



Universidad Veracruzana

Legislación Universitaria
**Reglamento Interno de la
Facultad de Enfermería**

Región Coatzacoalcos-Minatitlán

Índice

Presentación	5
Título I Generalidades	7
Capítulo I Disposiciones generales.....	7
Capítulo II De los fines y objetivos de la Facultad de Enfermería	7
Título II De la organización y estructura de la Facultad de Enfermería	8
Capítulo I De las autoridades	8
Sección primera De la Junta Académica	8
Sección segunda Del Director de la Facultad de Enfermería.....	9
Sección tercera Del Consejo Técnico	9
Sección cuarta Del Secretario de la Facultad de Enfermería	9
Capítulo II Del Administrador.....	9
Capítulo III Del personal académico	9
Capítulo IV Del personal de confianza	9
Capítulo V Del personal administrativo, técnico y manual.....	9
Título III De las Coordinaciones.....	10
Capítulo I De la Coordinación de Posgrado por Programa Educativo	10
Capítulo II De la Coordinación del Sistema Tutorial	11
Capítulo III De la Coordinación de Academias por Área de Conocimiento	11
Capítulo IV De la Coordinación de Diseño y Evaluación Curricular	11
Capítulo V De la Coordinación de Educación Continua.....	12
Capítulo VI De la Coordinación de Investigación.....	12
Capítulo VII De la Coordinación de Movilidad e Internacionalización	13
Capítulo VIII De la Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad	13
Capítulo IX De la Coordinación de los Procesos de Calidad	13
Capítulo X De la Coordinación de Seguimiento de Egresados	14
Capítulo XI De la Coordinación de Servicio Social	14
Capítulo XII De la Coordinación de Vinculación	15
Capítulo XIII De la Coordinación de Campos Clínicos Comunitarios.....	16
Capítulo XIV De la Coordinación de Campos Clínicos Hospitalarios	16
Capítulo XV De la Coordinación del Programa de Salud Integral para Alumnos de Enfermería	17
Capítulo XVI De la Coordinación de Laboratorios de Enfermería	17
Capítulo XVII De la Coordinación del Grupo de Alumnos de Enfermería contra las Adicciones	18
Capítulo XVIII De la Coordinación de Protección Civil	18
Capítulo XIX De la Coordinación de Equidad de Género	19
Capítulo XX De la Coordinación de Emprendimiento.....	19
Capítulo XXI Del Comité de Ética e Investigación	19
Capítulo XXII De la Comisión para la Elaboración del Reglamento de la Facultad de Enfermería	20

Título IV De los alumnos	20
Capítulo I Del servicio social	21
Capítulo II De la Experiencia Recepcional	22
Sección única De las características de las opciones de acreditación de la Experiencia Recepcional	22
Capítulo III De las prácticas clínicas	24
Capítulo IV De las visitas técnicas y prácticas de campo	25
Capítulo V De los apoyos a congresos, cursos, conferencias y otros eventos académicos	26
Capítulo VI Del uso de los casilleros	27
Título V De los estudios de posgrado	27
Capítulo único De la Maestría en Enfermería	27
Título VI De las unidades de apoyo docente	28
Capítulo I De las aulas	28
Capítulo II Del aula de posgrado	29
Capítulo III De los laboratorios de enfermería	29
Capítulo IV De la biblioteca	31
Capítulo V Del centro de cómputo	31
Capítulo VI Del salón de usos múltiples	32
Capítulo VII De la sala de maestros	33
Capítulo VIII De los cubículos para académicos	33
Capítulo IX Del uso de las áreas comunes	34
Transitorios	34

Presentación

La Facultad de Enfermería de la región Coatzacoalcos-Minatitlán inicia labores el 17 de noviembre de 1975 por la preocupación de profesionales de la salud residentes en Minatitlán, quienes al observar la necesidad de recursos humanos formados en enfermería, promovieron ante el gobierno del estado y la Universidad Veracruzana, la apertura de una Facultad de Enfermería en Minatitlán con apoyo de un patronato integrado por los sectores privados y de salud, así como autoridades educativas, representantes sindicales y municipales. Inicia sus funciones con un plan de estudios anual de nivel técnico.

En 1987 se forman comisiones en las cinco Facultades de Enfermería de la Universidad Veracruzana para la elaboración del plan de estudios de la licenciatura en Enfermería, teniendo como requisito de ingreso el haber cursado el bachillerato. Este diseño fue aprobado por el Consejo Universitario General en 1989 e implementado en septiembre de 1990 en todas las Facultades de Enfermería de la Universidad Veracruzana. Dicho plan se rediseñó en el año 2012. Las necesidades de formación demandaron la apertura del posgrado y en 2011 la Facultad ofreció la Maestría en Enfermería.

Entre sus principales logros destaca haber transitado de carrera técnica hacia la licenciatura en el año 1990, evaluada en el nivel 1 de CIEES desde 2006 a la fecha; acreditada por COMACE en 2007 y reacreditada en el 2012. En diciembre de ese mismo año, el programa de Maestría en Enfermería fue aceptado dentro del padrón de posgrados de calidad a nivel nacional, del Consejo Nacional para la Ciencia y la Tecnología (Conacyt). Actualmente, la Facultad de Enfermería cuenta con una plantilla docente de 39 maestros, de los cuales 11 son de tiempo completo, todos con posgrado disciplinar: cuatro con estudios de doctorado siete con maestría, y 7 con certificación idónea. Existen dos Cuerpos Académicos en Formación, con su respectiva Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento, y que han obtenido recursos de financiamiento externo.

La razón de ser de la Facultad es formar profesionales de enfermería desde una perspectiva integral, con conocimiento científico, técnico, humanístico, para otorgar cuidado al ser humano con ética, sensibilidad y compromiso social, competencias que les permiten desarrollar funciones asistenciales, docentes, administrativas y de investigación, en la promoción y prevención de la salud en las diferentes etapas de la vida de la persona, atendiendo con énfasis a la población vulnerable con alto sentido de responsabilidad, respeto a la dignidad humana y al medio ambiente a través de la vinculación con los sectores educativo, asistencial y empresarial.

En este contexto se formula el presente Reglamento Interno de la Facultad de Enfermería de la región Coatzacoalcos-Minatitlán, el cual surge de la necesidad de contar con un ordenamiento que regule las actividades administrativas y académicas, establece un conjunto de disposiciones, con la finalidad de normar determinados aspectos que no están enunciados en la legislación universitaria y que son especificaciones particulares de esta Facultad por su naturaleza disciplinar. Se regulariza el funcionamiento de diversas áreas físicas como: laboratorios, áreas comunes, sala y cubículos de maestros, centro de cómputo, aulas, entre otros, que son de uso de la comunidad universitaria. Así mismo, se incluye la descripción y requisitos de los uniformes para el ámbito hospitalario y comunitario.

Se enuncian los requisitos de ingreso a las instalaciones, con el fin de asegurar la integridad física de la comunidad universitaria y un ambiente armónico, así como el resguardo de los recursos físicos y materiales propiedad de la Universidad Veracruzana.

Para la elaboración de este Reglamento se consultaron diversos ordenamientos de la Universidad Veracruzana tales como la Ley Orgánica, Estatuto General, Estatuto del Personal

Académico, Estatuto de los Alumnos 2008, el Plan General de Desarrollo 2030, el Programa de Trabajo Estratégico 2017-2021 y el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica.

Título I Generalidades

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento Interno de la Facultad de Enfermería de la región Coatzacoalcos-Minatitlán es de observancia general, obligatoria y aplicable a todos los integrantes de la comunidad universitaria que la conforman, en el desarrollo de las actividades académicas, de gestión y administrativas. Deriva su fundamentación jurídica de la legislación universitaria.

Artículo 2. La Facultad de Enfermería de la región Coatzacoalcos-Minatitlán depende de la Vicerrectoría de la misma región y se agrupa en el área del conocimiento de la Dirección General del Área Académica de Ciencias de la Salud, de conformidad con lo establecido en la legislación universitaria.

Para efectos del presente Reglamento, siempre que se mencione la Facultad de Enfermería, se está haciendo referencia a la ubicada en la región Coatzacoalcos-Minatitlán de la Universidad Veracruzana.

Artículo 3. Cuando por exigencias de construcción gramatical, de enumeración, de orden, o por otra circunstancia cualquiera, el texto del Reglamento use o dé preferencia al género masculino, o haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de entenderse en sentido restrictivo contra la mujer, éste deberá interpretarse en sentido igualitario para hombres y mujeres.

Artículo 4. La Facultad de Enfermería ofrece los programas educativos siguientes:

- I. Licenciatura en Enfermería; y
- II. Maestría en Enfermería.

Artículo 5. Al término de los planes de estudio, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto de los Alumnos, y de acuerdo con el género de las personas la Universidad Veracruzana otorga los títulos y grados académicos siguientes:

- I. Licenciado o Licenciada en Enfermería; y
- II. Maestro o Maestra en Enfermería.

Capítulo II

De los fines y objetivos de la Facultad de Enfermería

Artículo 6. Los fines de la Facultad de Enfermería son: formar recursos humanos para el cuidado de la salud de las personas, con oportunidades alternativas de una práctica profesional, a través de la integración de conocimientos científicos y de la vinculación con los sectores, que les permiten desarrollar funciones asistenciales, docentes, administrativas y de investigación, con énfasis en la promoción y prevención en las diferentes etapas de la vida del ser humano.

Artículo 7. Los objetivos de la Facultad de Enfermería son:

- I. Formar profesionistas competentes en el ámbito de la enfermería con una formación disciplinar, fundamentada en conocimientos de teorías propias y de otras disciplinas, métodos y nuevas tecnologías para el cuidado de la salud de las personas conforme a la realidad social, desde una filosofía humanística, ética y ambiental en beneficio de los diferentes sectores sociales;

- II. Promover en el alumno el desarrollo del pensamiento lógico, crítico y creativo con una actitud de aprendizaje permanente, que le facilite la adquisición de fundamentos teóricos, métodos y técnicas para el diseño y aplicación del proceso de enfermería y la investigación en la solución de problemas, con apertura para la adquisición de nuevos aprendizajes;
- III. Contribuir al fortalecimiento de los valores éticos, humanísticos, equidad, justicia y responsabilidad que le permitan el desarrollo profesional y legal de la profesión y actitudes para relacionarse, convivir con otros, trabajar en equipo, en acciones dirigidas a la atención de la salud en los ámbitos comunitario y asistencial;
- IV. Proporcionar al alumno en formación, las experiencias educativas que permitan el desarrollo de los saberes teóricos, heurísticos y axiológicos que sustentan el saber hacer de la profesión de enfermería, en los diferentes ámbitos donde interviene: comunitario, asistencial, familiar, en la solución de los problemas de salud que afectan a la persona sana o enferma en las diferentes etapas de su vida;
- V. Impulsar el desarrollo de la investigación para identificar las necesidades de salud de la población mediante la implementación de proyectos en los diferentes sectores y coadyuvar al fortalecimiento de las habilidades metodológicas en el alumno; y
- VI. Promover las actividades culturales y deportivas dirigidas al alumno, que le permitan desarrollar sus potencialidades físicas y sensibilidad hacia el arte en sus diversas expresiones.

Título II De la organización y estructura de la Facultad de Enfermería

Artículo 8. Los miembros de la comunidad universitaria que integran la Facultad de Enfermería son los siguientes:

- I. Las autoridades;
- II. Los funcionarios;
- III. El personal académico;
- IV. El personal de confianza;
- V. El personal administrativo, técnico y manual; y
- VI. Los alumnos.

Capítulo I De las autoridades

Artículo 9. Las autoridades de la Facultad de Enfermería son:

- I. La Junta Académica;
- II. El Consejo Técnico;
- III. El Director de Facultad de Enfermería; y
- IV. El Secretario de la Facultad de Enfermería.

Los requisitos y atribuciones se encuentran establecidos en la legislación universitaria.

Sección primera De la Junta Académica

Artículo 10. La integración, requisitos y atribuciones de la Junta Académica se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

Sección segunda

Del Director de la Facultad de Enfermería

Artículo 11. Los requisitos y atribuciones del Director de la Facultad se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

Sección tercera

Del Consejo Técnico

Artículo 12. La integración, requisitos y atribuciones del Consejo Técnico se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

Sección cuarta

Del Secretario de la Facultad de Enfermería

Artículo 13. Los requisitos y atribuciones del Secretario de la Facultad se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

Capítulo II

Del Administrador

Artículo 14. Los requisitos y atribuciones del Administrador asignado a las Facultades de Medicina, Odontología, Trabajo Social y Enfermería, se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

Capítulo III

Del personal académico

Artículo 15. El personal académico de la Facultad de Enfermería es responsable de la aplicación de los programas de docencia, investigación, difusión de la cultura y extensión de los servicios.

Los derechos, obligaciones, faltas y sanciones del personal académico se encuentran establecidos en el Estatuto del Personal Académico.

Capítulo IV

Del personal de confianza

Artículo 16. El personal de confianza de la Facultad de Enfermería tendrá la obligación de realizar eficazmente las actividades para las que fue contratado durante toda la jornada de trabajo a las órdenes de su superior inmediato.

Capítulo V

Del personal administrativo, técnico y manual

Artículo 17. El personal administrativo, técnico y manual de la Facultad de Enfermería tendrá la obligación de realizar eficazmente las actividades para las que fue contratado durante toda la jornada de trabajo a las órdenes de su superior inmediato.

Título III De las Coordinaciones

Artículo 18. El Director de la Facultad de Enfermería de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica tiene la Facultad de dirigir y coordinar la planeación, programación y evaluación de todas las actividades de la Facultad y podrá, para el logro de los fines de la Facultad contar con el apoyo de las coordinaciones, comisiones, comités siguientes:

- I. Coordinación de Posgrado por Programa Educativo;
- II. Coordinación del Sistema Tutorial;
- III. Coordinación de Academias por Área de Conocimiento;
- IV. Coordinación de Diseño y Evaluación Curricular;
- V. Coordinación de Educación Continua;
- VI. Coordinación de Investigación;
- VII. Coordinación de Movilidad e Internacionalización;
- VIII. Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad;
- IX. Coordinación de los Procesos de la Calidad;
- X. Coordinación de Seguimiento de Egresados;
- XI. Coordinación de Servicio Social;
- XII. Coordinación de Vinculación;
- XIII. Coordinación de Campos Clínicos Comunitarios;
- XIV. Coordinación de Campos Clínicos Hospitalarios;
- XV. Coordinación del Programa de Salud Integral para Alumnos de Enfermería;
- XVI. Coordinación de Laboratorios de Enfermería;
- XVII. Coordinación del Grupo de Alumnos de Enfermería contra las Adicciones;
- XVIII. Coordinación de Protección Civil;
- XIX. Coordinación de Equidad de Género;
- XX. Coordinación de Emprendimiento;
- XXI. Comité de Ética e Investigación; y
- XXII. Comisión para la Elaboración del Reglamento de la Facultad.

Artículo 19. Cada una de las coordinaciones se encuentra a cargo de un Coordinador que será designado por la Junta Académica a propuesta del Director de la Facultad. Durarán en su cargo dos años, pudiendo ser designados por otro periodo igual y removidos de su cargo, en caso de incumplimiento de las funciones encomendadas. Excepto los que de manera expresa la duración del cargo se encuentre establecida en la legislación universitaria. En todos los casos el cargo de Coordinador será de carácter honorífico.

Artículo 20. Las atribuciones generales de cada Coordinador son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar y presentar por escrito al Director de la Facultad el programa de trabajo de la Coordinación; y
- III. Elaborar y presentar al Director de la Facultad semestralmente el informe de las actividades realizadas por la Coordinación.

Capítulo I

De la Coordinación de Posgrado por Programa Educativo

Artículo 21. La Coordinación de Posgrado por Programa Educativo es el responsable de dirigir y coordinar de manera integral y permanente el programa a su cargo, en coordinación con el Director de la Facultad.

Artículo 22. Las atribuciones del Coordinador de Posgrado por Programa Educativo se encuentran establecidas en el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Veracruzana.

Capítulo II

De la Coordinación del Sistema Tutorial

Artículo 23. La Coordinación del Sistema Tutorial será el responsable de la planeación, organización, ejecución, seguimiento y evaluación de la actividad tutorial, al interior del programa educativo de Enfermería.

Artículo 24. Las atribuciones del Coordinador del Sistema Tutorial se encuentran establecidas en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías.

Capítulo III

De la Coordinación de Academias por Área de Conocimiento

Artículo 25. Las Academias por Área de Conocimiento están integradas por académicos de la Facultad de Enfermería y su finalidad es constituirse en espacio permanente de análisis, planeación, organización, integración, coordinación, seguimiento y evaluación de las funciones sustantivas en el quehacer de la Facultad, para el mejoramiento del proceso educativo. Su integración y funcionamiento se encuentra establecido en el Reglamento de Academias por Áreas del Conocimiento, por Programa Académico y de Investigación.

Artículo 26. Las Academias que integran la Facultad de Enfermería se clasifican de la manera siguiente:

- I. Por área de conocimiento:
 - a) Área Básica;
 - b) Área Salud Comunitaria;
 - c) Área Materno Infantil;
 - d) Área Médico-Quirúrgica; y
 - e) Área Integradora.
- II. Por programa Académico:
 - a) Academia General de Licenciatura; y
 - b) Academia General de Maestría.

Capítulo IV

De la Coordinación de Diseño y Evaluación Curricular

Artículo 27. La Coordinación de Diseño y Evaluación Curricular es responsable de coordinar el trabajo de diseño del plan de estudios de la Licenciatura en Enfermería acorde con las necesidades sociales, disciplinares, tecnológicas, metodológicas, laborales y de investigación.

Artículo 28. Las atribuciones del Coordinador de Diseño y Evaluación Curricular son:

- I. Dar seguimiento cada dos años del estado que guarda el plan de estudios de la Licenciatura en Enfermería, haciendo un análisis de las fortalezas y debilidades, así como amenazas y oportunidades, en trabajo conjunto con los coordinadores de academia;
- II. Analizar los resultados de la encuesta a empleadores, egresados y expertos de la disciplina de Enfermería para identificar la pertinencia del programa educativo de Enfermería;

- III. Evaluar la operatividad del plan de estudios vigente al egreso de la primera generación; en lo consecutivo, cada dos años en los términos establecidos del Reglamento de Planes y Programas de Estudio;
- IV. Coordinar sus actividades con la Secretaría de la Facultad para el análisis de la eficiencia terminal;
- V. Elaborar un análisis, señalando fortalezas y debilidades, así como amenazas y oportunidades que guarda el plan de estudios de la Licenciatura en Enfermería;
- VI. Organizar reuniones y elaborar las minutas correspondientes; y
- VII. Asistir a las reuniones estatales de diseño y evaluación curricular.

Capítulo V

De la Coordinación de Educación Continua

Artículo 29. La Coordinación de Educación Continua es responsable de promover y gestionar el registro de cursos y diplomados disciplinares o pedagógicos con base en las disposiciones emitidas por el Departamento de Educación Continua de la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa de la Universidad Veracruzana y acorde con los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica, para favorecer niveles de calidad del proceso enseñanza-aprendizaje y el desarrollo de competencias en los alumnos.

Artículo 30. Las atribuciones del Coordinador de Educación Continua son:

- I. Realizar un diagnóstico de necesidades de capacitación o actualización pedagógica o disciplinar del personal académico;
- II. Organizar, en coordinación con el Director o Secretario de la Facultad, los aspectos de logística para el desarrollo de cursos de educación continua, tales como: espacio físico, recursos y materiales didácticos;
- III. Organizar, coordinar y evaluar eventos académicos de Educación Continua;
- IV. Difundir el programa de Educación Continua entre la comunidad universitaria y público en general; y
- V. Apoyar en la elaboración del Programa Operativo Anual del Programa de Educación Continua.

Capítulo VI

De la Coordinación de Investigación

Artículo 31. La Coordinación de Investigación es responsable de impulsar el desarrollo de proyectos de investigación de académicos y alumnos, así como mantener la vinculación con la Dirección General de Investigaciones de la Universidad Veracruzana.

Artículo 32. Las atribuciones del Coordinador de Investigación son:

- I. Orientar a los académicos y alumnos en relación con los trámites de registro de proyectos o productos de investigación ante la coordinación;
- II. Mantener actualizado un catálogo de proyectos de investigación de la Facultad;
- III. Solicitar a los académicos el avance de los proyectos registrados en el Sistema de Registro y Evaluación de la Investigación; y
- IV. Recopilar los informes concluidos de los proyectos de investigación que realizan alumnos y académicos de la Facultad.

Capítulo VII

De la Coordinación de Movilidad e Internacionalización

Artículo 33. La Coordinación de Movilidad e Internacionalización es responsable de promover y gestionar la movilidad, nacional e internacional, de los alumnos y académicos de la Facultad, en el marco de los programas de movilidad estudiantil y académica, regulado por el Reglamento de Movilidad, las disposiciones emitidas por la Dirección General de Relaciones Internacionales y acorde con los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Académico de la Entidad Académica.

Artículo 34. Las atribuciones del Coordinador de Movilidad son:

- I. Promover los programas institucionales de movilidad entre alumnos y académicos;
- II. Apoyar a los alumnos interesados en el proceso de solicitud de becas de movilidad;
- III. Dar seguimiento, conjuntamente con el Tutor Académico, de la trayectoria escolar de los alumnos en la Facultad;
- IV. Orientar a los alumnos que participan en los programas de movilidad en la toma de decisiones relacionadas con la construcción de su perfil profesional; e
- V. Informar a la Coordinación Regional respecto a los avances en movilidad.

Capítulo VIII

De la Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad

Artículo 35. La Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad es responsable de coordinar las estrategias, objetivos, acciones y metas en materia de sustentabilidad en la Facultad, así como de su incorporación y seguimiento en el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica y el Programa Operativo Anual.

Artículo 36. Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento para la Gestión de la Sustentabilidad, el Coordinador de Sustentabilidad tendrá las siguientes:

- I. Elaborar y ejecutar el plan de desarrollo de la Facultad, con base en el programa regional de sustentabilidad e informar semestralmente al Director de Facultad sobre las actividades realizadas;
- II. Asistir a las reuniones regionales de enlaces de sustentabilidad, para la toma de acuerdos;
- III. Participar en cursos, seminarios y diplomados relacionados con el Plan de Sustentabilidad y los programas institucionales; y
- IV. Desarrollar acciones y programas derivados del Plan Regional de Sustentabilidad, involucrando a la comunidad universitaria de la Facultad.

Capítulo IX

De la Coordinación de los Procesos de Calidad

Artículo 37. La Coordinación de los Procesos de la Calidad es responsable de promover y coordinar la recopilación de las evidencias de gestión académica y desarrollo institucional con base en los criterios de calidad establecidos por los organismos acreditadores externos para el seguimiento de los procesos de acreditación.

Artículo 38. Las atribuciones del Coordinador de los Procesos de la Calidad son:

- I. Socializar los procesos de acreditación y los criterios establecidos por organismos acreditadores entre los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad;
- II. Organizar los equipos de trabajo responsables para la recopilación de evidencias de cada indicador para el cumplimiento de los procesos de calidad del programa educativo;
- III. Realizar un plan de seguimiento para vigilar el cumplimiento de acciones derivadas de las recomendaciones de los organismos externos y comunicárselas al Director de la Facultad;
- IV. Promover la integración de los criterios de calidad entre la comunidad de la Facultad;
- V. Cumplir con los indicadores para el proceso de evaluación por el Comité Interinstitucional para la Evaluación de la Educación Superior y Consejo Mexicano para la Acreditación de Enfermería A.C.;
- VI. Gestionar ante las autoridades correspondientes los requerimientos físicos, humanos, materiales y de equipo para el desarrollo de manera óptima de las actividades previas y durante la visita de evaluación;
- VII. Integrar las evidencias que corresponden a cada uno de los indicadores para la evaluación del Comité Interinstitucional para la Evaluación de la Educación Superior y Consejo Mexicano para la Acreditación de Enfermería A.C.;
- VIII. Organizar y coordinar previamente la visita de los pares evaluadores del Comité Interinstitucional para la Evaluación de la Educación Superior y Consejo Mexicano para la Acreditación de Enfermería A.C.;
- IX. Asistir a los cursos, talleres y diplomados para la actualización constante de los lineamientos, procedimientos, metodología y criterios a seguir en los procesos de evaluación; y
- X. Asistir como representante de la Facultad a las reuniones referentes al Sistema de Acreditación y Autoevaluación de Programas Educativos.

Capítulo X

De la Coordinación de Seguimiento de Egresados

Artículo 39. La Coordinación de Seguimiento de Egresados es responsable de dar seguimiento al comportamiento del ejercicio profesional de los egresados de la Facultad de Enfermería, mediante estudios que permitan conocer las exigencias que demanda el mercado laboral.

Artículo 40. Las atribuciones del Coordinador de Seguimiento de Egresados:

- I. Elaborar una base de datos, e informe del programa de seguimiento de egresados, que incluya su inserción, desempeño profesional, trayectoria, situación laboral, grado de satisfacción con la pertinencia del programa educativo y nivel de exigencia de los empleadores;
- II. Realizar un estudio de empleadores bianual que incluya desempeño de los egresados y nuevas áreas de oportunidad laboral;
- III. Organizar anualmente un encuentro de egresados en conjunto con la Coordinación de Servicio Social de la Facultad; y
- IV. Evaluar y retroalimentar el plan de estudios con los resultados del programa de seguimiento de egresados, mediante trabajo colegiado de las academias.

Capítulo XI

De la Coordinación de Servicio Social

Artículo 41. La Coordinación de Servicio Social es responsable de brindar apoyo y colaboración al alumno para que resuelva dudas académicas y profesionales, manteniendo comunica-

ción estrecha con académicos de la experiencia de servicio social y autoridades de las instituciones que otorgan el espacio para que realicen el Servicio Social, con base en lo establecido en el Estatuto de los Alumnos y el Reglamento de Servicio Social de la Universidad Veracruzana, así como por los Lineamientos Generales para la Operación del Programa Nacional de Servicio Social de Enfermería en el Sistema Nacional de Salud vigente.

Artículo 42. Las atribuciones del Coordinador de Servicio Social, además de lo establecido en el Reglamento de Servicio Social de la Universidad Veracruzana son:

- I. Asesorar al alumno en el proceso de asignación de plaza de servicio social;
- II. Planear y realizar el curso de inducción al servicio social;
- III. Constatar las condiciones generales en las que se encuentra el alumno que realiza el servicio social con apego a lo establecido en el Reglamento de Servicio Social; e
- IV. Identificar las oportunidades que otorga la unidad receptora para la adquisición de experiencias de aprendizaje de Enfermería para el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes del alumno que coadyuvan en su formación integral.

Capítulo XII

De la Coordinación de Vinculación

Artículo 43. La Coordinación de Vinculación es responsable de convocar, participar, concentrar y sistematizar las acciones y proyectos de vinculación, así como el seguimiento de los mismos, relacionar las funciones sustantivas de la Facultad con los sectores de salud y educativo así como con la sociedad en general, en el marco de las disposiciones emitidas por la Dirección de Vinculación General de la Universidad, acordes con los objetivos y metas planteadas en el Plan de Desarrollo de la Facultad.

Artículo 44. Las atribuciones del Coordinador de Vinculación son:

- I. Asistir como representante de la Facultad a las reuniones con el sector social, de salud, educativo y productivo en la región y las que convoque la Dirección General de Vinculación;
- II. Mantener contacto con el sector social, salud, educativo y productivo de la región para fortalecer el desarrollo de los alumnos a través de la participación en proyectos;
- III. Fortalecer la comunicación con la Coordinación Regional de Vinculación y la Dirección General de Vinculación referente a las actividades programadas;
- IV. Dar seguimiento a los proyectos registrados en el Sistema de Información para la Vinculación Universitaria;
- V. Enviar información a la Dirección General de Vinculación de los proyectos avalados por el Consejo Técnico de la Facultad;
- VI. Promover la celebración de convenios y cartas de colaboración con el sector social, de salud, educativo y productivo en la región para el logro de los fines de la Facultad;
- VII. Dar seguimiento a los convenios en los que participa la Facultad;
- VIII. Realizar un foro de vinculación bianual;
- IX. Propiciar enlaces de colaboración de la Facultad de Enfermería hacia el interior de la Universidad; y
- X. Promover la oferta de cursos de educación continua con los diversos sectores.

Capítulo XIII

De la Coordinación de Campos Clínicos Comunitarios

Artículo 45. La Coordinación de Campos Clínicos Comunitarios es responsable de dar seguimiento al cumplimiento de las metas y compromisos planteados en las experiencias educativas de: Clínica en la Atención Primaria de Salud y Práctica Científica Comunitaria, con el fin de conservar y elevar los estándares de calidad en el ámbito comunitario.

Artículo 46. Las atribuciones del Coordinador de Campos Clínicos Comunitarios son:

- I. Participar en el desarrollo del plan de trabajo de las experiencias educativas comunitarias y asignar a los miembros del área, las funciones tendientes al cumplimiento del mismo;
- II. Concentrar y sistematizar información con respecto a las necesidades básicas para el cumplimiento de los programas de estudio y para el mejoramiento del rendimiento académico de los alumnos;
- III. Actualizar las carpetas de trabajo de manera conjunta con los académicos, para su entrega oportuna en cada una de las instituciones de salud donde se asiste a la práctica comunitaria;
- IV. Proponer y promover actividades para el desarrollo de los académicos que integran el área comunitaria;
- V. Elaborar y entregar las carpetas a los campos clínicos de primer nivel; y
- VI. Realizar tres reuniones de trabajo por periodo escolar semestral con todos los académicos del área comunitaria.

Capítulo XIV

De la Coordinación de Campos Clínicos Hospitalarios

Artículo 47. La Coordinación de Campos Clínicos Hospitalarios es responsable de la planeación, gestión y evaluación oportuna de espacios clínicos en el ámbito hospitalario de las experiencias educativas: Clínica Fundamental, Clínica de Atención de la Mujer y el Niño y Clínica de Atención del Adulto.

Artículo 48. Las atribuciones del Coordinador de Campos Clínicos Hospitalarios son:

- I. Realizar tres reuniones por periodo semestral con los Coordinadores de Academia, para tomar acuerdos por consenso encaminados a fortalecer las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje en el ámbito hospitalario;
- II. Realizar la programación oportuna de ciclos clínicos con los coordinadores de enseñanza de las instituciones de salud, en colaboración con el coordinador de vinculación;
- III. Entregar la programación de los ciclos clínicos al Director de la Facultad;
- IV. Actualizar cada semestre las carpetas clínicas de manera conjunta con los académicos para su entrega oportuna en cada una de las instituciones de salud donde se asiste a la práctica clínica previo visto bueno del Director de la Facultad;
- V. Realizar anualmente estudios de campos clínicos para las prácticas hospitalarias;
- VI. Efectuar cada periodo escolar semestral, la evaluación de los campos clínicos por alumnos y académicos e informar los resultados a los Coordinadores de Enseñanza y Jefatura de Enfermeras de las Instituciones de Salud; y
- VII. Mantener vinculación y comunicación con los departamentos de enseñanza de las instituciones a las que se asiste a la práctica para brindar a los usuarios, por parte de los alumnos cuidados e información relacionada con la prevención, diagnóstico y tratamiento de las principales causas de morbimortalidad.

Capítulo XV

De la Coordinación del Programa de Salud Integral para Alumnos de Enfermería

Artículo 49. La Coordinación del Programa de Salud Integral para Alumnos de Enfermería es responsable de vigilar la salud integral del alumno mediante el cumplimiento de las metas establecidas en el programa.

Artículo 50. Las atribuciones del Coordinador del Programa de Salud Integral son:

- I. Proponer y promover actividades para el desarrollo de la salud integral del alumno;
- II. Dar seguimiento del estado de salud de los alumnos de acuerdo a los factores de riesgo detectados;
- III. Programar ferias de salud en beneficio de los alumnos; y
- IV. Gestionar el vínculo con expertos para que participen activamente con acciones en beneficio de la salud integral del alumno.

Capítulo XVI

De la Coordinación de Laboratorios de Enfermería

Artículo 51. La Coordinación de Laboratorios de Enfermería es responsable de planear y organizar el uso de los laboratorios de la Facultad, verificar el buen estado y funcionamiento del equipo y material, gestionar junto con el Director acciones relativas al abastecimiento de insumos materiales y mantenimiento de equipos de los laboratorios, así como el aseguramiento para mantener en forma continua el sistema de calidad de los laboratorios necesarios para el aprendizaje práctico de los alumnos, de acuerdo con el plan de estudios vigente.

Artículo 52. Las atribuciones del Coordinador de Laboratorios de Enfermería son:

- I. Planear y organizar el uso de los laboratorios de enfermería para el examen de salud integral;
- II. Coordinar el correcto aprovisionamiento de insumos en los laboratorios;
- III. Programar el uso eficiente de los laboratorios de acuerdo a las necesidades de las experiencias educativas;
- IV. Coordinar a los alumnos que se encuentran realizando el servicio social en los laboratorios;
- V. Mantener actualizado el inventario de material y bienes que se encuentran en los laboratorios;
- VI. Mantener el sistema de calidad de los laboratorios;
- VII. Recibir información de los aspectos inherentes a los laboratorios;
- VIII. Comunicar cualquier eventualidad de forma inmediata a las autoridades de la Facultad;
- IX. Elaborar el calendario para la utilización de los laboratorios;
- X. Mantener vigente el inventario de los laboratorios;
- XI. Informar a las autoridades de la Facultad de Enfermería de desperfectos y pérdidas de material y equipo;
- XII. Realizar encuestas de satisfacción con el servicio que se presta;
- XIII. Llevar el control de insumos y de procedimientos realizados con los simuladores;
- XIV. Proporcionar curso de inducción para el uso de los simuladores a alumnos en servicio social y académicos;
- XV. Supervisar el uso correcto de las instalaciones; y
- XVI. Supervisar el manejo adecuado de Residuos Peligrosos Biológicos e Infecciosos (RPBI). (Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud

ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo).

Capítulo XVII

De la Coordinación del Grupo de Alumnos de Enfermería contra las Adicciones

Artículo 53. La Coordinación del Grupo de Alumnos de Enfermería contra las Adicciones, (GRECA) es responsable de formar alumnos de enfermería conscientes de la necesidad de atención preventiva, diagnóstica, de tratamiento y rehabilitación en la atención de pacientes con adicciones y población de riesgo.

Artículo 54. Las atribuciones del Coordinador del Grupo de Alumnos de Enfermería contra las Adicciones:

- I. Implementar un programa que fomente conductas saludables en la población de la Facultad de Enfermería y sectores de diferentes niveles educativos de la región y de la sociedad en general;
- II. Participar con asociaciones educativas tanto sociales como civiles, en el combate de las adicciones;
- III. Mantener interrelación con la Red Nacional de grupos GRECA;
- IV. Implementar talleres sobre técnicas didácticas para abordaje de temas de adicciones;
- V. Difundir el Grupo GRECA dentro de la comunidad universitaria;
- VI. Generar productos de investigación en colaboración entre alumnos y académicos;
- VII. Participar en las ferias de salud organizadas por la Facultad de Enfermería;
- VIII. Participar en el programa Conoce tu Universidad con los alumnos de nuevo ingreso de la Facultad de Enfermería; y
- IX. Participar en eventos académicos, científicos, culturales y deportivos realizados a nivel Estatal, nacional e internacional.

Capítulo XVIII

De la Coordinación de Protección Civil

Artículo 55. La Coordinación de Protección Civil es responsable de ejecutar y coordinar las acciones para salvaguardar el bienestar y la seguridad de la comunidad universitaria de la Facultad de Enfermería.

Artículo 56. Las atribuciones del Coordinación de Protección Civil son:

- I. Formar parte de la Comisión Regional del Sistema Universitario de Gestión Integral de Riesgos e integrante de la Unidad Interna de Gestión;
- II. Organizar con el Coordinador de Protección Civil de la región la conformación de las diferentes brigadas de la Unidad Interna de Gestión Integral de Riesgos;
- III. Organizar con el Director de la Facultad las actividades de protección civil, implementando estrategias de acción con la participación activa de toda la comunidad universitaria de la Facultad y la integración de invitados expertos en el área de protección civil; y
- IV. Planear y ejecutar simulacros para capacitación de la comunidad universitaria de la Facultad.

Capítulo XIX

De la Coordinación de Equidad de Género

Artículo 57. La Coordinación de Equidad de Género es responsable de realizar acciones enfocadas a fomentar la igualdad de género dentro de la Facultad atendiendo a lo establecido en el Reglamento para la Igualdad de Género.

Artículo 58. Las atribuciones del Coordinador de Equidad de Género:

- I. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación Regional;
- II. Participar en el desarrollo del Plan de Trabajo Regional de la Coordinación;
- III. Desarrollar acciones derivadas del Plan Regional de la Equidad de Género en la Facultad;
- IV. Participar en conferencias, seminarios o cursos de formación y actualización relacionados con la equidad de género; e
- V. Impulsar coordinadamente con los miembros de la Facultad acciones dirigidas a promover la equidad de género y brindar acompañamiento a situaciones de acoso y hostigamiento sexual.

Capítulo XX

De la Coordinación de Emprendimiento

Artículo 59. La Coordinación de Emprendimiento es responsable de fomentar y llevar a cabo acciones para el desarrollo la cultura emprendedora entre los alumnos y académicos de la Facultad de Enfermería, así como fortalecer a los diferentes actores y líderes capaces de gestionar acciones para el desarrollo emprendedor dentro de los proyectos de la Facultad.

Artículo 60. Son atribuciones del Coordinador de Emprendimiento:

- I. Acordar con el Director los asuntos de su competencia;
- II. Elaborar un diagnóstico, señalando fortalezas y debilidades, así como amenazas y oportunidades existentes en la Facultad de Enfermería entre sus alumnos y académicos con respecto al desarrollo de emprendimiento;
- III. Implementar un programa que fomente conductas emprendedoras en la población de estudiantes de la Facultad de Enfermería, a fin de realizar acciones;
- IV. Sostener comunicación efectiva con los académicos de las diferentes experiencias educativas, con el fin de identificar a los alumnos con capacidad emprendedora;
- V. Fomentar la cultura del emprendimiento entre alumnos y académicos; y
- VI. Difundir los foros que se realizan como herramienta estratégica para el desarrollo de habilidades en la esfera de emprendimiento.

Capítulo XXI

Del Comité de Ética e Investigación

Artículo 61. El Comité de Ética e Investigación es un órgano colegiado de asesoría, dictamen y consulta de las actividades de investigación en seres humanos que se desarrolla en la Facultad de Enfermería; con la finalidad de resolver de manera prudente y adecuada los dilemas éticos que se plantean, además vigila que se cumplan los principios básicos sustentados en valores éticos de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Salud.

Los integrantes del Comité de Ética son designados por Junta Académica; son académicos preferentemente de la propia Facultad con conocimiento y experiencia en investigación. El cargo de los integrantes es honorífico, su duración en el cargo será de tres años.

Artículo 62. La integración del Comité de Ética e Investigación es la siguiente:

- I. El Presidente, quien convocará y presidirá las sesiones;
- II. El Secretario; y
- III. Tres Vocales, que serán académicos representantes de las diferentes líneas de investigación de la Facultad.

Artículo 63. Las atribuciones del Comité de Ética e Investigación son:

- I. Revisar los proyectos de investigación que fortalezcan las líneas de generación y aplicación del conocimiento a nivel licenciatura y posgrado;
- II. Llevar un registro de los proyectos de investigación aprobados por el Consejo Técnico;
- III. Solicitar al responsable del proyecto la interrupción o suspensión de una investigación en caso de que la integridad de los sujetos esté amenazada;
- IV. Elaborar y presentar al Director de la Facultad el informe de actividades realizadas al término de cada periodo escolar;
- V. Actuar en la revisión de los proyectos, en concordancia con los principios éticos de la investigación plasmados en la Ley General de Salud en materia de investigación en seres humanos;
- VI. Sesionar para resolver quejas e inconformidades de los responsables de proyectos;
- VII. Asegurar la calidad y consistencia ética de todos los proyectos de investigación que se generen en la Facultad; y
- VIII. Revisar y emitir observaciones sobre los proyectos de investigación presentados al Director de la Facultad de Enfermería y al Consejo Técnico referente a la dimensión ética de los proyectos relacionados con investigación en humanos y animales con base en el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Capítulo XXII

De la Comisión para la Elaboración del Reglamento de la Facultad de Enfermería

Artículo 64. La Comisión para la Elaboración del Reglamento de la Facultad de Enfermería es responsable de elaborar el proyecto de Reglamento de la Facultad de Enfermería, sometiéndolo por conducto del Director a la Junta Académica y posteriormente a la Comisión de Reglamentos del Consejo Universitario General para su revisión y dictamen, y si éste es favorable pueda ser presentado para la aprobación del Consejo Universitario General. Esta comisión es designada por la Junta Académica y se integra por el Director, el Secretario de la Facultad y tres académicos. El cargo es de carácter honorífico.

Artículo 65. Son atribuciones de la Comisión para la Elaboración del Reglamento de la Facultad de Enfermería las siguientes:

- I. Acordar con el Director los asuntos de su competencia;
- II. Informar al Director el estatus de avance que guarda el ordenamiento; y
- III. Elaborar el proyecto del Reglamento Interno de la Facultad de Enfermería.

Título IV De los alumnos

Artículo 66. Son alumnos de la Facultad de Enfermería los que cuenten con inscripción vigente en alguno de los programas educativos que ésta ofrece.

Artículo 67. Los derechos, obligaciones, faltas y sanciones de los alumnos se encuentran establecidos en el Estatuto de los Alumnos de la Universidad Veracruzana.

Artículo 68. El uniforme es la vestidura que identifica a los alumnos de la Facultad de Enfermería de otras personas ajenas a la misma. El objetivo del uso del uniforme diario es una medida de seguridad para la comunidad universitaria de la Facultad y para el control de ingreso y egreso de las personas. El alumno deberá portar el uniforme diario para acudir al campus universitario.

Artículo 69. Las características del uniforme diario para los alumnos de ambos sexos son:

- I. Credencial de identificación vigente de la Universidad Veracruzana para ingresar a las instalaciones; y
- II. Portar uniforme que consiste en:
 - a) Filipina blanca con el logo símbolo de la flor de lis, situado en el extremo superior izquierdo y en la parte inferior de éste, la leyenda “Facultad de Enfermería”;
 - b) Pantalón color blanco; y
 - c) El calzado color blanco.

Capítulo I

Del servicio social

Artículo 70. El servicio social es la actividad formativa y de aplicación de saberes que realizan los alumnos o egresados de la licenciatura en Enfermería en beneficio de la sociedad y de la propia institución. El cumplimiento del servicio social se encuentra regulado por el Estatuto de los Alumnos, el Reglamento de Servicio Social de la Universidad Veracruzana y lo señalado en la Ley General de Salud.

Los derechos, obligaciones faltas y sanciones de los prestadores de servicio social se encuentran establecidos en el Reglamento de Servicio Social.

Artículo 71. El desempeño de servicio social será evaluado académicamente y por lo tanto, se le asignará una calificación numérica. Esta calificación la asentará el académico responsable de la experiencia educativa, y de acuerdo a las evidencias del desempeño señalados en el programa de la experiencia educativa.

Artículo 72. Además de lo establecido en el Reglamento de Servicio Social de la Universidad Veracruzana el prestador de servicio social tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Asistir puntual y correctamente uniformado a la institución donde realiza el servicio social;
- II. Evitar realizar acciones que afecten negativamente la imagen institucional, ya que durante el tiempo de prestación de servicio social continúan regulados por la legislación universitaria;
- III. Respetar a sus superiores, compañeros, subalternos y pacientes;
- IV. Responder al manejo de documentos, valores que le confien para realización de sus actividades;
- V. Comunicar de inmediato a sus superiores cualquier irregularidad que se presente en su servicio;
- VI. Asistir a las reuniones programadas por la Coordinación de Servicio Social;
- VII. Cumplir con lo establecido en el Reglamento de Servicio Social de la Universidad Veracruzana, además de cumplir con la reglamentación de la unidad receptora;

- VIII. Estar dados de alta en el Seguro Facultativo; y
- IX. Cuando el alumno en servicio social no acredite la experiencia educativa deberá volver a cursarla, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de Alumnos 2008.

Artículo 73. Son faltas de los prestadores de servicio social además de las establecidas en el Reglamento de Servicio Social las siguientes:

- I. Realizar dentro de su horario de servicio otras actividades diferentes a las que le fueron asignadas;
- II. Ausentarse de sus actividades dentro del horario sin el permiso correspondiente;
- III. Aprovechar el servicio para asuntos particulares o ajenos a la institución;
- IV. Sustraer material, equipo e instrumental, medicamentos o cualquier objeto;
- V. Realizar actos de violencia, malos tratos, injurias contra el personal que labora, pacientes, familiares y compañeros, incluidas las redes sociales u otros medios electrónicos;
- VI. Cobrar para beneficio personal, por cualquier tipo de servicio, dentro del horario y en el establecimiento donde presta sus servicios; y
- VII. Violar la ética profesional.

Capítulo II

De la Experiencia Recepcional

Artículo 74. La Experiencia Recepcional es una experiencia educativa del Área Terminal del programa educativo de Licenciatura en Enfermería. Su diseño está planteado para que el alumno curse cuatro horas a la semana en aula y el tiempo adicional que requiera para el desarrollo de su proyecto y ponga en práctica los aspectos teóricos del método científico, correspondiendo a un valor crediticio de 12 horas. El trabajo escrito se evaluará mediante la presentación de los resultados de investigación en formato digital, que cumpla con las características establecidas para cada tipo de trabajo, y que culmine con la disertación oral de los resultados obtenidos. Se encuentra regulada por el Estatuto de los Alumnos.

Artículo 75. Para cursar la Experiencia Recepcional, el alumno debe cumplir como mínimo con el 70% de los créditos del programa educativo.

Artículo 76. La Experiencia Recepcional podrá ser acreditada a través de alguna de las opciones aprobada por la Junta Académica, siendo las siguientes:

- I. Por trabajo escrito en formato electrónico: tesis, tesina, monografía, manual y trabajo práctico; y
- II. Por Examen General de Conocimientos (EGEL) establecida en el Artículo 51 del Estatuto de Alumnos.

Sección única

De las características de las opciones de acreditación de la experiencia recepcional

Artículo 77. En la elaboración de los diferentes trabajos escritos o prácticos de investigación se debe observar lo siguiente:

- I. Tesis. Es la presentación de los resultados obtenidos de una investigación realizada por el (los) alumno (s), que contiene una posición de un tema, fundamentada en un área del conocimiento científico y tecnológico con los siguientes elementos metodológicos;
 - a) Ficha de identificación;

- b) Hoja de presentación del trabajo;
 - c) Resumen;
 - d) Índice;
 - e) Capítulo I. Introducción, Descripción del problema, planteamiento del problema, marco de referencia, objetivos, definición de términos, importancia de estudio para la disciplina;
 - f) Capítulo II. Metodología, tipo de estudio, operacionalización de las variables, población, muestreo y muestra, criterios de inclusión y exclusión, material procedimiento, consideraciones éticas, estrategia de análisis; y
 - g) Capítulo III. Resultados, análisis de datos, discusión, conclusión, recomendaciones, referencia bibliográfica, apéndices.
- II. Tesina. Trabajo de investigación documental y de campo sobre una problemática susceptible que resulta de una revisión bibliográfica crítica sobre algún tema propio de la disciplina del sustentante, en la que debe presentar el enfoque particular de quien la presenta, trascendiendo la mera acumulación de datos. Los componentes de la tesina son:
- a) Ficha de identificación;
 - b) Hoja de presentación del trabajo;
 - c) Índice;
 - d) Capítulo I. Introducción, justificación, planteamiento del problema de investigación, objetivos;
 - e) Capítulo II. Marco de referencia;
 - f) Capítulo III. Metodología. En este apartado se plantean las etapas por medio de las cuales se planea realizar la investigación;
 - g) Referencias bibliográficas; y
 - h) Anexos.
- III. Monografía. Es un informe escrito sobre el estudio de un tema o problema específico de la disciplina, alude el estudio de problemas originales expuesto con la profundidad necesaria para fundamentar conclusiones; incluye:
- a) Hoja de presentación;
 - b) Ficha de identificación;
 - c) Índice;
 - d) Capítulo I. Introducción;
 - e) Capítulo II. Contenido del tema;
 - f) Capítulo III. Conclusiones, recomendaciones; y
 - g) Referencias bibliográficas.
- IV. Manual: este documento que contiene en forma ordenada y sistemática la información o las instrucciones sobre historia, organización, políticas o procedimientos que se consideren necesarios para la mejora ejecución del trabajo. Incluye:
- a) Ficha de identificación;
 - b) Hoja de presentación;
 - c) Índice;
 - d) Introducción;
 - e) Objetivos;
 - f) Marco jurídico;
 - g) Propósito;
 - h) Descripción;
 - i) Diagrama de flujo;
 - j) Responsabilidades;
 - k) Glosario;

- l) Anexos; y
 - m) Referencias bibliográficas.
- V. Trabajo práctico. Es el proceso de atención de enfermería, incluye cinco etapas (valoración, diagnóstico, planeación, ejecución y evaluación); se basa en una metodología sistemática y organizada para brindar cuidado integral y progresivo en un paciente en ámbito hospitalario o comunitario. Incluye:
- a) Ficha de identificación;
 - b) Índice;
 - c) Introducción;
 - d) Impacto epidemiológico;
 - e) Fisiopatología;
 - f) Valoración;
 - g) Diagnóstico de enfermería;
 - h) Plan de cuidados;
 - i) Experiencia personal;
 - j) Referencias bibliográficas; y
 - k) Anexos (Historia Natural de la Enfermedad (HNE), apoyos para la enseñanza (trípticos, imágenes, folletos).

Capítulo III

De las prácticas clínicas

Artículo 78. Las prácticas clínicas en escenarios reales se realizan en instituciones de primer y segundo nivel de atención; se consideran estrategias de enseñanza-aprendizaje fundamentales de las experiencias educativas disciplinares clínicas con valor crediticio, parte imprescindible del plan de estudios del programa educativo de Enfermería. Por su naturaleza, se rigen en la Ley General de Salud, el Reglamento de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud y la normatividad universitaria de la Universidad Veracruzana.

Artículo 79. Durante el periodo de prácticas clínicas comunitarias y hospitalarias el alumno deberá observar lo siguiente:

- I. Mantener conducta ética y respetuosa durante las prácticas clínicas;
- II. Asistir a la hora indicada a la práctica correspondiente;
- III. Portar el gafete que lo identifica como alumno de la Facultad y el que otorga la institución de salud; y
- IV. Para el ingreso al campo clínico debe presentar al académico responsable, de la Experiencia Clínica, su plan de actividades y estuche clínico que incluye tijera de botón mediana, pinza de Kelly, baumanómetro aneroide, estetoscopio, ligadura, termómetro, cinta métrica, bolígrafo de cuatro colores, lapicero, calculadora, plumón, libreta, perisqueta, guantes desechables y cubrebocas.

Artículo 80. El uniforme que deben portar los alumnos durante la práctica clínica hospitalaria se integra por:

- I. Para mujeres:
 - a) Filipina blanca con el logo símbolo de la flor de lis, situado en el extremo superior izquierdo y en la parte inferior de éste, la leyenda “Facultad de Enfermería”;
 - b) Pantalón recto holgado color blanco;
 - c) Suéter blanco del largo de la filipina, con botones al frente, sin adornos;
 - d) Cofia de tamaño mediano lisa, con pasadores blancos;

- e) Uso de tobimedias lisas o calcetines de color blanco;
 - f) Zapatos blancos de agujetas cerrados;
 - g) El cabello recogido, con red de color negro;
 - h) Uñas cortas, limpias y sin esmalte;
 - i) Reloj con segundero; y
 - j) No se permite la utilización de joyería.
- II. Para varones:
- a) Filipina blanca con el logo símbolo de la flor de lis, situado en el extremo superior izquierdo y en la parte inferior de éste, la leyenda “Facultad de Enfermería”;
 - b) Pantalón recto holgado color blanco;
 - c) Suéter blanco del largo de la filipina, con botones al frente;
 - d) Uso de calcetines de color blanco;
 - e) Zapatos blancos de agujetas cerrados;
 - f) Cabello corto y sin barba;
 - g) Uñas cortas, limpias y sin esmalte;
 - h) Reloj con segundero; y
 - i) No se permite la utilización de joyería.

Artículo 81. Para la realización de la práctica clínica hospitalaria en áreas de quirófano, tocoquirúrgica, neonatología, hemodiálisis, deberán portar correctamente el uniforme quirúrgico que consta de: filipina azul rey con el logo símbolo de la flor de lis en la parte superior izquierda del tórax; pantalón color azul rey, gorro con resorte para los hombres y mujeres; cubre bocas y botas desechables.

Artículo 82. Para la asistencia a la práctica clínica comunitaria, el alumno portará el uniforme de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- I. Filipina blanca con el logo símbolo de la flor de lis situado en el extremo superior izquierdo y en la parte inferior de éste, la leyenda “Facultad de Enfermería”;
- II. Pantalón color azul marino;
- III. Calzado color negro;
- IV. Suéter blanco del largo de la filipina, con botones al frente, sin adornos;
- V. Tobimedias lisas o calcetines de color azul marino o negro;
- VI. No se permite la utilización de joyería;
- VII. El cabello recogido, con red de color negro;
- VIII. Uñas cortas, limpias y sin esmalte;
- IX. Reloj con segundero; y
- X. Los alumnos varones usarán cabello corto y sin barba.

Capítulo IV

De las visitas técnicas y prácticas de campo

Artículo 83. Las visitas técnicas y las prácticas de campo son actividades académicas extra-curriculares que se llevan a cabo en instituciones externas de la Universidad Veracruzana para reforzar las competencias necesarias en el campo laboral.

Artículo 84. Las solicitudes para realizar estas actividades deben presentarse al Director de la Facultad con un tiempo de anticipación de al menos 30 días hábiles antes de la fecha programada, con la finalidad de realizar los trámites correspondientes.

Artículo 85. Para la realización de visitas técnicas y prácticas de campo, será necesaria la participación de por lo menos un académico responsable, quien deberá dar a conocer a la dirección de la Facultad y a los alumnos, el programa de la misma, sus objetivos y alcances. También establecerá la línea del mando, la cual debe respetarse para que el alumno tenga conocimiento de hacia quien dirigirse en caso de cualquier contingencia.

Artículo 86. Los alumnos y académicos que participen en las visitas técnicas y prácticas de campo deberán asistir en forma correcta, con la vestimenta señalada por el académico responsable, portando identificación oficial y credencial vigente otorgada por la Facultad a los eventos y actividades programadas.

Artículo 87. El académico o académicos responsables pasarán lista de asistencia al inicio y término de la jornada de trabajo académico.

Artículo 88. Queda prohibido el consumo de alcohol y cualquier otro tipo de droga durante el viaje, en el hotel y en las reuniones académicas que se realicen. Siendo éste motivo para la suspensión de la visita técnica o práctica de campo a la persona que se le sorprenda.

Artículo 89. Los alumnos y académicos que asistan a las actividades deberán mostrar una actitud participativa, propositiva y de colaboración.

Artículo 90. Deberá mostrar una conducta correcta y respetuosa en todo momento, hacia los compañeros y académicos, así como al personal de las instituciones que se visiten.

Artículo 91. El académico responsable y el alumno deberán estar en contacto permanente ya que la comunicación es fundamental, por lo que deberá proporcionar su número de teléfono celular, correo electrónico y el número de teléfono de sus padres o tutores para su localización inmediata. Por tratarse de información confidencial dicha información deberá resguardarse.

Capítulo V

De los apoyos a congresos, cursos, conferencias y otros eventos académicos

Artículo 92. Los apoyos a congresos, cursos, conferencias y otros eventos académicos que se realicen para la difusión de los trabajos derivados de las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento desarrollados por alumnos y académicos de la Facultad de Enfermería deberán ajustarse a la disposición presupuestal anual de la entidad académica. Para los alumnos este rubro deberá ser en los términos establecidos por el Reglamento del Comité Pro-Mejoras. En todo caso estará supeditado a la disposición del presupuesto de la entidad.

Artículo 93. Para tener derecho a este apoyo, los interesados deberán presentar una solicitud, carta de aceptación y programa del evento, ante la Dirección de la Facultad, con al menos treinta días hábiles de anticipación a la realización de las actividades solicitados, desglosando costos de transporte, hospedaje y alimentación. De los trabajos derivados de la Experiencia recepcional y de los resultados de investigación que deriven de las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento, a fin de difundir la producción académica de alumnos y académicos.

Capítulo VI

Del uso de los casilleros

Artículo 94. Los casilleros son mobiliario ubicado en las instalaciones de la Facultad de Enfermería que tienen la finalidad de ser usados por los alumnos para el resguardo de objetos personales sólo durante el período escolar.

Artículo 95. Para la asignación de los casilleros, deberá observarse lo siguiente:

- I. Al inicio de cada período escolar semestral, los alumnos que hayan cubierto los requisitos académicos y administrativos y que cursen alguna de las experiencias educativas, podrán solicitar por escrito un casillero a la Secretaría de la Facultad, quien lo asignará después de analizar y valorar las necesidades de quien lo solicita; y
- II. El alumno debe colocar un candado para asegurar el resguardo de sus pertenencias, vigilará su buen uso, cuidado y mantenimiento; cualquier daño ocasionado a éste, obligará al alumno a cubrir su reparación o en su defecto, reposición antes de finalizar el periodo escolar en el cual se haya cometido el daño.

Artículo 96. Para el uso de los casilleros se observará lo siguiente:

- I. La Facultad de Enfermería no se hace responsable en caso de robo o extravío de las pertenencias o de la llave del casillero;
- II. El alumno podrá ocupar el casillero a lo largo de toda su trayectoria académica en la Facultad y deberá entregarlo antes de iniciar el servicio social o en caso de que solicite baja temporal o cause baja definitiva;
- III. Los casilleros que no sean desocupados de acuerdo a lo establecido en la fracción anterior, serán abiertos por un cerrajero en presencia de la Secretaria de la Facultad sin previo aviso, depositándose las pertenencias en la Secretaría de la Facultad, sin responsabilidad para la Facultad de Enfermería y la Universidad Veracruzana;
- IV. Se prohíbe colocar cualquier tipo de letrero, calcomanía o señal en los casilleros;
- V. Se prohíbe que el alumno introduzca o extraiga objetos de un casillero distinto al suyo;
- VI. El alumno que sea sorprendido causando daño a un casillero, será sancionado con base en lo establecido en la legislación universitaria;
- VII. Se prohíbe guardar corrosivos, sustancias inflamables, irritantes, solventes, químicos o sustancias peligrosas y bebidas alcohólicas, así como cigarrillos, drogas, armas de fuego o cualquier otro tipo de objeto de uso ilícito;
- VIII. Las autoridades de la Facultad deberán solicitar a los alumnos que desalojen el casillero en caso de hacer mal uso de éste; y
- IX. Las autoridades de la Facultad podrán en cualquier momento inspeccionar los casilleros.

Título V De los estudios de posgrado

Capítulo único **De la Maestría en Enfermería**

Artículo 97. La Facultad de Enfermería ofrece la Maestría en Enfermería, posgrado de carácter profesionalizante disciplinar que se oferta de forma escolarizada.

Artículo 98. El objetivo de la Maestría en Enfermería es formar maestros en Enfermería, que coadyuven a la solución de los problemas de salud, con capacidad para desarrollar intervencio-

nes para el cuidado de la persona, familia o comunidad, fomentando el autocuidado y estilos de vida saludable de las personas en las diferentes etapas de la vida empleando las teorías y modelos propios de la disciplina.

Artículo 99. Los alumnos que cursen la Maestría en Enfermería se rigen por lo que establece el Estatuto de Alumnos y el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Veracruzana.

Título VI De las unidades de apoyo docente

Artículo 100. Las Unidades de Apoyo Docente son los espacios con los que cuenta la Facultad para el apoyo a la labor académica y al servicio de los alumnos los cuales son los siguientes:

- I. Las aulas;
- II. El aula de posgrado;
- III. La sala de maestros;
- IV. Los cubículos para académicos;
- V. El salón de usos múltiples;
- VI. La biblioteca;
- VII. El centro de cómputo;
- VIII. Los laboratorios de enfermería; y
- IX. Las áreas comunes.

Capítulo I De las aulas

Artículo 101. El Aula es el espacio físico utilizado para el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje; las aulas de la Facultad están a cargo de la Secretaría de la Facultad, quien es la responsable de la distribución eficiente de acuerdo a la oferta académica.

Artículo 102. El uso de las aulas quedará sujeto a lo siguiente:

- I. Deberán ser utilizadas para llevar a cabo el proceso enseñanza-aprendizaje de las diferentes experiencias educativas, así como para todos los asuntos académicos que se requieran;
- II. Se deberá cuidar y mantener por los académicos y alumnos el mobiliario y equipo de las aulas;
- III. Se deberá cuidar y verificar por los académicos y alumnos no sobrecargar los contactos eléctricos;
- IV. Los alumnos podrán permanecer al interior de las aulas fuera de su horario de clase, manteniendo orden y limpieza;
- V. Por ningún motivo se rayarán las paredes de los inmuebles ni se deben colocar carteles, avisos u otro documento, fuera del espacio destinado para ello;
- VI. Se prohíbe la entrada a los alumnos que no porten el uniforme diario;
- VII. El académico deberá utilizar el aula asignada por la Secretaría de la Facultad, para impartir la experiencia educativa;
- VIII. Al salir de las aulas, tanto académicos como alumnos deberán dejar limpia el aula y pizarrón. Además deberá dejar apagados los climas, proyectores e iluminación;
- IX. En caso de requerir un aula, los académicos deberán solicitarla a la Secretaría de la Facultad;

- X. Queda estrictamente prohibido rayar o romper o deteriorar los implementos de las aulas, así como hacer mal uso de las instalaciones eléctricas en cuyo caso se hará acreedor a la sanción establecida en la legislación universitaria; y
- XI. En caso de algún inconveniente con el equipo de videoproyección, climas o chapas de las puertas se deberá reportar al enlace administrativo, Secretario o Director de la Facultad.

Capítulo II

Del aula de posgrado

Artículo 103. El aula de posgrado es el espacio físico utilizado para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje del posgrado de la Facultad de Enfermería. Está bajo la responsabilidad de la Secretaría de la Facultad y del Coordinador del Programa de Posgrado.

Artículo 104. El aula de posgrado se deberá utilizar con los equipos y recursos que se encuentren en su interior, para los fines que les son propios.

Artículo 105. El académico será el responsable de cerrar el aula al concluir su clase o actividad académica y verificar que el equipo, luz eléctrica, ventiladores y aire acondicionado queden apagados.

Capítulo III

De los laboratorios de enfermería

Artículo 106. Los laboratorios de enfermería son las áreas físicas de la Facultad designadas para la enseñanza aprendizaje de procedimientos y técnicas de la disciplina utilizada por académicos y alumnos inscritos en la Facultad de Enfermería, se encuentran a cargo del Coordinador de Laboratorios que es un Técnico Académico.

Artículo 107. Las atribuciones del Técnico Académico encargado del laboratorio clínico:

- I. Calendarizar la utilización del laboratorio antes del inicio del periodo escolar con base en la solicitud anticipada de los académicos;
- II. Solicitar oportunamente a la Dirección de la Facultad los recursos materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje;
- III. Llevar el registro de utilización;
- IV. Tener listo el material y equipo previamente solicitado por los académicos para las técnicas y procedimientos;
- V. Cuidar que el uso de las instalaciones, del material y del equipo sea para actividades de carácter estrictamente académico;
- VI. Cuidar que en todo momento los alumnos mantengan una conducta ordenada;
- VII. Reportar oportunamente por escrito a la Dirección de la Facultad cualquier desperfecto o situación problema que se presente en el laboratorio;
- VIII. Verificar que el área de trabajo del laboratorio corresponda a las técnicas y procedimientos de enfermería que se realicen;
- IX. Auxiliar al académico responsable de la experiencia educativa en la demostración de procedimientos y devolución de éstos;
- X. Asesorar y supervisar los procedimientos que realicen los alumnos en actividades extra clase;

- XI. Prestar material y equipo mediante vale firmado por el académico responsable de la experiencia educativa para desarrollar las actividades de enseñanza aprendizaje que se realicen en otro espacio de la entidad académica;
- XII. Prestar material y equipo para actividades fuera de la entidad académica, sólo con la autorización por escrito de la Dirección de la Facultad; y
- XIII. Entregar una semana antes del inicio del periodo de exámenes ordinarios, la lista de alumnos con adeudos de material y equipo al Secretario de la Facultad, con copia al académico responsable.

Artículo 108. Los laboratorios con los que cuenta la Facultad de Enfermería son los siguientes:

- I. Laboratorio de Materno Infantil;
- II. Laboratorio de Enfermería Fundamental y del Adulto; y
- III. Laboratorio de Atención Primaria de Salud.

Artículo 109. Son usuarios de los laboratorios:

- I. Los alumnos de la Facultad;
- II. Prestadores de servicio social; y
- III. El personal académico adscrito a la Facultad.

Artículo 110. Los usuarios deberán observar en los laboratorios de enfermería lo siguiente:

- I. Los usuarios mantendrán una conducta ordenada y respetuosa;
- II. Para acceder al uso de los laboratorios de enfermería, equipo y materiales, será necesario entregar a la coordinadora, la planeación de la experiencia educativa por parte del académico responsable de la experiencia educativa, al inicio del periodo escolar semestral;
- III. El responsable directo de la solicitud de material o equipo será el académico de la experiencia educativa, deberá solicitarlo a través del vale correspondiente; otorgado por el Coordinador de Laboratorios con un mínimo de 24 horas;
- IV. El académico debe verificar el buen estado y funcionamiento del equipo y material al momento de recibirlo;
- V. El académico y alumnos deben reportar al Coordinador del Laboratorio o al Director de la Facultad cualquier anomalía que se presente;
- VI. El uso, limpieza y el resguardo del equipo, material y laboratorios de Enfermería solicitados quedará bajo la responsabilidad de los académicos y alumnos;
- VII. Sólo podrán permanecer en los laboratorios de enfermería los alumnos inscritos en la experiencia educativa del académico solicitante;
- VIII. Para la permanencia en los laboratorios de enfermería, el académico deberá portar filipina o bata blanca con manga larga;
- IX. Para la permanencia en los laboratorios de enfermería el alumno deberá portar el uniforme clínico;
- X. Queda prohibida la introducción y el consumo de alimentos y bebidas;
- XI. Para el préstamo de equipo, instrumentos o materiales el usuario deberá llenar el vale correspondiente y entregar al responsable del laboratorio, su credencial vigente como miembro de la comunidad de la Universidad Veracruzana; y
- XII. Reparar o reponer los materiales y equipos de laboratorio concedido en préstamo que hayan sido dañados o extraviados, de acuerdo con las características que indique el Coordinador de Laboratorio, queda retenido la credencial del usuario involucrado hasta que se cubra el adeudo. El adeudo deberá cubrirse a más tardar en la última semana del periodo de clases. En tanto no se cubra este adeudo no se podrá disponer de otro préstamo.

Artículo 111. Al finalizar cada periodo escolar semestral, los académicos de la Facultad de Enfermería deberán entregar a la Secretaría de la Facultad una relación del equipo y material mínimo para el desarrollo de procedimientos en las experiencias educativas del próximo periodo escolar.

Artículo 112. Es responsabilidad del académico y los alumnos recibir, conservar y entregar los laboratorios limpios y en orden, debiendo asegurarse de ello el Coordinador de Laboratorios.

Artículo 113. El extravío o deterioro del material y equipo, por descuido o mal uso, tendrá que ser repuesto por los responsables en un término no mayor de 10 días hábiles en los términos establecidos en el Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

Capítulo IV De la biblioteca

Artículo 114. Los alumnos y académicos realizan la consulta del acervo bibliográfico en la Unidad de Servicios Bibliotecarios, el cual es un espacio de estudio y de consulta compartido con las Facultades de Odontología, Medicina, Trabajo Social y Enfermería que tiene como finalidad atender, en forma eficiente a través de sus recursos, servicios bibliotecarios y de información, conforme a las normas establecidas en el Reglamento General de Sistema Bibliotecario de la Universidad Veracruzana.

El Director de la Facultad de Enfermería es responsable de solicitar oportunamente el acervo necesario y actualizado, a los docentes con la colaboración de las coordinadoras de academias, para la gestión de compra a través del Coordinador de la Unidad de Servicios Bibliotecarios.

Capítulo V Del centro de cómputo

Artículo 115. El centro de cómputo es el espacio físico compartido con la Facultad de Odontología, destinado para realizar las actividades que requieran de los servicios de cómputo e informáticos.

Es atendido por dos Técnicos Académicos de plaza, designados por los Directores de la Facultad de Enfermería y Odontología; en el horario de 7 a 13 horas y de 12 a 20 horas.

Artículo 116. Las atribuciones de los Responsables del Centro de Cómputo son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Enfermería en el ámbito de su competencia;
- II. Presentar al Director de la Facultad su plan de trabajo anual e informe semestral;
- III. Diseñar e implementar un programa de mantenimiento preventivo, diagnóstico, de los equipos de cómputo de la entidad;
- IV. Gestiona el mantenimiento correctivo de los equipos de cómputo ante las instancias correspondientes;
- V. Realizar actualizaciones en la página sitio web de la Facultad y difundir las actividades que se realizan en la Facultad de Enfermería;
- VI. Cuidar el orden y la disciplina de los usuarios en el centro de cómputo;
- VII. Vigilar el buen uso y funcionamiento de los equipos;
- VIII. En caso de accidente, pérdida, desperfecto o robo del equipo, comunicarlo inmediatamente al Director de la Facultad;

- IX. Verificar al final de su jornada que las computadoras queden desconectadas del sistema eléctrico;
- X. Realizar y entregar el inventario semestral de los bienes al Director de la Facultad;
- XI. Establecer una coordinación estrecha entre los responsables para el óptimo uso del centro de cómputo;
- XII. Cuidar que durante los cursos que impartan, no se exceda de dos alumnos por computadora; y
- XIII. Asignar a cada alumno el equipo de cómputo que utilizará.

Artículo 117. Son usuarios del centro de cómputo los siguientes:

- I. Los académicos;
- II. Los alumnos; y
- III. El personal administrativo.

Artículo 118. Los usuarios deben de observar lo siguiente:

- I. El acceso al centro de cómputo deberá ser en forma ordenada;
- II. Abstenerse de introducir alimentos ni bebidas dentro de las instalaciones;
- III. Abstenerse de instalar *software* no autorizado en los términos establecidos en el Reglamento para la Seguridad de la Información;
- IV. El uso de la red de internet deberá ser utilizado con responsabilidad;
- V. Mantener el espacio individual limpio y ordenado;
- VI. Los alumnos deberán permanecer bajo la supervisión del responsable del centro;
- VII. Apagar los equipos una vez que han sido utilizados;
- VIII. Toda instalación de software debe contar con licencia vigente y autorización de la Coordinación; y
- IX. Queda prohibido mover y desconectar los equipos periféricos, cables de energía o de red.

Artículo 119. Toda persona que vaya a utilizar algún dispositivo en los equipos de cómputo deberá previamente revisarlos en busca de infecciones informáticas antes de ser utilizados. En caso de duda se recurrirá a la asesoría del responsable del centro de cómputo.

Artículo 120. Los usuarios del equipo del centro de cómputo deberán anotarse en la libreta correspondiente, registrando, nombre, matrícula, hora de ingreso, dependencia de donde provienen y al terminar de utilizar el equipo, registrar hora de salida.

Capítulo VI

Del salón de usos múltiples

Artículo 121. El salón de usos múltiples es el espacio destinado para realizar actividades propias de la docencia, trabajo colegiado, exámenes recepcionales, conferencias, cursos, seminarios y otras actividades de índole académica o cultural.

Artículo 122. La Secretaría de la Facultad es la responsable del préstamo y funcionamiento del salón de usos múltiples.

Artículo 123. El funcionamiento del salón de usos múltiples quedará sujeto a lo siguiente:

- I. Los usuarios de este salón son el personal académico y alumnos de la Facultad de Enfermería;
- II. Los usuarios mantendrán el orden y la limpieza de estos espacios;

- III. Los académicos deberán vigilar y reportar a la Secretaría de la Facultad la presencia de personas ajenas que ingresen al salón de usos múltiples; y
- IV. El académico debe reportar de manera oportuna a la Secretaría de la Facultad las fallas de energía eléctrica, equipos, mobiliario, aire acondicionado, internet, cerraduras de las puertas, ventanas u otro equipo o material.

Capítulo VII

De la sala de maestros

Artículo 124. La sala de maestros es el espacio destinado exclusivamente al personal académico de la Facultad de Enfermería, para realizar actividades de trabajo colegiado.

Artículo 125. El académico que haga uso de la sala deberá observar lo siguiente:

- I. Mantener la limpieza y orden de las mesas de trabajo;
- II. El académico que salga al final debe asegurarse que el clima y las luces queden apagadas y la puerta principal de la sala, bajo llave;
- III. Los académicos deberán vigilar y reportar la presencia de personas ajenas a la Facultad que ingresen a la sala de maestros; y
- IV. El académico debe reportar de manera oportuna a la Dirección, las fallas de luz eléctrica, equipos, mobiliario, aire acondicionado, internet, cerraduras de las puertas, ventanas u otro equipo o material.

Capítulo VIII

De los cubículos para académicos

Artículo 126. El cubículo es el área física en la que el académico desempeña sus labores extra clase o de preparación y estudio de sus experiencias educativas, entre otras funciones. Son asignados por el Director de la Facultad a los académicos de tiempo completo.

Artículo 127. Los cubículos se deberán utilizar para los fines propios, observando lo siguiente:

- I. En los cubículos de espacios compartidos sólo podrán permanecer tres alumnos acompañados del académico responsable de ese espacio;
- II. El académico es responsable de verificar que la puerta de su cubículo quede cerrada bajo llave;
- III. Al concluir sus actividades, el académico debe asegurarse que sus equipos queden debidamente apagados y desconectados;
- IV. El académico será responsable del resguardo del mobiliario y equipo bajo su cargo, firmando cada seis meses este y los vales de salida;
- V. En espacios compartidos no se permite más de tres alumnos fuera de los cubículos;
- VI. Los académicos deben mantener un ambiente de limpieza y orden en toda el área y sanitario;
- VII. La puerta principal de la sala deberá permanecer cerrada y los climas apagados, el académico que salga al final debe asegurarse de que esto se cumpla; y
- VIII. Los cubículos para efectos de inventario, auditoría u otras necesidades urgentes, podrán ser abiertos por el Director de la entidad y del encargado del inventario.

Capítulo IX

Del uso de las áreas comunes

Artículo 128. Las áreas comunes son las que, por su ubicación o formas de uso, comparten los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad de Enfermería, disponiendo de un área de tránsito libre de personas, como son las zonas de acceso, el patio central, las escaleras, pasillos, baños, bancas y mesas de trabajo.

Artículo 129. En el uso de las áreas comunes se deberá observar lo siguiente:

- I. Utilizarlas sólo para los fines para los que fueron creadas;
- II. Cuidar y mantener el mobiliario y áreas verdes;
- III. Depositar la basura en los contenedores correspondientes;
- IV. Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas;
- V. Se prohíbe fumar;
- VI. No está permitido ingresar mascotas a ninguna de las áreas;
- VII. Cuidar y verificar no sobrecargar los contactos eléctricos;
- VIII. Dejar libre los pasillos para el tránsito de las personas;
- IX. Utilizar las bancas y mesas de trabajo, específicamente para los efectos que fueron creadas;
- X. Guardar el orden evitando correr, gritar o empujar;
- XI. Escuchar música con volumen bajo;
- XII. Evitar ruidos que perturben las clases y a los alumnos que estén trabajando;
- XIII. Mantener y conservar la limpieza del inmueble; y
- XIV. No rayar las paredes de los inmuebles.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento Interno de la Facultad de Enfermería de la región Coatzacoalcos-Minatitlán entrará en vigor el día hábil siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario General.

Segundo. A partir de la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento, se deja sin efecto las disposiciones emitidas por la Facultad de Enfermería que contravengan o se opongan al mismo.

Tercero. Publíquese, difúndase y cúmplase.

APROBADO EN SESIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL CELEBRADA EL DÍA 9 DE DICIEMBRE DE 2019.

Dirección de Normatividad.