestos a concurso y se suman a la capacidad de la sede, en el entendido de que se cancelarán si no son ocupados por los interesados.

Artículo 29. Los casos de alumnos **trabajadores** se incluirán dentro de las actas del CEI, anotando los datos del alumno: nombre completo, escuela de procedencia, institución donde labora, antigüedad laboral y sede a la que va a estar adscrito. No se tomarán en cuenta los casos que no estén incluidos en el Acta del CEI o se soliciten en forma extemporánea a la reunión del Comité Nacional Interinstitucional. La Institución Educativa será la responsable de promocionar las solicitudes a los trabajadores de instituciones gubernamentales para presentar el listado nominal a la Subcomisión Estatal de Internado.

Artículo 30. Los alumnos que soliciten campo clínico por **enfermedad** deberán ser valorados por la Subcomisión Estatal de Internado de Pregrado tomando en consideración los siguientes criterios:

- a) Minusválidos: Se les otorgará campo de acuerdo con el artículo 5to., fracción XXXVIII de la Ley Estatal para las Personas con Discapacidad.
- b) Enfermos en estudio o con tratamientos agudos: Dado el desarrollo intensivo que el Programa de Internado tiene, se les debe recomendar que primero terminen con sus tratamientos y estudios y al cabo de estos tramitar en su escuela el internado, de otra manera deberán seleccionar campo clínico dentro del proceso normal por promedio en acto público.

### Del ingreso, desarrollo y terminación del internado

Artículo 31. El ingreso del alumno al internado de pregrado se realizará mediante selección del campo clínico de manera personal en un Acto Público organizado por las Universidades del Estado a la que concurrirán los representantes de cada institución de salud.

Artículo 32. El acto público deberá realizarse a más tardar una semana antes del inicio del internado a fin de dar tiempo para la realización de cursos de inducción en cada hospital sede receptora y realizar los trámites de contratación y administrativos internos de cada institución de salud.

Artículo 33. La institución educativa hará del conocimiento de los alumnos, antes del evento público, los campos clínicos que serán ofertados en número y área geográfica para su localización.

Artículo 34. La institución educativa distribuirá entre los representantes de cada institución de salud, antes del Acto Público, los listados nominales de los alumnos candidatos a realizar internado de pregrado en orden descendente de promedio, de tal manera que los alumnos seleccionen el campo clínico por estricto promedio.

Artículo 35. Al seleccionar el campo clínico el alumno deberá firmar un registro donde quede constancia de su selección y no podrá modificarlo ni permutarlo sin la aprobación conjunta de la sede, la institución de salud y la institución educativa, de tal manera que si no hay acuerdo de ambas instituciones, no podrá realizarse el cambio de sede por el alumno, por lo que NO se podrá autorizar en forma unilateral.

Artículo 36. El alumno, después del evento público, deberá acatar las indicaciones del hospital sede elegido, por lo que no se harán válidos ausentismos de cualquier tipo incluyendo los universitarios a menos que vayan respaldados por oficio y firma de la autoridad competente justificando la ausencia.

Artículo 37. En cada sede se deberá realizar un curso de inducción obligatorio a los internos de nuevo ingreso. El programa del curso lo definirá cada sede, pero debe incluir invariablemente los siguientes temas:

- a) Reglamento General del Internado.
- b) Reglamento Interior del Hospital Sede.
- c) Programa Académico y Programa Operativo.
- d) Presentación del Cuerpo de Gobierno del Hospital.
- e) Recorrido por las instalaciones hospitalarias y servicios de apoyo, así como cuartos de descanso y áreas administrativas.
- f) Bioética.
- g) Manejo del paro cardiorrespiratorio en adultos y pediatría.
- h) Introducción a la Investigación Científica.
- i) RPBI.
- j) Expediente clínico.
- k) Derechos de los pacientes.

Artículo 38. El programa operativo del internado se basará en el Programa Académico implementado por la Secretaría de Salud Jalisco: Partiendo del objetivo general del internado de formar médicos generales competentes se sugiere el modelo de seis módulos: Cirugía

General, Ginecología y Obstetricia, Medicina Familiar, Medicina Interna, Pediatría y Urgencias Médicas.

Artículo 39. El modelo educativo del internado se desarrollará con base en los convenios establecidos, con el fin de uniformar la educación en pregrado en el Estado se sugiere el aprendizaje de la medicina basada en competencias.

Artículo 40. El programa operativo del internado estará dividido en dos actividades: a) adiestramiento en servicio y b) Práctica Clínica Complementaria (PCC).

Artículo 41. El período de adiestramiento en servicio se realizará en días hábiles, de lunes a viernes, turno matutino con duración de 8 horas. El horario de inicio será de las 7 horas y el de término de las 15 horas.

Artículo 42. La práctica clínica complementaria (“guardias”) se desarrollará inmediatamente después del adiestramiento en servicio, es decir, iniciando de las 15 horas y terminará a las 7 horas del día siguiente. Las guardias se realizarán en el servicio de acuerdo con el módulo correspondiente; sin embargo habrá opción a realizar las guardias nocturnas en el servicio más relacionado a la rotación si no hubiese médico tutor.

Artículo 43. La periodicidad de la PCC será cada tercer día (tipo A-B-C). Está prohibida la Práctica Clínica Complementaria tipo A-B (un día sí y otro no).

Artículo 44. En los días no hábiles (fin de semana) o días festivos, la PCC será de 24 horas, iniciando a las 8 horas de un día y terminando a las 8 horas del día siguiente.

Artículo 45. Dentro de su horario de actividades dispondrá de 30 minutos para turno de alimentación (desayuno, comida, cena y colación nocturna).

Artículo 46. El internado de pregrado deberá cubrirse al 100 por ciento del total del tiempo programado para el desarrollo de las actividades clínicas y académicas, en caso de ausentismo justificado se valorará individualmente cada caso conjuntamente con la institución educativa para determinar el procedimiento a seguir.

Artículo 47. Los internos de pregrado no podrán ser utilizados para el traslado de pacientes en cualquier vehículo sea o no oficial e independientemente de la gravedad del caso y la distancia del sitio a trasladar.

Artículo 48. La evaluación del internado se realizará mediante calificación de tres áreas: cognoscitiva, afectiva y psicomotora. Los procedimientos de evaluación serán determinados por las instituciones de acuerdo con los convenios específicos establecidos.

Artículo 49. Al finalizar el año de internado el hospital sede otorgará constancia y certificado de calificaciones obtenidas por el alumno. Con la constancia del hospital, el alumno recogerá la Carta de Terminación Federal, la cual será el único documento oficial válido del internado ante las instituciones educativas.

### De derechos de los internos de pregrado

*Los internos gozarán de los siguientes derechos durante la prestación del internado*

Artículo 50. Recibir una beca económica, así como las demás prestaciones que se establezcan en los convenios específicos.

Artículo 51. Recibir enseñanza tutorial de acuerdo con el programa académico.

Artículo 52. Dos períodos vacacionales de 10 días hábiles cada uno, los cuales se considerarán de acuerdo con el calendario aprobado por las autoridades respectivas en sus lugares de adscripción.

Artículo 53. Gozar de incapacidad en el caso de gravidez, enfermedad general y otras causas que lo ameriten, en los términos que lo determinen los convenios específicos entre instituciones educativas y de salud con base en la reglamentación que para tal efecto existe, independientemente de que se deberá cumplir con el programa académico no cursado.

a) Será considerado un máximo de 20% de ausentismo por módulo, sin que éste rebase a un 20% del total anual, con justificación o sin ella para dar de baja definitivamente a un interno (excepto gravidez, quien gozará de su incapacidad de ley). En el caso de enfermedad se tramitará la baja, dando oportunidad de reiniciar en la promoción más cercana, justificando con un certificado salud emitido por médicos de la Institución y quien autorizará a su Universidad para que lo incluya dentro de las listas de alumnos regulares concursando de esta forma en el evento público de selección de plazas.

Artículo 54. Recibir asistencia médica, quirúrgica, hospitalaria y medicamentos por parte de la Institución a la cual estén adscritos. Dicha asistencia se hará extensiva a los familiares directos que dependan económicamente de ellos.

Artículo 55. Cuando sufran algún accidente en el cumplimiento de sus actividades dentro del internado, recibirán una cantidad equivalente a la prescrita para la responsabilidad

civil por causa contractual de acuerdo con lo señalado en el Código Civil para el Distrito Federal, en materia común para toda la República, cuando por causa del accidente resulte una incapacidad total o parcial.

Artículo 56. En caso de muerte los familiares del alumno recibirán la ayuda económica que la institución de servicio determine.

### De las obligaciones de los internos de pregrado

Artículo 57. Cumplir con los lineamientos específicos de internado que tenga su escuela o facultad.

Artículo 58. Cumplir con los programas de internado y asistir a las reuniones que les convoquen sus jefes.

Artículo 59. Cumplir al 100% con el ciclo obligatorio de doce meses que integra el curso de internado y con las actividades establecidas en el programa académico y operativo de la escuela y la sede respectiva.

Artículo 60. Participar en las rotaciones programadas incluyendo la rotación en la comunidad, investigación del medio natural del enfermo, actividades preventivas, promoción y terapéuticas de los programas sustantivos de salud y el paquete básico de servicios.

Artículo 61. Observar dentro y fuera de la unidad sede, la actitud y disciplina inherente a su categoría y compromiso con la Institución de Salud.

Artículo 62. Comunicar inmediatamente a sus superiores jerárquicos cualquier irregularidad que observen.

Artículo 63. Tratar y dirigirse con respeto a sus superiores, iguales y subalternos, así como a los pacientes que acudan a la unidad médica.

Artículo 64. Ser responsables del manejo de medicamentos, valores y efectos que tengan a su cargo durante sus actividades.

### De las faltas imputables

Artículo 65. Distraer su atención durante su horario de servicio para realizar otras actividades distintas a las que se les asigna en el programa.

Artículo 66. Aprovechar los servicios o el personal de la unidad en asuntos particulares o ajenos a las instituciones a la cual estén adscritos.

Artículo 67. Incurrir en actos de violencia. Amagos, injurias o malos tratos a sus jefes o compañeros, pacientes y familiares de unos u otros.

Artículo 68. Sustraer del establecimiento materiales o medicamentos pertenecientes a la unidad médica a la cual estén adscritos.

Artículo 69. Propiciar actos que afecten intereses, tanto de la unidad hospitalaria como del programa.

Artículo 70. Presentarse bajo los efectos de bebidas embriagantes o psicotrópicos dentro de la unidad.

Artículo 71. Realizar actos inmorales en el establecimiento al cual estén adscritos.

Artículo 72. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde realizan su internado o de las personas que ahí se encuentran, así como causar daños a maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materiales y demás objetos que estén al servicio de la institución de salud a la cual estén adscritos.

Artículo 73. Cobrar directa o indirectamente por cualquier servicio que esté incluido en sus actividades, así como vender medicamentos o materiales de curación de la institución a los pacientes o familiares.

Artículo 74. Incurrir en cualquier violación a la ética profesional.

Artículo 75. Violación a los reglamentos de la institución donde estén adscritos.

Artículo 76. Inasistencia injustificada a la instrucción clínica en tres ocasiones en un lapso de 30 días naturales.

Artículo 77. Asistir sin portar el uniforme reglamentario o sin pulcritud.

Artículo 78. Falta de respeto a sus profesores, médicos adscritos, compañeros, pacientes o familiares de estos.

Artículo 79. Abandonar sus actividades sin autorización escrita del profesor o de la autoridad designada por este durante el adiestramiento en servicio o en la práctica clínica complementaria correspondientes.

Artículo 80. No acreditar alguno de los módulos de rotación.

## De las sanciones

Artículo 81. Cuando los internos incurran en algunas de las faltas señaladas se les podrán aplicar las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Amonestación verbal
- b) Extrañamiento escrito
- c) Suspensión del internado

Artículo 82. Las amonestaciones verbales serán hechas en privado por el tutor o el Jefe de Enseñanza del hospital sede cuando los internos incurran en la violación de los artículos sobre obligaciones del presente reglamento.

Artículo 83. El extrañamiento es la observación escrita que se aplicará a los internos que incurran en las faltas que así lo ameriten o en la reincidencia de faltas menores (3 amonestaciones verbales). El encargado de aplicarlo será el Jefe de Enseñanza de la sede.

Artículo 84. La suspensión y cancelación del internado será procedente cuando el interno incurra en alguna de las siguientes causales:

- 1) Acumule más de tres faltas injustificadas de asistencia en un período de treinta días naturales.
- 2) Proponer y realizar estudios y tratamientos a usuarios fuera de la unidad médica a la que estén adscritos.
- 3) Por sentencia condenatoria cuando cometan algún delito del orden común.
- 4) Cuando previo extrañamiento escrito reincidan en la violación o no cumplimiento de sus obligaciones.
- 5) Cuando, a juicio del Jefe de Enseñanza o del responsable de la unidad médica, la gravedad de la falta cometida sea suficiente para solicitar ante las autoridades correspondientes la cancelación del internado.
- 6) No acreditar un módulo de rotación del internado.
- 7) Abandono injustificado de una práctica clínica complementaria sin aviso ni causa justificada.

Artículo 85. Las faltas que ameriten suspensión o cancelación deberán efectuarse con base en el siguiente procedimiento conjunto entre la sede, la jefatura de enseñanza estatal y la escuela o facultad de medicina:

- a) Levantar el acta del caso de que se trate con la presencia del becario y de los dos testigos, los que deberán permanecer durante la diligencia y firmarán al calce el acta, dándose oportunidad al becario de presentar los argumentos y pruebas a su favor.
- b) En caso de negativa o ausencia de becario en el levantamiento del acta, se consignará en la misma lo cual no invalidará el documento.
- c) Terminada el acta, se realizará una junta entre las autoridades educativas y los servicios estatales, para dictaminar la resolución conjunta en un período no mayor a 15 días naturales.

Artículo 86. Para proceder a la cancelación del internado, deberá efectuarse una reunión con la participación del profesorado del internado y el representante del Cuerpo de Gobierno de la unidad aplicativa y de la escuela de procedencia. En su caso se levantará el acta administrativa correspondiente.

#### De los profesores en campos clínicos de internado

Artículo 87. Se considera profesor de ciclos clínicos e internado de pregrado al profesional de la medicina propuesto por la autoridad de la unidad médica para realizar actividades docentes formales durante su jornada asistencial, en congruencia con el programa académico de ciclos clínicos o internado de una escuela o facultad de medicina.

Artículo 88. De acuerdo con el nivel de responsabilidad los profesores podrán ser titulares, adjuntos y ayudantes o instructores.

Artículo 89. El profesor titular es el responsable de lograr el cumplimiento de los programas académico y operativo de la asignatura o módulo acordado entre la Institución de salud y la escuela o facultad de medicina.

Artículo 90. Para ser propuesto como profesor de internado es necesario cubrir los siguientes requisitos:

- a) Acreditar ser trabajador de base de la institución de salud, con adscripción en la unidad sede.
- b) Tener un mínimo de dos años de antigüedad en la institución de salud.
- c) Contar con título profesional de la carrera o disciplina en la que participa y, en su caso, acreditación de la especialidad que ejerce y cédula de especialista registrados por la Dirección General de Profesiones y certificación o recertificación, si es el caso, por el Consejo correspondiente.



- d) Participar en actividades de docencia e investigación en la unidad sede.
- e) Haber asistido, por lo menos, a un curso o taller de actualización didáctica en los últimos dos años.
- f) Estar en posibilidad de cumplir con las actividades docentes dentro de su jornada laboral, de acuerdo con los reglamentos de la unidad sede.
- g) No estar contratado por dos instituciones educativas dentro de la misma jornada laboral en la unidad sede.

Artículo 91. El personal directivo o de confianza no podrá participar como profesor titular de un módulo de internado.

Artículo 92. El profesor titular, podrá tener a su cargo un máximo de un grupo simultáneo, tanto de ciclos clínicos como de internado de pregrado, sólo de una escuela o facultad de medicina y le corresponderá además realizar, supervisar y evaluar el programa operativo del módulo, elaborar y firmar las calificaciones finales de dicho módulo e informar del desarrollo del curso al Jefe de Enseñanza de la sede.

Artículo 93. Son derechos de los Profesores del Internado de Pregrado:

- a) Recibir el nombramiento correspondiente de la institución educativa, así como la remuneración económica respectiva en los términos estipulados en los convenios específicos.
- b) Recibir de la Institución de Salud constancias de la labor docente desempeñada.
- c) Recibir capacitación y actualización docente por las Instituciones Educativas y de Salud.

Artículo 94. Es responsabilidad de los Profesores de Internado:

- a) Desarrollar las actividades teórico-prácticas del programa académico en forma eficiente, sin deterioro de los recursos de la sede, ni menoscabo de las actividades del servicio.
- b) Respetar las disposiciones reglamentarias que en materia de enseñanza e investigación emitan las instituciones educativas y las de salud.
- c) Participar activamente en la planeación, organización, supervisión y evaluación de los programas académicos, así como en su operación administrativa.
- d) Demostrar que sus conocimientos están actualizados, tanto en el área de su competencia como en la docencia.



Manual de servicio social de la  
Universidad de Guadalajara  
Centro Universitario de la Costa



## Introducción

El presente *Manual de procedimientos* es un instrumento administrativo que apoya el quehacer institucional, está considerado como elemento fundamental para la coordinación, dirección, evaluación y el control administrativo, así como para facilitar la adecuada relación entre las distintas unidades administrativas de las dependencias de la Universidad de Guadalajara y las Instituciones receptoras de alumnos en Servicio Social.

Por otra parte, entendemos por procedimiento la sucesión cronológica o secuencial de actividades ordenadas, concatenadas, que precisan de manera sistemática la forma de ejecutar el registro de los alumnos de la Licenciatura de Médico Cirujano y Partero del Centro Universitario de la Costa para la realización del Servicio Social.

Este *Manual de procedimientos* es, por tanto, un instrumento de apoyo administrativo, que agrupa procedimientos precisos con un objetivo común, que describe en su secuencia lógica las distintas actividades que se deberán ejecutar por cada uno de los actores que intervienen para que los alumnos de la Licenciatura de Médico Cirujano y Partero del Centro Universitario de la Costa ejecuten dicha actividad en su etapa final de formación.

## Procedimientos

### *Registro de aspirantes y selección de plazas*

#### *En el Centro Universitario de la Costa*

1. Los alumnos que estén cursando el Internado de Pregrado (10 ciclo) y que se encuentren en condiciones de realizar el Servicio Social (alumnos regulares), deberán notificar los datos personales requeridos por el Coordinador de la Carrera en las fechas establecidas por la Comisión Interinstitucional para la formación de recursos humanos para la salud.
2. El Coordinador de la Carrera efectuará el registro en una base de datos que enviará en su oportunidad a la Secretaría de Salud Jalisco a la Coordinación de Servicio Social

en las fechas establecidas por la Comisión Interinstitucional para la formación de recursos humanos para la salud.

3. Los procedimientos requeridos posteriores a este registro serán supervisados, vigi- lados y asesorados por el Coordinador de la Carrera.

#### *En la Secretaría de Salud Jalisco*

El alumno ingresa a la página ([saludjalisco.com.mx](http://saludjalisco.com.mx)) en donde se deberá registrar como aspirante del servicio social en las fechas definidas por la Comisión Interinstitucional de Formación de Recursos Humanos (CIFRHS) Jalisco, e imprimir la hoja de registro que de- berá presentar en el evento de selección de plazas y será el Coordinador de Carrera quien informe y de seguimiento a este procedimiento.

Para la promoción de agosto el registro será durante el mes de mayo, para la promo- ción de febrero el registro será durante el mes de noviembre.

#### *En la Secretaría de Salud Federal*

Para quien previamente realizó en tiempo y forma su registro estatal podrá realizar el registro federal, para la promoción de agosto, el alumno se deberá registrar en la página de la Secretaría de Salud federal ([dgces.salud.gob.mx](http://dgces.salud.gob.mx)) durante el mes de junio con los datos requeridos e imprimir la hoja de registro que deberá presentar en el evento de selección de plazas.

Para la promoción de febrero el registro se realizará durante el mes de diciembre.

#### 4. Selección de plazas del servicio social

Previa notificación de la fecha del evento, los alumnos se deberán presentar en la fecha y lugar indicados, presentando, como requisito, la hoja de registro de la Secretaría de Salud federal y estatal impresa.

El listado de plazas a seleccionar se dará a conocer a los alumnos al menos una sema- na anterior a la fecha del evento de selección de plazas las cuales serán publicadas por la Coordinación de Carrera.

El evento de selección de plazas es un **evento público** y el mismo se realiza en orden estricto del **promedio** escolar obtenido por el alumno (el Coordinador de Carrera solici- tará a la Coordinación de Control Escolar del Centro Universitario de la Costa, el prome- dio de los alumnos, quien es el responsable de dicho evento).

#### *Curso propedéutico*

Es obligatorio para los alumnos que vayan a realizar el Servicio Social asistir al curso pro- pedéutico que se imparte en el Centro Universitario de la Costa, el cual se darán a conocer las fechas del curso con la debida oportunidad por la Coordinación de Carrera.

### *Procedimiento para asignación de plazas*

- Realizar la inscripción en SIIAU.
- Llenar la solicitud para la prestación del Servicio Social en computadora. Entregar, junto con la solicitud, una fotografía tamaño infantil a color o blanco y negro, así como copia de carta de pasante.
- Presentarse el día y hora indicados por la Coordinación de Carrera para la selección de plazas y la entrega de solicitudes.
- Entregar en la Unidad de Servicio Social
  - Ficha técnica de SIIAU.
  - Carta de inicio de la Región Sanitaria.
  - Carta de inicio del Centro de Salud.
  - Carta Federal de terminación de Internado de Pregrado.

### *Requisitos de la Secretaría de Salud Jalisco*

Esta documentación se recibirá de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 12:30 p.m. el día programado en el evento público.

### *Evento público*

En el evento público de selección de plazas deberás presentarte con uniforme y bata, con tu CURP, los registros estatal y federal y firmar tu seguro de vida.

### *Requisitos para entrega de nombramiento*

- 3 fotografías tamaño infantil (blanco y negro o de color iguales).
- Acta de nacimiento original y 1 copia.
- Copia de cartilla de vacunación (de adulto).

### *Requisitos obligatorios para el departamento de pagos*

- Copia de tu CURP.
- Copia de acta de nacimiento.
- Copia de comprobante de domicilio (recibo de teléfono, gas, luz, etc.).
- Copia de tu identificación oficial (IFE, credencial de la escuela, pasaporte, etc.).
- Si eres extranjero copia la página 6 de tu FM 03 (totalmente legible).

Esta documentación se deberá entregar completa y en el orden establecido, en un sobre amarillo que tenga en la parte de enfrente nombre completo del pasante y Región Sanitaria en la que prestará el servicio social.

### *Documentos que deberás entregar al inicio de tu servicio social en la Secretaría de Salud*

- Carta de pasante original y 1 copia.
- Carta de inicio de la región sanitaria.

- Carta de inicio del centro de salud.

Todas las cartas de inicio deberán ser originales, dirigidas al C. Secretario de Salud del Estado de Jalisco y deberán estar firmadas y selladas por los titulares, sin utilizar facsímile o sellos de sus firmas, de lo contrario no se recibirán.

*Documentos que deberás entregar al final de tu servicio social en la Secretaría de Salud*

- Informe global de actividades, sellado y firmado por la región sanitaria y por la universidad a la que perteneces.
- Carta de término de la región sanitaria.
- Carta de término del centro de salud.
- Carta de término de la presidencia municipal o del delegado municipal.
- Carta de no adeudo.

Todas las cartas de término deberán ser originales, dirigidas al C. Secretario de Salud del Estado de Jalisco y deberán estar firmadas y selladas por los titulares, sin utilizar facsímile o sellos de sus firmas, de lo contrario no se te recibirán.

Estos requisitos aplican a las modalidades del servicio social, zona rural, programa de investigación, servicio social por enfermedad y servicio social para trabajadores para el programa de vinculación:

#### 5. Actividades durante el servicio social en el CUCosta

- 1) Entrega de reportes trimestrales de servicio social en la Unidad de Servicio Social del Centro Universitario de los Altos.
- 2) Llenar cuestionarios de evaluación (obligatorio) y entregarlos en la Coordinación de Carrera durante los meses de octubre/noviembre y abril/mayo.
- 3) Aplicar el cuestionario de aval ciudadano a por lo menos 10 asistentes al Centro de Salud, para entregar en la Coordinación de Carrera con el cuestionario de evaluación.
- 4) Estar en contacto con la Coordinación de Carrera, para informar sobre avances, acciones y problemas durante el servicio social.

#### 6. Requisitos para la expedición de constancia de término del Servicio Social en el CUCosta

Al término del Servicio Social, los alumnos se deberán presentarse en la Unidad del Servicio Social del Centro Universitario de los Altos para solicitar la expedición de la constancia respectiva e iniciar el trámite para la expedición del título llevando los siguientes documentos:

- 1) Cuatro fotografías recientes tamaño credencial blanco y negro, opacas 3.5 x 4.5 cm. de frente y sin marco (no instantánea), de preferencia en estudio y de traje.
- 2) Comprobante del pago realizado en el Banco (bajar información de la página web, No. de referencia 90000068024, pago de cuota).



- 3) Fotocopia de nombramiento expedido por la Secretaría de Salud.
- 4) Original de constancia de terminación del Servicio Social, expedida por la Secretaría de Salud (Dr. Baeza Alzaga # 107 Guadalajara, zona Centro para los municipios del estado de Jalisco (hoja que dice institución educativa).
- 5) Fotocopia de constancia de pasante.
- 6) Original del informe global narrativo, sellado por la Secretaría de Salud del Estado correspondiente.
- 7) Fotocopia de acta de nacimiento legible.
- 8) Una carpeta tamaño carta, color verde agua para ingresar toda la documentación en limpio.

## 7. Diagrama de flujo

Registro previo de aspirantes			
Centro Universitario de la Costa			Fecha: febrero/julio
Descripción de actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documento
1	Alumnos	Los alumnos que estén cursando el Internado de Pregrado (10° ciclo) y que se encuentren en condiciones de realizar el Servicio Social (alumnos regulares), deberán notificar los datos personales requeridos por el Coordinador de la Carrera.	Registro en hoja de Excel
2	Coordinador de Carrera	En las fechas establecidas por la Coordinación Inter-Institucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud. El Coordinador de la Carrera efectuará el registro en una base de datos que enviará en su oportunidad a la Secretaría de Salud Jalisco a la Coordinación de Servicio Social.	Hoja de Excel

Registro estatal de aspirantes			
Secretaría de Salud, Jalisco			Fecha: mayo/octubre
Descripción de actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documento
1	Alumnos	El alumno ingresa a la página <a href="http://www.saludjalisco.com.mx">www.saludjalisco.com.mx</a> en donde se deberá registrar como aspirante del servicio social en las fechas definidas por la Secretaría de Salud a nivel estatal (para la promoción de agosto el registro será durante el mes de	Registro estatal de Secretaría de Salud

Paso	Responsable	Actividad	Documento
		mayo, para la promoción de febrero el registro será durante el mes de noviembre).	
		<a href="http://medicos.saludjalisco.com.mx/registroc.php">http://medicos.saludjalisco.com.mx/registroc.php</a>	

Registro federal de aspirantes			
Secretaría de Salud Federal			Fecha: junio/noviembre

Descripción de actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documento
1	Alumnos	Para la promoción de agosto, el alumno se deberá registrar en la página de la Secretaría de Salud Federal durante el mes de junio con los datos requeridos e imprimir la hoja de registro que deberá presentar en el evento de selección de plazas. Para la promoción de febrero el registro se realizará durante el mes de diciembre.	Registro federal de Secretaría de Salud
		<a href="http://dgces.salud.gob.mx/siass/">http://dgces.salud.gob.mx/siass/</a>	

Selección de plazas			
Centro Universitario de los Altos Secretaría de Salud			Fecha: julio/enero

Descripción de actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documento
1	Alumnos	Prevía notificación de la fecha del evento, los alumnos se deberán presentar en la fecha y lugar indicados con uniforme blanco y bata, llevando la hoja de registro de la Secretaría de Salud estatal y federal impresa.	Registro estatal y federal impresa
2	Coordinador de Carrera	El listado de plazas a seleccionar se dará a conocer a los alumnos al menos una semana anterior a la fecha del evento de selección de plazas.	Listado de plazas
3	Coordinador de Carrera, Coordinador de Servicio Social y CIFRHS	El evento de selección de plazas es un evento público y el mismo se realiza en orden estricto del promedio escolar obtenido por el alumno (el Coordinador de Carrera solicitará a la Coordinación de Control Escolar del Centro Universitario de los Altos, el promedio de los alumnos).	Listado de alumnos en orden decreciente de promedio

Curso propedéutico			
Centro Universitario de los Altos			Fecha: julio/enero
Descripción de actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documento
1	Coordinador de Carrera	Elaborar el programa del curso, establecer las fechas del mismo y notificarlo a los ponentes y alumnos	Programa de curso propedéutico
2	Coordinador de Carrera	Informar a los alumnos de las fechas del curso propedéutico.	Fechas
3	Alumnos	Es obligatorio para los alumnos que vayan a realizar el Servicio Social asistir al curso propedéutico que se imparte en el Centro Universitario de los Altos, las fechas del evento se darán a conocer con la debida oportunidad.	Listas de asistencia

Expedición de constancia de terminación			
Centro Universitario de los Altos			Fecha: agosto/febrero
Descripción de actividades			
Paso	Responsable	Actividad	Documento
1	Alumnos	<p>Al término del Servicio Social, los alumnos se deberán presentarse en la Unidad del Servicio Social del Centro Universitario de los Altos para solicitar la expedición de la constancia respectiva e iniciar el trámite para la expedición del título llevando los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuatro fotografías recientes tamaño credencial blanco y negro, opacas 3.5 x 4.5 cm. de frente y sin marco (no instantánea), de preferencia en estudio y de traje.</li> <li>• Comprobante der pago realizado en el Banco (bajar información de la página web, No. de referencia 90000068024).</li> <li>• Fotocopia de nombramiento expedido por la Secretaría de Salud.</li> <li>• Original de constancia de terminación del Servicio Social expedida por la Secretaría de Salud (Dr. Rafael Alzaga # 107 Guadalajara para los municipios del estado de Jalisco, hoja que dice INSTITUCIÓN EDUCATIVA).</li> </ul>	Liberación

Paso	Responsable	Actividad	Documento
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia de constancia de pasante.</li> <li>• Original del Informe Global Narrativo, sellado por la Secretaría de Salud del estado correspondiente.</li> <li>• Fotocopia de acta de nacimiento legible.</li> <li>• Una carpeta tamaño carta, color beige para ingresar toda la documentación en limpio.</li> <li>• Llenar cuestionario de evaluación que está en la página principal del CUALTOS (obligatorio).</li> </ul>	

## Registro estatal




Después te aparecerá la introducción al registro con la breve bienvenida así como los requerimientos para tu registro en línea como son:

- Una computadora con servicio de internet
- Tener a la mano los siguientes datos:
  - CURP
  - RFC
  - Domicilio completo
  - Carta militar



El registro será breve si tienes tus documentos listos y al finalizar imprime tu formato de registro para presentarlo el día del evento público.


DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN EN SALUD




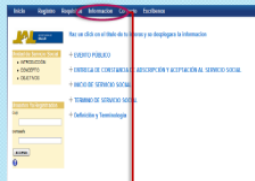
## 1.2. FUNCIONES DE LA PANTALLA PRINCIPAL

En el siguiente apartado se muestran las funciones que tiene la página a demás del registro.

Al dar click en cada una de las opciones se despliega información breve sobre cada uno de los temas.

 SECRETARÍA DE SALUD  
GOBIERNO DE JALISCO

En el apartado de REQUISITOS encontraras todo lo relacionado a este tema y lo que necesitaras para poder seleccionar un campo clínico en el evento público.





En INFORMACIÓN encontrarás los pasos y trámites que debes seguir para el desarrollo de tu servicio social, es recomendable que las imprimas ya que contiene los documentos requeridos para la entrega de tu Constancia de Adscripción una vez que selecciones campo clínico y de los que deberás entregar cuando inicies y termines tu servicio social.

En el apartado de Contacto, se encuentran los nombres, cargos y teléfonos de las autoridades institucionales con quienes puedes acudir para la información, dudas y aclaraciones antes y durante el desarrollo de servicio social.

Además, encontraras el apartado de ESCRIBENOS, en donde puedes hacer llegar tus dudas y comentarios a través del correo electrónico.

Estos dos apartados te servirán para ponerte en contacto para solucionar cualquier problema que pudiera surgir con el sistema.



### 1.3. REGISTRO EN LÍNEA

#### Paso 1. Ingreso al proceso de Registro

Para acceder al registro deberás ingresar a la página [www.ssi.jalisco.gob.mx](http://www.ssi.jalisco.gob.mx) y tendrás a la vista la pantalla que a continuación se muestra:



En la ventana de acceso, que se ubica en la parte superior derecha de la pantalla, dar click en la liga denominada "REGISTRO DE ASPIRANTES AL SERVICIO SOCIAL DE MEDICINA", y accederás al sistema observando la pantalla siguiente:

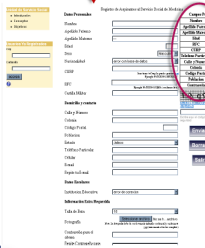
Esta es la pantalla principal para Aspirantes al Servicio Social, aquí podrás registrarte, consultar el estatus de tu solicitud, requisitos, información general y escribimos para exponer las dudas que tengas

En la parte inferior derecha de la pantalla aparecerá el listado de fechas importantes que debes tener en cuenta para la realización de tus trámites para iniciar el servicio social.



#### Paso 2: Registro de datos del Aspirante:

En la parte superior de la pantalla aparecerá el módulo de registro. Ingresar en la liga que dice "SI NO ESTAS REGISTRADO PULSA AQUI" y se desplegará la siguiente pantalla con el formulario que debes llenar:



El recuadro de la parte superior derecha te indicará si los campos obligatorios fueron llenados mostrando una paloma de color verde, de lo contrario aparecerá una cruz de color rojo y deberás completar la información.

Asegúrate de proporcionar la información correcta, ya que tus datos serán utilizados para la impresión de tu Constancia de Adscripción, una vez que selecciones campo clínico.

En el apartado de Información Extra Requerida se te solicita adjuntar una fotografía que debe cumplir con las siguientes especificaciones:

- debe de ser formal con traje o uniforme y de ser posible a color mate.

Si cometes algún error al momento de registrarte o no estas seguro de hacer tu registro en ese momento puedes hacer click en las opciones de "BORRAR" o "SALIR", según sea el caso.

Una vez que terminaste de llenar el registro verifica tus datos y da click en el botón enviar.

Al enviar tus datos aparecerá la siguiente pantalla en donde podrás verificar que tus datos se guardaron con éxito.

Nota Importante: Si tu registro es exitoso recibirás una notificación en el correo electrónico que proporcionaste confirmando tu CURP y la contraseña que tu mismo registraste.

Para imprimir tu registro da click aquí

Si quieres realizar modificaciones a tu registro da click en el boton:

Cuando estás seguro de no querer realizar ningún cambio selecciona el botón salir para regresar a la página principal.

Paso 3: Imprime tu registro

Una vez que selecciones la opción "GENERA TU DOCUMENTO IMPRIMIBLE" te aparecerá el siguiente formato, el cual deberás presentar el día del evento público de selección de campos clínicos.

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN EN SALUD

## 1.4. USUARIOS YA REGISTRADOS

Durante el periodo que este abierto el registro en línea podrás hacer modificaciones o cambios a tu registro las veces que consideres necesarias. Debes ingresar con tu CURP y contraseña como se muestra en las pantallas siguientes:

En la pagina principal en la parte izquierda en el recuadro que dice: "USUARIOS REGISTRADOS".

En la opción de REGISTRO aparece la pantalla siguiente, donde solicita tu CURP y contraseña:

Los movimientos que puedes realizar toda vez que ingresaste los datos solicitados son los siguientes:

Nota importante: Si haces alguna modificación a tu registro no olvides dar click en el botón "ENVIAR", de lo contrario no se guardarán los cambios que realices.

DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN EN SALUD

## 1.5. RECOMENDACIONES FINALES:

Recuerda que tu registro es muy importante para la Asignación de Campo Clínico, por lo que se te recomienda no esperar hasta el último día de registro, ya que si surgiera algún inconveniente no tendríamos oportunidad de brindar atención a tu solicitud.

Es primordial que sepas que nuestro sistema cierra a las 23:00 horas del último día de registro y no a las 24:00 hrs., como en la mayoría de otros sistemas, debido a que antes de finalizar realiza una validación de los registros que se hicieron, así que no podrás acceder después de las 23:00 horas ¡NO LO OLVIDES!

GRACIAS POR UTILIZAR EL SISTEMA

Guía elaborada por:  
Lic. Janitzin Davila Haro  
Tec. Rocio Medina Martinez  
Lic. Omar Garcia Trejo



# Registro Secretaría de Salud



**DGCES** Administración del Servicio Social para la Salud

Usuarios con Clave:

Usr:

Cve:

[Accesar](#)

**Módulo para Aspirantes a Campo Clínico de SS**

Módulo para Adscriptos

Principal

Que es el Serv. Social

Prestaciones

Responsabilidad legal

Eres el visitante

No

Si

Actividad

En la ventana de acceso, que se ubica en la parte izquierda de la pantalla, dar click en la liga denominada **Módulo para Aspirantes a Campo Clínico de SS**, y accederás al sistema observando la pantalla siguiente:

**DGCES** Administración del Servicio Social para la Salud

Usuarios con Clave:

Usr:

Cve:

[Accesar](#)

**Módulo para Aspirantes a Campo Clínico de SS**

Módulo para Adscriptos

Principal

Que es el Serv. Social

Prestaciones

Responsabilidad legal

**Aspirantes**

El/los usuario(s) al Sistema de Administración del Servicio Social para la Salud - SEASS

Selección del menú repite la opción que desea

**Aspirantes**

Información de campos clínicos

Registro-Aspirantes-Enfermería

Registro-Aspirantes-Estomatología

**Registro-Aspirantes-Medicina**

Imprime hoja de registro

Instructivo para el Registro de Aspirantes

Para acceder a la página de Registro da click en la liga que dice:

- Aspirantes

Enseguida se desplegará el siguiente menú:

Dá click en la opción: **Registro-Aspirantes-Medicina**

Para realizar tu registro tus datos deben estar precargados con la información que tu Institución Educativa proporcionó a la Coordinación de Servicio Social de Medicina del Departamento de Enseñanza de Secretaría de Salud Jalisco.

**DGCES** Administración del Servicio Social para la Salud

Usuarios con Clave:

Usr:

Cve:

[Accesar](#)

Módulo para Aspirantes a Campo Clínico de SS

Módulo para Adscriptos

Principal

Que es el Serv. Social

Prestaciones

Responsabilidad legal

Por favor ingrese el siguiente dato:

CURP/Passaporte:

Verifique los caracteres de su curp sean los correctos

[Continuar](#)

Ingresa tu CURP y da click en continuar.

Nota: En caso de que al ingresar tu CURP no te arroje ningún resultado, ponte en contacto con el personal administrativo de la Coordinación de Servicio Social para verificar que tus datos estén precargados. (ver teléfonos al final).

Registro de datos del Aspirante:

La fotografía debe contener las siguientes especificaciones:  
**Formal: de traje o uniforme**  
**5 x 7 centímetros**  
**Escala de gris**  
**300 x 300 PPP**  
**200 KB**  
**JPEG**

Para que se guarden los datos que capturaste deberás dar click en la opción de **Registrar** o en la de **Solo Registrar**, de lo contrario tus datos no se guardarán.

Asegúrate de proporcionar la información correcta, ya que tus datos serán utilizados para la impresión de tu Constancia de Adscripción, una vez que selecciones campo clínico.

Para imprimir o guardar tu registro solo da click en la opción de **Registrar** o **Imprimir** que aparece al final del formulario de registro:

**Aspirantes**

- Información de campos clínicos
- Registro Aspirantes-Enfermería
- Registro Aspirantes-Estomatología
- Registro Aspirantes-Medicina
- Imprime hoja de registro
- Instrucciones para el Registro de Aspirantes

También puedes realizar la impresión de tu registro desde el menú de Aspirantes dando click en la opción de Imprime hoja de registro

## RECOMENDACIONES FINALES:

Recuerda que tu registro es muy importante para la Asignación de Campo Clínico, por lo que se te recomienda no esperar hasta el último día de registro, ya que si surgiera algún inconveniente no tendríamos oportunidad de brindar atención a tu solicitud.

Es primordial que sepas que nuestro sistema cierra a las 23:00 horas del 10 de Julio y no a las 12:00, como en la mayoría de otros sistemas, debido a que antes de finalizar realiza una validación de los registros que se hicieron, así que no podrás acceder después de las 23:00 horas **NO LO OLVIDES!**

GRACIAS POR UTILIZAR EL SISTEMA

Lic. Janitzin Dávila  
 Apoyo Administrativo en Salud  
 Servicio Social Medicina  
 Tel: 30305000 Ext. 35077  
 E-mail: ssmedicina\_jalisco@hotmail.com

Guía elaborada por:  
 Lic. Janitzin Dávila Haro  
 Tec. Rocío Medina Martínez

## Anexo 1. Marco Jurídico/Normatividad

### Ley General de Educación

La Ley General de Educación establece la obligatoriedad a cargo de los beneficiados por la educación, como requisito previo para obtener el título o grado académico.

Según el artículo 53 de la Ley reglamentaria para el ejercicio de las profesiones lo define:

La Ley General de Educación establece la obligatoriedad a cargo de los beneficiados por la educación, como requisito previo para obtener el título o grado académico.

“Se entiende por Servicio Social, el trabajo de carácter temporal y mediante retribución, que ejecutan y prestan los profesionales y estudiantes en interés de la sociedad”. El artículo 55 establece que el servicio social es un requisito para la titulación y ejercicio de la profesión.

# Reglamento general para la prestación de servicio social de la Universidad de Guadalajara



## CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento establece las bases y fija los lineamientos para la prestación del servicio social.

Artículo 2. Están obligados a prestar el servicio social los alumnos que realicen estudios en los siguientes programas educativos:

- I. Bachillerato técnico terminal;
- II. Técnico profesional;
- III. Técnico superior universitario, y
- IV. Licenciatura.

De igual manera, están obligados los alumnos de las instituciones con reconocimiento de validez oficial de estudios por la Universidad de Guadalajara.

Artículo 3. El servicio social es la actividad formativa y de aplicación de conocimientos que de manera temporal y obligatoria realizan los alumnos o pasantes de la Universidad y de las instituciones que imparten programas educativos con reconocimiento de validez oficial de estudios, en beneficio de los diferentes sectores de la sociedad.

Artículo 4. El servicio social en la Universidad de Guadalajara tiene como objetivos:

- I. Extender los beneficios de la educación, de la ciencia y la tecnología, la técnica y la cultura a la sociedad, con el fin de impulsar el desarrollo sociocultural, especialmente de los grupos sociales más desprotegidos;
- II. Fomentar en el prestador del servicio social una conciencia de servicio, solidaridad, compromiso y reciprocidad a la sociedad a la que pertenece;
- III. Fomentar la participación de los alumnos o pasantes en la solución de los problemas prioritarios estatales y nacionales;
- IV. Promover en los prestadores de servicio social actitudes reflexivas y críticas ante la problemática social;
- V. Contribuir a la formación académica del prestador del servicio social;

VI. Promover y estimular la participación activa de los prestadores del servicio social, de manera que tengan oportunidad de aplicar, verificar y evaluar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos; y

VII. Fortalecer la vinculación de la Universidad con la sociedad.

Artículo 5. La prestación del servicio social es un requisito indispensable para la titulación de los programas educativos referidos en el artículo 2 de este reglamento.

Artículo 6. La prestación del servicio social universitario no genera una relación de tipo laboral entre el prestador de servicio social y la dependencia de adscripción.

Artículo 7. El número de horas que deberán dedicar al servicio social los alumnos o pasantes, será el siguiente:

I. En los estudios de educación de bachillerato técnico terminal, 240 horas;

II. En los estudios de técnico profesional medio, técnico superior universitario y licenciatura, 480 horas, y

III. En los estudios de las licenciaturas en medicina, odontología, enfermería, nutrición y los programas de estudios de técnico superior universitario del área de la salud, así como de enfermería del nivel técnico, un año.

Artículo 8. Los alumnos podrán iniciar la prestación del servicio cuando hayan cubierto un porcentaje del total de créditos del programa de estudios correspondiente, de conformidad con los siguientes criterios:

I. Los estudiantes del bachillerato técnico terminal, técnico profesional medio, técnico superior universitario y licenciatura, deberán haber cubierto al menos el 60% del total de créditos del plan de estudios correspondiente;

II. En los casos de los planes de estudio de derecho y psicología, deberán haber cubierto el 70% de los créditos, y

III. En los estudios de las licenciaturas en medicina, odontología, enfermería, nutrición y los programas de estudios de técnico superior universitario del área de la salud, así como de enfermería del nivel técnico, deberán haber cubierto el 100% de los créditos del plan de estudios.

## CAPÍTULO SEGUNDO. DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL

Artículo 9. Los programas de servicio social se orientarán a las políticas y criterios que se establecen en el Plan de Desarrollo Institucional y podrán contener, entre otros elementos:

I. Denominación;

II. Justificación;

III. Objetivos;



- IV. Descripción de los elementos que garantizarán que el servicio social se convierta en una experiencia formativa para el prestador;
- V. Lugar de realización;
- VI. Duración y/o productos;
- VII. Programas educativos que comprende;
- VIII. Número y perfil de participantes;
- IX. Recursos necesarios;
- X. Asesor o asesores de las instancias receptoras, y
- XI. Criterios de evaluación.

Artículo 10. La Vicerrectoría Ejecutiva integrará anualmente el Programa Institucional de Servicio Social de la Universidad de Guadalajara, a partir de los programas específicos aprobados por los respectivos Consejos de Centro, Sistemas y la Coordinación de Vinculación y Servicio Social, que será sometido al pleno del H. Consejo General Universitario, para su aprobación definitiva.

Artículo 11. La Universidad, a través de la Coordinación de Vinculación y Servicio Social, publicará semestralmente en los medios impresos y electrónicos de la Institución, el listado de los programas de servicio social aprobados y la correspondiente convocatoria, a fin de hacerlos del conocimiento de la comunidad universitaria.

Artículo 12. El Consejo Técnico de Servicio Social Universitario evaluará los programas de servicio social de la Red Universitaria, con el propósito de fomentarlos y proponer a las autoridades competentes su modificación, suspensión o cancelación.

Artículo 13. Los programas de servicio social podrán suspenderse o cancelarse, en los siguientes casos:

- I. Cuando no constituyan una experiencia formativa, que permita fortalecer el conocimiento, la solidaridad y el humanismo;
- II. Cuando no se obtengan los recursos indispensables para su desarrollo;
- III. Cuando lo soliciten justificadamente los receptores del servicio social;
- IV. Cuando lo soliciten justificadamente los responsables de la ejecución del programa;
- V. Cuando no haya sido firmado el convenio por la instancia receptora;
- VI. Cuando la instancia receptora lucre con la prestación de servicio social;
- VII. Cuando los receptores del servicio social no se sujeten a lo establecido en el convenio o en el programa respectivo.

Artículo 14. Cuando por causa no imputable al prestador del servicio social se cancele o suspenda el programa, los titulares de las Unidades de Servicio Social de los Centros, Sistemas y de Atención a Escuelas Incorporadas, deberán autorizar su incorporación

a otro programa, contabilizando las horas dedicadas a aquél que se canceló o se suspendió.

### CAPÍTULO TERCERO. DEL SERVICIO SOCIAL EN LAS INSTITUCIONES CUYOS ESTUDIOS CUENTAN CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Artículo 15. El servicio social que presten los alumnos y pasantes de las instituciones cuyos estudios cuenten con reconocimiento de validez oficial por parte de la Universidad de Guadalajara, deberá realizarse conforme a las disposiciones que se establecen en el presente Reglamento y en los programas que al efecto establezca la Coordinación de Vinculación y Servicio Social de la Vicerrectoría Ejecutiva.

Artículo 16. El número de alumnos y pasantes de las instituciones con reconocimiento de validez oficial de estudios que prestarán el servicio social, será determinado por la Coordinación de Estudios Incorporados, una vez que verifique en el sistema de control escolar, la condición de cada uno de ellos.

Artículo 17. La Coordinación de Estudios Incorporados remitirá a la Coordinación de Vinculación y Servicio Social la documentación relativa al servicio social de los alumnos y pasantes a la Coordinación de Vinculación y Servicio Social, dependencia que emitirá los oficios de comisión de conformidad con el presente Reglamento, notificando la relación de asignación y terminación de servicio a la Coordinación de Estudios Incorporados.

### CAPÍTULO CUARTO. DEL SERVICIO SOCIAL EN LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO

Artículo 18. El Rector General, de conformidad con los artículos 3 y 7 de este ordenamiento, celebrará los convenios correspondientes.

Artículo 19. Los sectores social, público y privado que tengan o pretendan celebrar convenio en materia de servicio social con la Universidad de Guadalajara, deberán:

- I. Presentar, en los plazos que determine la Universidad, el programa de servicio social, de conformidad con lo establecido en los artículos 3 y 7 de este ordenamiento;
- II. Dar a conocer a la opinión pública por lo menos una vez al año en los medios impresos y electrónicos, la cooperación que la Universidad de Guadalajara brinda dentro del programa y los beneficios que con ello obtiene la sociedad;
- III. Contar con un responsable directo que se haga cargo del seguimiento de los prestadores de servicio social;
- IV. Notificar oportunamente a la Unidad de Servicio Social de la Coordinación de Vinculación y Servicio Social o a la instancia respectiva de las demás dependencias de la Red Universitaria, los cambios del titular o receptor del programa del servicio social;

- V. Facilitar la supervisión y evaluación del programa a la Universidad y proporcionar la información requerida por ella;
- VI. Presentar un informe sobre el desarrollo del programa de servicio social, en los plazos establecidos en el convenio respectivo;
- VII. Garantizar un trato digno a los prestadores de servicio social;
- VIII. Respetar, en lo conducente, la normatividad universitaria;
- IX. Designar las tareas de conformidad con el perfil profesional del prestador; y
- X. Notificar a la Unidad de Servicio Social de los Centros y Sistemas, las irregularidades que se presenten con los prestadores de servicio social.

#### CAPÍTULO QUINTO. DE LA INSCRIPCIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 20. Los alumnos o pasantes presentarán su solicitud de inscripción al programa de servicio social aprobado en los Centros Universitarios, Sistemas o la Coordinación de Vinculación y Servicio Social en los plazos y términos que determine la convocatoria.

Artículo 21. La solicitud de inscripción contendrá:

- I. Datos generales y matrícula del solicitante;
- II. Centro Universitario, División, Departamento, o Sistema de Educación Media Superior y Escuela, o Sistema de Universidad Virtual, así como Estudios Incorporados;
- III. El programa educativo que curse o haya cursado;
- IV. Nombre del programa en que desee participar; y
- V. Vinculación con las actividades propias del perfil profesional.

Artículo 22. Junto con la solicitud se acompañará la constancia oficial donde se acredite que se han cubierto los porcentajes de los créditos del plan de estudios correspondiente, de conformidad con el artículo 18 del presente Reglamento.

Artículo 23. Los prestadores de servicio social entregarán ante las Unidades de Servicio Social de los Centros, Sistemas y de Atención a Escuelas Incorporadas, un reporte bimestral de las actividades realizadas. En el reporte, se harán constar los días y horas en que cubren la carga horaria asignada; registrar el nombre y la firma del asesor y el sello de la institución o dependencia receptora; para el caso del área de Ciencias de la Salud el reporte deberá ser trimestral.

Artículo 24. Los prestadores que hayan cumplido con la carga horaria asignada, conforme al artículo 7 de este reglamento, presentarán ante las Unidades de Servicio Social de los Centros, Sistemas y de Atención a Escuelas Incorporadas, un reporte final de las actividades realizadas que deberá tener la firma y sello de la instancia receptora.

Artículo 25. El reporte final del servicio social será individual y contendrá los datos incluidos en el oficio de comisión, además de lo siguiente:

- I. Objetivos del programa;
- II. Actividades realizadas;
- III. Metas alcanzadas;
- IV. Metodología utilizada y la descripción de la innovación aportada, en su caso, y
- V. Conclusiones y propuestas.

Artículo 26. Los prestadores que hubiesen cumplido lo dispuesto en el programa correspondiente, recibirán del titular de la dependencia donde prestaron el servicio, una constancia que acredite la conclusión de la carga horaria asignada, estableciendo fecha de inicio y terminación, así como la autorización del reporte final, conforme a lo dispuesto por el artículo 25 de este Reglamento.

Artículo 27. Los documentos señalados en el artículo anterior se entregarán al titular de la Unidad de Servicio Social del Centro, Sistemas o de Atención a Escuelas Incorporadas, según corresponda, para la expedición de la constancia de terminación expedida por la Secretaría o Dirección Administrativa de los centros universitarios o sistemas, según corresponda y en el caso de los alumnos de instituciones con reconocimiento de validez oficial de estudios de la Universidad de Guadalajara por la Coordinación de Vinculación y Servicio Social.

Artículo 28. El plazo para la prestación del servicio social será continuo y deberá realizarse en un término no menor de seis meses ni mayor de dos años. Quedan exceptuados de prestar servicio social las personas mayores de sesenta años y las personas con algún tipo de impedimento que cuyas capacidades diferentes les impida la prestación del servicio social.

Artículo 29. Los alumnos que sin causa justificada se nieguen a prestar el servicio social, serán sancionados con amonestación y apercibimiento; y en caso de reincidencia, serán expulsados definitivamente de la Universidad, observando para tal efecto lo establecido en el Título Octavo de la Ley Orgánica.

#### CAPÍTULO SEXTO. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

Artículo 30. Son derechos de los prestadores de servicio social, los siguientes:

- I. Recibir de parte de los titulares de las Unidades de Servicio Social de los Centros, Sistemas y Atención a Escuelas Incorporadas, información del programa de servicio social al que han sido asignados;
- II. Recibir de los receptores y asesores correspondientes, la asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de su servicio, así como un trato digno y respetuoso;

- III. Realizar actividades acordes con su preparación profesional, durante la prestación de su servicio;
- IV. Contar, por parte de la institución en que presta su servicio social, con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades;
- V. Manifiestar por escrito sus puntos de vista en relación al servicio social que presta, ante las autoridades encargadas del servicio social de la Universidad;
- VI. Gozar de hasta dos permisos debidamente justificados y no consecutivos de tres días cada uno para ausentarse del servicio social, siempre que no afecte las actividades bajo su responsabilidad;
- VII. Presentar constancia médica, expedida por una institución pública de salud, en caso de accidente, enfermedad o gravidez, con la finalidad de que sea justificada su ausencia en el lugar donde presta su servicio social;
- VIII. Solicitar al Centro Universitario, Sistemas o la Coordinación de Estudios Incorporadas, su baja temporal o definitiva del servicio, por circunstancias plenamente justificadas y recibir la acreditación de las horas prestadas hasta entonces;
- IX. Solicitar su reasignación a otro programa, cuando existan causas justificadas que le impidan desarrollar su actividad en el programa inicialmente asignado;
- X. Recibir las compensaciones, beneficio o estímulos, cuando así se establezca en los programas o en los convenios que celebre la Universidad con la institución receptora de prestadores de servicio social;
- XI. Recibir la constancia que acredite la realización del servicio social al término del mismo, y
- XII. Las demás que señale la normatividad universitaria.

Artículo 31. Son obligaciones del prestador de servicio social las siguientes:

- I. Cumplir el presente reglamento, así como las disposiciones que dicten, en materia de servicio social, las autoridades universitarias;
- II. Cumplir los trámites administrativos para la realización y acreditación del servicio social;
- III. Inscribirse en los programas de servicio social previamente aprobados;
- IV. Presentarse al lugar donde fue asignado, dentro de los siete días hábiles siguientes a la entrega de su oficio de comisión;
- V. Cumplir con las actividades que se le asignen en los lugares o centros de adscripción, dentro del horario y días que establezca su oficio de comisión, así como portar su credencial en forma visible;
- VI. Observar, en lo conducente, las normas de la institución receptora;
- VII. Guardar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas;
- VIII. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades;

- IX. Cumplir con dedicación e interés las actividades relativas al servicio social, actuando siempre como dignos miembros de la Universidad de Guadalajara;
- X. Cuidar la imagen de la Universidad de Guadalajara, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la prestación del servicio social;
- XI. Asistir a los eventos en apoyo a los programas del servicio social que convoquen las autoridades universitarias;
- XII. Elaborar al término de la prestación del servicio social, un reporte final respecto a las actividades realizadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de este reglamento;
- XIII. Participar en actividades de capacitación anteriores a la prestación del servicio social, cuando los programas así lo requieran;
- XIV. Presentar, en las fechas establecidas por la autoridad de servicio social, los reportes bimestrales de las actividades realizadas derivadas del programa al que fue asignado en el oficio de comisión, y
- XV. Las demás que la normatividad aplicable le confiera.

#### CAPÍTULO SÉPTIMO. PROCEDIMIENTO DE BAJA

Artículo 32. El prestador será dado de baja del programa en que esté asignado, cuando:

- I. No se presente a realizar su servicio social en la fecha señalada en el oficio de comisión;
- II. Renuncie a prestar el servicio social;
- III. Acumule tres faltas consecutivas o cinco alternadas, sin causa justificada, durante la prestación del servicio social;
- IV. No cumpla con las actividades asignadas, según lo convenido o establecido en el programa correspondiente;
- V. Deje inconclusas injustificadamente las actividades del programa, y
- VI. Lo determine alguna autoridad universitaria competente.

Artículo 33. Cuando el prestador sea dado de baja del programa, se suspenderá la prestación del servicio social, y podrá reincorporarse al siguiente ciclo escolar, con la contabilización de las horas prestadas por el titular de la dependencia receptora.

Artículo 34. Los titulares de las Unidades de Servicio Social de los Centros, Sistemas y de Atención a Escuelas Incorporadas, aplicarán las disposiciones contenidas en el artículo 32 de este Reglamento.

Artículo 35. La baja respectiva se notificará por escrito al prestador de servicio, de manera personal, en un término de 5 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución.

#### CAPÍTULO OCTAVO. DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 36. Podrán interponer recurso de revisión los alumnos y pasantes de la Universidad a quienes se niegue la constancia que acredite la conclusión de la carga horaria establecida en el oficio de comisión y el reporte final de las actividades realizadas en el programa al que hayan sido asignados.

Artículo 37. El recurso de revisión deberá interponerse por escrito ante los Rectores de los Centros Universitarios y de la Universidad Virtual, Director General del Sistema de Educación Media Superior y Coordinación de Vinculación y Servicio Social, según corresponda, quienes podrán solicitar al receptor cualquier documentación necesaria antes de emitir la resolución correspondiente, la cual se expedirá en un plazo máximo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de presentación del recurso.

#### CAPÍTULO NOVENO. DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 38. La infracción a las disposiciones contenidas en este ordenamiento será investigada y, en su caso, sancionada de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y el Estatuto General de la Universidad de Guadalajara.

#### TRANSITORIOS

Artículo Primero. Se abroga el Reglamento General para la Prestación de Servicio Social de la Universidad de Guadalajara, aprobado por Consejo General Universitario en sesión del 31 de octubre de 2007, mediante Dictamen número I/2007/244.

Artículo Segundo. Se otorga un plazo de 3 meses, contados a partir de la fecha de aprobación del presente reglamento, para que la Coordinación de Vinculación y Servicio Social proponga al Vicerrector Ejecutivo y Rector General el *Manual de procedimientos* correspondiente.

Artículo Tercero. Se concede un plazo de 6 meses, contados a partir de la fecha de aprobación del presente reglamento para que la Coordinación General de Tecnologías de Información de la Vicerrectoría Ejecutiva realice las adecuaciones necesarias al Sistema Integral de Información y Administración Universitaria (SIIAU) para que los registros se realicen en forma electrónica y la certificación del cumplimiento en la prestación del servicio social se integre a la historia académica de los alumnos y pasantes de la Universidad de Guadalajara, además de que el mismo se registre en la expedición de los certificados de estudio.

Artículo Cuarto. Lo no contemplado en el presente reglamento será resuelto por las Comisiones Conjuntas de Educación y Normatividad del H. Consejo General Universitario, notificando su determinación a las dependencias universitarias a través de la Secretaría General.

Artículo Quinto. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

Artículo Sexto. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo General Universitario.

Información sobre su aprobación

- Este Reglamento fue aprobado con Dictamen No. I/2008/200 por el H. Consejo General Universitario en sesión del 29 de agosto de 2008. Publicado en la *Gaceta Universitaria* No. 541 de fecha 08 de septiembre de 2008. Revisado: Oficina del Abogado General, 24 junio 2011.

Bases para la instrumentación del servicio social de las profesiones para la salud

#### DISPOSICIONES GENERALES

1a. Las Bases para la instrumentación del servicio social de las profesiones rigen en todo el territorio nacional, y tienen por objeto regular el ejercicio del servicio social que los pasantes y profesionistas del área de la salud deben prestar.

2a. La aplicación de las disposiciones de estas Bases corresponde a la Secretaría de Salud y Asistencia.

3a. Las disposiciones contenidas en este instrumento son aplicables a los estudiantes de las profesiones para la salud que realicen sus estudios en las instituciones de educación superior de la Federación y en las autorizadas o con reconocimiento de validez oficial de la Secretaría de la Educación Pública esas mismas instituciones, así como a las de servicio relacionadas con el área de la salud.

4a. En el curso del presente instrumento se denominarán:

- a) Secretaría: a la Secretaría de Salud y Asistencia;
- b) Dirección: a la Dirección General de Servicios Coordinados de Salud Pública en los Estados;
- c) Coordinados: a los Servicios Coordinados de Salud Pública en los Estados;
- d) Instituciones de Servicio: a las Instituciones de Salud, de Seguridad Social, y de Asistencia Social;
- e) Instituciones de Educación Superior: a la Universidad Nacional Autónoma de México, Universidades Estatales, Autónomas y Particulares Incorporadas, Instituto Politécnico Nacional y a las Escuelas de Educación Técnica o Superior Profesional, ya sean Descentralizadas o Particulares Incorporadas;



- f) Pasantes: a los pasantes de las profesiones para la salud, y
- g) Cossies: a la Comisión Coordinadora del Servicio Social de Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior.

5a. Se entiende por servicio social la actividad práctica que ejecutan con carácter temporal y obligatorio, mediante beca o gratuitamente los estudiantes y profesionistas en interés de la Sociedad y del Estado.

El servicio social podrá ser prestado a título gratuito, en cuyo caso se hará mención de ello en la hoja de servicio.

6a. Quienes laboran en el Servicio Público Federal, Gobierno del Distrito Federal, Gobierno de los Estados o Instituciones de Servicio, tienen derecho a que se les reconozcan dichas labores como equivalentes del servicio social.

7a. Para los efectos de estas Bases de Instrumentación, se entiende como profesiones para la salud a las referidas en el Código Sanitario de los Estados Unidos Mexicanos y aquellas que en su caso adicione el Consejo de Salubridad General.

8a. Los estudiantes de las profesiones para la salud podrán realizar su servicio social, solamente cuando tengan la calidad de pasantes.

Para los efectos de estas Bases, se considera como pasante de las profesiones para la salud, alumno que conforme a los planes de estudio de la institución de educación superior, haya cubierto los créditos académicos exigidos por la misma y cuente con la carta de pasante correspondiente.

9a. Los profesionistas en el área de la salud podrán realizar su servicio social en cualquier momento de su ejercicio profesional, en los términos que fijan los Colegios de Profesionistas.

10a. Los objetivos del servicio social de los estudiantes y profesionistas para la salud son:

I. Contribuir a la conservación de la salud la población del país, proporcionando servicios de tipo profesional a través de establecimientos del sector público, en los campos de promoción de la salud, prevención y curación de enfermedades, rehabilitación, investigación y docencia;

II. Colaborar al desarrollo de la comunidad especialmente en el medio rural, en las zonas asignadas urbanas y en aquellas con mayores carencias de servicio para la salud, propiciando en los estudiantes y profesionistas la formación y fortalecimiento de una conciencia de solidaridad y de compromisos sociales, para que actúen razonadamente como factor de cambio socioeconómico;

III. Servir de apoyo a las Instituciones de Educación Superior para la evaluación de la educación que imparten; y,

IV. Favorecer la superación académica y práctica de los estudiantes y profesionistas en el área de la salud.

11a. El servicio social multidisciplinario se considera de interés académico y social, por lo que la Secretaría, las Instituciones de Servicio y las de Educación Superior, procurarán para la práctica del servicio social, formar grupos integrados con pasantes de las distintas profesiones y carreras técnicas que tengan relación con el área de la salud.

12a. El ejercicio del servicio social se deberá llevar a cabo de acuerdo con los programas que se formulen, en los lugares citados en la Base 13a. y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en estas bases.

13a. Los pasantes de las profesiones para la salud podrán realizar su servicio social en:

I. Las unidades de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, tales como:

- a) Unidades de salud urbanas, ubicadas en las capitales de los Estados, en el Distrito Federal y en las principales localidades,
- b) Unidades de salud suburbanas, ubicadas en localidades medianas,
- c) Unidades de salud rurales, ubicadas en localidades pequeñas, y
- d) Unidades de salud de primer nivel de atención médica.

II. Los establecimientos de las Instituciones de servicio, independientemente de su ubicación geográfica;

III. Las Instituciones de Investigación del Sector Público;

IV. Las Instituciones de Educación Superior en sus establecimientos de atención médica y en sus programas de investigación y docencia;

V. Los agrupamientos poblacionales que carezcan de servicios de salud pública y que a su juicio de la Secretaría de Salubridad y Asistencia ameriten el servicio.

14a. En la asignación de pasantes, la Secretaría procederá de acuerdo con el siguiente orden prioritario:

I. Los establecimientos de la propia Secretaría;

II. Los establecimientos de las Instituciones de Servicio;

III. Las Instituciones de Investigación del Sector Público;

IV. Los establecimientos de atención médica de las Instituciones de Educación Superior;

V. Las poblaciones que determine la Dirección; y

VI. Los programas de investigación y docencia de las Instituciones de Educación Superior.

Sólo se adscribirán pasantes en algún sitio de los que aparecen en las fracciones precedentes de esta Base, si el grupo inmediato anterior ha sido satisfecho en sus necesidades de servicio social.

15a. La Dirección distribuirá a los pasantes de las Instituciones de Educación Superior, ubicadas en el Distrito Federal.

Los Coordinados en cuya jurisdicción funcionen Instituciones de Educación Superior que egresen pasantes aptos para el servicio social, harán la distribución correspondiente de acuerdo con las normas que marque la Dirección y bajo el control de la misma, procurando que dichos pasantes presten su servicio en el Estado que corresponda a la Institución de donde provienen.

16a. La Secretaría podrá celebrar convenios con las Instituciones de Servicio y las de Educación Superior en los casos en que, de acuerdo con estas Bases, se considere conveniente restaurar o poner en operación programas, acciones o procedimientos tendientes a mejorar la práctica del servicio social.

17a. La Secretaría expedirá los instructivos, circulares, manuales y, en general, todas las disposiciones necesarias para el cumplimiento de estas bases.

## CAPÍTULO II. DE LOS PROGRAMAS DEL SERVICIO SOCIAL

18a. Corresponde a la Secretaría formular el programa nacional del servicio social de pasantes y profesionistas de la salud, cuyas disposiciones son de observancia obligatoria, por lo que dará de su difusión, así como la vigilancia y el control de su cumplimiento. Las Instituciones de Servicio y las de Educación Superior que deseen hacer uso de las facilidades que para el servicio social otorga la Secretaría, deberán ajustarse a disposiciones del programa nacional que ésta instituye.

19a. La Secretaría establecerá los procedimientos administrativos necesarios a fin de que Coordinados y, en su caso, las unidades sustantivas de la propia Secretaría, ejerzan descentradamente las atribuciones que se mencionan en la Base anterior, así como las demás que resulten de los convenios entre las instituciones de educación superior y la propia secretaria a convenir de algún campo clínico en particular.

20a. El Programa Nacional del Servicio Social, comprende el conjunto de actividades por medio de las cuales habrá de lograrse la utilización de los recursos humanos y materiales en dicho servicio, tomando en consideración, los siguientes aspectos:

- I. Su orientación al servicio de la comunidad y al mejoramiento de la preparación académica de los pasantes;
- II. Su integración a los programas nacionales de salud o a las actividades docentes de las Instituciones;
- III. La corresponsabilidad de las Instituciones de Servicio y de las de Educación Superior en la planeación, asesoría, supervisión, control y evaluación del servicio social; y

IV. Las actividades que desarrollen las Instituciones de Servicio y las de Educación Superior, para llevar a cabo la docencia de los pasantes, así como su opinión sobre los procedimientos respectivos; V. Los sitios donde debe realizarse el servicio social; VI. La cuantificación y administración de los recursos necesarios que propicien el cumplimiento de las metas establecidas, especialmente:

- a) El monto de las becas que se pagará a los pasantes, de acuerdo con las actividades que realizarán y a las características del sitio donde se llevarán a cabo, y
- b) Otras prestaciones de tipo económico que se concedan a los pasantes;

VII. La coherencia de las acciones del propio programa, con los lineamientos de estrategia y programáticos que para el servicio social formule el COSSIES.

21a. La Secretaría evaluará anualmente los programas y la práctica del servicio social que hayan realizado la propia Secretaría, los Coordinados, las Instituciones de Servicio y las de Educación Superior.

Asimismo, la Secretaría con la participación del COSSIES, evaluará los programas y la práctica del servicio social mencionados, con la periodicidad que se juzgue conveniente.

22a. Para los efectos de estas Bases, la responsabilidad de la práctica del servicio social corresponde a la Secretaría de Salubridad y Asistencia, a las Instituciones de Servicio y a las de Educación Superior, las que formularán anualmente los programas específicos de servicio social, que someterán a la aprobación de la Secretaría con seis meses de anticipación a la iniciación del mismo.

23a. De acuerdo con la Base anterior, cada Institución de Servicio y de Educación Superior elaborará su programa específico de servicio social, en el que precisará lo siguiente:

I. Las actividades que realizará el pasante en las siguientes áreas:

- a) De Promoción de la Salud, en lo referente a saneamiento, nutrición y educación para la salud,
- b) De Atención Preventiva, en lo referente a control de enfermedades transmisibles y no transmisibles y planificación familiar,
- c) De Atención Curativa, en lo referente a cirugía, curaciones y asistencia materno-infantil,
- d) De Rehabilitación, en lo referente a educación específica y readaptación de inválidos,
- e) De Desarrollo de la Comunidad, en lo referente a organización y aprovechamiento de los recursos de las comunidades para el cuidado de la salud, y
- f) De Investigación y Docencia, caso en el que se considerarán exclusivamente, los protocolos de investigación en los que participará el pasante o las clases y conferencias que impartirá o los estudios que éste realizará;

- II. El número de pasantes en posibilidad de aceptar por ciclo y por tipo de profesiones para el servicio social;
- III. Tipo, número y características de los establecimientos de que disponga para la práctica del servicio social, en caso de tenerlos;
- IV. Los temas y contenido académico, así como los procedimientos y calendarización de los adiestramientos que se impartirán a los pasantes en el servicio social, antes y durante el mismo. Dichos temas incluirán aspectos tanto clínicos como de salud pública;
- V. Procedimientos de supervisión, asesoría y evaluación permanente del servicio social, y de información periódica de los resultados, a las autoridades correspondientes. Dichos procedimientos incluirán, entre otros, la celebración de reuniones bimestrales con los pasantes y las autoridades de las Instituciones;
- VI. La estructura para la administración del servicio social incluyendo las funciones, atribuciones y nombramientos del Coordinador del Servicio Social o su equivalente;
- VII. Las acciones específicas y los procedimientos de coordinación con el COSSIES; y,
- VIII. En el caso de las Instituciones de Servicio de ámbito nacional, los aspectos mencionados en los incisos anteriores serán presentados separadamente por cada Entidad Federativa.

24a. La Secretaría establecerá los procedimientos necesarios a fin de que los Coordinados ejerzan desconcentradamente, la aprobación de los programas específicos, del servicio social de las Instituciones de Educación Superior y de las Instituciones de Servicio o sus dependencias, en el ámbito del Estado.

25a. Las Instituciones de Educación Superior presentarán a la Dirección o a los Coordinados, los requerimientos en lo relativo a las actividades docentes que, de acuerdo con sus programas de enseñanza, deban atender las Instituciones de Servicio y la propia Secretaría.

26a. Las Instrucciones de Educación Superior entregarán a la Dirección o, en su caso a los Coordinados, una relación en la que se consigne el nombre de todos los pasantes que egresarán por ciclo en las diversas profesiones. Dicha entrega se efectuará con tres meses de anticipación al inicio del servicio social.

27a. Los Coordinados y las dependencias de la Secretaría que utilicen pasantes, elaborarán sus programas específicos de servicio social en los términos que marca la Base 23a, y los presentarán para su autorización a la Dirección, con seis meses de anticipación al inicio del mismo.

La Dirección formulará su dictamen en un plazo no mayor de 30 días.

28a. Los Coordinados, con apoyo en los programas específicos de servicio social, aprobados a las Instituciones de Servicio y a las de Educación Superior y del suyo propio, asignarán a los pasantes en las vacantes en términos que establece la Base 14a.

Una vez efectuado lo anterior, los Coordinados procederán en su caso a:

I. Poner a disposición de la Dirección los excedentes; y,

II. Solicitar a la Dirección los faltantes.

En ambos casos, especificarán el número I por tipo profesional.

29a. La Dirección, conforme a la distribución a que se refiere la Base anterior y al número de pasantes que egresarán de la Universidad Nacional Autónoma de México y del Instituto Politécnico Nacional, así como a los programas específicos del servicio social de las Instituciones de Servicio, de las de Educación Superior y de la Secretaría, procederá a efectuar la asignación de pasantes en los términos de la Base 14a.

La Dirección informará a los Coordinados y a las demás Instituciones, la distribución de los pasantes, en un plazo no mayor de 30 días a partir del recibo de la información que proporcionen las Instituciones de Educación Superior.

30a. Para la asignación a quien se refieren las Bases 28a y 29a, la Dirección y los Coordinados, elaborarán la relación de vacantes autorizadas a cada Institución de Educación Superior para la práctica del servicio social de sus pasantes. Dichas listas deberán hacerse llegar a las Instituciones de Educación Superior, cuando menos 45 días antes de la iniciación del servicio social, para que las den a conocer de inmediato a todos los pasantes de una misma profesión.

31a. La elección de las vacantes a cubrir la efectuarán los pasantes durante la ceremonia pública que, previa convocatoria, deberán celebrar las Instituciones de Educación Superior, a más tardar cinco días hábiles después de haber recibido la notificación de las vacantes autorizadas.

En dicha elección, las Instituciones de Educación Superior darán prioridad de opción a los pasantes que tengan promedio de calificación más alta.

32a. Aquellos pasantes nacionales que se abstengan de participar en la elección de asignaciones o que no alcancen beca por su bajo promedio y los extranjeros, no tendrán derecho a obtener vacantes con beca, pero podrán elegir entre vacantes disponibles sin beca y siempre en estricto orden descendente de calificación.

33a. Las Instituciones de Educación Superior, informarán a los Coordinados o a la Dirección, con 30 días de anticipación al inicio del servicio social, la relación de pasantes y los lugares en que fueron ubicados, a efecto de que les sea expedida la constancia de asignación.

34a. La Secretaría, los Coordinados y las Instituciones de Educación Superior, efectuarán la supervisión y la evaluación de la práctica y de los programas específicos del servicio social, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Las Instituciones de Educación Superior de las actividades docentes de los programas específicos del servicio social que desarrollen los Coordinados, las Instituciones de Servicio y la propia Secretaría, y
- II. Los Coordinados, de las actividades correspondientes al campo de la salud pública de los programas específicos que desarrollen las Instituciones de Servicio, las de Educación Superior y sus propias dependencias.

Los resultados obtenidos en dichas actividades serán utilizados por la Secretaría, los Coordinados, las Instituciones y el COSSIES en la revisión del Programa Nacional y los programas específicos del servicio social, así como para la corrección inmediata de las anomalías que en su desarrollo se detecten.

### CAPÍTULO III. DE LA PRÁCTICA DEL SERVICIO SOCIAL

35a. La práctica del servicio social tendrá una duración de doce meses continuos y se efectuará en los lugares que para este efecto tengan disponibles la Secretaría o las Instituciones de Servicio o las de Educación Superior:

36a. La práctica del servicio social sólo podrá iniciarse cuando al pasante le haya sido otorgada la “Constancia de Asignación”, la cual será expedida por la Secretaría, los Coordinados y, en su caso, por la Dirección.

37a. La “Constancia de Asignación” formaliza la relación jurídica civil entre la Secretaría, las Instituciones de Servicio, las de Educación Superior y los pasantes, cuando éstos estén cumpliendo la práctica del servicio social en sus instalaciones; las partes se obligan al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en la “Constancia de Asignación”, en las presentes Bases y en las que sean conforme al uso y la buena fe.

38a. Para obtener la “Constancia de Asignación”, se requiere:

- I. Que el pasante esté incluido en las relaciones de asignación de las Instituciones de Educación Superior correspondientes al ciclo; II. Entregar a los Coordinados y, en su caso, a la Dirección los siguientes documentos:
  - a) Solicitud para el servicio social en el formato que proporciona la Secretaría;
  - b) Original de la CARTA DE PASANTE expedida por la Institución de Educación Superior respectiva, debidamente requisitada;
  - c) En el caso de pasantes de nacionalidad extranjera, además de los documentos anteriores, fotocopias del pasaporte y de la forma FM9, que expide la Secretaría de Gobernación, debiendo ser cotejadas con sus originales, y
  - d) En caso de que el aspirante obtenga beca a tiempo exclusivo y reciba ingresos por otras actividades, deberá renunciar a las mismas para obtener la “Constancia de Asignación”.

39a. La “Constancia de Asignación” deberá consignar los siguientes datos:

I. GENERALES, que comprenderán el nombre, edad, sexo, domicilio y nacionalidad del pasante, así como la carrera profesional correspondiente;

II. DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ORIGEN, que comprenderá la denominación y lugar de residencia;

III. DEL LUGAR DE ADSCRIPCIÓN, que comprenderá la denominación de la Institución de Servicio o de Educación Superior y el tipo de domicilio del establecimiento, así como la Entidad Federativa, el Municipio o Delegación y el nombre de la localidad donde se ubica;

IV. DEL TIPO DE SERVICIO:

a) De tiempo exclusivo con beca,

b) De tiempo completo con beca,

c) De medio tiempo con beca, y

d) Sin beca;

V. DE LA BECA, que comprenderá el importe mensual y el lugar del pago;

VI. DE LA PRÁCTICA DEL SERVICIO SOCIAL, que comprenderá la fecha de inicio y terminación, el número de folio y fecha de la constancia que se expide;

VII. El compromiso del pasante para efectuar la práctica de su servicio social en la fecha y lugar asignado, acatando las presentes Bases y las demás disposiciones vigentes; y

VIII. El documento deberá ser firmado por el pasante y por el Director General de Servicios Coordinados de Salud Pública en los Estados o, en su caso, por el Jefe de los Servicios Coordinados de Salud Pública en el Estado.

40a. Cuando por cualquier motivo hubieren cesado los efectos de la “Constancia de Asignación”, la práctica del servicio social podrá efectuarse en ciclos posteriores. En este caso, el pasante deberá efectuar dicha práctica sin beca.

41a. Durante el horario señalado para desempeñar el servicio social, los pasantes están obligados a permanecer a disposición de la Secretaría o de la Institución donde estén adscritos.

42a. El horario se fijará de acuerdo con lo que estipule la “Constancia de Asignación”, con base en lo siguiente:

I. El pasante de tiempo exclusivo con beca estará al servicio de la comunidad, seis días a la semana con un día de descanso;

II. El pasante de tiempo completo con beca realizará su servicio durante siete horas, seis días a la semana;

III. El pasante a medio tiempo con beca prestará su servicio cuatro horas diarias, en cinco días a la semana; y



IV. El pasante sin beca realizará su servicio tres horas diarias, en cinco días a la semana.

43a. Durante la práctica del servicio social, los pasantes podrán efectuar cambios de adscripción y permutas en los siguientes términos:

I. Los cambios de adscripción se efectuarán dentro del ámbito de la entidad federativa de adscripción y solamente por necesidades del servicio debidamente comprobadas por la Secretaría;

II. Las permutas se efectuarán entre copermutantes que correspondan a los mismos períodos, Institución de Educación Superior e Institución de Servicio;

III. Las solicitudes de permuta deberán presentarse a la Institución de Educación Superior dentro de los dos primeros meses del servicio social, para que ésta otorgue su anuencia a la Secretaría;

IV. Los cambios de adscripción y permuta serán efectuados por los Coordinados y, en su caso, por la Dirección, quienes darán aviso a las Instituciones de Servicio y a las de Educación Superior interesadas;

V. Los cambios de adscripción y las permutas no afectarán el cómputo del tiempo efectivo de la práctica del servicio social; y

VI. Durante la práctica del servicio social solamente se autorizará como máximo un cambio de adscripción o permuta.

44a. Los efectos de la “Constancia de Asignación”, cesarán en los siguientes casos:

I. Por no presentarse el pasante a iniciar la práctica del servicio social en la fecha señalada;

II. Por haber cumplido los doce meses del servicio social;

III. Por renuncia expresa del pasante;

IV. Por acumular el pasante más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días sin permiso o causa justificada;

V. Por no permanecer en el lugar de su práctica hasta hacer entrega de los fondos, valores o bienes cuya administración o guarda estén a su cuidado; y

VI. Por sentencia condenatoria en delitos del orden común.

45a. Cumplido el servicio, la Secretaría expedirá la “Constancia de Terminación del Servicio Social”, y cesarán los efectos de la “Constancia de Asignación”.

La Dirección entregará las constancias de terminación a los pasantes cuya práctica de Servicio Social sea efectuada en el Distrito Federal y los Coordinados harán lo propio en el Estado correspondiente.

46a. La “Constancia de Terminación del Servicio Social” deberá consignar los siguientes datos:

- I. GENERALES, que comprenderán el nombre, domicilio y nacionalidad del pasante así como la carrera profesional correspondiente;
- II. DEL LUGAR DE ADSCRIPCIÓN, que comprenderá la Denominación de la Institución de Servicio o de Educación Superior y el tipo y domicilio del establecimiento, así como la Entidad Federativa, el Municipio o Delegación y el nombre de la localidad donde se ubica;
- III. DE LA BECA, si el servicio social se hizo sin beca, la anotación “A Título Gratuito”;
- IV. La declaración de que el pasante cumplió satisfactoriamente con la práctica del servicio social;
- V. El documento deberá ser firmado por el Director General de Servicios Coordinados de Salud Pública en los Estados o, en su caso, por el Jefe de los Servicios Coordinados de Salud Pública en el Estado;
- VI. Cuando el pasante haya desarrollado un servicio social ejemplar se le extenderá, por la Dirección o los Coordinados, una mención honorífica al respecto, la que constará en el expediente respectivo.

#### CAPÍTULO IV. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PASANTES

##### 47a. Los pasantes tendrán los siguientes derechos durante su servicio social:

- I. Gozar de dos períodos de vacaciones de diez días hábiles no consecutivos, durante el servicio, de acuerdo con el calendario aprobado por las autoridades respectivas en los lugares de adscripción;
- II. Disfrutar las pasantes de noventa días de licencia por gravedad un mes antes y dos después del parto, sin detrimento del pago de la beca ni del cómputo del tiempo del servicio;
- III. Recibir servicios de guardería, si existen en el lugar de adscripción;
- IV. Recibir, por parte de la Institución donde prestan sus servicios, asistencia médica, quirúrgica, hospitalaria y medicamentos, lo que se hará extensivo a los familiares que dependan económicamente de ellos;
- V. Recibir, cuando sufran algún accidente en el cumplimiento de sus actividades dentro del servicio social, una cantidad equivalente a la prescrita para la responsabilidad civil por causa contractual, de acuerdo con lo que señala el Código Civil para el Distrito Federal, en materia común, y para toda la República en materia federal, en aquellos casos de incapacidad parcial o total;
- VI. Ser tratado en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales o subalternos;
- VII. Ser oído por las autoridades respectivas; y
- VIII. Ejercer libremente su profesión fuera del horario señalado y de los establecimientos donde presten el servicio social.

##### 48a. Son obligaciones de los pasantes:

- I. Cumplir con los programas del servicio social;

- II. Asistir a las reuniones convocadas por los jefes inmediatos;
- III. Comunicar de inmediato a sus superiores cualquier irregularidad que observen en el servicio;
- IV. Respetar a sus superiores, iguales y subalternos;
- V. Responder del manejo de documentos, valores y efectos que les confíen con motivo de sus actividades; y
- VI. Permanecer en el servicio hasta hacer entrega de los fondos, valores o bienes de cuya administración o guarda sea responsable.

49a. Son faltas imputables a los pasantes:

- I. Realizar dentro de su horario de servicio otras actividades distintas a las que se le asignaron;
- II. Aprovechar los servicios o el personal en asuntos particulares o ajenos a los de la Institución donde estén adscritos;
- III. Incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros, o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- IV. Ausentarse de sus actividades dentro de su horario sin el permiso correspondiente;
- V. Sustraer establecimiento material, equipo, instrumental o medicamentos sin autorización dada por escrito de sus superiores;
- VI. Celebrar reuniones o actos de carácter político, o de índole ajena a los intereses de la Institución dentro de los establecimientos donde estén adscritos;
- VII. Concurrir a sus actividades bajo los efectos de bebidas embriagantes, estupefacientes o psicotrópicos;
- VIII. Dejar el servicio para iniciar el disfrute de vacaciones o licencias por gravedad que hubiesen solicitado, sin haber obtenido autorización por escrito;
- IX. Realizar actos inmorales en el establecimiento o en la comunidad donde estén adscritos;
- X. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde realizan su servicio o la de las personas que ahí se encuentran;
- XI. Causar daños o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materiales y demás objetos que estén al servicio de la Secretaría o Institución donde estén adscritos;
- XII. Cobrar para beneficio personal a particulares o derecho habientes, por cualquier servicio que esté incluido en sus actividades dentro del horario señalado y en los establecimientos donde prestan sus servicios;
- XIII. Vender medicamentos para beneficio personal a particulares o derecho habientes dentro del horario señalado y en los establecimientos donde prestan sus servicios;
- XIV. Faltar a las reuniones de trabajo sin causa justificada; y
- XV. Violar la ética profesional, a juicio de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

50a. Los pasantes estarán obligados al pago de los daños que causen a los bienes que estén al servicio de la Secretaría, Instituciones de Servicio y de Educación Superior donde prestan sus servicios, cuando dichos daños les fueren imputables.

51a. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones a la beca de los pasantes, cuando se trata de:

- I. Deudas contraídas con la Secretaría o Instituciones;
- II. Por concepto de pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas; y
- III. Descuentos por autoridad judicial competente, para cubrir alimentos que fueren exigidos al pasante.

#### CAPÍTULO V. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

52a. Cuando las Instituciones de Servicio y las de Educación Superior no cumplan con lo establecido en las Bases 22a., 23a., 25a., 26a. y 31a., no participarán en la designación de pasantes para el ciclo correspondiente.

53a. Las sanciones que se aplicarán a los pasantes serán las siguientes:

- a) Amonestaciones verbales;
- b) Extrañamientos; y
- c) Cancelación del servicio social.

54a. Las amonestaciones verbales las harán los Directores o Responsables de las Instituciones de Servicio; siempre se harán en privado y tendrán lugar cuando los pasantes violen las fracciones II, III y IV de la Base 48a. y las fracciones I, II, IV, VI, VII, IX, XIV y XV de la Base 49a.

55a. El extrañamiento es la severa observación que se haga por escrito a los pasantes que incurran en las faltas que lo ameriten. Se aplicará por los Directores o Responsables de las Instituciones de Servicio donde el pasante preste su servicio social, una copia de dicho extrañamiento se agregará al expediente personal y otra se enviará a la Institución de Educación Superior a la que pertenezca.

56a. Se harán acreedores a un extrañamiento los pasantes en servicio social que infrinjan las fracciones I y V de la Base 48a., así como las fracciones III, V, VII, X, XI, XII y XIII de la Base 49a. También se aplicará esta sanción en caso de reincidencia al incumplimiento de las fracciones II y III de la Base 48a. y de las fracciones I, II, VI, VII, IX, XIV y XV de la Base 49a.

57a. La Secretaría procederá a la cancelación del servicio social cuando se viole la fracción VI de la Base 48a.

Asimismo, será aplicable esta sanción cuando, previo extrañamiento, se reincida en la violación de las fracciones I, II y V de la Base 48a. y de las fracciones III, VII, X, XII, XIII y XIV de la Base 49a.

#### TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Bases del Servicio Social de las Profesiones para la Salud, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial de la Federación*.

ARTÍCULO SEGUNDO. Quedarán sin efecto las disposiciones internas de las Instituciones Públicas que contravengan lo establecido en estas Bases.

México, Distrito Federal, a los once días del mes de febrero de mil novecientos ochenta y dos.-El Secretario de Salubridad y Asistencia Mario Calles López Negrete.-Rúbrica.



# Manual de procedimientos para la titulación





## Comité de Titulación de la Carrera de Médico Cirujano y Partero

DR. JUAN AGUSTÍN TORRES VÁZQUEZ  
Presidente

DR. JESUS AARÓN CURIEL BELTRÁN  
Secretario

DR. JULIO IGNACIO VARGAS ESTRADA  
DRA. CARMEN BEATRIZ DELGADILLO JAIME  
DR. SERGIO ALBERTO VIRUETE CISNEROS  
Vocales

### Presentación

La Carrera de Médico, Cirujano y Partero incorpora a su proceso de desarrollo académico, la perspectiva de cambios a las dinámicas educativas, para adecuar sus programas a las demandas sociales, económicas, políticas y culturales, que le permita la oferta de respuestas congruentes, con eficacia, calidad y pertinencia.

En la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero, como parte de la oferta educativa del Centro Universitario de la Costa, el proceso de titulación es una de las estrategias fundamentales para el incremento de su eficiencia terminal, en el marco de la reforma académica.

De acuerdo con el artículo 18 del Reglamento General de Titulación de la Universidad de Guadalajara, aprobado por el Consejo General Universitario, el 10 de agosto de 1996 con dictamen No. NOR/96/1047, revisado y modificado en la oficina del abogado general, en julio de 2006 en cada uno de los Centros Universitarios se integrará un Comité de Titulación para cada una de las licenciaturas que se imparten.

Para dar cumplimiento a los anterior y con fundamento en los artículos 23 fracciones I, 27, 51 y 52 fracción III, VII, XVIII y XIX de la Ley Orgánica y los artículos 7, fracción IV, 115 y 116 fracciones I, X y XIII del Estatuto General de la Universidad de Guadalajara, así como los artículos 5, fracción V, 8, 9, 29 y 30 fracciones IV, XI inciso b y la fracción XVI del Estatuto Orgánico del Centro Universitario de la Costa.

El Comité de Titulación de la Carrera de Médico, Cirujano y Partero se conformó con académicos que participan como docentes o investigadores de la propia Licenciatura, todos ellos fueron nombrados por el Rector del Centro Universitario de la Costa a propuesta del Coordinador de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero.

Este grupo revisó la normatividad correspondiente y elabora el siguiente **Manual de Procedimientos** para la titulación del alumno, destacando la ruta y distintos documentos que se deben cumplimentar por los candidatos a **Médico Cirujano y Partero**, hasta lograr la titulación acorde con la modalidad por ellos pretendida. Y se envía para su análisis y aprobación en su caso.

Este **Manual de Procedimientos** se elabora con el propósito de establecer las normas particulares que regularán los procesos de evaluación para la **obtención del título de Médico, Cirujano y Partero**.

## Objetivos del Comité de Titulación

### GENERAL

- Verificar que el Centro Universitario de la Costa acredite las competencias profesionales, mediante los respectivos comprobantes de estudios, los conocimientos, actitudes, habilidades, destrezas y valores adquiridos para proporcionar atención en Medicina General, de alta calidad a, través de la promoción de la salud, protección específica, acciones oportunas de diagnóstico, tratamiento, limitación del daño y rehabilitación por los egresados de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero.

### PARTICULARES

- Dictar las normas particulares de titulación.
- Definir los procesos y las secuencias de titulación específicas.
- Supervisar que el personal académico tenga el perfil para fungir como evaluadores, asesores, sinodales y directores para valorar la calidad y pertinencia del curriculum, en lo general y el proceso enseñanza-aprendizaje en lo particular.
- Emitir Recomendaciones.
- Vigilar proceso de Titulación del Alumno.

Para obtener el título profesional será necesario que el pasante cumpla con los siguientes requisitos generales:

- Haber aprobado todas las unidades de aprendizaje y haber cubierto la totalidad de los créditos establecidos en el plan de estudios de la Licenciatura en Medicina.
- Acreditar la realización del servicio social, según lo previsto por la Normatividad universitaria vigente.
- Realizar el examen del Centro Nacional de Evaluación de la Educación Superior (CENEVAL) para medicina y presentar el certificado o constancia de haberlo presentado.
- Aprobar los sistemas de evaluación aplicables, según la modalidad de titulación establecida para la Licenciatura en Medicina.
- Cubrir el arancel correspondiente.

## Modalidades de Titulación

Se reconocen como modalidades de titulación en la Carrera de Médico Cirujano y Partero de acuerdo con el reglamento general de titulación de la UdeG, capítulo II artículos 8, 9, 10, 11, 12 y 14, las siguientes opciones genéricas y específicas:

1. Desempeño Académico Sobresaliente
  - 1.1. Excelencia Académica
  - 1.2. Titulación por Promedio
2. Exámenes
  - 2.1. Examen Global Teórico-Práctico
  - 2.2. Examen General de Certificación Profesional (CENEVAL)
3. Producción de materiales educativos
  - 3.1. Guías Comentadas o Ilustradas
  - 3.2. Paquete Didáctico
4. Investigación y Estudios de Posgrado
  - 4.1. Cursos o créditos de Maestría o Doctorado en Instituciones de Educación Superior de reconocido prestigio
  - 4.2. Trabajo monográfico de actualización
  - 4.3. Seminario de investigación
5. Tesis
  - 5.1 Tesis

## Políticas y normas de operación

Para los efectos de este *Manual*, se entiende por modalidad de titulación, el procedimiento de graduación que permite al sustentante demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas, valores y juicio crítico, necesarios para su práctica profesional.

El cumplimiento de las diferentes modalidades de titulación deberá observar los parámetros requeridos por el rigor académico propio de los procesos y se sujetarán a los requerimientos metodológicos señalados por el presente manual de procedimientos, así como a los reglamentos establecidos por el Comité General de Titulación del Centro Universitario de la Costa y el propio de la Universidad de Guadalajara.

El sustentante podrá solicitar cualquier modalidad de titulación únicamente cumpliendo con la calidad de pasante. El tiempo límite son cinco años, considerándose desde inicio de servicio social, para selección entre las modalidades de titulación expuestas a continuación. Después de 5 años la solicitud de titulación del sustentante quedará a criterio del Comité de Titulación.

El alumno deberá acreditar su estatus de Médico Pasante del Servicio Social mediante la Carta de asignación de servicio social.

Es requisito adquirir el Manual de Titulación para iniciar el trámite de cualquier modalidad de titulación en la coordinación de la Carrera de Médico Cirujano y Partero, el cual será entregado de forma individual y quedando registrado un número de folio por alumno, además, deberán presentar el examen CENEVAL todos los alumnos que aspiren a titularse, sin excepción.

## 1. Desempeño Académico Sobresaliente

Es el reconocimiento a aquellos alumnos que demostraron constancia y dedicación por el estudio de las materias que integran el curriculum de la Carrera de Médico, Cirujano y Partero.

### 1.1 Excelencia académica

Es la obtención automática del título por aquellos pasantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido promedio global mínimo de 95 (noventa y cinco).
- b) Haber aprobado el total de asignaturas con un máximo de 10 % (diez por ciento) en período extraordinario.

### 1.2 Titulación por promedio

Esta modalidad permite la obtención automática del título por aquellos pasantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido un promedio global mínimo de 90 (noventa).
- b) Haber acreditado todas las asignaturas correspondientes a un plan de estudios durante los períodos ordinarios de exámenes.

## Procedimiento

- a) El pasante solicita su titulación bajo la modalidad Desempeño Académico sobresa-

liente, opción, Excelencia Académica o Titulación por Promedio, al Comité de Titulación. Forma CTCMCPA 01-12.

- c) El Comité de Titulación, posterior a la solicitud de la modalidad seleccionada por el pasante, le comunica su decisión. Forma CTCMCPA 02-12.
- d) El Comité de Titulación expide el dictamen de la certificación de titulación de los pasantes que reúnan el 100% de los requisitos.
- e) Se expide la constancia de titulación signada por el C. Rector y Secretario Administrativo del Centro Universitario de la Costa.

## 2. Exámenes

Corresponden al reconocimiento de los alumnos como nuevos profesionales de la medicina mediante la aplicación de procedimientos teóricos y prácticos de los conocimientos, actitudes y prácticas adquiridas durante su formación académica.

### *2.1. Examen global teórico-práctico*

En esta modalidad, el pasante se somete a una evaluación con relación al currículum específico de su formación académica; deberá sustentar un examen escrito, y será sobre áreas generales de conocimiento, conjunto de materias o fundamentos básicos del ejercicio profesional, asimismo, frente a un paciente demostrará las habilidades para realizar el examen físico y capacidad de deducción diagnóstica. Esta última parte será realizada en cualquiera de los hospitales que esté conveniado con la Universidad de Guadalajara.

Son requisitos:

- a) Haber acreditado todas las asignaturas correspondientes a un plan de estudios.
- b) Haber obtenido un promedio global mínimo de 85 (ochenta y cinco).

### *2.2. Examen general de certificación profesional*

Este examen pretende establecer en qué medida los pasantes de las licenciaturas para las cuales el Centro Nacional de Evaluación de la Educación Superior (CENEVAL) cuenta con exámenes generales de certificación, acreditan el puntaje y el nivel académico de excelencia, de acuerdo con los parámetros definidos por el Centro.

Son requisitos:

- a) Haber obtenido un promedio global mínimo de 85 (ochenta y cinco).
- b) Haber acreditado todas las asignaturas correspondientes a un plan de estudios.

### Procedimiento

- a) El pasante solicita su titulación bajo la modalidad Exámenes y opción Exámenes, Global Teórico-Práctico ó de Certificación Profesional, al Comité de Titulación en agosto-enero de acuerdo con el calendario correspondiente en caso de CENEVAL y septiembre-octubre, marzo-abril para GTP. Forma CTCMCPA 01-12.

- b) El Comité de Titulación, posterior a la solicitud de la modalidad seleccionada por el pasante, le comunica su decisión. Forma CTCMCPA 02-12.
- c) El Comité de Titulación difunde fechas para la presentación del examen CENEVAL, en el CUCosta a través de la Coordinación de la Carrera de Médico Cirujano y Partero.
- d) El Comité de Titulación asigna fecha y hora para la presentación del EGTP.
- e) El Comité de Titulación designa a los Sinodales del EGTP.
- f) El Comité de Titulación tramita la expedición de la certificación de titulación de los pasantes que hallan aprobado el examen correspondiente, la cual será de acuerdo con las siguientes determinaciones:
  - Examen Global Teórico-Práctico, aspecto teórico (escrito): calificación mínima aprobatoria 60; aspecto práctico: acreditado, ambos criterios aprobados.
  - Examen General de Certificación Profesional, la que determine la propia instancia certificadora. Motivo por el que el alumno tendrá que entregar una copia de su examen acreditado Testimonio de Desempeño Satisfactorio (1000 a 1149) o Testimonio de Desempeño Sobresaliente (1150 a 1300), a la Coordinación de la Carrera de Médico, Cirujano y Partero.
- g) Se expide la constancia de titulación signada por el C. Rector y Secretario Administrativo del Centro Universitario de la Costa.

### 3. Producción de materiales educativos

Estas modalidades están orientadas a reconocer a aquellos alumnos que demostraron interés por desarrollar conocimientos y habilidades en el campo de la enseñanza y le dedicaron tiempo extraordinario a ello.

#### 3.1. Guías comentadas o ilustradas

Son documentos pedagógicos, de carácter orientador, cuyo objetivo es facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje con base en el diseño de técnicas, manuales, programas y procedimientos para el apoyo de contenidos disciplinares de un programa específico de curso o asignatura. Estos pueden ser: textos, prototipos didácticos, audiovisuales, o instructivos para prácticas de laboratorio y taller. Es requisito:

- a) Demostrar su permanencia mínima de dos años en el área disciplinar.
- b) Haber obtenido un promedio global mínimo de 85 (ochenta y cinco).
- c) Presentar carta de validación de la obra por el Departamento de Ciencias Médicas y de la Coordinación de la Carrera de Médico Cirujano y Partero.
- d) Presentar obra en original con ISBN y/o constancia de que se encuentra en proceso.
- e) Para motivos de titulación será considerado un autor por guía comentada o ilustrada.

#### 3.2. Paquete didáctico

Es el producto de una investigación educativa cuyo resultado es un material que tiene como

función principal servir de apoyo didáctico para una disciplina específica. Es requisito:

- a) Demostrar su permanencia mínima de dos años en el área disciplinar;
- b) Haber obtenido un promedio global mínimo de 85 (ochenta y cinco);
- c) Presentar acta de validación de la obra por el Departamento de Ciencias Médicas y de la Coordinación de la Carrera de Médico Cirujano y Partero.
- d) Presentar obra en original con ISBN y/o constancia de que se encuentra en proceso.
- e) Para motivos de titulación será considerado un autor por guía comentada o ilustrada.

#### Procedimiento

- a) El pasante solicita su titulación bajo la modalidad: Producción de Materiales Educativos, opción Guías Comentadas o Ilustradas, o Paquete Didáctico, al Comité de Titulación en agosto-enero de acuerdo con el calendario correspondiente. Forma CTCMCPA 01-12.
- b) El Comité de Titulación posterior a la comprobación del derecho del pasante, le comunica su decisión. CTCMCPA 02-12.
- c) El Comité de Titulación tramita la expedición de la certificación de titulación de los pasantes que hallan cumplido con el 100% de los requisitos.
- d) Se expide la constancia de titulación signada por el C. Rector y Secretario Administrativo del Centro Universitario de la Costa.

## 4. Investigación

Estas modalidades están orientadas a reconocer a aquellos alumnos que demostraron interés por desarrollar conocimientos y habilidades en el campo de la investigación y le dedicaron tiempo extraordinario a ello, o bien, aquellos que al cumplir con los estudios de la carrera han logrado inscribirse en estudios avanzados de su carrera disciplinar.

### *4.1. Trabajo monográfico de actualización*

Es el estudio o publicación que presenta una visión global e integradora de los contenidos informativos propios de una profesión o campo profesional. Se traduce en documentos prácticos para orientadores profesionales y deben contener datos sistematizados tendientes a la constante actualización de materiales y métodos implementados en la carrera. Es requisito:

- a) Haber obtenido un promedio global mínimo de 85 (ochenta y cinco).
- b) Demostrar su permanencia mínima de dos años como ayudante de un Profesor Investigador de la Universidad de Guadalajara. El será quién expida la certificación correspondiente.
- c) Presentar obra en original y copia de su participación en un trabajo publicado.
- d) Un trabajo monográfico por alumno.

#### 4.2. Seminario de investigación

Consiste en trabajos que siendo elaborados en forma individual o colectiva, describen, caracterizan o coadyuvan preferentemente a la solución de problemas técnicos y sociales concretos, debiendo ser una propuesta original fundamentada teórica y práctica y que corresponda al objeto de estudio de la carrera. Sus requisitos:

- a) Haber obtenido un promedio global mínimo de 85 (ochenta y cinco).
- b) Demostrar su permanencia mínima de dos años como ayudante de un Profesor Investigador de la Universidad de Guadalajara. El será quién expida la certificación correspondiente.
- c) Presentar artículo original publicado en revistas indexadas.
- d) Si el artículo se encontrara en proceso de publicación deberá presentar carta de aceptación por el Comité Editorial de la revista indexada.
- e) Un artículo en proceso publicado por alumno.

#### Procedimiento

- a) El pasante solicita su titulación bajo la modalidad: Investigación y Estudios de Posgrado, opción: Curso o Créditos de Maestría o Doctorado, o Trabajo Monográfico de Actualización o Seminario de Investigación, al Comité de Titulación en agosto-enero de acuerdo con el calendario correspondiente. Forma CTCMCPA 01-12.
- b) El Comité de Titulación, posterior a la comprobación del derecho del pasante, le comunica su decisión. Forma CTCMCPA 02-12.
- c) El Comité de Titulación tramita la expedición de la certificación de titulación de los pasantes que hayan cumplido con el 100% de los requisitos.
- d) Se expide la constancia de titulación signada por el C. Rector y Secretario Administrativo del Centro Universitario de la Costa.

### 5. Tesis

Es un trabajo de investigación inédito, que tendrá como objetivo presentar nuevos conocimientos, métodos, interpretaciones sobre cualquier aspecto de una realidad social determinada. Requisitos:

#### 5.1. Tesis

- a) Haber aprobado el total de materias y/o créditos de la Carrera de Medicina.
- b) Un trabajo de tesis por alumno.

#### Procedimiento

- a) El pasante solicita su titulación bajo la modalidad de Tesis, opción Tesis, al Comité de Titulación en agosto-enero de acuerdo con el calendario correspondiente. Forma CTCMCPA 01-12. Tema de Tesis por Alumno.



- b) El alumno tiene derecho solo a un director o tutor de tesis y mínimo a uno máximo dos asesores, mismos que se harán del conocimiento del Comité de Titulación al inicio del proyecto de tesis y que podrán aparecer en el trabajo final a defender.
- c) Debe Presentar tres ejemplares de su protocolo de Investigación con carta de Revisión del director de la Tesis.
- d) El pasante propone y solicita se acepte a su Director y Asesores correspondientes. Forma CTCMCPA 04-12.
- e) El pasante solicita se acepte su protocolo de tesis. Forma CTCMCPA 04/1-12.
- f) En el caso de que el trabajo de investigación se realice en área hospitalaria es necesario agregar firma de Autorización del Jefe del Departamento de Enseñanza de dicha institución que se encuentra. Forma CTCMCPA 04-12.
- g) El Comité de Titulación, posterior a la comprobación del derecho del pasante, le comunica su decisión. Forma CTCMCPA 02-12.
- h) El Comité de Titulación emite la decisión sobre el protocolo, Director y Asesores, pudiendo ser: *Aceptado*: Forma CTCMCPA 05-12, *Aceptado con modificaciones* se proporcionan las Guías de Elaboración de Protocolo y Elaboración de Tesis para la Carrera de Medicina (anexo A y B), *No aceptado*. Forma CTCMCPA 06-12.
- i) Se puede hacer cambio de director y/o asesores presentando una carta de exposición de motivos dirigida al Comité de Titulación quedando a juicio del mismo comité la resolución o aceptación de su solicitud.
- j) El Comité extiende los nombramientos de Director y Asesor de Tesis correspondientes, Director Forma CTCMCPA 07-12, Asesor Forma CTCMCPA 07/1-12.
- k) Se deberán realizar como mínimo 3 sesiones de tutorías director-alumno durante el tiempo que dure el proyecto de tesis, las cuales deberán acreditarse al final del trabajo con los formatos de tutoría de tesis, propuestos por el Comité de Titulación, para ser entregados con firma del director y del alumno como requisito para poder solicitar revisión, asignación de sinodales y fecha para defensa de tesis, estableciendo así la co-responsabilidad del alumno y del director para llevar a cabo dichas sesiones de tutoría, pudiendo ser éstas presenciales, no presenciales o grupales.
- l) El Comité nombra a Revisores, que a su vez serán los sinodales, y envía los protocolos a esos Académicos. Forma CTCMCPA 07/2-12.
- m) Los Revisores emiten sus comentarios que deben ser atendidos por el Pasante. Forma CTCMCPA 07/3-12.
- n) El pasante después de atender las recomendaciones de los revisores, solicitará audiencia para presentar la Defensa de la Tesis. Forma CTCMCPA 08-12, al cual anexa cinco tantos de la Tesis, previamente autorizada por el Director y con el visto bueno de los Asesores.
- o) El Comité de Titulación fija la fecha para la defensa del Trabajo de Tesis. Forma CTCM 08/1-12.
- p) Es requisito indispensable la presencia del Director /Asesor de Tesis.

- q) El Comité ratifica a los Sinodales, emite nombramiento. Forma CTCM 09-12.
- r) El Comité de Titulación tramita la expedición de la certificación de titulación de los pasantes que hayan cumplido con el 100% de los requisitos.
- s) Se expide la constancia de titulación signada por el C. Rector y Secretario Administrativo del Centro Universitario de la Costa.

Para realizar cambio de modalidad y/o en caso de no aprobar la modalidad elegida, deberá presentar una carta dirigida al H. Comité de Titulación. El formato deberá incluir: fecha en la parte superior derecha, informar su situación anexando nombre, código del alumno, ciclo escolar, así como fechas de inicio y término del servicio social. En la parte inferior, centrado, nombre y firma, debajo de estos datos, correo electrónico. Entregar este documento en original y copia. En el caso de cambio de modalidad se pagará de nuevo el arancel.

El sustentante al no aprobar una modalidad de titulación deberá presentar una nueva solicitud al inicio del siguiente ciclo o calendario escolar (artículo 31).

Cualquier eventualidad o tema que surja y no se encuentre contemplada en el presente reglamento, será analizada y resuelta por el Comité de Titulación.

Guía para elaborar el protocolo de tesis de la  
Licenciatura en Médico Cirujano y Partero



## Presentación de manuscrito

Utilizar papel blanco tamaño carta (21 x 28 cm), en una sola cara, a doble espacio. Tipo de letra arial número 12. Los manuscritos no deberán exceder de 15 cuartillas (páginas) y deberá entregarse por triplicado (tres copias) impreso.

Los componentes del manuscrito deberán respetar la siguiente secuencia: Página frontal, Introducción; Justificación; Antecedentes; Planteamiento del problema; Objetivos; Hipótesis; Metodología; Referencias bibliográficas y Cronograma.

El alumno deberá conservar copia del manuscrito, ya que no se devolverá ningún protocolo aceptado para desarrollar la investigación.

### Página frontal

Deberá contener el título completo del trabajo, escrito al centro de la página. Enseguida, en la parte lateral derecha el nombre y apellido del alumno, su código de la Universidad y generación a la que pertenece. Posteriormente en la parte inferior izquierda el nombre y apellidos del director de tesis, y de los asesores interno y externo, anotando claramente en que calidad participan.

El título debe ser corto, preciso y conciso. Le debe dejar claro al lector los objetivos y variables centrales del estudio. Estas se constituyen en las <palabras claves> para su clasificación e **indización o indexación** del proyecto.

No deberá anotarse ninguna otra información en esta página.

### Introducción

La introducción debe contener el contexto en el cual se ubica la investigación, el problema a investigar. El contexto del estudio implica ubicar el problema a estudiar en un área del conocimiento y en qué consistirá el problema a estudiar en relación con dicha área.

Del problema a investigar definir claramente qué es lo que se va a investigar y que se espera encontrar. Exponer con toda claridad posible, la naturaleza y el alcance del problema investigado, responder a la pregunta ¿cuál es el problema, cómo se tratará de resolver y donde se resolverá?

Una gran parte de la introducción deberá escribirse en tiempo presente porque se referirá principalmente al problema planteado y los conocimientos admitidos en la materia al momento de iniciar el trabajo.

## Justificación

En la justificación debe explicar las razones por las que es necesaria la realización de la investigación, los motivos científicos, los requerimientos institucionales o grupales que existen para argumentar la ejecución del proyecto. La pregunta que debe responder es ¿por qué se elige **ese** tema y por qué es **importante**?

Para tener un motivo para realizar la investigación debe responder a alguna de las siguientes interrogantes ¿para qué sirve?, ¿quiénes se beneficiarán con los resultados de la investigación?, ¿ayudará a resolver algún problema práctico?, ¿se logrará llenar algún hueco de conocimiento?, ¿se podrán generalizar los resultados a principios más amplios?, ¿la información que se obtenga puede servir para comentar, desarrollar o apoyar una teoría?, ¿se podrá conocer en mayor medida el comportamiento de una o varias variables del problema en nuestro medio?, ¿puede ayudar a crear un nuevo instrumento para recolectar y/o analizar los datos?, ¿sugiere cómo estudiar más adecuadamente una población?

## Antecedentes

Aquí se analizan y resumen los resultados de las investigaciones anteriores que se han realizado sobre el problema a estudiar. En este apartado se realiza una exhaustiva revisión de la literatura actualizada y disponible, haciendo una crítica a esos estudios y muestra cómo están relacionados los hallazgos con el problema elegido.

Los antecedentes son la justificación científica del estudio. Debe brindar los referentes empíricos y teóricos que describen la situación y expresar en forma clara y explícita los vacíos de conocimiento existente sobre el problema y/o la controversia existente y las evidencias no conclusivas acerca del problema.

Deben responder a alguna de las siguientes preguntas: ¿cuál es el conocimiento actual sobre el problema y sus causas?, ¿hay consenso?, ¿hay discrepancias?, ¿hay evidencias conclusivas?, ¿cuáles han sido las formas de resolver el problema?, ¿qué se ha propuesto?, ¿qué resultados se han obtenido?, ¿qué sigue siendo una interrogante?, ¿qué no se ha logrado conocer, determinar, verificar, probar?

Este apartado se redacta en presente, aun cuando los estudios se hayan realizado con anterioridad, dado que es un conocimiento actual. Además debe presentar los estudios

realizados hasta el momento sobre el problema a investigar que se han publicado en la literatura nacional e internacional.

No es una descripción de los elementos, ni mucho menos la historia del problema que se pretende investigar.

### Planteamiento del problema

Aquí se definen claramente los propósitos y los límites de la investigación. Al establecerse el objeto de estudio se describe cuál es el problema, la población que se considera afectada, y los factores que se estudiarán.

El primer requisito es aclarar cómo entiende en términos conceptuales su problema de investigación, en esa base, definir claramente cuáles son los conceptos que utilizará para analizar y comprender el problema, los factores que incorporará a la investigación, y los individuos a quienes los afecta. Debe precisar los límites del estudio.

Plantear el problema es afinar y estructurar más formalmente la idea de investigación. Es en este punto donde se dan a conocer las interrogantes o las grandes preguntas que orientan la investigación. Las preguntas deben ser precisas y en casi todos los estudios, particularmente las tesis, tratan de cuestiones más específicas y limitadas.

### Objetivos

Los objetivos deben explicitar lo que se espera lograr con el estudio en términos de conocimiento. Debe dar una noción clara de lo que se pretende describir, determinar, identificar, comparar y verificar en el estudio.

Se distinguen dos tipos de objetivos, los que dicen los propósitos globales del proyecto de investigación, aquellos que definen los logros más amplios buscados en términos del conocimiento, los que enuncian el avance de la práctica, de las políticas, son los objetivos *generales*. Los que establecen los fines particulares del estudio en relación con la forma en cómo se va a resolver el problema con el estudio o darán respuesta a las preguntas planteadas son los objetivos *específicos*, estos deben ser congruentes entre sí y con el objetivo general.

Los objetivos se enuncian comenzando por el verbo en infinitivo por ejemplo: conocer, determinar, capacitar.

### Hipótesis

La hipótesis es la respuesta provisional a una pregunta de investigación, en otras palabras, una hipótesis es el planteamiento hipotético propuesto para responder a nuestra pregunta y que será comprobada por medio de la investigación. La hipótesis es una afirmación tentativa más bien que definitiva y debe ser elaborada de tal manera que pueda ser potencialmente aceptada o rechazada por medio de nuestros hallazgos.

La hipótesis debe ser clara y específica. El tema o área del problema y los factores que se investigan en el estudio deben ser definidos claramente. Se sugiere que una vez construida la hipótesis, trate de verificar si se puede responder a las siguientes preguntas, sin necesidad de mayores explicaciones: ¿qué espera encontrar con el estudio?, ¿cuáles son los factores que incluye?

## Metodología

La finalidad principal de este apartado es describir el diseño del estudio, dando suficientes detalles de cómo se va a realizar, de forma tal que cualquier otro pueda reproducirlo. Todos los procedimientos que se lleven a cabo en humanos deberán ajustarse a las normas éticas sobre experimentación humana previstos en la *Declaración de Helsinki* de 1975; en los experimentos con animales deberá ajustarse a las normas éticas de uso de animales de laboratorio.

Por ningún motivo se dará a conocer la identidad de las personas que participan en el estudio. Por otra parte, se deberán identificar plenamente los fármacos y productos químicos utilizados, incluyendo sus nombres genéricos, dosis y vías de administración y por ningún motivo utilizar el nombre comercial.

Esta sección deberá contener los siguientes apartados:

1. Tipo de estudio
2. Grupo de estudio
  - a) Universo
  - b) Grupo problema
  - c) Criterios de inclusión
  - d) Criterios de exclusión
3. Determinación de variables. Operacionalización
4. Instrumentos de medición y de recolección de la información
5. Plan de análisis de datos
6. Aspectos éticos

1. *Tipo de estudio.* Debe enunciarse con claridad el tipo de estudio que se realizará.
2. *Grupos de estudio.* Cuando se trate de estudios con seres humanos se deberá describir el universo, lo relativo a los procedimientos y las técnicas que se utilizarán para la selección y determinación del muestreo y del tamaño de la muestra (en el caso de los estudios que lo requieran se debe explicar el por qué), independientemente que la muestra sea probabilística o no, deben indicar los criterios de inclusión y exclusión de los sujetos o unidades de observación. En el caso de los estudios con animales, plantas, microorganismos o especímenes biológicos deberán identificarse exactamente y las características requeridas para el estudio.



3. *Las variables.* Dejar claro qué se entiende por cada variable, de qué tipo de variable se trata y cuál sería la manera de resumir sus valores. La operacionalización es un proceso que expresa la variación que se espera encontrar en el estudio. Este proceso variará de acuerdo con el tipo de investigación y del diseño con que se vaya a realizar.
4. *Los instrumentos de medición y recolección de información.* Los estudios que involucran a seres humanos, debe describir los procedimientos que utilizará (encuesta, entrevistas a profundidad, observación, dinámica de grupos focales, análisis de contenido u otro), cómo y cuándo los aplicará y los instrumentos que utilizará para recopilar la información (cuestionario, guía de entrevista, hoja de registro de observaciones, guía de moderador del grupo focal, guía de análisis de contenido). En el caso de requerirse el uso de datos secundarios, se describirán las fuentes, su contenido y la calidad de los datos que piensa utilizar. Si se utilizarán fuentes documentales de expediente clínico, reportes de laboratorio u otro, se deberá indicar también las fuentes y técnicas a utilizarse para recolectar y analizar esa información. En los estudios que involucren a los animales, plantas, microorganismos o especímenes biológicos identificar exactamente los métodos, aparatos y procedimientos del experimento.
5. *El plan de análisis.* Explicar las relaciones a demostrar y las técnicas para hacerlo, tanto las de análisis cualitativo como las de cuantitativo. Describir los métodos estadísticos para cada una de sus variables y como serán presentadas en los resultados. En el caso de manejo cualitativo de la información detallar la técnica a utilizar para el análisis de la misma.

## Referencias bibliográficas

Las referencias bibliográficas se ordenarán numéricamente de acuerdo con la secuencia de aparición en el texto. En este solo se incluirá el número arábigo de la referencia correspondiente entre paréntesis. Las referencias deberán ajustarse a las normas establecidas en el acuerdo de Vancouver y adoptadas por el Comité Internacional de Revistas Médicas y por el *Index Medicus*. Los títulos de las revistas deberán abreviarse de acuerdo con la *List of Journals Indexed del Index Medicus*, que se publica anualmente en el número de enero de dicho índice o en la base de datos del Medline (Guía de la AMA-citation).

### *Ejemplo para la anotación de referencias*

Gómez-Dantés, O., Oropeza-Abúndez C., Pacheco-Peña, L. Normas para la Publicación de Manuscritos en Salud Pública de México. *Salud Pública Méx.* 1996, 38(1): 64-72.

International Committee of Medical Journal Editors. Uniform requirements for manuscripts submitted to biomedical journals. *Br Med J* 1988, 296: 401-405.

## Cronograma

De acuerdo con la duración del proyecto, se desglosarán los términos en que se desarrollará el trabajo. Para ello existen diferentes modelos, entre otros están los diagramas de flujo, los diagramas de tiempo y movimientos (PERT), gráfico Gant.

## Dirección y asesoría para la titulación

Los candidatos a titularse en la Carrera de Medicina al elegir a su director y asesores de sus trabajos deberán cumplir con lo dispuesto en los artículos 32 al 38 del “Reglamento de Titulación para las Carreras de Nivel Medio Superior y Licenciaturas del Centro Universitario de Ciencias de la Salud” que a la letra dicen:

Artículo 32. La dirección y asesoría para la titulación es un servicio académico que ofrece el Centro Universitario de Ciencias de la Salud a los estudiantes de los últimos semestres y a los pasantes a través de su personal académico. Tiene como objetivo fundamental proporcionarles orientación académica y profesional para la elaboración de sus trabajos de titulación de acuerdo con la modalidad elegida.

Artículo 33. Los trabajos de titulación deberán contar con un director y opcionalmente con uno o más asesores según se requiera.

Artículo 34. El director y asesores de titulación serán propuestos por el sustentante y avalados por el Comité de Titulación de la Carrera correspondiente y deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro del personal académico del Centro Universitario de Ciencias de la Salud con una antigüedad mínima de un año, o bien, ser académicos de otro Centro Universitario cuya formación o actividad académica sea afín a la carrera. Así mismo podrán desempeñar esas funciones personas externas a la Universidad de reconocida capacidad académica y profesional que coincidan con la carrera y temática del trabajo. En este último caso, será indispensable presentar su *curriculum vitae* ante el comité de titulación,
- II. Tener título de nivel educativo de que se trate, y
- III. Tener formación acorde con el trabajo que dirigirá o asesorará.

Artículo 35. Las funciones de directores y asesores serán las siguientes:

- I. Asesorar en la elaboración del proyecto de titulación.
- II. Apoyar académicamente estableciendo condiciones mínimas de espacio, tiempo y recursos que favorezcan el desarrollo del trabajo de titulación.

III. Orientar en la temática específica del trabajo de acuerdo con los objetivos señalados en el proyecto.

IV. Vigilar que el trabajo se apegue a las normas y criterios establecidos para la modalidad elegida, sin contravenir las disposiciones reglamentarias vigentes.

Artículo 36. Será función específica del director aprobar la terminación del trabajo de titulación y comunicar su aprobación por escrito al Comité correspondiente.

Artículo 37. La dirección y asesoría de titulación tendrá reconocimiento con valor curricular en los términos que establezca la normatividad universitaria vigente.

Artículo 38. La dirección o asesoría de trabajos de titulación tendrán carácter de obligatorio para los académicos de carrera de acuerdo con la normatividad vigente.



Guía para elaborar la tesis de la  
Licenciatura en Médico Cirujano y Partero



## Presentación del manuscrito

Elaborar el manuscrito en papel blanco tamaño carta (21.5 x 28 cm), en una sola cara, a doble espacio con márgenes superior e inferior a 3 cm, izquierdo 3.5 y derecho 3 cm, el número de la página se registrará en la parte inferior derecha. Los manuscritos no deberán exceder de 100 cuartillas (páginas) y deberá entregarse el original (tamaño carta) y cuatro tantos en tamaño 21.5 x 17 cm. (medio oficio). DEBIDAMENTE ENCUADERNADAS, de color azul.

Los componentes del manuscrito deberán respetar la siguiente secuencia: página frontal idéntica a la portada; dedicatorias y agradecimientos son opcionales; índice (paginado), Resumen; Introducción; Antecedentes; Planteamiento del problema; Justificación; Objetivos; Hipótesis; Metodología; Resultados; Discusión; Conclusiones; Recomendaciones; Referencias bibliográficas y Anexos.

## Portada y página frontal

Deberá contener: Escudo y Leyendas de la Universidad de Guadalajara, Centro Universitario de la Costa y Licenciatura en Médico Cirujano y Partero. "Título completo de la Tesis" (el mismo aceptado en el Protocolo), seguido del siguiente enunciado: defensa para optar al grado de Licenciatura y Título de Médico Cirujano y Partero que presenta Nombre del alumno. Guadalajara, Jalisco. Día, mes, año.

Deberá contener el título del trabajo escrito al centro de la página, que presenta para obtener el título de la Licenciatura de Médico Cirujano y Partero. Enseguida, en la parte inferior derecha el nombre y apellido del alumno y generación a la que pertenece. Posteriormente en la parte inferior izquierda el nombre y apellidos del director de tesis y de los asesores interno y externo, anotando claramente en que calidad participan; su código de la Universidad en la parte superior derecha.

## Dedicatorias

Se describen en la parte central de la hoja, si se desea, se omite esta sección.

## Agradecimientos

Estos se ofrecen a quienes hayan hecho contribuciones al estudio, ya sea técnica, otorgamiento de equipo u otros materiales especiales. También es de reconocer los financiamientos, subvenciones o becas. Como la sección anterior, esta, se puede omitir.

## Índice

Incluye el nombre de la sección, los subtítulos correspondientes y la página. El índice comienza con la introducción.

### Resumen

### Introducción

### Justificación

### Antecedentes

Las secciones del Protocolo sirven de base para la tesis, pero deberán ser ampliados con nuevas revisiones de publicaciones o de estudios empíricos sobre el tema investigado. La redacción de estos seguirá siendo en presente.

## Planteamiento del problema

## Objetivos

## Hipótesis

Es prácticamente la transcripción de lo escrito en el protocolo, ya que no debe haber variaciones sustantivas entre lo propuesto y lo realizado.

## Metodología

Esta sección se escribe en pasado, el estudio ya se realizó, es importante relatar lo que realmente se hizo, procurando respetar la secuencia que se llevó en el protocolo.

## Resultados

Esta sección contiene la presentación de los datos y se redacta en pasado. Presentar los datos que se consideren como los más importantes del estudio y no los interminablemente repetitivos, seguir una secuencia lógica que vaya de lo general a lo específico. Los



datos consignados en los cuadros y figuras no deberán repetirse en el texto, aquí solo se comentarán o resumirán las observaciones más importantes.

Si solo se dispone de un solo dato de una variable, esta deberá tratarse descriptivamente en el texto y no elaborar un cuadro. En el caso de que una variable tenga varios datos elaborar un cuadro o figura. Si se utilizan estadísticas redactarlo con un significado claro, no es válido decir simplemente <estadística significativo>.

Los resultados son breves y claros, sin palabrerías, porque representan los nuevos conocimientos que se están aportando al mundo. Aunque es la sección más importante de la tesis, también es la más corta. La falta más común es la redundancia, repetir con palabras lo que resulta ya evidente para el lector al examinar los cuadros y figuras. Peor es presentar en el texto todos o muchos de los datos que muestran los cuadros y figuras.

*Cuadros:* es una forma de presentar una gran cantidad de información en detalle en un espacio pequeño. El cuadro debe mostrar la información en forma organizada y clara, ya sea con un acomodo horizontal o vertical. Los cuadros se ordenarán utilizando números arábigos de acuerdo con la secuencia de aparición en el texto; utilizar espacio sencillo e incorporados en el texto. Los cuadros contendrán número de cuadro, título, cada columna con sus encabezados y explicación de las abreviaturas no autorizadas al pie e indicaciones claras de las medidas utilizadas y fuentes, es el banco de datos de donde proviene la información presentada. El uso de rayas verticales y horizontales se omitirá. Para la elaboración de cuadros consultar la siguiente referencia:

Day, R. Cómo confeccionar cuadros útiles. *Bol. Of. Sanit Panam* 1990, 190(4): 361-367.

*Gráficos:* Proporcionan una idea más sintética que los cuadros. Su finalidad, en la mayoría de las veces representa la evolución del fenómeno tratado. Al igual que el cuadro requiere de título, el gráfico, notas explicativas y fuentes. Cuando se utilicen las coordenadas cartesianas se recomienda que las escalas guarden una proporción de 1:1 o 1:2. Ejemplo: la ordenada (línea vertical) mide 10 cm, la abscisa (línea horizontal) deberá medir 10 y 20 cm. La utilización de los diversos tipos gráficos generalmente se relacionan a las variables que se presentan; por ejemplo, para variables cualitativas (sexo, religión) el diagrama de sectores o pastel, barras o pictogramas; para variables cuantitativas polígonos de frecuencias o líneas.

*Figuras:* Refiere a una variedad de materias como gráficos, fotografías, mapas, pinturas, dibujos de diseño, etc. Cada una de estas variedades deberá ajustarse al diseño específico aceptado para su elaboración. Las figuras se ordenarán utilizando números romanos de acuerdo con la secuencia de aparición en el texto e incorporados en el texto. Las figuras contendrán número de figuras, título, explicación de las abreviaturas no autorizadas

al pie e indicaciones claras de las medidas utilizadas. Las reproducciones fotográficas serán de alta calidad, claras, contrastadas e impresas en papel brillante. Para la elaboración de figuras consultar las siguientes referencias:

Day, R. Cómo preparar ilustraciones útiles. *Bol Of Sanit Panam* 1990;109(4): 368-381.

Comité Internacional de Editores de Revistas Médicas. Requisitos Informes para preparar los manuscritos enviados a revistas biomédicas. *Salud Pública Méx.* 1992, 34(1): 94-102.

*Unidades de medida-sistema internacional de unidades:* Las medidas de longitud, talla, peso y volumen expresarlas en unidades del sistema métrico decimal (metro, kilogramo, litro) o sus múltiplos y submúltiplos. Las temperaturas consignarlas en grados celsius. Los valores de presión arterial serán en milímetros de mercurio. Las unidades de peso y medida, y las unidades físicas que se citen deben corresponder al Sistema Internacional de Unidades (SIU), aprobado por la Oficina Internacional de Pesos y Medidas y recomendados para las profesiones de la salud en la resolución WHO 30.39 adoptadas por la Trigésima Asamblea Mundial de la Salud. Consultar las siguientes referencias:

Velázquez-Jones, L., Llópiz-Avilés, M. El sistema internacional de unidades en la investigación y la práctica clínica. *Bol Med Hosp Infant Mex* 1987, 44: 369-372.

Llópiz-Avilés, M., Gómez-Dantés, O. El Sistema Internacional de Unidades. *Salud Pública Méx.* 1988, 30: 905-908.

*Abreviaturas y símbolos:* Utilizar únicamente abreviaturas ordinarias y aceptadas. Cuando aparezcan en el texto por primera vez, esta será precedida del término completo, salvo si se trata de una unidad de medida común.

## Discusión

Este capítulo se redacta en presente. Aquí se explica el significado de los resultados y se especula acerca de sus implicaciones. En la interpretación de los resultados es producto de un análisis razonado considerando, entre otras, las siguientes preguntas: ¿por qué los resultados son como aparecieron?, ¿qué pudo afectar a los resultados?, ¿los resultados apoyan las hipótesis?, ¿en qué sentido?, ¿cuál es el significado de los resultados?, ¿cómo los resultados se relacionan con estudios previos? La interpretación de los resultados hace énfasis en los datos más novedosos y en relación con el problema de investigación, las hipótesis, la metodología y los estudios previos del problema. La sección de los *Antecedentes* juega un papel central en la interpretación de los resultados porque ubican el estudio en el contexto de las otras investigaciones realizadas hasta el momento.

Es importante reportar las limitaciones del estudio, es decir, referir que los resultados están <limitados> a ciertos sujetos con ciertas características, por el tipo de metodología empleada, con las mediciones de las variables. Precisar como ciertas características del estudio influyen en los resultados y en qué sentido.

## Conclusiones

Aquí se establecen los nexos con los objetivos del estudio, son enunciados categóricos, no se hacen afirmaciones generales.

*Atención:* no se expresan conclusiones que no tengan un respaldo completo en los resultados. Son las respuestas ofrecidas por el estudio realizado a las preguntas de investigación planteadas en la sección del *Planteamiento del Problema*.

## Referencias bibliográficas

Se debe enriquecer con más referencias, producto de la consulta relacionada con los resultados obtenidos. Las recomendaciones para su presentación son iguales a las señaladas en la guía del protocolo (*Guía de la AMA*).

## Anexos

Además de los requeridos por el trabajo mismo, incluir copia del Oficio de aceptación del Protocolo y oficio de visto bueno del Director y Asesor(es) de la tesis (de acuerdo con el formato).

## Cronograma

Se excluye.

CICLO ESCOLAR " A "	CICLO ESCOLAR " B "
(1º. FEBRERO- ENERO 31)	(1º. AGOSTO-JULIO 31)
ENERO-FEBRERO	JULIO-AGOSTO
(INICIO DEL SERVICIO SOCIAL)	(INICIO DEL SERVICIO SOCIAL)
Recepción de modalidad de titulación.	Recepción de modalidad de Titulación
SEPTIEMBRE. Examen Práctico	MARZO. Examen Práctico
OCTUBRE. Examen Teórico	ABRIL. Examen Teórico
DICIEMBRE-ENERO. Defensa de tesis	JUNIO-JULIO. Defensa de tesis
FEBRERO	AGOSTO
(TÉRMINO DEL SERVICIO SOCIAL)	(TÉRMINO DEL SERVICIO SOCIAL)
Envío de dictámenes de calendario A y rezagados a control escolar	Envío de dictámenes de calendario B y rezagados a control escolar

## Referencias

Reglamento de Titulación fue aprobado con Dictamen No. NOR/96/1047 por el H. Consejo General Universitario en sesión del 10 de agosto de 1996.

Revisado: Oficina del Abogado General, julio de 2006.

Reglamento general de evaluación y promoción de alumnos de la Universidad de Guadalajara

Información sobre su aprobación y modificaciones:

Este Reglamento fue aprobado con Dictamen No. IV/99/703 por el H. Consejo General Universitario en sesión extraordinaria del 09 de octubre de 1999.

Publicado en la *Gaceta Universitaria* No. 133 de fecha 18 de octubre de 1999.

Modificaciones:

Dictamen No. IV/2000/609 de fecha 25 de marzo de 2000 ratificado en sesión extraordinaria por el H. Consejo General Universitario el 10 de junio de 2000.

Revisado: Oficina del Abogado General, julio de 2004.

Reglamento de estímulos económicos para estudiantes sobresalientes de la Universidad de Guadalajara

Información sobre su aprobación:

Este Reglamento fue aprobado con Dictamen No. IV/99/898 de las comisiones conjuntas de Normatividad y de Condonaciones, Pensiones y Becas en Sesión Extraordinaria del H. Consejo General Universitario del día 09 de octubre de 1999 en la reanudación de la misma efectuada el sábado 16 del mismo mes y año. Publicado en la *Gaceta Universitaria* No. 134 de fecha 25 de octubre de 1999.

Modificaciones:

Dictamen No. II/2003/781 aprobado por el H. Consejo General Universitario en sesión del 19 de diciembre de 2003.

Revisado: Oficina del Abogado General, septiembre de 2009.

Reglamento de los Laboratorios

Dictamen CNORYEDU/DIC/01/0708/08 DEL 11 DE FEBRERO DE 2008.

Comité de Titulación de la Licenciatura en Médico Cirujano y Partero  
Centro Universitario de la Costa  
Campus Puerto Vallarta, Jalisco  
Universidad de Guadalajara

Elaborado por:  
Jesús Aarón Curiel Beltrán  
Maximilian Andrew Greig  
Rocío Preciado González  
Ma. de los Ángeles Juan Pineda  
Sergio Alberto Viruete Cisneros

Puerto Vallarta, Jalisco, febrero de 2012

Revisado y actualizado por:  
Juan Agustín Torres Vázquez  
Jesús Aarón Curiel Beltrán  
Carmen Beatriz Delgadillo Jaime  
Sergio Alberto Viruete Cisneros  
Julio Vargas Estrada

Puerto Vallarta, Jalisco, Septiembre de 2014



*Manual práctico de procesos de la Carrera de Médico Cirujano y Partero  
del Centro Universitario de la Costa de la Universidad de Guadalajara.*

*Lo que el estudiante debe saber*

se terminó de imprimir en julio de 2015

en Pandora Impresores S. A. de C. V.

Caña 3657, La Nogalera, Guadalajara, Jalisco, México.

La edición consta de 200 ejemplares.

*Diseño*

Verónica Segovia González

*Corrección de textos*

Amparo Ramírez Rivera

