

**De:** [Secretaría Jurídica y de Control Administrativo, Facultad de Medicina, UNAM](#)  
**A:** [Transparencia UNAM](#)  
**Cc:** [ruben@p](#)  
**Asunto:** Respuesta a solicitud de acceso a la información F330031924002892  
**Fecha:** martes, 12 de noviembre de 2024 01:28:59 p. m.  
**Importancia:** Alta

**DR. JOSÉ MELIEM MOCTEZUMA**

**Titular de la Unidad de Transparencia de la UNAM**

Me refiero a la solicitud de acceso a la información con número de folio **F330031924002892**, en la que se requiere lo siguiente:

*"Texto completo de la solicitud en archivo adjunto ... 1. Solicito el sustento de normatividad donde se exprese que los alumnos de servicio social dentro de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Medicina están obligados a firmar entrada y salida con registro de hora así como el fundamento para retirar las hojas de registro después de los primeros 15 minutos después de las 9am. de igual forma así como acudir los días sábados. 2. Solicito el fundamento de normatividad donde se exprese que los alumnos de servicio social están obligados a cubrir horario extendido hasta las 8 pm. y en sedes foráneas siendo éstos vulnerables en su seguridad personal. ...*

*"(sic)*

De conformidad con lo previsto por los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 130 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública 54° fracción I, 56° fracción II inciso a) del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad Nacional Autónoma de México, manifiesto lo siguiente:

La solicitud descrita se envió para su atención a la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Medicina; área que, por sus atribuciones, pudiera tener registro de la información solicitada.

En ese sentido, el área en mención señaló lo siguiente:

1. Respecto a "... 1. Solicito el sustento de normatividad donde se exprese que los alumnos de servicio social dentro de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Medicina están obligados a firmar entrada y salida con registro de hora así como el fundamento para retirar las hojas de registro después de los primeros 15 minutos después de las 9am. de igual forma así como acudir los días sábados. 2. Solicito el fundamento de normatividad donde se exprese que los alumnos de servicio social están obligados a cubrir horario extendido hasta las 8 pm. y en sedes foráneas siendo éstos vulnerables en su seguridad personal. 3. Solicito sustento normativo donde exprese que los alumnos de servicio social están obligados a prestar servicios administrativos, secretariales y manejo de datos personales, servicio de café así como servicio de limpieza en sedes internas de la UNAM donde se imparten cursos diversos dentro del Posgrado de Medicina..." se informa que:

El Servicio Social en la División de Estudios de Posgrado de la UNAM se lleva a cabo con base en el Reglamento Interno del Servicio Social del alumnado de la Licenciatura de Médico Cirujano, aprobado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Medicina en su sesión ordinaria del 21 de junio de 2023 (consultable en [http://www.facmed.unam.mx/sg/css/documentos\\_pdf/REGLAMENTO%20INTERNO%20DEL%20SERVICIO%20SOCIAL%20DEL%20ALUMNADO%20DE%20LA%20LICENCIATURA%20DE%20MEDICO%20CIRUJANO.pdf](http://www.facmed.unam.mx/sg/css/documentos_pdf/REGLAMENTO%20INTERNO%20DEL%20SERVICIO%20SOCIAL%20DEL%20ALUMNADO%20DE%20LA%20LICENCIATURA%20DE%20MEDICO%20CIRUJANO.pdf) ).

En ese sentido, el artículo 36 del referido Reglamento establece:

*"Artículo 36. El alumnado en Servicio Social tendrá las siguientes obligaciones: a) Cumplir con los programas académico y operativo de la institución o sede donde esté registrada(o). b) Permanecer en la unidad, de acuerdo con el reglamento de Servicio Social de la Institución o Sede. c) Asistir a las reuniones convocadas por sus jefes inmediatos. d) Comunicar por escrito y de manera inmediata a sus superiores cualquier irregularidad que se observe en el servicio. e) Dirigirse con respeto a sus superiores, compañeros y subalternos, así como también a los pacientes que atiendan en la comunidad. f) Responder del manejo de documentos, valores y efectos que les confíen con motivo de sus actividades, siempre y cuando se otorguen las condiciones para ello. g) Mantener la secrecía necesaria para proteger la información confidencial de los pacientes."*

Cada área de la División de Estudios de Posgrado, donde las y los pasantes realizan su servicio social, cuenta con un programa operativo con base en el cual, las médicas y médicos pasantes eligen la plaza.

En todos los programas se establece que el horario base es de 8 a 14 horas, de lunes a viernes, y en los correspondientes a la Unidad de Simulación y la Subdivisión de Graduados y Educación Continua, el horario y días de asistencia pueden variar según las actividades que el área realiza. En el caso del programa operativo de los Comités Académicos, se indica que los alumnos deben acudir a las sedes académicas para las visitas de supervisión (hospitales sedes del Programa Único de Especialidades Médicas locales). Siempre se dispone de transporte en la División para el traslado a las sedes hospitalarias con el fin de garantizar su seguridad.

Asimismo, en cada programa operativo se señalan las actividades de apoyo a los programas que realizan y se otorgan los apoyos informáticos necesarios para preservar la integridad y seguridad de los datos que se manejan para cumplir con lo estipulado en el Reglamento Interno del Servicio Social del alumnado de la Licenciatura de Médico Cirujano.

Ninguno de los programas operativos estipula que las y los pasantes deben prestar servicios administrativos, ni secretariales, ni de servicio de café o limpieza. Durante el año las y los pasantes cuentan con las vías de comunicación necesarias para informar a los responsables de programa, a la responsable del servicio social en la División de Estudios de Posgrado y a la Secretaría Académica, cualquier irregularidad para tomar las acciones necesarias.

2. En relación con "...Solicito el soporte de autorización del H. Consejo Técnico de la Facultad de Medicina de la UNAM donde expresa la autorización de ausencia sin goce de sueldo durante dicho periodo a la Dra. Claudia Jimena Vilchis Macedo...", se menciona que no se cuenta con la información solicitada, cuenta habida que la supuesta ausencia del funcionario que refiere la persona solicitante, no está sujeta a autorización del Consejo Técnico, toda vez que dicha autorización solo aplica para personal académico.
3. Respecto al punto "(...) Solicito información sobre el número de personal contratado de confianza así como de honorarios.(...)" (sic), se realizó un requerimiento de información adicional, mismo que se desahogó en los siguientes términos:

*"Buena tarde, se requiere la verificación del personal de confianza y de honorarios de la unidad de posgrado de la Facultad de Medicina."*

Al respecto, la División de Estudios de Posgrado informó que se cuenta con 26 trabajadores administrativos de confianza; en relación con "personal de honorarios", es de señalarse que esta área universitaria no cuenta con ese tipo de personal, sin embargo, en atención al principio de máxima publicidad, se informa que la División de Estudios de Posgrado de la Facultad cuenta con 15 personas prestadoras de servicios profesionales.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**  
**LIC. RUBÉN GARCÍA ZEPEDA**  
**Enlace de Transparencia**  
**56 23 22 77**