**UNIVERSIDAD VERACRUZANA**

**FACULTAD DE ENFERMERÍA**

**REGIÓN VERACRUZ**



**MANUAL DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS**

**2012**

1. **INTRODUCCIÓN**

El presente manual contiene en forma clara y precisa la estructura orgánica de la Facultad de Enfermería Región Veracruz el cual servirá de inducción laboral a personal de nuevo ingreso en las categorías: administrativa, técnico, manual y académico es de trascendental importancia que la institución cuente con un documento regulador y rector que apoye y facilite la ubicación del trabajador de nuevo ingreso a la institución, este documento pretende dar a conocer al personal de nuevo ingreso la organización y funcionamiento de la facultad de enfermería Región Veracruz, los derechos y obligaciones que adquiere como miembro activo de la universidad veracruzana y también informarle sobre las funciones que va a desempeñar a fin de que estas se sustenten en un marco de legalidad y compromiso y así desarrollar sus actividades de forma eficiente y efectiva.

El presente manual se sustenta en la Constitución Política Mexicana, Ley federal de trabajo, Ley General de Salud, contrato colectivo de trabajo Ley del Seguro Social, la legislación universitaria con los siguientes apartados: la ley orgánica, la ley de autonomía el estatuto general, el estatuto del personal académico, el reglamento de la defensoría de los derechos universitarios, el reglamento de la transparencia y acceso a la información, el reglamento general del sistema bibliotecario, el reglamento de espacios cien por ciento libre de tabaco, reglamento de los elementos de identidad institucional y el reglamento para el control patrimonial

Tomando en cuenta el espíritu de responsabilidad con que se caracterizan los trabajadores de la universidad y conscientes del compromiso que adquieren al iniciarse en el campo laboral y el papel que la sociedad demanda, es importante que cuenten con un documento que les permita conocer los diferentes niveles jerárquicos dentro del departamento y de la universidad, así como las funciones que cada uno desempeñan.

Los objetivos generales no podrán alcanzarse sin el compromiso y participación del recurso humano y dentro de éste, el personal administrativo, técnico y manual tiene un papel protagónico por su cercanía y permanencia en la asistencia a los alumnos que son la razón de ser de esta institución educativa

Para reducir la inequidad en las actividades laborales y mejorar la eficiencia, el costo efecto y la calidad de los servicios; se necesita invertir en el talento humano y compromiso laboral de todos logrando con esto el desarrollo organizacional de los servicios que se prestan en esta facultad.

**MENSAJE DE BIENVENIDA.**

Compañero Trabajador (a)

El personal directivo administrativo, técnico, manual y académico de la facultad de enfermería, le damos la más cordial bienvenida, indudablemente el momento es relevante y de alta significación, el haber obtenido un lugar en esta institución, ha sido resultado de sus propios méritos.

Esperando que durante su estancia en esta institución se vean cristalizadas sus aspiraciones académicas de enseñanza, investigación y laboral.

Es un honor que usted cuente con una fuente de trabajo en una institución de tan reconocido prestigio en la que tendrá oportunidad de aplicar sus conocimientos en cualquier área en la que se desempeñe y estamos seguros de que con su preparación, dedicación, sentido de responsabilidad y ética profesional en el trabajo, desempeñara sus funciones con calidad, equidad, eficiencia sostenibilidad y participación plena.

El buen desempeño laboral resulta de un elemento de primer orden para la realización de cualquier esfuerzo para el logro del bienestar social, siendo el lazo social lo que une a cualquier ser humano en cualquier ámbito en que se encuentre.

Esperamos que encuentre satisfacción en lo que hace, ya que el trabajo bien hecho y con motivación enaltece y hace grande al que lo realiza.

Gracias y Bienvenido

1. **OBJETIVOS**

**2.1 Objetivo General**

Disponer de un documento guía que permita el conocimiento de la, organización administrativa de la Facultad de Enfermería, campus Veracruz, dentro del marco de la Legislación de la Universidad Veracruzana vigente.

**2.2 Objetivos Específicos**

* Que el personal administrativo técnico, manual y académico conocer los diferentes niveles jerárquicos dentro del departamento de enfermería, así como sus funciones de cada uno de ellas.
* Orientar al personal administrativo técnico, manual y académico sobre los aspectos generales administrativos de la institución y funciones específicas, así como sus derechos y obligaciones.
* Concienciar al personal administrativo técnico y manual sobre la importancia de su participación en los procesos de organización y administrativos para la atención de los estudiantes y público en general.
* Contar con un instrumento de apoyo que facilite la ubicación del trabajador en la estructura organizativa y jerárquica de la dependencia.
* Orientar al personal de nuevo ingreso, para facilitar su incorporación a las distintas unidades de manera eficiente.
1. **ASPECTOS GENERALES**
	1. **Antecedentes Históricos de la Universidad Veracruzana**

Inició su existencia formal el [11 de septiembre](http://es.wikipedia.org/wiki/11_de_septiembre) de [1944](http://es.wikipedia.org/wiki/1944). El primer rector fue el Dr. Manuel Suárez Trujillo.

Su creación recoge los antecedentes de la educación superior en el estado de [Veracruz](http://es.wikipedia.org/wiki/Veracruz_de_Ignacio_de_la_Llave) al hacerse cargo de las escuelas oficiales artísticas, profesionales, especiales y de estudios superiores existentes en ese entonces dentro de la entidad.

A sus 69 años de creación se ha convertido en la principal institución de educación superior en el estado de [Veracruz](http://es.wikipedia.org/wiki/Veracruz_de_Ignacio_de_la_Llave). Lo que nació como un pequeño grupo de escuelas y facultades es ahora una universidad grande y compleja, con presencia en cinco campus universitarios y en doce ciudades a lo largo del territorio veracruzano. Pocas universidades en el país han experimentado un despliegue geográfico tan importante.

En cinco décadas de trabajo institucional, la Universidad Veracruzana ha logrado desarrollar una preponderante tradición de carácter humanista. Fiel al tiempo en que se creó y animada siempre por un espíritu de justicia social, la institución ha asumido el deber de ofrecer y hacer participar de los beneficios de la educación y la cultura nacional y universal a todos los sectores de la sociedad. Las artes (música, teatro, danza, artes plásticas), las [ciencias humanísticas](http://es.wikipedia.org/wiki/Humanidades) y las ciencias sociales (filosofía, lingüística, antropología, literatura, derecho) son parte de la identidad institucional. La dimensión humanística de la Institución ha definido la naturaleza de su contribución social y le ha significado un lugar destacado en el plano nacional e, inclusive, internacional.

Lo anterior no ha impedido que la universidad se destaque en otras áreas y que incluso sea catalogada en los diversos análisis como de excelencia y con uno de los mejores programas académicos a nivel latinoamericano en carreras como medicina, odontología, veterinaria, economía, matemáticas, física, ingeniería química, química farmacéutica biológica, agronomía, biología, arquitectura, administración de negocios internacionales, publicidad y relaciones públicas e informática.

La Universidad Veracruzana ha experimentado importantes cambios a lo largo de su evolución. Cambios que se manifiestan principalmente en una diversificación de los campos abordados, en el número de áreas de formación y carreras que ofrece, en la cantidad y calidad de sus programas relacionados con las actividades de investigación, extensión universitaria y difusión cultural.

Esto ha desembocado en convertirla en la universidad con mayor impacto e importancia de la región Golfo-Sur del país y una de las mejores de la nación.

El campus central está localizado en la ciudad de Xalapa, también capital del estado de Veracruz, ciudad con un amplio movimiento cultural y académico, así como sede de centros de investigaciones de diversa índole de la universidad. .

La organización académica de la Universidad está integrada por una estructura basada en áreas académicas. En el año 1975, con base en la Ley Orgánica de la Universidad, se forman Divisiones Académicas de Áreas, las cuales con la modificación de la Ley Orgánica del año 1993, pasaron a ser Direcciones de Área Académica.
Las Direcciones de Área Académica que funcionan actualmente en la Universidad Veracruzana son:

* Artes
* Ciencias Biológicas y Agropecuarias
* Ciencias de la Salud
* Económico-Administrativa
* Humanidades
* Técnica

Actualmente la UV está dirigida por la Dra. Sara Ladrón de Guevara.

* 1. **Antecedentes Históricos de la Facultad de Enfermería, Región Veracruz.**

En la década de los treinta se celebraron una serie de cursos sobre enfermería y obstetricia para capacitar a las parteras, la razón de esto fue  el alto índice de mortalidad materno – infantil que se generó por la falta de conocimientos sobre asepsia, antisepsia, esterilización así como conocimientos obstétricos, estos cursos se gestionan ante las autoridades de salud pública del estado para su respaldo y autorización, trámite  que  se extiende hasta el gobierno del estado al solicitar se fundara en este puerto una escuela de parteras semejante a  la existente en la ciudad de Xalapa; se considera la petición, como justa y necesaria. Es así como la enseñanza de la enfermería  en Veracruz, tiene sus inicios  en el campo profesional el día 2 de marzo de 1936 en la facultad de enfermeras y parteras; institución cuya organización de origen surge  bajo los servicios coordinados de salubridad pública. Sus bases legales se inscriben en el decreto de la Ley  número 4 del estado de Veracruz, siendo el primer director de dicha facultad el Dr. Sabino Cazarín, ubicada en las calles  de Zaragoza entre Zamora y Miguel Lerdo.

En el proceso de desarrollo de la facultad de enfermería de Veracruz se   pueden identificar cuatro grandes etapas: correspondientes a los años de 1936-1948, 1949-1990,1990-2004, 2001-a la actualidad.

ETAPA I (1936- 1948)

En esta primera etapa la escuela se apegó al reglamento de la escuela de enfermeras y parteras de Xalapa, por el que los aspectos docentes y administrativos dependían del departamento universitario del Estado, mientras que el económico  de los servicios sanitarios, coordinados de salubridad pública en el estado.

A cinco años de fundada la institución el ciclo escolar se amplió a cinco años y se le denomino Escuela de enfermeras y trabajadoras sociales.  En 1942 se modifica el plan de estudios y se determina que la enseñanza de enfermería se impartiera durante tres años y la carrera de obstetricia en dos años; el 11 de septiembre de 1944 se fundó la Universidad Veracruzana y la escuela de enfermeras y trabajadoras sociales paso a  formar parte de ella.

La escuela tuvo su primera sede en el Centro de Higiene número 1, posteriormente en la Escuela Secundario y Preparatoria (hoy colegio de bachilleres) y finalmente en el hospital  Aquiles Serdán, actual inmueble del Instituto Veracruzano de Cultura.

ETAPA II (1949-1990)

En sesión ordinaria celebrada el 13 de diciembre de 1948,el Consejo Universitario aprobó un nuevo plan de estudios que exigió el grado de secundaria a quienes deseaban ingresar, en 1949  se puso en marcha un plan de estudios para formar enfermeras parteras en cinco años, el cual se mantuvo vigente hasta 1951.

Por iniciativa del Dr. Raúl Sempé, Director del Hospital Regional de Veracruz la escuela ocupo parte del edificio de dicha institución en el que permaneció hasta 1972.

Hacia 1972 la escuela se trasladó a su actual edificio,  que perteneció a la Secretaria de Salubridad y Asistencia. Por recomendación de la asociación nacional de universidades e instituciones de educación superior (ANUIES ), en 1975  cada materia de  enfermería de dividió en  teoría y práctica.

En 1976  se integró la primera asociación de personal académico, y el plan de estudios cambio de anual a semestre, también por  recomendación de la ANUIES.

Dos años más tarde tanto la Escuela como la Universidad Veracruzana contaron con sus primeras docentes con licenciatura en enfermería: Concepción Ventura García y Esperanza Arano.

Ellas tomaron  la iniciativa para elevar la carrera de enfermería  a la licenciatura en la UV y recibieron apoyo del director de la escuela, Carlos Gasteasoro Argumedo. Como hecho sobresaliente, a treinta y tres años de su  fundación una enfermera ocupo la dirección de la escuela: Berta Rojas Martínez y como Secretaria  de la facultad la L.E  Rosa Margarita  Hernández Hidalgo.

En agosto de 1990 siendo rector Salvador Valencia Carmona, el consejo universitario aprobó la licenciatura en enfermería y un mes después ingreso la primera generación.

El 24, 25 y 26 de  agosto del 2001 la facultad es sometida a un proceso de certificación de calidad el cual  logra los estándares de calidad  para el Programa de Licenciatura y es acreditado por un periodo de validez de 5 años, tal Acreditación fue otorgada por los  organismos acreditadores: La  Federación Mexicana  y Asociaciones de Escuelas y Facultades de Enfermería FEMAFEE  y el  Sistema Nacional de Acreditación en Enfermería SNAE-98.

Para el año 2000 se inicia  la gestión para establecer un Centro Comunitario de Atención a la Comunidad de escasos recursos, lográndose establecer alianzas con la Dirección de Vinculación, la Vicerrectoría Regional y las Facultades, donde la universidad logra el Primer Lugar a nivel   Nacional en el Concurso de SEDESOL y ANUIES   con el proyecto de “Casa  de la Universidad Vecinos del Manglar”. La facultad de enfermería inicia actividades comunitarias en servicio social a partir del 2002 con la participación de pasantes de licenciatura en enfermería y otras disciplinas.

A fin de optimizar los procesos académicos en el MEIF, se establece la Coordinación de Tutorías desde el 2001 estando a cargo de la Mtra. Margarita Véliz Cortés, manejándose dicho programa en un 100% de atención a los estudiantes como una estrategia de trabajo académico ya que es parte de las innovaciones del ejercicio docente y de las nuevas formas de enseñanza que promueve el MEIF, Su ejercicio requiere de un gran número. de nuevas actividades organizativas y de capacitación. Aunado a la implantación del MEIF y siguiendo las líneas estrategias del programa rector, la capacitación continua y la determinación de nuevas estrategias para la enseñanza requiere del establecimiento de las diversas coordinaciones  que vienen a fortalecer el trabajo académico haciéndose responsable de la coordinación de enseñanza a la Mtra.  Irma Patricia Mota Flores  el 5 de Noviembre de 2002, y  de la Coordinación de Vinculación y Extensión Universitaria a la Mtra.  Ma. Elena Ruiz Montalvo en el mismo año, llevando el propósito de promover las diversas actividades en los sectores social, gestionar alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, y sobre todo fomentar la participación de la comunidad universitaria organizando las funciones establecidas en la universidad, a la fecha se tienen registrados 13 proyectos en el SIVU en instituciones de salud, comunidad y facultad

A fin de optimizar de manera integral los servicios de información y gestión en la administración escolar en apoyo al quehacer de los alumnos, académicos, egresados y autoridades esta entidad académica incorpora el Sistema Integral Universitario (SIIU) a partir del 2002

En el periodo febrero – Julio  2006 con el desarrollo  del programa por créditos del Modelo educativo Integral y Flexible,  egresa la primera generación de 4 alumnos en un tiempo de 8.5 semestres acreditando los 428 créditos.

Esta Facultad recibió la visita de las evaluadoras de CIEES el 19 de Julio del 2006, obteniéndose el 25 de Septiembre del mismo año el NIVEL  atendiendo las 25 recomendaciones establecidas en la fecha anterior.

Se  reestructuran los talleres para la enseñanza con la adquisición de equipo, quedando actualmente para agosto del 2007 para la visita de acreditación del programa con el SNAE -03 4 talleres, El No. 1 de Fundamentos de Enfermería, el No. 2 de Enfermería Infantil, el No. 3 de Enfermería Materno  y el No. 4 de Médico Quirúrgico.

* 1. **Marco Jurídico Institucional.**
* La constitución política de los Estados Unidos mexicanos en su art. 3, promulgada el 5 de Febrero de 1917.
* La constitución política del estado libre y soberano de Veracruz-Llave en su artículo 10 párrafos cuarto y quinto.
* Ley de autonomía de la universidad Veracruzana.

Establece que la Universidad Veracruzana contará con los recursos económicos necesarios para cumplir sus funciones y alcanzar los fines que le son propios, teniendo como base de sus ingresos los subsidios que aporten en forma concurrente el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado, de conformidad con las normas y convenios que rigen el financiamiento de la educación superior y las disposiciones presupuestales. (Ley de Autonomía. Artículo 3).

* Ley orgánica de la universidad veracruzana, del 25 de diciembre de 1993.

Que contempla: Título Primero: Disposiciones generales. Título Segundo: De las autoridades y sus atribuciones. Título Tercero: De la comunidad Universitaria. Título Cuarto: De las responsabilidades, infracciones y sanciones.

* Estatuto general de U.V.

Título Primero: Generalidades. Título Segundo: De la organización de la rectoría. Título Tercero: De la organización de la Secretaría Académica. Título Cuarto: De la organización de la Secretaría de Administración y Finanzas. Título Quinto: De los Órganos Colegiados. Título Sexto: De las responsabilidades, infracciones y sanciones.

* Estatuto de personal Académico.

Que contempla: Título Primero: Disposiciones generales. Título Segundo: Clasificación del Personal Académico. Título Tercero: Reglas de Ingreso. Título Cuarto: Reglas de Promoción y Permanencia. Título Quinto: Productividad Académica. Título Sexto: Atribuciones del Personal Académico. Título Séptimo: Faltas y Sanciones.

* Contrato colectivo de trabajo de personal académico FESAPAUV
* Contrato colectivo de trabajo de personal SETSUV
1. **FINES Y ATRIBUCIONES**

**4.1. Descripción de puestos generales**

**Director de Facultad**

**ARTÍCULO 70**.‐ Son atribuciones de los Directores de Facultad o Instituto:

I. Dirigir y coordinar la planeación, programación y evaluación de todas las actividades de la Facultad o Instituto;

II. Cumplir y hacer cumplir los ordenamientos de la Legislación Universitaria;

III. Vigilar la guarda y conservación de los bienes de la Facultad o Instituto, verificar anualmente los inventarios respectivos e informar los resultados a su superior inmediato;

IV. Proponer a los cuerpos colegiados y a las autoridades universitarias las actividades y medidas tendientes a lograr la excelencia académica;

V. Responsabilizarse del cumplimiento de los planes y programas de docencia e investigación, tomando las medidas necesarias para tal efecto;

VI. Representar a la Facultad o Instituto;

VII. Proponer al Rector el nombramiento del Secretario y demás funcionarios;

VIII. Convocar y presidir las sesiones de la Junta Académica;

IX. Presentar a la Secretaría Académica, a través de los Directores Generales de Área Académica, el proyecto de actividades y programas académicos;

X. Elaborar y presentar al Rector, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas, el anteproyecto de presupuesto de egresos de la dependencia a su cargo;

XI. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto asignado a la dependencia;

XII. Elaborar y presentar anualmente a la Junta Académica y al Rector el informe de las actividades realizadas durante el año lectivo, incluyendo la memoria correspondiente;

XIII. Firmar en unión del Secretario de la Facultad o Instituto la documentación oficial; 16

XIV. Vigilar la organización y calendarización oportuna de las actividades administrativas, del archivo, técnicas, manuales y de biblioteca y todas las demás actividades a su cargo;

XV. Organizar y convocar a las academias de catedráticos o investigadores, para proponer, revisar y actualizar los programas de estudio o de investigación;

XVI. Convocar y presidir las juntas de maestros e investigadores;

XVII. Velar por la buena imagen de la dependencia a su cargo;

XVIII. Aplicar las sanciones a que se hagan acreedores los alumnos, por violaciones a las disposiciones normativas de la Universidad Veracruzana;

XIX. Denunciar ante las autoridades competentes los hechos que puedan constituir delitos que afecten a la vida universitaria dentro de su institución;

XX. En los Institutos, habilitar en la función de Secretario a alguno de los Investigadores para dar fe de los actos que se requiera, y

XXI. Las demás que se señalen en la Legislación Universitaria.

**Secretario Académico**

La Secretaría Académica es la dependencia responsable de dirigir las actividades docentes y de investigación, propiciando acciones de vinculación entre las mismas para el logro de la superación académica universitaria. Entre sus responsabilidades se encuentra el establecimiento de sistemas de supervisión y motivación del personal académico, la actualización y modernización de los sistemas de enseñanza-aprendizaje, el impulso a las actividades deportivas y la innovación curricular en las diferentes carreras y niveles de la institución.

Es también deber de esta dependencia propiciar el intercambio académico y la colaboración interinstitucional a nivel estatal, nacional e internacional, establecer sistemas de seguimiento de egresados, el desarrollo y consolidación de la investigación y la vinculación permanente de la investigación con la docencia, así como con los diferentes sectores de la sociedad.

Objetivo: Organizar y controlar las actividades inherentes a la administración escolar así como el apoyo técnico a las labores académicas.

Funcionamiento y gestión:

ARTÍCULO 72.‐ Son atribuciones del Secretario de la Facultad:

I. Suplir al Director de la Facultad en su ausencia

II. Llevar el control y reportar las inasistencias del personal académico de la Facultad ante la Dirección de Personal;

III. Levantar actas cuando se presenten anomalías por parte del personal académico o administrativo;

IV. Ser responsable de la administración escolar;

V. Conservar el orden y buen funcionamiento de la Facultad;

VI. Autorizar el uso de material y equipo a maestros y alumnos;

VII. Supervisar y controlar el manejo y buen uso del archivo de la Facultad; y

VIII. Las demás que se señalen en la Legislación Universitaria.

**4.2. Descripción de puestos específicos**

Secretaria

* Realizar los trámites de inscripción de los alumnos ante la secretaria de educación.
* Recabar las calificaciones de los alumnos con el personal docente para elaborar las boletas bimestrales o parciales.
* Elaborar constancias de estudio y trámites oficiales de los alumnos.
* Hacer la nómina del personal que elabora en la institución educativa.
* Recopilar la documentación de los alumnos para elaborar sus expedientes.
* Proporcionar información a las interrogantes de los padres de familia.
* Atender la línea telefónica.

Cajero

Realizar el cobro de colegiaturas y trámites de los alumnos.

Actualizar los adeudos al día e informar a los directivos de los adeudos de los alumnos de cada nivel.

Realizar el corte de caja diariamente.

Atender la línea telefónica.

Proporcionar información a las interrogantes de los padres de familia.

Intendencia

* Conservar aseados los salones de clase, patio y las oficinas de la dirección

de la escuela.

Hacer el aseo de los sanitarios.

Desarrollar las actividades extras que el director general encomiende a su cargo.

1. **MISIÓN Y VISIÓN**

**5.1 Misión de la Facultad de Enfermería, Región Veracruz**

Formar Profesionales para el cuidado a la Salud del Individuo, Familia y Comunidad, con conocimientos científicos y Humanísticos, con alto sentido ético y compromiso social; que le permitan promover y actuar en la solución de problemas prioritarios de salud y coadyuvar en el desarrollo sustentable bienestar y equidad social.

**5.2 Visión de la Facultad de Enfermería, Región Veracruz**

Posicionar a la Facultad de Enfermería de Veracruz como líder vanguardista autoridad moral y científica en el cuidado integral a la salud a través de sus programas académicos con criterios de excelencia y acreditación sostenida; altamente significativos y de pertinencia social.

1. **ESTRUCTURA ORGANICA**

La Facultad de Enfermería, Región Veracruz dispone de un área física de dos alas, con un patio central y tres plantas. En la planta baja se ubica: el área administrativa incluyendo la Dirección, Secretaría Académica, Dirección Administrativa y oficinas de atención secretarial para estudiantes, académicos y público en general, debidamente climatizada con sala de espera y los servicios necesarios de conectividad y mobiliario para el desempeño de sus funciones.

 En ésta planta baja se encuentra también ubicada la sala de maestras de tiempo completo con los cubículos para los docentes, con 8 individuales y 3 compartidos. Se cuenta con la Biblioteca con un área de atención a estudiantes

el centro de cómputo para uso de estudiantes y académicos con personal encargado para el cuidado y resguardo de los equipos en los dos turnos: matutino y vespertino con 28 equipos distribuidos en mesas de trabajo y consulta con la conectividad necesaria, climatizado en su totalidad.

**JORNADAS DE TRABAJO Y HORARIO**

Es el número de horas de trabajo, que de acuerdo con su nombramiento, el trabajador está obligado a laborar en los términos del contrato colectivo de trabajo.

El personal de académico, la jornada de trabajo es de ocho horas

Los trabajadores administrativo, técnico y manual registran personalmente su hora de entrada y salida en las tarjetas de registros de asistencia que para el efecto utiliza la institución; por lo tanto queda prohibido marcar la asistencia por otra persona.

**HORARIOS Y TURNOS**

Turno matutino ----------------------- 7:00 a 14:00 Hrs.

Turno vespertino.................................. 14:00 a 21: 30 Hrs.

**DESCANSOS**

Los descansos serán sábado y domingo, sin embargo en los servicios que así lo requieran y previo acuerdo de las partes, podrán fijarse otros días. Por cada cinco días de trabajo disfrutarán los dos días de descanso con pago integro de salario.

**VACACIONES**

Es un derecho constitucional disfrutar de un periodo vacacional, se otorgarán después de 180 días laborados.

Estas diferirán de acuerdo al tipo de personal que labore

Consecuentemente, no se computarán en periodos de vacaciones, días de descanso obligatorio o semanal.

Por cada año de servicio se aumentará en un día de periodo mínimo semestral, el que no podrá exceder de quince días.

**DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO**

* 1º de enero.
* 5 de febrero.
* 21 de marzo.
* 1º y 10 de mayo.
* 15 y 16 de septiembre
* 20 de noviembre
* 25 de diciembre
* Jueves, viernes y sábado de la semana mayor.
* El primer miércoles de septiembre cuando corresponda a la fecha de las elecciones federales.
* El 1º de diciembre de cada 6 años, cuando corresponda a la transición del poder ejecutivo federal.

**FALTAS INJUSTIFICADAS**

La falta injustificada de los trabajadores al desempeño de sus funciones, dará derecho a la institución a descontar el día o días de sueldo correspondientes, en el concepto de que cuatro faltas injustificadas en el termino de treinta días y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Federal del trabajo, facultaran a la universidad veracruzana para rescindir el contrato de trabajador respectivo, previa investigación y desahogadas las pruebas, en los términos previstos en este contrato y en reglamento interior de trabajo, en la cual se tomarán en cuanta las alegaciones y probanzas del interesado o del sindicato.

1. **ORGANIGRAMA**

Directora

Dra. María Elena Ruiz Montalvo

Secretaria Académica

Mtra. Marcela Tenorio Gómez

Administrador

Lic. Rubén Infanzón

Caja

Personal Académico

Personal Administrativo, Técnico y manual

**Personal Administrativo Técnico y Manual**

 **U.V. Facultad de Enfermería, Región Ver.**

Secretaria Académica

Mtra. Marcela Tenorio Gómez

Oficial Primero Judith Galván Neri

Bibliotecaria

Amalia Velazco Castro

Archivo

Rosa María Morales Moyera

Secretaria

Elizabeth García Benítez

Secretaria

Sandra Lili Canul Mirón

Secretaria

Alejandro A. Machorro Jiménez

Secretaria

Cristina de la Cruz

**Consejo Técnico**

Directora

Dra. María Elena Ruiz Montalvo

Secretaria Académica

Mtra. Marcela Tenorio Gómez

Consejero Maestro

Dra. Norma Alicia Riego Azuara

Dra. Blanca Flor Fernández

Consejero Alumno

Est. Gilberto Solórzano

Dra. Claudia Beatriz Enríquez Hdez.

**GUÍA DE INDUCCIÓN AL ÁREA Y AL PUESTO**

**NOMBRE DEL TRABAJADOR--------------------------------------------------------------------**

**TIPO DE CONTRATO--------------------------------------------------------------------------------**

**FECHA DE INICIO DE LABORES----------------------------------------------------------------**

NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO-------------------------------------------------------

|  |
| --- |
| **INDUCCION AL PUESTO** |

1.- El jefe inmediato dará la bienvenida al nuevo trabajador a entidad.

2.- El jefe inmediato explicara al trabajador la organización de la unidad apoyándose en los organigramas vigentes.

3.- El jefe inmediato describirá brevemente los servicios que presta la universidad en esa dependencia.

4.- El jefe inmediato realizara un recorrido físico con el nuevo trabajador para mostrarle toda la unidad y el lugar en donde va a desempeñar sus actividades y mostrara también la misión y la visión institucional.

5.- El jefe inmediato presentara al nuevo empleado con los responsables de todas las aéreas, que vaya a tener trato con ellos.

6.- El jefe inmediato presentará a los compañeros de trabajo y debe propiciar un ambiente de cordialidad y respeto.

7.- El jefe inmediato describirá todo el proceso en el que estará involucrado el nuevo trabajador.

8.- El jefe inmediato, informara al trabajado sobre sus derechos y obligaciones dentro de la institución.

9.- El jefe inmediato mostrara y explicara al nuevo empleado los manuales y la reglamentación que rigen a la institución y que se encuentran vigentes en ese momento.

10.- El jefe inmediato explicara al trabajador la utilización del material y equipo de trabajo, así como las instrucciones básicas de seguridad e higiene.

1. **GLOSARIO DE TÉRMINOS**
* Manual de organización: Es un documento oficial cuyo propósito es describir las estructuras de funciones y departamentos de una organización, así como las tareas específicas y la autoridad asignadas a cada miembro del organismo.
* Organización: Es la estructuración de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados.
* Alumno:Es la persona con capacidades, potencialidades e intereses propios, responsable de su proceso de aprendizaje, capaz de influir en su entorno.
* Respeto: Cuidado de los intereses, derechos, creencias, sentimientos, opiniones, acciones, espacios y tiempos de los otros.
* Responsabilidad social: Compromiso activo en la solución de problemas y necesidades en beneficio del desarrollo de la sociedad.

* Responsabilidad: Actos realizados de acuerdo a una noción de justicia y de cumplimiento del deber en todos los sentidos, asumiendo las consecuencias de acciones y decisiones.
* Honestidad: Respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas; en otros sentidos, también implica la relación entre el sujeto y los demás, y del sujeto consigo mismo.
* Solidaridad: Es un acto social, de colaboración mutua, que mantiene a las personas unidas cuando se vivencian experiencias difíciles.

## [Competencia](http://www.uv.mx/defensoria/general/competencia/)

La Defensoría de los Derechos Universitarios es competente para:

* Conocer y resolver las quejas que a título individual formulen los integrantes de la Comunidad Universitaria, cuando consideren que se han violado los derechos conferidos por la legislación universitaria; o cuando se alegue que no se ha dado respuesta a solicitudes o peticiones dentro de un plazo razonable.
* Solicitar informes y practicar las investigaciones necesarias para el conocimiento del caso.
* Proponer soluciones a las autoridades o funcionarios de la Universidad que correspondan;
* Formular recomendaciones y observaciones a las autoridades y funcionarios de la Universidad
* Comparecer ante el Consejo Universitario General, anualmente, a rendir un informe de labores, o cuando este se lo solicite
* Desahogar las consultas que, en materia de derechos universitarios le formulen los miembros de la comunidad universitaria;
* Procurar la conciliación entre las partes, respecto al conflicto que enfrenten;
* Conocer las quejas sobre evaluaciones académicas practicadas a los alumnos, solamente por cuanto hace a violaciones del procedimiento establecido en el Estatuto de los Alumnos;
* Solicitar cuando proceda, que los funcionarios, autoridades o cualquier instancia competente de la Universidad, una vez admitida a trámite la queja ante la Defensoría, tomen medidas precautorias, con carácter provisional, para evitar daños de difícil reparación; y

Lo demás que le confiera la legislación universitaria.

## [Incompetencia](http://www.uv.mx/defensoria/general/incompetencia/)

Quedan exceptuadas de su competencia:

* Las afectaciones de los derechos de carácter colectivo.
* Las afectaciones de los derechos de carácter laboral.

## [Procedimiento](http://www.uv.mx/defensoria/general/procedimiento/)

El recuadro que se encuentra posterior al denominado “Presentación de la queja”, hace alusión  a tres formas en las cuales los miembros de la comunidad universitaria pueden presentar su queja. De tal modo que se debe elegir uno y no cumplimentar los tres.



La **Movilidad Nacional** es un programa que permite a los estudiantes cursar un periodo escolar en una Institución de Educación Superior (IES) diferente dentro del país y que sus estudios sean reconocidos a su regreso, además de facilitar la realización de estancias de investigación en trabajos de titulación y en estudios de posgrado.Cuyo objetivo es fomentar en los estudiantes de las instituciones participantes, la formación integral y la adopción de una visión abierta y global en los ámbitos académico, personal y social, al llevar a cabo estancias temporales en una universidad diferente.

|  |
| --- |
| **Para poder participar dentro del Programa de Movilidad es necesario:*** Promedio mínimo de **8.5** y haber cursado el **50%** de los créditos al momento de realizar los trámites. Incluida el Área de Formación Básica General.
* Solicitar una beca deberás contar con un promedio mínimo de **8.5**.
 |

La **Movilidad Internacional** fomenta la participación de la comunidad universitaria en los principales programas de becas, de colaboración y de investigación, que ofrecen las instituciones del extranjero, a fin de promover una cultura de diversidad e internacionalización. Dichas funciones deben tener influencia y presencia en facultades, institutos de investigación y en las coordinaciones de posgrado de las cinco regiones.

|  |
| --- |
| **Funciones*** Difusión, gestión y operatividad de programas de colaboración con instituciones y organismos internacionales.
* Difusión, gestión y operatividad de programas de movilidad académica con instituciones y organismos internacionales.
* Facilitar contactos con los organismos académicos.
* Orientar y apoyar a la comunidad universitaria sobre los trámites requeridos.
 |

**Aportaciones del AFBG a los perfiles de egreso de los profesionistas de la UV**

El estudiante que acredita las Experiencias Educativas del AFBG identifica, analiza, propone o desarrolla, de manera autónoma o guiada; e individual o colaborativa, alternativas para la solución de problemas de su realidad académica y cotidiana mediante la aplicación de estrategias y herramientas para la investigación con fines académicos a partir de la comprensión y aplicación pertinente de información localizada en fuentes diversas. Asimismo, logra comunicarse e intercambiar información de manera sustancial al emplear la lengua inglesa en contextos cotidianos.

Además, es capaz de usar con eficiencia la tecnología informática adecuada en la producción de los documentos necesarios para comunicar sus propuestas, ideas y opiniones de forma crítica, argumentada, creativa y responsable en el marco de los principios de equidad, multiculturalismo y sustentabilidad.

**Competencias básicas**

El Área de formación básica general contribuye al desarrollo de las **competencias profesionales** integrales de *comunicación* y *autoaprendizaje*, a través de la formación de un estudiante que:

* **Reconoce, analiza y propone soluciones** aproblemas tanto de su realidad académica como cotidianatomando en cuenta principios básicos del quehacer científico y profesional.
* **Indaga, examina y utiliza de modo pertinente** información oral y escrita, en español  e inglés, proveniente de diversas fuentes, válidas y confiables, con apoyo de tecnologías de información y comunicación con respeto a la propiedad intelectual.
* **Escucha, habla, lee y escribe** para alcanzar sus objetivos en los ámbitos académico, laboral y personal, empleando un nivel adecuado de argumentación y respetando las convenciones del español en el contexto académico y profesional.
* **Trabaja colaborativamente**, con apertura y tolerancia**,** en grupos disciplinarios e interdisciplinarios.
* **Utiliza con eficiencia la tecnología** en diversas actividades académicas y de su contexto universitario.
* **Aprende de manera autónoma y autorregulada** con base en el reconocimiento de sus necesidades de información y en el uso de fuentes adecuadas para su desarrollo académico, profesional, social y personal.
* **Analiza y evalúa responsablemente** las implicaciones personales, sociales, académicas y culturales de sus decisionesen el planteamiento de alternativas o cursos de acción.
* **Propósito**
* El Área de Formación Básica General (AFBG) forma parte de los planes de estudio de las licenciaturas que ofrece la Universidad Veracruzana, bajo los lineamientos del Modelo Educativo Integral y Flexible, conformado por cinco experiencias educativas: Lectura y redacción a través del análisis del mundo contemporáneo, Habilidades de pensamiento crítico y creativo, Computación básica e Inglés I y II.
* El AFBG está conformada por cinco experiencias educativas, tres de ellas en la modalidad de taller (que contempla únicamente horas de práctica) y dos en la de curso-taller (que combina horas de teoría y de práctica) de acuerdo a la siguiente estructura:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Experiencia Educativa | No de créditos | No. de horas |
| Teoría | Práctica |
| [Computación básica](http://www.uv.mx/dgda/computacion-basica/) | 6 | 0 | 6 |
| [Habilidades de pensamiento](http://www.uv.mx/dgda/habilidades-de-pensamiento-critico-y-creativo/) | 6 | 2 | 2 |
| [Inglés I](http://www.uv.mx/dgda/ingles-i-y-ii/) | 6 | 0 | 6 |
| [Inglés II](http://www.uv.mx/dgda/ingles-i-y-ii/) | 6 | 0 | 6 |
| [Lectura y redacción](http://www.uv.mx/dgda/lectura-y-redaccion-a-traves-del-analisis-del-mundo-contemporaneo/) | 6 | 2 | 2 |

**Operación del Área de Formación Básica General**

El Área de Formación Básica General (AFBG) está diseñada para apoyar al estudiante durante su trayectoria escolar, por lo que debe ser acreditada dentro del primer 50 % de créditos del plan de estudios.

Para las experiencias educativas (EE) del AFBG no existe el examen extraordinario, por lo que deben ser acreditadas en examen ordinario. Sin embargo, cuando el estudiante ha agotado sus tres inscripciones, puede acreditar en examen de última oportunidad.

**Formas de acreditar  las Experiencias Educativas**

Las experiencias educativas que la conforman pueden ser cursadas desde la modalidad presencial hasta la no presencial (virtual). Las 5 experiencias educativas son ofrecidas bajo la modalidad presencial  durante el periodo semestral o de manera intensiva en el periodo de verano; Computación básica e Inglés se ofrecen bajo la modalidad de aprendizaje distribuido o autónomo en sus centros de autoaprendizaje y autoacceso, respectivamente.

Las experiencias educativas del AFBG pueden ser cursadas de manera presencial, durante el periodo semestral o de manera intensiva en periodo intersemestral (verano e invierno) y de manera no presencial (virtual); para el caso de Computación básica e Inglés se ofrecen bajo la modalidad de aprendizaje distribuido o autónomo en sus centros de autoaprendizaje y autoacceso, respectivamente.

Actualmente, el AFBG bajo la dirección de Secretaría Académica y en coordinación con la Universidad Virtual, la Dirección General de Tecnología y el Sistema de Enseñanza Abierta está transitando hacia el ofrecimiento de las EE bajo la modalidad no presencial. Por ahora, a los estudiantes del SEA se les ofrece tales experiencias bajo la modalidad mixta, es decir, sesiones presenciales con apoyo en línea.

Si los estudiantes poseen las competencias que promueven Computación Básica, Lectura y redacción e Inglés pueden acreditarlas a través de la presentación de una evaluación por competencias, sin necesidad de cursarlas. Los denominados así, exámenes de competencias, pueden ser presentados hasta dos veces; si no son acreditados, el estudiante debe cursar la experiencia educativa, sin detrimento de las tres oportunidades que tiene para inscribirse.

Adicionalmente, para el caso de inglés, los estudiantes pueden acreditar la experiencia si es que han sido certificados previamente. Las dos certificaciones reconocidas hasta este momento, son: la otorgada por la Universidad de Cambridge (KET) y el Exaver1, otorgado por la Universidad Veracruzana.

**Cuándo y dónde cursar las Experiencias Educativas**

Un de las características con las que cuenta el MEIF es la flexibilidad curricular, en cuanto a tiempo y espacio, por lo que, las experiencias educativas se ofertan en cada periodo escolar y no tienen una secuencia rígida, a excepción de los talleres de Inglés I y II. Los alumnos pueden cursarlas en cualquier momento, hasta antes de rebasar el 50% de los créditos.

En cuanto a espacio, el estudiante puede optar por cursar estas experiencias educativas en cualquier programa educativo de su entidad, de otra entidad en su región o en otra región; Para el caso de inglés, en su programa educativo si es que la ofrece, en los Centros de Idiomas y autoacceso de cualquiera de las regiones. Lo anterior hace del AFBG un espacio académico en el que pueden convivir estudiantes de diferentes programas educativos.

En cuanto a contenido, las experiencias educativas del AFBG son rígidas, es decir, es obligatorio que todos los estudiantes las acrediten bajo el mismo programa de la experiencia educativa.

## [Oferta educativa](http://www.uv.mx/dgda/area-de-formacion-basica/oferta-educativa/)

18 octubre, 2012 Autor:cescudero

**Existen diferentes modalidades de cursar y acreditar las Experiencias Educativas (EE):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Modalidades** | **Modo de Acreditación**  |
| * Presencial
* Modalidad en línea
* Autoaprendizaje
* [Inter-semestral verano 13](http://www.uv.mx/dgda/oferta-academica-2013/)
* Demostración de competencias
* Transferencia de créditos

  | * durante todo el semestre escolar
* curso Virtual
* semi-presencial
* intensivo (3 semanas)
* examen
* con la certificación

  |

Para Solicitar el examen por competencias:

* [Formato de Solicitud](http://www.uv.mx/dgda/files/2012/10/Solicitud-demostracion-competencia.doc) debidamente requisitado.
* Arancel de pago del examen.
* Entregar documentos en la Coordinación Regional del AFBG o en los Centros de Idiomas de cada región.

Para solicitar transferencia de créditos:

* Debes acudir con el documento que avale la acreditación del examen al Centro de Idiomas correspondiente.

Para solicitar la aplicación del EXAVER:

* Ingresa a las siguiente dirección electrónica: [www.uv.mx/exaver](http://www.uv.mx/../exaver)
* Sacar tu cuenta en el programa de inscripciones.
* Arancel de pago del examen.
* INSCRIBIRTE en el sistema utilizando tu cuenta y arancel.

Las EE del AFBG deben ser cursadas antes de cubrir el 50% del total de créditos de tu carrera.

Tienes sólo dos inscripciones para acreditar las EE, en caso de que agotes las dos estarás en Examen de Última oportunidad (EUO). Si te encuentras en esta situación debes cumplir los siguientes requisitos:

* Formato de solicitud de [EUO](http://www.uv.mx/dgda/formato-uo/), debidamente requisitado.
* Arancel de pago del examen.
* Entregar documentos en la Coordinación regional del AFBG o en los Centros de Idiomas para el caso de Inglés.
* [Inicio](http://www.uv.mx/dgda)
* › [Noticias AFEL](http://www.uv.mx/dgda/category/noticias-afel/)

## [¿Qué es AFEL?](http://www.uv.mx/dgda/noticias-afel/afel/)

19 septiembre, 2013 Sección:[Noticias AFEL](http://www.uv.mx/dgda/category/noticias-afel/) Autor:kguerrero



El Área de Formación de Elección Libre (AFEL) es un espacio de expresión y crecimiento personal que favorece la construcción de la identidad profesional. Su importancia radica en la oportunidad que le brinda a los estudiantes de ampliar sus posibilidades de apertura y exploración hacia otros saberes y experiencias de aprendizaje, distintos y complementarios a los de su disciplina y futura profesión; con esto, contribuye a la consolidación de ciudadanos responsables.

Cursar experiencias educativas (EE) de esta área de formación permite además diversificar el contacto con ambientes de trabajo y formativos con visiones multi e interdisciplinarias, lo que promueve resultados y procesos innovadores que enriquecen la opción profesional en la que se está formando el estudiante

## [Seguro facultativo](http://www.uv.mx/estudiantes/seguro-facultativo/)

24 enero, 2013 Autor:aclemente

**¿Qué es el Seguro Facultativo?**

|  |  |
| --- | --- |
| * El **Seguro Facultativo** es un derecho que tienen los alumnos que cursan estudios en los niveles de Técnico Superior Universitario, Licenciatura y Posgrado en la Universidad Veracruzana y que no cuentan con el mismo o similar protección por parte de cualquier otra Institución de Seguridad.
 |  |
| http://www.uv.mx/escolar/seguro/images/sf.jpg |
| * El estudiante estará vigente durante toda su trayectoria escolar y tendrá derecho a las prestaciones en especie del Seguro como atención Medica, Quirúrgica, Farmacéutica, Hospitalaria y Maternidad (en caso de Maternidad no se consideran a los beneficiarios) .
 |
| * Se suspende este derecho cuando los alumnos, no se encuentran inscritos en el periodo respectivo, cuando hayan causado baja en nuestra Institución o cuando hayan concluido su Servicio Social autorizado .
 |
| * El número de afiliación asignado, estará vigente durante toda tu trayectoria escolar.
 |  |

**Trámite para el Seguro Facultativo**

1. Los alumnos de **nuevo ingreso** al  inscribirse se les otorgará el Seguro Facultativo.
2. Los alumnos de **periodos superiores** que aún no cuenten con el beneficio del Seguro Facultativo, deberán de solicitar al Secretario de la Facultad para que gestione el trámite ante la Dirección de Servicios Escolares, siempre y cuando verifique  estar  inscrito y que no cuente con Número de Seguridad Social (**NSS**),  concedido por la misma Universidad.

**Requisitos:**

a).- Copia del acta de nacimiento

b).- Copia de curp

c).- Identificación oficial (IFE o Facultad).

**Consulta en tu portal**

En el portal en  la pestaña **Datos generales -> Información Académica**, del seguro facultativo:

* **IMSS Seguro Facultativo**. Número de afiliación**.**
* **Clínica asignada**
* **Dirección.** De la clínica asignada



**Activar el Seguro Facultativo (IMSS)**

Obtén tu tarjeta de citas en la Clínica que te corresponde en el **Departamento de Afiliación y Vigencia**,  en horario de 8:00  a 19:00 hrs.

Presenta:

a).- Número de afiliación (NSS)

b).- Credencial de Elector y/o de la UV.

c).- Comprobante de domicilio (de la casa donde vives actualmente, pensión etc.)

**Cambiar de clínica**

La clínica asignada se realizó en función de el código postal a tu facultad, si quieres cambiar de Clínica a otra mas cercana a tu domicilio,  te recomendamos solicitar el cambio en el **Departamento de Afiliación y Vigencia** en ese momento, y te proporcionarán el formato **SAV-05**.

**IMPORTANTE:**

Una vez que reciben el Número de Seguridad Social,  deberán acudir a la clínica asignada para solicitar  tu alta administrativa y le sea otorgado el carnet de citas.

# CEnDHIU

* [Inicio](http://www.uv.mx/cendhiu)
* › [Cendhiu](http://www.uv.mx/cendhiu/category/cendhiu/)

## [¿Quiénes somos ?](http://www.uv.mx/cendhiu/cendhiu/quienes-somos/)

30 noviembre, 2012 Sección:[Cendhiu](http://www.uv.mx/cendhiu/category/cendhiu/) Autor:Garcia Gonzalez Jose Guadalupe

La Universidad Veracruzana ha trabajado, a lo largo de los  últimos años en temas relativos al  desarrollo académico con enfoque de calidad y desarrollo humano e integral. Los resultados han estado a la vista de toda la sociedad, recordemos que en febrero de este año  nuestra querida  Universidad Veracruzana  se hizo acreedora a un reconocimiento por parte de la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP), por lograr que el 76.47 por ciento de la matrícula de estudiantes de licenciatura cursen programas educativos evaluados o acreditados por organismos nacionales, destacando que sólo 18 universidades públicas y autónomas del país lo habían  logrado. Hace unas semanas  el anuncio de nuestras autoridades de que habíamos alcanzado un poco más del 80 por ciento, cubriendo  la meta para el 2008 y ¡vamos por el 100 por ciento!.

Esta y otras experiencias acumuladas impulsan a que todas sus dependencias se sumen en la formación de sus estudiantes, como dijo el Dr. Rodolfo Tuirán:   en la libertad y la razón y para combatir el rezago, la arbitrariedad y la injusticia (citado en Alma Espinoza <http://www.uv.mx/noticias>)

Con este enfoque, el Centro para el Desarrollo Humano e Integral de los Universitarios (CEnDHIU), asume los programas   del  Centro de  atención integral para la Salud del Estudiante Universitario, para redirigirlos   en el contexto del Programa de Trabajo Universitario 2005-2009 y el Plan General de Desarrollo 2025. Su efectos serán,  respecto al Programa de Trabajo Universitario  2005-2009  en diferentes Ejes y líneas de acción, por ejemplo en el nuevo papel de la investigación; en la reestructuración de la academia, la gestión y la organización; desde luego en la  formación integral de los estudiantes universitarios y en  el fortalecimiento y la consolidación del MEIF, sus reformas de segunda generación  y del  trabajo académico de la Universidad Veracruzana en los ámbitos nacional e internacional.

El CEnDHIU, está   adscrito a la Dirección General del Área Académica de Ciencias de la Salud y su sede es en la ciudad de Xalapa, Ver., en la calle Juventino Rosas No. 1A Col. Centro (a un costado del parque de los berros) Teléfono 8 20 32 79, pero su meta es tener sitios en todos los campos de la Universidad Veracruzana en el 2009.

Su Director, Enrique Hernández Guerson y el equipo de trabajo, requerirán del apoyo de la comunidad universitaria  en los proyectos que desarrollarán y que pronto serán del conocimiento de la comunidad.

* [Inicio](http://www.uv.mx/cendhiu)
* › [Cendhiu](http://www.uv.mx/cendhiu/category/cendhiu/)

## [Misión y Visión](http://www.uv.mx/cendhiu/cendhiu/mision-y-vision/)

7 febrero, 2013 Sección:[Cendhiu](http://www.uv.mx/cendhiu/category/cendhiu/) Autor:Garcia Gonzalez Jose Guadalupe

**Misión**

Ser un Centro articulador intra y extrauniversidad en torno a los estudiantes universitarios; así como de la ciencia, el humanismo, las artes,  el deporte y la salud, como vía para su  desarrollo humano e integral. **Objetivo**

Crear un ambiente que permita a las personas disfrutar de vidas largas, saludables y creativas. Los factores fundamentales que permiten a las personas ser libres en ese sentido son:

* La posibilidad de alcanzar una vida larga y saludable
* Poder adquirir conocimientos individual y socialmente valiosos
* Tener la oportunidad de obtener los recursos necesarios para disfrutar un nivel de vida decoroso Compromiso trascendental con las posibilidades de la libertad•las personas y sus oportunidades, no la riqueza que poseen, el ingreso que devengan, o las mercancías y servicios que consumen.

**Visión**

Ser un centro que contribuye a la formación universitaria privilegiando el **desarrollo humano e integral**, con competencias para contribuir al desarrollo de la sociedad, con base en una permanente capacidad de aprendizaje autónoma y de por vida, sustentada en la investigación-innovación-implementación.

## [Propósito](http://www.uv.mx/cendhiu/cendhiu/proposito/)

30 noviembre, 2012 Sección:[Cendhiu](http://www.uv.mx/cendhiu/category/cendhiu/) Autor:Garcia Gonzalez Jose Guadalupe

Crear posibilidades para que la población universitaria  para elegir una vida en la que puedan realizar a plenitud su potencial como seres humanos. Objetivo. Crear un ambiente que permita a las personas disfrutar de vidas largas, saludables y creativas.

## [Pruebas rápidas de VIH](http://www.uv.mx/cendhiu/servicios/pruebas-rapidas-de-vih/)

**CEnDHIU**

Centro para el Desarrollo Humano e Integral para los estudiantes

**CAMPAÑAS  ITINERANTES PARA DETECCIÓN OPORTUNA DEL VIH/SIDA 2013**

Prueba rápida para la detección de anticuerpos del VIH

|  |  |
| --- | --- |
| **¿HAS TENIDO PRÁCTICAS DE RIESGO EN LOS ÚLTIMOS MESES?** : * NO utilizar el condón en tus relaciones sexuales
* Pactos de sangre
* Reutilizar o compartir jeringas para el piercing
* El tatuaje corporal
* Las drogas
* Otros objetos punzo cortantes.
 | **Sabías que el VIH se transmite por el contacto directo de líquidos infectantes como**:* líquido pre eyaculatorio
* líquido vaginal
* semen
* sangre
* leche materna.
 |

En CEnDHIU puedes realizarte la prueba rápida para detectar anticuerpos del VIH, **Es gratuita, anónima y confidencial,** los resultados están en aproximadamente 20 minutos. Las pruebas rápidas analizan la sangre de una punción del dedo, para buscar la presencia de anticuerpos que combaten el VIH. Una vez que el VIH es introducido al cuerpo, el sistema inmunológico comienza a producir anticuerpos — (químicos que forman parte del sistema inmunológico que reconocen a invasores como bacterias e intentan combatir la infección). En el caso del VIH, estos anticuerpos no pueden combatir la infección, pero su presencia es utilizada para detectar si una persona tiene el VIH en su cuerpo. En otras palabras, la mayoría de las pruebas para el VIH buscan los anticuerpos que combaten el VIH en lugar de buscar el VIH por sí solo.

Así como es válido para todas las pruebas de detección, un resultado reactivo de una prueba rápida del VIH debe ser confirmada por una prueba confirmatoria de seguimiento antes de que se haga un diagnóstico definitivo de infección.

## [Servicio social](http://www.uv.mx/estudiantes/servicio-social/)

Nuestra Institución, se encuentra en tránsito de un modelo educativo rígido (por semestres) hacia uno integral flexible. La información referente al servicio social que aparece a continuación, sólo es válida para los programas del modelo anterior; en los del nuevo, casi el 90 %, el servicio social pasa a ser una experiencia educativa, a cargo de las entidades académicas que ofrecen cada uno de los programas académicos.

|  |  |
| --- | --- |
| **DEFINICIÓN**Conforme al [artículo 66](http://www.uv.mx/legislacion/files/2012/12/estatutodelosalumnos1996.pdf) del Estatuto de los alumnos, el servicio social es la actividad de carácter temporal que, en beneficio de la comunidad o de la Universidad Veracruzana y sin costo directo para aquellas, prestarán los pasantes o alumnos regulares de los dos últimos períodos escolares de las carreras que ofrece la Universidad Veracruzana. El servicio social es obligatorio y requisito previo para la titulación. | http://www.uv.mx/escolar/serviciosocial/images/servsoc_000.jpg |

**REQUISITOS DE INICIO**

1. Constancia original de ser alumno regular del último año escolar o pasante, acompañada del número de matrícula, firmada por el Secretario y avalada por el Director de la Facultad.
2. Aceptación por escrito expedida por el responsable de la dependencia donde se realizará el servicio social, mencionando lugar, tiempo de duración (inicio y término) y horario.
3. Programa de actividades a realizar, firmada por el interesado, el responsable de la Dependencia y el visto bueno del Director, Secretario o Coordinador del servicio social de la Facultad.
4. Documento de autorización del programa, expedido por la Dirección General del Área Académica que corresponda.
5. En el Área de Ciencias de la Salud (médico cirujano, cirujano dentista y enfermería), sólo se aceptarán solicitantes que presenten copia certificada del certificado de estudios completos legalizado, además de su nombramiento de plaza de los Servicios Coordinados de Salud Pública.
6. Registro, previo al inicio, ante el Departamento de Titulación y Servicio Social.

**PERMANENCIA**

Único. Presentar mensualmente original y copia para firma de recibido, el informe correspondiente en la Coordinación del Servicio Social de su Facultad.

**REQUISITOS DE LIBERACIÓN**

1. Constancia original de pasantía con calificaciones y número de matrícula, firmada por el Secretario de la Facultad y avalada por el Director de la misma.
2. Constancia de terminación del servicio social expedida por el Jefe de la Dependencia donde se realizó el servicio social.
3. Para médicos cirujanos, cirujanos dentistas y enfermería liberación de Servicios Coordinados de Salud Pública.
4. Informe evaluatorio del contenido del servicio social donde, el prestador del servicio social, enfaticé los objetivos alcanzados y las experiencias adquiridas.

## [Titulación](http://www.uv.mx/estudiantes/titulacion/)

En la **Universidad Veracruzana** la obtención del**título** o **grado académico** puede ser:

**En los programas académicos flexibles** (Casi el 90 por ciento de los que ofrece la Institución)**:**

**Único.-** Por cursar y aprobar el mínimo de créditos que tiene establecido para el caso de cada uno de los programas académicos.

Los programas académicos flexibles contemplan el equivalente al anterior examen profesional o exención del mismo, como una del total de experiencias educativas que conforman el plan de estudios, denominándola: “**experiencia recepcional**”, la cual, en la mayoría de las Facultades se puede acreditar por obtener promedio de calificaciones de nueve o más, en todas las otras experiencias del plan de estudios, en exámenes ordinarios de primera inscripción o por la obtención de mil o más puntos del índice Ceneval Global del Examen para el Egreso del CENEVAL.

En los programas por semestres o rígidos:

**1)** Por aprobar el examen profesional correspondiente mediante la defensa de alguna de las siguientes especies de trabajo escrito: Tesis, tesina, monografía, reporte técnico o memoria, trabajos prácticos de tipo científico, educativo, artístico o técnico, mismos que pueden elaborarse de manera individual, interdisciplinarios o multidisciplinarios

**2)** Por exención del examen profesional, cuando se acredite:

**a)** Haber aprobado las asignaturas, talleres o laboratorios equivalentes a sesenta o más créditos en cursos de especialización a nivel de posgrado, cincuenta por ciento o más de los créditos de un programa de maestría o su equivalente en un curso de doctorado.

**b)** Haber aprobado con carácter ordinario en primera inscripción y con promedio general de 9 como mínimo, las asignaturas, talleres, laboratorios, prácticas y seminarios que establezca el plan de estudios.

**c)**Haber obtenido testimonio de desempeño satisfactorio o sobresaliente o mil o más puntos del índice Global del Examen para el Egreso del **CENEVAL**.

**d)** Haber aprobado el examen general de conocimientos sobre los estudios teórico-prácticos de la carrera cursada.

**De la Mención Honorífica:**

Se harán acreedores a mención honorífica los estudiantes que cumplan con los requisitos siguientes:

**a)** Que obtengan un promedio general de 9 como mínimo, en exámenes ordinarios, en primera inscripción

**b)** Que presenten un trabajo recepcional en cualquier modalidad, que sea una aportación relevante en el terreno de la disciplina correspondiente

**c)** Que en la réplica del trabajo recepcional, demuestren un dominio total sobre el tema del trabajo elaborado.

**Nota.-** También se harán acreedores a la mención honorífica los estudiantes que cumplan con lo previsto en el inciso **a)** y además obtengan Testimonio de Alto Rendimiento en el Examen General para el Egreso del **CENEVAL**.