

REGLAMENTO VIGENTE

REGLAMENTACIÓN ÚNICA PARA LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS DE LA F.M.B.U.A.P.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es aprobado por los miembros del H. Consejo DE Unidad Académica de la Facultad de Medicina de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, de acuerdo a sesión convocada expreso el día miércoles 17 de enero de 1996, entrando en vigor a partir de la misma fecha.

Artículo 2. La Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (B.U.A.P.), reconoce la existencia del Departamento de... de la Facultad de Medicina de la propia Universidad, y los Órganos Colegiados de Gobierno que rigen su funcionamiento administrativo y académico.

Artículo 3. El Estatuto Orgánico de la B.U.A.P. reconoce la existencia de ACADEMIAS, tal y como lo marca el Capítulo segundo, Artículos 23 a 29 de la misma.

Artículo 4. Para la correcta aplicación del presente Reglamento se consideran las siguientes Definiciones:

DEPARTAMENTO DE ... FMBUAP (abreviatura): que en adelante se denomina el “Departamento”, es una dependencia interna de la FMBUAP, con funciones académicas, administrativas, honorarias y de impulso a la enseñanza e investigación de la asignatura.

ACADEMIA DE... (A...): que en adelante se denominará “Academia de...”, es el máximo órgano de dirección del Departamento, es una agrupación de profesionales docentes e investigadores, con carácter deliberativo y propositivo, con funciones normativas y aplicativas, de control y de coordinación sobre la docencia y la investigación de la MATERIA.

(NOMBRE DE LA MATERIA): que de aquí en adelante se denominará la MATERIA, es la asignatura que se imparte en el (AÑO O CUATRIMESTRE), correspondiente al Plan (ANUAL O CUATRIMESTRAL) de estudios de la carrera de Médico, Cirujano y Partero o Medicina General, según se trate.

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS: que de aquí en adelante se denominarán “las autoridades”, son todas aquellas personas y órganos de Gobierno que rigen el funcionamiento de la BUAP y de la Facultad de Medicina.

INTEGRANTES DEL DEPARTAMENTO: son los trabajadores académicos que imparten la materia, tanto la parte teórica como la práctica, el o los trabajadores de investigación y los trabajadores administrativos y de intendencia asignados al mismo, con relación laboral y contractual vigente.

INTEGRANTES DE LA ACADEMIA: son los trabajadores académicos que imparten la materia, tanto la parte teórica como la práctica.

Artículo 5.

La academia contará con un coordinador general, un subcoordinador académico, un subcoordinador de investigación y un subcoordinador de laboratorio o de campos clínicos. Del subcoordinador académico dependerán los estudiantes instructores

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ACADEMIA

Artículo 6. La asamblea de la Academia es el Máximo Órgano Colegiado de Gobierno de la misma, y se integra por todos los trabajadores académicos asignados a la materia, con derechos contractuales vigentes.

Artículo 7. Las Asambleas de la Academia serán presididas por el Coordinador del Departamento, o bien, en su ausencia pueden convocar y presidir la Asamblea, el sub-coordinador Académico del Departamento.

Artículo 8. En cada Asamblea deberá nombrarse un Secretario de Actas y de Acuerdos que se elegirá de entre los presentes, y tendrá la obligación de levantar el Acta respectiva y asentar los Acuerdos en el Libro del Departamento destinado para ello.

Artículo 9. Las asambleas de la Academia podrán ser Ordinarias y Extraordinarias, en primera y segunda instancias.

- I. Las Asambleas Ordinarias en Primera Instancia se celebrarán en días fijos, que se determinarán por el conjunto de la Academia al inicio de cada ciclo escolar, debiendo programarse, como mínimo una Asamblea por mes.

- II. Las Asambleas Extraordinarias en Primera Instancia, se citarán cuando así lo amerite el caso, a solicitud de uno a cada miembro de la Academia o bien, por las Autoridades Universitarias.
- III. Para que las asambleas Ordinarias o extraordinarias tengan validez en las resoluciones que se tomen, deberá existir quórum legal en el momento de cualquier votación, el que se integrará con la mitad más uno del número total de integrantes de la Academia.
- IV. En caso de no existir quórum legal, se citará a una segunda asamblea dentro de las 48 horas siguientes, pudiendo tomar las decisiones con los presentes en esta asamblea. Esta asamblea se denominará: “Asamblea Ordinaria en Segunda Instancia” o “Extraordinaria en Segunda Instancia”, según corresponda.
- V. Habrá una tolerancia máxima de 15 minutos para el inicio de cada asamblea.

Una vez iniciada la asamblea, ésta tendrá una duración máxima de una hora, en caso necesario, el pleno de la academia decidirá sobre la ampliación de este período a un máximo de una hora más.

Artículo 10. En las asambleas de Academia podrán participar con derecho a voz y voto los integrantes de la misma. Cuando el caso lo amerite, podrá participar cualquier otro miembro de la B.U.A.P., quien tendrá derecho a voz, más no a voto.

El Coordinador General del departamento tendrá voto de calidad.

Artículo 11. Son funciones de la academia legalmente constituida:

- I. Nombrar al Coordinador General, así como a los Sub-coordinadores Académico, de Investigación y de Laboratorio del Departamento.
- II. Revisar y sancionar periódicamente los Planes de Trabajo y Estudio de sus miembros.
- III. Dar solución a los problemas de orden académico no resueltos en las instancias inferiores.
- IV. Opinar acerca de los problemas administrativos y encausarlos a las instancias de solución.
- V. Decidir sobre la distribución y gasto de los Recursos Propios, generado por las actividades sustantivas de la Academia, como son: Cursos extracurriculares, simposiums, etc., así como publicaciones o cuotas de alumnos y profesores. Los procedimientos administrativos contables siempre estarán avalados por la Sría. Administrativa y/o el Director de la Facultad, bajo la Normatividad del Departamento de Auditoría de la B.U.A.P.

- VI. Proponer ante las Autoridades Universitarias correspondientes a aquellos de sus miembros que la asamblea nombre como Jurado Examinador, para exámenes por oposición para cubrir vacantes en la materia.
- VII. Proponer ante la Secretaría Académica de esta Facultad, los acuerdos sobre estímulos y procedimientos de Superación Académica de los profesores, así como los requisitos particulares para cubrir plazas vacantes en el Departamento.
- VIII. Comunicar a las autoridades correspondientes los problemas que, por su carácter, ameriten alguna sanción, sin interferir con los Estatutos de la Universidad y normas internas de la F.M.B.U.A.P.
- IX. Conocer y sancionar los Informes de sus miembros que ocupen cargos honorarios de dirección interna.
- X. Establecer relaciones estrechas con organizaciones científicas locales, nacionales e internacionales, pugnando por contar con un acervo de publicaciones y revistas de consulta.
- XI. Conocer, sancionar y apoyar los diferentes proyectos de investigación que se realicen en el presente y en futuro, en el Departamento.

CAPITULO III

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ELECCIÓN PARA OCUPAR CARGOS DE DIRECCIÓN INTERNA DEL DEPARTAMENTO.

Artículo 12. Todos los puestos de dirección interna tienen carácter estrictamente honorario, no remunerativo y con carácter curricular.

Artículo 13. Son elegibles para ocupar puestos de dirección interna en la Academia:

- I. Los trabajadores académicos definitivos contratados por la Universidad asignados al Departamento.
- II. Quién presente un plan de actividades a desarrollar durante su gestión.
- III. Quienes cumpliendo con los anteriores incisos, acepten ser elegidos y se comprometan a cumplir con las obligaciones que su cargo impone.

Artículo 14. Los procedimientos de elección serán los siguientes:

- I. En Asamblea Legal de la Academia, citada ex profeso y como único punto del orden del día, podrán ser propuestos los candidatos a ocupar un cargo directivo. Resultarán electos los candidatos que obtengan mayoría simple, mediante voto universal, directo y secreto (o abierto) para ocupar la Coordinación General del Departamento, y las sub-coordinaciones.
- II. El Coordinador General del Departamento, entrará en funciones inmediatamente después de que sea electo mediante el procedimiento descrito en el inciso anterior.
- III. El nuevo Coordinador General del Departamento, podrá nombrar libremente a su equipo de trabajo para todas y cada una de las carteras que constituyen el cuerpo directivo del Departamento, siempre y cuando sean aceptados por el pleno de la Academia en la Asamblea citada.
- IV. En caso de que la Coordinación General se encontrase vacante por cualquier causa (permiso laboral, renuncia, licencia médica, revocamiento, etc.) y el Coordinador General que venía fungiendo no estuviera en disposición de llamar a Asamblea, se citará por el subcoordinador del Departamento, a una Reunión de Academia Extraordinaria, dentro de las 72 horas siguientes, en donde se nombrará en forma interina, a algún integrante de la academia para ocupar el cargo vacante, el cual durará en sus funciones hasta la reincorporación del titular, o el término del período administrativo.

Artículo 15. El Coordinador General y los sub-coordinadores, durarán en su puesto un máximo de 3 años, pudiendo ser reelegidos por un período adicional, si así lo decide la Asamblea de la Academia, que comunicará su decisión a la Dirección, siempre y cuando hayan presentado puntualmente sus informes semestrales a la Academia.

El secretario de actas y acuerdos durará en sus funciones sólo en el transcurso de la asamblea para la cual fue electo.

Artículo 16. Podrán ser revocados de sus cargos, el Coordinador General así como los sub-coordinadores que no cumplan con las obligaciones que el cargo les impone, en la asamblea citada ex profeso con carácter legal, en la que los afectados deberán exponer los motivos de su incumplimiento.

CAPITULO IV

DE LAS FUNCIONES DE QUIENES OCUPAN CARGOS DE DIRECCIÓN INTERNA

Artículo 17. Son funciones del Coordinador General del Departamento:

- I. Presidir las Reuniones de Academia.
- II. Representar al Departamento y, en particular a la Academia ante las Autoridades Universitarias, ante el alumnado y ante la comunidad académica-científica.
- III. Recibir de los Sub-coordinadores de la Academia las propuestas y solicitudes que existan, y darles el trámite respectivo.
- IV. Elaborar el presupuesto semestral y a futuro sobre las necesidades del Departamento.
- V. Encargarse de la impresión y difusión oportuna de los Planes de Estudio y de Trabajo, así como la adquisición del material necesario para el funcionamiento del Departamento a través de la Secretaría Administrativa de la Facultad.
- VI. Vigilar la conservación del buen estado de los aparatos útiles, material didáctico, etc., que sean patrimonio del Departamento, conforme a un inventario cuidando que sea reportado a quien corresponda, la pérdida parcial o total de dicho material.
- VII. Presentar un informe de actividades a al Academia, en la primera reunión ordinaria de cada semestre.
- VIII. Presentar ante la Dirección de la F.M.B.U.A.P., un informe anual de las actividades del Departamento, así como del estado de las instalaciones, del equipo y del material del mismo.
- IX. Solicitar y tramitar ante las autoridades correspondientes, la obtención de material, tanto biológico como físico (animales, reactivos, aparatos electrónicos, etc.), mantenimiento necesario para el funcionamiento del Departamento (en caso de laboratorios). En caso de Departamentos clínicos, la Academia deberá respetar los convenios existentes entre la Facultad y los diferentes centros hospitalarios. El coordinador de la academia comunicará a las autoridades correspondientes su petición. Estos, a su vez, tendrán un plazo perentorio de 3 días hábiles para contestar por escrito dichas solicitudes. En caso de incumplimiento, se trasladará ésta al H. Consejo de Unidad Académica.
- X. Comunicar a las autoridades universitarias correspondientes todos los problemas que no hayan podido ser resueltos en el seno de la Academia.

- XI. Supervisar el buen funcionamiento administrativo, docente y de investigación del Departamento, tanto en forma directa como a través de los sub-coordinadores de cada área.
- XII. Implementar las acciones tendientes a cumplir, y hacer cumplir este y todos los Reglamentos vigentes.
- XIII. Dará autoridad máxima a las decisiones de la Academia legalmente constituida.
- XIV. Conjuntamente con los sub-coordinadores, colaborará con la Secretaría Académica de la Facultad en la Asignación de la carga y los horarios respectivos a cada miembro de la Academia.
- XV. Citará a Reunión de Academia cuando alguno de sus miembros justifique la necesidad de dicha reunión.

Artículo 18. Son funciones del Sub-coordinador académico del Departamento:

- I. Citar las Reuniones de Academia y, en caso de no estar presente el Coordinador General del Departamento, presidir la reunión.
- II. Coordinar las propuestas y alternativas de trabajo académico, que presenten los integrantes de la academia.
- III. Asesorar al Coordinador General del Departamento, en lo concerniente a la actividad académica y en lo referente a horarios y carga académica del personal a su cargo.
- IV. Fomentará e impulsará las actividades de extensión docente, tanto intra como extra departamentales.
- V. Promover la elaboración, en conjunto con la Academia del Plan de Estudios para el Ciclo Escolar correspondiente, presentarlo ante la Academia para su modificación y aprobación, y turnarlo al Coordinador General del Departamento para su impresión y difusión. Estos planes de estudio se revisarán por lo menos, cada ciclo escolar, para su actualización y su correspondiente evaluación.
- VI. En unión con el sub-coordinador de Laboratorio (o de Campos Clínicos), promover la elaboración de prácticas de Laboratorio (o programas clínicos), a fin de relacionar la teoría con la práctica.
- VII. Presentar oportunamente ante la Dirección de la F.M.B.U.A.P. los planes y programas de estudio y de trabajo de la academia. Esto, a partir del principio que se marca en la definición de academia y Departamento, marcados en el artículo 4 del presente reglamento.
- VIII. Discutir con la Secretaría Académica de la F.M.B.U.A.P. los horarios de clases de los grupos teóricos, prácticas de laboratorio y práctica clínica complementaria.

- IX. Tener trato directo con los representantes de los grupos a fin de conocer la problemática de los alumnos y será un enlace entre los alumnos y los profesores de la academia.
- X. Vigilar que se cumplan los planes y programas de estudio, así como los calendarios aprobados por la academia en lo referente a la teoría.
- XI. En caso de ausencias injustificadas por parte de los profesores comunicarlo al Coordinador General del Departamento, para la solución inmediata. En caso de incumplimiento de programas establecerá la comunicación con el o los profesores implicados.
- XII. Presentar un informe de actividades ante la academia en la primera reunión de cada semestre.

Artículo 19. Son funciones del Sub-Coordinador de Investigación del Departamento:

- I. Asesor e informar el Coordinador General del Departamento, en lo concerniente en la actividad de Investigación que se esté realizando.
- II. Conocer, supervisar y apoyar los proyectos y líneas de investigación que en el departamento se realicen.
- III. Mantener vigente por lo menos, un proyecto de investigación.
- IV. Difundir ampliamente las convocatorias, proyectos, invitaciones que lleguen a la facultad referentes a la investigación científica que oportunamente hagan llegar la Secretaría de investigación y Académica, a los departamentos relacionados.
- V. Coordinará las actividades de investigación.
- VI. Fomentará e impulsará la investigación intra y extra departamental.
- VII. Presentará un informe de actividades a la academia al inicio de cada ciclo escolar.
- VIII. Impulsar el desarrollo de nuevos proyectos de investigación.
- IX. Establecer las relaciones con otros departamentos dentro y fuera de la F.M.B.U.A.P.

Artículo 20. Son funciones del Sub-coordinador de Laboratorio (o de Campos Clínicos):

- I. Implementar las acciones tendientes a cumplir y hacer cumplir los reglamentos de laboratorio (o de Campos Clínicos), así como el de pre-instructores y de instructores, honorarios vigentes.
- II. Elaborar al inicio de cada ciclo escolar, en conjunto con el Sub-coordinador Académico y el Coordinador General del Departamento, el programa y el calendario general de prácticas

- presentándolo oportunamente ante la academia para su aprobación o modificación.
- III. Elaborar al inicio de cada ciclo escolar, en conjunto con el Sub-coordinador Académico y el Coordinador General del Departamento, el programa y el calendario general de prácticas presentándolo oportunamente ante la academia para su aprobación o modificación.
 - IV. Atender en primera instancia todos los problemas que surjan en el laboratorio informando al Coordinador General del Departamento, para que en conjunto se tomen las medidas tendientes a la resolución inmediata, en su defecto, y si el caso lo amerita trasladar la discusión al pleno de la asamblea de la academia.
 - V. Vigilar que se cumplan los objetivos de trabajo, y las funciones asignadas al personal adscrito al laboratorio.
 - VI. Responsabilizarse de que con tiempo suficiente, y de acuerdo a las prácticas, se hayan cubierto las necesidades materiales para el correcto desarrollo de la misma.
 - VII. Al finalizar semestre lectivo, publicará en el vestíbulo del Departamento y entregará a cada profesor de teoría, las listas de calificaciones finales del laboratorio.
 - VIII. Sancionará el montaje y desmontaje de prácticas.
 - IX. Coordinará las actividades del personal docente del laboratorio, así como las de los pre instructores e instructores alumnos.
 - X. Checar las listas de alumnos para evitar equívocos al pasar calificaciones de laboratorio, atendiendo personalmente los casos que se presenten fuera del límite de tiempo para anotarse.

CAPÍTULO V

DE LOS PROFESORES DE...(MATERIA)

Artículo 21. Para ser Profesor de...(MATERIA) se requiere:

- I. Cumplir con los mecanismos que establece la Ley orgánica de la B.U.A.P.
- II. Cumplir con los requisitos específicos aprobados por la academia (que constituyen el anexo 1)

Artículo 22. Son funciones de los profesores de... (MATERIA):

- I. Impartir clase conforme a los calendarios y programas aprobados por la academia y las autoridades de la F.M.B.U.A.P.
- II. Participar en la elaboración del banco de reactivos de su materia, en la aplicación y calificación de los exámenes departamentales parciales, ordinarios y extraordinarios de acuerdo a los procedimientos generales que establecen las autoridades correspondientes. En caso de exámenes a promoción, mientras existan, cumplir el rol establecido por la Academia.
- III. Llenar con puño y letra las Actas y de calificaciones así como sus boletas respectivas por cada grupo o sección que tenga asignado y remitirlos a la Secretaría Académica de la F.M.B.U.A.P. dentro del tiempo establecido por las autoridades correspondientes.
- IV. Por la decisión de la academia fungir como sinodal en exámenes de oposición o los aspirantes a profesor o auxiliares de docencia.
- V. Asistir a las Reuniones de Academia que se citen en forma puntual y ejercer en ella su derecho a voz y voto.
- VI. Asesorar a los alumnos en el desempeño de sus actividades teórico-prácticas.
- VII. Ser responsable ante el Coordinador General del Departamento de todo el material didáctico que se le proporcione.
- VIII. Por lo menos una y máximo tres veces al año actualizar sus conocimientos en la materia asistiendo a cursos, simposium o congresos, relacionados íntimamente con su actividad docente, sin afectar sus percepciones económicas.
- IX. Presentar a la Dirección de la F.M.B.U.A.P por intermedio del Sub-coordinador Académico su plan de trabajo para el ciclo escolar.
- X. Cumplir las normas que se deriven del presente Reglamento.
- XI. Todo profesor responsable de impartir la clase teórica deberá llevar un control estricto de asistencia y reportarlo al finalizar el curso al Departamento.
- XII. Deberá participar en la elaboración, aplicación y calificaciones de los Exámenes Parciales Departamentales a efectuarse en el Ciclo Escolar vigente, así como acatar y aplicar el Reglamento de Evaluación vigente. Al finalizar el curso entregará oportunamente, en las fechas fijadas por el Calendario Escolar las Listas de sus grupos académicos con los resultados finales de los mismos.

Artículo 23. Para los profesores de carrera, además de lo anterior.

- I. Implementar para los estudiantes: asesorías, seminarios, cursos de regularización, conferencias según se apruebe en la academia en trabajo conjunto con la Dirección de la F.M.B.U.A.P.
- II. Dar asesoría para tesis y ser sinodal en exámenes profesionales y de admisión.
- III. Participar en la preparación de planes y programas de estudio, trabajo de divulgación e investigación.

CAPITULO VI

DE LOS ALUMNOS DE...(MATERIA).

Artículo 24. Son considerados alumnos de (MATERIA), todos aquellos inscritos en el (ciclo escolar) de la carrera de Medicina, de acuerdo a lo contemplado en el Mapa Curricular vigente.

Artículo 25. Para aprobar la materia el alumno deberá apegarse a las normas establecidas por la Academia.

Artículo 26. Son deberes de los alumnos:

- I. Cumplir con las disposiciones que marca el Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de los Estudiantes de la B.U.A.P.
- II. Llegar puntualmente a sus clases de teoría como a sus prácticas de laboratorio.
- III. Guardar el mejor comportamiento para con los profesores, instructores honorarios, personal administrativo, personal de intendencia y para con sus compañeros.
- IV. Acreditarse con identificación cuando la academia o bien algún profesor que sea miembro de la misma lo solicite, por ejemplo: exámenes de promoción, finales, etc.

Artículo 27. Son derechos de los alumnos:

- I. Los que marca el Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de los Estudiantes de la B.U.A.P.
- II. Recibir las clases que imparten los profesores notificando al Sub-coordinador académico del departamento la inasistencia de los mismos así como del incumplimiento del programa.
- III. Participar en las actividades del laboratorio notificando cuando esto no suceda al Sub-coordinador del laboratorio.

- IV. Recibir un mínimo del 80% del programa tanto teórico como el de prácticas.
- V. Recibir asesoría de parte de los integrantes de la academia que estén disponibles.
- VI. Recibir trato respetuoso de parte de los profesores así como del personal adscrito al Departamento.

Artículo 28. Tendrá derecho al Premio que otorga este Departamento al mejor alumno si cumple con lo establecido en las normas particulares que al respecto marca el reglamento del departamento (anexo 1)

CAPITULO VII

DEL TRABAJADOR DEL DEPARTAMENTO / OFICINA

Artículo 29. El trabajador (a) de oficina, (secretaria / o) será asignado por la Dirección de la F.M.B.U.A.P..

Artículo 30. Son funciones del trabajador de oficina (secretaria):

- I. Mantener al corriente el archivo general del Departamento.
- II. Mecanografiar y elaborar stencils, listas de laboratorio, listas en general de los alumnos que se encuentran cursando la materia, oficios y cartas a solicitud de los miembros de academia
- III. Mantener en buen estado sus implementos de trabajo y en caso necesario informar al Coordinador General del Departamento de los desperfectos que se ocasionen con el fin de que sean reparados a la mayor brevedad posible por intermedio de la Dirección de la F.M.B.U.A.P.
- IV. Solicitar con tiempo material de papelería con el fin de tener en existencia, solicitar con tiempo el mantenimiento de sus implementos de trabajo como máquina de escribir, etc.
- V. Atender directamente a los alumnos cuando éstos soliciten algún servicio de su incumbencia dentro de su jornada de trabajo.

CAPITULO VIII

DEL TRABAJADOR AUXILIAR DE SERVICIO

Artículo 31. El auxiliar de servicio será un trabajador asignado por la Dirección de la F.M.B.U.A.P.

Artículo 32. Son funciones del auxiliar de servicio:

- I. Realizar diariamente el aseo general del área física del Departamento
- II. A solicitud del Coordinador General del Departamento, entregar oficios o documentación dirigida a otros departamentos o bien a la Dirección o Secretarías del la F.M.B.U.A.P.

CAPITULO IX

DE LOS INSTRUCTORES HONORARIOS

(ver reglamento de Instructores)

Artículo 33. Se consideran instructores a los alumnos que previa selección de los mejores promedios de la generación, con participación decisiva de la Asamblea de la Academia de (materia), quieran colaborar con el Departamento sin que esto genere una relación laboral.

Artículo 34. La academia decidirá cuántos instructores ingresarán al Departamento, con base a sus antecedentes escolares generales y específicos de la materia (materia). Así mismo se deberá elaborar un programa para la preparación de dichos alumnos el cual tendrá incluido sus objetivos.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Todos los puntos no previstos en el presente Reglamento serán discutidos por la Academia en su conjunto para su conocimiento y aprobación.

Artículo segundo. El presente Reglamento entra en vigor a partir de la fecha de su aprobación el día..., es de observancia obligatoria y deroga a cualquier otro Reglamento que al respecto exista.

Artículo tercero. Todas las modificaciones que se hagan al presente Reglamento deben ser el resultado de una discusión en el pleno del Consejo de Unidad Académica.