



Universidad Autónoma del Estado de México

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE PRÁCTICAS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA, U.A.E.Méx.

Autores: M. en E. María Lourdes García Bello
Biol. Dalia Iveth García Villegas
TLQ Maricruz Noriega Pizarro

El Procedimiento para solicitud de prácticas en las diferentes áreas de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, de la Universidad Autónoma del Estado de México”, fue aprobado y expedidos por el H. Consejo de Gobierno de la propia Facultad, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de febrero del 2022.





Universidad Autónoma del Estado de México

CONTENIDO

	Página
1. Propósito	3
2. Alcance	3
3. Políticas	3
4. Responsabilidad y autoridad	4
5. Desarrollo del procedimiento	5
6. Normatividad aplicable	6
7. Anexos	6, 7





Universidad Autónoma del Estado de México

1. PROPÓSITO.

El presente documento tiene como objetivos establecer los procedimientos y establecer las normas necesarias para las actividades prácticas de las diversas áreas pertenecientes a la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, U.A.E.Méx.; con un enfoque sustentable mediante un adecuado registro y control de las solicitudes de práctica.

2. ALCANCE.

Este procedimiento debe ser aplicado por cada uno de los integrantes de las áreas de docencia e investigación de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, está dirigido a coordinadores, jefes de área, departamentos, profesores de las Unidades de Aprendizaje, personal técnico de los laboratorios y personal administrativo según sea el caso.

El procedimiento debe apegarse a los lineamientos internos de las diferentes áreas de la F.M.V.Z., para la solicitud de prácticas.

3. SOBRE COORDINADORES, JEFES DE ÁREA, DEPARTAMENTOS.

3.1 Toda realización de actividades dentro de las áreas de la F.M.V.Z.; deberá ser autorizada por el coordinador de área, jefe de departamento (según sea el caso), acorde a los procedimientos establecidos, previa solicitud del profesor de la Unidad de Aprendizaje (U.A.).

3.2. Verificar que las solicitudes para realización de prácticas concuerden con los horarios asignados por la Subdirección Académica.

3.1. SOBRE EL DOCENTE.

3.1.1 Solicitar la(s) práctica(s) a realizar para la U.A. a impartir, en función de la planeación del curso. Considerando que cuentan con 5 días hábiles antes de la fecha solicitada para poder agendar las prácticas.

3.1.2 Para la realización de las prácticas es requisito indispensable la presencia del profesor de la asignatura correspondiente.

3.1.3 Para la realización de cualquier actividad en las áreas de la F.M.V.Z. es indispensable cumplir con los lineamientos internos que cada una tiene establecidos y conforme a cualquier otro documento aplicable que en un futuro pudiera generarse.





Universidad Autónoma del Estado de México

3.1.4. Cualquier accidente o afectación originada por un mal manejo de los equipos, insumos, materiales o el desconocimiento de los procedimientos establecidos en cada una

de las áreas de docencia de la F.M.V.Z.; será responsabilidad del usuario (alumno, profesor).

3.1.5. Las actividades de investigación y de vinculación serán programadas previo acuerdo con el coordinador, jefe de área, departamentos, considerando la disponibilidad de reactivos, equipos, así como personal técnico de laboratorio y personal administrativo a cargo. Teniendo en cuenta que la prioridad es para las actividades de la licenciatura.

3.2 SOBRE EL PERSONAL RESPONSABLE DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA F.M.V.Z.

3.2.1. Verificar con el coordinador o jefe de área y profesor responsable; que los reactivos, equipos, instalaciones, semovientes, entre otros, estén en existencia.

3.2.2 Calendarizar las prácticas a realizar de acuerdo a cada una de las áreas de la F.M.V.Z.

3.2.3 Es responsabilidad del profesor la disposición de residuos generados, por lo que se recomienda, se soliciten cantidades adecuadas.

4. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.

RESPONSABLE	AUTORIDAD
Coordinador del Centro de Investigación y Estudios Avanzados en Salud Animal. (C.I.E.S.A.)	Dirección y Subdirección administrativa de la F.M.V.Z.
Coordinador del Hospital Veterinario para Pequeñas Especies. (H.V.P.E.)	Dirección y Subdirección administrativa de la F.M.V.Z.
Coordinador del Hospital Veterinario de Grandes Especies. (H.V.G.E.)	Dirección y Subdirección administrativa de la F.M.V.Z.
Coordinador del Centro de Mejoramiento Genético Ovino. (CeMeGO)	Dirección y Subdirección administrativa de la F.M.V.Z.
Coordinador de Producción.	Dirección y Subdirección administrativa de la F.M.V.Z.





Universidad Autónoma del Estado de México

Coordinador de Centro Infantil de Rehabilitación con Asistencia Canina. (CIRAC)	Dirección y Subdirección administrativa de la F.M.V.Z.
Jefe del Departamento de Infraestructura Académica.	Dirección y Subdirección administrativa de la F.M.V.Z.
Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Dirección y Subdirección administrativa de la F.M.V.Z.
Jefe del Departamento de Nutrición Animal.	Dirección y Subdirección administrativa de la F.M.V.Z.
Jefe del Departamento de Reproducción Animal.	Dirección y Subdirección administrativa de la F.M.V.Z.
Jefe del Departamento de Anatomía y Fisiología.	Dirección y Subdirección administrativa de la F.M.V.Z.
Responsable del Área de Quirófanos.	Dirección y Subdirección administrativa de la F.M.V.Z.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Responsable	Actividad	Documento
1	Jefe de Infraestructura Académica.	1. Reunión de inicio de Semestre.	Comunicación directa y formato de solicitud de práctica.
2	Docentes de las Unidades de Aprendizaje.	1. De acuerdo con el manual de prácticas correspondiente a cada Unidad de Aprendizaje. 2. Se solicitará apoyo para la realización de la práctica requerida.	Solicitud de práctica.





Universidad Autónoma del Estado de México

3	Coordinadores, jefes de área y departamentos.	1. Recibe solicitud de manera presencial, revisa los materiales solicitados, confirma día y horario asignado por la Subdirección Académica.	Solicitud de práctica.
4	Personal administrativo responsable del espacio.	1. El coordinador de área, jefe de departamento confirmará junto con el profesor la hora y fecha de solicitud de práctica. 2. El personal técnico deberá registrar y agendar práctica.	Solicitud de práctica.
5	Docente.	1. Acude a la práctica en la fecha y horario establecido.	Formato de solicitud de práctica.
6	Personal administrativo responsable del espacio y docente.	1. Al inicio de la práctica se revisa junto con el profesor que este todo lo solicitado en su requisición de práctica.	Formato de solicitud de práctica. Manual de Practicas de la U.A.
7	Personal administrativo responsable del espacio.	1. Entregar al profesor responsable de la práctica una copia de los lineamientos aprobados por H.H. C.C Académico, para	Lineamientos de Laboratorio.





Universidad Autónoma del Estado de México

		la realización de prácticas.	
8	Docente.	1. Al finalizar la práctica, deberá registrarse en la bitácora correspondiente al área donde se realizó la práctica.	Bitácora de registro.
	Jefe de Infraestructura Académica.	1. Solicita a los coordinadores de área, jefes de departamento y profesores, el análisis de prácticas realizadas durante el semestre concluido. 2. Acuse de recibido.	Oficio y formato.
9	Jefe de Infraestructura Académica / personal administrativo de apoyo.	1. Realizar el análisis estadístico de práctica (Semestralmente).	Documento de Excel con análisis de prácticas realizadas.
10	Jefe del departamento de Infraestructura Académica.	1. Comunica a la Subdirección Académica y docentes, el informe de prácticas realizadas. 2. Comunica a Subdirección Administrativa faltantes de insumos para las prácticas.	Oficio. Oficio.





Universidad Autónoma del Estado de México

6. NORMATIVIDAD APLICABLE

- Lineamientos de las diferentes áreas de la F.M.V.Z. APROBADOS por el Consejo Académico.
- **NOTA: FAVOR DE INCLUIR POR ÁREA LOS LINEAMIENTOS PERTINENTES.**

7. ANEXOS

- FORMATO DE SOLICITUD DE PRÁCTICAS DE LABORATORIO.
- FORMATO DE CAPTURA DE PRÁCTICAS COORDINACIONES Y JEFATURAS.

