



Universidad Veracruzana

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

Región Orizaba-Córdoba

Índice

Presentación	5
Título I Disposiciones generales	7
Capítulo I Disposiciones generales	7
Capítulo II De sus 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 la Junta Académica	8
Capítulo II Del Director de la Facultad	8
Capítulo III Del Consejo Técnico	8
Capítulo IV Del Secretario de la Facultad	9
Capítulo V Del Administrador de la Facultad	9
Título III De las Coordinaciones	9
Capítulo I De la Coordinación de Servicio Social	10
Capítulo II De la Coordinación de Tutorías	10
Sección única De las tutorías académicas	11
Capítulo III De la Coordinación de Movilidad e Internacionalización	11
Capítulo IV De la Coordinación de Vinculación	12
Capítulo V De la Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad	12
Capítulo VI De la Coordinación de Educación Continua	13
Capítulo VII De la Coordinación de la Academia de Investigación	13
Sección única De las actividades de investigación	14
Capítulo VIII De la Coordinación de la Experiencia Receptoral	14
Capítulo IX De la Coordinación para el Mantenimiento de la Calidad del Programa Educativo	15
Capítulo X De la Coordinación para el Seguimiento de Egresados	15
Capítulo XI De la Coordinación de Eventos Artísticos, Culturales y Difusión del Programa Educativo	16
Capítulo XII De la Coordinación de Prácticas Comunitarias	16
Capítulo XIII De la Coordinación de Prácticas Hospitalarias	17
Título IV De las comisiones	17
Capítulo I De la Comisión de Protección Civil	18
Capítulo II De la Comisión de Innovación Educativa	18
Capítulo III De la Comisión para el Diseño y Evaluación Curricular	19

Capítulo IV De la Comisión de Cultura Física	20
Título V Del representante	20
Capítulo I Del Representante de la Equidad de Género.....	20
Capítulo II Del representante para el Examen General de Egreso de Licenciatura.....	21
Título VI De los Comités.....	21
Capítulo I Del Comité de Bioética	21
Capítulo II Del Comité de Biblioteca	22
Título VII De los alumnos	22
Capítulo I Del servicio social	23
Capítulo II De la Experiencia Receptional.....	23
Capítulo III De los aspectos formativos de los alumnos en actividades intramuros y extramuros	23
Capítulo IV De los requisitos para el trámite del título y cédula profesional	25
Título VIII Del funcionamiento de las Áreas de Apoyo Docente	25
Capítulo I De laboratorio clínico	25
Capítulo II De la biblioteca.....	27
Capítulo III De los cubículos	27
Capítulo IV De la Sala de Maestros	27
Capítulo V De la sala de audiovisual	28
Capítulo VI Del centro de cómputo	28
Capítulo VII Del almacén	29
Título IX De las instalaciones de la Facultad	29
Capítulo único De las instalaciones de la Facultad	29
Título X Del uso de vehículos de la Facultad.....	30
Capítulo único Del uso de vehículos de la Facultad	30
Título XI De los eventos oficiales	31
Capítulo único De los eventos oficiales	31
Transitorios	31

Presentación

La Facultad de Enfermería región Orizaba-Córdoba inició sus actividades como escuela en 1901 con pláticas y entrenamientos sobre algunas técnicas de enfermería. En 1903 se integran conocimientos teóricos sobre anatomía, fisiología y obstetricia. En 1924 el Gobierno del Estado otorga el primer nombramiento de Director y se incorporan los estudios a la Universidad Libre Veracruzana. En 1944 la Escuela es reconocida por la Universidad Veracruzana, institución fundada en el mismo año. A partir de 1955 se exige como requisito de ingreso la secundaria y se elabora el primer plan de estudios. El 12 de octubre de 1974 son inauguradas las instalaciones propias. El 23 de septiembre de 1990 se oferta la carrera de Licenciado en Enfermería con un plan de Estudios rígido, por objetivos y en la modalidad escolarizada. En 2001 el plan de estudios transita de una organización curricular rígida a una flexible.

En agosto 2012 se inician programas de posgrado en la entidad académica: Maestría en Enfermería, Especialización en Salud Materna y Perinatal y en Cuidados Intensivos del Adulto en Estado Crítico. En noviembre del 2012, aprueban la Comisión Académica de Área de Ciencias de la Salud y el Consejo Universitario General el plan de estudios 2012 bajo el enfoque de competencias, que en agosto 2013 inicia su operación.

El propósito actual del programa educativo de enfermería es formar profesionales altamente calificados en el cuidado de la salud de las personas con énfasis en la educación y prevención a partir de morbilidad y mortalidad regional, estatal y nacional sin dejar de considerar el contexto internacional, para lo cual necesita un Reglamento Interno que sustente actividades no contempladas en el marco jurídico de la Universidad Veracruzana sin contravenir lo establecido en él, este ordenamiento, mejorará el funcionamiento académico administrativo de la Facultad, a través de reglas establecidas bajo los criterios de claridad, congruencia y pertinencia con las funciones sustantivas de la Universidad Veracruzana.

El Reglamento Interno de la Facultad de Enfermería de la región Orizaba-Córdoba es resultado de trabajo colegiado, que entre las innovaciones que incorpora se regulan las actividades relacionadas con las coordinaciones, comisiones, comités y representantes de la entidad académica; asimismo regula el uso de las instalaciones de la Facultad, el funcionamiento de las áreas de apoyo docente, las actividades de investigación, tutorías académicas y servicio social, el ingreso y permanencia en las instalaciones de la entidad académica, uso de vehículos, aspectos formativos de los alumnos en actividades intra y extramuros, además de los requisitos establecidos para el trámite de título y cédula profesional los requeridos al interior de la Facultad y por último los eventos oficiales realizados en la Facultad propios del programa educativo de Enfermería.

Título I Disposiciones generales

Capítulo I Disposiciones generales

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

Artículo 2. La Facultad de Enfermería es una entidad académica de la Universidad Veracruzana, ubicada en la región Orizaba-Córdoba, depende de la Vice-Rectoría de la región y pertenece al área del conocimiento de Ciencias de la Salud con fundamento en lo establecido en el Estatuto General.

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento, siempre que se mencione la Facultad de Enfermería, se está haciendo referencia a la ubicada en la región Orizaba-Córdoba de la Universidad Veracruzana.

Artículo 4. 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 interpretarse en sentido restrictivo contra la mujer, éste deberá interpretarse en sentido igualitario para hombres y mujeres.

Artículo 5. La Facultad de Enfermería ofrece los programas educativos siguientes:

- I. Licenciatura:
 - a) Licenciatura en Enfermería;
- II. Posgrado:
 - a) Especialización en Salud Materna y Perinatal y en Cuidados Intensivos del Adulto en Estado Crítico; y
 - b) Maestría en Enfermería.

Al término de sus estudios y del cumplimiento de los requisitos de egreso y dependiendo del género de las personas, se otorga título y cédula profesional respectiva; diploma y cédula en el caso de las especializaciones.

Capítulo II

De sus fines y objetivos de la Facultad de Enfermería

Artículo 6. La Facultad de Enfermería es una entidad académica de la Universidad Veracruzana, tiene como finalidad formar recursos humanos en el área de la salud. Integra las funciones de docencia, investigación, difusión y extensión de los servicios.

La atención a la salud de las personas se realiza a través del cuidado de enfermería a partir de funciones asistenciales, docentes, administrativas y de investigación, con alto sentido de responsabilidad social, respeto a la dignidad humana y al medio ambiente.

Artículo 7. La Facultad de Enfermería tiene como objetivos:

- I. Formar profesionales de calidad reconocida en el área de Enfermería, con conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan atender necesidades de salud individual y

- colectiva de las personas y el cuidado del entorno, promoviendo su inserción tanto en los diferentes ámbitos laborales como en el desarrollo de la práctica independiente;
- II. Proyectar la disciplina de Enfermería en los diferentes sectores público, privado y social a través de las funciones de docencia, investigación, difusión y extensión, que fortalezcan el aprendizaje de los alumnos;
 - III. Mantener la actualización pedagógica y disciplinar de los académicos acorde a los avances científicos y tecnológicos; y
 - IV. Optimizar los recursos de la Facultad de Enfermería en la instrumentación de los procesos académicos y administrativos.

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

Artículo 8. Los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad de Enfermería son:

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

Artículo 9. Con fundamento en el Artículo 20 de la Ley Orgánica de la Universidad Veracruzana, las autoridades de la Facultad de Enfermería son:

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

Capítulo I

De la Junta Académica

Artículo 10. La Junta Académica es autoridad universitaria de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica, siendo la máxima autoridad colegiada de la entidad académica, cuyas atribuciones se circunscriben a lo establecido en el artículo 66 de la Ley Orgánica y los artículos 289, 290, 291, 292, 293 y 294 del Estatuto General y demás legislación universitaria.

Capítulo II

Del Director de la Facultad

Artículo 11. El Director de Facultad es responsable de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la entidad académica a su cargo y de dirigir y coordinar los estudios de posgrado que se impartan en la Facultad. Las atribuciones del Director de la Facultad se encuentran establecidas en el Artículo 70 de la Ley Orgánica y en el artículo 85 del Estatuto General y demás legislación universitaria.

Capítulo III

Del Consejo Técnico

Artículo 12. El Consejo Técnico es el organismo de planeación, decisión y consulta, para los asuntos académicos y escolares de la Facultad, su integración y atribuciones se encuentran

establecidas en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley Orgánica y los artículos 303, 304, 305, 306, 306.1. y 307 del Estatuto General y demás legislación universitaria.

Capítulo IV Del Secretario de la Facultad

Artículo 13. El Secretario de la Facultad es el fedatario de la misma y el responsable de las actividades de apoyo técnico a las labores académicas. Sus atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 72 de la Ley Orgánica y 86 y 87 del Estatuto General y demás legislación universitaria.

Capítulo V Del Administrador de la Facultad

Artículo 14. El Administrador es el responsable de vigilar el patrimonio de la Facultad de Enfermería, así como los recursos financieros, humanos y materiales que se utilicen y ejerzan con responsabilidad, transparencia y legalidad.

Artículo 15. Las atribuciones del Administrador se encuentran establecidas en el Estatuto General.

Título III De las Coordinaciones

Artículo 16. El Director de la Facultad de Enfermería, de conformidad con lo establecido en el artículo 70 fracción I de la Ley Orgánica, tiene la facultad de dirigir y coordinar la planeación, programación y evaluación de todas las actividades de la Facultad y para el logro de los fines de la Facultad podrá contar con el apoyo de las Coordinaciones siguientes:

- I. La Coordinación de Servicio Social;
- II. La Coordinación de Tutorías;
- III. La Coordinación de Movilidad e Internacionalización;
- IV. La Coordinación de Vinculación;
- V. La Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad;
- VI. La Coordinación de Educación Continua;
- VII. La Coordinación de la Academia de Investigación;
- VIII. La Coordinación de la Experiencia Recepcional;
- IX. La Coordinación para el Mantenimiento de la Calidad del Programa Educativo;
- X. La Coordinación para el Seguimiento de Egresados;
- XI. La Coordinación de Eventos Artístico-Culturales y Difusión del Plan de Estudios;
- XII. La Coordinación de Prácticas Comunitarias; y
- XIII. La Coordinación de Prácticas Hospitalarias.

Cada Coordinación estará a cargo de un Coordinador propuesto por el Director de la Facultad y designado por la Junta Académica.

La función que desempeñen los coordinadores será de carácter honorífico.

Capítulo I

De la Coordinación de Servicio Social

Artículo 17. La Coordinación de Servicio Social de la Facultad de Enfermería es responsable del cumplimiento de las actividades previas, durante y al término del Servicio Social de los alumnos, con apego a lo que establece el Estatuto de los Alumnos y el Reglamento de Servicio Social.

Artículo 18. Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento de Servicio Social, el Coordinador de Servicio Social tendrá las siguientes:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar el programa de trabajo anual con las actividades de su competencia;
- III. Orientar a los alumnos sobre trámites especiales para realizar el Servicio Social fuera de la región Orizaba-Córdoba o fuera del estado de Veracruz;
- IV. Apoyar a los alumnos durante la realización de los trámites previos al Servicio Social;
- V. Organizar e implementar el Curso de Inducción al Servicio Social;
- VI. Coordinar las reuniones de trabajo de la experiencia educativa Servicio Social;
- VII. Asistir con los alumnos a la elección de plazas de Servicio Social;
- VIII. Registrar la ubicación geográfica e institucional de los alumnos inscritos;
- IX. Solicitar a los académicos asignados a Servicio Social el cronograma de visitas a los alumnos;
- X. Orientar a los alumnos que terminan su Servicio Social respecto a los requisitos y trámites para su liberación;
- XI. Mantener coordinación y comunicación abierta con las autoridades de enseñanza de las instituciones de salud, donde se realice Servicio Social y con los académicos correspondientes; y
- XII. Entregar informe de actividades a la Dirección y Secretaría Académica de la Facultad de Enfermería, al término de cada periodo escolar.

Capítulo II

De la Coordinación de Tutorías

Artículo 19. La Coordinación de Tutorías es responsable de organizar y hacer el seguimiento de las tutorías que operan en la Facultad de Enfermería, atendiendo lo establecido en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías.

Artículo 20. Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías, el Coordinador de Tutorías tendrá las siguientes:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar el programa de trabajo anual con las actividades de su competencia;
- III. Elaborar anualmente un diagnóstico situacional de necesidades a partir de los problemas identificados en la tutoría;
- IV. Diseñar anualmente estrategias enfocadas a la mejora de atención tutorial y del rendimiento académico de los alumnos;
- V. Solicitar a los tutores académicos su carpeta de trabajo para la organización y actualización de formatos a utilizar cada periodo escolar;
- VI. Organizar actividades de salud dirigidas a los alumnos en coordinación con instituciones de salud vinculadas con la entidad académica;
- VII. Elaborar guías de apoyo dirigidas a los académicos para las tutorías;

- VIII. Recibir de los tutores reportes de detección de problemas de salud y riesgo académico de los alumnos;
- IX. Canalizar a los alumnos con problemas de salud con el profesional correspondiente para su atención; y
- X. Entregar informe de las actividades de la Coordinación de Tutorías a la Dirección y a la Secretaría de la Facultad, al término de cada periodo escolar.

Sección única De las Tutorías Académicas

Artículo 21. Además de las obligaciones contempladas en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías, los tutores académicos tendrán las siguientes:

- I. Programar fechas de tutoría académica con la coordinación de la Facultad;
- II. Notificar oportunamente a la Coordinación de Tutorías de la Facultad la inasistencia de los tutorados a la tutoría programada;
- III. Comunicar al Secretario de la Facultad las situaciones de riesgo y casos especiales de los alumnos;
- IV. Socializar con los demás tutores académicos las situaciones identificadas en los tutorados, que puedan ser en beneficio de la formación de los alumnos, o bien situaciones que puedan perjudicar a otros;
- V. Mantener en orden los registros en la carpeta de tutorías;
- VI. Respetar lugar, fecha y horario de la tutoría;
- VII. Proponer estrategias a la Coordinación de Tutorías para evitar y atender riesgo académico en los alumnos;
- VIII. Proponer e implementar con la Coordinación de Tutorías estrategias para la formación integral de los alumnos y para el cuidado de su salud; y
- IX. Evaluar periódicamente el impacto de las tutorías en sus tutorados.

Capítulo III De la Coordinación de Movilidad e Internacionalización

Artículo 22. El Coordinador de Movilidad e Internacionalización es responsable del enlace en la promoción de los programas institucionales de movilidad e internacionalización de alumnos y académicos, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Movilidad.

Artículo 23. Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento de Movilidad, el Coordinador de Movilidad e Internacionalización tendrá las siguientes:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar el programa de trabajo anual con las actividades de su competencia;
- III. Difundir el Programa de Movilidad Nacional e Internacional entre la comunidad académica de acuerdo a periodos de convocatorias para estancias largas y cortas;
- IV. Identificar con oportunidad y en coordinación con el Secretario de la Facultad a los alumnos candidatos a movilidad;
- V. Realizar en coordinación con el tutor académico, seguimiento de la trayectoria académica de los alumnos que realizan movilidad;
- VI. Orientar y apoyar a estudiantes aceptados en los procedimientos administrativos, análisis de plan de estudios de la universidad de destino y elección de experiencias educativas equivalentes;
- VII. Establecer comunicación con el coordinador de movilidad de la universidad de destino;

- VIII. Solicitar a los alumnos que regresan de movilidad informe de experiencia vivida; y
- IX. Entregar informe de actividades a la Dirección y Secretaría de la Facultad de Enfermería, al término de cada periodo escolar.

Capítulo IV

De la Coordinación de Vinculación

Artículo 24. La Coordinación de Vinculación, de acuerdo a su misión institucional relacionada, es responsable de articular el quehacer de la entidad académica con la comunidad, el sector público y el sector productivo.

Artículo 25. Además de las atribuciones establecidas por la Dirección General de Vinculación, la Coordinación de Vinculación tendrá las siguientes:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar el programa de trabajo anual con las actividades de su competencia;
- III. Difundir el Programa de Movilidad Nacional e Internacional entre la comunidad académica de acuerdo a periodos de convocatorias para estancias largas y cortas;
- IV. Identificar áreas de oportunidad de vinculación para el fortalecimiento del aprendizaje de los alumnos;
- V. Orientar y apoyar a los académicos en actividades y proyectos de vinculación;
- VI. Coordinar, sistematizar y dar seguimiento a las acciones derivadas de los proyectos de vinculación de la entidad académica;
- VII. Coordinar el Consejo de Vinculación de la entidad académica;
- VIII. Evaluar con los académicos responsables el impacto de las actividades y proyectos de vinculación; y
- IX. Entregar informe de las acciones de vinculación emprendidas a la Dirección y Secretaría de la Facultad, al término de cada periodo escolar.

Capítulo V

De la Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad

Artículo 26. La Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad, es responsable de ejecutar el plan de trabajo y el Reglamento para la Gestión de la Sustentabilidad.

Artículo 27. Además de lo establecido en el Reglamento para la Gestión de Sustentabilidad de la Universidad Veracruzana, el Coordinador para la Gestión de la Sustentabilidad tendrá las siguientes:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar el programa de trabajo anual con las actividades de su competencia;
- III. Asistir a reuniones regionales sobre sustentabilidad para la toma de acuerdos;
- IV. Asistir a cursos de capacitación relacionados con la Gestión para la sustentabilidad;
- V. Convocar a reuniones con académicos y alumnos para su integración en las acciones derivadas del programa;
- VI. Orientar y apoyar a estudiantes aceptados en los procedimientos administrativos, análisis de plan de estudios de la universidad de destino y elección de experiencias educativas equivalentes;
- VII. Realizar seguimiento y evaluación de los programas y acciones realizadas en la entidad académica; y

- VIII. Entregar informe de las acciones de vinculación emprendidas a la Dirección y Secretaría de la Facultad, al término de cada periodo escolar.

Capítulo VI

De la Coordinación de Educación Continua

Artículo 28. La Coordinación de Educación Continua es responsable de gestionar cursos pedagógicos y disciplinares y eventos académicos como conferencias, conversatorios, talleres, entre otros, de acuerdo a necesidades de actualización de los académicos para el mantenimiento de la calidad del proceso educativo.

Artículo 29. Las atribuciones del Coordinador de Educación Continua son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar el programa de trabajo anual con las actividades de su competencia;
- III. Realizar diagnóstico de necesidades de actualización pedagógica o disciplinar del personal académico;
- IV. Promover entre los académicos la asistencia a cursos y eventos académicos organizados por la institución y los propios de la entidad académica acordes a necesidades identificadas;
- V. Promover entre los académicos los eventos académicos institucionales externos que fortalezcan la formación de los alumnos;
- VI. Ofertar eventos académicos a personal de salud de instituciones externas;
- VII. Organizar los aspectos de logística para el desarrollo de eventos académicos de educación continua;
- VIII. Atender situaciones académicas que surjan durante el desarrollo de los eventos académicos; y
- IX. Entregar informe de las acciones de educación continua emprendidas a la Dirección y Secretaría Académica de la entidad, al término de cada periodo escolar.

Capítulo VII

De la Coordinación de la Academia de Investigación

Artículo 30. La Coordinación de la Academia de Investigación es responsable, junto con los miembros de la misma, de organizar las actividades de la Academia para la promoción y desarrollo de proyectos de investigación de académicos y alumnos.

Artículo 31. El Coordinador de la Academia de Investigación convocará y presidirá las reuniones de trabajo.

Artículo 32. Son atribuciones de la Coordinación de la Academia de Investigación y de sus miembros:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar el programa de trabajo anual con las actividades de su competencia;
- III. Sistematizar lineamientos para solicitud de aprobación de proyectos de investigación de alumnos y académicos;
- IV. Realizar reuniones de la Academia por lo menos tres veces en el periodo escolar;
- V. Unificar estructuras de los trabajos de investigación de acuerdo a cada modalidad;
- VI. Proponer con la Academia de Experiencia Recepcional asesores de trabajos recepcionales para ser validados por el Consejo Técnico de la entidad académica;

- VII. Establecer con la Academia de Experiencia Recepcional lineamientos para las asesorías y direcciones de trabajos recepcionales;
- VIII. Registrar la ubicación geográfica e institucional de los alumnos inscritos;
- IX. Socializar resultados de investigaciones relacionadas con la formación académica de los alumnos con las coordinaciones de Tutorías, Diseño y Evaluación Curricular y Seguimiento de Egresados;
- X. Informar a los académicos sobre eventos científicos como área de oportunidad para la difusión de resultados de investigación generados en la entidad académica;
- XI. Promover entre los académicos la publicación de resultados de investigación en revistas de impacto;
- XII. Informar a los cuerpos académicos o grupos de investigación sobre los lineamientos establecidos en la Academia para el desarrollo de proyectos;
- XIII. Mantener actualizado el catálogo de investigación;
- XIV. Organizar eventos académicos nacionales e internacionales que fortalezcan la proyección de la Facultad de Enfermería;
- XV. Mantener comunicación con el Comité de Bioética de la entidad académica; y
- XVI. Entregar informe de las actividades de la Academia al Director y Secretario de la Facultad, al término de cada periodo escolar.

Sección única

De las actividades de investigación

Artículo 33. Las actividades de investigación serán reguladas por la Academia de Investigación de la entidad académica.

Artículo 34. Los productos de investigación generados en la Facultad de Enfermería por sus académicos y alumnos de licenciatura y posgrado serán considerados propiedad de la Universidad Veracruzana.

Artículo 35. Las investigaciones generadas se apegarán a las líneas de investigación registradas.

Artículo 36. Las investigaciones generadas se apegarán a los lineamientos establecidos por el Comité de Bioética de la entidad académica.

Capítulo VIII

De la Coordinación de la Experiencia Recepcional

Artículo 37. La Coordinación de la Experiencia Recepcional es responsable de sistematizar las actividades académicas para fortalecer el desarrollo de la misma en apego a lo establecido en el Estatuto de los Alumnos.

Artículo 38. Las atribuciones de la Coordinación de la Experiencia Recepcional son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar el programa de trabajo anual con las actividades de su competencia;
- III. Mantener comunicación abierta con la Academia de Investigación;
- IV. Identificar con los académicos designados de la experiencia educativa de Experiencia Recepcional el número de protocolos generados en la experiencia educativa Metodología de la Investigación;
- V. Proponer con la Academia de Investigación la asignación de asesores de trabajo recepcional;

- VI. Dar seguimiento a la Experiencia Recepcional con los académicos designados;
- VII. Registrar el número de trabajos concluidos;
- VIII. Organizar evento académico para la exposición oral de resultados de los trabajos de investigación generados por los alumnos;
- IX. Recibir los trabajos concluidos por los alumnos en formato oficial y emitir constancia de entrega; y
- X. Entregar informe de las actividades de la Academia a la Dirección y Secretario de la Facultad, al término de cada periodo escolar.

Capítulo IX

De la Coordinación para el Mantenimiento de la Calidad del Programa Educativo

Artículo 39. La Coordinación para el Mantenimiento de la Calidad del Programa Educativo es responsable de organizar las actividades relacionadas con la acreditación del Programa Educativo por organismos externo a la Institución con la finalidad de mantener la calidad del mismo.

Artículo 40. Las atribuciones de la Coordinación para el Mantenimiento de la Calidad del Programa Educativo son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar el programa de trabajo anual con las actividades de su competencia;
- III. Elaborar el programa de mejora continua de la entidad académica;
- IV. Socializar el programa de mejora con la comunidad académica;
- V. Dar seguimiento a las acciones planeadas para el mantenimiento de la calidad;
- VI. Dar seguimiento a la atención de las recomendaciones de organismos acreditadores;
- VII. Realizar con la comisión la autoevaluación del Programa Educativo de acuerdo a instrumentos de organismos acreditadores;
- VIII. Realizar la planeación de actividades para la reacreditación del Programa Educativo;
- IX. Convocar a reuniones de trabajo para el seguimiento de acciones de reacreditación;
- X. Organizar con la comisión designada las evidencias de cumplimiento de indicadores establecidos en los instrumentos de los organismos acreditadores;
- XI. Organizar la visita de los pares evaluadores con fines de acreditación del Programa Educativo; y
- XII. Entregar informe de las actividades realizadas al Director y Secretario de la Facultad, al término de cada periodo escolar.

Capítulo X

De la Coordinación para el Seguimiento de Egresados

Artículo 41. La Coordinación para el Seguimiento de Egresados es responsable de establecer y mantener comunicación con los egresados y con los empleadores regionales a fin de realizar estudios que sirvan como insumo para la actualización del plan de estudios relacionada con nuevas demandas de atención y nuevas áreas de desempeño laboral.

Artículo 42. Las atribuciones del Coordinador para el Seguimiento de Egresados son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar el programa de trabajo anual con las actividades de su competencia;
- III. Mantener actualizada base de datos sobre la ubicación y actividades que desempeñan los egresados;

- IV. Organizar anualmente evento académico que incluya a egresados, empleadores y al sector social;
- V. Coordinar estudios relacionados con la satisfacción de los egresados y pertinencia del programa educativo;
- VI. Coordinar estudios de empleadores para conocer el desempeño de los egresados;
- VII. Implementar proyectos de investigación que involucren a empleadores y egresados; y
- VIII. Entregar informe de las actividades realizadas al Director y Secretario de la Facultad, al término de cada periodo escolar.

Capítulo XI

De la Coordinación de Eventos Artístico, Culturales y Difusión del Programa Educativo

Artículo 43. La Coordinación de Eventos Artísticos Culturales y difusión del Programa Educativo es responsable de planear y organizar actividades artístico-culturales que preserven los valores de identidad y herencia cultural en la comunidad estudiantil de enfermería; así como de planear e implementar estrategias para la difusión del plan de estudios en instituciones educativas de nivel medio superior.

Artículo 44. Las atribuciones de la Coordinación de Eventos Artístico Culturales y Difusión del Programa Educativo son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar el programa de trabajo anual con las actividades de su competencia;
- III. Atender las actividades derivadas del Programa Regional de Difusión Cultural;
- IV. Implementar el programa en coordinación con el Consejero Alumno y Representantes de Generación;
- V. Organizar y promover la participación de alumnos y académicos en eventos artísticos y culturales;
- VI. Realizar registros de los eventos artísticos y culturales realizados;
- VII. Atender solicitudes de instituciones de educación media superior para la difusión del programa educativo;
- VIII. Organizar actividades en las instituciones educativas de nivel medio superior;
- IX. Incluir en las actividades de difusión del programa educativo a alumnos becados y en servicio social;
- X. Documentar los eventos de difusión del programa educativo a los que se acude; y
- XI. Entregar informe de las actividades realizadas al Director y Secretario de la Facultad, al término de cada periodo escolar.

Capítulo XII

De la Coordinación de Prácticas Comunitarias

Artículo 45. La Coordinación de Prácticas Comunitarias es responsable de guiar la sistematización del trabajo que se realiza en los diferentes ámbitos donde se desarrollan actividades de atención primaria a la salud y será llevada a cabo por las Coordinaciones de Academias por Área de Conocimiento: Salud Comunitaria e Integradora.

Los académicos asignados a las experiencias educativas Clínica en Atención Primaria a la Salud y Práctica Profesional Comunitaria deberán atender en tiempo y forma las solicitudes que les haga llegar la coordinación.

Artículo 46. Las atribuciones de la Coordinación de Prácticas Comunitarias son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar el programa de trabajo anual con las actividades de su competencia;
- III. Solicitar a los académicos de las experiencias educativas Clínica en Atención Primaria a la Salud y Práctica Profesional Comunitaria su proyecto de trabajo comunitario bajo el modelo establecido en las academias por Área de Conocimiento previo al inicio del periodo escolar; y
- IV. Entregar informe de las actividades realizadas a la Dirección y Secretaría de la Facultad, al término de cada periodo escolar.

Capítulo XIII

De la Coordinación de Prácticas Hospitalarias

Artículo 47. La Coordinación de Prácticas Hospitalarias es responsable de guiar la sistematización de las actividades hospitalarias bajo el modelo de cuidado de enfermería establecido.

Artículo 48. La Coordinación de las Prácticas Hospitalarias será llevada a cabo por las Coordinadoras de Academias de Áreas de Conocimiento I Básica, III Materno Infantil y IV Médico Quirúrgica.

Artículo 49. Los académicos de las experiencias educativas Clínica Fundamental, Clínica de la Mujer y el Niño y Clínica del Adulto deberán atender en tiempo y forma las solicitudes que les haga llegar la coordinación.

Artículo 50. Las atribuciones de la Coordinación de Prácticas Hospitalarias son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar el programa de trabajo anual con las actividades de su competencia;
- III. Establecer con los académicos de las experiencias educativas Clínica Fundamental, Clínica de la Mujer y el Niño y Clínica del Adulto un Modelo de Cuidado de Enfermería;
- IV. Establecer la transversalización del Modelo en el Proceso de Enfermería, los planes de actividades e instrumentos de evaluación;
- V. Atender las necesidades de actualización de los programas que incluyen prácticas hospitalarias de acuerdo a nuevas demandas en el cuidado de enfermería;
- VI. Solicitar a los académicos de las experiencias educativas relacionadas con prácticas hospitalarias los productos de aprendizaje que evidencien la transversalización del modelo de cuidado de enfermería;
- VII. Solicitar a los académicos los informes de evaluación de los campos clínicos; y
- VIII. Entregar informe de las actividades realizadas al Director y Secretario de la Facultad, al término de cada periodo escolar.

Título IV De las comisiones

Artículo 51. Atendiendo lo establecido en el artículo 66 fracción VIII de la Ley Orgánica, es atribución de la Junta Académica constituirse en comisiones para conocer y tramitar los asuntos de su competencia.

Artículo 52. Las comisiones estarán coordinadas por un Académico, designado por Junta Académica, a propuesta del Director, el cargo será de carácter honorífico.

Artículo 53. El Coordinador de la comisión convocará y presidirá las reuniones de trabajo.

Capítulo I

De la Comisión de Protección Civil

Artículo 54. La Comisión de Protección Civil, es responsable de coordinar y organizar las acciones relacionadas con la salvaguarda de la seguridad de la comunidad de la entidad académica derivada de riesgos internos o por desastres naturales y tecnológicos.

Artículo 55. Los integrantes de la Comisión de Protección Civil son designados por la Junta Académica de la entidad sus atribuciones estarán apegadas a lo dispuesto por el Sistema Universitario de Gestión Integral de Riesgo “SUGIR”.

Artículo 56. La Comisión de Protección Civil de la Facultad de Enfermería, se integra por:

- I. El Director de la Facultad;
- II. El Coordinador de la Unidad Interna de Gestión Integral de Riesgo;
- III. El Coordinador de Planeación;
- IV. El Coordinador de Operación;
- V. El Jefe de Brigada de Evacuación de Inmuebles;
- VI. El Jefe de Brigada de Combate de Conatos de Incendio; y
- VII. El Jefe de Brigada de Primeros Auxilios.

Artículo 57. Son atribuciones de la Comisión de Protección Civil las siguientes:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar el programa de trabajo de la Comisión de Protección Civil con las actividades de su competencia;
- III. Formar parte de la Comisión Regional del Sistema Universitario de Gestión Integral de Riesgos;
- IV. Designar con las autoridades de la entidad académica a los integrantes de las brigadas de la Unidad Interna de Gestión Integral de Riesgos;
- V. Implementar acciones de Protección Civil con la participación activa de todos los integrantes de la comunidad académica;
- VI. Gestionar la asesoría y capacitación por invitados expertos en el área de protección civil;
- VII. Mantener comunicación permanente con las autoridades municipales responsables de la Protección Civil; y
- VIII. Entregar informe de las actividades realizadas a la Director y Secretario de la Facultad, al término de cada periodo escolar.

Capítulo II

De la Comisión de Innovación Educativa

Artículo 58. La Comisión de Innovación Educativa es responsable de promover en los académicos la realización de prácticas educativas innovadoras que favorezcan el desarrollo de competencias disciplinares y la formación integral de los alumnos.

Artículo 59. El Coordinador de la Comisión de Innovación Educativa convocará y presidirá las reuniones de trabajo.

Artículo 60. Los integrantes de la Comisión de Innovación Educativa son designados por la Junta Académica de la entidad.

Artículo 61. La Comisión de Innovación Educativa se integra por:

- I. Un coordinador; y
- II. Tres colaboradores, que serán académicos preferentemente de tiempo completo.

Artículo 62. Son atribuciones de la Comisión de Innovación Educativa las siguientes:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar el programa de trabajo con las actividades de su competencia;
- III. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación Regional de Innovación Educativa;
- IV. Socializar la información recibida con los académicos de la entidad; y
- V. Entregar informe de las actividades realizadas al Director y Secretario de la Facultad, al término de cada periodo escolar.

Capítulo III

De la Comisión para el Diseño y Evaluación Curricular

Artículo 63. La Comisión para el Diseño y Evaluación Curricular, es responsable de atender las actualizaciones necesarias del plan de estudios de la Licenciatura en Enfermería acorde a la transición epidemiológica y avances científicos tecnológicos.

Artículo 64. El Coordinador de la Comisión para el Diseño y Evaluación Curricular convocará y presidirá las reuniones de trabajo.

Artículo 65. Los integrantes de la Comisión para el Diseño y Evaluación Curricular son designados por la Junta Académica de la entidad.

Artículo 66. La Comisión para el Diseño y Evaluación Curricular se integra por:

- I. Un Coordinador, académico de tiempo completo; y
- II. Cuatro académicos de tiempo completo de la Facultad.

Artículo 67. Son atribuciones de la Comisión de Diseño y Evaluación Curricular, las siguientes:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar el programa de trabajo con las actividades de su competencia;
- III. Solicitar a las Coordinaciones de Academias por Área de Conocimiento la evaluación de la pertinencia de los programas de las experiencias educativas al término de cada periodo escolar;
- IV. Mantener comunicación permanente con la Coordinación de Seguimiento de Egresados y Servicio Social para evaluar la pertinencia del plan de estudios;
- V. Establecer estrategias para evaluar la operatividad del plan de estudios en relación a la eficiencia terminal;
- VI. Asistir a las reuniones estatales convocadas;
- VII. Mantener informados a los académicos de la entidad sobre los aspectos relacionados con el plan de estudios; y
- VIII. Entregar informe de las actividades realizadas al Director y Secretario de la Facultad, al término de cada periodo escolar.

Capítulo IV

De la Comisión de Cultura Física

Artículo 68. La Comisión de Cultura Física es responsable de coordinar y organizar actividades deportivas y de ejercicio físico para la formación integral de los alumnos y la promoción de conductas saludables en la comunidad académica.

Artículo 69. El Coordinador la Comisión de Cultura Física convocará y presidirá las reuniones de trabajo.

Artículo 70. Los integrantes de la Comisión de Cultura Física son designados por la Junta Académica de la entidad.

Artículo 71. La Comisión de Cultura Física se integra por:

- I. Un Coordinador, que debe ser un académico de tiempo completo; y
- II. Tres académicos de la Facultad.

Artículo 72. Las atribuciones de la Comisión de Cultura Física son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar el programa de trabajo con las actividades de su competencia;
- III. Implementar estrategias que promuevan las actividades deportivas y el ejercicio físico en los alumnos;
- IV. Organizar eventos deportivos entre alumnos, académicos y personal administrativo, técnico y manual;
- V. Organizar e implementar actividades de ejercicio físico con alumnos, académicos y personal administrativo, técnico y manual;
- VI. Promover la participación de alumnos en eventos deportivos extramuros;
- VII. Llevar registro de participación de alumnos en actividades físicas y deportivas; y
- VIII. Entregar informe de las actividades realizadas a la Dirección y Secretaría de la Facultad, al término de cada periodo escolar.

Título V Del representante

Artículo 73. El representante es la figura asignada a un académico, encomendado para atender de manera eficaz los asuntos que le sean asignados; es propuesto por el Director y designado por la Junta Académica, y es considerado como un cargo con carácter honorífico.

Capítulo I

Del Representante de la Equidad de Género

Artículo 74. El Representante de la Equidad de Género en la entidad académica es responsable de desarrollar acciones emanadas del Reglamento para la Igualdad de Género, del Programa Regional y de la propia Facultad.

Artículo 75. Las atribuciones del Representante de la Equidad de Género son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar el programa de trabajo con las actividades de su competencia;

- III. Asistir a las reuniones y eventos convocadas por la Coordinación Regional para la Equidad de Género e instituciones externas;
- IV. Realizar acciones de prevención de violencia de género;
- V. Promover la denuncia ante el acoso u hostigamiento sexual;
- VI. Diseñar estrategias para promover la equidad de género entre los miembros de la comunidad educativa; y
- VII. Entregar informe de las actividades realizadas al Director y Secretario de la Facultad, al término de cada periodo escolar.

Capítulo II

Del representante para el Examen General de Egreso de Licenciatura

Artículo 76. El representante para el Examen General de Egreso de la Licenciatura “EGEL” es responsable de organizar acciones para la presentación del examen en los alumnos que cursan Servicio Social.

Artículo 77. Las atribuciones del representante para el EGEL son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar el programa de trabajo con las actividades de su competencia;
- III. Gestionar la solicitud de aplicación del Examen General para el Egreso de la Licenciatura;
- IV. Promover la realización del EGEL con los alumnos que están por cursar el Servicio Social;
- V. Gestionar con las instituciones sedes de Servicio Social el permiso para que los alumnos acudan a presentar el EGEL;
- VI. Organizar la logística para la aplicación del EGEL cuando se realice en la entidad académica;
- VII. Analizar los resultados obtenidos con las academias por área de conocimiento a fin de convertirlos en insumo de investigaciones educativas que tengan el propósito de incrementar el rendimiento académico; y
- VIII. Entregar informe de las actividades realizadas al Director y Secretario de la Facultad, al término de cada periodo escolar.

Título VI De los Comités

Artículo 78. Los Comités es la figura encargada de planear, organizar, ejecutar las actividades para atender de manera eficaz los asuntos que le sean asignados.

Capítulo I

Del Comité de Bioética

Artículo 79. El Comité de Bioética de la Facultad de Enfermería es responsable de cuidar el respeto a la dignidad de las personas en las investigaciones generadas en la entidad académica y de ofrecer recomendaciones ante dilemas bioéticos.

Artículo 80. La integración del Comité de Bioética se hará con apego a lineamientos institucionales oficiales, sus integrantes serán designados por la Junta Académica de la entidad.

Artículo 81. El Coordinador del Comité convocará y presidirá las reuniones de trabajo.

Artículo 82. Las atribuciones del Comité de Bioética son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar el Programa de Trabajo con las actividades de su competencia;
- III. Tomar acuerdos con la Dirección de la entidad académica sobre asuntos del Comité;
- IV. Elaborar formatos para la solicitud de revisión de trabajos y emisión de dictámenes y recomendaciones;
- V. Revisar en la estructura de los protocolos de investigación la consideración de los aspectos bioéticos;
- VI. Emitir respuesta oportuna a las solicitudes de académicos y alumnos;
- VII. Promover la consideración de los aspectos bioéticos en los proyectos de investigación de académicos y alumnos; y
- VIII. Entregar informe de las actividades realizadas al Director y Secretario de la Facultad, al término de cada periodo escolar.

Capítulo II Del Comité de Biblioteca

Artículo 83. La Facultad de Enfermería contará con un Comité de Biblioteca para el mantenimiento de la actualización del acervo bibliográfico y para la difusión del mismo con académicos y alumnos; estará integrado por tres académicos de la Facultad, designados por la Junta Académica.

Artículo 84. El Comité de Biblioteca contará con un coordinador quien convocará y presidirá las reuniones de trabajo relacionadas.

Artículo 85. Las atribuciones del Comité de Biblioteca son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar el programa de trabajo con las actividades de su competencia;
- III. Mantener comunicación constante con los académicos titulares de las experiencias educativas para el mantenimiento de la actualidad del acervo bibliográfico;
- IV. Atender las necesidades fundamentadas de nuevas adquisiciones de material bibliográfico para el desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje;
- V. Difundir entre los académicos y alumnos nuevas adquisiciones de material bibliográfico;
- VI. Implementar estrategias que promuevan la conservación del acervo bibliográfico;
- VII. Establecer estrategias para fomentar la lectura en los alumnos;
- VIII. Promover el uso de la Biblioteca Virtual en alumnos y académicos a través de capacitación y difusión de la misma; y
- IX. Entregar informe de las actividades realizadas al Director y Secretario de la Facultad, al término de cada periodo escolar.

Título VII De los alumnos

Artículo 86. De acuerdo con la Ley Orgánica, son alumnos de la Universidad Veracruzana las personas con inscripción vigente en alguna entidad académica para recibir la enseñanza que en ella se imparte.

Capítulo I

Del servicio social

Artículo 87. El servicio social, de acuerdo al Estatuto de Alumnos 2008, es una actividad formativa y de aplicación de saberes que, de manera individual o grupal, temporal y obligatoria, realizan los alumnos, pasantes o egresados de los niveles técnicos y de estudios profesionales en beneficio de la sociedad y de la propia institución. En el plan de estudios del programa educativo de Enfermería se considera el servicio social una experiencia educativa.

Artículo 88. El servicio social se encuentra regulado por lo que establece el Estatuto de los Alumnos y el Reglamento de Servicio Social.

Artículo 89. Los alumnos que deseen realizar el servicio social fuera de la región deberán iniciar los trámites correspondientes con un año de anticipación a través de la Coordinación de Servicio Social de la entidad académica.

Artículo 90. La asistencia de los alumnos al curso de inducción organizado por la Coordinación de Servicio Social de la entidad académica es de carácter obligatorio.

Artículo 91. Los alumnos en servicio social podrán presentar el Examen General para el Egreso de Licenciatura con fines de acreditación de la experiencia recepcional y de evaluación del rendimiento académico para el aseguramiento de la calidad del Programa Educativo.

Artículo 92. Los alumnos en servicio social tienen la obligación de notificar al académico designado cualquier cambio de su sitio de adscripción y las causas de éste o cualquier situación o problema que ponga en riesgo el desarrollo de su servicio social.

Artículo 93. Los alumnos en servicio social al término del mismo son responsables de gestionar ante las autoridades correspondientes la liberación del sitio de adscripción donde lo realizaron y las liberaciones estatal y nacional, si así corresponde, en la Secretaría de Salud, en la ciudad de Xalapa, Veracruz.

Capítulo II

De la Experiencia Recepcional

Artículo 94. La Experiencia Recepcional es una experiencia educativa que forma parte del plan de estudios del programa educativo de Enfermería. Su acreditación está apegada a lo establecido en el Estatuto de Alumnos 2008.

Artículo 95. Para la sistematización de las actividades que de ella emanen se contará con un Coordinador, quien será un académico titular de la experiencia educativa, designado por la Junta Académica de la entidad.

Capítulo III

De los aspectos formativos de los alumnos en actividades intramuros y extramuros

Artículo 96. Se consideran actividades académicas intramuros las realizadas en el interior de la Facultad.

Artículo 97. Se consideran actividades académicas extramuros las prácticas profesionales realizadas en los ámbitos comunitario y hospitalario, otros espacios de aprendizaje, las visitas y asistencia a eventos con fines académicos.

Artículo 98. Para las actividades intramuros, las prácticas comunitarias, las visitas y asistencia a eventos, los alumnos deberán portar con carácter obligatorio el uniforme establecido en la entidad académica: pantalón azul marino, filipina azul cielo, suéter azul marino con diseño oficial, calcetas azul marino o negras, sin dibujos, zapatos escolares negros, cerrados, de piso.

Artículo 99. Para las actividades realizadas en el Laboratorio Clínico y Prácticas Hospitalarias, los alumnos portarán con carácter obligatorio el uniforme establecido en la entidad académica: pantalón y filipina blancos, la filipina deberá cubrir la región glútea, suéter azul marino, diseño oficial, zapatos clínicos blancos de agujeta, medias o calcetas lisas blancas y cofia con pasadores blancos para las mujeres, calcetines y cinturón blancos, lisos, para los hombres. Se usará reloj con segundero y gafete de identificación.

Artículo 100. Los alumnos que así lo deseen podrán portar camiseta debajo de la filipina del uniforme, ésta deberá ser blanca, sin logotipos. Mantendrán en todo momento la filipina cerrada.

Artículo 101. Los alumnos deberán presentarse pulcros, con uñas cortas; las mujeres con cabello corto o recogido; los hombres, con cabello corto, con barba y bigote rasurados. Queda permitida la perforación de lóbulos de las orejas y uso de aretes pequeños en actividades en el aula y en la comunidad.

Artículo 102. En las actividades realizadas en el laboratorio clínico y en las prácticas hospitalarias no se permitirá el uso de accesorios y adornos.

Artículo 103. En la realización de prácticas comunitarias y hospitalarias, si el académico responsable lo considera necesario solicitará a los alumnos llevar maletín oficial; no se permitirá el uso de mochila en las prácticas citadas.

Artículo 104. En todo momento los alumnos usarán un lenguaje apropiado y respetuoso para dirigirse a los integrantes de la comunidad académica, al personal de las instituciones y a las personas a quienes dirigen su cuidado.

Artículo 105. Los alumnos mantendrán en todo momento un comportamiento apropiado a las actividades que realicen.

Artículo 106. El uso de teléfonos celulares, tabletas y laptops para fines académicos será regulado por los académicos de acuerdo a cada experiencia educativa.

Artículo 107. Académicos y alumnos respetarán los lineamientos regulatorios establecidos por las instituciones donde se realizan prácticas profesionales.

Artículo 108. Se justificarán las inasistencias a actividades intra y extramuros que a consideración de la autoridad deban ser justificadas.

Artículo 109. En los casos que así lo requieran, el Secretario de la Facultad podrá solicitar comprobantes para justificar la inasistencia de los alumnos, y a su vez emitirá una solicitud de justificación de inasistencia a los académicos de las experiencias educativas correspondientes.

Artículo 110. Con la presentación de la solicitud, el académico procederá a justificar la falta, sin embargo si la modalidad de la experiencia educativa es práctica, puede repercutir en la evaluación de la misma atendiendo a lo establecido en el Estatuto de Alumnos.

Capítulo IV

De los requisitos para el trámite del título y cédula profesional

Artículo 111. Además de los requisitos establecidos en el Estatuto de los Alumnos vigente son requisitos en la Facultad de Enfermería para el trámite del título y cédula profesional, entregar al personal administrativo correspondiente el formato de no adeudo firmado por los encargados de biblioteca y almacén.

Artículo 112. Para los alumnos que acreditaron Experiencia Recepcional por trabajo escrito, entregar al personal administrativo correspondiente la constancia oficial de recepción del trabajo firmada por la Coordinadora de Experiencia Recepcional.

Título VIII

Del funcionamiento de las Áreas de Apoyo Docente

Capítulo I

Del laboratorio clínico

Artículo 113. El laboratorio clínico es el espacio físico de la Facultad de Enfermería donde se realizan exclusivamente técnicas y procedimientos propios de la disciplina.

Artículo 114. Se consideran usuarios del laboratorio clínico:

- I. Los académicos adscritos a la entidad; y
- II. Los alumnos inscritos en la entidad académica.

Artículo 115. El uso del laboratorio estará sujeto a las normas siguientes:

- I. El laboratorio clínico y material, así como el equipo que ahí se encuentran serán utilizados únicamente por personal académico y alumnos de esta Facultad;
- II. El responsable de laboratorio será el Técnico Académico asignado para tal fin;
- III. Toda persona que haga uso del laboratorio deberá portar el uniforme establecido;
- IV. Los usuarios deberán respetar los señalamientos colocados en la entrada e interior del laboratorio clínico;
- V. Los alumnos mantendrán en todo momento una conducta respetuosa durante las actividades de enseñanza y aprendizaje;
- VI. Académicos y alumnos respetarán la Norma Oficial Mexicana 087 sobre Manejo de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos en la realización de los procedimientos;
- VII. Los académicos responsables de las experiencias educativas que requieran utilizarlo, lo solicitarán antes del inicio de cada periodo escolar;
- VIII. La atención de las solicitudes extemporáneas de académicos o alumnos estará sujeta a los espacios libres dentro de la planeación;

- IX. La permanencia en el laboratorio estará limitada por el horario de la experiencia educativa;
- X. Los procedimientos que realicen los alumnos fuera del horario de clases, deberán estar bajo la supervisión del encargado de laboratorio;
- XI. Los académicos de las experiencias educativas solicitarán al responsable mínimo con 24 horas de anticipación el material y equipo que requieran para las actividades procedimentales;
- XII. El cuidado y uso racional del material y equipo será responsabilidad del académico durante el tiempo que utilice el laboratorio;
- XIII. El académico responsable devolverá limpio y en orden el equipo utilizado, así como el material que no se utilizó, al encargado del laboratorio, al término del horario asignado;
- XIV. Los alumnos que intencionalmente hagan uso indebido del material, lo repondrán al laboratorio en un término no mayor a 72 horas;
- XV. Los alumnos que dejen material y equipo no presentarán examen final de la Experiencia Educativa correspondiente mientras no cubran el adeudo; y
- XVI. El manejo de los aparatos electro médicos y modelos anatómicos del laboratorio por parte de los alumnos se hará bajo la supervisión del académico de la experiencia educativa o del responsable del laboratorio.

Artículo 116. Es responsabilidad 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.

Capítulo II

De la biblioteca

Artículo 117. El uso del acervo bibliográfico dentro y fuera de la Facultad de Enfermería estará sujeto al Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la Universidad Veracruzana y a las disposiciones siguientes:

- I. Los usuarios deberán identificarse con el responsable mediante credencial;
- II. Los usuarios antes de consultar el acervo dejarán sus bolsas o mochilas en el anaquel destinado para tal fin;
- III. Los usuarios tomarán libremente el material bibliográfico de la estantería expuesta;
- IV. Los usuarios harán uso apropiado de las instalaciones, del mobiliario y del material bibliográfico;
- V. La mutilación encontrada en el material bibliográfico será reportada inmediatamente al bibliotecario;
- VI. Al término de la consulta los usuarios depositarán el material utilizado en los carros para tal fin;
- VII. Los usuarios atenderán en todo momento los señalamientos ubicados en la biblioteca y las recomendaciones del bibliotecario;
- VIII. La utilización de la biblioteca estará sujeta al horario oficial de la entidad académica;
- IX. Los usuarios deberán reponer o pagar al costo actual el material bibliográfico que mutilen, maltraten o extravíen en un periodo no mayor a un mes; y
- X. El bibliotecario informará por escrito a la Administración los adeudos de libros por parte de académicos o alumnos diez días hábiles antes del término de cada periodo escolar.

Capítulo III

De los cubículos

Artículo 118. Los cubículos son los espacios físicos de la Facultad de Enfermería asignados a los Académicos de Tiempo Completo, de uso exclusivo para el desarrollo de actividades derivadas de la diversificación de la carga académica. Es responsabilidad de quienes los ocupen el uso apropiado del mobiliario y equipo ahí ubicado, el que deberá estar inventariado y registrado como patrimonio universitario.

Artículo 119. En la administración de la entidad académica se resguardará la llave original de los mismos para efectos de mantenimiento de las instalaciones.

Capítulo IV

De la Sala de Maestros

Artículo 120. Las Salas de Maestros son los espacios físicos de uso compartido exclusivo para el desarrollo de actividades académicas. Es responsabilidad de los académicos que la ocupen el uso apropiado del mobiliario y del equipo ahí ubicado, el que deberá estar inventariado como patrimonio universitario.

Capítulo V

De la sala audiovisual

Artículo 121. La sala audiovisual es el espacio físico ubicado dentro de la Facultad de Enfermería destinado para la realización de eventos académicos y culturales que requieran espacio para más de cuarenta y menos de cien personas.

Artículo 122. El uso de la sala audiovisual estará sujeto a las siguientes condiciones:

- I. El trámite de solicitud la hará el académico responsable de la actividad a realizar con 24 horas de anticipación como mínimo a la Dirección o Secretaría de la Facultad;
- II. La autorización dependerá de la ocupación programada;
- III. Es responsabilidad de la Administración de la entidad, la limpieza, orden y mantenimiento preventivo y correctivo de sus instalaciones, equipo y mobiliario;
- IV. Es responsabilidad de quienes lo utilizan el uso apropiado de las instalaciones, equipo y mobiliario; y
- V. Los asistentes deberán respetar los señalamientos ubicados en la entrada y dentro de la sala.

Capítulo VI

Del centro de cómputo

Artículo 123. El centro de cómputo es un espacio de apoyo en el desarrollo de las actividades académicas de la Facultad, tienen derecho a su utilización los alumnos y académicos de la misma. Contará con un responsable para su operación.

Artículo 124. El acceso y permanencia al Centro de Cómputo estará sujeto a los horarios establecidos por la Dirección de la Facultad. Los asistentes guardarán en todo momento una conducta ordenada y atenderán los señalamientos que en él se encuentren. El buen uso del equipo será responsabilidad de quien lo utilice. La impresión de documentos tendrá costo considerado como cuota de recuperación.

Artículo 125. Los asistentes al centro de cómputo deberán registrar fecha y hora de ingreso y salida.

Artículo 126. Las obligaciones del responsable del centro de cómputo son:

- I. Asesorar a los asistentes en el uso adecuado del equipo, el manejo de software y en la conexión a páginas electrónicas;
- II. Mantener actualizada y en funcionamiento la página de la entidad académica;
- III. Informar oportunamente por escrito a la Dirección de la Facultad desperfectos, faltantes y situaciones problemáticas que se presenten en el desarrollo de las actividades académicas;
- IV. Solicitar oportunamente a la Dirección de la Facultad los insumos necesarios para la realización de las actividades académicas;
- V. Cuidar que el uso del equipo sea exclusivamente académico;
- VI. Atender las solicitudes de la Dirección y Secretaría en el diseño y formato de materiales académicos;
- VII. Mantener el orden y funcionamiento del centro de cómputo;
- VIII. Solicitar a los usuarios que guarden una conducta adecuada;
- IX. Solicitar el pago correspondiente a impresión de documentos; y

- X. Entregar el monto económico obtenido al término de la jornada laboral a la administración de la entidad académica.

Capítulo VII Del almacén

Artículo 127. El almacén es el espacio físico de la Facultad de Enfermería donde se resguardan los insumos, material, ropa, instrumental y equipo necesario para la realización de las actividades de enseñanza-aprendizaje, y las actividades del personal administrativo, técnico y manual. Su operación estará a cargo de un responsable administrativo.

Artículo 128. La solicitud de insumos queda sujeta a lo siguiente:

- I. Toda solicitud de insumos será a través de un vale que considere: descripción, y cantidad del insumo, área a la que se destina y nombre y firma del solicitante;
- II. Los vales de material solicitado por personal administrativo, técnico y manual, serán autorizados mediante firma por la Administración de la Facultad;
- III. La Administración llevará un registro del material solicitado por cada trabajador de servicios: técnico, manual y administrativo;
- IV. Los insumos para las actividades de enseñanza y aprendizaje serán solicitados por el académico responsable de la actividad, mismo que los devolverá a más tardar al día siguiente de la solicitud;
- V. Los académicos que por el carácter de su experiencia educativa requieran por más tiempo algún material o equipo, deberán hacer solicitud especial autorizada por la dirección, responsabilizándose del cuidado del mismo;
- VI. Es responsabilidad de los trabajadores de la entidad académica que los solicitan, el uso apropiado de los insumos; y
- VII. El responsable del almacén informará por escrito a la Administración los adeudos de material o equipo al término de cada periodo escolar.

Título IX De las instalaciones de la Facultad

Capítulo Único De las instalaciones de la Facultad

Artículo 129. Las instalaciones de la Facultad de Enfermería son consideradas espacios libres de humo, serán utilizadas por los académicos, alumnos y personal administrativo, técnico y manual únicamente para actividades relacionadas con el quehacer de la Universidad.

Artículo 130. Todos los integrantes de la comunidad académica deberán presentar al ingreso la credencial institucional que los acredita como tales al guardia de seguridad interno de la Facultad.

Artículo 131. Las personas ajenas a la institución que deseen ingresar a las instalaciones de la entidad académica deberán informar el motivo de la visita, presentar identificación oficial y retirarse una vez concluido el motivo de la visita.

Artículo 132. Los datos proporcionados se integrarán en el registro correspondiente.

Artículo 133. A las personas que no cubran los requisitos de ingreso y permanencia se les negará el acceso a las instalaciones de la entidad académica.

Artículo 134. Las áreas verdes son los espacios donde se encuentran prados, árboles y plantas, destinados a preservar el medio ambiente y a mejorar la imagen visual de la Facultad de Enfermería. Su cuidado es responsabilidad de todos los integrantes de la misma.

Artículo 135. La explanada externa es el espacio físico destinado a la realización de actividades deportivas: basquetbol y voleibol y eventos académicos, cívicos y culturales para favorecer la formación integral de los alumnos. Asimismo es el área de seguridad en caso de siniestro. Mantenerla limpia es responsabilidad de toda la comunidad académica.

Artículo 136. El área administrativa son los espacios para la realización de registros, trámites administrativos y de atención para los alumnos. El orden y uso apropiado es responsabilidad de quienes ahí laboran.

Artículo 137. Los pasillos son los espacios de tránsito, también considerados para el descanso y realización de tareas de los alumnos. El orden y uso apropiado del mobiliario ahí colocado es responsabilidad de quienes los ocupen.

Artículo 138. Las aulas serán utilizadas exclusivamente para actividades de enseñanza y aprendizaje. El mantenimiento del orden y uso apropiado de sus instalaciones será responsabilidad de quienes las ocupen; en caso de daño la reparación será en las 72 horas posteriores. Se evitará el consumo de alimentos dentro de las mismas.

Artículo 139. Las instalaciones sanitarias, su uso apropiado y cuidado es responsabilidad de todos los que las utilizan.

Título X Del uso de vehículos de la Facultad

Capítulo único

Del uso de vehículos de la Facultad

Artículo 140. Los vehículos de la Facultad de Enfermería son exclusivamente para la realización de actividades académico administrativas institucionales.

Artículo 141. Los vehículos podrán ser solicitados por autoridades, funcionarios, académicos y alumnos de la entidad académica, el trámite deberá realizarse con mínimo 48 horas de anticipación a la Dirección de la entidad y será plenamente justificada.

Artículo 142. Por cuestiones de seguridad el número de pasajeros no excederá al número de plazas del vehículo y contar con licencia de manejo vigente y portarla.

Título XI De los eventos oficiales

Capítulo único De los eventos oficiales

Artículo 143. Son considerados eventos oficiales de la entidad académica, la Ceremonia de Graduación y Paso de la Luz, propia de la disciplina de enfermería donde a través de una lámpara de mano encendida los académicos transfieren simbólicamente la luz del conocimiento a los alumnos egresados, reconociendo con ello a Florencia Nightingale, precursora de la enfermería profesional moderna, quien se alumbraba con una lámpara para visitar a los enfermos.

Artículo 144. Son disposiciones para la Ceremonia de Graduación y Paso de la Luz las siguientes:

- I. Participarán en ella los alumnos que hayan acreditado todas las experiencias educativas del plan de estudios;
- II. Su organización estará a cargo de la Secretaría de la Facultad y de un grupo de académicos de la misma;
- III. Dentro del programa se incluirá la entrega de reconocimientos a alumnos destacados en el periodo que concluye; y
- IV. En todo momento los alumnos guardarán orden y respeto durante la preparación y desarrollo de la ceremonia.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento Interno de la Facultad de Enfermería región Orizaba-Córdoba entrará en vigor a partir del día hábil siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario General.

Segundo. Publíquese, difúndase y cúmplase.

APROBADO EN SESIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL CELEBRADA EL DÍA 11 DE DICIEMBRE DE 2017.

Dirección de Normatividad.