SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ

REGLAMENTO INTERNO PARA ALUMNAS Y ALUMNOS DE PREGRADO DEL INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ

ABRIL, 2023

Reglamento Interno para Alumnas y Alumnos de Pregrado del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

<table>
<tr><td colspan="2">CÓDIGO:
INP/DE/RPr-01</td><td colspan="2" rowspan="2">ÁREA:
DEPARTAMENTO ACADÉMICO</td></tr>
<tr><td colspan="2">REVISIÓN:
05</td></tr>
<tr><td colspan="2">DIRECCIÓN O SUBDIRECCIÓN:
DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA</td><td colspan="2">FECHA DE ELABORACIÓN:
SEPTIEMBRE, 2016</td></tr>
<tr><td>CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:</td><td>**25**</td><td colspan="2">FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
ABRIL, 2023</td></tr>
<tr><td>COORDINA E INTEGRA:</td><td>REVISA:</td><td>VALIDA:</td><td>AUTORIZA:</td></tr>
<tr><td>**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y SECRETARIA TÉCNICA DEL COMERI**

C.P. MA. CRISTINA LUCIA GONZÁLEZ MONCIVAIS</td><td>**JEFA DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO**

DRA. SUSANA MEDINA LOERA</td><td>**DIRECTORA DE ENSEÑANZA**

DRA. MÓNICA FLORES RAMOS</td><td>**DIRECTOR GENERAL**

DR. EDUARDO A. MADRIGAL DE LEÓN</td></tr>
</table>

INDICE

DEFINICIONES 1
OBJETIVO 2
MARCO JURÍDICO 3
VIGENCIA 9
ÁLCANCE 10
CAPITULO I De las Disposiciones Generales 11
CAPITULO II De la prestación del Servicio Social 11
CAPITULO III De las Prácticas Profesionales 14
CAPITULO IV De las Asesorías De Tesis 16
CAPITULO V De Las Facultades de las y los Responsables de los Programas 17
CAPITULO VI De los Derechos de las Alumnas y los Alumnos 18
CAPITULO VII De Las Obligaciones de las prestadoras y los Prestadores 19
CAPITULO VIII De las Infracciones y Sanciones 20
CAPITULO IX De las Restricciones de las Alumnas y de los Alumnos 21
TRANSITORIOS 22

DEFINICIONES

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

a) ***Instituto:*** El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

b) ***Reglamento:*** El Reglamento Interno para Alumnas y Alumnos de Pregrado.

c) ***Servicio Social:*** La actividad obligatoria, de carácter temporal y constitucional que realiza el alumnado que cursa sus estudios en instituciones educativas mexicanas de educación media y superior como parte de su formación profesional, en interés de la sociedad y del Estado.

d) ***Prácticas Profesionales***: Las actividades temporales realizadas por el alumnado y las o los pasantes de nivel técnico, secretarial o profesional, como complemento a su formación académica, bien sea por iniciativa propia o como requisito contemplado en el plan de estudios de la Institución Educativa de procedencia.

e) ***Asesoría de Tesis***: Las actividades encaminadas a la orientación metodológica y teórica sobre el desarrollo de un proyecto de investigación para obtener el grado académico.

f) ***Alumnado:*** Persona *que* realice su Servicio Social, sus Prácticas Profesionales de pregrado o postgrado o quienes desarrollarán algún Proyecto de Investigación, sin atribuir una relación laboral con la Institución.

g) **Responsable del Programa*:*** La o el responsable de las actividades del alumnado en las áreas donde se encuentren adscritos.

h) ***Programa:*** El documento suscrito entre las Instituciones Educativas y el Instituto, en el cual se establecen las actividades, condiciones y vigencia determinadas para la realización del Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o el desarrollo de un proyecto de investigación.

i) ***Convenio:*** El documento suscrito entre las Instituciones Educativas y el Instituto, en el cual se establecen compromisos y obligaciones de ambas partes para facilitar al alumnado la realización del Servicio Social y Prácticas Profesionales. Este documento será suscrito por la Persona Titular de la Dirección General, la Persona Titular de la Dirección de Enseñanza y por la Institución Educativa o la o el Representante Legal a quien se faculte para ello.

j) ***Institución Educativa***: La entidad jurídica constituida conforme a derecho, perteneciente al Sistema Educativo, que proporciona enseñanza a nivel técnico, licenciatura o postgrado cuyos estudios cuentan con el reconocimiento oficial.

OBJETIVO

El objetivo primordial del presente reglamento es el de orientar y servir de marco de referencia en los procedimientos administrativos necesarios para la prestación del servicio social, la realización de prácticas profesionales, asesorías de tesis en las diversas áreas de Instituto

MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917, última reforma publicada D.O.F. 18-XI-2022

LEYES

Ley Federal de Austeridad Republicana
D.O.F. 19-XI-2019 Sentencia SCJN D.O.F. 02-IX-2022

Ley de Asistencia Social.
D.O.F. 02-IX-2004, última reforma publicada D.O.F. 06-I-2023

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
D.O.F. 25-VI-2002, última reforma publicada D.O.F. 10-V-2022

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000, última reforma publicada D.O.F. 11-V-2022

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986, última reforma publicada D.O.F. 19-I-2023

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09-V-2016, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01-IV-1970, última reforma publicada D.O.F. 27-XII-2022

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
D.O.F. 11-VI-2003, última reforma publicada D.O.F. 19-I-2023

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01-II-2007, última reforma publicada D.O.F. 18-IV-2023

Ley General de Archivos.
D.O.F. 15-VI-2018, última reforma publicada D.O.F. 19-I-2023

Ley General de Educación.
D.O.F. 30-IX-2019 Sentencia SCJN Notificación 30-VI-2021

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
D.O.F. 26-I-2017

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-VII-2016, última reforma publicada D.O.F. 27-XII-2022

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984, última reforma publicada D.O.F. 24-III-2023

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-V-2015, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 30-V-2008, última reforma publicada D.O.F. 17-II-2022

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
D.O.F. 02-VIII-2006, última reforma publicada D.O.F. 31-X-2022

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 30-V-2011, última reforma publicada D.O.F. 06-I-2023

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976, última reforma publicada D.O.F. 09-IX-2022

Ley General de Educación Superior.
D.O.F. 20-IV-2021

CÓDIGOS

Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928, última reforma publicada D.O.F. 11-I-2021

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931, última reforma publicada D.O.F. 06-I-2023

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990, última reforma publicada D.O.F. 23-XI-2010

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 11-III-2008 última reforma publicada D.O.F. 14-III-2014

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
D.O.F 14-V-1986, última reforma publicada D.O.F. 17-VII-2018

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
D.O.F. 05-IV-2004, última reforma publicada D.O.F. 17-XII-2014

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.
D.O.F. 18-II-1985, última reforma F. de E. 10-VII-1985

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 31-V-2009, última reforma publicada D.O.F. 16-XII-2022

Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
D.O.F. 21-I-2003, última reforma publicada D.O.F. 08-VIII-2018

Reglamento del sistema nacional de afiliación y vigencia de derechos, de la base de datos única de derechohabientes y del expediente electrónico único del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 10-VI-2011

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 19-I-2004, última reforma D.O.F. 07-II-2018

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.
D.O.F. 13-XI-2014

Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal
D.O.F. 29-XI-2006

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
D.O.F. 06-I-1987, última reforma D.O.F. 02-IV-2014.

Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.

D.O.F. 01-X-1945, última reforma D.O.F. 05-IV-2018.

DECRETOS

DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican.
D.O.F. 23-IV-2020

DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana; y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F 19-XI-2019

ACUERDOS

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2023.
D.O.F. 28-XII-2022

Acuerdo por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal del sector salud, consultarán a la Academia Nacional de Medicina y a la Academia Mexicana de Cirugía para la instrumentación de las políticas en materia de salud.
D.O.F. 26-IX-1994

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Salud Mental.
D.O.F. 21-IV-2004

ACUERDO por el que se emiten las disposiciones en materia de recepción y disposición de obsequios, regalos o similares, por parte de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
D.O.F. 12-XII-2019

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos.
D.O.F 24-XII-2002

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales.
D.O.F. 12-I-2004

Acuerdo por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría.
D.O.F. 27-V-2013, última reforma publicada D.O.F. 30-XI-2020

ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría, publicado el 27 de mayo de 2013.
D.O.F. 30-XI-2020

Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.
D.O.F. 13-VI-2008

ACUERDO por el que se declara la obligatoriedad de la implementación, para todos los integrantes del Sistema nacional de Salud, del documento denominado Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente.
D.O.F. 08-IX-2017

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

PROYECTO de Modificación de la Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SSA3-2018, Educación en salud, para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica.
D.O.F. 23-XI-2018

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.
D.O.F. 15-X-2012

PROYECTO de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2016, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
D.O.F. 20-I-2017

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-007-SSA3-2017, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
D.O.F. 31-I-2018

Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.
D.O.F. 04-I-2013

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-015-SSA3-2018, Para la atención integral a personas con discapacidad.
D.O.F. 23-XI-2018

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
D.O.F. 08-I-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.
D.O.F. 19-II-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.
D.O.F. 30-XI-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.
D.O.F. 04-IX-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.
D.O.F. 04-IX-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.
D.O.F. 21-VIII-2009

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 12-IX-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2014, Para la vigilancia epidemiológica, promoción, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores.
D.O.F. 16-IV-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria.
D.O.F. 23-IX-2014

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en Salud.
D.O.F. 30-XI-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.
D.O.F. 22-I-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones Nosocomiales.
D.O.F. 20-XI-2009

Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005, Violencia familiar, sexual y contra mujeres. Criterios para la prevención y atención.
D.O.F. 16-IV-2009, última reforma D.O.F. 24-III-2016

Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y Operación de la farmacovigilancia.
D.O.F. 19-VII-2017, última reforma D.O.F. 30-IX-2020

PROYECTO de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado, para quedar como: Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-033-SSA3-2013, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina.
D.O.F. 21-X-2014

Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad.
D.O.F. 24-XI-2008.

Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
D.O.F. 09-XII-2010

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-005-STPS-2017, Manejo de sustancias químicas peligrosas o sus mezclas en los centros de trabajo-Condiciones y procedimientos de seguridad y salud.
D.O.F. 22-VI-2017

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-017-STPS-2017, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
D.O.F. 03-I-2018

LINEAMIENTOS

LINEAMIENTOS de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2023.
D.O.F. 24-II-2023

LINEAMIENTOS para la Operación y Funcionamiento del Comité de Evaluación de las Medidas de Austeridad Republicana.
D.O.F. 04-III-2020

LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 18-IX-2020

Lineamientos de Protección de Datos Personales.
D.O.F. 30-IX-2005

Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Publico.
D.O.F. 26-I-2018, última reforma 25-II-2022

OTRAS DISPOSICIONES

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz (Vigente).

Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz (Vigente).

Código de Ética y Conducta del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz. (Vigente)

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud (Vigentes).

Declaración Universal de los Derechos Humanos, adoptada y proclamada por la Resolución de la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 10 de diciembre de 1948.

Estándares para implementar el modelo en Hospitales edición 2018.
Vigentes a partir del 01-VIII-2015, Autoevaluación 01-I-2016

VIGENCIA

El presente documento, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el pleno del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz; posteriormente dicho documento se publicará en la Normateca Interna de la página web Institucional y deja sin efectos a cualquier otra disposición anterior en la materia.

ÁLCANCE

El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todo el personal del Departamento Académico de la Dirección de Enseñanza, para las y los responsables de las áreas del Instituto en las que se encuentren adscritos las prestadoras y prestadores, así como para el alumnado de pregrado que se encuentren prestando su servicio social, realizando prácticas profesionales, de pre y post-grado que hayan solicitado asesoría de tesis, durante el tiempo que se encuentren realizando cada una de las actividades al interior del Instituto.

Será también de observancia obligatoria a las Instituciones Educativas con las cuales se establezcan convenios o registro de programa para que el alumnado pueda realizar su servicio social y/o prácticas profesionales en las diversas áreas al interior del Instituto.

CAPÍTULO I
De las Disposiciones Generales

Articulo 1.- El presente reglamento tiene como propósito establecer los lineamientos para la prestación del Servicio Social, Prácticas Profesionales, y Asesoría de Tesis en el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, con el objeto de ofrecer al alumnado de Pre y post-grado provenientes de Instituciones Públicas o Privadas con reconocimiento oficial, la oportunidad de conocer la realidad profesional por medio de la realización de actividades de interés y beneficio social promoviendo la aplicación de los conocimientos y habilidades e integrándolos por un periodo establecido en los programas o proyectos que se lleven a cabo en el Instituto.

Articulo 2. La Dirección de Enseñanza es la única Autoridad Facultada para registrar, otorgar cartas de aceptación y constancias de término para el alumnado de servicio social y prácticas profesionales que se lleven a cabo dentro del Instituto.

Artículo 3. Cualquier situación que no se encuentre contemplada en el presente Reglamento, la Dirección de Enseñanza tendrá el atributo para resolverla

Artículo 4. El alumnado proveniente de las Instituciones Educativas de carácter público o privado que ingresen a prestar su Servicio Social, Prácticas Profesionales, Asesoría de Tesis dentro del Instituto, lo llevarán a cabo de manera temporal.

Artículo 5. El Servicio Social/Prácticas Profesionales y la Asesoría de Tesis dentro del Instituto Nacional de Psiquiatría, tendrá por objeto:

I. Coadyuvar con los programas o proyectos que realiza el Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

II. Desarrollar a través del servicio prestado, la experiencia profesional del alumnado para que, en su futuro laboral, contribuyan al cumplimiento de las metas nacionales.

III. Apoyar a las instituciones de educación media y superior en sus programas de Servicio Social, Prácticas Profesionales y la elaboración de Tesis.

Artículo 6. El Instituto dictará las medidas necesarias para instrumentar el Servicio Social, las Prácticas Profesionales y la Asesoría de Tesis dentro de su ámbito de competencia, de acuerdo con los lineamientos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II
De la prestación del Servicio Social

Artículo 7. La prestación del Servicio Social, por su propia naturaleza, no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral entre el Instituto y las Prestadoras o los Prestadores durante o posterior a la realización de esta.

Artículo 8. La duración del Servicio Social tanto para personas nacionales como extranjeros que hayan realizado o revalidado sus estudios en el Sistema Educativo Mexicano será según lo marque

el programa correspondiente al plan de estudios, y deberá presentarse durante un tiempo no menor de 6 meses ni mayor de 2 años; el número de horas que requiera será determinado por las características del programa al que se encuentre adscrito el alumnado, pero en ningún caso será menor de 480 horas.

Artículo 9. El tiempo de duración de la prestación del Servicio Social deberá ser continuo a fin de lograr los objetivos señalados en este reglamento. Se entenderá que existe discontinuidad cuando, sin causa justificada, se interrumpa la prestación del Servicio Social por más de 18 días durante 6 meses, o en su caso 5 días seguidos. Los días serán hábiles.

Artículo 10. El Servicio Social en Investigación se realizará en el área de la Institución, donde haya sido registrado el proyecto de investigación.

Artículo 11. La prestación del Servicio Social en el Instituto Nacional de Psiquiatría, de acuerdo con lo establecido por la Normatividad, podrá realizarse a través de los Programas Específicos del Instituto.

Artículo 12. Cada área determinará el número de Prestadoras o Prestadores necesarios, elaborará la programación del Servicio Social y la comunicará al inicio del año a la Dirección de Enseñanza del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

Artículo 13. El horario para la prestación del Servicio Social será establecido de común acuerdo entre la o el Responsable del Programa y el alumnado, y quedará establecido en la Hoja de Registro.

Artículo 14. La o el responsable del programa deberá supervisar que el alumnado cumpla con su trámite en la Dirección de Enseñanza con 15 días hábiles de anticipación para poder iniciar actividades. En caso de que ella o el inicie sus actividades, sin previa autorización por la Dirección de Enseñanza, se le anularán las horas realizadas y sólo se les considerarán a partir de la fecha autorizada.

Artículo 15. El alumnado deberá presentar la siguiente documentación para su incorporación:

- Carta de presentación firmada por la o el responsable de la Institución Educativa en la cual se indique que se ha cubierto un mínimo de 70% de créditos académicos previstos en el programa de estudios correspondiente.
- Copia del historial académico o de la carta de créditos.
- Copia de identificación (credencial del Instituto Federal Electoral o credencial escolar).
- En el caso del alumnado de carreras técnicas, éstos acreditarán cuando así lo determine la institución académica de procedencia, haber cubierto como mínimo 50% del plan de estudios respectivo.
- Formato Universal de Pregrado para proporcionar los datos de identificación, datos escolares, y la referencia del Programa al que se incorporará, debidamente requisitada y firmada;
- Una fotografía tamaño infantil, para la credencial provisional.

- Carta responsiva en el que la Institución Educativa se compromete a cubrir los gastos económicos en caso de alguna eventualidad que comprometa la salud del alumnado dentro de la institución y/o alguna conducta inapropiada por parte de este.

El alumnado que cumpla con los requisitos señalados en este Artículo podrá realizar su Servicio Social, siempre y cuando la Dirección de Enseñanza autorice su estancia.

Artículo 16. Las personas servidoras públicas que cuentan con una antigüedad laboral mayor a seis meses en el Instituto que deseen acogerse a lo dispuesto por el ARTICULO 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del ARTICULO 5° Constitucional, deberán presentar la siguiente documentación:

I. Un escrito dirigido a la Dirección de Enseñanza solicitando carta para exención de Servicio Social de acuerdo con el ARTICULO 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del ARTICULO 5° Constitucional.

II. Una constancia de estudios con un mínimo de 70% de créditos cubiertos.

III. Una constancia laboral.

IV. Una copia de los dos últimos comprobantes de pago.

V. Una copia de identificación de empleada o empleado.

Artículo 17. El registro y control de los trámites concernientes al servicio social, será realizado por el Departamento Académico de la Dirección de Enseñanza del Instituto, y será esté último la encargada o el encargado de elaborar la carta de aceptación al inicio del servicio social, así como la constancia de término, respectivamente, las cuales deberán ser remitidas para firma de la persona Titular de la Dirección de Enseñanza o del Departamento Académico. Las solicitudes de ingreso al Servicio Social entregadas de forma extemporánea serán rechazadas.

Se considerarán entregadas extemporáneamente aquellas solicitudes que se presenten después de diez días hábiles posteriores a la fecha en que la prestadora o el prestador haya iniciado su servicio social.

Artículo 18. La formalización del inicio del Servicio Social se hará por medio de la entrega de la carta de aceptación; la cual será entregada a la interesada o el interesado una vez que acredite haber cumplido con todos los requisitos establecidos en este reglamento.

La carta de aceptación emitida por el Instituto deberá ser entregada por la Dirección de Enseñanza en el transcurso de diez días hábiles posteriores a la recepción de los documentos entregados al Departamento Académico de la Dirección de Enseñanza. Además, deberá de ser proporcionada la credencial provisional expedida por la Dirección de Enseñanza al alumnado.

Artículo 19. En caso de que el alumnado extravíe su credencial provisional, el Departamento Académico de la Dirección de Enseñanza hará la reposición de esta, una vez que acredite haber

efectuado el pago, por concepto de reposición, ante la caja de la Subdirección de Recursos Financieros.

Artículo 20. En caso de considerarlo pertinente, la Institución Educativa podrá realizar las visitas que considere pertinentes al sitio de adscripción en el que el alumnado se encuentre realizando su servicio social. El Instituto otorgará las facilidades necesarias para que el personal de las Instituciones Educativas realice las visitas correspondientes.

Artículo 21. Cada área, será responsable de supervisar la asistencia del alumnado de Servicio Social que se encuentren adscritos a las mismas. Asimismo, serán responsables de vigilar que cumplan debidamente, las tareas que les sean asignadas. Para tal fin, el Departamento Académico deberá proporcionar a las Direcciones y Subdirecciones, los formatos de registro de asistencia, para que ellos hagan la distribución de dichos formatos con las o los responsables de los programas.

Artículo 22. En el caso de que el alumnado cause baja del Programa, el área responsable deberá informar por escrito a la Dirección de Enseñanza en un plazo no mayor a cinco días hábiles para que ésta realice los trámites correspondientes.

Artículo 23. Al término de la realización del Servicio Social, el área responsable, deberá comunicarlo, por escrito mediante las vías oficiales (Inteligov) a la Dirección Enseñanza, en un plazo no mayor a diez días hábiles. El área responsable deberá entregar el memorándum de forma impresa anexando el original del formato de registro de asistencia de la alumna y el alumno que haya concluido el servicio social, al igual que la credencial provisional, para poder concluir el trámite y que se pueda emitir la Carta de Liberación por parte de la Dirección de Enseñanza a través del Departamento Académico.

La Dirección de Enseñanza, a través del Departamento Académico entregará al alumnado la constancia de terminación en el transcurso de diez días hábiles, posteriores a la recepción del documento que avale la finalización del servicio social.

El alumnado contará con un plazo de cuarenta días para recoger su constancia de término. Si transcurrido dicho plazo, el documento no ha sido recogido, el mismo será cancelado y destruido por la Dirección de Enseñanza.

Artículo 24. En caso de que la fecha de terminación del Servicio cambie, la o el Responsable del Programa deberá comunicar mediante las vías oficiales (Inteligov) en un periodo no mayor a diez días hábiles a la Dirección de Enseñanza, señalando las causas por las que fue el cambio de fecha.

CAPÍTULO III
De las Prácticas Profesionales

Artículo 25. La realización de Prácticas Profesionales no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral entre el Instituto y el alumnado.

Artículo 26. El período de duración de las Prácticas Profesionales será el requerido por la institución educativa y que se haya especificado en la carta de presentación, o el que determine la o el Responsable del Programa del alumnado, el cual no deberá ser menor a un mes ni mayor a dos años, con posibilidad de ser renovado. El número de horas será determinado por las características del programa al que se encuentre adscrito el alumnado.

Artículo 27. El horario para la prestación de las Prácticas Profesionales será establecido de común acuerdo entre la o el Responsable del Programa Inmediato y el alumnado, y quedará establecido en el Formato Universal de Pregrado.

Artículo 28. La o el responsable del programa deberá supervisar que el alumnado cumpla con su trámite en la Dirección de Enseñanza con quince días hábiles de anticipación para poder iniciar actividades. En caso de que inicie sus actividades, sin previa autorización por la Dirección de Enseñanza, se le anularán las horas realizadas y sólo se les considerarán a partir de la fecha autorizada.

Artículo 29. El alumnado interesado en realizar sus Prácticas Profesionales en el Instituto y que haya sido aceptado por la o el Responsable del Programa, deberá de presentar la siguiente documentación:

I. Una carta de presentación expedida por la institución educativa de procedencia, dirigida al Titular de la Dirección de Enseñanza (sólo en el caso de que las prácticas sean un requisito para su titulación).
II. Un comprobante de estudios
III. Una copia de identificación (credencial del Instituto Federal Electoral o credencial escolar).
IV. Una fotografía tamaño infantil para la elaboración de su credencial provisional.
V. Formato Universal de Pregrado, debidamente requisitado y firmado.

El alumnado que cumpla con los requisitos señalados en este Artículo podrá prestar Prácticas Profesionales, siempre y cuando la Dirección de Enseñanza autorice su estancia.

Artículo 30. La Dirección de Enseñanza formalizará la prestación de Prácticas Profesionales mediante la expedición de una constancia de inicio. Se le entregará la credencial provisional, durante los diez días hábiles posteriores a la recepción de los documentos en el Departamento Académico de la Dirección de Enseñanza.

Artículo 31. En caso de que el alumnado extravíe la credencial provisional expedida por la Dirección de Enseñanza, se le hará la reposición previo pago de esta en la Subdirección de Recursos Financieros.

Articulo 32.- El alumnado que sea admitido en el Instituto para realizar sus Prácticas Profesionales, será incorporado a los programas o proyectos vigentes y acordes a su perfil académico.

Artículo 33. Al término de la realización de las Prácticas profesionales, el área responsable deberá comunicarlo, por escrito mediante las vías oficiales (Inteligov) a la Dirección de Enseñanza, en un plazo no mayor a diez días hábiles. El área responsable deberá entregar el memorándum de forma impresa anexando el original del formato del registro de asistencia del alumnado que haya concluido el servicio, al igual que la credencial provisional, para poder concluir el trámite y que se pueda emitir la Carta de Liberación por parte de la Dirección de Enseñanza, a través del Departamento Académico.

La Dirección de Enseñanza, a través del Departamento Académico entregará al alumnado la constancia de terminación en el transcurso de diez días hábiles, posteriores a la recepción del documento que avale la finalización del servicio social.

El alumnado contará con un plazo de cuarenta días hábiles para recoger su constancia de término. Si transcurrido dicho plazo, el documento no ha sido recogido, el mismo será cancelado y destruido por la Dirección de Enseñanza.

En el caso de que la Prestadora o Prestador lo solicite, la Dirección de Enseñanza deberá emitir la Constancia de Término respectiva, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que la prestadora o el prestador la hubiere solicitado.

Artículo 34. En caso de que la fecha de terminación de las Prácticas Profesionales cambie, la o el Responsable del Programa deberá comunicar mediante las vías oficiales (Inteligov) en un periodo no mayor a diez días hábiles a la Dirección de Enseñanza, señalando las causas por las que fue el cambio la fecha.

CAPÍTULO IV
De las Asesorías De Tesis

Artículo 35. El alumnado que desee obtener Asesoría de Tesis de su investigación deberá acudir con el personal de investigación del área de su interés para solicitarla.

Artículo 36. Todo proyecto de investigación para tesis que el alumnado desee realizar en el Instituto deberá estar apegado a un protocolo que haya sido aprobado y registrado tanto en el Comité de Ética en Investigación, como en el de Investigación del Instituto. El proyecto de investigación en cuestión deberá estar registrado a nombre de la tutora o el tutor o la responsable o el responsable del programa.

En ningún caso los proyectos podrán registrarse a nombre del alumnado que acuda a asesoría de tesis.

Artículo 37. El alumnado interesado en realizar la investigación en el Instituto y que haya sido aceptado por la o el Responsable del Programa, deberá de presentar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación firmada por la o el responsable de la Institución Educativa en la cual se indique que la alumna o el alumno realizará su proyecto de tesis con asesoría de una o un responsable adscrito al Instituto
2. Formato de Registro de Tesistas debidamente requisitada y avalado por la o el Responsable del Programa
3. Una carta Compromiso dirigida a la Dirección General en la cual solicite autorización para la utilización de material de investigación y se comprometa a dar reconocimiento al Instituto por el uso de información perteneciente a éste. En dicha carta el alumnado acepta que la información que recopile es propiedad del Instituto y que este se reserva el derecho de solicitarla en cualquier momento.
4. Una copia de identificación (credencial del Instituto Federal Electoral o credencial escolar).
5. Una fotografía tamaño infantil para la elaboración de su credencial provisional, la cual será entregada por la Jefatura del Departamento Académico.

Artículo 38. El registro será realizado por el Departamento Académico de la Dirección de Enseñanza del Instituto y se formalizará con la entrega de la credencial provisional del Instituto, dentro de los siguientes diez días hábiles.

Artículo 39. Cuando el alumnado finalice la asesoría o la tesis, las o los Responsables del Programa serán las encargadas o encargados de avisar a la Dirección de Enseñanza, mediante las vías oficiales (Inteligov).

CAPÍTULO V
De Las Facultades de las y los Responsables de los Programas

Artículo 40. Las y los Responsables de los Programas tendrán que proveer lo necesario, en sus respectivas atribuciones, para la adecuada observancia del presente reglamento y disposiciones relacionadas con el Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o, Asesoría de Tesis que se realicen en el Instituto.

Artículo 41. Notificar a la Dirección de Enseñanza toda solicitud de inicio, baja o prórroga del Servicio Social, Prácticas Profesionales o Asesoría de Tesis para que el Departamento Académico lleve a cabo el registro y control mediante las vías oficiales (Inteligov).

Artículo 42. Las y los Responsables de los Programas deberán actualizar los programas de Servicio Social de las Instituciones Educativas que así lo requieran.

Artículo 43. Notificar a la Dirección de Enseñanza aquellas conductas que sean contrarias al presente reglamento en la medida de sus respectivas atribuciones.

Artículo 44. Conforme a sus atribuciones, resolverán las quejas, peticiones y demás problemas originados durante o con motivo de la prestación del Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Asesoría de Tesis.

Vigilarán que las prestadoras o los prestadores porten de forma visible la credencial provisional emitida por la Dirección de Enseñanza.

Artículo 45. Las asesoras y asesores de los proyectos de tesis que se lleven a cabo en el Instituto. deberán contar con un respaldo de las actividades realizadas por el alumnado y serán las o los responsables de dar seguimiento a la elaboración de estos hasta la entrega del reporte final y asegurarse de que hagan llegar este reporte a la Dirección de Enseñanza.

Artículo 46. La o el responsable del programa deberá brindar capacitación y actualización al alumnado de acuerdo con las actividades que este realice.

CAPÍTULO VI
De los Derechos de Alumnas y Alumnos

Artículo 47. Recibir oportunamente, dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrega total de sus documentos, la carta de aceptación de servicio social o prácticas profesionales, y dentro de los diez días hábiles, después de la notificación de este, por parte de las áreas responsables, la constancia de término del Servicio Social o Prácticas Profesionales.

Artículo 48. Recibir la credencial provisional de identificación que expide la Dirección de Enseñanza en el transcurso de los siguientes diez días hábiles de recibida la solicitud.

Artículo 49. Recibir la prestación en condiciones de seguridad e higiene en un espacio físico adecuado, con el material, capacitación por el responsable del área.

Artículo 50. Que se respete el horario, lugar, actividades a desarrollar en el programa de Servicio Social/Prácticas Profesionales y Asesoría de Tesis de acuerdo con lo consignado en los formatos de registro. Cualquier cambio deberá ser notificado a la Dirección de Enseñanza.

Artículo 51. Cuando el Servicio Social/Prácticas Profesionales sea de 12 meses, tendrán dos periodos vacacionales con diez días hábiles cada uno, los cuales serán otorgados de acuerdo con las necesidades del servicio al que se encuentren adscritos y con la autorización de la o el Responsable del Programa y/o jefe correspondiente. No tendrán derecho a vacaciones los Prestadores con seis meses de Servicio Social/ Prácticas Profesionales.

Artículo 52. Cuando el alumnado de prácticas profesionales lo requiera por causas justificables, la Dirección de Enseñanza podrá autorizar que se ausente de la prestación de las prácticas profesionales, con previo visto bueno de la o el Responsable del Programa.

El alumnado deberá entregar justificante a la Dirección de Enseñanza en un plazo no mayor a diez días hábiles.

Las alumnas podrán ausentarse por causa de gravidez, durante 90 días naturales: un mes antes y dos después del parto, sin detrimento del cómputo de Servicio Social y/o prácticas profesionales.

Artículo 53. El alumnado tendrá derecho a denunciar ante la Dirección de Enseñanza e instancias competentes, cualquier tipo de abuso de autoridad por parte de cualquier persona que labore en la Institución; asimismo, tendrá derecho a denunciar cualquier tipo de acoso laboral o sexual, por parte del personal que labore en este Instituto. El Departamento Académico, informará y orientará al alumnado de las instancias correspondientes para el seguimiento de la denuncia.

CAPÍTULO VII
De Las Obligaciones De Las Prestadoras y Prestadores

Artículo 54. Realizar los trámites de inicio de su Servicio Social/Prácticas Profesionales, Asesoría de Tesis en el Departamento Académico de la Dirección de Enseñanza.

Artículo 55. Cumplir con el 100% del tiempo total convenido.

Artículo 56. Presentarse a la Unidad Administrativa o servicio al que esté adscrito en los días y horario asignados.

Artículo 57. Cumplir con las actividades que determine la o el Responsable del Programa, las cuales deberán ser acordes con lo dispuesto en el programa asignado.

Artículo 58. Deberá presentar por escrito la o el Responsable del Programa:

I. Las anomalías que afecten su desempeño como alumna o alumno.
II. Las sugerencias encaminadas al mejoramiento de sus actividades.
III. Los avisos de baja temporal o definitiva o la solicitud de cambio de programa.

Artículo 59. Asistir puntualmente con apego al horario que le haya sido asignado y, en caso de inasistencia, deberá dar aviso por escrito a la o al Responsable del Programa.

Artículo 60. Cumplir con lo establecido en el presente Reglamento y con las disposiciones que señale la institución académica de la cual provenga.

Artículo 61. Entregar a la Dirección de Enseñanza la documentación de inicio de la prestación de Servicio Social, Prácticas Profesionales o Asesoría de Tesis en tiempo y forma, validada por la persona titular del área en donde realizará la misma.

Artículo 62. Portar durante el tiempo que permanezca en la Institución, la credencial provisional proporcionada por la Dirección de Enseñanza.

Artículo 63. Abstenerse de realizar en el horario asignado, cualquier acto ajeno al Programa

Artículo 64. Deberá mantener las medidas preventivas e higiénicas que promuevan la seguridad y protección de los usuarios y del resto del personal y cuidar las instalaciones en las que lleve a cabo sus actividades.

Artículo 65. Deberá mantener bajo confidencialidad los datos a los que tengan acceso de los pacientes, de los profesionales y de la propia institución.

Artículo 66. Restituir a la unidad administrativa al término o baja del Servicio Social/Prácticas Profesionales, Asesoría de Tesis, el equipo, los materiales puestos a su disposición correspondientes, así como la credencial provisional otorgada por la Dirección de Enseñanza.

Artículo 67. En caso de enfermedad, incapacidad o impedimento grave, tendrá que avisar vía telefónica o personal a la o al Responsable del programa y a la Dirección de Enseñanza y deberá presentar constancia médica o justificante con el que acredite los motivos por los que tuvo para ausentarse de la prestación del servicio social o prácticas profesionales, según sea el caso.

CAPÍTULO VIII
De las Infracciones y Sanciones

Artículo 68. Será motivo de sanción, que podrá ir desde amonestación verbal hasta cancelación del Servicio Social o Prácticas Profesionales, Asesoría de Tesis con independencia de otro tipo de responsabilidad, cuando la Prestadora o Prestador o persona pasante incurra en los siguientes supuestos:

1. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en los presentes lineamientos.
2. Incapacidad técnica repetidamente demostrada.
3. Acumulación de más de cinco faltas continuas injustificadas.
4. Proponer y/o realizar estudios y tratamiento a las personas usuarias fuera de la Institución.
5. Por sentencia condenatoria cuando comete algún delito de orden común.
6. Cuando previo extrañamiento por escrito, se reincida en la violación de las fracciones
7. A juicio de su coordinador técnico, cuando cometa actos que constituyan graves faltas a la ética.
8. Cuando reincida en una falta de disciplina o de conducta que menoscabe el prestigio de la institución o de las personas servidoras públicas.
9. Cuando se presente a su área de adscripción en estado de ebriedad o bajo efectos de la acción de narcóticos o drogas legales o ilegales.
10. Cuando utilice datos o información de las investigaciones del Instituto para fines ajenos al mismo o a lo estipulado en la Carta Compromiso para la Asesoría de Tesis, previamente firmada.

CAPÍTULO IX
De las Restricciones de las Alumnas y Alumnos

Artículo 69. Todo el alumnado que realice en el Instituto su Servicio Social/Prácticas Profesionales, Asesoría de Tesis, deberá observar las siguientes recomendaciones:

a) Ninguna prestadora o prestador podrá ausentarse de su área sin autorización de la o el responsable de ésta.

b) No podrá alejarse del área de trabajo sin causa justificada o previa autorización de la o el Responsable del Programa

c) Deberá evitar todo motivo de fricción entre compañeras y compañeros de trabajo u otros. En caso de suscitarse algún problema, deberá acudir con su Responsable del Programa para que sea ella o él quien lo resuelva.

d) Deberá evitar toda clase de asuntos personales, así como de discusiones dentro del horario de trabajo del Instituto.

e) Deberá abstenerse de hacer comentarios negativos de las actividades internas del Instituto frente a los usuarios externos o en redes sociales.

f) Queda prohibido el uso de cualquier droga legal o ilegal dentro de las instalaciones.

g) Queda estrictamente prohibido que el alumnado haga uso indebido de la credencial, manipular el control del tiempo trabajado, falsear los datos de documentos, etc. De hacerlo podrá recibir una sanción o suspensión de labores.

h) Limitar el uso del teléfono, ya que éste está reservado para las necesidades del servicio de cada área

i) No se permitirá utilizar en el horario estipulado el uso de los medios electrónicos del Instituto para otras actividades diferentes a las del programa, ni para realizar actividades personales.

TRANSITORIOS

Primero: El presente documento deja sin efecto todas las disposiciones normativas emitidas con anterioridad en esta materia.

Segundo: El presente documento, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el pleno del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz; posteriormente dicho documento se publicará en la Normateca Interna de la página web institucional.

Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de abril de 2023, en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.