



UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO

FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA



REGLAMENTO INTERNO

Aprobado por el H. Consejo Técnico Consultivo de la FAEO.

Fecha: 12 de Septiembre de 2006

Aprobado por la H. Junta Directiva de la UJED:

Fecha: 18 de Enero de 2008

DIRECTORIO

C.P. RUBÉN CALDERÓN LUJÁN
RECTOR DE LA UJED

DR. SALVADOR RODRÍGUEZ LUGO
SECRETARIO GENERAL

M.D. LUIS FELIPE SOLÍS MUGUIRO
ABOGADO GENERAL

M.C. MARÍA ELENA VALDEZ MARTÍNEZ
DIRECTORA DE LA FAEO

M.C. CLARA SOFIA BOLAÑOS BRETADO
SECRETARIA ACADEMICA

M.C.E. SOFIA VILLARREAL HERNÁNDEZ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

COMISIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA:

M.C. María de la Luz Medina Alemán

M.C. María de la Paz Mojica Vera

M.C.E. María de los Ángeles Alarcón Rosales

L.E. María del Rosario Álvarez Soto

L.E. Luz Amelia Retana Villarreal

M.C.E. Yolanda Bañuelos Barrera

M.C.E. Eloísa Esquivel Rodríguez.

ÍNDICE

	Página
TÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	1
Capítulo 1	
Personalidad, objeto y competencia	1
TÍTULO II	
AUTORIDADES DE LA FACULTAD	2
Capítulo 1	
De las autoridades de la Facultad	2
Capítulo 2	
Del Director	2
Capítulo 3	
De las Secretarías	6
Capítulo 4	
Del H. Consejo Técnico Consultivo	12
Capítulo 5	
De la División de Estudios de Posgrado	15
Capítulo 6	
De las Academias	17

TÍTULO III	
DE LAS COORDINACIONES	19
Capítulo 1	
De la Coordinación de Licenciatura	19
Capítulo 2	
De la Coordinación del Sistema de Educación Abierta y a Distancia	21
Capítulo 3	
De la Coordinación de Servicio Social	23
Capítulo 4	
De la Coordinación de Investigación	25
TITULO IV.	
DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE LOS ESTUDIANTES	27
Capítulo 1	
Del personal Académico	27
Capítulo 2	
De los estudiantes	29
Capítulo 3	
De las responsabilidades	32
Capítulo 4	
De la evaluación y acreditación de los estudiantes	34

TÍTULO V	
DE LA TITULACIÓN	38
Capítulo 1	
Opciones para la titulación	38
ARTICULOS TRANSITORIOS	39

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA DE LA UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 1 PERSONALIDAD OBJETO Y COMPETENCIA.

ARTÍCULO 1º. El presente Reglamento regula la organización y funcionamiento de la Facultad de Enfermería y Obstetricia (FAEO) de la Universidad Juárez del Estado de Durango (UJED) y determina las funciones, facultades y obligaciones de sus funcionarios y las competencias de los sectores que la integran de conformidad con la Ley Orgánica, el Reglamento General y el Reglamento de Personal Académico de la UJED.

ARTÍCULO 2º. La FAEO tiene como finalidad ofrecer la carrera de Licenciatura en Enfermería, estudios de Posgrado y otros estudios para la profesionalización de Enfermería, así como la de promover toda clase de actos científicos y culturales en beneficio de la formación de estudiantes en los diferentes niveles que oferta. La formación de profesionales de Enfermería en los niveles de pregrado, posgrado y en las modalidades semiescolarizada y a distancia.

ARTÍCULO 3º. Dentro de las finalidades de la FAEO, está la de proporcionar servicios educativos pertinentes que den respuesta a las necesidades de la población en la formación de profesionales de enfermería y trabajadores de la salud, de las instituciones y organismos públicos y privados, a través de un equipo docente especializado y diversas modalidades de estudio.

ARTÍCULO 4º. La Facultad cumplirá sus fines a través de las funciones de docencia, investigación, difusión y extensión de la cultura, promoviendo la

formación que imparta dentro de los más altos valores éticos, respetando la libertad de cátedra, la capacidad crítica, la prestación de servicio a la comunidad, la creatividad, la investigación, así como las actividades técnicas, deportivas y culturales.

TÍTULO II DE LAS AUTORIDADES DE LA FACULTAD

CAPÍTULO 1 DE LAS AUTORIDADES DE LA FACULTAD

ARTÍCULO 5º. Son Autoridades de la Facultad:

- I. El Director (a) de la Facultad.
- II. El H. Consejo Técnico Consultivo.
- III. El Secretario(a) Académico.
- IV. El Secretario(a) Administrativo.
- V. El Jefe(a) de la División de Posgrado.

CAPÍTULO 2 DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 6º. La Dirección y administración de la FAEO estarán a cargo de un Director (a) electo conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica y el Reglamento General de la UJED; será responsable de la buena marcha de la institución, y estará auxiliado por los Secretarios (as) Académico y Administrativo, por el Jefe de

Posgrado y por las diferentes coordinaciones establecidas en la estructura orgánica. Durará en su cargo 6 años y podrá ser reelecto.

ARTÍCULO 7º. Para ser Director de la Facultad se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento.
- II. Ser mayor de 30 años.
- III. De reconocida trayectoria universitaria.
- IV. Poseer como mínimo el grado de Licenciatura en Enfermería, contar con tres años al servicio académico en la Facultad, y estar en plena actividad en sus funciones docentes y o de investigación al tiempo de su designación.
- V. Gozar de estimación general como persona honorable, prudente.
- VI. Dedicarse de tiempo exclusivo a su función y no desempeñar simultáneamente cargo público alguno.

ARTÍCULO 8º. El Director (a) de la Facultad tendrá las siguientes funciones, obligaciones y atribuciones:

- I. Asistir a la Facultad el tiempo requerido para el desempeño de su cargo.
- II. Impartir por lo menos una materia durante el desempeño de su cargo.
- III. Gestionar ante las Autoridades Universitarias los recursos humanos, materiales y la infraestructura necesaria para el buen desempeño académico de la Institución.

- IV. Concurrir a las sesiones de H. Junta Directiva con voz y voto.
- V. Presentar ante la H. Junta Directiva y el H. Consejo Universitario en su caso, las propuestas y proyectos aprobados por el H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad.
- VI. Presentar ante el C. Rector el plan de desarrollo de la unidad académica en un período no mayor de seis meses posteriores al momento de su elección.
- VII. Convocar y presidir las sesiones del H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad.
- VIII. Presentar Fungir como presidente del H. Consejo Técnico Consultivo.
- IX. Tener voz y solo voto de calidad en caso de empate en las reuniones del H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad.
- X. Presentar al Consejo Técnico Consultivo de la Facultad los proyectos o reformas de la reglamentación de la FAEO y posteriormente al C. Rector para que sean aprobadas ante la ante la H. Junta Directiva.
- XI. Representar a la Facultad en los eventos académicos, sociales, culturales y de cualquier tipo, internos y externos de la UJED.
- XII. Garantizar dentro de la Facultad el cumplimiento de la Ley Orgánica, Reglamento General, las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la propia Facultad, aplicando las medidas conducentes como autoridad ejecutiva de la misma.

- XIII. Rendir anualmente al C. Rector un informe detallado sobre el funcionamiento de la Facultad haciéndolo público ante la comunidad de la misma, con la opinión del H. Consejo Técnico Consultivo.
- XIV. Conservar las instalaciones, mobiliario y equipo a través de la instancia administrativa correspondiente.
- XV. Conservar entre los profesores, empleados y estudiantes la disciplina y cordialidad que exige la buena marcha de la Facultad.
- XVI. Establecer los mecanismos necesarios para que dentro de la Facultad se desarrollen las actividades ordenada y eficazmente.
- XVII. Proponer las medidas conducentes para que la enseñanza se ajuste a los planes y programas aprobados.
- XVIII. Promover la observancia de la legislación universitaria y los reglamentos respectivos de la FAEO.
- XIX. Aplicar las sanciones correspondientes al profesorado, empleados administrativos y estudiantes de la Facultad, sobre la base de la Ley Orgánica, Reglamento General de la Universidad, y el presente Reglamento.
- XX. Autorizar los horarios a que habrán de sujetarse las jornadas laborales de profesores y empleados, previo acuerdo con los involucrados, según lo marcan los contratos colectivos vigentes.
- XXI. Firmar los documentos oficiales de la Facultad.

- XXII. Autorizar licencia con goce de sueldo, el tiempo estipulado en el Reglamento General de la UJED y los contratos colectivos vigentes, a los profesores y empleados que lo soliciten por escrito previa justificación.
- XXIII. Gestionar ante la Rectoría de la UJED. la contratación y promoción de profesores como lo establece el Reglamento de Personal Académico vigente.
- XXIV. Gestionar convenios con instituciones relacionadas con la Salud, la Educación y la Investigación, que favorezcan la vinculación de la Facultad.
- XXV. Proponer al C. Rector los Secretarios Académico y Administrativo y Jefe de Posgrado.
- XXVI. Nombrar los responsables de las coordinaciones internas de acuerdo a la estructura académica vigente.
- XXVII. Cumplir con los demás que le señale la Legislación Universitaria y los Reglamentos respectivos

CAPÍTULO 3 DE LAS SECRETARÍAS

ARTÍCULO 9º. Para ser Secretario (a) Académico o Secretario (a) Administrativo se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano mayor de 30 años.
- II. De reconocida trayectoria universitaria.

- III. Poseer como mínimo Licenciatura en Enfermería, con dos años al servicio docente o de investigación en la Facultad, al tiempo de su designación.
- IV. Estar impartiendo una materia.
- V. Ser titular de una materia en la Facultad en el momento de su designación.
- VI. Gozar de estimación general como persona honorable, responsable y de reconocida trayectoria académica.

ARTÍCULO 10. Son funciones, atribuciones y obligaciones del Secretario (a) Académico:

- I. Asistir a la Facultad el tiempo requerido para el desempeño de su cargo.
- II. Impartir por lo menos una materia durante el desempeño de su cargo.
- III. Coordinar las actividades académicas del plan de estudios.
- IV. Desempeñar las funciones inherentes a la secretaria del H. Consejo Técnico Consultivo, con derecho a voz pero sin voto.
- V. Citar previo acuerdo con el Director a las sesiones del H. Consejo Técnico Consultivo.
- VI. Ejecutar los acuerdos emanados del H. Consejo Técnico Consultivo y dar seguimiento a los mismos, informando de los avances al C. Director.

- VII. Coordinar los trabajos relativos a la propuesta del diseño curricular, presentar a la Dirección para la discusión y aprobación ante H. Consejo Técnico Consultivo.
- VIII. Impulsar las reuniones de trabajo de cada área para la actualización y revisión de programas académicos.
- IX. Promover y coordinar los trabajos relacionados con los programas de estudio tendientes al mejoramiento de las actividades docentes y la actualización de los mismos.
- X. Gestionar las estancias de estudio en otras instituciones educativas de los docentes inscritos en los programas de desarrollo profesional.
- XI. Detectar oportunamente las deficiencias de los distintos departamentos de la Facultad y proponer acciones para su mejor funcionamiento.
- XII. Fomentar y apoyar la asistencia a congresos, cursos y otros eventos que complementen la enseñanza.
- XIII. Resolver y documentar los problemas que sometan a consideración los profesores y estudiantes, turnando a la dirección de la Facultad aquellos que requieran de la intervención de autoridades superiores, de conformidad con la normatividad correspondiente.
- XIV. Poner a disposición de las academias los asuntos académicos que requieran de su revisión y dictamen.
- XV. Coordinar el proceso de inducción a docentes de nuevo ingreso.

- XVI. Aprobar el plan de trabajo anual de todas las coordinadoras.
- XVII. Aprobar el plan de trabajo anual de la coordinación de Servicio Social y vigilar el cumplimiento del programa académico.
- XVIII. Promover y dirigir el proceso de la titulación de los Pasantes en conjunto con la coordinadora del programa de Licenciatura y del Sistema de Educación Abierta y a Distancia.
- XIX. Participar en la planeación de los programas o proyectos operativos derivados del Plan de Desarrollo Institucional y dar seguimiento a los resultados de los mismos.
- XX. Suplir las ausencias del director, que no exceda un periodo de 2 meses.
- XXI. Presentar informe semestral al C. Director sobre las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia.
- XXII. Cumplir con los demás que le señale la Legislación Universitaria y los Reglamentos respectivos

ARTÍCULO 11. Son funciones, atribuciones y obligaciones del Secretario (a) Administrativo:

- I. Asistir a la Facultad el tiempo requerido para el desempeño de su cargo.
- II. Impartir por lo menos una materia durante el desempeño de su cargo.
- III. Formar parte del H. Consejo Técnico Consultivo de la Facultad con voz pero sin voto y dar seguimiento a los acuerdos inherentes a su cargo y en su caso suplir al secretario del consejo.

- IV. Comunicar a profesores y estudiantes las disposiciones de la Dirección de la Facultad.
- V. Manejar la correspondencia de la Facultad y llevar el control de la misma.
- VI. Comunicar al personal a su cargo las disposiciones convenientes para el óptimo funcionamiento de la Facultad.
- VII. Elaborar los informes financieros de la Facultad, cuidando que estén al corriente los registros de los movimientos.
- VIII. Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros que requiera la Facultad para el correcto funcionamiento.
- IX. Realizar los trámites ante la UJED derivados del control administrativo y de los movimientos del personal.
- X. Mantener el inventario de equipo y mobiliario de la Facultad actualizado, haciendo los movimientos de altas y bajas correspondientes en coordinación con la Contraloría de la UJED, informando oportunamente al C. Director.
- XI. Elaborar propuestas y disposiciones reglamentarias para el buen funcionamiento de las diferentes áreas y departamentos existentes en la Facultad.
- XII. Gestionar la atención de necesidades de ampliación, adecuación y mantenimiento de la infraestructura de la Facultad.
- XIII. Promover el uso y funcionamiento adecuado de la Biblioteca, y Laboratorios de la Facultad, así como incrementar y actualizar el acervo bibliográfico,

material y equipo de los mismos para que se ofrezca un servicio actualizado y eficiente a los usuarios.

XIV. Gestionar los materiales y equipo de los diferentes laboratorios y áreas necesarios de la Facultad.

XV. Promover el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los Reglamentos de la Biblioteca y los diferentes laboratorios.

XVI. Llevar el control de asistencia del personal, autorizando las licencias correspondientes de acuerdo con el reglamento de profesores y el contrato colectivo vigente.

XVII. Elaborar la planeación general de las actividades administrativas del Semestre y darla a conocer al personal y estudiantes de la Facultad.

XVIII. Realizar en tiempo y forma los movimientos de personal administrativo y académico que se generen en la Facultad y comunicarlos al Departamento de Recursos Humanos de la UJED.

XIX. Gestionar el equipo necesario para que los programas educativos se desarrollen con calidad y eficiencia.

XX. Presentar un informe semestral de las actividades realizadas en el ámbito de su competencia.

XXI. Coordinar y vigilar el uso y el mantenimiento de los medios de transporte con los que cuenta la Facultad.

XXII. Programar los periodos vacacionales de profesores y personal administrativo de la Facultad.

XXIII. Participar en la planeación de los programas o proyectos operativos derivados del plan de desarrollo institucional y dar seguimiento a los resultados de los mismos.

XXIV. Mantener a través del personal a su cargo el buen estado de los edificios, mobiliario y equipo bajo su custodia.

XXV. Cumplir con los demás que le señale la Legislación Universitaria y los Reglamentos respectivos.

CAPÍTULO 4

DEL H. CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

ARTÍCULO 12. El H. Consejo Técnico Consultivo es el organismo auxiliar de la Dirección cuyas funciones y atribuciones son:

- I. Asesorar, estudiar y dictaminar las propuestas, proyectos e iniciativas que les envíe la Dirección de la Facultad y las que surjan al interior del mismo.
- II. Dictaminar sobre las modificaciones a la estructura curricular y a los planes y programas de estudio.
- III. Dictaminar las reformas referentes a la reglamentación que emanen de la Dirección de la Facultad.
- IV. Sesionar por lo menos una vez al mes a convocatoria del C. Director y deberá existir un quórum mínimo del 50% más uno para la instalación de la misma.
- V. Analizar y dictaminar el tipo de sanción para las faltas consideradas graves.

- VI. Proponer al C. Rector la terna para la elección del Director de la Facultad, de conformidad con los resultados de las elecciones internas.
- VII. Nombrar la comisión electoral.
- VIII. Analizar y discutir situaciones e iniciativas expuestas por los alumnos en el seno del mismo.
- IX. Sancionar al consejero con baja automática si falta a las sesiones convocadas por dos veces consecutivas sin justificación.

ARTÍCULO 13. El H. Consejo Técnico Consultivo estará integrado por:

- I. El C. Director quien fungirá como presidente y tendrá voto de calidad. Cuando el C. Director tenga un interés particular que deba resolver el H. Consejo Técnico Consultivo, su lugar será ocupado por el Secretario Académico.
- II. Los titulares de las secretarías académica y administrativa, los cuales tendrán voz pero no voto. El Secretario Académico fungirá como secretario del H. Consejo Técnico Consultivo.
- III. Un profesor y un estudiante titular representante de cada ciclo escolar con sus respectivos suplentes por cada uno de los programas educativos que ofrece la Facultad.

ARTÍCULO 14. Los representantes de profesores y estudiantes serán renovados cada dos años.

ARTÍCULO 15. El Director y los Secretarios durarán en su cargo el tiempo que sean titulares de sus respectivas designaciones.

ARTÍCULO 16. Para ser representante de los profesores titulares o suplentes se requiere:

- I. Ser profesor de base de medio tiempo, de tiempo completo o por asignatura.
- II. Tener por lo menos dos años de antigüedad.
- III. De reconocida trayectoria académica.
- IV. Ser electos por los docentes del ciclo escolar al que corresponda la representación.

ARTÍCULO 17. Para ser representante de los alumnos se requiere:

- I. Ser alumno regular de los diferentes programas la Facultad y tener un promedio mínimo de 8.5 (ocho cinco).
- II. Ser electo por los estudiantes del ciclo escolar al que corresponde la representación.
- III. Gozar de estimación general como persona honorable, responsable y de reconocida trayectoria académica.

ARTÍCULO 18. Son atribuciones y obligaciones de los representantes ante el H. Consejo Técnico Consultivo:

- I. Asistir puntualmente a todas las sesiones del H. Consejo Técnico Consultivo convocadas por la Dirección de la Facultad.
- II. Analizar y tomar en cuenta las propuestas y proyectos de sus representados para llevarlos en su caso al H. Consejo Técnico Consultivo.

- III. Dar a conocer a sus representados las propuestas y proyectos que sean sometidos para su análisis y dictamen, así como los acuerdos tomados en las reuniones ordinarias y extraordinarias del H. Consejo Técnico Consultivo.

CAPÍTULO 5

DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

ARTÍCULO 19. La División de Estudios de Posgrado de la FAEO es una instancia formadora de recursos humanos en enfermería y profesionales de la salud a través de programas de posgrado de especialidad, maestría y doctorado.

ARTÍCULO 20. Para ser jefe de Posgrado se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, mayor de 30 años.
- II. Tener antigüedad académica en la División ya sea como profesor o investigador cuando menos tres años.
- III. Poseer un grado igual o mayor de acuerdo a los programas de posgrado que oferta la Facultad o el inmediato superior.
- IV. Gozar de estimación general como persona honorable, responsable y de reconocida trayectoria académica.
- V. Dedicarse de tiempo completo a su función.
- VI. Los demás que confiere el Reglamento General de Estudios Posgrado.

ARTÍCULO 21. Son funciones, atribuciones y obligaciones de la jefatura de Posgrado:

- I. Asistir a la Facultad el tiempo requerido para el desempeño de su cargo.
- II. Actuar como secretario técnico del Consejo de Posgrado.
- III. Convocar por acuerdo del Director a las sesiones de Consejo de Posgrado.
- IV. Coordinar las actividades de cada uno de los responsables de los programas de posgrado.
- V. Implementar programas de estudio superiores, enfocados a la superación y/o actualización de los profesionales de la salud, de conformidad con la vocación de la Facultad.
- VI. Implementar acciones encaminadas a mantener la calidad de los programas de posgrado.
- VII. Dar cumplimiento a los lineamientos académico- administrativo.
- VIII. Propiciar y apoyar la actualización del personal docente y administrativo adscrito a su área.
- IX. Propiciar y apoyar la actualización y superación del personal docente y administrativo adscrito a su área.
- X. Mantener actualizado el reglamento interno de posgrado.
- XI. Presentar las propuestas de operación de los programas para su gestión ante la autoridad universitaria.
- XII. Presentar los informes académicos que soliciten las autoridades de la Facultad.

XIII. Las demás afines a su cargo que le asigne el Director o se deriven de las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO 6 DE LAS ACADEMIAS

ARTÍCULO 22. Las academias son órganos colegiados en los que participan los profesores, con facultades propositivas y resolutivas en asuntos académicos. Es el espacio de análisis, discusión, reflexión e intercambio de ideas, de construcción de propuestas y proyectos, así como la toma de decisiones relacionadas con la docencia, investigación y difusión.

ARTÍCULO 23. Las academias estarán integradas por los profesores responsables del proceso docente en áreas, materias o módulos relacionados de acuerdo a la organización de los planes de estudio, o por los investigadores que participen en proyectos afines.

ARTÍCULO 24. Las academias deberán sesionar por lo menos una vez al mes, serán presididas por un presidente, un secretario; durarán un año en su cargo y podrá se prorrogado por un año mas.

ARTÍCULO 25. Son funciones, atribuciones y obligaciones de los integrantes de las academias:

- I. Asistir a las sesiones convocadas por la presidenta de academia.
- II. Proponer reformas, actualización y modificaciones a los planes y programas de estudio de la Facultad.
- III. Llevar a la práctica nuevas estrategias pedagógicas para favorecer el proceso enseñanza aprendizaje.

- IV. Construir y aplicar instrumentos que permitan identificar el logro de objetivos de los programas.
- V. Proponer a los profesores que reúnan el perfil para participar como jurado en los exámenes por oposición.
- VI. Organizar diversas actividades académicas que permitan mayor conocimiento a los estudiantes y profesores de acuerdo a su área específica.
- VII. Participar en los eventos académicos convocados por las academias de la Facultad o por otras afines.
- VIII. Promover proyectos de investigación en el marco de las líneas establecidas en el Programa Institucional de Investigación de la propia Facultad.
- IX. Proponer la adquisición de equipo, material y bibliografía para mejorar la actividad académica de su área.
- X. Elaborar los lineamientos generales para avalar los materiales educativos elaborados por los profesores.
- XI. Promover la difusión de los trabajos docentes y de investigación realizados por los profesores para apoyar el proceso educativo.
- XII. Participar en los programas de asesoría y tutorías a estudiantes en su área.
- XIII. Participar en proyectos de extensión y servicio a la comunidad.
- XIV. Presentar propuestas de profesores de la academia que por su desempeño sean acreedores a un reconocimiento.

TÍTULO III DE LAS COORDINACIONES

ARTÍCULO 26. Las coordinaciones son consideradas como instancias de apoyo en la conducción y desarrollo de los programas establecidos en la Facultad.

ARTÍCULO 27. Para desempeñar el cargo de coordinador se requiere:

- I. Ser nombrado por el Director.
- II. Ser profesor de tiempo completo.
- III. Tener experiencia docente mínima de dos años.
- IV. Poseer amplios conocimientos y experiencia en el área afín a la coordinación.
- V. Impartir por lo menos una materia en la Facultad al tiempo de su designación y durante el desempeño de su cargo.

CAPÍTULO 1 DE LA COORDINACIÓN DE LICENCIATURA

ARTÍCULO 28. Son atribuciones, funciones y obligaciones de la COORDINACIÓN DE LICENCIATURA:

- I. Operacionalizar el desarrollo de los programas de estudio de licenciatura.
- II. Mantener coordinación permanente con la secretaria académica para el desarrollo de sus actividades

- III. Promover la revisión y actualización de todos los programas de estudio de forma continua y permanente.
- IV. Verificar que las evaluaciones se apeguen a los contenidos programáticos.
- V. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de coordinadores que sea convocada por la Secretaría Académica.
- VI. Elaborar la distribución general de profesores y estudiantes en los diferentes campos de la práctica clínica.
- VII. Desarrollar un plan estratégico para que exista una relación entre la enseñanza teórica y la enseñanza clínica.
- VIII. Mantener estrecha comunicación con los responsables de las prácticas clínicas.
- IX. Proponer actividades académicas enfocadas a la capacitación y actualización de los profesores tanto en el área disciplinar y pedagógica.
- X. Proponer la realización de eventos estudiantiles de orden académico que contribuyan a elevar la calidad del proceso educativo.
- XI. Presentar plan anual e informe de las actividades realizadas a la Secretaría Académica.
- XII. Colaborar con la Secretaría Académica en proceso de inducción a la Facultad de estudiantes y profesores.
- XIII. Elaborar y mantener actualizados los Estudios de Campos Clínicos para la realización de la práctica de los diferentes programas.

- XIV. Mantener una coordinación directa con las jefaturas de enseñanza de enfermería en las diferentes Instituciones de Salud.
- XV. Informar a la autoridad correspondiente los asuntos académicos presentados por los coordinadores, profesores y estudiantes de conformidad con la normatividad actual.
- XVI. Realizar entrevistas con personal directivo de enfermería de Instituciones Sanitarias Asistenciales para coordinar la enseñanza clínica de los estudiantes
- XVII. Resolver las situaciones que se presenten durante el desarrollo de la enseñanza clínica.
- XVIII. Programar y coordinar reuniones de evaluación de la enseñanza clínica.

CAPÍTULO 2

DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA

ARTÍCULO 29. Son atribuciones, funciones y obligaciones de la COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA (SEAD):

- I. Mantener comunicación permanente con la Secretaría Académica.
- II. Representar a la Facultad ante instancias académicas y/o eventos relacionados con esta modalidad educativa.

- III. Participar en las comisiones que le sean asignadas por autoridades de la Facultad.
- IV. Desarrollar y coordinar programas de enfermería aprobados por Junta Directiva de la Universidad bajo la modalidad de educación abierta y a distancia.
- V. Participar en propuestas para diversificar la oferta educativa en programas de educación continúa bajo la modalidad de educación abierta y a distancia.
- VI. Gestionar ante las instancias correspondientes los recursos necesarios para fortalecer el desarrollo de los programas.
- VII. Promover el cumplimiento del reglamento interno del SEAD y el de la Facultad.
- VIII. Coordinar la evaluación curricular permanente de los programas desarrollados en modalidad de educación abierta y a distancia,
- IX. Mantener actualizados los planes y programas en modalidad abierta y a distancia.
- X. Coordinar el proceso de diseño y producción de materiales impresos y/o en línea, de uso para la modalidad de educación abierta y a distancia.
- XI. Presentar plan anual e informe de las actividades realizadas a la Secretaría Académica.
- XII. Solicitar el personal requerido para el desarrollo de los programas de sistema de educación abierta y a distancia (SEAD).

- XIII. Promover la actualización de los profesores integrantes de la planta docente del SEAD.
- XIV. Participar en la comisión de ingreso de estudiantes del SEAD.
- XV. Promover la vinculación interinstitucional e intrainstitucional a través de educación abierta y a distancia.
- XVI. Proponer convenios ante las autoridades de la facultad para ampliar la cobertura de los programas de educación abierta y a distancia.
- XVII. Convocar y Coordinar reuniones de planeación y evaluación con profesores y estudiantes del SEAD por lo menos una vez al semestre.
- XVIII. Presentar las propuestas de operación de los programas para su gestión ante la autoridad universitaria.
- XIX. Solicitar a la coordinación de licenciatura los campos clínicos para la práctica de estudiantes del SEAD.
- XX. Cumplir con los demás que le señale la Legislación Universitaria y los Reglamentos respectivos.

CAPÍTULO 3 DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 30. Se entiende como Servicio Social las actividades de carácter temporal que realicen los estudiantes en beneficio de la sociedad

ARTÍCULO 31. El Servicio Social de la UJED tiene dos modalidades:

- a) Servicio Social Universitario.
- b) Servicio Social de Pasantes.

ARTÍCULO 32. Son atribuciones, funciones y obligaciones de la COORDINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL:

- I. Dar información adecuada y oportuna a los estudiantes sobre el servicio social al inicio de cada semestre.
- II. Acreditar como servicio social universitario la participación de los estudiantes en grupos deportivos, culturales, sociales de representación de la Facultad.
- III. Representar a la Facultad ante el departamento de vinculación y extensión universitaria de la UJED.
- IV. Representar a la Facultad en los eventos inherentes al servicio Social.
- V. Realizar los trámites administrativos para el cumplimiento del servicio social de los estudiantes.
- VI. Asignar a los estudiantes en los diferentes espacios de servicio social universitario de acuerdo al programa vigente.
- VII. Dar cumplimiento al programa de servicio social universitario aprobado por el H. Consejo Técnico Consultivo.
- VIII. Dar cumplimiento al programa académico de servicio social de pasantes.
- IX. Establecer coordinación con las Jefaturas de Enseñanza de las Instituciones de Salud para el logro de los objetivos del programa académico.
- X. Mantener coordinación con la jefatura de enseñanza y capacitación para la distribución de plazas de servicio social y observar que se asigne de acuerdo a sus promedios.

- XI. Dar a conocer a los pasantes el reglamento de la Secretaría de Salud relacionado con el servicio social.
- XII. Presentar un plan e informe anual de actividades realizadas a la Secretaría Académica.
- XIII. Promover el cumplimiento del programa de servicio social.
- XIV. Atender la problemática que presenten los pasantes de servicio social y la aplicación correcta del respectivo reglamento.
- XV. Apoyar las gestiones de los pasantes en servicio social que contribuyan a un mejor desempeño del mismo.

CAPÍTULO 4

COORDINACION DE INVESTIGACION

ARTÍCULO 33. Son atribuciones, funciones y obligaciones de la COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN:

- I. Desarrollar y dar seguimiento a los proyectos de investigación en el campo de la enfermería que coadyuven al desarrollo de las líneas de investigación establecidas.
- II. Integrar a los estudiantes, pasantes de la Licenciatura y de Posgrado a los proyectos de investigación correspondientes a las líneas establecidas en la Facultad.
- III. Programar e implementar cursos de educación continua sobre investigación para la actualización de los profesores de la Facultad.

- IV. Establecer vinculación entre los profesores investigadores locales, nacionales e internacionales a través de proyectos.
- V. Apoyar a los profesores, en coordinación con la Dirección en la gestoría y/o concertación de recursos para el desarrollo de proyectos de investigación ante las diferentes instituciones, organismos financieros locales, nacionales o internacionales.
- VI. Promover el intercambio entre la Facultad y aquellas instituciones de excelencia y vanguardia en el campo de la investigación que coincidan con la vocación de la Facultad y sus áreas temáticas en desarrollo.
- VII. Gestionar los medios para la publicación y difusión de los trabajos de investigación elaborados en la Facultad.
- VIII. Presentar las solicitudes al Consejo de Investigación para asignar asesores y directores de tesis de pregrado.
- IX. Gestionar equipos, materiales e implementos que se requieran para la investigación.
- X. Mantener actualizada la base de datos con los productos de investigación que se desarrollen en la Facultad.
- XI. Presentar plan e informe anual de las actividades realizadas a la Secretaría Académica.
- XII. Establecer lineamientos para la elaboración de proyectos y tesis.

XIII. Documentar y dar seguimiento, en el ámbito de su competencia y con oportunidad a la entrega y aplicación del presupuesto asignado para los trabajos de investigación.

XIV. Representar a la Facultad en los eventos relacionados con la investigación.

XV. Mantener comunicación constante con los líderes de los Cuerpos Académicos.

XVI. Mantener actualizado el reglamento de investigación.

XVII. Las demás, que le asigne el reglamento de investigación de la UJED.

TÍTULO IV DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO 1 DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 34. Se denomina personal académico al conjunto de trabajadores que ejercen funciones y realizan actividades de docencia, investigación, difusión y extensión integradas a la planta de la Facultad.

ARTÍCULO 35. Para ser profesor de la Facultad se requiere:

- I. Poseer conocimientos disciplinares y pedagógicos para desarrollar las funciones de acuerdo a su nombramiento.

- II. Presentar y aprobar los exámenes de ingreso y promoción de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Reglamento de Personal Académico de la UJED.

ARTÍCULO 36. Son atribuciones, funciones, derechos y obligaciones del Personal Académico:

- I. Mostrar conducta respetuosa con las autoridades, estudiantes, profesores y otros miembros de la comunidad de la Facultad.
- II. Cumplir con el desarrollo de los programas de acuerdo a los objetivos y al tiempo establecido.
- III. Expresar libremente dentro de la Facultad su opinión sobre los asuntos que conciernen a la institución.
- IV. Realizar sus actividades con amplia libertad de cátedra e investigación de acuerdo a los planes y programas institucionales.
- V. Las demás que establece el Reglamento del Personal Académico de la UJED.

CAPÍTULO 2 DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 37. Es estudiante quien se encuentra inscrito conforme a las disposiciones aplicables en cada uno de los programas educativos que ofrece la Facultad.

ARTÍCULO 38. Son requisitos para ingresar a la Facultad:

- I. Aprobar el examen de selección que establece la UJED.
- II. Presentar examen psicométrico.
- III. Asistir a entrevista.
- IV. En su caso, aprobar el curso propedéutico según criterios establecidos internamente.

ARTÍCULO 39. Los estudiantes se denominarán como regulares e irregulares.

- I. Son estudiantes regulares los de nuevo ingreso a todas las materias y actividades del primer semestre y aquellos que cursan las subsecuentes sin adeudar ninguna materia, ni actividad del semestre inmediato anterior.
- II. Son estudiantes irregulares los que adeudan materias del semestre anterior y que por incompatibilidad de horarios o materias no puedan cursar la totalidad de asignaturas.

ARTÍCULO 40. Son atribuciones, derechos y obligaciones de los estudiantes:

- I. Expresar libremente dentro de la Facultad su opinión sobre todos los asuntos que conciernen a la institución.
- II. Organizarse para la representación estudiantil en forma independiente de las autoridades de la Facultad, proponiendo sus propios órganos de representación y mecanismos de funcionamiento y organización interna de los mismos.
- III. Obtener premios y estímulos por su desempeño y participación en actividades académicas o deportivas en los que representen a la Facultad y/o a la Universidad.
- IV. Ausentarse por enfermedad hasta por quince días durante el semestre y presentar constancia médica a la coordinadora de semestre.
- V. Elegir a su representante ante los órganos colegiados de la Universidad y la Facultad.
- VI. Conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones que se le realicen.
- VII. Presentar inconformidad sobre los resultados de las evaluaciones parciales o finales y solicitar revisión a los profesores o autoridades según sea el caso.
- VIII. Participar en proyectos de investigación que se desarrollen en la Facultad.
- IX. Recibir información oportuna sobre los planes y programas de estudio, reglamentación y organización de la Facultad.

- X. Mantener buena conducta dentro y fuera de la Facultad.
- XI. Acatar las disposiciones emanadas de los reglamentos internos de la Facultad.
- XII. Asistir puntualmente a sus clases, compromisos académicos y extracurriculares.
- XIII. Mostrar conducta respetuosa con, las autoridades, estudiantes, profesores y otros miembros de la comunidad de la Facultad.
- XIV. Participar en los actos públicos de carácter cívico, cultural a que convoque la facultad o la Universidad.
- XV. Cuidar y conservar los bienes e inmuebles de la Facultad.
- XVI. Colaborar con las autoridades de la Facultad en el cuidado y conservación de los bienes, muebles e inmuebles de la Institución.
- XVII. Cumplir con el servicio social universitario y servicio social de pasantes con apego a los reglamentos respectivos.
- XVIII. Cumplir puntualmente los trámites necesarios para la realización de los diferentes exámenes a los que tiene derecho.
- XIX. Acatar la disposición de la Facultad en el uso del uniforme en los diferentes campos de práctica.

ARTÍCULO 41. Serán motivo de sanciones a los estudiantes:

- I. Cometer actos graves contrarios a la moral que redunden en el desprestigio de la Facultad.
- II. La introducción, distribución y/o consumo de bebidas embriagantes, sustancias, enervantes o cualquier droga ilegal dentro de la Facultad.
- III. Violaciones a los diferentes reglamentos existentes en la Facultad y en la UJED.
- IV. Acudir lugares públicos o instituciones de salud portando el uniforme y/o credencial de la Facultad en tiempos y horarios que no corresponden a las actividades propias de su práctica ni a la representación oficial.
- V. Las sanciones irán desde amonestación verbal, escrita o suspensión de acuerdo a la gravedad de la falta.

**CAPÍTULO 3
DE LAS RESPONSABILIDADES**

ARTÍCULO 42. Son causas de responsabilidad general:

- I. Los actos graves dirigidos contra la Facultad, la unidad, el decoro y los fines esenciales de la Institución.
- II. La hostilidad desarrollada en actos concretos en contra de cualquier estudiante, o grupo de estudiantes por razones ideológicas o de orden personal.

- III. La utilización de todo o parte del patrimonio de la Facultad para fines diferentes de aquellos a los que están destinados.
- IV. La falta de cumplimiento al puesto que se desempeña.
- V. El incumplimiento de las labores docentes y comisiones asignadas.
- VI. Incurrir en actos contrarios a la moral que redunden en desprestigio de la Facultad.
- VII. La inobservancia de las normas de gobierno implantadas y las violaciones a los Reglamentos.
- VIII. No guardar el debido respeto y consideración a los profesores, compañeros, estudiantes y personal administrativo.

ARTÍCULO 43. La comisión de las faltas de las que habla el artículo anterior podrán imponerse las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal, amonestación por escrito.
- II. Reposición de daños o perjuicios.
- III. El Director de la Facultad podrá acordar la suspensión hasta por ocho días a los profesores, estudiantes y personal administrativo de la misma, que hayan incurrido en las faltas que se mencionan en los artículos 41 y 42 de este reglamento.
- IV. Los demás que estipulen la Ley orgánica y el Reglamento General de la Universidad.

- V. En caso de faltas graves será el H. Consejo Técnico Consultivo quien dictaminará la sanción y la derivará a la instancia correspondiente.

CAPÍTULO 4

DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 44. Para acreditar una materia el estudiante deberá cursarla, teniendo como mínimo el 80% de asistencias tanto en la teoría como en la práctica y aprobarla con un promedio mínimo de 6.0.

ARTÍCULO 45. La evaluación se hará de forma sistematizada e incluirá los siguientes tipos:

- I. Evaluación diagnóstica al inicio del curso o materia.
- II. Evaluación formativa o procesal como mínimo en dos ocasiones durante el semestre.
- III. Evaluación final o sumativa.

ARTÍCULO 46. El profesor elegirá y aplicará instrumentos que permitan la evaluación de conocimientos, habilidades y aptitudes de acuerdo a los objetivos de cada asignatura.

ARTÍCULO 47. Los exámenes contemplados en el presente ordenamiento son los siguientes:

- I. Ingreso (de admisión).
- II. Exámenes parciales.
- III. Examen final ordinario.
- IV. Examen extraordinario.
- V. Examen a título de suficiencia.

ARTÍCULO 48. El examen de admisión podrá ser presentado por cualquier aspirante que haya satisfecho los requisitos de preinscripción solicitados por el departamento de control escolar de acuerdo a la convocatoria y calendarización señaladas por la UJED.

ARTÍCULO 49. Ingresarán a primer semestre los aspirantes que cumplan con el proceso de selección y sean aprobados.

ARTÍCULO 50. El estudiante solo tendrá derecho a inscribirse al mismo semestre en tres ocasiones.

ARTÍCULO 51. Los exámenes parciales son obligatorios, serán elaborados por el profesor de cada materia. Los exámenes deberán versar sobre contenidos vistos antes de la celebración de los mismos.

ARTÍCULO 52. Se aplicarán mínimo 2 exámenes parciales durante el desarrollo de la materia.

ARTÍCULO 53. Para presentar examen ordinario se requiere el 80% de asistencia en las asignaturas teóricas y prácticas

ARTÍCULO 54. Cuando el estudiante obtenga una calificación de ocho punto cinco o mayor como promedio final, quedará exento de presentar examen ordinario, sin eximirlo de hacer presencia el día y hora señalada en el calendario.

ARTÍCULO 55. Tendrán derecho a presentar examen ordinario los estudiantes que acrediten estar inscritos en el ciclo correspondiente en la Dirección de Servicios Escolares y en la Facultad.

ARTÍCULO 56. Los exámenes serán elaborados por el titular de la materia y estos podrán ser orales o escritos.

ARTÍCULO 57 La fecha de exámenes será fijada por la Secretaría Administrativa de la Facultad, de conformidad con el Calendario Escolar autorizado.

ARTÍCULO 58. La calificación final será el promedio de las calificaciones parciales y el examen final, deberá ser seis punto cero la mínima aprobatoria.

ARTÍCULO 59. Los exámenes extraordinarios podrán presentarlos aquellos estudiantes que:

- I. No presentaron el examen ordinario correspondiente.
- II. Que habiendo presentado el examen ordinario haya obtenido un promedio entre cinco y cinco punto nueve.

ARTÍCULO 60. Estos exámenes podrán ser orales, escritos y/o teórico práctico cuando la asignatura así lo requiera.

ARTÍCULO 61. Solamente habrá un periodo de exámenes extraordinarios cada semestre, programados, conforme al Calendario Escolar.

ARTÍCULO 62. La calificación mínima para acreditar las materias en exámenes extraordinarios es de seis punto cero.

ARTÍCULO 63. Los exámenes a título de suficiencia podrán sustentarlos aquellos estudiantes que no hayan aprobado en su oportunidad examen ordinario y extraordinario o no hayan acreditado el 80% de asistencia.

ARTÍCULO 64. Los exámenes a título de suficiencia se sustentarán ante un jurado de tres sinodales afines asignados por la Secretaría Académica, fungiendo el Titular de la materia como Presidente.

ARTÍCULO 65. Los exámenes versarán sobre cualquiera de los temas que se señalen en los programas vigentes de la materia por examinar. Para las asignaturas teóricas y prácticas el examen se realizará en los dos ámbitos, y el titular de la materia determinará el área clínica en la cual se llevará a cabo.

ARTÍCULO 66. Los exámenes deberán tramitarse por el interesado a la dirección de Servicios Escolares, con el visto bueno de la Facultad.

ARTÍCULO 67. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes a título de suficiencia será de seis punto cero.

ARTÍCULO 68. El estudiante que sea reprobado en alguna asignatura por cuatro veces perderá su calidad de estudiante de la Facultad y no podrá reingresar a la misma.

ARTÍCULO 69. El estudiante podrá darse de baja temporal hasta por dos años.

ARTÍCULO 70. Se concede un plazo de 2 años para que los alumnos presenten el examen correspondiente de las diversas materias cursadas.

ARTÍCULO 71. Cuando un profesor no asista puntualmente a los exámenes para las cuales hubiera sido designado sinodal, transcurrida media hora después de la fijada para el examen respectivo, será sustituido por el suplente.

TITULO V DE LA TITULACION

CAPITULO 1 OPCIONES PARA TITULACIÓN

ARTÍCULO 72. Las opciones de titulación tienen como finalidad ofrecer a los pasantes, que de acuerdo a intereses de aprendizaje y experiencia o disponibilidad de tiempo y recursos, les sean favorables, así como valorar el esfuerzo realizado durante su formación académica para obtener el título profesional.

ARTÍCULO 73. Los pasantes podrán obtener su título profesional mediante alguna de las siguientes opciones:

- I. Elaboración de tesis.
- II. Curso de titulación.
- III. Excelencia académica (con promedio general de nueve punto cero o mayor).
- IV. Examen general de egreso aplicado por CENEVAL.
- V. Probar dos materias de un programa de posgrado que oferte la facultad

ARTÍCULO 74. Los procedimientos para la titulación se encuentran descritos en el Reglamento de Exámenes Profesionales.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

PRIMERO. El presente reglamento entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la H. Junta Directiva de la UJED.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a la aplicación de este reglamento. Se abroga el reglamento anterior de la Escuela de Enfermería y Obstetricia.