



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Unidad Xochimilco

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y DE LA SALUD

Septiembre 2018

Contenido

Presentación.....	3	XXIII.- Programa de Internalización al Sistema Modular.....	37
I.- Objetivo del Manual de Organización.....	4	Espacios de Docencia 3	38
II.- Antecedentes	5	XXIV.- Laboratorios de Docencia (81).....	38
III.- Legislación Universitaria	8	XXV.- Laboratorios de Diseño y Comprobación (4).....	40
IV.- Misión y Visión de la División de CBS.....	11	XXVI.- Unidad de Producción y Experimentación de Animales de Laboratorio (UPEAL-Bioterio).....	42
V.- Estructura General de Organización	12	XXVII.- Proyecto Acuexcomatl.....	43
VI.- Objetivo, Estructura Orgánica y Funciones por Órgano e Instancia Académica o Administrativa	13	XXVIII.- Asistencia Administrativa de la Dirección de CBS	44
VII.- Consejo Divisional de CBS	14	XXIX.- Jefes de Departamento de División de CBS.....	46
VIII.- Director de División de CBS.....	16	XXX.- Jefes de Área.....	48
IX.- Secretario Académico de División de CBS.....	18	XXXI.- Coordinadores de Estudios de Licenciatura y de Posgrado....	49
X.- Oficina Técnica del Consejo Divisional	20		
XI.- Asistencia Administrativa de Secretaría Académica de División de CBS.....	21		
XII.- Gestión Escolar.....	22		
XIII.- Programa Editorial	24		
XIV. Sistemas Informáticos	25		
XV.-Comité de Ética	26		
XVI.-Programa Divisional de Calidad en Licenciaturas y Posgrados. 27			
Vinculación 1	28		
XVII.- Educación Continua	28		
XVIII.- Servicio Social	29		
XIX.- Primer Nivel y Salud Comunitaria	30		
XX.- Programa de Divulgación de la Ciencia.....	32		
Desarrollo Académico 2	33		
XXI.- Internado Médico de Pregrado y Servicio Social con el Sector Salud.....	33		
XXII.- Intercambio Académico y Áreas Clínicas	36		

Presentación

La Dirección de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud ha asumido el compromiso de alcanzar los objetivos estratégicos del *Plan de Desarrollo de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud 2016-2024*, cuyo propósito en materia de gestión ha sido fortalecer las actividades sustantivas y el desarrollo de la división mediante la utilización responsable y eficiente de los recursos institucionales. Un factor clave en este propósito es la mejora continua de los procesos administrativos, a través de la implementación de los manuales de organización y de procedimientos, entre otras herramientas.

Las diversas acciones que se han emprendido cristalizan una serie de esfuerzos compartidos y compromisos asumidos por la comunidad universitaria y los órganos e instancias de esta división, encaminadas a contar con una estructura organizacional ágil, eficiente y ordenada que responda a los requerimientos de operación y funcionamiento de esta división.

En este contexto, el *Manual de Organización de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud* que a continuación se presenta, se constituye en un referente obligado que describe y precisa objetivos, funciones y competencias de los órganos colegiados, los órganos personales y de las instancias de apoyo, según corresponda, lo que permite conocer las bases de organización y funcionamiento en que se debe sustentar la operación cotidiana de esta división y el mejoramiento continuo de sus procesos de trabajo.

El actual diseño organizacional de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud (División de CBS), ha quedado reflejado en el Manual de Organización, el cual constituye un elemento fundamental para dar sustento a los diversos manuales de procedimientos elaborados por los responsables de las coordinaciones y oficinas administrativas de la Dirección de CBS.

Desde el ángulo normativo, este Manual constituye un marco referente acerca de la naturaleza, objetivos, estructura y funciones de la división; en tanto que, como documento de apoyo operativo pretende facilitar la ejecución de las actividades de las instancias administrativas que la conforman.

La preparación del Manual de Organización ha sido posible gracias a la colaboración y apoyo que brindaron todas las áreas e instancias académico-administrativas, aportando trabajo e información necesaria para integrar este instrumento, que ahora se pone a disposición de la comunidad universitaria, con la aspiración de que represente un apoyo para un mejor conocimiento de la División de CBS y para orientar el desarrollo de sus funciones.

El Manual de Organización consta de seis apartados que describen su propósito, los antecedentes de la institución, la legislación universitaria que regula su actuación, la definición de la misión y visión de la División de CBS, su estructura orgánica general y los objetivos y funciones de cada uno de los órganos e instancias académicas y administrativas de la misma división y el listado de sus manuales específicos.

Agradezco a todo el personal de la División de CBS que participó en la elaboración del Manual de Organización, el cual espero sea de gran utilidad para los miembros de la comunidad universitaria y en particular para aquellos que ejercen una colaboración directa en la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.

Mtro. Rafael Díaz García

Director de la División de
Ciencias Biológicas y de la Salud

I.- Objetivo del Manual de Organización

Lograr que los órganos personales (Director de División y Jefes de Departamento), el órgano colegiado académico (Consejo Divisional), las instancias de apoyo (Secretario Académico de División, Coordinador del Tronco Divisional, Coordinadores de Estudios de Licenciatura y Posgrado, Comisiones Académicas Departamentales y Jefes de Área) y las oficinas académico-administrativas integradas por personal de base y confianza o cualquier miembro de la comunidad universitaria, cuenten con un documento que les permita conocer de manera ordenada, secuencial y clara la estructura organizativa, los objetivos y las funciones asignadas a cada uno de los órganos e instancias de apoyo académico y administrativo que intervienen en los diferentes procesos que constituyen el quehacer de la División de CBS, además de coadyuvar en el funcionamiento y la mejora institucional de esta división, dentro del marco de la legislación universitaria vigente.

II.- Antecedentes

a) Universidad Autónoma Metropolitana

La oportunidad para modernizar la educación superior como parte de una reforma integral de la educación en México, además de la necesidad de establecer una nueva universidad en el área metropolitana de la Ciudad de México (antes Distrito Federal) considerando el incremento de la demanda estudiantil y la insuficiencia de las instituciones universitarias existentes, generó en el año 1973 el marco propicio para la presentación de una iniciativa presidencial al Congreso de los Estados Unidos Mexicanos a fin de crear la nueva institución de educación superior, denominada Universidad Autónoma Metropolitana (UAM).

La Ley Orgánica para la creación de la UAM entró en vigor el día primero de enero de 1974, la cual nace como una institución descentralizada del Estado, autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio y cuyo objeto es:

I) Impartir educación superior de licenciatura, maestría y doctorado, y cursos de actualización y especialización, en sus modalidades escolar y extraescolar, procurando que la formación de profesionales corresponda a las necesidades de la sociedad; II) Organizar y desarrollar actividades de investigación humanística y científica, en atención, primordialmente, a los problemas nacionales y en relación con las condiciones del desenvolvimiento histórico; y III) Preservar y difundir la cultura.

Para favorecer la desconcentración funcional y administrativa, la UAM fue integrada por unidades universitarias. Cada unidad estará dirigida por un rector y se organizará en divisiones y departamentos académicos. Las divisiones se establecerán por áreas de conocimiento y los departamentos por disciplinas específicas o por

conjuntos homogéneos de éstas. Cada división estará a cargo de un director y al frente de cada departamento habrá un jefe. Hoy en día, la UAM cuenta con cinco unidades académicas: Azcapotzalco, Iztapalapa, Xochimilco, Cuajimalpa y Lerma, esta última en el Estado de México.

b) Unidad Xochimilco

El 11 de noviembre de 1974, la Unidad Xochimilco inició oficialmente actividades docentes. Al igual que el resto de la UAM, la organización académica de esta unidad se basa en un modelo innovador denominado Modelo Departamental, que surge como un esquema alternativo a los modelos educativos existentes en el país en ese entonces.

El modelo educativo como se expresa en el *Documento Xochimilco* se sustenta... en el aprendizaje derivado de una participación en la transformación de la realidad, lleva implícito el abordar simultáneamente la producción de conocimientos y la transmisión de estos, así como la aplicación de estos conocimientos a una realidad concreta. En consecuencia, la estrategia educativa consiste en pasar de un enfoque basado en disciplinas a uno que se centra en Objetos de Transformación, transformación que requiere la contribución de varias disciplinas... (SIC).

Desde sus inicios la estructura académica de la Unidad Xochimilco está conformada por las siguientes tres divisiones académicas:

Ciencias Biológicas y de la Salud (CBS),
Ciencias y Artes para el Diseño (CyAD)
Ciencias Sociales y Humanidades (CSH)

c) División de Ciencias Biológicas y de la Salud

La organización divisional y departamental de la Universidad hace posible que la docencia y la investigación se realicen de acuerdo con programas que respondan a exigencias sociales.

Para cumplir con la actividad de investigación y docencia en Ciencias Biológicas y de la Salud, esta división cuenta con cuatro departamentos académicos: Atención a la Salud, El Hombre y su Ambiente, Producción Agrícola y Animal, y Sistemas Biológicos.

El modelo departamental ha favorecido la consolidación de los cuerpos académicos de la división, quienes se organizan y agrupan en áreas de investigación dentro de los cuatro departamentos existentes:

Departamento de Atención a la Salud:

- 1) Área Ciencias Básicas
- 2) Área Ciencias Clínicas
- 3) Área Educación y Salud
- 4) Área Estado y Servicios de Salud
- 5) Área Salud y Sociedad
- 6) Área Salud y Trabajo

Departamento el Hombre y su Ambiente:

- 1) Área Estructura y Funcionamiento de los Recursos Naturales Renovables
- 2) Área Desarrollo y Manejo de los Recursos Naturales Renovables Acuáticos
- 3) Área Conservación y Manejo de Recursos Naturales y Servicios Ambientales
- 4) Área Estrategias Biológicas para el Aprovechamiento de los Recursos Naturales Acuáticos
- 5) Área Sistemas y Procesos Ecológicos de los Recursos Acuáticos Tropicales

Departamento de Producción Agrícola y Animal:

- 1) Área Conservación y Comercialización de Productos Agropecuarios
- 2) Área Ecodesarrollo de la Producción Animal
- 3) Área Sistemas Agrícolas en Condiciones Limitantes de la Producción

Departamento de Sistemas Biológicos:

- 1) Área Farmacocinética y Farmacodinamia
- 2) Área Obtención y Producción de Compuestos Orgánicos
- 3) Área Productos Biológicos
- 4) Área Tecnología Farmacéutica

Para la conducción y desarrollo de los planes y programas de estudio, la División de CBS cuenta con un Coordinador del Tronco Divisional que tiene como premisa la formación integral y permanente de los alumnos que cursan las Unidades de Enseñanza-Aprendizaje: Procesos Celulares Fundamentales y Energía y Consumo de Sustancias Fundamentales, ocho Coordinadores de Estudios de Licenciatura y doce Coordinadores de Estudios de Posgrado.

Los Coordinadores de Estudios de Licenciatura son:

- 1) Licenciatura en Agronomía
- 2) Licenciatura en Biología
- 3) Licenciatura en Enfermería
- 4) Licenciatura en Estomatología
- 5) Licenciatura en Medicina
- 6) Licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia
- 7) Licenciatura en Nutrición Humana
- 8) Licenciatura en Química Farmacéutica Biológica

Los Coordinadores de Estudios de Posgrados son:

- 1) Maestría en Ciencias Agropecuarias
- 2) Maestría en Ciencias Farmacéuticas
- 3) Maestría en Ciencias en Salud de los Trabajadores
- 4) Maestría en Ciencias Odontológicas
- 5) Maestría en Ecología Aplicada
- 6) Maestría en Medicina Social
- 7) Maestría en Población y Salud
- 8) Maestría en Rehabilitación Neurológica
- 9) Maestría en Patología y Medicina Bucal
- 10) Doctorado en Ciencias Agropecuarias
- 11) Doctorado en Ciencias en Salud Colectiva
- 12) Doctorado en Ciencias Biológicas y de la Salud ¹

Aunado a lo anterior, la División de CBS desarrolla actividades de docencia, investigación y servicio apoyada de un importante equipo administrativo que hace posible el complejo quehacer de la división. Entre la infraestructura, se cuenta con una Unidad de Producción y Experimentación de Animales de Laboratorio (UPEAL-Bioterio), considerado éste como uno de los mejores de América Latina, cuatro Laboratorios de Diseño y Comprobación (Clínicas Estomatológicas), cuatro consultorios de apoyo nutricional, más de 80 laboratorios de docencia e investigación y otros proyectos y programas universitarios relevantes.

¹ El Doctorado en Ciencias Biológicas y de la Salud está compartido con las Unidades Cuajimalpa, Iztapalapa y Lerma.

III.- Legislación Universitaria

Este apartado del Manual de Organización enuncia la legislación vigente de la Universidad Autónoma Metropolitana, entre la cual se encuentran la Ley Orgánica, el Reglamento Orgánico y los distintos reglamentos, políticas y lineamientos que constituyen la base legal de la Universidad. De igual manera, expone la norma específica con la cual se rige la Unidad Xochimilco y posteriormente, los lineamientos exclusivos que asisten el quehacer de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.

a) Legislación de la Universidad Autónoma Metropolitana

Estructura Orgánica

- Ley Orgánica
- Reglamento Orgánico

Funcionamiento de los Órganos Colegiados

- Reglamento Interno de los Órganos Colegiados Académicos

Defensoría de los Derechos Universitarios

- Reglamento de la Defensoría de los Derechos Universitarios

Planeación, Presupuesto y Contratación

- Reglamento de Planeación
- Reglamento del Presupuesto
- Reglamento para la Adjudicación de Obras, Bienes y Servicios

Personal Académico

- Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico
- Tabulador para Ingreso y Promoción del Personal Académico
- Reglamento de Becas para el Personal Académico
- Reglas para el Ingreso y la Permanencia del Personal Académico por Obra Determinada en Áreas Clínicas

Alumnos, Estudios y Condiciones para Cursarlos

- Reglamento de Estudios Superiores
- Reglamento de Diplomados
- Reglamento de Alumnos
- Reglamento de Servicio Social a Nivel de Licenciatura
- Reglamento de Revalidación, Establecimiento de Equivalencias y Acreditación de Estudios
- Lineamientos Generales para Determinar el Número Máximo de Alumnos que Podrán Ser Inscritos

Investigación

- Reglamento de Programas de Investigación

Políticas

- Políticas Generales
- Políticas Operacionales de Docencia
- Políticas Operacionales sobre Cumplimiento, Evaluación y Fomento de Planes y Programas de Estudio de Posgrado
- Políticas Operacionales para Determinar Mecanismos de Evaluación y Fomento de las Áreas de Investigación

- Políticas Operacionales sobre la Producción Editorial que Incluye Mecanismos de Evaluación y Fomento, Respeto de Edición, Publicación, Difusión y Distribución

Junta Directiva

- Reglamento de la Junta Directiva

Nota: Los documentos anteriores se encuentran en texto completo, disponibles en formato PDF.

b) Políticas, lineamientos e instructivos de la Unidad Xochimilco

Políticas

- Políticas operativas para determinar mecanismos de operación, evaluación y fomento de las Áreas de Investigación de la Unidad Xochimilco. (Aprobadas por Consejo Académico sesión 4.00, celebrada el 20 de julio y 1° de agosto de 2000)
- Políticas para la producción de materiales digitales y audiovisuales en la Unidad Xochimilco. (Aprobadas por Consejo Académico sesión 6.04, celebrada el 30 de noviembre de 2004)
- Políticas operativas de docencia de la Unidad Xochimilco. (Aprobadas por Consejo Académico sesión 4.03, celebrada el 31 de marzo y 1° de abril de 2003)
- Políticas operativas sobre producción editorial de la Unidad Xochimilco. (Aprobadas por Consejo Académico sesión 4.03, celebrada el 31 de marzo de 2003)

Lineamientos

- Lineamientos para la creación, modificación, evaluación y supresión de las Áreas de Investigación de la Unidad Xochimilco.

Instructivos

- Instructivo del funcionamiento interno y operativo para regular el uso de los servicios e instalaciones de la Coordinación de Servicios de Información Biblioteca "Dr. Ramón Villarreal Pérez" de la Unidad Xochimilco.
- Instructivo para regular el uso del servicio e instalaciones de la Cafetería de la Unidad Xochimilco.
- Instructivo para regular el uso de los servicios e instalaciones de la Coordinación de Servicios de Cómputo de la Unidad Xochimilco.
- Instructivo para el funcionamiento de los Talleres de Comunicación Social de la Unidad Xochimilco.
- Instructivo para los Laboratorios de Docencia de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.

Nota: Estos documentos se encuentran en texto completo, disponibles en formato PDF.

c) Lineamientos de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud

- Lineamientos para la aprobación de proyectos de investigación en el Consejo Divisional de Ciencias Biológicas y de la Salud UAM-X.
- Lineamientos para la actualización de proyectos de investigación en el Consejo Divisional de Ciencias Biológicas y de la Salud UAM-X.
- Lineamientos para la conclusión de proyectos de investigación en el Consejo Divisional de Ciencias Biológicas y de la Salud UAM-X.
- Lineamientos para la baja de proyectos de investigación en el Consejo Divisional de CBS de la UAM-X.
- Lineamientos para el otorgamiento de la Beca al Reconocimiento de la Carrera Docente.

- Lineamientos Editoriales de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.
- Lineamientos del Posgrado de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud de la Unidad Xochimilco.
- Guía para la elaboración y/o actualización de los Manuales de Funcionamiento de los Laboratorios Vinculados a la Docencia.
- Modalidades y Perfiles Idóneos de Licenciatura y Posgrado Relacionados con la Movilidad de Alumnos.
- Información sobre el Servicio Social en la División de CBS.
- Lineamientos para la Aprobación y Operación de Diplomados de la División de CBS.
- Lineamientos para la Aprobación y Operación de los Cursos de Actualización de la División de CBS.
- Manual de Organización y Procedimientos del Comité Interno para el Cuidado y Uso de Animales de Laboratorio (CICUAL-UAM-X).
- Manual de Procedimientos de la Unidad de Producción y Experimentación de Animales de Laboratorio (UPEAL-BIOTERIO).
- Lineamientos para el ingreso, permanencia y desincorporación de los integrantes de las áreas de investigación de la División de CBS.
- Manual de Funcionamiento de los Laboratorios de Diseño y Comprobación de la Licenciatura en Estomatología.
- Lineamientos del Comité de Ética de la División de CBS, Unidad Xochimilco.
- Lineamientos para la Asignación de Plazas IMP en la Licenciatura en Medicina y de SS en las Licenciaturas en Enfermería, Estomatología y Medicina de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud de la UAM-X

Nota: Todos estos documentos se encuentran en texto completo, disponibles en formato PDF.

IV.- Misión y Visión de la División de CBS

Misión

Como marco para la declaratoria de la misión en la División de Ciencias Biológicas y de la Salud, conviene destacar que la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma Metropolitana, en su CAPÍTULO I Objeto y facultades, señala que la Universidad tendrá como objeto lo siguiente: I) Impartir educación superior de licenciatura, maestría y doctorado, y cursos de actualización y especialización, en sus modalidades escolar y extraescolar, procurando que la formación de profesionales corresponda a las necesidades de la sociedad; II) Organizar y desarrollar actividades de investigación humanística y científica, en atención, primordialmente, a los problemas nacionales y en relación con las condiciones del desenvolvimiento histórico; y III) Preservar y difundir la cultura.

Bajo este contexto, el *Plan de Desarrollo de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud 2016-2024*, establece como misión:

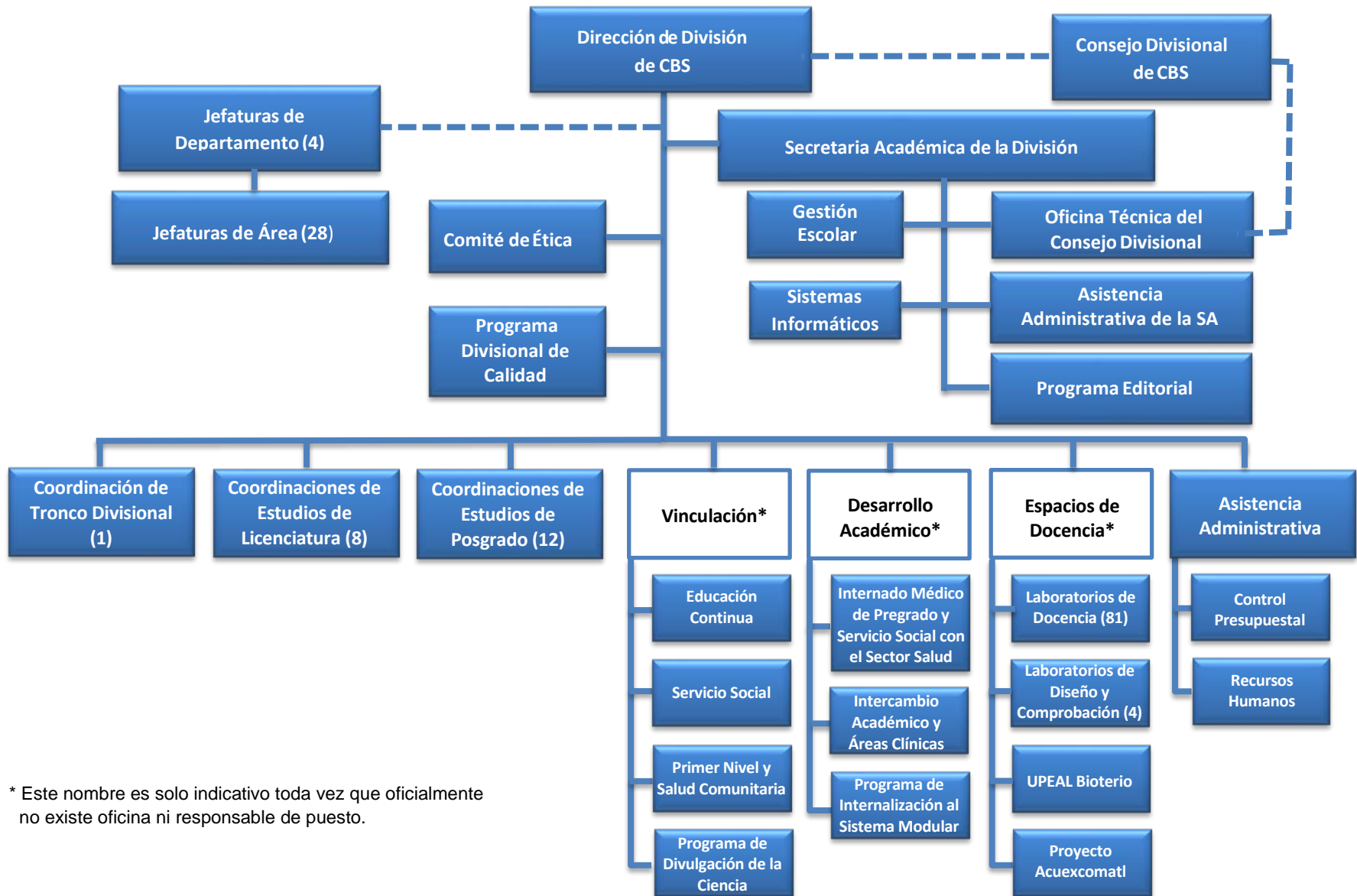
“Formar profesionales, a través del modelo educativo modular, en Ciencias Biológicas y de la Salud, de alta calidad académica, visión crítica e integral, con valores éticos y sociales, capaces de proponer soluciones factibles a problemas del entorno regional y nacional; formar investigadores con capacidad para generar conocimientos innovadores en el ámbito científico, tecnológico y humanístico; organizar y desarrollar actividades de docencia e investigación orientada a la generación de conocimientos científicos y; extender los beneficios de la formación universitaria a la sociedad, a través de actividades de servicio y de preservación y difusión de la cultura.”

Visión

Con una perspectiva de largo plazo, el *Plan de Desarrollo de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud 2016-2024* percibe a esta división como una institución pública de educación superior, reconocida por su alta vocación científica y humanística, además de caracterizarse porque:

- Cuenta con un sistema pedagógico modular moderno y consolidado que formar profesionales críticos, capaces de actuar como agentes de cambio y participes en la solución de problemas nacionales.
- Imparte programas de licenciatura, maestría y doctorado de calidad, en áreas que son estratégicas para el país; con programas actualizados, flexibles, interdisciplinarios, tutoriales y de relevancia social, reconocidos externamente por su excelencia.
- Sus egresados poseen la capacidad de generar conocimientos, buscar innovación tecnológica y realizar investigación interdisciplinaria, lo que facilita su incorporación al mercado laboral con éxito.
- Realiza investigación científica y desarrollo tecnológico de interés estratégico para el país con grupos sólidos de investigadores de la más alta calidad.
- Está comprometida con la sociedad a través de la preservación y difusión de la cultura, el servicio y el cuidado del ambiente.

V.- Estructura General de Organización



* Este nombre es solo indicativo toda vez que oficialmente no existe oficina ni responsable de puesto.

VI.- Objetivo, Estructura Orgánica y Funciones por Órgano e Instancia Académica o Administrativa

En este apartado del Manual de Organización se presentan el objetivo, la estructura orgánica y las atribuciones y competencias del órgano colegiado académico (Consejo Divisional); los objetivos, la estructura orgánica y las facultades y obligaciones de los órganos personales (Director de División y Jefes de Departamento); así como los objetivos, la estructura orgánica y las funciones de las instancias de apoyo académico (Secretario Académico de División, Coordinador del Tronco Divisional, Coordinadores de Estudios de Licenciatura, Coordinadores de Estudios de Posgrado, Comisiones Académicas Departamentales y Jefes de Área).

Además, se exponen los objetivos, la estructura orgánica y las funciones de las instancias de apoyo administrativo adscritas directamente a la Dirección de División, a la Secretaría Académica y a las Coordinaciones Administrativas de la Dirección.

VII.- Consejo Divisional de CBS

Objetivo

El Consejo Divisional de CBS es el órgano colegiado de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud de la Unidad Xochimilco, y tiene como propósito decidir sobre las cuestiones académicas, de investigación, presupuestarias y administrativas, así como planear el desarrollo y funcionamiento de la división.

El Consejo Divisional de CBS está integrado por 13 miembros con derecho a voto: el Director de División (quien preside el Consejo), cuatro Jefes de Departamento, cuatro representantes del personal académico y cuatro representantes de los alumnos. El Secretario Académico de la División, quien funge también como Secretario del Consejo Divisional, participa en las sesiones con voz pero sin voto.

Los consejeros representantes se renuevan anualmente por votación directa de sus representados. El Director de la División y los Jefes de Departamento duran en su cargo cuatro años y son miembros del Consejo durante el tiempo que permanezcan en su cargo. (Ver artículo 28 de la Ley Orgánica)

Las sesiones de Consejo Divisional son convocadas por el presidente. La convocatoria se hace por escrito, con 5 días hábiles de anticipación, salvo cuando se trate de una sesión urgente, y contendrá el Orden del Día y la documentación correspondiente. Las sesiones se pueden llevar a cabo con más de la mitad de los miembros que lo integran. De cada sesión se levanta un acta sobre los asuntos tratados y los acuerdos adoptados. Las resoluciones del Consejo Divisional las decide el voto de la mayoría simple de los miembros presentes, a menos que una disposición establezca una mayoría calificada. En ningún caso se toman en cuenta los votos de los miembros ausentes.

Estructura Orgánica



Funciones del Consejo Divisional

De acuerdo con el artículo 29 de la Ley Orgánica de la Universidad corresponde al Consejo Divisional:

- I. Formular los planes y programas académicos de la división para los efectos de la fracción I del artículo 23 de esta ley;
- II. Designar a los Jefes de los Departamentos que integren la división, de las ternas que les propongan los respectivos Rectores;
- III. Presentar al Consejo Académico respectivo el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la división;
- IV. Planear el desarrollo y funcionamiento de la división;
- V. Aprobar los proyectos de investigación que se propongan dentro de la división;
- VI. Cuidar que el personal académico y administrativo cumpla eficazmente las funciones de su competencia; y

VII. Ejercer las demás atribuciones que le confieran este ordenamiento y las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Con base al artículo 34 del Reglamento Orgánico de la Universidad compete al Consejo Divisional:

- I. Presentar ante el consejo académico el anteproyecto para el año siguiente del presupuesto anual de ingresos y egresos de la División, antes del día 1o. de julio;
- II. Formular los planes y programas académicos de la División considerando el apoyo que puedan otorgar los departamentos de la misma a otros departamentos de la Universidad, así como el que el Departamento de la División debe brindar a otras divisiones;
- III. Aprobar los proyectos de investigación de la División, o la parte correspondiente de los proyectos interdivisionales, y promover el apoyo presupuestal que se requiera;
- IV. Promover proyectos de investigación interdisciplinaria en cada Departamento, entre sus departamentos y con departamentos de otras divisiones;
- V. Determinar anualmente las necesidades de personal académico que presenten los directores de división para desarrollar los planes y programas académicos;
- VI. Proponer ante el consejo académico la emisión de instructivos y emitir lineamientos particulares para el desarrollo y funcionamiento de la División;
- VII. Resolver sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos para el disfrute del periodo o año sabático, tomando en cuenta en el caso del periodo sabático, los planes y programas de la División;
- VIII. Evaluar los informes académicos que a propósito del ejercicio del derecho mencionado en la fracción anterior, deben rendir los miembros del personal académico;
- IX. Resolver sobre la procedencia de los apoyos solicitados para el disfrute del periodo o año sabático, de acuerdo con el presupuesto de la División;
- X. Rendir por escrito informes anuales del desarrollo y funcionamiento de la División, ante el Rector de Unidad;
- XI. Determinar, una vez que los rectores de unidad les hayan entregado la terna de candidatos a jefes de departamento, las modalidades de la auscultación, misma que deberá permitir que los miembros de la comunidad universitaria que así lo deseen, expresen sus observaciones y comentarios sobre la trayectoria académica, profesional y administrativa de los candidatos, con pleno respeto a la dignidad de los mismos, y que los representantes consulten a sus representados e informen de ello al consejo divisional;
- XII. Proponer ante el Consejo Académico la creación de nuevas áreas en los departamentos que hayan sido solicitadas por el jefe de departamento respectivo;
- XIII. Aprobar la programación anual de las unidades de enseñanza-aprendizaje;
- XIV. Evaluar anualmente los resultados del desarrollo de los planes y programas académicos de la División;
- XIV Bis Aprobar la creación, promoción, apoyo, modificación o supresión de líneas editoriales de la División respectiva;
- XIV Ter Ratificar a los integrantes de los consejos y comités editoriales propuestos por los directores de división. En caso de que alguno no se ratifique, los directores de división propondrán a otro integrante, y
- XV. Las demás que señale la Ley Orgánica, el Reglamento Orgánico y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

VIII.- Director de División de CBS

Objetivo

El propósito principal del Director de División de CBS es cumplir el objeto de la Universidad a través del desarrollo de los proyectos de investigación y de los planes y programas académicos que integran los estudios de educación superior en Ciencias Biológicas y de la Salud. (Título primero de la Universidad, Capítulo I De la naturaleza y organización, Artículo 3, párrafo segundo, del Reglamento Orgánico de la Universidad)

Para cumplir con las funciones del Director de División de CBS existen las siguientes instancias de apoyo académico: Secretario Académico de División, Coordinador del Tronco Divisional, Coordinadores de Estudios de Licenciatura y Posgrado. También existen oficinas de apoyo administrativo integradas con personal de confianza y base, que coadyuvan en actividades relacionadas con la vinculación, el desarrollo académico, los espacios de docencia y la asistencia administrativa. (Artículo 6 del Reglamento Orgánico de la Universidad)

Estructura Orgánica



Funciones del Director de División

De acuerdo con el artículo 52 del Reglamento Orgánico de la Universidad, compete al Director de División:

- I. Promover y vigilar la buena marcha de los proyectos de investigación;
- II. Apoyar el cumplimiento de los planes y programas docentes de la División;
- III. Fomentar el cumplimiento de las funciones académicas en colaboración con los departamentos de su División y con otras divisiones;
- IV. Conocer y apoyar conjuntamente con los Jefes de Departamento la organización de los eventos de la División que tiendan a elevar el nivel académico de los profesores;
- V. Participar con los Jefes de Departamento y los Coordinadores correspondientes en la toma de decisiones para coadyuvar al desarrollo de los planes y programas de estudio de la División a su cargo;

- VI. Resolver sobre los problemas administrativos de ejecución de los planes y programas de estudio considerando la opinión de los Coordinadores;
- VII. Administrar los recursos asignados a la División a su cargo;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que le comuniquen los órganos competentes de la Universidad;
- IX. Nombrar y remover al Secretario Académico de la División a su cargo;
- X. Nombrar y remover a los Coordinadores previa auscultación idónea a los alumnos de la licenciatura o posgrado e, igualmente, a los profesores de los diferentes departamentos que participen en los programas docentes correspondientes, dando a conocer con anticipación la modalidad de la auscultación;
- XI. Nombrar y remover al personal de confianza de la División a su cargo, cuyo nombramiento y remoción no correspondan a otro órgano;
- XII. Informar por escrito anualmente al Consejo Divisional respectivo del funcionamiento de la División;
- XIII. Establecer relaciones de información con otras entidades para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la División;
- XIV. Promover y apoyar las actividades del servicio social;
- XV. Presentar la propuesta anual de ingresos y egresos de la División a su cargo, al Consejo Divisional respectivo;
- XVI. Integrar Comisiones Académicas para impulsar el mejor desempeño de las actividades de la División de acuerdo con lo previsto en las fracciones anteriores. Estas Comisiones funcionarán, en relación con el Director de División, de manera similar a lo señalado en la Sección Séptima del Capítulo III del Reglamento Orgánico;
- XVI Bis Proponer cada dos años al Consejo Divisional respectivo, a los integrantes del Consejo y de los Comités Editoriales de la División, y
- XVII. Las demás que señale la Ley Orgánica, el Reglamento Orgánico y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

IX.- Secretario Académico de División de CBS

Objetivo

El Secretario Académico de División de CBS depende del Director de División, de acuerdo con lo referido en el artículo 65, fracción I del Reglamento Orgánico de la Universidad.

El objetivo del Secretario Académico de División de CBS es colaborar en las actividades de planeación, evaluación y académicas, siendo el enlace y coordinación tanto con los sistemas escolares que atañen a la División de CBS, como con respecto a las actividades que se efectúan entre los departamentos y las instancias administrativas del Secretario de Unidad. Además de lo anterior, funge como Secretario del Consejo Divisional correspondiente.

Para cumplir con sus funciones, el Secretario Académico de División de CBS tiene a su cargo la Oficina Técnica del Consejo Divisional, así como la oficina de Asistencia Administrativa del Secretario Académico, la de Gestión Escolar, la del Programa Editorial y la de Sistemas Informáticos.

Estructura Orgánica



Funciones del Secretario Académico de División

De acuerdo con el artículo 66 del Reglamento Orgánico de la Universidad, compete al Secretario Académico de División:

- I. Colaborar con el Director de División en las actividades de planeación, evaluación y apoyo académico de la División;
- II. Servir de enlace de la División con los sistemas escolares que atañen a la misma;
- III. Realizar tareas de enlace y coordinación de las actividades que se efectúan entre los departamentos y las instancias administrativas de la Secretaría de la Unidad;
- IV. Fungir como Secretario del Consejo Divisional y administrar la Oficina Técnica del mismo;
- V. Certificar y publicar las informaciones del Consejo Divisional y de las que correspondan a sus funciones;
- VI. Llevar el archivo de la producción académica de la División;
- VII. Reunir la información académica relativa a los alumnos y personal académico de la División y en su caso, proporcionar la información a los órganos e instancias que lo soliciten;

- VIII. Informar por escrito anualmente al Director de División de las actividades a su cargo;
- IX. Realizar las funciones y las actividades que le asigne, por delegación, el Director de la División;
- X. Proporcionar a las comisiones dictaminadoras del personal académico la información relativa a los planes y programas académicos de la División, y
- XI. Las demás que señale el Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

X.- Oficina Técnica del Consejo Divisional

Objetivo

La Oficina Técnica del Consejo Divisional de CBS depende del Secretario Académico de la División, de acuerdo con lo referido en el artículo 66, fracción IV del Reglamento Orgánico de la UAM. La Oficina Técnica tiene como objetivo brindar apoyo logístico al Consejo Divisional de CBS para la realización de las actividades que son competencia de este órgano colegiado.

Funciones

- I. Programar las sesiones del Consejo Divisional de Ciencias Biológicas y de la Salud, considerando lo establecido en la legislación universitaria y convocatorias emitidas por Rectoría General y Rectoría de la Unidad Xochimilco.
- II. Operar el desarrollo de las sesiones de Consejo Divisional, dar seguimiento a los acuerdos tomados y elaborar el acta correspondiente.
- III. Organizar, actualizar y resguardar el archivo histórico del Consejo Divisional.
- IV. Programar las reuniones de las comisiones del Consejo Divisional conforme a los asuntos propios de las mismas.
- V. Realizar las demás actividades que señale la legislación universitaria sobre el tema.

Procedimientos

La Oficina Técnica del Consejo Divisional, realiza varios procedimientos de vital importancia para la operación de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud, actualmente se está trabajando

en la elaboración de los manuales de procedimiento que permitan una mejor operación.

XI.- Asistencia Administrativa de Secretaría Académica de División de CBS

Objetivo

Coordinar y conducir los procesos correspondientes al ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud, con base en los tiempos establecidos en la legislación universitaria.

Funciones

- I. Gestionar los procesos de ingreso y promoción del personal académico de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.
- II. Gestionar los procesos de Beca de Apoyo a la Permanencia, Estímulo a la Docencia e Investigación, Estímulo a la Trayectoria Académica Sobresaliente, Estímulo a los Grados Académicos y Beca al Reconocimiento de la Carrera Docente del personal académico.
- III. Verificar y dar seguimiento a las solicitudes de período sabático.
- IV. Administrar y sistematizar las bases de datos del personal académico de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.
- V. Realizar las demás actividades que señale la legislación universitaria sobre el tema.

Procedimientos

La Asistencia Administrativa de la Secretaria Académica, actualmente está trabajando en la elaboración de los manuales de los siguientes procedimientos:

- 1) Publicación de convocatoria a concurso de oposición del Personal Académico Ordinario y Técnicos Académicos por tiempo indeterminado.
- 2) Publicación de convocatoria a concurso de evaluación curricular del Personal Académico Ordinario, Asesores en Áreas Clínicas, Técnicos Académicos y Ayudantes por tiempo determinado.
- 3) Publicación de convocatoria de Personal Académico de Cátedra.
- 4) Beca de Apoyo a la Permanencia, Estímulo a la Docencia e Investigación, Estímulo a la Trayectoria Académica Sobresaliente, Estímulo a los Grados Académicos y Beca al Reconocimiento de la Carrera Docente del personal académico.
- 5) Solicitudes de período sabático.
- 6) Actualización de bases de datos del personal académico.

XII.- Gestión Escolar

Objetivo

Operar como enlace administrativo entre la División de Ciencias Biológicas y de la Salud, las coordinaciones de estudios de licenciatura y posgrado de la misma división y la Coordinación de Sistemas Escolares (CSE) de la Unidad Xochimilco, para apoyar la planeación académica de la división, con apego a las normas y procedimientos institucionales (LGNMA artículo 3 de la legislación universitaria), así como atender las solicitudes de inconformidad, revalidación, acreditación, equivalencia, homologación y casos especiales.

Funciones

- I. Apoyar a la Secretaría Académica en la planeación académica de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.
- II. Operar como enlace administrativo de la División de CBS ante la Coordinación de Sistemas Escolares (CSE), la Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo Académico (COPLADA) y Servicios Generales, para el funcionamiento académico de la División.
- III. Reunir y generar la información académica relativa a los alumnos para la Secretaría Académica de la División de CBS, así como proporcionar información a los órganos e instancias que lo soliciten.
- IV. Realizar las demás actividades que señale la legislación universitaria sobre el tema.

Procedimientos

La Oficina de Gestión Escolar para su mejor funcionamiento cuenta con un Manual que incluye los siguientes procedimientos:

- 1) Aproximado de grupos y alumnos trimestral para estructurar la programación académica del tronco divisional y los programas de estudios de licenciatura y posgrado
- 2) Registro de la programación académica trimestral del tronco divisional y de los programas de estudios de licenciatura y posgrado, en el sistema informático de gestión escolar
- 3) Distribución de aulas con base en las necesidades propias del tronco divisional y de cada licenciatura, así como de las demandas externas
- 4) Cambios en la asignación de docentes en la programación académica del tronco divisional y de los programas de estudios de licenciatura y posgrado
- 5) Altas y/o bajas de alumnos en los grupos
- 6) Aprobación de solicitudes para cambios de carrera, división y unidad
- 7) Aprobación de solicitudes para cursar una segunda carrera
- 8) Solicitud de la programación académica de recuperación
- 9) Expedición de los coeficientes de participación en docencia
- 10) Distribución de las listas de grupo del tronco divisional, licenciatura y posgrado
- 11) Solicitud del calendario para el examen de quinta oportunidad
- 12) Actualización de plantillas de profesores para encuestas y actas de evaluación global
- 13) Homologación de unidad de enseñanza aprendizaje para los alumnos en movilidad estudiantil
- 14) Resolución de solicitudes de revalidación, equivalencia y acreditación de estudios
- 15) Revisión y distribución de las constancias de generación

- 16) Firma de actas de evaluación global y de recuperación por ausencia del docente responsable
- 17) Verificación y autenticidad del título profesional emitido por la Universidad Autónoma Metropolitana
- 18) Asignación de tutor para alumnos con beca de manutención
- 19) Devolución de calidad de alumno por interrupción de más de seis trimestres
- 20) Devolución de calidad de alumno por vencimiento del plazo máximo establecido
- 21) Rectificación de evaluación global o de recuperación a solicitud del docente o del alumno
- 22) Inconformidad con el resultado de la evaluación global o de recuperación a solicitud del alumno
- 23) Emisión y certificación del plan y programas de estudios a solicitud de alumnos o exalumnos
- 24) Autorización para concluir los créditos de licenciatura por experiencia laboral

XIII.- Programa Editorial

Objetivo

Coordinar y realizar la planeación, presupuestación, operación y evaluación de la producción editorial de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.

Funciones

- I. Apoyar en el funcionamiento del Comité Editorial y dar seguimiento al proceso de evaluación de las obras.
- II. Gestionar la convocatoria anual de publicaciones de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.
- III. Coordinar la producción editorial de las obras.
- IV. Elaborar contratos para la edición de las obras.
- V. Gestionar los trámites administrativos para el pago a proveedores.
- VI. Supervisar que se cumpla con la normatividad en materia de propiedad intelectual y derechos de autor.
- VII. Coparticipar en la promoción de las obras editadas.
- VIII. Apoyar en la distribución de las obras editadas.

Procedimientos

El Programa Editorial de la División cuenta con su Manual de procedimientos donde se contempla los siguientes:

- 1) Apoyo para la revisión bianual de los lineamientos editoriales de la DCBS.
- 2) Coordinación de sesiones del comité editorial para la evaluación de obras postuladas por profesores adscritos a la DCBS.
- 3) Planeación y emisión de convocatoria anual de publicaciones de la DCBS.
- 4) Coordinación de los procesos editoriales de las obras aprobadas.
- 5) Elaboración y seguimiento de contratos para la edición e impresión de las obras.
- 6) Pago a proveedores por servicios de edición e impresión.
- 7) Trámites para la obtención y comprobación del Número Internacional Normalizado del Libro (ISBN) ante el Departamento de Propiedad Intelectual.
- 8) Trámites para obtención del Número Internacional Normalizado de Publicaciones Periódicas (ISSN) y renovación de la reserva de derechos ante el Departamento de Propiedad Intelectual.
- 9) Trámites para renovación de la reserva de derechos.
- 10) Trámite para el registro de obras.
- 11) Envío de depósito legal.
- 12) Entrega de regalías.
- 13) Actualización de los catálogos editoriales.
- 14) Planeación y organización para la presentación de libros dentro de las instalaciones de la UAM.
- 15) Participación en ferias nacionales e internacionales del libro y promoción de las novedades editoriales.
- 16) Promoción de las novedades editoriales en redes sociales.
- 17) Envío de obras publicadas para su distribución en los diferentes puntos de venta.
- 18) Otorgamiento de obras para la difusión de la cultura.

XIV. Sistemas Informáticos

Objetivo

Actualizar el sistema informático para suministrar información académica oportuna sobre las actividades y eventos de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.

Funciones

- I. Administrar contenido y página electrónica institucional de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.
- II. Difundir la información sobre eventos y actividades académicas que se generan en las diferentes instancias de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.
- III. Fungir como enlace entre la Coordinación de Servicios de Cómputo y la División de Ciencias Biológicas y de la Salud para la inclusión de contenidos en las páginas electrónicas.
- IV. Actualizar los sistemas informáticos institucionales vigentes en acuerdo con la Coordinación de Servicios de Computo de la Unidad, para optimizar los procesos requeridos en la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.
- V. Realizar las demás actividades que señale la legislación universitaria sobre el tema.

Procedimientos

Esta oficina para su mejor funcionamiento cuenta con un Manual de procedimientos que incluye los siguientes:

- 1) Actualización de contenido en la página electrónica de la DCBS.
- 2) Inclusión de eventos y actividades académicas en la página electrónica y redes sociales institucionales .de la DCBS.

- 3) Actualización de contenido en la página electrónica de la unidad, en coordinación con servicios de cómputo
- 4) Actualización de sistemas informáticos vigentes de la DCBS.

XV.-Comité de Ética

Objetivo

El Comité de Ética tiene como propósito principal evaluar los proyectos de investigación, de servicio y otros proyectos realizados en la División de CBS, en lo que respecta al cumplimiento de los criterios y principios aceptados internacionalmente en materia de conducta ética. Su actividad es previa e independiente de la evaluación académica de los proyectos, por lo que complementa su evaluación científica. El Comité de Ética tiene funciones consultivas, de investigación y de asesoría sobre los casos que impliquen decisiones con peso moral.

a) Los objetivos generales del Comité de Ética son:

- I. Organizar y coordinar la evaluación ética de los proyectos de investigación, de servicio y otros proyectos que sean realizados en la División de CBS;
- II. Fomentar la enseñanza y difusión del conocimiento bioético entre los alumnos y personal de los departamentos, áreas de investigación, licenciaturas y posgrados de la DCBS; y
- III. Fomentar la formación ética permanente de sus integrantes y apoyar la difusión de la ética mediante la realización de eventos especializados.

b) Los objetivos particulares del Comité de Ética son:

- I. Realizar la evaluación ética de los proyectos de investigación, de servicio y otros proyectos, que sean sometidos al Consejo Divisional;
- II. Coordinar la evaluación ética de los proyectos que sean sometidos a su consideración;

- III. Proponer estrategias, contenidos y modalidades de enseñanza de la ética a las coordinaciones de las carreras y posgrados que conforman la DCBS; y
- IV. Fomentar la difusión de la bioética, la normatividad ética nacional e internacional, y los fundamentos filosóficos de la ética, su enseñanza y su investigación.

Procedimientos

En la Sesión 2/18 del Consejo Divisional de Ciencias Biológicas y de la Salud, celebrada el 15 de marzo del 2018 fueron aprobados los Lineamientos del Comité de Ética en Investigación de la DCBS de la Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Xochimilco, a partir de ello, el propio Comité de Ética en investigación aprobó sus Reglas de Funcionamiento en donde se establecen los procedimientos que a continuación se enumeran:

- 1) Evaluación de proyectos de evaluación y de servicio.
- 2) Operación para dar seguimiento a los proyectos de investigación.

XVI.-Programa Divisional de Calidad en Licenciaturas y Posgrados

Objetivo

Colaborar en los procesos de acreditación de los programas académicos de las licenciaturas, así como en la recopilación de medios de verificación institucionales para los procesos de incorporación y permanencia de los posgrados al Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC).

Funciones

- I. Colaborar en el proceso de acreditación de los programas académicos de las licenciaturas de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.
- II. Colaborar en la recopilación de medios de verificación institucionales para el proceso de incorporación y permanencia de los posgrados de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud al Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC).
- III. Realizar las demás actividades que señale la legislación universitaria sobre el tema.

Procedimientos

Los procedimientos que esta oficina realiza para cumplir con sus funciones son los siguientes:

- 1) Colaboración a la comisión establecida para (re) acreditación de Licenciatura.
- 2) Elaboración del cuadro de descripción de documentos institucionales y vinculación con el indicador de cumplimiento.
- 3) Colaboración en la elaboración de documentos ISO al interior de la División de CBS.
- 4) Seguimiento de documentos requeridos al interior de la División.
- 5) Apoyo a la comisión para la respuesta del instrumento de autoevaluación y organización de documentos por categorías e indicadores.
- 6) Elaboración de la versión final del Instrumento de Evaluación, de manera digital y/o física, según lo requiera el Organismo acreditador o bien a través del Sistema Integral de la Información para la Acreditación (SIIAC) plataforma establecida por COPAES.
- 7) Colaboración en la visita de evaluadores en: la operatividad, documentación extraordinaria y necesidades propias de la agenda de trabajo de los evaluadores.
- 8) Seguimiento al Plan de trabajo y observación de su cumplimiento.

Vinculación 1*

XVII.- Educación Continua

Objetivo

Coordinar el Programa de Educación Continua de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud, así como atender las necesidades de formación, actualización y capacitación de la comunidad universitaria en esta división.

Funciones

- I. Realizar la planeación anual de los cursos de educación continua, en coordinación con las jefaturas de departamento y coordinaciones de licenciatura y posgrado de la División.
- II. Presentar y difundir los cursos de educación continua que ofrece la división de CBS.
- III. Supervisar la ejecución y desarrollo de los eventos académicos programados.
- IV. Proponer cursos de educación continua mediante el uso de nuevas tecnologías.
- V. Realizar las demás actividades que señale la legislación Universitaria sobre el tema.

Procedimientos

Los procedimientos que se realizan en el Programa de Educación Continua para el cumplimiento de sus funciones son los siguientes:

- 1) Elaboración del programa anual de cursos de educación continua.
- 2) Registro de cursos de educación continua de la DCBS sin ingresos.
- 3) Registro de cursos de educación continua con ingresos en SIIUAM.
- 4) Registro de Diplomados
- 5) Difusión de cursos de educación continua de la DCBS.
- 6) Supervisión del desarrollo de los eventos académicos programados.
- 7) Elaboración de la propuesta de cursos de educación continua mediante el uso de nuevas tecnologías.

* El nombre es sólo indicativo, toda vez que oficialmente NO existe oficina física ni responsable de puesto.

XVIII.- Servicio Social

Objetivo

Coordinar la realización del servicio social de los alumnos de las licenciaturas de ciencias biológicas y de la salud, con base en la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones y el reglamento de servicio social a nivel de licenciatura de la Universidad Autónoma Metropolitana

Funciones

- I. Gestionar y promover con las instituciones receptoras de prestadores de servicio social, plazas para la realización del servicio social de los alumnos y egresados de las licenciaturas de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.
- II. Generar, coordinar y evaluar los convenios interinstitucionales del servicio social de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.
- III. Coordinar los cursos introductorios para la presentación de los programas de las instituciones receptoras de alumnos y egresados de las licenciaturas para la realización del servicio social.
- IV. Coordinar los eventos relacionados con la asignación de plazas de servicio social.
- V. Solucionar, en coordinación con las comisiones de servicio social de las licenciaturas, los conflictos que se presenten entre los prestadores y las instituciones receptoras de servicio social.
- VI. Supervisar y evaluar, en coordinación con las comisiones de servicio social de las licenciaturas, el cumplimiento de los programas acordados con las instituciones receptoras de prestadores de servicio social.

- VII. Actualizar los procedimientos, lineamientos y formatos internos para el cumplimiento del servicio social.
- VIII. Difundir a la comunidad universitaria, a través de los medios masivos, información sobre el servicio social de las licenciaturas de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.

Procedimientos

La Coordinación de Servicio Social de la División de CBS realiza los siguientes procedimientos para el cumplimiento de sus funciones:

- 1) Obtención de plazas para la realización del servicio social
- 2) Convenios interinstitucionales para servicio social.
- 3) Curso introductorio para la presentación de los programas de instituciones receptoras de servicio social.
- 4) Eventos de asignación de plazas de servicio social.
- 5) Control de documentos y registros de la CDSS
- 6) Control de inconformidad al alumno o institución de la CDSS
- 7) Inscripción y acreditación de Servicio Social de la CDSS

XIX.- Primer Nivel y Salud Comunitaria

La Coordinación de Primer Nivel y Salud Comunitaria es un proyecto de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud que desde 2003 desarrolla iniciativas de vinculación con organizaciones y grupos sociales en el campo de la Atención Primaria de la Salud, la Promoción de la Salud, la Atención Clínica en el Primer Nivel de Atención y la Formación Profesional de las Licenciaturas del Área de la Salud.

Objetivo

Diseñar, operar y evaluar proyectos y estrategias que, desde una perspectiva del derecho a la salud, articulen investigación, docencia y servicio en el campo de la Atención Primaria de la Salud, la Promoción de la Salud, los Procesos de Organización y Participación Social en Salud, así como de la prevención y la atención de enfermedades en el primer nivel.

Funciones

- I. Elaborar y desarrollar proyectos de vinculación docencia servicio en el campo de la salud pública y de la salud colectiva; especialmente los relacionados con la atención primaria de salud, la promoción de la salud y los procesos de organización y participación social en salud, con énfasis en el diagnóstico de los problemas de salud relevantes de comunidades y grupos sociales con condiciones de vida precarias, así como en el diseño y operación de modelos de promoción de la salud, de prevención y atención de enfermedades en el primer nivel de atención.
- II. Elaborar y coordinar el programa académico de servicio social y prácticas profesionales para los egresados y estudiantes de las licenciaturas del área de la salud (medicina, estomatología,

nutrición, enfermería) y otras relacionadas que se incorporen a través de algunas de esas dos modalidades al Proyecto Urbano de Salud y sus proyectos específicos de vinculación docencia servicio de esta Coordinación.

- III. Difundir los resultados de los proyectos de vinculación docencia servicio a través de publicaciones especializadas y/o de divulgación científica; así como de materiales de promoción comunitaria de la salud, de prevención y atención de enfermedades.
- IV. Proporcionar servicio y extensión universitaria a través de proyectos de vinculación docencia servicio sobre los temas y problemas anotados en la función 1 de esta coordinación; preferentemente acordados con organizaciones sociales, no gubernamentales y con otras instituciones de educación superior e investigación.
- V. Establecer convenios y proyectos de colaboración con organizaciones y grupos sociales de poblaciones con condiciones de vida y de salud precarias, así como con otras instituciones públicas de educación superior e investigación o asistenciales interesadas y responsables de la atención de estos grupos sociales.
- VI. Rendir informes periódicos a la Dirección de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud (DCBS).
- VII. Las demás que se deriven de la legislación universitaria en el tema.

Procedimientos

La Coordinación de Primer Nivel y Salud Comunitaria realiza los siguientes procedimientos:

- 1) Elaboración de proyectos específicos de vinculación docencia servicio.

- 2) Elaboración del reporte técnico de proyectos específicos de vinculación docencia servicio
- 3) Elaboración y actualización del programa académico de servicio social de la CPNSC.
- 4) Asesoramiento y acompañamiento, presencial y no presencial, a prestadores de servicio social de las licenciaturas del área de la salud, y otras relacionadas, para su desempeño profesional en sus plazas asignadas; incluyendo la elaboración y aplicación del plan de trabajo local que contemple las áreas de promoción de la salud, con énfasis en la organización y la participación social en salud; prevención y atención clínica en el primer nivel, con énfasis en la atención centrada en la persona
- 5) Asesoramiento, revisión y, en su caso, aprobación de informe final de servicio social de prestadores de las licenciaturas del área de la salud y otras similares, incorporados a la CPNSC.
- 6) Redacción y envío de artículos científicos a revistas especializadas para su eventual publicación
- 7) Redacción y envío de materiales diversos de divulgación científica para su dictamen y eventual publicación
- 8) Redacción, diseño y publicación de materiales diversos de promoción comunitaria de la salud, de prevención y atención de enfermedades (folletos, manuales, trípticos, carteles, videos, etc.)
- 9) Asignación de pasantes en servicio social de medicina, estomatología, enfermería, nutrición y otras licenciaturas relacionadas a las unidades clínicas comunitarias de organizaciones sociales, organizaciones no gubernamentales, o de las instituciones públicas asistenciales que participen en los proyectos de esta Coordinación
- 10) Coordinación de la implementación de programas y proyectos específicos de promoción de la salud, de atención clínica de enfermedades agudas, crónicas, transmisibles y no transmisibles en el primer nivel de atención en las unidades clínicas comunitarias de organizaciones sociales, organizaciones no gubernamentales, o de las instituciones públicas asistenciales que participen en los proyectos de esta Coordinación.
- 11) Promoción y colaboración en la firma de convenios de colaboración entre Rectoría de Unidad, COPLADA y la DCBS con organizaciones y grupos sociales de poblaciones con condiciones de vida y de salud precarias, así como con otras instituciones públicas de educación superior e investigación o asistenciales interesadas y responsables de la atención de estos grupos sociales.
- 12) Elaboración del informe anual de la CPNSC

XX.- Programa de Divulgación de la Ciencia

Objetivo

Preservar y difundir la ciencia, comunicando el conocimiento científico, sus valores y sistemas simbólicos a la comunidad universitaria y público en general.

Funciones

Una de las funciones sustantivas de nuestra institución es preservar y difundir la cultura y una parte central es la cultura científica, por su clara y trascendente función en la sociedad. La Comisión de Divulgación de la Ciencia de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud de la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco, inicia actividades de divulgación de la ciencia, para contribuir al ejercicio del derecho universal al saber y para ayudar a satisfacer una de las necesidades centrales de la actual sociedad de la información y del conocimiento: acceder a una buena calidad de vida.

El propósito del programa de Divulgación de la Ciencias es realizar actividades científicas a través de encuentros públicos con investigadores científicos y la emisión de mensajes a través de todas las plataformas posibles, tales como medios impresos, UAM Radio, TV-UAM, Redes Sociales y otros espacios en internet.

Procedimientos

Este programa es de reciente creación y actualmente se encuentra trabajando en sus procedimientos.

Desarrollo Académico 2*

XXI.- Internado Médico de Pregrado y Servicio Social con el Sector Salud

El Internado Médico de Pregrado (IMP) pertenece a la cuarta y última etapa de la Licenciatura de Medicina, conforme a las adecuaciones del Plan y Programas de Estudios aprobados por el Colegio Académico de la UAM, el 9 de marzo de 2016. Es de carácter obligatorio y tiene una duración de un año que corresponde con los trimestres XIII, XIV y XV. Sus actividades se realizan fundamentalmente en el área hospitalaria predominantemente de 2° nivel de atención y dos meses en el primer nivel.

Objetivo

El Internado Médico de Pregrado tiene como objetivo general capacitar al alumno en la integración de la práctica profesional en los diferentes niveles de atención a la salud. Además de desarrollar las competencias clínicas profesionales como son: el estudio integral de las manifestaciones de la enfermedad, su diagnóstico, pronóstico, tratamiento y rehabilitación. Tales capacidades comprenden, entre otras, la responsabilidad de la atención del paciente, la habilidad de establecer una relación ética médico-paciente y la aptitud para obtener información, analizarla y ofrecer el razonamiento diagnóstico y la toma de decisiones terapéuticas.

Funciones

La Dirección de la División de CBS, de quien depende el cumplimiento de los planes y programas de licenciatura y posgrados, consideró

conveniente para la mejor realización de los programas del IMP, se incorporen en la organización diversas instancias con las funciones siguientes:

a) Coordinación de Divisional de Servicio Social (CDSS)

- I. Programar y coordinar el desarrollo del acto público para la elección de plazas de IMP, en colaboración con la coordinación de IMP.
- II. Coadyuvar en el establecimiento de la comunicación con las instituciones de salud correspondientes.

b) De la Coordinación de Estudios de Licenciatura en Medicina (CLM)

- I. Programar los grupos que será necesario abrir para cumplir con las necesidades del IMP.
- II. Solicitar a la Jefatura del Departamento de Atención a la Salud los recursos humanos necesarios para los módulos del IMP.
- III. Definir con la colaboración de los CDSS y la CIMP, las sedes que permitan cumplir con los objetivos académicos del IMP.
- IV. Coadyuvar en el seguimiento del desarrollo de las actividades programadas para el IMP, en colaboración con la coordinación del IMP.
- V. Resolver, en su caso, los conflictos que se presenten en el desarrollo del IMP.
- VI. Comunicar a la coordinación del IMP de cualquier anomalía que se presente durante el desarrollo del internado y que le sea notificada directamente.

* El nombre es sólo indicativo, toda vez que oficialmente NO existe oficina física ni responsable de puesto.

c) De la Coordinación de Internado Médico de Pregrado (CIMP)

- I. Planear y desarrollar el proceso de preinscripción de los estudiantes al IMP.
- II. Coadyuvar en la emisión de las convocatorias de preinscripción en los plazos establecidos por la normatividad vigente y, en el caso de cedes que tengan requisitos propios, emitir la información al respecto.
- III. Comunicar a las instancias correspondientes de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, y otras instancias pertinentes acerca del número de plazas y sedes requeridas para la realización del IMP, dentro de los plazos definidos por la normatividad vigente.
- IV. Comunicar de inmediato a la Coordinación de la licenciatura de cualquier modificación realizada con relación a la solicitud de plaza.
- V. Elaborar, con la participación de los profesores asignados a la cuarta etapa de la Licenciatura en Medicina, el programa de actividades de docencia, servicio e investigación que deberá desarrollarse durante el IMP.
- VI. Identificar, en colaboración con los docentes y la CLM, las sedes idóneas para la realización del programa y comunicarlo a la Coordinación de Intercambio y Áreas Clínicas.
- VII. Vigilar que las actividades se estén realizando de la manera programada.
- VIII. Atender los problemas que se presenten durante el IMP y comunicar a la CLM al respecto.
- IX. Evaluar el desarrollo del IMP en las distintas sedes para realizar los ajustes necesarios, en acuerdo con la CLM y los profesores asignados al IMP.

- X. Coordinar reuniones periódicas con los profesores del IMP, a fin de analizar su desarrollo, actualizar el programa y hacer los ajustes necesarios, de acuerdo con las dificultades y oportunidades que se presenten durante el mismo.
- XI. Informar a la CLM de los acuerdos tomados en las reuniones con los profesores y de cualquier anomalía que se presente durante el desarrollo del IMP.
- XII. Colaborar con la CDSS en la realización del acto público para la elección de plazas de IMP.
- XIII. Programar, junto con el profesor de la UAM, las visitas a las sedes foráneas.
- XIV. Tramitar las solicitudes de material, transporte u otras necesidades que se planteen con relación al IMP.
- XV. Asistir a las reuniones del Grupo *ad hoc* de Internado Médico de Pregrado, dependiente de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos e Investigación en Salud (CIFRHS), con la representación de la UAM-X, con el fin de participar en las discusiones al respecto y plantear las necesidades y puntos de vista de la Universidad.
- XVI. Informar a la CLM de los acuerdos tomados en las reuniones del grupo antes mencionado.
- XVII. Resolver, en su caso, los conflictos que se presenten en el desarrollo del IMP.

d) De los profesores asignados al Internado Médico de Pregrado de la Licenciatura

- I. Colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación del programa a desarrollar durante el IMP.
- II. Proporcionar el programa de trabajo a realizar con los alumnos a la CIMP para su oportuno envío a las sedes correspondientes.
- III. Participar en las reuniones periódicas para el análisis del desarrollo de las actividades del IMP.

- IV. Llevar a cabo las actividades de supervisión de las actividades de servicio contempladas en el programa.
- V. Realizar sesiones con los estudiantes para la asesoría de las actividades de investigación programadas.
- VI. Organizar las actividades de docencia previstas en el programa para realizar por el propio docente o por profesores invitados.
- VII. Comunicar al responsable del IMP de cualquier contingencia que se presente en la sede o en otro espacio de realización de actividades del IMP.
- VIII. Colaborar en la elaboración de materiales necesarios para el buen desarrollo del IMP, como antologías comentadas, diapositivas, programas interactivos, etcétera.
- IX. Emitir las calificaciones obtenidas por los estudiantes, tomando en cuenta las horas asignadas por los asesores de las áreas hospitalarias y el cumplimiento del subprograma de Formación y Acompañamiento.

Procedimientos

Esta área se encuentra trabajando en los procedimientos que ahí se realizan y en sus respectivos manuales.

XXII.- Intercambio Académico y Áreas Clínicas

Objetivo

Gestionar los Campos Clínicos suficientes y adecuados para cubrir las necesidades de práctica clínica de las licenciaturas y maestrías de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.

Funciones

- I. Enlazar a la UAM Xochimilco con las instancias del Sector Salud para la elaboración de convenios de colaboración.
- II. Acordar conjuntamente con los coordinadores de las licenciaturas y maestrías las necesidades de campos clínicos para su programación anual.
- III. Gestionar anualmente, a nivel central, los campos clínicos del Sector Salud correspondientes a Secretaría de Salud, ISSSTE, IMSS e Instituciones de Asistencia Privada.
- IV. Gestionar trimestralmente, a nivel local, los campos clínicos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México y del Instituto de Salud del Estado de México.
- V. Tramitar con el Departamento de Atención a la Salud la publicación de las convocatorias para asesores de áreas clínicas de licenciatura o maestría.
- VI. Verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados en la convocatoria respectiva para la entrega de documentación a la Oficina de la Asistencia Administrativa de la Secretaría Académica.
- VII. Realizar las demás actividades que señale la legislación Universitaria sobre el tema.

Procedimientos

La oficina de Intercambio Académico y Áreas Clínicas de la División de CBS, tiene los siguientes procedimientos:

- 1) Convenios de colaboración en campos clínicos de la Secretaría de Salud, ISSSTE, IMSS e instituciones de Asistencia Privada, requeridos por las Coordinaciones de Estudios de Licenciatura y de Posgrado.
- 2) Convenios de colaboración en campos clínicos de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México y el Instituto de Salud del Estado de México, solicitados por las Coordinaciones de Estudios de Licenciatura y de Posgrado.
- 3) Convocatoria de evaluación curricular para asesor de áreas clínicas de licenciatura y posgrado de CBS.
- 4) Elaboración del programa anual actualizado de campos clínicos de las licenciaturas y maestrías.
- 5) Elaboración del Informe de áreas clínicas por institución de salud.

XXIII.- Programa de Internalización al Sistema Modular

Objetivo

Este programa tiene como objetivo general desarrollar capacidades didácticas que permitan diseñar situaciones de aprendizaje a partir de una visión constructivista, y elaborar un protocolo de investigación formativa (investigación modular) acorde con los postulados centrales del Sistema Modular de la UAM-X.

Funciones

- I. Sensibilizar a los profesores para que visualicen el proceso de enseñanza-aprendizaje como un proceso creativo y en permanente construcción.
- II. Promover en los docentes el uso de las estrategias cognitivas y metacognitivas.
- III. Redimensionar la importancia de las dos herramientas didácticas del Sistema Modular: el trabajo grupal y la investigación formativa.
- IV. Lograr que la evaluación sea un instrumento ligado al proceso de enseñanza-aprendizaje y que fomente los aprendizajes de los estudiantes.

Procedimientos

El programa de Internalización al Sistema Modular tiene aprobado un curso de actualización por el Consejo Divisional de CBS denominado: Introducción al Sistema Modular: *Construyendo estrategias didácticas que favorecen el aprendizaje en el sistema modular.*

Espacios de Docencia 3*

XXIV.- Laboratorios de Docencia (81)

Objetivo

Apoyar las actividades de docencia de las unidades de enseñanza aprendizaje (UEA) de los planes y programas de estudio de la División de CBS, posibilitando que el estudiante adquiriera los conocimientos, habilidades y destrezas experimentales necesarios para reforzar los componentes teóricos y de investigación en el área de conocimiento específico.

Procedimientos

La Unidad Xochimilco de la UAM, cuenta con un instructivo denominado: Instructivo para los Laboratorios de Docencia de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud y la División de Ciencias Biológicas y de la Salud con una Guía para la elaboración y/o actualización de los manuales de funcionamiento de los laboratorios vinculados a la docencia.

A su vez un número importante de laboratorios, cuentan con los manuales de operación de cada uno de ellos y con los manuales de prácticas a desarrollar.

A continuación, se presenta la lista de los 55 laboratorios de docencia con que cuenta la División de CBS.

Tabla 1.- Laboratorios de Docencia de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.

Licenciatura	Nombre del Laboratorio	Ubicación
TD DCBS	Bromatología	E Planta Baja
TD DCBS	Laboratorio 1	E Planta Baja
TD DCBS	Laboratorio 2	E Planta Baja
TD DCBS	Laboratorio 3	E Planta Baja
TD DCBS	Laboratorio 4	E Planta Baja
TD DCBS	Laboratorio 5	E Planta Baja
TD DCBS	Laboratorio Computo	E Planta Baja
TD DCBS	Preparación de Medios	E Planta Baja
TD DCBS	Entrega de Equipo	E Planta Baja
TD DCBS	Cristalería	E Planta Baja
Agronomía	Aguas y Suelos	Edificio F PB
Agronomía	Cultivo de Tejidos	Edificio F PB
Agronomía	Herbario	Edificio F PB
Agronomía	Bromatología	Edificio F 2do
Biología	Análisis Biogeoquímico	Planta baja del edificio f
Biología	Microbiológico	Primer piso del edificio f
Biología	Hidrobiología	Planta baja del edificio w
Biología	Taxonomía	Primer piso del edificio f
Enfermería	Propedéutica	H- 206
Enfermería	Técnicas Quirúrgicas	Aulas provisionales (las bombas)
Estomatología	Laboratorio Microbiología	H-008
Estomatología	Laboratorio de Prácticas Estomatológicas Área Clínica	H- 204
Estomatología	Laboratorio de Prácticas Estomatológicas	H-205
Estomatología	LDC Tepepan	

* El nombre es sólo indicativo, toda vez que oficialmente NO existe oficina física ni responsable de puesto.

Licenciatura	Nombre del Laboratorio	Ubicación
Estomatología	LDC San Lorenzo	
Estomatología	LDC Tláhuac	
Estomatología	LDC Nezahualcóyotl	
Medicina	Habilidades Quirúrgicas	Edif. H 2° s/n
Medicina	Propedéutica	Edif. H PB
Medicina	Farmacología	Edif. H 210
Medicina	Fisiología	Edif. H 211
MVZ	Análisis Clínicos (Policlínica)	Policlínica Veterinaria, Predio Las Ánimas
MVZ	Cirugía Experimental y Laboratorio de Fisiología Veterinaria	Aulas provisionales No. 10 X Bombas
MVZ	Herbario	Edif. F. PB, poniente
MVZ	Necropsias	Aulas provisionales, frente Edif. F.
MVZ	Simuladores y Modelos Morfofisiológicos	Edif. B PB Aula B006
MVZ	Microscopía para la Docencia	Edif. D PB, Aula D004
Nutrición Humana	Unidad de Evaluación y Orientación Nutricional	H-PB
Nutrición Humana	Técnicas Culinarias y Tecnología Intermedia	H-007
Nutrición Humana	Unidad de Nutrición, Composición Corporal y Gasto de Energía	Edificio G Segundo Piso
QFB	Aseguramiento de la Calidad de la Industria Biológica.	G001
QFB	Obtención de Metabolitos Int. Social para la Salud	G002
QFB	Prevención y Control de Propagación Microbiana	G003
QFB	Evaluación de la Calidad de los Medicamentos.	G101
QFB	Evaluación de la Calidad de los Medicamentos.	G102
QFB	Evaluación de la Calidad de los Medicamentos.	G103
QFB	Diseño y Obtención de Medicamentos de Calidad	G105
QFB	Evaluación de Materias Primas para Producción de Medicamentos.	G106
QFB	Evaluación de Materias Primas para Producción de Medicamentos	G202

Licenciatura	Nombre del Laboratorio	Ubicación
QFB	Fármacos Mod. de Funcionamiento Biológico.	G205
QFB	Laboratorio de Uso Común	G206
QFB	Obtención de Síntesis y Reactividad de Productos Orgánicos	G302
QFB	Obtención de Síntesis y Reactividad de Productos Orgánicos	G303
QFB	Síntesis Química	G304
QFB	Síntesis Química	G305

Finalmente, en la División de Ciencias Biológicas y de la Salud hay 26 laboratorios de Investigación que también apoyan actividades de docencia.

XXV.- Laboratorios de Diseño y Comprobación (4)

Los Laboratorios de Diseño y Comprobación (LDC) o Clínicas Estomatológicas son espacios universitarios donde los alumnos integran, aplican y comprueban los conocimientos teóricos que son aplicados en la clínica. En ellos se desarrollan: habilidades y destrezas en la atención a las enfermedades bucodentales; acciones de servicio para las comunidades que residen en sus áreas de influencia; e investigación para abordar y resolver los problemas estomatológicos de la población.

Objetivo

Participar en la formación de profesionales capaces de identificar y resolver las necesidades de salud bucal de la población, así como fomentar la atención holística en el manejo de paciente, impulsar el trabajo en equipo en la atención del paciente, promover la responsabilidad que se tiene con el paciente y la sociedad, fomentar los valores éticos de la profesión y promover la actualización continua de conocimientos.

Contribuir a la formación de los profesionales de la odontología, mediante la aplicación de los conocimientos teóricos; de acuerdo con los avances científicos, para el diagnóstico, prevención y resolución de la morbilidad bucal que afecta a la población mexicana en el primer nivel de atención.

Funciones

a) Del Coordinador Divisional de LCD

- I. El ámbito de competencia del Coordinador Divisional de los LDC, es la organización y coordinación de las actividades relacionadas

con la función de enseñanza clínica a los alumnos de la Licenciatura en Estomatología. Esta función de coordinación deberá realizarse en concordancia con el Plan de Trabajo de la Coordinación de la Licenciatura en Estomatología y los acuerdos de trabajo tomados por el Director de División y la Jefatura del Departamento de Atención a la Salud, en materia de seguimiento y evaluación de las Clínicas.

- II. Actualizar los esquemas conceptuales que estructuran el trabajo académico de los LDC, en acuerdo con el personal académico que brinda asesoría en esa materia. Así como, revisar la actualidad, pertinencia y manejo unificado de la historia clínica y los diferentes formatos utilizados en los LDC.
- III. Coadyuvar en la administración del personal académico, administrativo y de intendencia asignado para realizar tareas en las clínicas estomatológicas.
- IV. Realizar la planeación anual de las actividades de coordinación de las clínicas estomatológicas, en concordancia con los planes de trabajo de la Licenciatura en Estomatología y la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.
- V. Ejercer el presupuesto destinado a la operación de las clínicas estomatológicas, estableciendo herramientas de gestión eficientes de tal forma que se minimicen las mermas de los insumos destinados a la operación de las clínicas, y se identifiquen a los proveedores idóneos utilizando como criterio la relación de costo/calidad.
- VI. Supervisar la recepción de los ingresos derivados de la prestación de servicios estomatológicos y su depósito en la Caja de la Tesorería de la Unidad Xochimilco, por parte del jefe administrativo de la División de CBS, mediante el empleo de un control eficiente y transparente.
- VII. Verificar el trámite de adecuación de los ingresos derivados de la prestación de servicios estomatológicos de la Tesorería al presupuesto de los LDC.

- VIII. Participar en acciones de planeación convocadas por la Licenciatura en Estomatología y la División de CBS.
- IX. Identificar necesidades de adecuaciones, mantenimiento y mejora funcional de las clínicas estomatológicas.

Procedimientos

La División de Ciencias Biológicas y de la Salud cuenta con un Manual de Funcionamiento de los Laboratorios de Diseño y Comprobación aprobados por el Consejo Divisional de CBS.

Así mismo se tiene una Coordinación de los Laboratorios que realiza periódicamente las siguientes funciones:

- a) Abastecimiento de materiales de consumo a los LDC con el propósito de que estén abastecidos con los insumos necesarios para su funcionamiento óptimo.
- b) Planeación de trabajos de mantenimiento en los LD, para que se encuentren en condiciones óptimas para su buen funcionamiento.
- c) Ejercicio eficiente del presupuesto asignado a los LDC.
- d) Ejercicio eficiente de los ingresos económicos de los LDC.
- e) Asignación trimestral de docentes y alumnos de manera equilibrada para que las actividades académicas se efectúen eficientemente y se tenga una organización trimestral para el desarrollo de dichas actividades académicas en los LDC.

XXVI.- Unidad de Producción y Experimentación de Animales de Laboratorio (UPEAL-Bioterio)

Objetivo

La Unidad de Producción y Experimentación de Animales de Laboratorio-Bioterio tiene como objetivo principal llevar a cabo la crianza y reproducción de animales de laboratorio; cuidar y mantener adecuadamente las diferentes especies, razas, líneas y cepas; y proporcionar el material biológico necesario para las prácticas docentes y proyectos de investigación en la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.

Funciones

- I. Elaborar los programas de producción semanal, mensual y anual de los animales de laboratorio en condiciones de bienestar animal y con calidad genética y microbiológica certificada, con base en la demanda.
- II. Actualizar y establecer los lineamientos para el cuidado, manejo y uso de los animales de laboratorio.
- III. Gestionar y coordinar la integración de servicio social con alumnos de la licenciatura de Medicina Veterinaria Zootecnia en la UPEAL-Bioterio.
- IV. Coordinar la eliminación de los Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos (RPBI).
- V. Coordinar el Comité de Protección Civil en la UPEAL-Bioterio.
- VI. Actuar como Secretario Técnico del Comité Interno para el Cuidado y Uso de Animales de Laboratorio. (CICUAL-UAMX).
- VII. Conducir los procesos correspondientes para el cumplimiento de la NOM-062-ZOO-1999, para recertificación ante la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SAGARPA-SENASICA).
- VIII. Administrar los recursos presupuestales y los derivados de los Convenios Patrocinados de la Coordinación de la UPEAL-Bioterio.
- IX. Implementar, coordinar y dirigir los convenios patrocinados con instituciones públicas y privadas.
- X. Administrar los recursos presupuestales de la Coordinación de la UPEAL-Bioterio.
- XI. Realizar la Planeación de Cursos de Capacitación para los Integrantes de la UPEAL-Bioterio.
- XII. Coordinación de Espacios Físicos de la UPEAL-Bioterio y Mantenimiento del Equipo.
- XIII. Las demás que se deriven de la legislación universitaria en el tema.

Procedimientos

- 1) Manual de Procedimientos de la Unidad de Producción y Experimentación de Animales de Laboratorio-Bioterio. Aprobado con el Consejo de la DCBS, Sesión 17/04
- 2) Manual de organización y procedimientos del Comité Interno para el Cuidado y Uso de Animales de Laboratorio (CICUAL-UAMX). Aprobado por el Consejo Divisional de CBS en su sesión 10/06
- 3) Manual de procedimientos operacionales de trabajo y registros
- 4) Manual de procedimientos operacionales estandarizados para los lineamientos en el cuidado, manejo y uso de animales de laboratorio.
- 5) Manual para el cumplimiento de la NOM-087-ECOL-SSA1-2002, o en su caso la vigente al momento.

XXVII.- Proyecto Acuexcomatl

Objetivo

Establecer la cooperación entre la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México (SEDEMA) y la UAM-Xochimilco en materia de enseñanza, investigación y extensión en el Centro de Educación Ambiental Acuexcomatl, localizado en San Luis Tlaxialtemalco, Delegación Xochimilco, con el fin de ejecutar diferentes proyectos, programas, planes y actividades relacionadas con la producción de hortalizas, plantas de ornato, plantas medicinales, identificación de especies y producción de fertilizantes orgánicos, con una perspectiva de educación ambiental.

Funciones

Permitir que los alumnos de las licenciaturas y posgrados de la División de CBS de la UAM-X realicen su servicio social, tomen clases y realicen prácticas profesionales en las áreas de producción de hortalizas, plantas y flores y fertilizantes del Centro de Educación Ambiental Acuexcomatl.

XXVIII.- Asistencia Administrativa de la Dirección de CBS

Objetivo

La oficina de Asistencia Administrativa de la Dirección de CBS tiene como objetivo, ejecutar los procesos administrativos propios del control presupuestal y los recursos humanos de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud, con apego a las normas y procedimientos institucionales definidos, así como elaborar los trámites requeridos con la documentación necesaria y los cálculos correspondientes, para lograr resultados oportunos y garantizar la prestación efectiva del servicio.

Para cumplir su propósito, la Asistencia Administrativa de la Dirección de CBS tiene a su cargo las siguientes dos oficinas:

1. Control Presupuestal cuyo objetivo específico es apoyar la ejecución de los procesos administrativos propios del control presupuestal de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud, con apego a las normas y procedimientos institucionales definidos.
2. Recursos Humanos cuyo objetivo particular es coadyuvar en la ejecución de los procesos administrativos propios de los recursos humanos que laboran en la División de Ciencias Biológicas y de la Salud, con apego a las normas y procedimientos institucionales definidos.

Funciones

- I. Integrar y elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud considerando las necesidades de la Dirección y de las coordinaciones de

licenciaturas, maestrías y posgrados, para su autorización ante el Consejo Divisional de CBS.

- II. Planear, organizar, elaborar y supervisar las actividades de las oficinas de Control Presupuestal y de Recursos Humanos a cargo de la Asistencia Administrativa de la Dirección de CBS, para la eficiente aplicación de los procesos administrativos, de acuerdo a los procedimientos institucionales de la Universidad.
- III. Participar en reuniones de trabajo o de carácter informativo sobre la correcta aplicación de los procedimientos institucionales con las áreas relacionadas en el proceso administrativo como son: la Coordinación de Servicios Administrativos (Sección de Recursos Financieros y Control Presupuestal, la Sección de Recursos Humanos y la Sección de Adquisiciones), la Coordinación de Servicios Generales (Sección de Transportes, Cafetería, Librería e Impresiones).
- IV. Elaborar, integrar y dar seguimiento a los contratos de servicios profesionales y prestación de servicios solicitados por los coordinadores de las licenciaturas, posgrados y maestrías con cargo a su presupuesto o a la Dirección, para su pago.
- V. Resguardar y vigilar el buen uso de los bienes muebles y de la documentación correspondiente a los procesos administrativos que se generan en las oficinas de Control Presupuestal y Recursos Humanos a cargo de la Asistencia Administrativa, así como resguardar los recursos económicos del Fondo Fijo de Caja y hacer un correcto manejo de los mismos de acuerdo a la normatividad vigente.
- VI. Atender las solicitudes de plazas del personal de base (prórrogas, indeterminadas y determinadas), altas y bajas de compensaciones, peticiones de no adeudos, días económicos, listados y entrega de análisis clínicos, así como las solicitudes del personal de confianza (contrataciones y promociones), con base en la normatividad aplicable.

Procedimientos

Para cumplir con sus funciones, la oficina de Asistencia Administrativa de la División de CBS ejecuta los siguientes procedimientos:

- 1) Captura y registro del presupuesto e integración del anteproyecto de la División de CBS.
- 2) Recepción y registro de documentos para la elaboración de solicitudes de trámite de gasto.
- 3) Elaboración de contratos, compromisos y pagos por servicios otorgados.
- 4) Recepción y captura del tiempo extraordinario del personal administrativo de base y confianza.
- 5) Recepción y seguimiento de solicitudes de servicio de carga de muebles y artículos para la División de CBS.
- 6) Elaboración y seguimiento de solicitud de personal administrativo de base para oficinas generales.
- 7) Elaboración del informe de no adeudo del personal administrativo de base de la DCBS
- 8) Alta y baja de movimiento de compensación.

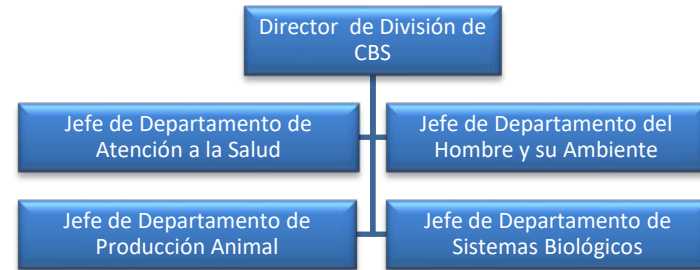
XXIX.-Jefes de Departamento de División de CBS

Objetivo

Uno de los lineamientos relevantes en la organización académica de la UAM es el relativo a la departamentalización, la cual pretende crear un modelo acorde a las circunstancias sociales, económicas y jurídicas de la propia Universidad, donde la importante actividad de investigación corresponde ser cumplida fundamentalmente por los departamentos, a través de las áreas, sin demérito de participar en la actividad de docencia en apoyo de los planes y programas de estudio de las divisiones.

En este orden de ideas, los Jefes de Departamento de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud, tienen como propósito fundamental la investigación en disciplinas específicas de las CBS o en conjuntos homogéneos de estas, así como desarrollar actividades de docencia en esas disciplinas de acuerdo a los planes y programas académicos de la división. Para cumplir con este propósito la División de CBS está integrada por cuatro departamentos académicos: Atención a la Salud, El Hombre y su Ambiente, Producción Agrícola y Animal, y Sistemas Biológicos. (Art 3 de Reglamento Orgánico)

Estructura Orgánica



Funciones de los Jefes de Departamento

Con base en el artículo 58 del Reglamento Orgánico de la Universidad compete a los Jefes de Departamento:

- I. Proponer medidas para el buen desarrollo de las actividades académicas y propiciar la colaboración con otros departamentos;
- II. Someter a consideración del Consejo Divisional los proyectos de investigación que propongan las áreas respectivas y, en su caso, los demás que surjan del Departamento;
- III. Vigilar el cumplimiento de los proyectos de investigación del Departamento a su cargo;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio de las divisiones en la parte en que los miembros de su Departamento son responsables de docencia;
- V. Asignar las cargas docentes a los miembros de su Departamento contemplando la necesidad de establecer un equilibrio entre docencia e investigación para los profesores de carrera, según lo determinen los planes y programas académicos de la División;
- VI. Promover los cursos de formación especializada de personal académico en disciplinas específicas y los de información sobre programas de estudio;

- VII. Integrar comisiones para el mejor desempeño de las funciones académicas del Departamento;
- VIII. Nombrar y remover a los Jefes de Área, previa auscultación idónea de los profesores del área correspondiente, dando a conocer con anticipación las modalidades de auscultación;
- IX. Administrar los recursos asignados a su Departamento para actividades académicas y vigilar su correcta aplicación;
- X. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que le comuniquen los órganos competentes;
- XI. Presentar justificadamente al Director de División las necesidades de personal académico y administrativo del Departamento a su cargo para el año siguiente, así como la propuesta de presupuesto de ingresos y egresos;
- XII. Coadyuvar con el Director de División en el cumplimiento de los programas de servicio social;
- XIII. Informar por escrito anualmente al Director de División del funcionamiento del Departamento a su cargo;
- XIV. Planear las actividades y el desarrollo del Departamento a su cargo, y
- XV. Las demás que señale la Ley Orgánica, el Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

XXX.- Jefes de Área

Funciones de los Jefes de Área

De acuerdo con el artículo 69 del Reglamento Orgánico de la Universidad compete a los Jefes de Área:

- I. Organizar y promover investigaciones, publicaciones y eventos académicos en el área a su cargo;
- II. Proponer al Jefe de Departamento la distribución de las cargas docentes de los miembros del área a su cargo teniendo en cuenta la investigación que estén realizando;
- III. Informar al Jefe de Departamento sobre las necesidades de personal del área a su cargo;
- IV. Procurar que el personal del área a su cargo cumpla con las actividades académicas asignadas;
- V. Participar con las Comisiones Académicas en la revisión y actualización de los programas académicos en lo que compete al área a su cargo;
- VI. Informar al Jefe de Departamento sobre el desarrollo de la investigación que realizan los miembros del área a su cargo, y
- VII. Las demás que señale el Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Estructura Orgánica



Departamento de Atención a la Salud:

- Área Ciencias Básicas
- Área Ciencias Clínicas
- Área Educación y Salud
- Área Estado y Servicios de Salud
- Área Salud y Sociedad
- Área Salud y Trabajo

Departamento el Hombre y su Ambiente:

- Área Estructura y Funcionamiento de los Recursos Naturales Renovables
- Área Desarrollo y Manejo de los Recursos Naturales Renovables Acuáticos
- Área Conservación y Manejo de Recursos Naturales y Servicios Ambientales
- Área Estrategias Biológicas para el Aprovechamiento de los Recursos Naturales Acuáticos
- Área Sistemas y Procesos Ecológicos de los Recursos Acuáticos Tropicales

Departamento de Producción Agrícola y Animal:

- Área Conservación y Comercialización de Productos Agropecuarios
- Área Ecodesarrollo de la Producción Animal
- Área Sistemas Agrícolas en Condiciones Limitantes de la Producción

Departamento de Sistemas Biológicos:

- Área Farmacocinética y Farmacodinamia
- Área Obtención y Producción de Compuestos Orgánicos
- Área Productos Biológicos
- Área Tecnología Farmacéutica

XXXI.- Coordinadores de Estudios de Licenciatura y de Posgrado

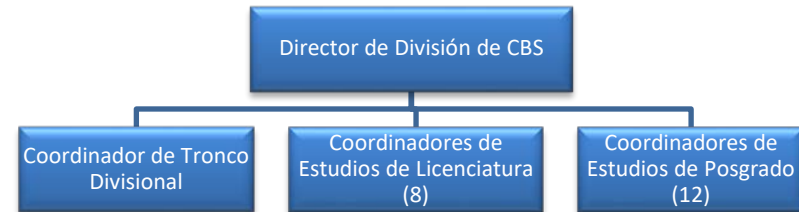
Objetivo

Las coordinaciones de estudios de licenciatura y de posgrado son instancias de apoyo académico cuyo propósito es apoyar al director de división en la conducción y desarrollo de los planes y programas de estudio. Al respecto, la División de CBS cuenta con ocho Coordinadores de Estudios de Licenciatura y doce Coordinadores de Estudios de Posgrado, además existe la Coordinación de Tronco Divisional, como se presenta a continuación:

Coordinadores de Estudios de Licenciatura: Agronomía, Biología, Enfermería, Estomatología, Medicina, Medicina Veterinaria y Zootecnia, Nutrición Humana y Química Farmacéutica Biológica.

Coordinadores de Estudios de Posgrado: Maestría en Ciencias Agropecuarias, Maestría en Ciencias Farmacéuticas, Maestría en Ciencias en Salud de los Trabajadores, Maestría en Ciencias Odontológicas, Maestría en Ecología Aplicada, Especialización y Maestría en Medicina Social, Especialización y Maestría en Población y Salud, Maestría en Rehabilitación Neurológica, Maestría en Patología y Medicina Bucal, Doctorado en Ciencias Agropecuarias, Doctorado en Ciencias Biológicas y de la Salud y Doctorado en Ciencias en Salud Colectiva

Estructura Orgánica



Funciones de los Coordinadores de Estudios de Licenciatura y Posgrado

Con base en el artículo 68 del Reglamento Orgánico de la Universidad compete a los Coordinadores de Estudios de Licenciatura y Posgrado:

- I. Coadyuvar con el Director de División y los Jefes de Departamento correspondientes en la coordinación de actividades para el diseño y revisión de los anteproyectos de los planes y programas de estudio;
- II. Coadyuvar con el Director de División y los Jefes de Departamento respectivos en la determinación de necesidades de docencia para el desarrollo de los planes y programas de estudio;
- III. Acordar con el Director de División las medidas necesarias para apoyar las unidades de enseñanza-aprendizaje;
- IV. Gestionar ante quien corresponda, con apoyo de la Secretaría Académica cuando sea necesario, la solución de las cuestiones que surjan respecto del desarrollo y operación de los planes y programas de estudio;
- V. Orientar a los alumnos en todo lo relacionado con las unidades de enseñanza-aprendizaje y con los planes y programas de estudio que coordinan, e informar sobre las condiciones, tiempo y lugar

en que los profesores a cargo de las unidades de enseñanza-aprendizaje prestan asesoría;

- VI. Informar por escrito anualmente al Director de la División y a los Jefes de Departamento correspondientes sobre las actividades conferidas a su cargo;
- VII. Procurar la continuidad y calidad del proceso educativo en su conjunto, según los lineamientos del plan de estudios;
- VIII. Integrar la información pertinente del plan de estudios para propósitos de su difusión, tanto al interior como al exterior de la Unidad;
- IX. Presentar al Director de División un plan anual de actividades para su desarrollo;
- X. Promover los cursos de información sobre el plan de estudios correspondiente, y
- XI. Las demás que señale el Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.



DIRECTORIO

Rector General
Dr. Eduardo Abel Peñalosa Castro

Secretario General
Dr. José Antonio de los Reyes Heredia

Unidad Xochimilco

Rector
Dr. Fernando de León González

Secretario
Dra. Claudia Mónica Salazar Villava

División de Ciencias Biológicas y de la Salud

Director
Mtro. Rafael Díaz García

Secretaria Académica
Dra. Leonor Sánchez Pérez

Jefaturas de Departamento

Atención a la Salud
Dr. Luis Ortiz Hernández

El Hombre y su Ambiente
Mtro. Gilberto Sven Binnquist Cervantes

Producción Agrícola y Animal
Dr. Rey Gutiérrez Tolentino

Sistemas Biológicos
Dra. Julia Pérez Ramos

Coordinadores de Licenciatura

- M. en C. Nora Rojas Serranía, Coordinadora del Tronco Divisional
- Ing. Armando Medrano Valverde, Licenciatura en Agronomía
- Dra. Judith Castellanos Moguel, Licenciatura en Biología
- Mtro. Juan Gabriel Rivas Espinosa, Licenciatura en Enfermería
- Mtra. Rosina Villanueva Arriaga, Licenciatura en Estomatología
- Dr. Jorge Alberto López Ávila, Licenciatura en Medicina
- M. en C. Fernando Gual Sill, Licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia
- Dra. Norma Ramos Ibáñez, Licenciatura en Nutrición Humana
- Dra. Karina Sánchez Herrera, Licenciatura en Química Farmacéutica Biológica

Coordinadores de Posgrado

- Dr. Edgar Carlos Jarillo Soto Coordinador de Posgrados
- Dra. Marcela Vergara Onofre, Maestría en Ciencias Agropecuarias
- Dra. Martín Gómez Hernández Maestría en Ciencias Farmacéuticas
- Dra. Nelly María Molina Frechero Maestría en Ciencias Odontológicas
- Dra. Susana Martínez Alcántara, Maestría en Ciencias en Salud de los Trabajadores
- Dr. Luis Amado Ayala Pérez, Maestría en Ecología Aplicada
- Dra. Ángeles Garduño Andrade, Maestría en Medicina Social
- Dra. Irma Gabriela Anaya Saavedra, Maestría en Patología y Medicina Bucal
- Dra. Ma. del Rosario Cárdenas Elizalde, Maestría en Población y Salud
- M. en R.N. Fabiola Soto Villaseñor, Maestría en Rehabilitación Neurológica
- Dr. Germán David Mendoza Martínez, Doctorado en Ciencias Agropecuarias
- Dr. Humberto González Márquez, Doctorado en Ciencias Biológicas y de la Salud
- Dra. Olivia López Arellano, Doctorado en Ciencias en Salud Colectiva

Coordinaciones y Oficinas Divisionales

- Sra. María del Carmen de la Barrera García, Oficina Técnica del Consejo Divisional
- Lic. Teresa Barreiro Barreto, Asistencia Administrativa de la Dirección
- Méd. Ped. Julio César Amador Campos, Programa de Educación Continua
- Med. Ped. Luz María Flores Rosales, Intercambio Académico y Áreas Clínicas
- Mtra. Patricia Ensaldo de la Cruz, Laboratorios de Diseño y Comprobación LDC
- Mtro. Jesús Obdulio López Murillo, Servicio Social
- Dra. Ivonne Michelle Hauze de Icaza, Unidad de Producción y Experimentación de Animales de Laboratorio (UPEAL)

- Lic. Alfredo Velázquez Díaz, Programa Divisional de Calidad.
- Lic. Zyanya Patricia Ruiz Chapoy, Programa Editorial
- Lic. Carmen Llaguno Aguiñaga, Asistencia Administrativa de la Secretaría Académica
- Lic. Roberto Bolaños Huerta, Gestión Escolar
- Ing. Jorge Becerril López, Sistemas Informáticos
- Dra. Marisa Ysunza Breña, Curso de Introducción al Sistema Modular
- Méd. Cir. Víctor Ríos Cortázar, Programa de Bienestar Social en el Sur de la Ciudad de México
- Mtra. Alejandra Gasca García. Internado Médico de Pregrado y Servicio Social con el Sector Salud
- Ing. Doroteo Avendaño López, Proyecto Acuexcómatl Centro de Educación Ambiental
- Dr. Avedis Aznavurian Apajian y Mtra. Cristina Fresan Orozco, Comité de Ética
- Dra. Nelly María Molina Frechero, Mtra. Lourdes Rosas Sánchez, Dra. Yolanda M. Sánchez Castilleja, Mtro. Luis Mario Madrid Jiménez, Mtro. Alberto Rosado Briceño, Comisión de Divulgación de la Ciencia