



Instituto Nacional
de Salud Pública

ESPM

Escuela de Salud Pública de México

REGLAMENTO DE LA ESPECIALIDAD EN MEDICINA PREVENTIVA

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA

ESCUELA DE SALUD PÚBLICA DE MÉXICO

agosto de 2021

ÍNDICE

7	TÍTULO PRIMERO OBJETIVOS GENERALES Y CLASIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ESPECIALIDAD EN MEDICINA PREVENTIVA
7	Capítulo I <i>Marco normativo y clasificación del programa</i>
8	Capítulo II <i>Del objeto del reglamento</i>
9	Capítulo III <i>El objetivo y competencias del programa</i>
13	TÍTULO SEGUNDO PROGRAMA ACADÉMICO
13	Capítulo I <i>De los requisitos académicos para las personas aspirantes al ingreso al Programa</i>
13	Capítulo II <i>Del proceso de selección para realizar la Especialidad en Medicina Preventiva</i>
15	Capítulo III <i>De la duración del Programa de la Especialidad en Medicina Preventiva</i>
16	Capítulo IV <i>Del Plan de estudios</i>
16	Capítulo V <i>Del funcionamiento de la Residencia Médica</i>
17	Capítulo VI <i>De las Rotaciones</i>
20	Capítulo VII <i>De las medidas disciplinarias</i>
21	Capítulo VIII <i>De los requisitos de permanencia en el Programa</i>
22	Capítulo IX <i>De las opciones para titulación</i>

22	Capítulo X <i>De los requisitos para la Obtención de Grado</i>
23	TÍTULO TERCERO DE LA PARTE ORGÁNICA
23	Capítulo I <i>De la Integración del Colegio del Programa Académico de la Especialidad en Medicina Preventiva</i>
24	Capítulo II <i>De las funciones del Colegio del Programa de la Especialidad en Medicina Preventiva</i>
29	TÍTULO CUARTO COORDINACIÓN, DIRECTORES Y ASESORES DE TESIS Y JURADOS Y PROFESORES
29	Capítulo I <i>De la Coordinación del Programa</i>
31	Capítulo II <i>De las personas titulares de la Dirección del PT, artículo publicable o estudio de caso</i>
32	Capítulo III <i>De las personas asesoras del PT, artículo publicable o estudio de caso</i>
32	Capítulo IV <i>Del Jurado para la defensa del examen de grado</i>
33	Capítulo V <i>Del Profesorado</i>
37	TÍTULO QUINTO DE LOS PROCEDIMIENTOS
37	Capítulo I <i>Del procedimiento para la selección de aspirantes</i>
37	Capítulo II <i>De los procedimientos para la operación del Sistema Tutorial</i>
38	Capítulo III <i>De la mención honorífica y mención especial</i>
39	TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO

OBJETIVOS GENERALES Y CLASIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ESPECIALIDAD EN MEDICINA PREVENTIVA

Capítulo I

Marco normativo y clasificación del programa

Artículo 1. El presente reglamento está sustentado y se apega a lo establecido en el siguiente marco normativo:

- ▶ **Ley General de Salud, Título Cuarto, Capítulo III.** Gobierno de México. DOF: 07-02-1984
- ▶ **NORMA Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012,** Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas. Gobierno de México. DOF: 04-01-2013
- ▶ **Proceso sectorial y periodos de asignación de campo clínico.** Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud. Publicación anual.
- ▶ Reglamento General de Estudios de Posgrado, Instituto Nacional de Salud Pública.
- ▶ Reglamento de Programas de Posgrado con Orientación Profesional, Instituto Nacional de Salud Pública.

Artículo 2. El programa de Especialidad en Medicina Preventiva que imparte el Instituto Nacional de Salud Pública se clasifica como un programa de residencia médica de acuerdo con la definición 4.9 de la NOM-001-SSA3-2012, y como un Programa de Posgrado con Orientación Profesional, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 5 del Reglamento General de Estudios De Posgrado y el Artículo 2 del Reglamento de Programas de Posgrado con Orientación Profesional.

Capítulo II

Del objeto del reglamento

Artículo 3. El objeto de este reglamento es normar la organización y los procesos académicos de la Especialidad en Medicina Preventiva que imparte el Instituto Nacional de Salud Pública.

Artículo 4. Para efectos de este reglamento se entiende por:

- I. **CAD:** Comisión Académica de Docencia;
- II. **CIFRHS:** Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud
- III. **CISP:** Centro de Investigación en Salud Poblacional
- IV. **Colegio; Colegio del Programa:** Colegio del Programa Académico de la Especialidad en Medicina Preventiva.
- V. **CPPOP:** Comité de Programas de Posgrado con Orientación Profesional
- VI. **EMP; Especialidad:** Especialidad en Medicina Preventiva
- VII. **MP:** Medicina Preventiva
- VIII. **ESPM:** Escuela de Salud Pública de México.
- IX. **GADI:** Gabinete Académico de Docencia e Investigación.
- X. **INSP; Instituto:** Instituto Nacional de Salud Pública
- XI. **PPOP:** Programas de Posgrado con Orientación Profesional
- XII. **Programa:** Programa de Especialidad en Medicina Preventiva
- XIII. **PT:** Proyecto de Titulación
- XIV. **MiESPM:** Sistema de información de la Escuela de Salud Pública de México
- XV. **UD:** Unidad didáctica
- XVI. **ICM:** Nivel de Investigación en Ciencias Médicas.

Artículo 5. El Programa de EMP se cursa en modalidad presencial en la sede Tlalpan del INSP con rotaciones en instituciones receptoras.

Artículo 6. El Programa de la Especialidad en Medicina Preventiva, estará vinculado al Gabinete Académico de Docen-

cia e Investigación (GADI) del Centro de Investigación en Salud Poblacional (CISP).

Capítulo III

El objetivo y competencias del programa

Referencia en el Artículo 18, actualización de las competencias, Agosto, 2015.

Reglamento de Programas de posgrado con Orientación Profesional.

Artículo 7. El objetivo del programa es formar profesionales capaces de promover, con perspectiva poblacional, el cuidado de la salud, prevenir la progresión de la enfermedad cuando ésta ya se ha presentado, gestionar puentes de colaboración entre la población, los servicios de salud y otros sectores que permitan tomar acciones basadas en evidencia para el desarrollo saludable de las comunidades.

Artículo 8. Se denomina residente, a la persona integrante del alumnado del programa de Especialidad en Medicina Preventiva del Instituto Nacional de Salud Pública.

Artículo 9. Las Competencias Profesionales de las personas egresadas del Programa son:

Gestión sectorial

1. Diseñar e implementar acciones intersectoriales preventivas y de promoción de la salud para influir sobre determinantes individuales y colectivos de la salud;
2. Desarrollar habilidades de vinculación, negociación y liderazgo para sumar la participación en iniciativas de salud de la comunidad e instituciones del sector salud;

Regulación

3. Analizar los marcos normativos y políticos relevantes en salud en función de su observancia e impulso para su aplicación;

4. Analizar la estructura y operación del sistema de salud mexicano para el desarrollo de iniciativas que mejoren la atención primaria de la salud;

Información

5. Comunicar de manera efectiva y eficiente los riesgos en salud a diferentes audiencias;
6. Educar sobre factores y comportamientos de riesgo individuales, sociales, económicos y ambientales que influyen en la salud a diferentes audiencias con énfasis en el personal de salud;
7. Promover estilos de vida saludables y la utilización adecuada del sistema de atención primaria de la salud;

Vigilancia y control

8. Evaluar críticamente los sistemas de información en salud para mejorar la calidad y relevancia de los datos y su análisis;
9. Desarrollar inteligencia en salud pública mediante la realización de diagnósticos de salud, evaluaciones de riesgo, utilización de sistemas de información y otras fuentes de datos;
10. Evaluar programas, proyectos e iniciativas de salud para mejorar la planeación, implementación y la rendición de cuentas orientadas al cumplimiento de los objetivos;
11. Contribuir a la construcción de políticas, normas y programas de salud con fundamentos basados en la evidencia;

Atención médica

12. Implementar las mejores prácticas clínicas y de prevención primaria, secundaria y terciaria en los diferentes ámbitos de la atención a la salud;
13. Valorar los casos clínicos que requieren atención preventiva para su atención integral y cumplir con la normatividad de vigilancia epidemiológica;

Transversales

14. Realizar el ejercicio de su especialidad de manera crítica, ética, con actitud de servicio y compromiso social para encontrar soluciones prácticas bajo los principios de equidad, solidaridad y respeto a la dignidad de las personas;

15. Manejar herramientas informáticas y estadísticas como apoyo a su práctica profesional;
16. Demostrar y fomentar habilidades para el trabajo colaborativo.

TÍTULO SEGUNDO

PROGRAMA ACADÉMICO

Capítulo I

De los requisitos académicos para las personas aspirantes al ingreso al Programa

Referencia en el Artículo 22, actualización, agosto 2015.
Reglamento de Programas de Posgrado con Orientación Profesional

Artículo 10. Las personas aspirantes al Programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener un promedio mínimo de la licenciatura de 8.0 o su equivalente para personas extranjeras.
- II. Tener constancia de Selección expedida por la CIFRHS, después de haber realizado el Examen Nacional de Residencias Médicas.
- III. Realizar y aprobar el proceso interno de selección de aspirantes en el Instituto Nacional de Salud Pública, el cual se detallará en la Convocatoria anual de la EMP.

Capítulo II

Del proceso de selección para realizar la Especialidad en Medicina Preventiva

Referencia en el Artículo 9, actualización de las competencias, agosto 2015.
Reglamento de Programas de Posgrado con Orientación Profesional.

Artículo 11. El proceso de selección asegurará el cumplimiento de todos los requisitos establecidos por el Programa, por las personas postulantes.

Artículo 12. El proceso de selección se publicará en la Convocatoria Anual de la EMP y se apegará a los requerimientos establecidos por la CIFRHS y la Dirección de la ESPM del INSP.

Artículo 13. Cualquier incumplimiento en el proceso de selección por parte de la persona postulante, descalificará su ingreso al programa.

Artículo 14. Una vez concluido el proceso de selección, la Coordinación presentará el perfil de las personas aspirantes que hayan cumplido satisfactoriamente con el proceso y el resultado de las evaluaciones, al Colegio del Programa y posteriormente ante el GADI, el cual dictaminará, su aceptación o no aceptación para ingreso al programa.

Artículo 15. Las personas extranjeras aspirantes, independientemente de su fuente de financiamiento, deberán de someterse al proceso de selección. Los exámenes y las entrevistas se realizarán vía electrónica o directamente en la sede del INSP, según el caso.

Artículo 16. El Colegio del Programa podrá incorporar, según su criterio, requisitos adicionales para el ingreso de las personas aspirantes, los cuales se informarán oportunamente durante el proceso de selección.

Artículo 17. El dictamen de aceptación o no aceptación, será informado a las personas aspirantes a través de comunicación formal, por medio de correo electrónico, mediante oficio, por la titularidad de la Dirección de la ESPM.

Artículo 18. Las personas aceptadas deberán inscribirse en el período que indica la carta de aceptación que reciben una vez concluido el proceso de selección y llevar a cabo dicho procedimiento acatando las indicaciones del Departamento de Servicios Escolares del INSP. Para considerar su inscripción como definitiva, y obtener la asignación de matrícula,

deberá cubrir el costo de ésta, mismo que se le comunicará formalmente y que le corresponde de acuerdo a su condición (estudiante nacional o del extranjero).

Capítulo III

De la duración del Programa de la Especialidad en Medicina Preventiva

Artículo 25, actualización, agosto 2015.

Artículo 19. La duración del Programa de la Especialidad en Medicina Preventiva, incluyendo el periodo de tiempo para el desarrollo del PT, artículo publicable o estudio de caso, es de 3 (tres) años. Adicionalmente, se otorgará un período de tres meses para realizar trámites administrativos relacionados al examen de grado.

Artículo 20. En caso de que venciera el plazo establecido para la terminación del programa y la o el residente no hubiere presentado su examen de grado, el Colegio del Programa, podrá autorizar la permanencia por un periodo adicional de tres meses.

Los requisitos para hacer por escrito la solicitud de prórroga serán:

1. Tener cubierto el 100% de créditos del Mapa Curricular;
2. Presentar Carta Compromiso con Vo.Bo. de su Comité para finalizar el PT, artículo publicable o estudio de caso y graduarse. Se establecerá la fecha en la que el estudiante se compromete a graduarse; ante el incumplimiento de la fecha estipulada, se dará de baja definitiva.
3. Presentar un cronograma de actividades para graduar, contando con la aprobación y firma de la persona titular de la Coordinación, y la persona a cargo de la Dirección del PT, artículo publicable o estudio de caso.

Capítulo IV

Del Plan de estudios

Referencia en el Artículo 31, actualización, agosto 2015.

Reglamento de Programas de Posgrado con Orientación Profesional.

Artículo 21. El Plan de estudios tendrá una vigencia de tres años. Una vez aprobado y registrado, no podrá ser modificado, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado (Título CUARTO y Capítulo I). Sin embargo, durante su desarrollo y de manera excepcional, podrán hacerse ciertos ajustes, y en caso de ser necesario, reprogramar la impartición y contenidos de unidades didácticas, siempre y cuando no se afecten los objetivos de estas.

Artículo 22. El Plan de estudios especificará los semestres del programa en los que se llevarán a cabo las rotaciones y las características que deben de cumplir estas.

Referencia en el Artículo 32, actualización, agosto 2015.

Reglamento de Programas de Posgrado con Orientación Profesional.

Artículo 23. Las modificaciones y los ajustes en los artículos 21 y 22, relacionados con el plan de estudios deberán ser aprobadas por el Colegio del Programa, el GADI y la CAD.

Capítulo V

Del funcionamiento de la Residencia Médica

Artículo 24. Durante la organización y funcionamiento de la residencia médica, la Coordinación de Programa debe de desarrollar las siguientes funciones:

- I. Mantener una relación funcional con las instituciones médicas o de servicio que avalan la residencia médica.
- II. Elaboración del programa operativo y supervisión del

cumplimiento del programa académico y operativo de la residencia.

- III. Establecer los mecanismos de evaluación entre la Coordinación del Programa y las instituciones receptoras.
- IV. Abrir un expediente académico para el reporte individual de cada residente, que documente las actividades durante la residencia.
- V. Promover que el profesorado acuda, por lo menos a un curso anual de actualización docente con valor curricular en instituciones nacionales o internacionales.
- VI. Aplicar el reglamento interno y verificar su cumplimiento.
- VII. Gestionar y evaluar la rotación de las y los residentes en las instituciones receptoras para el logro de los objetivos académicos establecidos, y el desarrollo operativo de la residencia médica.
- VIII. Promover, entre las y los residentes la evaluación del profesorado de la EMP.

Artículo 25. De la persona Representante del estudiantado:

- a. Se seleccionará anualmente una o un residente del último año de la especialidad como representante del estudiantado de la EMP ante las autoridades académicas;
- b. La persona se seleccionará con base en su desempeño, méritos académicos y asistenciales;
- c. Servirá como enlace entre el estudiantado activo;
- d. Representará los intereses académicos del estudiantado.

Capítulo VI

De las Rotaciones

Artículo 26. Se denomina institución receptora al establecimiento donde una o un residente permanecerá por un período definido, de acuerdo con lo establecido en el plan académico aprobado por el Colegio del Programa.

Artículo 27. Se denomina rotación al conjunto de actividades de carácter temporal, contenidas en el programa operativo, que realizarán las y los residentes en una institución receptora.

Artículo 28. Las rotaciones se llevarán a cabo en los tiempos establecidos en el Plan Académico de la Especialidad, como aprobado por el Colegio del Programa.

Artículo 29. El estudiantado deberá de completar con calificación aprobatoria la totalidad de las rotaciones establecidas en el Plan de estudios para titularse del programa.

Artículo 30. La operación del ejercicio de las rotaciones deberá apegarse a los lineamientos correspondientes y todo el proceso será avalado y supervisado por el Colegio del Programa, y monitoreado por la persona titular de la Coordinación del Programa.

Artículo 31. Las instituciones receptoras serán seleccionadas por la persona titular de la Coordinación conforme a los objetivos del programa y deberán de ser aprobadas por el Colegio del Programa. Las rotaciones deberán ser aprobadas anualmente previo al inicio del año académico.

En el caso de que el Plan académico permita rotaciones electivas, la institución receptora elegida por la o el residente, deberá ser aprobada por la persona titular de la Coordinación y por el Colegio del Programa. Esta unidad debe de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar de acuerdo con los objetivos y perfil profesional del programa
- II. Contribuir al desarrollo profesional del estudiantado de acuerdo con sus intereses temáticos/específicos, las competencias del programa y/o para el desarrollo de su PT, artículo publicable o estudio de caso.
- III. Ser una institución reconocida nacional o internacionalmente
- IV. Contener un plan académico a seguir durante su rotación

- v. Completar una solicitud por escrito dirigido a la persona titular de la Coordinación con copia a la persona titular de la Presidencia del Colegio del Programa, donde se especifique la aceptación para realizar la rotación, la persona a cargo de la supervisión durante la rotación, el periodo de rotación y las actividades a realizar.

En caso de que una o un residente no disponga de una rotación electiva, o su solicitud no sea aprobada por el Colegio del Programa, la persona titular de la Coordinación realizará una propuesta al mismo.

Artículo 32. La Coordinación podrá proponer criterios para la selección de las instituciones receptoras, las cuales tendrán que ser avaladas por el Colegio del Programa.

Artículo 33. Las actividades para realizar por las y los residentes serán determinadas por la persona encargada de la supervisión en la institución receptora. Las y los residentes deberán de cumplir estas actividades como se les indique.

Artículo 34. El horario de actividades será determinado por la persona encargada de la supervisión en la institución receptora. Las y los residentes deberán de cumplir estos horarios. La cantidad máxima de horas de trabajo en las instituciones receptoras para las y los residentes será 80 horas a la semana.

Artículo 35. Las calificaciones de la rotación serán reportadas por la persona encargada de la supervisión en la institución receptora, de acuerdo con el formato establecido por la persona titular de la Coordinación.

Artículo 36 Durante sus rotaciones en las instituciones receptoras, las y los residentes deberán de apegarse en todo momento a lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado en el Título Sexto, Capítulo III.

Artículo 37. La institución receptora deberá respetar el periodo vacacional de las y los residentes, previamente establecido por la persona titular de la Coordinación y autorizado por el Colegio del Programa.

Capítulo VII

De las medidas disciplinarias

Artículo 38. El incumplimiento de las estipulaciones contempladas en este reglamento, dará origen a la aplicación de las siguientes sanciones, independientemente de aquellas contempladas en otros ordenamientos:

- I. Llamada de atención escrita. Es la nota disciplinaria dirigida a una o un residente vía correo electrónico y oficio impreso, realizada por la persona titular de la Coordinación, con copia al Colegio del Programa, a la persona Representante del estudiantado y al expediente, haciendo notar una falta al reglamento y cuya reincidencia ameritará una carta de extrañamiento.
- II. Carta de extrañamiento. Es la nota disciplinaria dirigida a una o un residente vía correo electrónico y oficio impreso, realizada por la persona titular de la Coordinación y avalada por las personas titulares de la Presidencia y el Secretariado del Colegio del Programa con copia a la Dirección de la ESPM, a la persona titular de la Tutoría, a la persona Representante del estudiantado y al expediente. La realización de una tercera carta de extrañamiento será merecedora de una nota de demérito.
- III. Nota de demérito. Es la nota disciplinaria dirigida a una o un residente vía correo electrónico y oficio impreso, realizada por la persona titular de la Coordinación, avalada por las personas titulares de la Presidencia y el Secretariado del Colegio del Programa y la Dirección de la ESPM, con copia a la Dirección General, a la Dirección de Calidad y Educación en Salud de la Secretaría de Salud, a la persona titular de la Tutoría, a la persona Representante del estudiantado y al expediente.

Capítulo VIII

De los requisitos de permanencia en el Programa

Referencia en el Artículos 37 a 40, actualización, agosto 2015.
Reglamento de Programas de Posgrado con Orientación Profesional.

Artículo 39. Las y los residentes deberán de cumplir los requisitos de permanencia establecidos en el Título Sexto, Capítulo III del Reglamento General de Estudios de Posgrado, y el Título Segundo, Capítulo IV del Reglamento de Programas de Posgrado con Orientación Profesional.

Artículo 40. Para permanecer en el Programa de la Especialidad en Medicina Preventiva, las y los residentes deberán cumplir reglamentos internos de las instituciones receptoras.

Artículo 41. La expedición de una nota de demérito a una o un residente significará su baja automática del programa.

Artículo 42. Durante la permanencia en el Programa no aplicarán las bajas temporales.

Artículo 43. En el caso de que una o un residente presentara una situación de salud o personal que impida el cumplimiento de sus funciones inherentes al programa; deberá de presentar la documentación que se le solicite, y su caso será evaluado por el Colegio del Programa, el cual resolverá su estatus académico en el programa.

Capítulo IX

De las opciones para titulación

Referencia en el Artículos 44 a 45, actualización, agosto 2015.
Reglamento de Programas de Posgrado con Orientación Profesional
Reglamento General de Estudios de Posgrado, Artículo 117.

Artículo 44. El Programa de Especialidad en Medicina Preventiva exige que, para la obtención del grado, que las y los estudiantes elijan, entre las siguientes opciones:

- I. PT, o
- II. Estudio de Caso

En caso excepcional

- III. Tesis, o
- IV. Artículo publicable (original o de revisión).

Capítulo X

De los requisitos para la Obtención de Grado

Referencia en el Artículo 47, actualización, agosto 2015.
Reglamento de Programas de Posgrado con Orientación Profesional.
Reglamento General de Estudios de Posgrado, TÍTULO QUINTO; Capítulo II.

Artículo 45. Para llevar a cabo la defensa del Proyecto de Titulación, en cualquiera de las modalidades, el alumno deberá haber cumplido con los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de los créditos del Programa correspondiente;
- II. El documento del Proyecto de Titulación deberá ser autorizado por su Comité;
- III. Haber entregado, a la Coordinación Académica, un ejemplar del PT, impreso y empastado, y uno en archivo electrónico.

TÍTULO TERCERO DE LA PARTE ORGÁNICA

Capítulo I

De la Integración del Colegio del Programa Académico de la Especialidad en Medicina Preventiva

Referencia en el Artículo 48, actualización, agosto 2015.
Reglamento de Programas de Posgrado con Orientación Profesional.

Artículo 46. El Colegio del Programa Académico de la Especialidad en Medicina Preventiva se conformará por integrantes de la comunidad académica del Instituto; en él, cada persona tendrá voz y voto, o solamente voz, de conformidad con la siguiente estructura:

- I. Una persona titular de la Presidencia, designada por la persona titular de la Dirección General del Instituto, para ocupar el cargo por un periodo de cinco (5) años, con posibilidad de ser designado por un periodo más de cinco (5) años, que deberá cubrir los siguientes requisitos:
 - a. Tener, preferentemente, un nombramiento de investigador en ciencias Médicas “C” o superior; o demostrar conocimientos similares;
 - b. Tener una experiencia mínima de cinco años en la investigación o docencia en cualquiera de los programas de posgrado del INSP;
- II. La persona titular de la Dirección de la ESPM, podrá participar como vocal, con voz y voto; o nombrar a una persona representante de la SAC, cuando así lo requiera el Colegio del Programa,
- III. Una persona titular de la Secretaría Técnica, con voz y voto, nombrada por la o la persona titular de la Presi-

dencia del Colegio del Programa, quien será una persona profesora investigadora con, preferentemente, nombramiento en Ciencias Médicas “B” o superior y con grado de Maestría o superior. Podrá ocupar este cargo como máximo cinco años, con posibilidad de reelección por un periodo similar;

- IV. Miembros permanentes, con voz y voto.
 - a. Pueden ser miembros permanentes del Colegio del Programa: personas con designación de investigadores con plaza, trabajadores por honorarios en el INSP; profesoras o profesores externos invitados.
 - b. En todos los casos, con experiencia en temas de salud pública y/o medicina preventiva, preferentemente, nombramiento como ICM “B” o superior y con grado de por lo menos el grado académico correspondiente al programa;
- v. Podrán participar otras personas integrantes de la comunidad académica del INSP, con carácter de personas invitadas, cuando algún asunto especial así lo requiera, y que podrá participar con voz, pero no con voto.

Capítulo II

De las funciones del Colegio del Programa de la Especialidad en Medicina Preventiva

Referencia en el Artículo 49, actualización, agosto 2015.
Reglamento de Programas de Posgrado con Orientación Profesional.

Artículo 47. El Colegio del Programa de la Especialidad en Medicina Preventiva tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Velar el cumplimiento de la calidad académica del Programa;
- II. Regular las actividades académicas de la coordinación Académica del Programa;
- III. Coordinar el funcionamiento y lograr cumplir con los indicadores de calidad;

- IV. Proponer ante la Dirección de la ESPM, las modificaciones sustanciales en el plan de estudios, que garanticen su pertinencia, vigencia y calidad académica;
- v. Organizar y participar en el proceso para la selección de las personas que se incorporen al Programa;
- VI. Aprobar la propuesta de personas para la Titularidad de las UD's realizada por la Coordinación
- VII. Dar seguimiento de la calidad académica de las y los profesores que participan en el programa a través de los resultados de las evaluaciones docentes;
- VIII. Dar seguimiento puntual a los indicadores de titulación y de eficiencia terminal
- IX. Proponer y avalar el diseño y/o actualizaciones del programa académico y someterlo para su aprobación ante la CAD;
- X. Analizar los resultados de la revisión periódica del programa académico que presente la Coordinación;
- XI. Presentar a la persona titular de la Dirección del CISP, los avances del Programa para coordinar acciones que conlleven al logro de los indicadores de calidad establecidos;
- XII. Presentar un informe anual a la Dirección de la ESPM, y ante la CAD en la reunión anual, o cuando se requiera;
- XIII. Dirimir los diferendos académicos que surjan entre el personal académico o entre el estudiantado, con motivo de la realización de las actividades del programa;
- XIV. Mantener comunicación con el estudiantado, titulares de Tutoría, el profesorado y personas titulares de la Dirección de PT, artículo publicable o estudio de caso, directamente y/o a través de la coordinación académica; para conocer el desempeño académico del estudiantado e intervenir oportunamente en la solución de los problemas que se presenten;
- XV. Informar a la Dirección del ESPM, en un plazo no mayor a tres días hábiles, de todos los acuerdos y resoluciones tomadas en las sesiones, para continuar con los procesos establecidos y publicar en página Web dichos acuerdos;

- xvi. Emitir recomendaciones de no admisión al programa de Maestría, sobre residentes que se considere que no tendrán un desempeño satisfactorio en el programa dual, dado su rendimiento en la residencia.
- xvii. Las demás funciones que sean necesarias para cumplir con sus obligaciones.

Referencia en el Artículo 50, actualización, agosto 2015.
Reglamento de Programas de Posgrado con Orientación Profesional.

Artículo 48. Las funciones específicas de las personas que formen parte del Colegio del Programa serán las siguientes:

- i. De la persona titular de la Presidencia:
 - a. Convocar y presidir las reuniones, trimestrales, del trabajo del Colegio del Programa; y cuando se trate de un caso que requiera atención inmediata, se podrá convocar a reunión extraordinaria o en su caso se hará una consulta, vía electrónica, con las personas integrantes del Colegio del Programa;
 - b. Proponer el orden del día de cada reunión;
 - c. Presentar ante la CAD las recomendaciones emanadas del Colegio del Programa, cuando así se requiera;
 - d. Entregar un informe anual a la Dirección General.
- ii. De la persona titular de la Secretaría Técnica:
 - a. Servir como enlace entre las personas integrantes del Colegio del Programa
 - b. Servir como enlace operativo entre el Colegio del Programa y las diferentes instancias de la Dirección de la ESPM, para la ejecución de los acuerdos y resoluciones del mismo;
 - c. Resguardar y controlar el archivo del Colegio del Programa;
 - d. Elaborar y someter a consideración de las personas del Colegio del Programa, el calendario de sesiones, así como el orden del día y demás apoyos documentales necesarios
 - e. Elaborar las actas de las sesiones, llevar el registro y control de las mismas, así como recabar las firmas de las personas y enviarlas a la Dirección de la ESPM en los tres

(3) días posteriores a la sesión para la publicación de los acuerdos respectivos

- f. Mantener informada a la Dirección de la ESPM, de todas las resoluciones, acuerdos y dictámenes, para atenderlos y darles seguimiento inmediato. Se hará llegar la información en un mínimo de tres días
 - g. Colaborar con la Dirección de la ESPM para el envío del informe anual y los informes para la acreditación y permanencia de los programas de Posgrado.
 - h. Supervisar la operacionalización de los acuerdos Colegio del Programa.
- iii. De las personas con estado de membresía permanente:
 - a. Servir como enlace con las personas titulares de la Dirección de PT, artículo publicable o estudio de caso, el Colegio del Programa, las personas encargadas de supervisión en rotaciones, y las personas encargadas de tutorías;
 - b. Proponer los programas académicos y la evaluación del mismo;
 - c. Servir como enlace con los Colegios de otros Programas;
 - d. Cubrir un mínimo de 80% de asistencias y participación activa;
 - e. Se considerará como ausencia justificada cuando el integrante del Colegio dé aviso oportuno para su ausencia, que no será considerada como falta.

TÍTULO CUARTO

COORDINACIÓN, DIRECCIÓN Y ASESORÍA DE TESIS Y JURADOS Y PROFESORADO

Capítulo I

De la Coordinación del Programa

Referencia en el Artículos 51 a 56, actualización, agosto 2015.
Reglamento de Programas de Posgrado con Orientación Profesional.

Artículo 49. El Programa tendrá una Coordinación titular y una Coordinación adjunta.

Artículo 50. Se denominará titular de la Coordinación titular, a la persona responsable de conjuntar y sistematizar las actividades del estudiantado, del personal académico y de las autoridades académico-administrativas, para lograr los objetivos de la Especialidad.

Asimismo, será la persona responsable del diseño, desarrollo y supervisión de las actividades académicas registradas en el mapa curricular.

Las funciones de la Coordinación titular serán:

- I. Participar en la promoción general y específica del programa;
- II. Elaborar y publicar la Convocatoria anual de la EMP.
- III. Coordinar el proceso de selección de aspirantes a ingresar al programa de acuerdo con los requisitos de ingreso;
- IV. Presentar los resultados de evaluación de aspirantes y propuesta de aceptados y no aceptados para la aprobación del Colegio del Programa;
- V. Proponer personas titulares de Tutoría para el estudiantado de nuevo ingreso para su aprobación por el Colegio del Programa;

- vi. Participar en el diseño y rediseño del programa académico, así como de unidades didácticas;
- vii. Presentar propuesta de actualización de unidades didácticas y proponer personas titulares de estas, para su aprobación por el Colegio del Programa;
- viii. Realizar seguimiento al desempeño académico y cumplimiento de los indicadores de titulación del estudiante;
- ix. Presentar ante el Colegio del Programa las propuestas de revalidación de UD o módulos de estudiantes;
- x. Participar en dirimir controversias y solución de conflictos entre el profesorado y estudiantes activos del Programa;
- xi. Presentar expediente de propuestas de tema, y Comité de PT, artículo publicable o estudio de caso, y de rotaciones para aprobación del Colegio del Programa;
- xii. Fungir como enlace entre los Comités de PT, artículo publicable o estudio de caso y el Colegio del Programa;
- xiii. Gestionar y supervisar áreas y actividades de las rotaciones según los lineamientos correspondientes;
- xiv. Proponer personas encargadas de supervisión y tutoría institucionales para las rotaciones;
- xv. Revisar cambios de tema y/o de integrantes del Comité de PT, artículo publicable o estudio de caso;
- xvi. Proponer una tercera persona lectora de PT, artículo publicable o estudio de caso, así como la integración del jurado para examen de grado para su aprobación por el Colegio del Programa;
- xvii. Gestionar realización de exámenes de grado de estudiantes bajo su coordinación;
- xviii. Supervisar y evaluar desempeño del Programa;
- xix. Realizar detección de residentes que podrían no tener un desempeño satisfactorio en el programa dual con Maestría con base en méritos académicos y asistenciales y haber demostrado apego a las regulaciones de la institución; y comunicar los casos al Colegio del Programa.
- xx. Realizar llamadas de atención escritas, cartas de extrañamiento y cartas de demérito en los casos que se requiera.

- xxi. Realizar informes semestrales de desempeño para entregarse a la persona titular de la Dirección del CISP, al Colegio del Programa y al CPPOP.

Artículo 51. Las personas titulares de la Coordinación titular y Dirección adjunta, serán designadas por la persona titular de la Dirección del CISP. Durarán en su cargo cinco (5) años, con posibilidad de volver a reanudar la designación por otro periodo igual.

Artículo 52. Las personas titulares de la Coordinación titular y adjunta, deberán reunir los siguientes requisitos:

- i. Ostentar título de Medicina y por lo menos el grado de Maestría, y contar preferentemente con el nivel como ICM “C” para la Coordinación Titular y “B” para la Coordinación Adjunta;
- ii. Tener experiencia docente mínima de dos años en alguno de los programas de posgrado del INSP;
- iii. Contar y acreditar capacitación y formación docente;
- iv. Ser titular de al menos una unidad didáctica, de alguno de los programas de posgrado del INSP;
- v. Haber dirigido y graduado, satisfactoriamente, en tiempo y forma, al menos una o un estudiante del nivel Maestría o Especialidad;
- vi. Preferentemente contar con experiencia en planeación educativa; y
- vii. Contar con tiempo de dedicación para cumplir con sus funciones y representar al programa que coordina ante las instancias respectivas.

Capítulo II

*De las personas titulares de la Dirección del PT,
artículo publicable o estudio de caso*

Referencia en los Artículos 57 a 59, actualización, Agosto 2015.
Reglamento de Programas de Posgrado con Orientación Profesional.

Artículo 53. En todo lo relacionado a las personas titulares de la Dirección del PT, artículo publicable o estudio de caso, se seguirán los lineamientos establecidos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado (TITULO QUINTO; Capítulos I y II), y en el Reglamento de Programas de Posgrado con Orientación Profesional.

Capítulo III

De las personas asesoras del PT, artículo publicable o estudio de caso

Referencia en los Artículos 60 a 62, actualización, agosto 2015.
Reglamento de Programas de Posgrado con Orientación Profesional.

Artículo 54. En todo lo relacionado a las personas asesoras del PT, artículo publicable o estudio de caso, se seguirán los lineamientos establecidos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado (TITULO QUINTO; Capítulos I y II) y el Reglamento de Programas con Orientación Profesional.

Capítulo IV

Del Jurado para la defensa del examen de grado

Referencia en los Artículos 63 a 69, actualización, Agosto 2015.
Reglamento de Programas de Posgrado con Orientación Profesional.

Artículo 55. En todo lo relacionado al Jurado para la defensa del examen de grado, se seguirán los lineamientos establecidos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado (TITULO QUINTO; Capítulos I y II) y el Reglamento de Programas con Orientación Profesional.

Capítulo V *Del Profesorado*

Referencia en los Artículos 70 a 77, actualización, agosto 2015.
Reglamento de Programas de Posgrado con Orientación Profesional.

Artículo 56. La persona Titular de la Coordinación del Programa definirá la modalidad de asignación de horas correspondientes a una Unidad Didáctica.

Artículo 57. La Coordinación podrá proponer criterios adicionales para la selección del profesorado que tendrán que ser avaladas por el Colegio del Programa.

Artículo 58. Las modalidades de asignación de horas correspondientes a una Unidad Didáctica serán las siguientes:

i. Modalidad A.

Se considerará Titularidad cuando se imparta, por lo menos 50% del total de horas de la Unidad Didáctica. Sólo podrá haber una Titularidad por Unidad Didáctica. La persona en la Titularidad de una Unidad Didáctica tendrá como responsabilidad: planear, impartir, dirigir y evaluar el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.

En esta modalidad se obtendrá constancia de Titularidad, por las horas frente a grupo.

El sistema emitirá una constancia adicional por la Titularidad-operativa, correspondiente al 20% de las horas frente a grupo.

Se considerará Adjuntía cuando se imparta por lo menos 30% del total de horas de la Unidad Didáctica. No deberá exceder el total de horas programadas de docencia para la Titularidad.

La persona asignada a la Adjuntía estará vinculada a las actividades académicas que se lleven a cabo durante el diseño del Programa y Mapa Curricular respectivo y deberá participar en el Colegio del Programa y todas aquellas actividades académicas que coadyuven a lo-

grar la excelencia en el tema que corresponda a su desempeño en la docencia.

En esta modalidad se obtendrá constancia de Adjuntía, por las horas frente a grupo. El sistema emitirá una constancia adicional por la Adjuntía-operativa, correspondiente al 20% de las horas frente a grupo.

Se podrá asignar el 20% del total de horas de la Unidad Didáctica, para el profesorado invitado. En esta modalidad se obtendrá constancia de Invitación.

II. Modalidad B.

Cuando la Unidad Didáctica, que por su naturaleza requiera de la participación de varias personas invitadas, la persona Titular de la Coordinación del Programa, podrá asignar las horas correspondientes a cada persona invitada. No habrá figura de Titularidad ni Adjuntía.

En esta modalidad, las personas participantes recibirán constancia de invitación.

El sistema emitirá una constancia adicional por la Actividad-operativa, correspondiente al 20% de las horas frente a grupo.

El sistema emitirá una constancia para la persona Titular de la Coordinación por Operatividad de la Unidad Didáctica, por el 10% de las horas que se impartirán.

Las horas registradas para una Unidad Didáctica se podrán asignar en actividades de Titularidad, Adjuntía y/o invitaciones a docentes, y en ninguna de las modalidades se podrá exceder la totalidad de horas registradas para una Unidad Didáctica designada.

Artículo 59. Los requisitos para Titularidad y Adjuntía de una UD, serán los siguientes:

- I. Poseer como mínimo grado de Maestría o Especialidad;
- II. Contar, preferentemente, con evaluación vigente como investigador en ciencias médicas;
- III. Dedicarse al ejercicio de la salud pública, la investigación o la formación de recursos humanos en el área como actividades principales; o bien ser una persona experta de reconocido prestigio en el área;

- IV. Tener experiencia docente en programas de posgrado y,
- V. Participar, preferentemente, en el Colegio del Programa.

Artículo 60. En el resto de los asuntos relacionados al Profesorado, se seguirán los lineamientos establecidos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado y en el Reglamento de Programas con Orientación Profesional.

TÍTULO QUINTO DE LOS PROCEDIMIENTOS

Capítulo I

Del procedimiento para la selección de aspirantes

Referencia en los Artículos 78 a 82, actualización, agosto 2015.
Reglamento de Programas de Posgrado con Orientación Profesional.

Artículo 61. La selección de aspirantes al programa se apegará a los lineamientos y proceso establecidos por la CIFRHS para los programas de residencias médicas y se publicará anualmente en la Convocatoria para la EMP.

Capítulo II

De los procedimientos para la operación del Sistema Tutorial

Referencia en los Artículos 83 a 88, actualización, agosto 2015.
Reglamento de Programas de Posgrado con Orientación Profesional.

Artículo 62. En todo lo relacionado a los procedimientos para la operación del Sistema Tutorial, se seguirán los lineamientos establecidos en el Reglamento de Programas con Orientación Profesional.

Artículo 63. Las funciones de las Tutoras Académicas y Tutores Académicos se apegarán a lo establecido en el Reglamento de Programas con Orientación Profesional.
(Capítulo II: De los procedimientos para la operación del Sistema Tutorial).

Artículo 64. En todo lo relacionado al Plan de Trabajo y la Tutoría, se seguirán los lineamientos establecidos en el Reglamento de Programas con Orientación Profesional (Artículos: 83 a 88).

Capítulo III

De la mención honorífica y mención especial

Artículo 65. El otorgamiento de la Mención Honorífica es un proceso automatizado. Se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el algoritmo de asignación:

- I. Promedio general de calificaciones finales de 9.5 (nueve punto cinco) o más;
- II. Haber aprobado todas las unidades didácticas, incluidos los exámenes de protocolo en examen ordinario;
- III. Haber obtenido, en la defensa de la tesis, PT o trabajo final, una calificación de 9.5 (nueve punto cinco) o más;
- IV. Que el Jurado, por unanimidad, proponga la mención honorífica y quede por escrito en el acta del examen de grado;
- V. Que la obtención del grado se realice dentro de la duración del Programa establecido por el reglamento correspondiente al programa específico.

Una vez cumplidos todos y cada uno de los requisitos, la Mención Honorífica se generará automáticamente.

- ▶ En caso de que se haya concedido tiempo por una situación de salud o personal, se restará del tiempo de permanencia en el Programa.

Artículo 66. El otorgamiento de la Mención Especial es un proceso automatizado. Se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el algoritmo de asignación:

- I. Haber aprobado todas las unidades didácticas, incluidos los exámenes de protocolo en examen ordinario;
- II. Haber obtenido, en la defensa de la tesis, PT o trabajo

- final, una calificación de 9.5 (nueve punto cinco) o más;
- III. Que el Jurado, por unanimidad, proponga la mención especial y quede por escrito en el acta del examen de grado;
- IV. Que la obtención del grado se realice dentro de la duración del Programa establecido por el reglamento correspondiente al programa específico.

Una vez cumplidos todos y cada uno de los requisitos, la Mención Especial se generará automáticamente.

TRANSITORIOS

Artículo I. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de ser aprobado por lo Comisión Académica de Docencia, previo dictamen de calidad regularía emitido por el Comité de Mejora Regulatoria Interna.

Artículo II. Quedan abrogadas todas las disposiciones anteriores que contravengan las contenidas en el presente reglamento.

Artículo III. Este reglamento podrá ser modificado por acuerdo de la Junta de Gobierno del Instituto, atendiendo recomendaciones de la Comisión Académica de Docencia o de la Comisión Académica Ampliada.

Artículo IV. Las cuestiones no contempladas en el presente reglamento serán revisadas y acordadas por la CAD.

Artículo V. Las/los residentes inscritos con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, terminarán sus estudios de acuerdo con las disposiciones, planes y programas vigentes en la fecha en que iniciaron dichos estudios.

Artículo VI. Cuando una o un estudiante, de generaciones previas a la entrada en vigor del presente reglamento, esté interesado en apegarse al presente reglamento, deberá pre-

sentar su solicitud ante la Secretaría Académica, siempre que las equivalencias de créditos permitan este cambio. Cuando haya sido aprobada la solicitud, quedará inactivada la aplicación del reglamento que originalmente le correspondía por generación.