

Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca

Facultad de Enfermería de Tehuantepec

Carretera Transísmica Km 3.5, Barrio Santa Cruz Tagolaba, Tehuantepec., Oaxaca.

Enfermeria.tehuantepec.uabjo@gmail.com

Código Postal: 70760

Tel/Fax: 01 971 71 5 06 64



ANEXO 1

REGLAMENTO INSTITUCIONAL



SANTO DGO. TEHUANTEPEC, OCTUBRE 2018



Actualización del Reglamento Aprobada por Unanimidad de Votos, por el H. Consejo Técnico de la FAETO-UABJO, el 16 octubre de 2018.

Créditos

Reglamento actualizado por la Dirección, Coordinación académica y Coordinación de Planeación y seguimiento de los Programas de estudios de la Facultad de Enfermería Tehuantepec, de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca.

Oaxaca de Juárez, Oax., octubre de 2018.



Directorio Institucional

Dr. Eduardo Carlos Bautista Martínez
Rector

M.E. Leticia Eugenia Mendoza Toro
Secretaria General

Dr. Aristeo Segura salvador
Secretario de Planeación

Arq. Javier Martínez Marín
Secretario Académico

Dr. Taurino Amílcar Sosa Velasco
Secretario Administrativo

C.P. Verónica Jiménez Ochoa
Secretaria de Finanzas

Mtro. Néstor Montes García
Secretario de Vinculación

Mtro. Enrique Mayoral Guzmán
Secretario Técnico

Lic. Joaquín Rodríguez González
Secretario Particular

Lic. Héctor López Sánchez
Abogado General



Directorio de la FAETO-UABJO

L.E.Qx. CARLOTA SÁNCHEZ SILVA

Directora

L.E. HOMERO SUAREZ SALINAS

Coordinadora Académica

M.A. Natividad Santiago Sánchez

Coordinadora de Planeación y Seguimiento
de los programas de estudios

I.S.C. Mario Hernández Mendoza

Coordinador Administrativo

M.S.P. Elizabeth López Robles

Coordinadora de Postgrado

L.E. Olivia Luis Ruiz

Coordinadora de Servicio Social



HONORABLE CONSEJO TÉCNICO

CONSEJEROS CATEDRÁTICOS

L.E.Qx. CARLOTA SÁNCHEZ SILVA
PRESIDENTA

I.S.C.MARIO NUÑEZ CORDOVA
PROP. PRIMERO Y SEGUNDO SEM.

MED. JOSE MANUEL SALINAS ROSALES
CONSEJERO SUPLENTE

L.P NANCY PALACIOS ALVARADO
PROP. TERCERO Y CUARTO SEM.

MED. ADRIAN RODRIGUEZ ANGULO
CONSEJERO SUPLENTE

L.E.Q OLIVIA LUIS RUIZ
PROP. QUINTO Y SEXTO SEM.

M.S.P SOFIA HERNÁNDEZ ORTIZ
CONSEJERO SUPLENTE

L.E VERONICA LOPEZ LEON
PROP. SEPTIMO Y OCTAVO SEM.

L.E.O ANGELICA ROMERO RUIZ
CONSEJERO SUPLENTE.

CONSEJEROS ALUMNOS

PEDRO LOPEZ TORRES
CONSEJERO PRIMERO Y SEGUNDO. SEM.

MARIO KIYOSHI PONDIGO DZUL
SUPLENTE

GERARDO MARTINEZ ROBLES
CONSEJERO TERCERO Y CUARTO SEM.

LIZBETH SANTIAGO JIMENEZ
SUPLENTE

AZELA GUADALUPE ALVAREZ
ONSEJERO QUINTO Y SEXTO SEM.

EDITH RAMIREZ ESTEVA
SUPLENTE

JOSE MANUEL REYNOSO VAZQUEZ
CONSEJERO SEPTIMO Y OCTAVO SEM.

FELICITAS LUNA SANTIAGO
SUPLENTE



Índice

Presentación	10
TÍTULO PRIMERO	11
De la Facultad de Enfermería Tehuantepec de la.....	11
Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca FAETO-UABJO	11
CAPÍTULO I	11
Disposiciones Generales	11
CAPÍTULO II	12
De la Filosofía institucional de la FAETO-UABJO	12
TÍTULO SEGUNDO	12
Programa Educativo de Licenciatura	12
CAPÍTULO I	12
De la Filosofía de la Licenciatura	12
CAPÍTULO II	13
Del Plan de estudios de la Licenciatura	13
TÍTULO TERCERO	15
Estructura y Organización Administrativa.....	15
CAPÍTULO I	15
De los Órganos de Gobierno	15
CAPÍTULO II	15
Del Consejo Técnico	15
CAPÍTULO III	16
De la Dirección de la FAETO-UABJO	16
CAPÍTULO IV	18
De la Coordinación Académica	18
CAPITULO V	19
De la Coordinación Administrativa	19
CAPITULO V	21
De la Coordinación de Planeación y Seguimiento de los Programas de estudios	21



CAPITULO VI..... 21
De la Coordinación de Servicio Social 21

CAPITULO VII..... 22
De la Coordinación de Titulación..... 22

CAPITULO VIII..... 22
De los trabajadores administrativos y de apoyo 22

TÍTULO CUARTO..... 23
Profesorado 23

CAPÍTULO I..... 23
De Personal Docente 23

TÍTULO QUINTO..... 24
Estudiantado..... 24

CAPITULO I..... 24
Del ingreso y permanencia de los alumnos 24

CAPITULO II..... 25
De los Derechos de los estudiantes..... 25

CAPÍTULO III..... 26
De las obligaciones de los estudiantes 26

CAPÍTULO IV..... 31
De la Evaluación de los estudiantes..... 31

CAPÍTULO V..... 33
De las Acciones Remediales 33

TITULO SEXTO 34
Práctica Sanitaria Asistencial y Servicio Social..... 34

CAPÍTULO I..... 34
De Práctica Sanitaria Asistencial 34

CAPÍTULO II..... 36
Del Servicio Social..... 36

TÍTULO SÉPTIMO 37
Titulación 37

CAPÍTULO I..... 37
De la titulación 37



CAPÍTULO II 37

De las modalidades de titulación 37

CAPÍTULO III..... 38

De los Requisitos de titulación 38

CAPÍTULO IV..... 39

Aplicación del Examen por Organismo Autorizado..... 39

CAPÍTULO V 40

Aplicación del examen práctico 40

CAPÍTULO VI..... 40

Fallo del Jurado Calificador 40

TÍTULO OCTAVO..... 41

Becarios..... 41

CAPÍTULO I..... 41

De los becarios..... 41

TÍTULO NOVENO 42

Medios de Apoyo Didáctico..... 42

CAPÍTULO I..... 42

De los Medios de Apoyo Didáctico 42

CAPÍTULO II 42

De la Biblioteca 42

CAPITULO III..... 44

Del Centro de Cómputo..... 44

CAPÍTULO IV..... 45

De los Laboratorios..... 45

CAPÍTULO V 48

Sanciones por mal uso de los Medios de Apoyo Didácticos 48

CAPÍTULO VI..... 48

Del Departamento de Medios de Apoyo Didácticos..... 48

CAPÍTULO VII 49

De los usuarios y préstamos de equipos 49

CAPÍTULO VIII..... 49

De los usuarios de la sala de maestros..... 49



Transitorios..... 50



Presentación

El Reglamento Institucional de la Facultad de Enfermería Tehuantepec de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca (FAETO-UABJO), fue actualizado por la Dirección, Coordinación Académica y Coordinación de Planeación y Seguimiento de los Programas de estudios de ésta Unidad Académica (UA), y puesto a consideración del H. Consejo Técnico para su aprobación. El Reglamento se estructura en 9 Títulos, 35 Capítulos y 160 Artículos, que norman la vida interna de la institución, considerando los aspectos siguientes: Disposiciones Generales; del Plan y Programas de Estudios de la Licenciatura en Enfermería; de los órganos de gobierno que guían el funcionamiento de la facultad según su jerarquía, va desde el Consejo Técnico, le sigue el Director y los coordinadores, se precisan los derechos y obligaciones de los integrantes de la UA: estudiantes, docentes y trabajadores administrativos. En el apartado correspondiente a los estudiantes, se norma su ingreso, la promoción, el servicio social, las prácticas profesionales y titulación, en igual sentido se precisa lo relacionado con los docentes, su ingreso y permanencia, lo mismo se puntualiza de los trabajadores administrativos y de servicio.

Por la importancia que tienen los medios para la enseñanza, se aborda cada uno de estos en el orden siguiente: Biblioteca, Centro de cómputo, Laboratorios y el Departamento de medios de apoyo para la enseñanza-aprendizaje.

El presente Reglamento puesto a consideración fue aprobado del H. Consejo Técnico de la FAETO-UABJO, en Reunión Extraordinaria efectuada el día 16 de octubre del 2018, estableciéndose el siguiente acuerdo:

ÚNICO: El H. Consejo Técnico aprueba en lo general y en lo particular el Reglamento de la Facultad de Enfermería Tehuantepec de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca. La aprobación fue hecha por unanimidad.

La puesta en práctica del presente Reglamento permitirá mantener su vigencia, por lo cual deberá ser objeto de una revisión permanente para verificar que se cumplan satisfactoriamente.



TÍTULO PRIMERO

De la Facultad de Enfermería Tehuantepec de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca FAETO-UABJO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento se fundamenta en la siguiente normatividad universitaria: Ley Orgánica de la UABJO, Reglamento de la Ley Orgánica, Reglamento para el Ingreso, Permanencia y Egreso de los Alumnos, Reglamento del Servicio Social, Reglamento de Titulación Profesional, Estatuto del Personal Académico de la UABJO, y el Manual de Organización y Funciones de la FAETO-UABJO, legislación universitaria e institucional de observancia obligatoria para todos los integrantes de la FAETO-UABJO.

Artículo 2. El Reglamento de la FAETO-UABJO tiene por objetivo normar la vida interna de la UA, la aplicación del plan y programas de estudio y la acción de los órganos de gobierno que guían el funcionamiento de la misma, precisando los derechos y obligaciones, responsabilidades, reconocimientos y formas de evaluación que se deben aplicar a los integrantes de la misma.

Artículo 3. La FAETO-UABJO tiene como domicilio oficial la Carretera Transístmica km.3.5 Barrio Santa Cruz Tagolaba, Santo Domingo Tehuantepec, Oaxaca. C.P.70760. Núm. Tel. 01(971) 715 06 64

Artículo 4. Son miembros de la Facultad los trabajadores académicos, investigadores, trabajadores de confianza y trabajadores administrativos y empleados registrados en la Dirección de Recursos Humanos de la UABJO. Tal como lo establece el artículo 8º. de la Ley Orgánica vigente.

Artículo 5. El personal docente, según el artículo 4º. Del Estatuto del Personal Académico estarán integrados por Técnicos Académicos y Profesores e Investigadores.

Artículo 6. El estudiantado de la FAETO-UABJO se integra de estudiantes de la Licenciatura en Enfermería y estará instituido por estudiantes de Especialidades y/o Maestrías en Enfermería, debidamente inscritos o reinscritos en la Dirección de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca.



Artículo 7. Los trabajadores administrativos ubicados en las diferentes áreas académicas y administrativas de la FAETO-UABJO, están integrados por Trabajadores y Empleados administrativos y Trabajadores de Confianza.

CAPÍTULO II.

De la Filosofía institucional de la FAETO-UABJO

Artículo 8. La Misión de la FAETO-UABJO hace referencia a formar profesionales en el nivel de Licenciatura competentes en el área de Enfermería que intervengan en los niveles de atención: preventivo, curativo y de rehabilitación y respondan a los retos actuales de la disciplina, con sentido humanista en el cuidado de la salud, ponderando como ejes fundamentales el respeto a la vida, la dignidad y el compromiso social con el desarrollo sociocultural y económico de la región del Istmo de Tehuantepec, el estado y el país.

Artículo 9. La Visión a 2020 de la FAETO-UABJO refiere somos una Unidad Académica innovadora y reconocida en el campo de la Enfermería en el estado de Oaxaca, que cuenta con un Programa Educativo de Licenciatura con reconocimiento de calidad y promueve una formación acorde con el contexto actual de la disciplina y a los retos de la vida cambiante del medio socio laboral, desarrollando sus actividades en una cultura de planeación y evaluación permanentemente, tanto en lo académico como en lo administrativo.

TÍTULO SEGUNDO

Programa Educativo de Licenciatura

CAPÍTULO I.

De la Filosofía de la Licenciatura

Artículo 10. El Propósito de la Licenciatura en Enfermería es formar Licenciados y Licenciadas competentes que ejerzan la Enfermería en los tres niveles de atención y en todas las etapas vitales de manera individual o en colectivo, desde un enfoque integral y humanista que le permita actuar con criterio de elección asertiva en la solución de problemas, aplicar sus funciones genéricas: de cuidado a la persona, docencia, investigación y gestión-administración, para su efectiva inserción laboral caracterizada por el respeto y responsabilidad en su desempeño.

Artículo 11. La Misión de la Licenciatura en Enfermería refiere formar integralmente a Profesionales en Enfermería, con sentido humanístico, científico y técnico, capaces de ejercer su práctica profesional proporcionando atención al individuo, familia y comunidad, sana o enferma, en las diferentes etapas de la vida, haciendo uso para ello de sus conocimientos actualizados y pertinentes, así como habilidades y destrezas que les permitan



responden a los retos del cuidado de la salud a nivel comunitario como institucional, desde una postura axiológica.

Artículo 12. La Visión 2020 de la Licenciatura en Enfermería expone lo siguiente: Somos un Programa de Licenciatura con reconocimiento de calidad, acorde con las Reformas Educativas y de Salud del país, que se autoevalúa y da seguimiento permanente a su operación a través del trabajo que realizan sus academias, la formación continua de sus profesores, la movilidad académica y estudiantil, la vinculación con los egresados, asegurando con ello el destacado desempeño profesional de nuestros estudiantes y con el compromiso de contribuir con el entorno y el desarrollo económico, social y cultural de la región del Istmo de Tehuantepec, del estado y del país.

CAPÍTULO II.

Del Plan de estudios de la Licenciatura

Artículo 13. El Plan de Estudios de la Licenciatura en Enfermería tiene una duración de ocho semestres, cuya enseñanza aprendizaje se realiza de manera teórica práctica a lo largo de la carrera, mediante simulaciones en el laboratorio y la vinculación docencia asistencial mediante convenios específicos de colaboración con el Sector Salud, para el desarrollo de competencias y fortalecimiento de los valores humanos e institucionales. Al concluir los ocho semestres las/os egresadas/os realizan el servicio social durante un año, que se desarrollará en las unidades de atención médica primaria y asistencial convenidos con los Servicios de Salud en el Estado y los que gestione la autoridad.

Artículo 14. El Plan de estudios de la Licenciatura en Enfermería ha sido estructurado de tal manera que brinde al egresado conocimientos y habilidades para actuar en cualquiera de los campos de la profesión. Se fundamenta en el enfoque de formación en competencias profesionales, posee una estructura constructivista-humanista y considera áreas y líneas de formación que constituyen sus ejes curriculares: Área Básica, cuyas líneas de formación son: biomédica y socio humanista; Área Profesional o específica, con su línea de formación disciplinaria/enfermería y Área Complementaria, siendo su línea de formación instrumental/metodológica

Artículo 15. El Área básica proporciona los conocimientos elementales necesarios para que el Licenciado en Enfermería adquiera competencia en la comprensión y estudio de la persona con procesos fisiológicos y afecciones patológicas a la que pueda ser susceptible y la forma de cómo tratarlas mediante el Proceso de Atención de Enfermería. Esta área incluye las siguientes asignaturas: Anatomía y Fisiología I, Anatomía y Fisiología II, Bioquímica, Microbiología y Parasitología, Farmacología I, Farmacología II, Desarrollo Humano, Crecimiento y Desarrollo, Salud Reproductiva, Nutrición y Dietología, Patología



I, Patología II, Pediatría, Psiquiatría, Geronto-geriatria, Sociología de la Salud, Psicología, Deontología y Bioética y Legislación en Enfermería.

Artículo 16. El Área Profesional, Disciplinaria o Específica. Proporciona conocimiento de las enfermería, corresponde a la formación del Licenciado en Enfermería en el área disciplinaria. En esta fase, se desarrollan las competencias para el cuidado de la persona en el proceso salud-enfermedad, teniendo como eje central el Proceso de Atención de Enfermería. Incluye las asignaturas correspondientes al área de conocimientos de la enfermería: Fundamento de Enfermería I, Fundamentos de Enfermería II Teoría y Práctica, Enfermería en Salud Pública I Teoría y Práctica, Enfermería en Salud Pública II Teoría y Práctica, Enfermería en Crecimiento y Desarrollo Teoría y Práctica, Enfermería en Salud Reproductiva Teoría y Práctica, Enfermería en Salud Comunitaria Teoría y Práctica, Enfermería Médico-Quirúrgica I, Enfermería Médico-Quirúrgica II Teoría y Práctica, Epidemiología en enfermería Teoría y Práctica, Epistemología de Enfermería, Proceso de Atención de Enfermería, Enfermería en Cuidados Intensivos Teoría y Práctica, Enfermería Pediátrica Teoría y Práctica, Enfermería Psiquiátrica Teoría y Práctica, Enfermería Geronto-geriátrica Teoría y Práctica, Administración y Gestión de los Servicios de Enfermería Teoría y Práctica, Docencia en Enfermería y Seminario de Servicio Social en Enfermería.

Artículo 17. El Área metodológica complementaria, abarca los conocimientos metodológicos, tecnológicos y técnicos útiles al Licenciado en Enfermería como instrumento y base para la resolución de problemas durante su formación y ejercicio profesional, ayuda a elegir las actividades de aprendizaje considerando tanto los requerimientos del programa, como las características del estudiante; integra las asignaturas: Campo de Formación Metodológica complementaria. Comprende los conocimientos respecto a los elementos metodológicos que le sirven al Licenciado en Enfermería para el desempeño de las funciones administrativas, docentes y de investigación en enfermería, así mismo, se le dota de conocimientos de inglés y computación, como herramientas indispensables para la lectocomprensión de artículos y elaboración de trabajos computarizados y conexión a redes de información. Las asignaturas correspondientes son: Metodología de la Investigación I, Metodología de la Investigación II, Taller de Investigación, Etimologías de la Salud, 5. Administración General, Bioestadística, Inglés I, II y III, Computación I y II.

Artículo 18. El plan de estudios incluye materias extracurriculares obligatorias: Inducción a la Enfermería, Métodos de Estudio, desarrollo de habilidades del pensamiento mismas que serán impartidas durante el curso de inducción. La información que se imparte durante el curso de inducción, contribuye en lograr una mejor ubicación del aspirante a ingresar y facilitar su desempeño escolar a lo largo de su proceso formativo.



Artículo 19. El Plan de estudios se integra de 49 asignaturas que están agrupadas, ordenadas, relacionadas y académicamente secuenciadas con criterio de complejidad creciente y lógica, cumpliendo así con la horizontalidad, verticalidad y transversalidad y 3 materias extracurriculares obligatorias. Contempla 2,916 horas teóricas, 2,034 horas prácticas con un total de 4,950 horas con docente y 792 horas independientes, integrando 369 créditos académicos.

TÍTULO TERCERO

Estructura y Organización Administrativa

CAPÍTULO I.

De los Órganos de Gobierno

Artículo 20. De acuerdo con lo señalado en la Ley Orgánica, son Órganos de Gobierno de la FAETO-UABJO:

- I. H. Consejo Técnico.
- I. Dirección
- II. Coordinación Académica
- III. Coordinación Administrativa
- IV. Coordinación de Planeación y Seguimiento de los Programas de estudios
- V. Coordinación de Servicio Social
- VI. Coordinación de Titulación

CAPÍTULO II.

Del Consejo Técnico

Artículo 21. El Consejo Técnico está integrado paritariamente, por el Director, que será su Presidente y tendrá sólo voto de calidad en caso de empate, por un consejero profesor y por un consejero estudiante de primero a octavo semestre; En la primera sesión del Consejo de entre sus integrantes se elegirá a un Secretario.

Artículo 21. Los consejeros técnicos durarán en su cargo un año y deberán ser elegidos dentro de los primeros treinta días de iniciado el ciclo escolar.

Artículo 23. Son atribuciones y deberes del Consejo Técnico, las establecidas en cada una de las fracciones del Artículo 50 de la Ley Orgánica, mismas que se citan a continuación:



- I. Elaborar y presentar al Consejo Universitario para su aprobación, los planes y programas de nuevas licenciaturas, especialidades, maestrías y doctorados o modificaciones que se realicen a los mismos, así como, la creación de unidades de investigación.
- II. Dar cumplimiento a lo establecido en las fracciones II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII del Artículo 52 de la Ley Orgánica citada.
- III. Proponer criterios de calidad y evaluación de los planes, programas y personal docente de la Facultad.
- IV. Revisar y aprobar el tabulador de pagos por servicios que ofrece la Facultad a los integrantes de su comunidad.
- V. Sobre la base de la fracción XII del Artículo 52, el Consejo Técnico analizará y acordará “las demás que le sean conferidas por la normatividad interna de la institución y por el Consejo Universitario”.

Artículo 24. El Secretario del Consejo levantará el acta correspondiente en cada sesión asentando los asuntos y acuerdos tomados y lo presentará para su firma por los participantes.

Artículo 25. La reunión del Consejo Técnico tendrá un orden del día que se pondrá a consideración del pleno para su aprobación, entre los puntos a tratar estarán los siguientes:

- I. Lista de asistencia.
- II. Verificación del quórum legal, (deberá ser del 50% más uno del total de sus miembros)
- III. Lectura del acta anterior
- IV. Desarrollo de los puntos a tratar
- V. Cierre y firma del acta en un tiempo prudente, en caso necesario deberá firmarse en las siguientes 72 horas a la sesión

Artículo 26. Las reuniones ordinarias del Consejo Técnico se efectuarán cada mes. Las de carácter extraordinario, en las fechas, en que la Dirección de la Unidad Académica convoque.

CAPÍTULO III.

De la Dirección de la FAETO-UABJO

Artículo 27. La elección de la persona que ostente la Dirección estará regida por la Ley Orgánica de la Universidad, con base en los artículos 19, 20 y 52 fracciones VII, VIII y IX., y deberá tener escolaridad mínima de Licenciatura.



Artículo 28. Para ser Director de la UA, se exigen los mismos requisitos que para la Rectoría, además de los siguientes:

- I. Ser mexicano
- II. Ser mayor de 30 años y menor de 70 en la fecha de la elección
- III. Tener grado de Licenciatura o maestría en Enfermería o su equivalente
- IV. Ser de conducta honorable
- V. Haberse desempeñado como profesor o investigador de la Facultad tres años consecutivos e inmediatos al momento de la elección
- VI. Gozar de reconocido prestigio profesional y haberse distinguido por su trabajo de investigación o en la cátedra
- VII. No ser funcionario federal, estatal o municipal, ni desempeñar cargo de elección popular

Artículo 29. Además de las atribuciones y deberes de la persona que ostente la Dirección de la Unidad Académica establecidas en el artículo 58, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, y XII de la Ley Orgánica de la Universidad, se consideran los siguientes:

- I. Facilitar el mejoramiento de la calidad de la enseñanza y la consolidación de UA, el Director en funciones, tendrá la facultad de designar al Coordinador Académico y vigilar el cumplimiento de las funciones académicas y de apoyo en la Institución
- II. Convocar a los docentes y estudiantes para que conformen el Comité Interdisciplinario de Académicos y de estudiantes, que tendrá la responsabilidad de elaborar y revisar el Plan de estudios vigente y los Programas de estudios que se aplicarán en la carrera de Licenciatura en Enfermería
- III. Cumplir con los convenios de vinculación y colaboración firmados con el Sector Salud en materia de campos clínicos para las prácticas profesionales y servicio social
- IV. Vigilar y fortalecer las acciones académicas por medio de los niveles de autoridad hasta el nivel operativo para el cumplimiento de la visión y misión de la UA
- V. Presentar al Consejo Técnico el Programa de Evaluación de los procesos de formación
- VI. Enviar al Consejo Universitario para su aprobación los Planes y Programas de Licenciatura, nuevas especialidades y maestrías, y modificaciones de las mismas, así como los Proyectos de Reglamento Interno y acuerdos que emanen del Consejo Técnico.
- VII. Presentar al H. Consejo Técnico el Plan de Desarrollo Institucional de la UA para su análisis, discusión y aprobación
- VIII. Presentar al H. Consejo Técnico el Proyecto de Infraestructura de la UA para su análisis, discusión y aprobación



- IX. Presentar al H. Consejo Técnico el Programa de Evaluación Anual de la UA para su análisis, discusión y aprobación
- X. Vigilar la ejecución y cumplimiento de los Planes y Programas de estudios que se imparten en la UA.
- XI. Formar parte del Consejo Universitario, con voz y voto
- XII. Lograr el prestigio institucional, incentivando el mejoramiento continuo y de calidad, así como la participación en el diseño de políticas relativas a la formación de personal de enfermería y a la solución de la problemática de salud regional y nacional
- XIII. Controlar en la ejecución de los programas académicos, científicos, administrativos, de proyección social, cultural y deportiva, evaluando resultados e impacto con base a los fines de la UA
- XIV. Recibir semestralmente, informe de actividades académico-administrativas de cada una de las áreas de la UA
- XV. Proponer proyectos inherentes a la función sustantiva que beneficie a la UA
- XVI. Formular y proponer al H. Consejo Técnico para aprobar y actualizar el tabulador de pagos por servicios que ofrece a los integrantes de su comunidad:
 - a. Costo de curso propedéutico.
 - b. Costo del curso de regularización o nivelación.
 - c. Expedición de documento oficial: Credencial de estudiante (reposición), Constancia de estudios, Certificados de estudio
 - d. Pago de exámenes extraordinarios.
 - e. Pago de exámenes de regularización.
 - f. Pago por concepto de examen profesional.
 - g. Otros pagos que lleguen a generarse de manera extraordinaria.

Artículo 30. Las funciones específicas del puesto de la Dirección de la Unidad Académica se establecen y son reguladas por el Manual de Organización y Funciones de la FAETO-UABJO.

Artículo 31. La persona que ostente el puesto de la Dirección de la FAETO-UABJO durará en el cargo tres años y no podrá ser reelecto para el periodo sucesivo inmediato.

CAPÍTULO IV. De la Coordinación Académica

Artículo 32. La persona que ostente el puesto de la Coordinación Académica será designada por la Dirección en turno, en apego con los lineamientos que para tal efecto se encuentren vigentes en la UA al momento de su nombramiento. El perfil requerido para el



puesto es mínimo de Licenciatura, en tanto, la permanencia en el mismo estará en referencia a las necesidades propias de la FAETO-UABJO.

Artículo 33. De acuerdo con el Manual de Organización y Funciones de la FAETO-UABJO, el objetivo del puesto de la persona que ostente la Coordinación Académica es: Brindar acompañamiento académico a estudiantes del Programa educativo de Licenciatura en sus procesos académicos y administrativos, aclarando sus dudas y ofreciendo asesoramiento sobre sus derechos y obligaciones, así como dirigir los procesos de tutorías y asesorías, de tal manera que la Unidad Académica (UA) garantice la prestación de servicios educativos de calidad.

Artículo 34. La Coordinación Académica se encargará de supervisar las funciones del Personal Docente, del personal designado en las áreas de Control Escolar, Biblioteca y Centro de Cómputo.

Artículo 35. Las funciones generales y específicas del puesto de la Coordinación Académica de la Unidad Académica se establecen y son reguladas por el Manual de Organización y Funciones de la FAETO-UABJO.

CAPITULO V.

De la Coordinación Administrativa

Artículo 36. La persona que ostente el puesto de la Coordinación Administrativa será designada por la Dirección en turno, en apego con los lineamientos que para tal efecto se encuentren vigentes en la institución al momento de su nombramiento. El perfil requerido para el puesto es mínimo de Licenciatura preferentemente en Administración o una disciplina afín, en tanto, la permanencia en el mismo estará en correspondencia a las necesidades propias de la FAETO-UABJO.

Artículo 37. De acuerdo con el Manual de Organización y Funciones de la FAETO-UABJO, el objetivo del puesto de la persona que ostente la Coordinación Administrativa es: Coordinar los procesos y actividades en que se empleen recursos materiales, financieros y humanos de la Unidad Académica (UA), vigilando la correcta aplicación financiera de las partidas presupuestales sobre nóminas, infraestructura, servicios, material de oficina y equipo para que la UA atienda sus fines en docencia, investigación y extensión de la cultura y vinculación con eficacia y eficiencia.

Artículo 38. La Coordinación Administrativa supervisa las funciones del Personal Administrativo y de Servicios.



Artículo 39. Las funciones generales y específicas del puesto de la Coordinación Administrativa de la Unidad Académica se establecen y son reguladas por el Manual de Organización y Funciones de la FAETO-UABJO.



CAPITULO V.

De la Coordinación de Planeación y Seguimiento de los Programas de estudios

Artículo 40. La persona que ostente el puesto de la Coordinación de Planeación y Seguimiento de los Programas de estudios será designada por la Dirección en turno, en apego con los lineamientos que para tal efecto se encuentren vigentes en la institución al momento de su nombramiento. El perfil requerido para el puesto es mínimo de Licenciatura, en tanto, la permanencia en el mismo estará en correspondencia a las necesidades propias de la FAETO-UABJO.

Artículo 41. De acuerdo con el Manual de Organización y Funciones de la FAETO-UABJO, el objetivo del puesto de la persona que ostente la Coordinación de Planeación y Seguimiento de los Programas de estudios es: Proponer, diseñar e implementar las políticas, procedimientos y acciones para que la Unidad Académica (UA) logre sus objetivos en el corto, mediano y largo plazo así como evaluar permanentemente que las aplicaciones de estas medidas logren el aprovechamiento de los recursos materiales, humanos y financieros de la institución con el máximo de eficacia y eficiencia.

Artículo 42. Las funciones generales y específicas del puesto de la Coordinación de Planeación y Seguimiento de los Programas de estudios de la Unidad Académica se establecen y son reguladas por el Manual de Organización y Funciones de la FAETO-UABJO.

CAPITULO VI.

De la Coordinación de Servicio Social

Artículo 43. La persona que ostente el puesto de la Coordinación de Servicio Social será designada por la Dirección en turno, en apego con los lineamientos que para tal efecto se encuentren vigentes en la institución al momento de su nombramiento. El perfil requerido para el puesto es mínimo de Licenciatura, en tanto, la permanencia en el mismo estará en correspondencia a las necesidades propias de la FAETO-UABJO.

Artículo 44. De acuerdo con el Manual de Organización y Funciones de la FAETO-UABJO, el objetivo del puesto de la persona que ostente la Coordinación de Servicio Social es: Acompañar al estudiantado de la Unidad Académica (UA) en el desarrollo de sus Servicios Social o Práctica profesional, dando seguimiento a esta actividad como complemento en la formación integral del estudiante..



Artículo 45. Las funciones generales y específicas del puesto de la Coordinación de Servicio Social de la Unidad Académica se establecen y son reguladas por el Manual de Organización y Funciones de la FAETO-UABJO.

CAPITULO VII.

De la Coordinación de Titulación

Artículo 46. La persona que ostente el puesto de la Coordinación de Titulación será designada por la Dirección en turno, en apego con los lineamientos que para tal efecto se encuentren vigentes en la institución al momento de su nombramiento. El perfil requerido para el puesto es mínimo de Licenciatura, en tanto, la permanencia en el mismo estará en correspondencia a las necesidades propias de la FAETO-UABJO.

Artículo 47. De acuerdo con el Manual de Organización y Funciones de la FAETO-UABJO, el objetivo del puesto de la persona que ostente la Coordinación de Titulación es: Brindar acompañamiento adecuado, oportuno y profesional a los(as) egresados(as) de la Unidad Académica (UA), sobre el proceso de titulación, así como dar seguimiento a los(as) egresados(as) a través de estudios pertinentes para el fortalecimiento y mejora del Programa Educativo.

Artículo 48. Las funciones generales y específicas del puesto de la Coordinación de Titulación de la Unidad Académica se establecen y son reguladas por el Manual de Organización y Funciones de la FAETO-UABJO.

CAPITULO VIII.

De los trabajadores administrativos y de apoyo

Artículo 49. Los trabajadores administrativos de la Unidad Académica se registrarán por las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica vigente de la Universidad y el Contrato Colectivo de Trabajo respectivo. Los trabajadores administrativos y de apoyo laboran como secretarías, bibliotecarios, trabajadores manuales y operarios y personal de apoyo y de servicios.



TÍTULO CUARTO

Profesorado

CAPÍTULO I.

De Personal Docente

Artículo 50. El personal docente de la Unidad Académica está integrado por Profesores por Asignatura (PA) que desarrollan las actividades de docencia, difusión, extensión de conocimiento, gestión y tutorías. El personal docente se norma en lo dispuesto en los artículos 3 y 6 de la Ley Orgánica y el Estatuto de Personal Académico de la UABJO.

Artículo 51. Con base en lo establecido en el Manual de Organización y Funciones de la FAETO-UABJO las personas que asuman la responsabilidad de realizar las funciones correspondientes a docencia en el Programa Educativo ofertado por la Unidad Académica serán propuestas y autorizadas en apego a los lineamientos señalados en el Estatuto del Personal Académico, así como a los filtros y criterios de selección que establezca el H. Consejo Técnico, la Dirección y la Coordinación Académica para la contratación de docentes.

Artículo 52. Son derechos de personal docente los que se mencionan en el artículo 6, fracciones I, II, III, IV, V y VI del Estatuto de Personal Académico de la UABJO y la obtención de beneficios que ofrecen las convocatorias siguientes:

- a. Programa de estímulos al desempeño del personal docente
- b. Estímulos perfil PRODEP
- c. Estímulos que otorga el Sistema Nacional de Investigadores

Artículo 53. Son obligaciones del personal docente los que se mencionan en el artículo 7, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI y XII del Estatuto de Personal Académico de la UABJO.

Artículo 54. Las funciones generales y específicas del Personal Docente se establecen y son reguladas por el Manual de Organización y Funciones de la FAETO-UABJO.

Artículo 55. El ingreso del Personal Docente a la Unidad Académica se hará mediante concurso de oposición, ajustándose a lo establecido en los artículos 60, 66, 67, 68, 69, 70, 71 y 72 del Estatuto del Personal académico de la UABJO.



Artículo 56. El Personal Docente de la Unidad Académica que incumpla con sus funciones se hará acreedor a sanciones administrativas que aplique el H. Consejo Técnico, la Dirección de la Unidad Académica, la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad y los órganos colegiados, en apego a lo establecido en los artículos 36, 37, 75 y 76 de la Ley Orgánica.

TÍTULO QUINTO

Estudiantado

CAPITULO I.

Del ingreso y permanencia de los alumnos

Artículo 57. El ingreso a la FAETO está regulado por los artículos 3, 4, 5 y 6 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Artículo 58. Los aspirantes aceptados para ingresar y tener la condición de estudiantes de la Unidad Académica deberán cumplir íntegramente con los requisitos que determine el Consejo Técnico y los requisitos que se plantean en el artículo 8 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO y aprobar el examen psicométrico. Además, rendir protesta universitaria en ceremonia solemne.

Artículo 59. Con apego al artículo 10 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO, se anulará la inscripción de quienes presenten documentación falsa, dejará sin efecto los actos derivados de la misma y se reservará el derecho de proceder ante las instancias correspondientes.

Artículo 60. La reinscripción en cada semestre escolar se hará con apego a los artículos 12, 13, 14 y 15 en sus respectivas fracciones del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO y disposiciones precisas que indique el Plan de Estudios vigente.

Artículo 61. La Unidad Académica reconocerá como alumnos a quienes cubran con los requisitos establecidos en los artículos 30, 31 y 32 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO y, se clasificarán en regulares, irregulares y repetidores.

Artículo 62. El tiempo máximo de permanencia para culminar la licenciatura en enfermería será de cuatro semestres o dos años adicionales a los establecidos en el plan de estudios, tal como lo establece el artículo 16 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Artículo 63. El alumno de la licenciatura en enfermería podrá cursar simultáneamente otras asignaturas de otros planes de estudios, siempre y cuando se puedan incorporar al plan de la



carrera en forma de acreditación o revalidación, cuidando no agotar el número de oportunidades que tiene el alumno para concluir la licenciatura, tal como lo establece el artículo 17 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Artículo 64. Mediante sistema de acreditación se otorgará reconocimiento a los estudios realizados en la misma Universidad o en otra Institución acreditada con la que se tenga firmado convenio de intercambio académico, en la misma licenciatura en planes y programas de estudios anteriores o vigentes que tenga el mismo valor académico que el Plan de Estudios vigente en la Facultad, además, de haber cumplido con todos los requisitos del artículo 20 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Artículo 65. Mediante revalidación se otorgará reconocimiento de las asignaturas cursadas por el estudiante de la Unidad Académica en otra Universidad pública acreditada del país o del extranjero con la que se tenga firmado convenio de intercambio académico, siempre y cuando se acrediten las equivalencias y compatibilidades de los planes y programas de estudios de la Universidad de procedencia. En el caso de estudiantes foráneos, el interesado deberá cubrir los requisitos establecidos en el artículo 6 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Artículo 66. La baja temporal voluntaria es la que se realiza a solicitud del estudiante ante la Dirección de Servicios Escolares de la Universidad, para preservar sus derechos deberá ajustarse a lo establecido en los artículos 26 y 27 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Artículo 67. La baja definitiva o separación oficial de un estudiante de la Unidad Académica se ajustará a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Artículo 68. Resuelto el motivo de la baja voluntaria el interesado se dará de alta cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 29 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

CAPITULO II.

De los Derechos de los estudiantes

Artículo 69. Los alumnos de la FAETO-UABJO gozarán de los derechos establecidos en el artículo 71 de la Ley Orgánica vigente y los artículos 59 y 60 del reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO y además:



- I. Recibir puntualmente las clases teóricas y prácticas establecidas en los programas de las asignaturas de las áreas que comprende el Plan de estudios vigente
- II. Ser evaluados en los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes como se establece en el presente reglamento, conforme al contenido temático de las asignaturas que cursa
- III. Ser atendido adecuada y oportunamente por los departamentos de apoyo de la Unidad Académica y/o la UABJO
- IV. Recibir información sobre su situación académica por parte de la secretaria del semestre escolar correspondiente, y en caso necesario por el Coordinador Académico de la Unidad Académica
- V. Recibir constancia de promedio general que acredite los estudios realizados en la carrera.
- VI. Participar en las convocatorias relacionadas a becas publicadas por la Universidad, Unidad Académica o instituciones externas, en las que se cumplan con los requisitos correspondientes.
- VII. Podrán elegir y ser electos para formar parte de los órganos colegiados de gobierno de la Unidad Académica en los términos previstos en la Ley Orgánica, el presente reglamento y acuerdos que emanen del H Consejo Técnico

CAPÍTULO III.

De las obligaciones de los estudiantes

Artículo 70. Son obligaciones de los alumnos los expresados en los artículos 61, 65 y 66 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO. Además de los siguientes:

- I. Velar por el buen nombre y prestigio de la Unidad Académica, contribuir a su engrandecimiento, fortalecerla como una institución dedicada a la formación de Licenciados en Enfermería
- II. Evitar el mal uso y el deterioro intencional del sistema informático, del acervo bibliográfico, laboratorios, talleres, mobiliario, equipo e instalaciones de la Unidad Académica
- III. Asistir a clases, pudiendo llegar con 10 minutos de tolerancia en las clases teóricas, a las prácticas no existe tolerancia en cumplimiento a los convenios firmados con las instituciones de salud
- IV. Para las inasistencias en clases se justifica 3 días, en caso de una cirugía de urgencia, accidente automovilístico, presente algún problema durante el embarazo, y por puerperio quirúrgico y fisiológico, si el estudiante excede más de tres inasistencias justificada expedida por el Instituto mexicano del Seguro Social, queda a criterio del docente la recepción de trabajo, aplicación de evaluaciones para



acreditar la asignatura. Este tipo de permisos no procede en caso de enfermedad, accidentes o incidentes de familiares

V. Para tener derecho de asistir a prácticas el estudiante debe acreditar la materia en examen ordinario con una calificación de seis y los que no cubran este requisito deberán recusar la materia para poder asistir a práctica en el siguiente ciclo escolar, para el caso de las materias secuenciales en enfermería los campos clínicos se asignaran de acuerdo al promedio de ambas.

VI. Las asignaturas teóricas de enfermería que deben aprobar los estudiantes en ordinarios son las siguientes:

- 2do. Semestre: Fundamento de Enfermería I y II (promedio de ambas), Enfermería en Salud Pública I
- 3er. Semestre: Enfermería en Salud Pública II, Enfermería en Crecimiento y Desarrollo
- 4to. Semestre: Enfermería en Salud Reproductiva, Enfermería en Salud Comunitaria
- 5to. Semestre: Epidemiología en enfermería, Enfermería Médico-Quirúrgica I y II (promedio de ambas)
- 7mo. Semestre: Enfermería en Cuidados Intensivos, Enfermería Pediátrica, Enfermería Psiquiátrica
- 8vo. Semestre: Enfermería Geronto-geriátrica, Administración y Gestión de los Servicios de Enfermería

VII. Para la asignación de campos clínicos, el estudiante lo seleccionara de acuerdo a la calificación obtenida en el examen ordinario, en el caso de séptimo semestre la distribución se asignará en forma directa debido a las condiciones particulares y a los periodos asignados por los hospitales

VIII. Asistir a la Facultad debidamente uniformado (con el uniforme autorizado para la etapa práctica (clínica y comunitaria):

- El uniforme reglamentario Clínico consta de pantalón y filipina blanca con el logotipo de la Facultad, zapatos blancos con agujetas, tobimedias blancas, ropa interior blanca y blúmer, cofia, porta cofia, Portafolio Transparente de plástico con su equipo personal (Pluma de 3 colores, lápiz, tijera de botón, borrador, corrector, libreta de bolsillo) y uniforme quirúrgico y el de salud comunitaria, pantalón azul marino y filipina blanca con el logotipo de la Facultad, zapatos negros con agujetas, calcetines azul marino.

El uniforme escolar pantalón azul marino y filipino azul cielo con el distintivo del color de las mangas y la lámpara bordada, serán del color



diferente en cada semestre, conforme a los siguientes colores: Primero y segundo semestre color mostaza; Tercero y cuarto semestre color azul rey; Quinto y sexto color vino; Séptimo y octavo color Naranja.

Con el logotipo de la Facultad, zapatos negros con agujetas, calcetines azul marino. (Pantalón a la cintura, recto, holgado, la filipina bajo la línea de los glúteos, holgado, mujeres cabello recogido o corto, hombres cabello corto sin copete no moderno, maquillaje discreto, sin arete, reloj con segundero, sin más accesorios que no forme parte del uniforme)

- IX. Respetar el reglamento vigente de todas las Instituciones Sanitario Asistenciales, donde se realizaran las prácticas correspondientes.
- X. Para las prácticas sanitarias- asistenciales los estudiantes deberán cumplir con los siguientes puntos.

ESTUDIANTES

Aspectos generales:

- Higiene general (muy buena).
- Cabello corto (no moderno) y bien peinado.
- Uñas cortas, limpias y sin esmalte.
- No portar anillos, aretes y todo tipo de accesorios (excepto el reloj con segundero)
- Portar correctamente el uniforme indicado por la dirección de la Facultad, de acuerdo a la práctica y al servicio en que realicen la misma
- Portar gafete de identificación expedido por la dirección de la Facultad
- Portar reloj con segundero
- No usar celulares, y laptop durante las prácticas, salvo cuando tenga que exponer en las sesiones clínicas programadas; la perdida de estos objetos será bajo responsabilidad del interesado
- Llevar una lapicera que contenga los siguientes materiales (lápiz, bolígrafo de cuatro tintas, ligadura, tijera, y libreta de nota)
- Llevar un portafolio de plástico

Asistencia:

- Para que se acredite la práctica el estudiante deberá asistir al 100 % de horas prácticas

Inasistencias:



- El estudiante que tenga una inasistencia injustificada se suspenderá de la práctica. Se justifica un día de inasistencia por enfermedad general, Se justifica 3 días de inasistencia, en caso de una cirugía de urgencia, accidente automovilístico, presente algún problema durante el embarazo, y por puerperio quirúrgico y fisiológico, si el estudiante excede más de tres inasistencias justificada expedida por el Instituto mexicano del Seguro Social, el estudiante perderá el derecho a la práctica debido a que el estudiante no cubre con los objetivos de la misma. Este tipo de permisos no procede en caso de enfermedad, accidentes o incidentes de familiares

Puntualidad:

- Los estudiantes tendrán derecho a 10 minutos de tolerancia por 3 ocasiones, la cuarta se acumulará y será tomada como inasistencia, lo cual es motivo de suspensión de la práctica

Permanencia:

- El estudiante permanecerá en el servicio asignado durante el tiempo programado. Si por algún motivo necesita ausentarse. Deberá comunicarlo a la supervisora o en su defecto al responsable del área en el que se encuentre realizando su práctica
- El estudiante que abandone sin causa justificada y sin previo aviso la práctica, será suspendido

Disciplina:

- Los estudiantes deben cumplir con los reglamentos de la Facultad y de las Instituciones de salud donde se encuentren ubicados para realizar la práctica. Así como el cumplimiento de las indicaciones del personal docente de la Facultad y de las Instituciones de Salud

De la Conducta:

- El estudiante debe de respetar al supervisor, al personal de la Institución de Salud, a sus compañeros y al usuario
- El cometer una falta de respeto o actos no éticos a los antes mencionados, será motivo de suspensión a la práctica, (proporcionar información sobre el estado de salud del usuario fuera de la institución, maltrato a los usuarios, grabar o tomar fotos a los usuarios)

DEL DOCENTE CLINICO:

- La enseñanza de los estudiantes quedará a cargo del supervisor



- Deberá estar presente en la orientación y en la evaluación de cada periodo de prácticas
- Deberá presentarse de manera diaria con el personal directivo de la unidad sede
- Deberá permanecer en la Institución de Salud durante el tiempo que los estudiantes se encuentren en la misma
- No abandonará a los estudiantes durante la práctica, sin previo aviso al responsable de la unidad sede
- Si el supervisor hace uso de permisos. Deberá solicitarlos a la institución Educativa y de salud con 72 Hrs. de anticipación
- Cuando el supervisor haga uso de incapacidad médica, deberá informar verbalmente y con prontitud a las autoridades Educativas y de salud con el fin de sustituirla
- Deberá planear sus sesiones clínicas, e implementarlas de acuerdo a las necesidades
- Distribuirá a los estudiantes en los servicio de acuerdo al rol, y en caso de algún cambio se realizará con el visto bueno del personal responsable de la unidad sede
- Deberá asistir a las reuniones convocadas por las autoridades de la Institución de Salud, siempre y cuando estas reporten beneficios de aprendizaje para los estudiantes
- Realizará la enseñanza conforme al programa general de prácticas
- Al finalizar el periodo de prácticas, deberá organizar la evaluación de la misma
- En caso de algún evento académico, social o cultural que convoque la Institución de Salud, el personal supervisor y los estudiantes podrán asistir, solo previa autorización de la Institución Educativa
- Asesorará a los estudiantes en la elaboración del informe final de la práctica.
- Deberá entregar el acta de la evaluación de la práctica, al directivo de la unidad sede y posteriormente a la coordinadora Académica de la Institución Educativa, en un lapso no mayor de 72 Hrs.
- Deberá entregar a la coordinación académica la lista de calificaciones el día de la evaluación de las prácticas
- No proporcionará calificaciones a los estudiantes, hasta que estos hayan entregado informe final de prácticas
- Deberá registrar su asistencia en el registro establecido por el personal directivo de la unidad sede en coordinación con las autoridades educativas



- Los uniformes clínicos, quirúrgico y de salud pública oficiales son obligatorios en los campos clínicos y laboratorios para las prácticas correspondientes
- Darse de alta en forma obligatoria en el Instituto Mexicano del Seguro Social aun cuando se tenga derecho de atención médica por otra institución
- Abstenerse de consumir bebidas alcohólicas, tabaco o sustancias nocivas para la salud dentro de las instalaciones de la facultad.
- Si el estudiante hace mal uso del celular se le llamará la atención en forma verbal la primera ocasión y la segunda se le extenderá un oficio de extrañamiento y en caso de interferir en la clase con el mismo se le retirará de la clase y se le asignará la falta correspondiente
- La aparición en redes sociales con cualquiera de los uniformes, que la (lo) identifique como estudiante de la Facultad consumiendo bebidas alcohólicas será sancionado conforme a este reglamento por no cuidar el prestigio de la Facultad.
- Queda estrictamente prohibido que el estudiante venda cualquier tipo de alimentos
- Búsqueda de asesoría académica de los docentes
- Desempeñar las comisiones honoríficas cuando sea electo o designado para ello, asistir a las sesiones correspondientes y cumplir con las comisiones que se le asigne dentro de la misma
- Fortalecer la cultura de respeto a la vida, normas y valores universitarios
Actualizar las medidas de prevención específica, protegiéndose en contra de tétanos y hepatitis B
- Recibir cursos de capacitación en prevención de enfermedades infecciosas altamente contagiosas
- Portar la credencial expedida por la Facultad que le de identidad, dentro y fuera de la Institución
- Se abstendrá de portar objetos que lesionen la integridad de los miembros de la comunidad de la Facultad

CAPÍTULO IV.

De la Evaluación de los estudiantes

Artículo 71. La evaluación es el proceso integral, sistemático, gradual y continuo, mediante el cual se reconoce los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, aptitudes que un alumno ha logrado en la asignatura semestral, aceptándose la valoración cuantitativa adquirida a la cual se le denominará calificación. La evaluación se hará con apego a los artículos del 36 y 37 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.



Artículo 72. Para la promoción de los estudiantes de un semestre a otro, la Unidad Académica (UA) reconocerá los exámenes que se plantean en el artículo 37 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO (Parciales, ordinarios o finales, extraordinarios de recuperación o de nivelación y a título de suficiencia o especiales).

Artículo 73. Los exámenes parciales son aquellos que se aplican durante el ciclo escolar; en asignaturas semestrales en número de tres, según el Plan de estudios de la licenciatura vigente.

Artículo 74. Los exámenes ordinarios o finales son los que se aplican al término del curso semestral correspondiente, se aplicará de acuerdo a los artículos 39, 48 y 49 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Artículo 75. Los exámenes extraordinarios, de recuperación o de nivelación son aquellos que se aplican al estudiante que no ha aprobado la asignatura semestral correspondiente, se aplicará de acuerdo a los artículos 40, 48 y 49 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Previo al examen, el estudiante se inscribirá y participará en el Curso de Nivelación que le permita superar las carencias relativas a los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes de la asignatura que adeuda.

Artículo 76. Los exámenes a título de suficiencia o especiales son aquellos que se aplican al estudiante que adeuda la asignatura semestral del plan de estudios vigente, se aplicará de acuerdo a los artículos 42, 48, 49 y 50 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Artículo 77. Para tener derecho al examen parcial, ordinario o final, extraordinario, de recuperación o de nivelación y a título de suficiencia o especial, el estudiante debe cumplir los requisitos establecidos en los artículos 43 y 44 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Artículo 78. Los resultados de los exámenes ordinarios o finales, extraordinarios, de recuperación, o de nivelación y a título de suficiencia o especiales, que se apliquen en la UA, deberán ser publicados en lugares visibles, en el Sitio Web oficial de la Facultad y asentados en la base de datos de la Facultad, misma que se concentrará en la Dirección de Redes Telecomunicaciones e Informática de la UABJO.

Artículo 79. Los interesados en presentar exámenes extraordinarios, de recuperación o de nivelación y a título de suficiencia o especiales, deben pagar la cuota respectiva aprobada por el H Consejo Técnico, el depósito se hará en la institución bancaria designada por la



Facultad, la ficha de depósito será entregada a la secretaria del semestre escolar que corresponda para su registro respectivo.

Artículo 80. La escala de calificaciones que se aplicará en la UA será la que se detalla en el artículo 47 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso. Es decir, “será en números enteros de Cero [0] a Diez [10] y se expresará en número y letra. Si la calificación obtenida por el alumno tiene fracciones, la calificación final que asigne el docente se basará en el siguiente criterio: si la fracción va de .1 a .5 se asignará el número entero inferior; si la fracción va de .6 a .9 se asignará el número entero superior. La calificación aprobatoria mínima será de Seis [6]. Cuando no coincida lo asentado en número y letra, prevalecerá la calificación indicada con letra”. Si el estudiante no se presenta al examen, se anotarán las siglas NP y se le considerará automáticamente reprobado.

Artículo 81. El periodo de exámenes será determinado por la Dirección de Servicios Escolares y quedará establecido en el Calendario Escolar correspondiente al ciclo semestral que corresponda. La dirección de la UA hará los ajustes que sean necesarios al calendario, para que los alumnos de 8º. Semestre se promuevan a la promoción de Servicio Social.

Artículo 82. El jurado calificador en los exámenes a título de suficiencia o especiales, serán nombrados por la dirección con apego a los artículos 50, 51, 52, 53 y 54 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

CAPÍTULO V.

De las Acciones Remediales

Artículo 83. Es la acción académica que aprueba el H. Consejo Técnico de la Unidad Académica (UA) para dar solución alterna a los cursos normales en los cuales los estudiantes pueden acreditar las asignaturas que adeudan, se ofrece una forma de aprovechamiento y superación académica de estos, de una manera práctica y flexible, a través de programas remediales para reforzar conocimientos y prepararlos para el examen respectivo. Se hará con apego al Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso de la UABJO.

Artículo 84. Se aplicarán acciones remediales en caso de incumplimiento y no acreditación a las actividades académicas del ciclo escolar correspondiente sea teórico o práctico, (por inasistencia injustificada al curso, a las prácticas sanitario asistencial o a los exámenes programados). La acción remedial de aplicará previo el diagnóstico académico del estudiante y análisis del caso en particular, se seleccionan los verdaderamente justificados para incluirlos en el programa remedial.



Artículo 85. El estudiante participará en el programa de acciones remediales para tener la oportunidad de acreditar la asignatura teórica o práctica que no fue aprobada en un curso normal por no cubrir la totalidad de aprendizajes que señala el programa de la asignatura correspondiente o mediante examen ordinario o extraordinario.

Artículo 86. Las acciones remediales se hace extensiva a todos los estudiantes legalmente matriculados en la Licenciatura en Enfermería ofertada.

Artículo 87. Participarán en la decisión para la planificación de las actividades remediales (contenidos, tiempos extra horarios ordinarios de clase y espacios y alumnos acreedores) el Director de la Unidad Académica, el docente responsable de la asignatura y el docente tutor del estudiante, con autorización previa del H. Consejo Técnico.

Artículo 88. Todo estudiante registrado en un programa remedial deberá acreditar un mínimo del 80% de asistencia a las actividades académicas planificadas. En caso de que un alumno incumpla, tendrá la oportunidad de presentar la justificación respectiva y muy bien fundamentada en un plazo máximo de hasta dos días hábiles, de lo contrario no se hará acreedor a éste beneficio.

Artículo 89. La calificación obtenida por un estudiante en el programa remedial deberá ser considerada por el docente responsable de la asignatura como extraordinaria en el acta de registro de calificaciones correspondiente. En el caso de los exámenes de recuperación la calificación debe ser acreditada con base a la escala detallada en el artículo 47 del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Egreso.

TITULO SEXTO

Práctica Sanitaria Asistencial y Servicio Social

CAPÍTULO I.

De Práctica Sanitaria Asistencial

Artículo 90. La Práctica Sanitaria Asistencial es una actividad organizada, sistemática e intencional, en el cual el estudiante integra su conocimiento teórico-práctico a situaciones reales para desarrollar competencias profesionales en el cuidado de enfermería y responder a las demandas sociales y profesionales al integrarse a la vida laboral. Las Prácticas clínicas de enfermería se llevan a cabo en el área asistencial y comunitaria.

Artículo 91. Para realizar las Prácticas clínicas, el estudiante de la licenciatura en enfermería se integra a las instituciones hospitalarias y/o campos comunitarios autorizados, cubriendo con anticipación los requisitos establecidos para tal fin por la institución



receptora. La Práctica Clínica es parte esencial para la formación en enfermería, se trata de una profesión de naturaleza teórica-práctica, donde el estudiante, asume y experimenta roles que sólo se adquiere en la “acción”, y que se centra en el cuidado de enfermería aplicado en los diferentes niveles y campos de atención a la persona en todas sus etapas vitales en el proceso salud/enfermedad. Para cumplir con la docencia clínica se requiere de la firma del “Convenio específico de colaboración en materia de Ciclos Clínicos y Servicio Social”. Una vez autorizado el campo clínico, se establece mediante solicitud por escrito la realización del estudio del campo clínico o actualización del mismo y de acuerdo a la capacidad autorizada respecto a los servicios, número de estudiantes, turnos, horarios, y duración de la práctica, se elabora el programa de práctica de cada área y campo de formación.

Artículo 92. Los programas de práctica se ajustan a las normas vigentes, se rigen en los criterios normativos de naturaleza institucional que definen y orientan la formación práctica de la/el Licenciada en Enfermería. El programa se centra en la formación práctica que permite al egresado integrarse con mayor aptitud al mercado laboral y adquirir la capacidad para la resolución de la problemática social inherente a su desarrollo profesional. En el campo clínico se promueve el aprendizaje auto dirigido, se facilita la incorporación de conocimientos y el desarrollo de habilidades y destreza y el fortalecimiento de actitudes positivas en el estudiante para el abordaje de casos clínicos. La Unidad Académica prioriza y privilegia la vinculación docente-asistencial para la realización de la práctica clínica de Enfermería cumpliendo con la vigencia del Plan de estudios.

Artículo 93. El estudiante asistirá a la práctica puntualmente, tres faltas causan baja de la práctica. Se analizará el caso particular del estudiante para ver la factibilidad de aplicar acciones remediales.

Artículo 94. Asistir a la práctica clínica debidamente uniformado, con el uniforme clínico: que consiste en pantalón y filipina blanca, calzado reglamentario de color blanco y la cofia con el número de tiras de color azul rey de acuerdo al ciclo escolar que cursa, misma que se irá aumentando, una cada dos semestres, hasta completar cuatro en el séptimo y octavo semestre. Para las prácticas de primer nivel, el uniforme consistirá en: pantalón de color azul marino, filipina blanca y calzado reglamentario de color negro.

Artículo 95. Se asignará una/un docente clínica/o por cada área de práctica profesional teniendo a cargo 15 alumnos practicantes, así como el programa correspondiente. La docente clínica se integrará a los servicios donde rotan los estudiantes para proporcionar asesoría, en forma programada e incidental, se ajustará a las normas de cada servicio, se presentará con la jefe del servicio.



CAPÍTULO II. Del Servicio Social

Artículo 96. Se entiende por Servicio Social la actividad práctica con carácter temporal y obligatorio que ejecutan los pasantes de la Licenciatura en Enfermería de acuerdo al artículo 74 de la Ley Orgánica vigente y artículos 1, 2, 3, 4 y 5 del Reglamento de Servicio Social de la UABJO.

Artículo 97. Los pasantes de la Licenciatura en Enfermería prestarán el Servicio Social una vez que hayan concluido hasta el octavo semestre y cubierto el 100% de créditos académicos, tendrá una duración de 12 meses, como lo establece el artículo 7 del Reglamento de Servicio Social de la UABJO.

Artículo 98. Los pasantes realizarán su Servicio Social de acuerdo con los programas que se formalicen mediante convenio de colaboración entre la Universidad y las Instituciones del Sector Salud, como lo establecen los artículos 10 y 11 del Reglamento de Servicio Social de la UABJO.

Artículo 99. Todos los pasantes de las profesiones para la salud que incluye a Enfermería, de acuerdo al Capítulo II, artículo 84 de la Ley General de Salud en lo correspondiente a la prestación del Servicio Social de pasantes y profesionales, deberán prestar el servicio social en los términos de las disposiciones legales aplicables en materia educativa y de las de esta Ley.

La operación de los programas de Servicio Social en los establecimientos de salud, se llevará a cabo de acuerdo a los lineamientos establecidos por cada una de las instituciones de salud y lo que determinen las autoridades sanitarias competentes. Para los efectos de la eficaz prestación del servicio social de pasantes de las profesiones para la salud, se establecerán mecanismos de coordinación entre las autoridades de salud y las educativas, con la participación que corresponda a otras dependencias competentes.

Artículo 100. El pasante prestador del servicio social, acreditará el haber realizado el servicio social mediante un documento de liberación que le otorgue la institución de Salud a la cual pertenece su unidad receptora, sólo será acreedor(a) de éste documento aquellos pasantes que hayan cubierto cabalmente con el servicio social, los que no hayan infringido en faltas.



TÍTULO SÉPTIMO

Titulación

CAPÍTULO I.

De la titulación

Artículo 101. La titulación de los pasantes de la licenciatura en enfermería que se imparte en la Unidad Académica (UA), se regula por el Reglamento de Titulación de la UABJO.

Artículo 102. El examen profesional de los pasantes de la Licenciatura en Enfermería constará de dos fases: la primera será un examen de conocimientos teórico y la segunda un examen práctico en una institución de salud, (previa solicitud y autorización mediante convenios de colaboración) en las que se evaluarán conocimientos habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes que el estudiante ha logrado adquirir en el proceso de su formación.

Artículo 103. El examen profesional teórico de los pasantes de la Licenciatura en Enfermería se llevará a cabo ante un jurado asignado por la Dirección de la Facultad integrado por profesionales de enfermería: el presidente, un sinodal y el secretario, éste último es quien se encarga de elaborar el acta y recabar las firmas correspondientes. El presidente dará a conocer a la/el sustentante el resultado previa deliberación del jurado y el lugar, fecha y hora del examen práctico. El examen práctico en la que se evaluarán los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que el alumno ha fortalecido y adquirido durante su proceso de formación profesional. Se realiza en una institución de salud, asignándole el jurado el caso clínico de un paciente que en ese momento es atendido.

CAPÍTULO II.

De las modalidades de titulación

Artículo 104. En la primera fase de evaluación de conocimientos, los pasantes de la Licenciatura en Enfermería tendrán las opciones siguientes:

- I. Titulación por examen CENEVAL y examen práctico
- II. Titulación Examen general de conocimientos teórico-práctico de generación
- III. Titulación por Tesis y examen práctico
- IV. Titulación por elaboración de un proceso enfermero y examen teórico-práctico
- V. Titulación por trayectoria excelente de 9 y examen práctico

Artículo 105. La titulación por examen de conocimientos aplicado por el CENEVAL, se



establece en el artículo 15 del Reglamento de Titulación de la UABJO. En esta modalidad podrán participar todos los pasantes que hayan aprobado todas y cada de las asignaturas del Plan de Estudios, independientemente del promedio obtenido. La aprobación del examen aplicado por un organismo autorizado o CENEVAL otorgará el derecho a presentar el examen práctico

Artículo 106. La Titulación por examen general de conocimientos teórico-práctico de generación, consiste en aplicar a toda una generación un examen de conocimientos ante un jurado asignado por la Dirección de la Unidad Académica (UA). El examen contendrá preguntas obtenidas de un banco de preguntas elaborado con la participación de docentes de la UA.

Artículo 107. La Titulación por medio de tesis y examen práctico consiste en presentar y defender, ante un Jurado, la tesis que consistirá en trabajos de investigación en el campo de la enfermería, con la que se cubrirá la primera fase de titulación.

Artículo 108. Titulación por elaboración de un proceso enfermero y examen teórico-práctico, consiste en elaborar un Proceso Enfermero y defenderlo a través de la presentación del mismo y de un examen práctico.

Artículo 109. La Titulación por trayectoria excelente de 9 y examen práctico es la forma en que los pasantes con promedio general de 9 obtenido en exámenes ordinarios en toda la licenciatura, cubrirá la primera fase la titulación.

CAPÍTULO III.

De los Requisitos de titulación

Artículo 110. Tendrán derecho de solicitar Examen Profesional, todos los pasantes que hubieren cursado y aprobado íntegramente las asignaturas que comprenden el plan de estudios vigente en la Unidad Académica (UA) y cuando menos haber cubierto seis meses de Servicio Social en una Institución del Sector Salud. Por lo tanto, el Examen Profesional podrá ser presentado en dos ediciones o promociones durante el año lectivo en las modalidades citadas.

Artículo 111. El interesado en presentar el Examen Profesional anexará los siguientes documentos:

- I. Certificado de Estudios de la Licenciatura en Enfermería, expedido por la Secretaría General de la UABJO
- II. Constancia definitiva de servicio social expedido por la Dirección de Servicio Social de la UABJO en caso de haber realizado y concluido el servicio



- III. Constancia parcial en caso de haber realizado como mínimo seis meses de Servicio Social, expedida por la Dirección de Servicio Social de la UABJO
- IV. Entrega de dos ejemplares del Protocolo de Investigación autorizado por la Institución del Sector Salud en la que está adscrito
- V. Dos fotografías tamaño infantil y
- VI. Comprobante de pago de derechos para el examen para la primera fase

Artículo 112. La cuota a pagar por el concepto de solicitud de examen profesional, será la que acuerde el H. Consejo Técnico de la Unidad Académica, y quedará establecido en el tabulador de servicios que presta a los usuarios. El pago se hará a través del depósito correspondiente en una sucursal bancaria, en el número de cuenta que corresponda a la Facultad, por concepto de derecho a examen profesional.

CAPÍTULO IV.

Aplicación del Examen por Organismo Autorizado

Artículo 113. El organismo autorizado será externo o interno de la misma institución educativa. Se presentará un examen de conocimientos básicos de enfermería por generación, o por grupos que lo solicite. Cubiertos los requisitos anteriores, la Dirección de la Unidad Académica a través de la Coordinación académica, le entregará al interesado la guía del examen o le indicará sitio web donde pueda descargarla y señalará fecha y hora para que los solicitantes presenten el examen de conocimientos por escrito en forma colectiva, la cual se efectuará en la sede asignada por el mismo organismo, bajo la custodia del organismo autorizado.

Artículo 114. Los pasantes deben obtener un puntaje mínimo del 90% de puntos (con base a la ponderación de los reactivos y validación de los instrumentos de evaluación por un organismo interno de la Unidad Académica) para lograr el derecho a presentar el examen práctico. Dicho resultado se publica 10 días hábiles después de haber presentado el examen, en lugares visibles y en el Sitio Web de la Unidad Académica. En el caso de CENEVAL los pasantes deben conseguir un puntaje mínimo de 1000 puntos, como lo establece el artículo 35 del Reglamento de Titulación de la UABJO, tendrán derecho a presentar el examen práctico. Dicho resultado se publicaran 30 días hábiles después de haber presentado el examen, en lugares visibles y en el Sitio Web de la UABJO.



CAPÍTULO V.

Aplicación del examen práctico

Artículo 115. La Evaluación Práctica se efectuará en una de las unidades asistenciales autorizadas, de acuerdo a la programación elaborada por la dirección de la Unidad Académica.

Artículo 116. Para recibir el examen práctico la Dirección de la Unidad Académica designará a tres integrantes del jurado calificador, un presidente, un secretario y un sinodal, miembros del personal académico de la misma; comunicará por escrito a cada uno de los jurados el lugar, fecha y hora para recibir el examen práctico. Este aviso deberá entregarse cuando menos una semana antes del día de la evaluación práctica.

Artículo 117. El jurado calificador recibirá el expediente del pasante y de acuerdo a su criterio, el jurado designará un paciente por estudiante para el estudio de caso clínico y evaluación de las destrezas, habilidades, aptitudes y actitudes. Además, se evaluará la calidad de la relación enfermero(a)-paciente observada durante la entrevista (trato digno). Cada pasante-alumno expondrá 30 minutos como mínimo con cada jurado, para esta fase de evaluación.

CAPÍTULO VI.

Fallo del Jurado Calificador

Artículo 118. Para emitir su fallo, los miembros del jurado tomarán en cuenta el resultado del examen de conocimientos, el promedio general obtenido por el pasante en la carrera y el resultado de la evaluación práctica. El dictamen final del jurado se anotará en el acta de examen profesional que se levantará en forma individual.

El fallo del Jurado será inapelable y podrá ser una de las siguientes opciones:

- I. Aprobado por unanimidad de votos con mención honorífica
- II. Aprobado por unanimidad de votos
- III. Aprobado por mayoría de votos y
- IV. Reprobado

Artículo 119. Los sustentantes que obtengan constancia de alto rendimiento académico por su trayectoria excelente (Art. 73 y 74) y realicen un buen examen práctico de CENEVAL y realicen un buen examen práctico se harán acreedores a una Mención Honorífica por parte del Jurado Calificador.



Artículo 120. En caso de no aprobación del examen profesional, los pasantes tienen derecho a un máximo de otras dos oportunidades, después de lo anterior para volver a solicitarlo; podrán hacerlo siempre que comprueben haber reafirmado sus conocimientos y actualizado su práctica clínica tutelar, durante un lapso no menor de seis meses o, constancia de haber cumplido el curso de titulación impartida por la misma Unidad Académica. Por lo tanto será indispensable que la nueva solicitud se acompañe de la constancia de haber cursado y acreditado el curso de titulación. En caso de reprobar la segunda oportunidad, tendrá que volver a realizar un curso de actualización de seis meses para poder solicitar la tercera y última oportunidad.

Artículo 121. El tiempo máximo que tendrán los aspirantes para presentar su Examen Profesional será de tres años después de haber concluido su Servicio Social. Transcurrido este tiempo será indispensable anexar a su solicitud constancia que acredite la actualización de los conocimientos, habilidades y destrezas durante un lapso no menor de seis meses.

TÍTULO OCTAVO

Becarios

CAPÍTULO I.

De los becarios

Artículo 122. Son becarios de la Unidad Académica (UA): los estudiantes que concursan y perciben un apoyo económico (beca), otorgado por organismos externos o por la misma universidad; y los docentes que concursan y perciben un apoyo económico (beca), para realizar estudios de postgrado; maestría o doctorado, otorgado por organismos externos o por la misma universidad.

Artículo 123. Los estudiantes becarios de la UA, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con la normatividad de la Facultad y las cláusulas del convenio firmado
- II. Los estudiantes que reciban beca externa no podrán participar en la convocatoria para beca que otorgue la Universidad o la Unidad Académica
- III. Obtener una calificación mínima de 8, en exámenes ordinarios en el semestre escolar en que se recibió la beca.
- IV. Entregar informes por escrito de los avances de sus estudios al finalizar el semestre

Artículo 124. Los docentes becarios de la UA, tendrán las obligaciones siguientes:



- I. Cumplir con la normatividad de la Facultad y las cláusulas del convenio que firmaron con el organismo externo o con la Universidad para recibir su beca
- II. Entregar informes por escrito de los avances de sus estudios y del trabajo de tesis
- III. Presentar constancia de estudios que avalen la terminación satisfactoria de sus estudios
- IV. Presentar constancia de la terminación del trabajo de tesis
- V. Obtener en sus estudios de Maestría o Doctorado la calificación mínima de 8, en exámenes ordinarios

TÍTULO NOVENO

Medios de Apoyo Didáctico

CAPÍTULO I.

De los Medios de Apoyo Didáctico

Artículo 125. Se entiende por medio de apoyo didáctico o medios para la enseñanza-aprendizaje, todo aquello que facilita la adquisición del conocimiento, habilidades, destrezas y actitudes del estudiante en el proceso de su formación, entre los medios están:

- I. La Biblioteca.
- II. La Unidad de Cómputo.
- III. Los Laboratorios.

CAPÍTULO II.

De la Biblioteca

Artículo 126. La Biblioteca de la Unidad Académica (UA) es una colección ordenada de materiales; impresos y digitales que contienen información relacionada con el aprendizaje de los campos de Enfermería, Biomédica, Ciencias Sociales, Humanísticas y Metodológicas.

Artículo 127. La Biblioteca funciona con el apoyo del personal encargado que custodian el acervo bibliográfico y digital existente, que representan un patrimonio de la UA, entre los medios de protección están:

- I. El control de entradas y salidas de Biblioteca
- II. La custodia del patrimonio impreso y digital
- III. El control de uso y préstamos



Artículo 128. Los servicios que ofrece la Biblioteca a los usuarios internos son los siguientes:

- I. Fichero para búsqueda de la información impresa
- II. Acervo Bibliográfico impreso
- III. Acervo digitalizado
- IV. Servicio de fotocopiado del material impreso de la Biblioteca
- V. Servicio de computadoras con internet.

Artículo 129. Los servicios de préstamo de materiales de consulta en la Biblioteca, se hace mediante:

- I. Entrega de credencial expedida por la UA
- II. Los préstamos son de carácter estrictamente personal e intransferible
- III. La devolución de los materiales se hará quince minutos antes de concluir el horario de servicio de la biblioteca

Artículo 130. Son usuarios internos de la Biblioteca los estudiantes de la Unidad (UA) Académica que están inscritos. Así como los docentes y trabajadores administrativos de la misma.

Artículo 131. El usuario interno recibirá de la Biblioteca los apoyos siguientes:

- I. Su credencial expedida por la UA para el acceso
- II. Trato oportuno y en igualdad de condiciones
- III. Préstamo de materiales
- IV. Comprobante de no adeudo, cuando así los requiera
- V. Ser incluido en lista de espera, para utilizar el material que se encuentre en préstamo

Artículo 132. El usuario de la Biblioteca tiene las obligaciones siguientes:

- I. Presentar la credencial expedida por la UA
- II. Guardar respeto y silencio dentro de la biblioteca
- III. Abstenerse de fumar en el interior de la biblioteca
- IV. Abstenerse de introducir bebidas o alimentos
- V. Revisar los materiales en préstamo antes de aceptarlos, para cerciorarse de que los recibe en buen estado
- VI. Regresar los materiales en las mismas condiciones de cómo los recibió
- VII. Hacer buen uso de las instalaciones, equipo y mobiliario de la biblioteca



VIII. Reparar cualquier desperfecto causado intencionalmente al patrimonio de la Biblioteca.

CAPITULO III. Del Centro de Cómputo

Artículo 133. El Centro de Cómputo es el área que posee los equipos, programas, servicio de Internet y materiales necesarios para el apoyo del proceso enseñanza-aprendizaje, todos los componentes citados, están bajo la custodia del responsable del Centro, entre estos bienes se encuentran:

- I. Equipos de cómputo instalados
- II. Acervo bibliográfico digital

Artículo 134. Las funciones generales y específicas del responsable del Centro de Cómputo se establecen y son reguladas por el Manual de Organización y Funciones de la FAETO-UABJO.

Artículo 135. Los usuarios del Centro de Cómputo son los estudiantes y los docentes de la Unidad Académica (UA), a quienes se les brinda un trato oportuno y respetuoso, préstamo del equipo de cómputo para consulta y obtención de información y, control de la lista de espera, para el uso del equipo, cuando esté en uso por otros usuarios.

Artículo 136. El usuario del equipo de cómputo tiene las obligaciones siguientes:

- I. Presentar la credencial expedida por la UA
- II. Entregar los dispositivos USB, discos duros u otros dispositivos para analizarlos y verificar que no estén contaminado
- III. Guardar respeto y silencio dentro del Centro de Cómputo
- IV. Abstenerse de utilizar software de juegos o programas no autorizados
- V. Abstenerse de fumar en el interior del Centro de Cómputo
- VI. Abstenerse de introducir bebidas o alimentos
- VII. Revisar los equipos de cómputo antes de aceptarlos en calidad de préstamo para cerciorarse de que los recibe en buen estado
- VIII. No modificar el software disponible en el Centro de Cómputo
- IX. Antes de concluir el tiempo autorizado, hacer los preparativos para entrega del equipo
- X. Entregar los equipos en las mismas condiciones de cómo los recibió
- XI. Reparar cualquier desperfecto causado al patrimonio del Centro de Cómputo



CAPÍTULO IV. De los Laboratorios

Artículo 137. El laboratorio es el espacio que permite al estudiante adquirir habilidades propias del método de investigación, amplían, profundizan, consolidan, y comprueban los fundamentos teóricos de la asignatura mediante la experimentación, empleando los medios de enseñanza que el laboratorio permite. Los laboratorios de la Unidad Académica (UA), permiten el desarrollo de actividades docentes, de investigación y asistenciales. Los laboratorios, en general, están dotados de equipo, instrumental y material de laboratorio.

Artículo 138. Los laboratorios con que cuenta la UA, son los siguientes:

- I. Laboratorio de Enfermería
- II. Laboratorio de Patología

Artículo 139. El laboratorio de Enfermería se encuentra dividido en tres áreas, a saber: Área de Pediatría, Área de Hospitalización y Área Quirúrgica. En el área de hospitalización se encuentra la Central de Enfermería.

Artículo 140. Los laboratorios de acuerdo a su naturaleza, funcionarán bajo la responsabilidad de un encargado. Son usuarios de los laboratorios los docentes y estudiantes de la UA. Toda práctica que se realice deberá tener:

- I. El fundamento teórico
- II. El diseño de la práctica que debe estar incluido en el Manual de Prácticas
- III. La presencia del docente de la asignatura

Artículo 141. El encargado de laboratorio debe realizar las funciones siguientes:

- I. Elaborar en coordinación con el docente de la asignatura el Manual de Prácticas de laboratorio
- II. Entregar a los alumnos el Manual de Prácticas de laboratorio al inicio de clases
- III. Asegurarse de que los equipos, materiales y reactivos de laboratorio estén en un lugar seguro
- IV. Brindar capacitación a los estudiantes que serán los usuarios del laboratorio
- V. Informar a los usuarios de los equipos, métodos, técnicas, objetivos y riesgos posibles en el desarrollo de la práctica
- VI. Entrega los equipos, materiales a los alumnos para el desarrollo de la práctica programada



- VII. Tomar las medidas de seguridad para evitar accidentes durante el desarrollo de la práctica
- VIII. Informar a los usuarios de la importancia de respetar las Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con el funcionamiento de los laboratorios
- IX. Informar de los manejos de cilindros, tanques de gases y extintores y otras medidas de seguridad
- X. Informar de los manejos de materiales contaminantes
- XI. Informar a los usuarios de los primeros auxilios que hay que tomar en los laboratorios en caso de accidentes
- XII. Antes de retirarse del laboratorio asegurarse de que los equipos, llaves de suministros, tanques de gases, materiales y reactivos se encuentren debidamente resguardados
- XIII. Evaluar las prácticas de laboratorio realizada por los estudiantes, asignándole un porcentaje en relación a la evaluación final
- XIV. Elaborar un informe mensual de las actividades docentes de investigación y asistenciales, realizadas en el laboratorio para su entrega a la coordinadora académica
- XV. La práctica puede suspenderse por falta de suministro de agua o luz
- XVI. Solicitar la reparación de equipos, compra de materiales para garantizar el desarrollo de las prácticas

Artículo 142. El docente de la asignatura estará capacitado para dirigir, asesorar y guiar las prácticas programadas de la asignatura que imparte, por lo tanto deberá tener la experiencia docente y la capacitación necesaria para el cumplimiento de las funciones que le corresponden en las prácticas de laboratorio, entre las funciones importantes están las siguientes:

- I. Elaborar en coordinación con el encargado de Laboratorio, el Manual de Prácticas de laboratorio
- II. Guiar la práctica diseñada en el Manual de Prácticas
- III. Asegurarse de que los equipos, materiales de laboratorio estén en un lugar seguro
- IV. Entregar los equipos, materiales a los alumnos para el inicio de la práctica programada
- V. Informar a los usuarios de los equipos, métodos, técnicas, objetivos y riesgos posibles en el desarrollo de la práctica
- VI. Informar a los usuarios de la importancia de respetar; La Norma Oficial Mexicana NOM-087- ECOL- SSA1-2002; la Norma Oficial Mexicana NOM-059-ZOO-1997
- VII. Informar de los manejos de cilindros, tanques de gases y extintores y otras medidas de seguridad
- VIII. Informar de los manejos de materiales contaminantes



- IX. Informar a los usuarios de los primeros auxilios que hay que tomar en los laboratorios q en caso de accidentes
- X. Antes de retirarse del laboratorio asegurarse que los equipos, llaves de suministros, tanques de gases, materiales y reactivos se encuentren debidamente resguardados
- XI. La práctica puede suspenderse por falta de suministro de agua o luz
- XII. Evaluar las prácticas de laboratorio realizada por los alumnos, asignándole un porcentaje en relación a la evaluación final
- XIII. En ausencia del jefe de laboratorio, solicitar la reparación de equipos, compra de materiales y reactivos para garantizar el desarrollo de las prácticas

Artículo 143. El docente tendrá las responsabilidades siguientes:

- I. Llevar el control de asistencia de los estudiantes
- II. Verificar que el estudiante esté bien informado de la práctica que se va a realizar
- III. Verificar que los equipos y materiales que se van a utilizar en la práctica estén en buen estado
- IV. Observar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad
- V. Verificar el manejo sanitarios de la basura, disolventes, sustancias corrosivas o medios de cultivo
- VI. Tener presente de los peligros que se pueden presentar en la práctica
- VII. Al término de la práctica entregar los equipos, materiales y reactivos utilizados.

Artículo 144. El estudiante tendrá las responsabilidades siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las prácticas programadas
- II. Dependiendo de la práctica, uso obligatorio de uniforme quirúrgico
- III. Tener conocimiento de la práctica que se va a realizar
- IV. Mantener el orden durante el desarrollo de la práctica.
- V. Cuidar los equipos y materiales otorgados para la práctica
- VI. Prohibido fumar y consumir alimentos en el laboratorio
- VII. Respetar y cumplir las normatividad siguiente: La Norma Oficial Mexicana NOM-087- ECOL- SSA1-2002; la Norma Oficial Mexicana NOM-059-ZOO-1997
- VIII. Mantener el orden en el desarrollo de la práctica para evitar accidentes
- IX. En caso de detectar alguna falla en el desarrollo de la práctica, notificar al responsable de inmediato
- X. Ningún usuario podrá realizar algún experimento que no corresponda a la práctica autorizada
- XI. No abandonar el laboratorio durante el desarrollo de la práctica
- XII. Asistencia y cumplimiento a las prácticas le asegura un porcentaje de la calificación final de la asignatura



XIII. No asistir a las practicas programadas, significa reprobación de las prácticas y por ende la asignatura semestral

Artículo 145. En las prácticas de laboratorio se generan desechos y residuos que deben manejarse adecuadamente de acuerdo a las normatividad siguiente: Norma Oficial Mexicana NOM-087- ECOL- SSA1-2002; la Norma Oficial Mexicana NOM-059-ZOO-1997.

CAPÍTULO V.

Sanciones por mal uso de los Medios de Apoyo Didácticos

Artículo 146. Los órganos de gobierno de la Unidad Académica (UA), siguiendo el procedimiento correspondiente a las sanciones, aplicarán la medida disciplinaria a los usuarios, que haga uso indebido del patrimonio de la Facultad, en la biblioteca, unidad de cómputo, laboratorios y departamento de medios para la enseñanza, las sanciones se aplicarán en los casos siguientes:

- I. Cuando el usuario atente contra las formas de comportamiento en el interior de la biblioteca, centro de cómputo y laboratorios
- II. Cuando mutile el material de consulta o afecte el material digital
- III. Cuando sustraiga el material de consulta de la biblioteca
- IV. Cuando dañe los equipos de cómputo o los software
- V. Cuando dañe los equipos o materiales de laboratorio
- VI. Cuando no respete el Manual de Prácticas
- VII. Cuando no respete las normas de higiene y seguridad
- VIII. Cuando no asista a las prácticas de los laboratorios

Artículo 147. La sanción que los órganos de gobierno impongan al usuario variará, de acuerdo al medio de apoyo didáctico y al daño cometido, la sanción puede ser:

- I. Suspensión temporal del servicio
- II. Pago del daño cometido
- III. Reprobación de las prácticas, lo que significa reprobación de la asignatura semestral

CAPÍTULO VI.

Del Departamento de Medios de Apoyo Didácticos

Artículo 148. El Departamento de Medios de Apoyo Didácticos es el responsable de la custodia de las unidades centrales de procesos o CPU, laptops (portátil), televisores,



cañones, proyectores, videocaseteras y pantallas que se utilizan para la docencia y difusión de la ciencia y la cultura.

Artículo 149. El responsable de los Medios de Apoyo Didácticos, tiene las funciones siguientes:

- I. Elaborar y actualizar el inventario de los equipos siguientes: CPU, laptops, cañones, proyectores de diapositivas y pantallas instaladas y móviles
- II. Llevar el control físico de los equipos inventariados
- III. Instalar en todos los CPU y laptops Windows y el antivirus correspondiente
- IV. Vacunar periódicamente los CPU, y laptops con el antivirus de elección
- V. Dar mantenimiento a los CPU, laptops, cañones y proyectores
- VI. Verificar que los cañones se encuentren en buen estado
- VII. Contar con extensiones en número similar al número de equipos que se tiene
- VIII. Verificar que las pantallas instaladas estén funcionando y se mantengan integras
- IX. Dar de baja del inventario los equipos que por el uso se van deteriorando

CAPÍTULO VII.

De los usuarios y préstamos de equipos

Artículo 150. Los usuarios de los equipos que obran en poder del Departamento de Medios de Apoyo, son los docentes y los estudiantes, quienes solicitarán los equipos que requieran para el cumplimiento de sus funciones, cubriendo los requisitos siguientes:

- I. Llenar la solicitud de préstamo, asentando en la misma el o los equipos que necesitan
- II. Entregar la solicitud con la credencial del docente o de los alumnos, que se van a responsabilizar de los equipos solicitados
- III. Al recibir los equipos, verificar el estado físico en que se encuentra los equipos: CPU, cañón, proyector de diapositivas o pantalla solicitadas
- IV. Al entregar los equipos, el responsable verificará que los equipos estén en el mismo estado en que fueron entregados
- V. Entregados los equipos, el responsable devolverá la credencial del o los interesados

CAPÍTULO VIII.

De los usuarios de la sala de maestros

Artículo 160. Los usuarios de los equipos, servicios y espacios de la sala de maestro son los docentes y los estudiantes, a los docentes se les asignaran los cubículos que corresponda, cubriendo los requisitos siguientes:



- I. El docente hará un buen uso del espacio, de los servicios, de equipo y mobiliario
- II. La sala de juntas podrá ser utilizada para reuniones académicas, laborales, organizativas, para sesiones del H. Consejo Técnico convocada y autorizadas por la dirección de la Unidad Académica

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación ante el Honorable Consejo Técnico de la Unidad Académica.

Segundo. Cualquier asunto no previsto en la presente reglamentación, será resuelto por el Honorable Consejo Técnico y la Dirección de la Unidad Académica.