

## **DIRECTORIO**

C.P. Raúl Arturo Chávez Espinoza  
Rector de la Universidad Autónoma de Chihuahua

ING. Heriberto Altés Medina  
Secretario General de la Universidad Autónoma de Chihuahua

M.E. María Teresa Pérez Piñón  
Directora de la Facultad de Enfermería y Nutriología

C.P. y M.A. Oscar Joel Talavera Sánchez  
Secretario Administrativo

M.E. Norma Pizarro  
Secretaria Académica

E.S.P. Ernestina Ramírez Frayre  
Secretaria de Extensión y Difusión

ING. y M.A.R.H. Navor Armando González Granados  
Secretario de Investigación y Posgrado

C.M.A. Teresa Castro Mata  
Secretaria de Planeación

## ÍNDICE

<b>TÍTULO PRIMERO</b> CAPÍTULO ÚNICO.-Disposiciones Generales.	Página 3 Página 3
<b>TÍTULO SEGUNDO</b> DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ACADÉMICA. CAPÍTULO ÚNICO.-De la Estructura y Organización.	Página 5 Página 5 Página 5
<b>TÍTULO TERCERO</b> DEL GOBIERNO DE LA UNIDAD ACADÉMICA. CAPÍTULO UNO.-Del Consejo Técnico. CAPÍTULO DOS.-Del Director. CAPÍTULO TRES.-De los Secretarios. CAPÍTULO CUATRO.-De los Coordinadores de Programa y Modalidades. CAPÍTULO CINCO.-De las Jefaturas de Unidad.	Página 5 Página 5 Página 5 Página 8 Página 12 Página 13
<b>TÍTULO CUARTO</b> DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD. CAPÍTULO UNO.-Del Personal Académico. CAPÍTULO DOS.-Del Claustro.	Página 14 Página 14 Página 14 Página 15
<b>TÍTULO QUINTO</b> DE LOS ESTUDIANTES. CAPÍTULO UNO.-De la Calidad del Estudiante. CAPÍTULO DOS.-De los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones. CAPÍTULO TRES.-De la Sociedad de Alumnos. CAPÍTULO CUATRO.-De las Estancias. CAPÍTULO CINCO.-Del Servicio Social.	Página 15 Página 16 Página 16 Página 16 Página 17 Página 18 Página 19
<b>TÍTULO SEXTO</b> DE LAS DISPOSICIONES ACADÉMICAS. CAPÍTULO UNO.-De la Admisión, Ingreso y Permanencia. CAPÍTULO DOS.-De los Cursos de verano y Modalidades. CAPÍTULO TRES.-De los Egresados.	Página 20 Página 20 Página 20 Página 22 Página 22
<b>TÍTULO SÉPTIMO</b> DE LAS EVALUACIONES. CAPÍTULO UNO.-Evaluaciones Ordinarias, No Ordinarias y Especiales. CAPÍTULO DOS.-De las Calificaciones. CAPÍTULO TRES.-De los Exámenes Receptivos y Modalidades. CAPÍTULO CUATRO.-De los Sinodales.	Página 22 Página 22 Página 22 Página 24 Página 24 Página 26
<b>TÍTULO OCTAVO</b> DEL POSGRADO. CAPÍTULO UNO.-Generalidades. CAPÍTULO DOS.-Del Comité Interno de Investigación.	Página 26 Página 26 Página 26 Página 27
<b>TÍTULO NOVENO</b> CAPÍTULO UNO.-Responsabilidades y Sanciones. CAPÍTULO DOS.-Del Personal Administrativo.	Página 27 Página 27 Página 28
<b>TRANSITORIOS.</b>	Página 28

# REGLAMENTO INTERIOR DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y NUTRIOLOGÍA

## TÍTULO PRIMERO

### CAPÍTULO ÚNICO.

#### Disposiciones Generales.

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto determinar la estructura y organización de la Facultad de Enfermería y Nutriología de la Universidad Autónoma de Chihuahua; precisar las atribuciones de sus dependencias y autoridades, así como determinar el régimen interior de esta Unidad Académica.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente reglamento y del funcionamiento interno de la Unidad Académica, se entiende por:

**Universidad:** la Universidad Autónoma de Chihuahua.

**Unidad Académica:** la Facultad de Enfermería y Nutriología.

**Honorable Consejo Técnico:** el Honorable Consejo Técnico.

**Director:** el Director de la Facultad de Enfermería y Nutriología.

**Ley:** la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

**Reglamento:** el Reglamento Interior de la Facultad de Enfermería y Nutriología.

**Legislación Universitaria:** la Normatividad vigente, debidamente aprobada por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

**Programas Educativos:** los planes de estudio que ofrece la Unidad Académica; ya sea a nivel técnico, licenciatura, posgrado y especialidad pos técnica.

**Programa Analítico:** el conjunto de propósitos, contenidos, competencias, actividades docentes y estudiantiles, resultados de aprendizaje y evidencias de cada asignatura.

**Plan de Estudio:** el diseño curricular concreto respecto de determinados aprendizajes, realizado por la Unidad Académica, sujeto a directrices comunes y propias.

**Academia:** el órgano integrado por docentes que guían el aprendizaje de una misma asignatura, semestre o área.

**Docente:** el responsable de guiar el aprendizaje teórico y práctico de las asignaturas.

**Coordinador de Programa Educativo:** el encargado de planear, organizar, proponer, realizar y evaluar actividades académicas encaminadas a operar adecuadamente el programa educativo y la modalidad correspondiente.

**Comisión de Asuntos Académicos:** comisión de trabajo interna del H. Consejo Técnico, encargada de revisar y proponer resoluciones a solicitudes de índole académico.

**Comisión de Honor y Justicia:** comisión de trabajo interna del H. Consejo Técnico, encargada de revisar y proponer resoluciones relacionadas con sanciones que deban imponerse a algún miembro de la Unidad Académica por faltas a este reglamento.

**Comisión de Reglamentos:** comisión de trabajo interna del H. Consejo Técnico, encargada de revisar y proponer resoluciones a las solicitudes que atañen la normatividad de la Unidad Académica.

**Crédito:** expresión cuantitativa de las labores efectuadas por el alumno, equivalente a una hora semana semestre de trabajo académico, dentro o fuera del aula durante el curso.

**Equivalidación:** el procedimiento que tiene por objeto determinar el nivel de correspondencia entre los estudios cursados por el aspirante en la propia Universidad o en otra Institución perteneciente al sistema educativo nacional y aquellos del programa que se pretende ingresar en la Universidad.

**Revalidación:** el procedimiento que tiene por objeto determinar el nivel de correspondencia entre los estudios cursados por el aspirante en Institución no perteneciente al sistema educativo nacional y aquellos del programa que se pretende ingresar en la Universidad.

**Evaluación:** la valoración sistemática del proceso educativo que habrá de expresarse numéricamente, de acuerdo a los propósitos fijados en los programas analíticos, atendiendo a la efectividad formativa del proceso enseñanza-aprendizaje en el estudiante de manera participativa, completa y continua, ponderando tanto los instrumentos objetos de medición de un curso completo, como las actitudes y desempeño del estudiante.

**Acreditar:** aprobar la asignatura en cualquiera de sus oportunidades.

**Asignatura No Acreditada (N.A.):** asignatura cursada y no aprobada en alguna de las oportunidades, obligando al estudiante a repetir el curso de la misma.

**Decano:** el docente de la Unidad Académica con título de Licenciado en Enfermería o en Nutrición, de mayor antigüedad continua.

**Claustro de Maestros:** órgano integrado por la reunión de los profesores de la Unidad Académica, con facultades deliberativas y consultivas.

**Comité Interno de Investigación:** el órgano que regula las actividades que competen a la investigación.

**Personal Académico:** lo integran todos aquellos profesores que prestan servicio de docencia e investigación en la Unidad Académica.

**Sociedad de Alumnos:** órgano encargado de representar a la comunidad estudiantil dentro y fuera de la Unidad Académica.

**Estancia:** el aprendizaje obtenido a través de las prácticas clínicas, comunitarias y empresariales que debe realizar el estudiante para obtener una formación integral.

**Artículo 3.-** La Facultad de Enfermería y Nutriología es una Unidad Académica de la Universidad Autónoma de Chihuahua que se distingue por su Misión y Visión:

**Misión:** “la Facultad de Enfermería y Nutriología de la Universidad Autónoma de Chihuahua es una Unidad Académica que forma y actualiza profesionistas conscientes del ser, saber y quehacer de las disciplinas de Enfermería, Nutrición y Salud en el Trabajo a nivel Estatal y Nacional. Fomenta la formación integral con sentido científico-humanístico; favorece el trabajo en equipo para contribuir a la promoción, prevención y solución de problemas de salud de la persona, familia, comunidad y población en general; al desarrollo de la ciencia en las diferentes áreas de formación en un ambiente de respeto, cooperación y unidad”.

**Visión:** “posicionar a los Programas de Enfermería, Nutriología y Salud en el Trabajo, por su calidad, alto nivel de competencia y excelencia académica como de los mejores, a nivel Estatal, Nacional e Internacional. Con infraestructura adecuada y moderna acorde a los avances científicos-tecnológicos, para ser autosuficientes y dar respuesta a las necesidades y demandas de la sociedad. Existe identidad institucional, donde estudiantes, docentes y personal administrativo, demuestran compromiso con la labor que ahí desempeñan. Certifica la calidad de sus procesos bajo normas internacionales.”

**Artículo 4.-** La Facultad de Enfermería y Nutriología es una Unidad Académica de la Universidad, destinada a la formación de recursos humanos en las áreas de Enfermería, Nutriología y Salud en el Trabajo; misma que tendrá su domicilio en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, pudiendo tener extensiones en el interior del Estado y de la República.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ACADÉMICA.**

#### **CAPÍTULO ÚNICO.-De la estructura y organización.**

**Artículo 5.-** La Unidad Académica de Enfermería y Nutriología se integra por autoridades, personal académico y administrativo, estudiantes y egresados.

**Artículo 6.-** La Unidad Académica tiene la siguiente estructura orgánica:

- I. El H. Consejo Técnico.
- II. La Dirección.
- III. Las Secretarías siguientes:
  - a) Administrativa.
  - b) Académica.
  - c) De Extensión y Difusión.
  - d) De Investigación y Posgrado.
  - e) De Planeación y Desarrollo Institucional.

**Artículo 7.-** La Unidad Académica cuenta con programas educativos de nivel técnico, licenciatura, especialidad pos técnica y posgrado; en modalidades presencial, semi-presencial, nivelatorios, abierta, a distancia y virtual.

**Artículo 8.-** Son autoridades de la Unidad Académica:

- I. El Consejo Técnico;
- II. El Director;
- III. Los Secretarios;
- IV. Los Coordinadores; y
- V. Los Jefes de Unidad.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DEL GOBIERNO DE LA UNIDAD ACADÉMICA.**

#### **CAPÍTULO UNO.-Del Consejo Técnico.**

**Artículo 9.-** El Consejo Técnico es la máxima autoridad de gobierno de la Facultad. Su integración y funcionamiento se ajustarán a los tiempos y formas dispuestos por la Ley, por el Reglamento de Consejos Técnicos y Universitario y por el presente Reglamento. El Consejo Técnico recibirá el tratamiento de Honorable.

**Artículo 10.-** El H. Consejo Técnico es la máxima autoridad de la Unidad Académica y está integrado por:

- I. El Director de la Unidad Académica; quien funge como Presidente del mismo, teniendo derecho a voz y voto. En caso de empate tendrá voto de calidad.

- II. Un Secretario, que será quien designe el Director entre los Secretarios de Área, teniendo voz pero sin voto.
- III. Un Consejero Estudiante y un Consejero Docente por carrera y uno más por la división de posgrado. Por cada propietario se elegirá su respectivo suplente.

**Artículo 11.-** Los Consejeros Técnicos estudiantes se elegirán durante el mes de septiembre y los Consejeros Técnicos maestros durante el mes de febrero a convocatoria expresa del Director.

**Artículo 12.-** El H. Consejo Técnico tiene las siguientes atribuciones:

- I. Resolver en primera instancia los asuntos de la Unidad Académica que sean de su competencia.
- II. Aprobar los proyectos de Reglamento Interior y sus reformas, conforme a la Ley Orgánica y los Reglamentos Generales, y someterlos a la aprobación del Consejo Universitario.
- III. Conocer y dar seguimiento al Plan de Desarrollo de la Unidad Académica, formulado por el Director dentro de los primeros seis meses de iniciado su período.
- IV. Revisar las propuestas y modificaciones de planes de estudio y elevarlos a la aprobación del Consejo Universitario.
- V. Aprobar los programas de educación continua y los que así lo determine este reglamento.
- VI. Crear, modificar y suprimir dependencias de la Unidad Académica.
- VII. Integrar previa auscultación de las bases magisterial y estudiantil la terna que será enviada al Consejo Universitario para la designación de Director.
- VIII. Proponer previa auscultación de las bases magisterial y estudiantil, los candidatos a Rector.
- IX. Designar a la comisión dictaminadora de los exámenes de oposición y evaluación de méritos, en la que deberá participar un representante de la Dirección Académica de la Universidad.
- X. Proponer al Rector los nombramientos definitivos de los catedráticos investigadores y demás personal académico, previo examen de oposición y evaluación de méritos de los candidatos, así como su remoción y destitución.
- XI. Conocer los informes financieros que rinda semestralmente el Director de la Unidad Académica, así como el informe anual de actividades.
- XII. Efectuar sesiones ordinarias mensualmente siempre dentro del periodo normal de clases, y sesiones extraordinarias cuando convoque el Director o cuando lo solicite la mayoría de los consejeros técnicos.
- XIII. Las demás que la ley y los reglamentos universitarios le asignen.
- XIV. Resolver todo lo no previsto en este reglamento que no sea atribución de otra autoridad.

**Artículo 13.-** El H. Consejo Técnico por acuerdo de sus integrantes, podrá encomendar a sus miembros o maestros de la facultad, tratar un asunto de manera especial cuando así lo amerite el caso, quienes actuarán de manera individual o por las comisiones de reglamentos, asuntos académicos y honor y justicia.

**Artículo 14.-** Los Consejeros Técnicos deberán asistir puntualmente a las sesiones. Las sesiones ordinarias deberán convocarse con un mínimo de 48 horas naturales y las extraordinarias con 24 horas naturales.

## CAPÍTULO DOS.-Del Director.

**Artículo 15.-** El Director es la principal autoridad ejecutiva de la Unidad Académica.

**Artículo 16.-** Para ser Director se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Tener más de treinta años de edad al momento de la designación.
- III. Gozar de fama pública como persona honorable y no haber sido condenado por delito doloso con pena de más de un año de prisión; pero si se trata de peculado, enriquecimiento ilícito, robo, fraude, administración fraudulenta, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.
- IV. Tener como mínimo el grado de Licenciatura en las disciplinas de Enfermería o Nutrición.
- V. De preferencia ser miembro activo de un organismo colegiado de las disciplinas que se imparten en la Unidad Académica.
- VI. Haber sido maestro de la Unidad Académica por lo menos los últimos cinco años anteriores a la elección.
- VII. No ser ministro de algún culto religioso.
- VIII. No ocupar en el momento de la elección cargo público o de dirigente de partido político.
- IX. No estar en servicio activo en el Ejército.

**Artículo 17.-** La designación del Director de la Unidad Académica estará sujeta a lo establecido por el Reglamento correspondiente.

**Artículo 18.-** Son atribuciones del Director las siguientes:

- I. Ejecutar todos los planes, programas y proyectos que se requieran para el óptimo funcionamiento de la Unidad Académica y vigilar su debido cumplimiento.
- II. Presidir el Consejo Técnico y ejecutar los acuerdos del mismo.
- III. Presentar ante Consejo Técnico para su revisión, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos.
- IV. Ejecutar las partidas del presupuesto anual que se haya autorizado a la Unidad Académica.
- V. Representar a la Unidad Académica en los actos del quehacer político, social y universitario.
- VI. Nombrar a los Secretarios de la Unidad Académica con la aprobación del Rector, y removerlos libremente.
- VII. Nombrar y remover libremente a los Coordinadores, Jefes de Unidad y demás personal de confianza de la Unidad Académica.
- VIII. Convocar, presidir y votar en las sesiones del Consejo Técnico.
- IX. Designar al Secretario del Consejo Técnico.

- X. Rendir ante Consejo Técnico los informes que establece la Legislación Universitaria.
- XI. Acudir con voto ante el H. Consejo Universitario.
- XII. Rendir cada mes los informes financieros ante Consejo Técnico.
- XIII. Convocar a Claustro de Maestros y presidir sus reuniones.
- XIV. Convocar al estudiantado a elegir a quienes los representará ante Consejo Técnico, Consejo Universitario y Mesa Directiva en los tiempos y formas que establece la normatividad correspondiente.
- XV. Las demás que establezcan la Ley, la Legislación Universitaria y el presente Reglamento.

**Artículo 19.-** Las ausencias del Director serán suplidas de la manera siguiente:

- I. Si no exceden de treinta días, por el Secretario que el Consejo Técnico designe como encargado del despacho.
- II. Si excede de treinta días naturales, pero no de seis meses, la ausencia será suplida por el profesor enfermero o nutriólogo que designe el Consejo Técnico con el carácter de encargado del despacho. Si excede este último término, se considerará ausencia definitiva.
- III. Si la ausencia es definitiva el Consejo Técnico designará al Decano para que se haga cargo del despacho y convoque en un plazo no mayor de cinco días hábiles, a elecciones en la forma prevista por la Ley Orgánica y el reglamento respectivo, para elegir al Director que concluya el período.
- IV. Si la ausencia es definitiva y se verifica dentro de los dos últimos años del período del Director, el Consejo Técnico designará al Decano para que se haga cargo del despacho y cite a sesión extraordinaria del Consejo Técnico para que en un plazo no mayor de cinco días hábiles, realice la integración de una terna que remitirá al Consejo Universitario para que sea éste quien designe al Director que concluya el período.

### CAPÍTULO TRES.-De los Secretarios.

**Artículo 20.-** La Unidad Académica contará con las siguientes Secretarías:

- I. Administrativa.
- II. Académica.
- III. De Investigación y Posgrado.
- IV. De Extensión y Difusión.
- V. De Planeación y Desarrollo Institucional.

**Artículo 21.-** Para ser Secretario se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento.
- II. Tener sólido prestigio profesional y personal.
- III. Tener como mínimo el grado académico de Licenciatura y de Maestría para el de Investigación y Posgrado.
- IV. Tener una experiencia docente de tres años anteriores al nombramiento.
- V. No estar jubilado o pensionado por la Universidad.
- VI. No haber sido condenado por delito doloso con pena de más de un año de prisión; pero si se trata de peculado, enriquecimiento ilícito, robo, fraude,



administración fraudulenta, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.

- VII. No ser dirigente de partido político.
- VIII. No ser ministro de culto religioso.
- IX. No estar en servicio activo de las fuerzas armadas.
- X. No desempeñar cargo o función pública diversa.

**Artículo 22.-** El Secretario Académico tiene las atribuciones siguientes:

- I. Colaborar en la formulación y ejecución de la parte conducente del Plan de Desarrollo de la Unidad Académica, convocando para ello a todos los interesados: estudiantes y profesores.
- II. Participar en la definición de objetivos y políticas institucionales que determinen el contenido, formas y modalidades de la educación que se imparte en la Unidad Académica.
- III. Ejecutar todos aquellos acuerdos de naturaleza académica que permitan el aprovechamiento eficiente de los recursos de la Unidad Académica.
- IV. Administrar los procesos de admisión, permanencia, evaluación y titulación de los Programas Educativos.
- V. Administrar el funcionamiento de las áreas a su cargo, estableciendo de acuerdo con el Director los mecanismos de control pertinentes.
- VI. Formar parte del Consejo Consultivo Académico de la Universidad, integrándose en las comisiones para las que sea nombrado.
- VII. Proponer al Director el nombramiento o remoción de los responsables de las áreas a su cargo.
- VIII. Impartir cuando menos una asignatura en la Unidad Académica.
- IX. Presentar al Director todos los asuntos académicos, para que dicte los acuerdos correspondientes, y ejecutar los acuerdos tomados.
- X. Coadyuvar con el Director en la elaboración del informe anual de actividades en lo tocante a su área.
- XI. Realizar en unión con las áreas a su cargo cursos, seminarios, simposios, conferencias y otras actividades de naturaleza académica.
- XII. Promover proyectos para la capacitación y actualización de los profesores de la Unidad Académica, así como programas de incentivos para el personal docente.
- XIII. Elaborar y dar a conocer el manual de procesos académicos.
- XIV. Gestionar la consecución de campos clínicos, empresariales y comunitarios para los diferentes programas educativos.
- XV. Las demás que se deriven de este u otros reglamentos.

**Artículo 23.-** El Secretario de Investigación y Posgrado tiene las atribuciones siguientes:

- I. Colaborar en la formulación y ejecución de la parte conducente del Plan de Desarrollo de la Unidad Académica, convocando para ello a todos los interesados: estudiantes y profesores de su área.
- II. Participar en la definición de objetivos y políticas institucionales que determinen el contenido, formas y modalidades de la educación que se imparten en el posgrado.

- III. Ejecutar todos aquellos acuerdos de investigación y posgrado que permitan el aprovechamiento eficiente de los recursos de la Unidad Académica.
- IV. Administrar los procesos de admisión, permanencia, evaluación y titulación de los Programas Educativos de posgrado.
- V. Administrar el funcionamiento de las áreas a su cargo, estableciendo de acuerdo con el Director los mecanismos de control pertinentes.
- VI. Formar parte del Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado de la Universidad, integrándose en las comisiones para las que sea nombrado.
- VII. Proponer al Director el nombramiento o remoción de los responsables de las áreas a su cargo.
- VIII. Impartir cuando menos una asignatura en la Unidad Académica.
- IX. Presentar al Director todos los asuntos de su área, para que dicte los acuerdos correspondientes, y ejecutar los acuerdos tomados.
- X. Coadyuvar con el Director en la elaboración del informe anual de actividades en lo tocante a su área.
- XI. Realizar en unión con las áreas a su cargo cursos, seminarios, simposios, conferencias y otras actividades de investigación y posgrado.
- XII. Promover proyectos para la capacitación y actualización de los profesores del posgrado, así como programas de incentivos para el personal docente de su área.
- XIII. Elaborar y dar a conocer el manual de procesos académicos y de investigación.
- XIV. Promover la divulgación de los trabajos de investigación realizados por la comunidad académica.
- XV. Establecer vínculos de colaboración con las áreas de investigación de otras instituciones de los sectores públicos, privados y sociales, nacionales y extranjeros.
- XVI. Las demás que se deriven de este u otros reglamentos.

**Artículo 24.-** El Secretario de Extensión y Difusión tiene las atribuciones siguientes:

- I. Colaborar en la formulación y ejecución de la parte conducente del Plan de Desarrollo de la Unidad Académica, convocando para ello a todos los interesados: estudiantes en servicio social, egresados y empleadores de los sectores público, privado y social.
- II. Participar en la definición de objetivos y políticas institucionales que determinen los mecanismos de difusión cultural, vinculación y extensión.
- III. Ejecutar todos aquellos acuerdos de extensión y difusión cultural que permitan el aprovechamiento eficiente de los recursos de la Unidad Académica.
- IV. Administrar los procesos de servicio social, formación integral, difusión y editorial, extensionismo, actividades deportivas y seguimiento de egresados.
- V. Administrar el funcionamiento de las áreas a su cargo, estableciendo de acuerdo con el Director los mecanismos de control pertinentes.
- VI. Formar parte del Consejo Consultivo de Extensión y Difusión Cultural de la Universidad, integrándose en las comisiones para las que sea nombrado.
- VII. Proponer al Director el nombramiento o remoción de los responsables de las áreas a su cargo.
- VIII. Impartir cuando menos una asignatura en la Unidad Académica.

- IX. Presentar al Director todos los asuntos de su área, para que dicte los acuerdos correspondientes, y ejecutar los acuerdos tomados.
- X. Coadyuvar con el Director en la elaboración del informe anual de actividades en lo tocante a su área.
- XI. Establecer la coordinación correspondiente con las diferentes secretarías para coadyuvar en la realización de eventos.
- XII. Elaborar y dar a conocer el Manual de Procesos de Extensión y Difusión.
- XIII. Administrar la difusión permanente de las actividades de la Unidad Académica.
- XIV. Las demás que se deriven de este u otros reglamentos.

**Artículo 25.-** El Secretario de Planeación y Desarrollo tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la formulación y dar seguimiento a la ejecución del Plan de Desarrollo de la Unidad Académica, convocando para ello a los secretarios de la misma.
- II. Coordinar y contribuir en la definición de objetivos y políticas institucionales que determinen el funcionamiento de la Unidad Académica.
- III. Coordinar y contribuir en la elaboración e instrumentación de los programas de fortalecimiento institucional.
- IV. Coordinar y participar en los procesos de evaluación, acreditación y certificación.
- V. Administrar el funcionamiento de las áreas a su cargo, estableciendo de acuerdo con el Director los mecanismos de control pertinentes.
- VI. Formar parte del Consejo Consultivo de Planeación de la Universidad, integrándose en las comisiones para las que sea nombrado.
- VII. Proponer al Director el nombramiento o remoción de los responsables de las áreas a su cargo.
- VIII. Coordinar y gestionar convenios de colaboración con los sectores público, privado y social.
- IX. Coordinar la elaboración del informe anual de actividades de la Unidad Académica.
- X. Coordinar, elaborar e integrar las estadísticas, reportes e informes solicitados por las dependencias y entidades gubernamentales.
- XI. Elaborar y dar a conocer los manuales de procedimientos de la Unidad Académica.
- XII. Presentar al Director todos los asuntos de su competencia para que dicte los acuerdos correspondientes, debiendo ejecutarlos.
- XIII. Impartir por lo menos una asignatura en la Unidad Académica.
- XIV. Las demás que se deriven de este u otros reglamentos.

**Artículo 26.-** El Secretario Administrativo tiene las atribuciones siguientes:

- I. Colaborar en la formulación y ejecución de la parte conducente del Plan de Desarrollo de la Unidad Académica, convocando para ello al personal administrativo.
- II. Participar en la definición de objetivos y políticas institucionales que determinen el funcionamiento administrativo de I
- III.
- IV.

- V.
- VI. a Unidad Académica.
- VII. Ejecutar todos aquellos acuerdos de naturaleza administrativa que permitan el aprovechamiento eficiente de los recursos de la Unidad Académica.
- VIII. Administrar los procesos de contabilidad, presupuesto, tesorería, servicios generales y recursos humanos estableciendo de acuerdo con el Director los mecanismos de control pertinentes.
- IX. Formar parte del Consejo Consultivo Administrativo de la Universidad, integrándose en las comisiones para las que sea nombrada.
- X. Proponer al Director el nombramiento o remoción de los responsables de las áreas a su cargo.
- XI. Impartir cuando menos una asignatura en la Unidad Académica.
- XII. Presentar al Director todos los asuntos administrativos, para que dicte los acuerdos correspondientes, y ejecutar los acuerdos tomados.
- XIII. Coadyuvar con el Director en la elaboración del informe anual de actividades en lo tocante a su área.
- XIV. Promover proyectos para la capacitación y actualización del personal administrativo de la Unidad Académica, así como programas de incentivos.
- XV. Elaborar y dar a conocer el manual de procesos administrativos.
- XVI. Vigilar la buena marcha de las áreas a su cargo.
- XVII. Dirigir el control y mantenimiento a las instalaciones, maquinaria, equipo y material de las diferentes áreas de la Unidad Académica.
- XVIII. Dotar, de acuerdo a los recursos con que se cuente, del mobiliario, equipo y material que requieren las diferentes áreas que funcionan en la Unidad Académica.
- XIX. Administrar los recursos humanos de la Unidad Académica, así como la nómina de los mismos.
- XX. Llevar el control y archivo de los libros, chequeras, expedientes, documentos y caja general de la Secretaría.
- XXI. Preparar los informes mensuales y el informe semestral de los estados financieros de la Unidad Académica.
- XXII. Elaborar, de acuerdo con las instrucciones del Director y con base en los requerimientos de las diferentes áreas, el anteproyecto de presupuesto anual de la Unidad Académica.
- XXIII. Autorizar, de acuerdo con el Director, cualquier modalidad de pago referente a la inscripción de los estudiantes.
- XXIV. Llevar el inventario general de la Unidad Académica.
- XXV. Las demás que se deriven de este u otros reglamentos.

#### CAPÍTULO CUATRO.- De los Coordinadores de Programa y Modalidades.

**Artículo 27.-** La Unidad Académica cuenta con las siguientes Coordinaciones:

- I. Licenciatura en Enfermería.
- II. Licenciatura en Nutrición.
- III. Enfermería General con Bachillerato.
- IV. Enfermería General.

- V. Nivelatorio de Licenciatura en Enfermería.
- VI. Educación Virtual, Continua y a Distancia.
- VII. Tutorías.
- VIII. Inglés
- IX. Postécnicos.
- X. Maestría en Enfermería.
- XI. Maestría en Salud en el Trabajo.
- XII. Maestría en Nutrición Humana.
- XIII. De Laboratorios.
- XIV. Centro Comunitario de Investigación en Salud.
- XV. Todas las demás que sean necesarias y permita el presupuesto.

**Artículo 28.-** Los Coordinadores lo son en función del Programa Educativo y de Apoyo Docente, debidamente establecidos en el Manual de Organización y Funciones.

**Artículo 29.-** Para ser Coordinador de Programa Educativo se requiere:

- I. Grado Académico de Licenciatura.
- II. Que tenga cuando menos dos años de antigüedad en la Unidad Académica.
- III. Ser de reconocida honorabilidad y capacidad en el desempeño de sus funciones

#### CAPÍTULO CINCO.- De las Jefaturas de Unidad.

**Artículo 30.-** La Unidad Académica contará con las siguientes Jefaturas de Unidad:

- I. Calidad.
- II. Administrativa.
- III. Contabilidad, Presupuestos y Tesorería.
- IV. Servicios Generales.
- V. Recursos Humanos.
- VI. Registro Escolar.
- VII. Servicios Bibliotecarios.
- VIII. Planeación y Desarrollo Académico.
- IX. Investigación.
- X. Posgrado.
- XI. Servicio Social.
- XII. Difusión y Editorial.
- XIII. Extensión.
- XIV. Actividades Deportivas.
- XV. Centro Comunitario.
- XVI. Planeación.
- XVII. Estadística.
- XVIII. Todas las demás que sean necesarias y permita el presupuesto.

**Artículo 31.-** Los Jefes de Unidad lo son en función de las necesidades de cada Secretaría debidamente establecidos en el Manual de Organización y Funciones.

**Artículo 32.-** Para ser Jefe de Unidad se requiere:

- I. Preferentemente grado de Licenciatura o experiencia compatible con el área de responsabilidad.
- II. Ser de reconocida honorabilidad y capacidad en el desempeño de sus funciones.

**TÍTULO CUARTO**  
**DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD.**  
**CAPÍTULO UNO.-Del Personal Académico.**

**Artículo 33.-** El personal académico lo integran todos aquellos que prestan servicio de docencia e investigación en la Unidad Académica.

**Artículo 34.-** El nombramiento de los profesores se hará de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento y la Legislación Universitaria.

**Artículo 35.-** Para ser profesor de la Unidad Académica se requiere:

- I. Tener título profesional para el grado de formación en el que participará.
- II. Tener experiencia en el área correspondiente y tomar los cursos de capacitación para profesores que la Unidad Académica o la Universidad determine.
- III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- IV. Cumplir con los requisitos que establece la Legislación Universitaria y demás normas aplicables.

**Artículo 36.-** Son derechos del personal académico:

- I. Realizar su labor bajo el principio de libertad de cátedra.
- II. Elegir o ser electo para formar parte de los diferentes cuerpos colegiados que funcionen en la Unidad Académica y en la Universidad, conforme lo estipula la Legislación Universitaria.
- III. Representar a la Unidad Académica y a la Universidad en los eventos de cualquier carácter a los que sea convocado.
- IV. Percibir oportunamente el salario correspondiente a su nombramiento, de acuerdo al Contrato Colectivo de Trabajo del Sindicato del Personal Académico de la Universidad.
- V. Disfrutar de los períodos vacacionales correspondientes, conforme a lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo del Sindicato del Personal Académico de la Universidad.
- VI. Las demás que establezcan la Legislación Universitaria y las normas aplicables.

**Artículo 37.-** Son obligaciones del personal académico:

- I. Acudir a la instancia correspondiente en el periodo que se le convoque a fin de conocer la programación de actividades del semestre.
- II. Asistir a claustros de maestros cada vez que se convoque.
- III. Asistir puntualmente a las academias.
- IV. Dar cumplimiento a los acuerdos tomados en las academias.
- V. Observar una conducta intachable dentro de la Unidad Académica y en los espacios en donde se encuentre cumpliendo con su labor.
- VI. Asistir puntual y regularmente a sus labores docentes.

- VII. Acatar las disposiciones académico - administrativas que dicte cualquier autoridad universitaria.
- VIII. Cumplir con las comisiones a las que sean asignados.
- IX. Asistir a los eventos para los cuales haya sido convocado.
- X. Elaborar el plan de enseñanza de la estancia de la asignatura en coordinación con el personal de servicio asignado por la institución donde se realizan las estancias.
- XI. Los profesores se responsabilizarán de la estancia y de la teoría en programas presenciales; en otra modalidad puede ser el Coordinador del programa, mismo que socializará a los estudiantes el plan de enseñanza con un mínimo de quince días previos al inicio de la misma.
- XII. El profesor que deba realizar la estancia portará el uniforme que la naturaleza de la estancia requiere.
- XIII. Las demás que establezcan la Legislación Universitaria.

## CAPÍTULO DOS.-Del Claustro.

**Artículo 38.-** El Claustro de Maestros estará integrado por todos los académicos de la Unidad Académica, y será presidido por el Director, teniendo las siguientes facultades:

- I. Ser el órgano consultivo de la Unidad Académica.
- II. Elegir al Consejero Universitario Maestro propietario y suplente que integrará el H.Consejo Universitario.
- III. Elegir a los Consejeros Técnicos Maestros que representarán a los académicos ante el H. Consejo Técnico.

**Artículo 39.-** El Claustro contará con un secretario que será el Secretario Académico o quien designe el Director para tal efecto. Su función primordial será constatar el quórum y levantar el acta correspondiente.

**Artículo 40.-** El Claustro de Maestros será convocado por el Director, con la oportunidad debida; o por las dos terceras partes de los profesores según sea el caso. Para sesionar deberán concurrir cuando menos la mitad más uno de sus miembros y en el supuesto de que no se integre el quórum, se convocará por segunda ocasión para reunirse durante las siguientes veinticuatro horas, sesionando con los miembros presentes. Los acuerdos serán tomados por mayoría de votos.

**Artículo 41.-** Deberá efectuarse al menos una reunión de Claustro de Maestros por semestre, independientemente de las sesiones extraordinarias que puedan convocarse, así como la eventual declaración de claustro permanente cuando algún caso especial lo amerite.

**Artículo 42.-** Los profesores que constituyan una tercera parte del personal de esta Unidad Académica podrán, mediante escrito que especifique los asuntos a tratar, solicitar al Director que convoque a claustro. Si no lo hace éste, dentro de los tres días siguientes a la petición, estos estarán facultados para emitir la convocatoria.

## TÍTULO QUINTO

DE LOS ESTUDIANTES.  
CAPÍTULO UNO.-De la Calidad del Estudiante.

**Artículo 43.-** Será estudiante toda persona que se encuentre inscrita en un programa educativo que se imparta en la Unidad Académica y permanezca en ella con ese carácter, cumpliendo los requisitos que señala este Reglamento, pudiendo tener una de las siguientes calidades:

- I. Estudiante regular: cuando no adeude alguna asignatura ni exista impedimento reglamentario para cursar el siguiente semestre.
- II. Estudiante irregular: cuando adeuda por lo menos una asignatura cursada o que ha dejado de cursar.
- III. Estudiante de movilidad: la persona que se inscribe bajo un programa de movilidad intra universitaria o por medio de intercambio académico en determinado curso o cursos de la Unidad Académica, de conformidad con la Legislación Universitaria o los convenios de movilidad o intercambio signados por la Universidad, sin la posibilidad de optar por un título o grado que se ofrezca en los diferentes programas académicos.
- IV. Estudiante de programa específico: cuando un estudiante se inscribe bajo un programa que no genera matrícula ni obtiene título.

CAPÍTULO DOS.-De los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones.

**Artículo 44.-** Son derechos de los estudiantes de la Unidad Académica:

- I. Recibir oportunamente las asignaturas, asesorías y tutorías necesarias para su desarrollo por parte de la Unidad Académica.
- II. Hacer uso de las instalaciones y equipo con que cuenta la Unidad Académica y las de la propia Universidad, cumpliendo para ello con los requerimientos establecidos para tal efecto.
- III. Formar parte de la Sociedad de Alumnos.
- IV. Elegir a sus representantes para integrar el Consejo Técnico, Universitario y Mesa Directiva.
- V. Participar en la auscultación del proceso para la designación de Director y elección de Rector.
- VI. Ser electos como Consejeros Técnicos, Universitarios y miembros de la Mesa Directiva, cuando se reúnan los requisitos establecidos para tal efecto.
- VII. Las demás contenidas en la Legislación Universitaria.

**Artículo 45.-** Son obligaciones de los estudiantes de la Unidad Académica:

- I. Asistir puntualmente y participar en las asignaturas que cursan en el grado correspondiente.
- II. Cursar y aprobar las asignaturas del plan de estudios correspondiente.
- III. Prestar el servicio social y estancias correspondientes.
- IV. Conducirse con respeto y guardar el orden debido, mostrando buena conducta dentro y fuera de la Unidad Académica.
- V. Acatar las disposiciones emitidas por los órganos de gobierno de la Universidad.
- VI. Ostentarse en todo momento, dentro o fuera de la Unidad Académica, con la vestimenta adecuada que denoten el decoro y urbanidad que ha de caracterizar a un estudiante de la universidad.



- VII. Mantener una presentación impecable y de acuerdo a la función que desempeña como integrante de un equipo de atención de pacientes que le depositan su confianza, dignidad y cuidados.
- VIII. Utilizar siempre dentro de la Unidad Académica o fuera de ella con motivo de las labores que desempeña el uniforme que distingue al estudiante de esta Unidad, en tratándose de las labores teórico-prácticas lo será filipina, pantalón y zapatos blancos. En el caso de labores comunitarias filipina blanca, pantalón azul marino y zapatos negros.
- IX. Presentarse a la Unidad Académica con el cabello debidamente corto tratándose de los varones, y en el caso de las mujeres corto o recogido, absteniéndose de utilizar cualquier instrumento que pudiese afectar su salud o ser transmisor de enfermedades tales como: piercings, tatuajes y otros, todo ello en función de las tareas propias que realiza con motivo de su formación profesional.
- X. Acatar las mismas disposiciones que se establecen en la fracción anterior para el comportamiento en las estancias.
- XI. Abordar a las personas que están bajo su responsabilidad en la estancia correspondiente con supervisión.
- XII. Presentarse a las estancias con el equipo correspondiente, debiendo cumplir la asistencia de la misma puntual y oportunamente.
- XIII. Las demás contenidas en la Legislación Universitaria.

**Artículo 46.-** Son prohibiciones para los estudiantes de la Unidad Académica:

- I. Consumir alimentos y bebidas en las aulas, bibliotecas, laboratorios y áreas cerradas, así como fumar en las instalaciones y consumir medicamentos controlados sin prescripción médica. Así mismo realizar estancias bajo el consumo de medicamentos controlados aun y cuando estén prescritos dado que alteran su capacidad de alerta y respuesta.
- II. Realizar las estancias cuando exista un inminente riesgo para la estudiante en estado de gravidez, para el producto de la concepción, para el paciente y para el resto del personal.

### CAPÍTULO TRES.-De la Sociedad de Alumnos.

**Artículo 47.-** La Sociedad de Alumnos la constituyen el conjunto de estudiantes regulares e irregulares de la Unidad Académica. Tendrá como objeto representar a estos; así como la organización de eventos sociales, académicos, deportivos y culturales, de acuerdo a la Legislación Universitaria y los lineamientos de sus autoridades.

**Artículo 48.-** La Sociedad de Alumnos será dirigida por una Mesa Directiva bajo las siguientes bases:

- I. Se elegirá por la base estudiantil mediante voto directo, secreto y universal en la última semana hábil del mes de mayo de cada año y que no corresponda al periodo de exámenes.
- II. Durará en su encargo un año.
- III. El Director convocará a la base estudiantil a elecciones de mesa directiva y presidirá la comisión electoral.

- IV. Una semana antes del día de la elección, se llevará a cabo la junta previa, en la que se precisarán las reglas correspondientes. Al término de esta junta quedará instalado el Comité Electoral.
- V. El día de la jornada electoral se instalarán mesas receptoras para recibir los votos de los estudiantes, pudiendo votar únicamente los alumnos que se encuentren a esa fecha inscritos y se identifiquen debidamente.
- VI. El escrutinio se realizará en presencia de notario público y concluido éste se realizará la declaratoria formal de la planilla ganadora.

**Artículo 49.-** Para el desarrollo del proceso y la jornada electoral en la elección de la mesa directiva, se integrará una Comisión Electoral conformada por:

- I. El Director.
- II. Un Secretario de la Unidad Académica que designará el Director.
- III. El Presidente de la Mesa Directiva.
- IV. El Vicepresidente de la Mesa Directiva.
- V. Dos representantes de cada una de las planillas que se inscriban oportunamente.

**Artículo 50.-** Sólo los estudiantes regulares con un promedio de 8.0 (Ocho punto cero) general podrán formar parte de la Mesa Directiva. No podrán participar en la Mesa Directiva quienes se encuentren cursando el último año o su equivalente en semestres, de la currícula en la que se esté inscrito; como tampoco podrán participar egresados.

**Artículo 51.-** La Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos estará integrada por lo menos por:

- I. Un Presidente.
- II. Un Vicepresidente.
- III. Un Secretario General.
- IV. Un Coordinador General.
- V. Un Secretario de Finanzas.
- VI. Un Secretario de Actividades Culturales.
- VII. Un Secretario de Actividades Sociales.
- VIII. Un Secretario de Actividades Deportivas.

**Artículo 52.-** La Mesa Directiva elaborará sus planes de trabajo, los cuales deberán fortalecer la misión y visión de la Unidad Académica y de la Universidad, respetando siempre la Ley Orgánica y los reglamentos de esta institución.

**Artículo 53.-** La Mesa Directiva tendrá derecho a recibir cada semestre lo que ingrese durante las inscripciones por concepto de cuota de sociedades de alumnos.

**Artículo 54.-** La Mesa Directiva al inicio de su gestión rendirá su protesta ante el Consejo Técnico y ante esta autoridad al término de su gestión, presentará el informe de los recursos ejercidos y labores realizadas.

#### CAPÍTULO CUATRO.-De las Estancias.

**Artículo 55.-** Para los efectos del presente reglamento, se considera estancia al aprendizaje obtenido a través de las prácticas clínicas, comunitarias y empresariales que debe realizar el estudiante para obtener una formación integral.

**Artículo 56.-** La estancia se realizará con base en la programación que previamente señale la Unidad Académica.

**Artículo 57.-** Con motivo de las estancias, estudiantes y profesores cumplirán las normas y reglamentos establecidos en las instituciones donde éstas se realicen.

**Artículo 58.-** Estudiantes y profesores permanecerán en el área de estancias en el horario establecido. En caso de no concluir con alguna tarea, se informará de avances y pendientes al Coordinador del Programa Educativo, prevaleciendo la responsabilidad de la acción.

**Artículo 59.-** Estudiantes y profesores dispondrán de un máximo de 30 minutos durante la estancia para el refrigerio dentro de la Institución, lo anterior, previo acuerdo con el Coordinador del Programa Educativo.

**Artículo 60.-** El estudiante que no acredite la estancia tampoco lo podrá hacer en la asignatura teórica correspondiente. De la misma manera, el que no acredite la asignatura teórica no podrá hacerlo en la estancia.

**Artículo 61.-** La evaluación será permanente para retroalimentar las acciones de la estancia. El docente se apoyará en un anecdotario, mismo que analizará y firmará periódica y conjuntamente con el estudiante.

**Artículo 62.-** El profesor notificará por escrito al Coordinador del Programa Educativo del desempeño de los estudiantes en el logro de propósitos, anexando copia del anecdotario correspondiente.

**Artículo 63.-** El estudiante informará de manera inmediata al docente de cualquier incidente ocurrido durante la estancia, y éste, a su vez, lo notificará al Coordinador del Programa Educativo correspondiente.

**Artículo 64.-** Profesores y estudiantes darán uso adecuado al material y equipo de las instituciones; en caso de pérdida o avería por mal manejo, serán responsables según lo establezcan las normas de la institución.

**Artículo 65.-** Profesores y estudiantes observarán en las áreas de estancia, una relación estrictamente profesional con el personal y beneficiarios de sus servicios en las instituciones donde sean asignados.

**Artículo 66.-** Profesores y estudiantes se apegarán al Reglamento General para el uso de Laboratorios, en cuanto a las normas y procedimientos que éste indique.

## CAPÍTULO CINCO.-Del Servicio Social.

**Artículo 67.-** Servicio Social.- Es la acción teórico práctica que en forma temporal, vinculada y obligatoria, realizan los estudiantes en beneficio de la comunidad como un acto de identificación y reciprocidad con la sociedad.

**Artículo 68.-** El estudiante podrá solicitar su servicio social cumpliendo con los requisitos que para tal efecto establece el Reglamento General de Servicio Social de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

**Artículo 69.-** La promoción de las plazas de servicio social se realizará en los meses de enero y junio, para iniciar el servicio en febrero y agosto respectivamente.

**Artículo 70.-** La distribución de plazas se efectuará con base en el promedio general obtenido durante la carrera, considerando únicamente calificaciones ordinarias obtenidas en cada una de las materias que conforman el plan de estudios.

**Artículo 71.-** En caso de empate en el promedio, se tomará en cuenta la calificación obtenida en las materias base de la carrera correspondiente.

**Artículo 72.-** Sin excepción, los pasantes deberán asistir al Curso Introductorio al Servicio Social cuando les sea programado.

**Artículo 73.-** La Unidad Académica designará un Coordinador de Servicio Social para cada uno de los programas educativos, cuyas funciones serán las establecidas en el Reglamento General de Servicio Social de la Universidad.

**Artículo 74.-** La Unidad Académica designará con oportunidad a los profesores responsables del proceso educativo de los estudiantes en servicio social.

**Artículo 75.-** La Unidad Académica se asegurará de que el estudiante goce de condiciones que preserven su integridad física y mental, así como de un trato justo y humano. En caso contrario se reserva el derecho de regresar al estudiante.

**Artículo 76.-** El estudiante rezagado solicitará por escrito ante el Jefe de la Unidad de Servicio Social de la Unidad Académica en los meses de marzo y diciembre los trámites para la asignación de su plaza.

**Artículo 77.-** Los derechos y obligaciones del catedrático responsable se describen en el Reglamento General de Servicio Social al que deberá apegarse.

**TÍTULO SEXTO**  
**DE LAS DISPOSICIONES ACADÉMICAS.**  
**CAPÍTULO UNO.-De la Admisión, Ingreso y Permanencia.**

**Artículo 78.-** Para ingresar a la Unidad Académica se requiere cumplir con los requisitos que determine la Universidad, así como con los que para tal efecto establezca la propia Unidad Académica.

**Artículo 79.-** Los estudiantes de reingreso a Licenciatura podrán inscribirse en aquellas asignaturas, estancias y otros, cuyos requisitos académicos hayan cubierto al momento de la inscripción y bajo las siguientes condiciones:

- I. No se podrán cursar asignaturas seriadas durante el mismo semestre.
- II. Las cargas académicas permitidas son:
  - a) Las que marque el plan de estudios.
  - b) Si el estudiante no presenta o no acredita una asignatura básica, deberá inscribirse obligatoriamente en la misma además de las correspondientes en el ciclo académico respectivo.
  - c) El estudiante únicamente podrá cursar asignaturas de tres semestres consecutivos.
  - d) El estudiante tiene derecho a cursar una asignatura por un máximo de tres veces consecutivas. Una vez agotada sin aprobación, causará baja definitiva como estudiante del programa educativo.

**Artículo 80.-** En las modalidades semipresencial, virtual, abierta y a distancia, deberán estar insertos en el mercado laboral como auxiliar de enfermería o enfermera(o) general por lo menos tres años previos y permanecer en este durante el período de estudio presentando la constancia correspondiente.

**Artículo 81.-** No se aceptará en carácter de oyente, a las personas que no estén debidamente inscritas en los programas académicos.

**Artículo 82.-** La interrupción de los estudios deberá solicitarse por escrito ante la Secretaría Académica y renovarse semestralmente, sujetándose al plan de estudios vigente a su reingreso.

**Artículo 83.-** Es obligación del estudiante hacer entrega de la preinscripción por escrito y debidamente firmada por el tutor en las fechas estipuladas por la Secretaría Académica.

**Artículo 84.-** El número máximo de créditos que el estudiante podrá cursar es de 60 en el semestre y el mínimo será de 10 créditos.

**Artículo 85.-** Cualquier cambio que el estudiante realice con respecto a su carga académica estará sujeto a la disponibilidad que marque la Secretaría Académica para tal efecto.

**Artículo 86.-** La baja temporal del Plan de Estudios deberá solicitarse por escrito ante la Secretaría Académica, sujetándose al plan de estudios vigente a su reingreso.

**Artículo 87.-** El estudiante para inscribirse en una asignatura, deberá ajustarse a la tabla de incompatibilidades respectiva del Plan de Estudios.

**Artículo 88.-** El estudiante deberá ajustarse al plazo que la Universidad proponga para efectos de trámites de bajas temporales o definitivas, así como para el trámite de altas y bajas de asignaturas, siendo su obligación solicitar el documento que acredite la notificación de dicho cambio a la Secretaría Académica.

## CAPÍTULO DOS.-De los Cursos de verano y Modalidades.

**Artículo 89.-** Los cursos intensivos únicamente podrán programarse en el periodo vacacional de verano y se podrán cursar en ellos hasta dos asignaturas aprobadas por la Secretaría Académica.

**Artículo 90.-** Los estudiantes que no hayan acreditado en exámenes ordinarios el 50% o más de las asignaturas en las que se inscribieron, no tendrán derecho a inscribirse en cursos de verano.

**Artículo 91.-** Los cursos de verano se iniciaran después del termino de los exámenes ordinarios y tendrán una duración mínima de 50 horas.

**Artículo 92.-** En estos cursos solo se aplicará un examen final sin oportunidad de exámenes no ordinarios o especiales.

**Artículo 93.-** La movilidad dentro de la Universidad de intercambio académico aplica para las asignaturas básicas y profesionales, realizando los trámites correspondientes ante la Unidad Académica receptora, quien será responsable de emitir la calificación para su registro en el Kárdex.

## CAPÍTULO TRES.-De los egresados.

**Artículo 94.-** Los egresados de la Unidad Académica estarán regulados por lo que establece la Ley Orgánica.

**Artículo 95.-** Se considera egresado a todo estudiante que ha cumplido el 100% de los créditos del Plan de Estudios.

**Artículo 96.-** La Secretaría Académica será la autoridad responsable de otorgar la Constancia Oficial de conclusión de créditos del programa educativo a los egresados, siempre y cuando hayan cumplido con los requerimientos establecidos en el presente Reglamento y Legislación Universitaria.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LAS EVALUACIONES.

### CAPÍTULO UNO.-Evaluaciones Ordinarias, No Ordinarias y Especiales.

**Artículo 97.-** La evaluación es la valoración sistemática del proceso educativo de acuerdo a los propósitos fijados en los planes de asignatura y programas educativos.

**Artículo 98.-** La evaluación del estudiante comprende las siguientes modalidades:

- I. Diagnóstica: es responsabilidad del profesor titular aplicarla con el propósito de conocer al inicio del ciclo escolar el nivel de conocimientos que el estudiante domina de cursos precedentes relacionados con la asignatura.
- II. Acreditación: mide el trabajo académico mediante un proceso participativo, completo y continuo para la formación integral del estudiante y será de tipo ordinario, no ordinario y especial.
- III. Titulación: que tiene por objeto evaluar el desempeño académico del pasante de un Programa Educativo.

**Artículo 99.-** La Secretaría Académica dará a conocer la programación de exámenes ordinarios y no ordinarios con un mínimo de diez días hábiles antes de su inicio.

**Artículo 100.-** Cuando el estudiante no se presente por alguna causa, a cualquier tipo de examen, se tomará como no presentado (N.P).

**Artículo 101.-** Para tener derecho a evaluación no ordinaria, el estudiante deberá aprobar por lo menos el 50 % de su carga académica y en caso contrario deberá repetir las asignaturas no acreditadas

**Artículo 102.-** Cuando un estudiante adeude una sola asignatura, se le otorgará derecho a un solo examen especial en cada uno de los siguientes supuestos:

- I. Que la asignatura adeudada le impida promover al siguiente periodo.
- II. Que la asignatura adeudada le impide egresar del programa educativo.
- III. Que la asignatura adeudada le provoque baja definitiva.

**Artículo 103.-** Para efectos de acreditación, los criterios de evaluación dependerán de la naturaleza del programa y pueden ser participación en clase, elaboración de trabajos, procesos, evidencias de evaluación y los que el catedrático considere pertinentes.

**Artículo 104.-** Para la aplicación de evaluaciones ordinarias y no ordinarias habrá una tolerancia de 15 minutos para profesores y estudiantes solo en caso de contingencia.

- I. En caso de que el profesor rebase la tolerancia, la totalidad del grupo se dará por aprobado con calificación de ocho.
- II. En caso de que el estudiante rebase la tolerancia, se considerará como no presentado (N.P).

**Artículo 105.-** Para la evaluación no ordinaria todo estudiante sin excepción deberá cubrir la cuota establecida por la Unidad Académica. Para tener derecho a la aplicación deberá presentar el recibo correspondiente.

**Artículo 106.-** Las evaluaciones no ordinarias tienen como finalidad brindar una oportunidad adicional de acreditar las asignaturas del plan de estudios respectivo. El estudiante tendrá derecho a dos oportunidades para acreditarla, que se pueden presentar de las formas siguientes:

- I. Presentando una evaluación ordinaria y uno de los no ordinarios.
- II. No presentando el ordinario, presentando el extraordinario y eligiendo entre él a título de suficiencia o el departamental, siendo este último el que tiene por objeto

que la Secretaría Académica constate directamente el nivel de aprovechamiento del estudiante a través de un instrumento diseñado y aprobado por la academia correspondiente.

- III. Cuando no se obtenga calificación aprobatoria al final de estas oportunidades se hayan aprovechado o no, se tendrá como asignatura no acreditada.

**Artículo 107.-** Un estudiante causará baja definitiva de la carrera cuando:

- I. Al término del primer semestre del programa educativo tuviere tres asignaturas básicas o profesionales no acreditadas.
- II. Curse tres veces una misma asignatura y no la acredite.
- III. Acumule ocho asignaturas no acreditadas antes de haber cursado la totalidad de las asignaturas hasta el quinto semestre, y en ese mismo sentido diez asignaturas hasta el sexto semestre y once asignaturas hasta el séptimo.
- IV. Se exceda de cinco semestres adicionales a la duración que señale el programa educativo respectivo para concluir la totalidad de las asignaturas.

**Artículo 108.-** El examen especial será elaborado, aplicado y calificado por la academia de la asignatura que de no existir, puede ser designada por la Secretaria Académica a la cual se le deberá solicitar dicha evaluación tres días hábiles posteriores a aquel en que se tuvo conocimiento de la calificación reprobatoria.

#### CAPÍTULO DOS.-De las Calificaciones.

**Artículo 109.-** La escala de calificaciones de los programas educativos ofertados en la Unidad Académica será de 0 (cero) a 10 (diez), con calificación mínima aprobatoria de 6 (seis).

#### CAPÍTULO TRES.-De los Exámenes Receptionales y Modalidades.

**Artículo 110.-** Son requisitos indispensables para presentar el examen recepcional:

- I. Haber cursado y aprobado todos los créditos del programa educativo correspondiente.
- II. Para nivel Técnico y Licenciatura haber cumplido el Servicio Social, dentro de los términos establecidos en la reglamentación correspondiente.
- III. Para nivel Técnico y Licenciatura haber cumplido con alguna de las modalidades de evaluación que para titulación se establecen en el Reglamento General Académico.
- IV. Haber cumplido con el programa de actividades señaladas en el carnet cultural.
- V. Haber cumplido con todos los requisitos administrativos que establece la Legislación Universitaria.

**Artículo 111.-** La Secretaría Académica es responsable de revisar la solicitud y el expediente del pasante, evaluando el derecho a examen y que cumpla con los requisitos de la modalidad de titulación que eligió.

**Artículo 112.-** El examen recepcional y de grado se presentará en forma oral, pudiendo ser abierto o cerrado.



**Artículo 113.-** En caso de que el sustentante haya presentado tesis, el examen versará en un 100% sobre el contenido de la misma y temas estrictamente relacionados con ella.

**Artículo 114.-** Cuando se trata de otra modalidad de titulación, el examen versará en un 50% sobre el contenido de la misma, y el otro 50% sobre temas relacionados con el área disciplinar. En caso de otras opciones quedará a criterio del jurado.

**Artículo 115.-** La evaluación de titulación en cualquiera de sus formas deberá realizarse dentro de un periodo máximo de dos años y medio posteriores a la fecha de terminación de estudios.

**Artículo 116.-** De no realizarse la evaluación de titulación en el periodo señalado, corresponderá al Consejo Técnico establecer los requisitos para tal efecto.

**Artículo 117.-** No podrán titularse bajo ninguna de las formas previstas en este reglamento aquellas personas que hayan cumplido más de diez años a partir de su fecha de egreso.

**Artículo 118.-** El jurado podrá conceder al sustentante reconocimiento por la calidad del trabajo e titulación presentado o la evaluación realizada, debiendo asentarse en el acta correspondiente. El reconocimiento puede ser:

- I. Mención Cum Laude: si el sustentante, conforme a su desarrollo profesional y académico, aporta acciones significativas en los aspectos científicos, tecnológicos, humanísticos o culturales, de relevancia para el estado, la nación, en lo general para la humanidad. Para ello deberá haber acreditado todas las asignaturas establecidas en el plan de estudios, sin ninguna reprobada y haber obtenido un promedio general mínimo de nueve punto cinco puntos.
- II. Mención Honorífica: si el sustentante acreditó todas las asignaturas del plan de estudios sin ninguna reprobación y obtuvo un promedio general mínimo de nueve puntos, así como un destacado desempeño en la sesión de evaluación correspondiente.
- III. Mención Especial: si el sustentante, habiendo obtenido un promedio general entre ocho y nueve puntos de calificación durante su desarrollo académico además realiza un destacado desempeño durante la sesión de evaluación correspondiente
- IV. Reconocimiento Verbal: si el sustentante no cumple con las condiciones expresadas en los incisos I, II y III anteriores y se presenta un brillante examen profesional a juicio del jurado. En este caso no asentará en el acta.

**Artículo 119.-** Si el sustentante fuera no aprobado o aprobado por mayoría, se podrá conceder a solicitud del interesado un segundo examen por única vez, la solicitud deberá hacerse en un plazo no mayor de 5 días hábiles para presentarse en un plazo no menor de 6 meses y no mayor de un año, a partir de la fecha de celebración del primero, debiendo realizar nuevamente el tramite administrativo correspondiente.

**Artículo 120.-** De no ser aprobado en una segunda sesión de evaluación, se turnará el caso al Consejo Técnico de la Unidad Académica para que determine las acciones conducentes.

**Artículo 121.-** Para obtener el documento de acreditación correspondiente, los pasantes y aspirantes al grado deberán cumplir los requisitos que establece la Ley Orgánica y demás

Reglamentos, y con base en lo establecido en el artículo 73 del Reglamento General Académico podrá seleccionar alguna de las siguientes opciones:

- I. Para Nivel Técnico:
  - a) Por reporte del Servicio Social.
  - b) Por promedio general de la carrera.
  - c) Examen general de egreso.
  
- II. Para Nivel Licenciatura:
  - a) Elaborar Tesis.
  - b) Elaborar Informe Técnico de Investigación.
  - c) Aprobar un Curso en Opción a Tesis.
  - d) Elaboración de material didáctico.
  - e) Memoria de experiencia profesional.
  - f) Por materias de posgrado.
  - g) Por promedio general en la carrera.
  - h) Examen general de egreso.

#### CAPÍTULO CUATRO.-De los Sinodales.

**Artículo 122.-** Para el examen profesional, la Secretaría Académica propone una lista de jurado, integradas por un mínimo de tres sinodales con sus respectivos suplentes, teniendo el sustentante opción de seleccionar un jurado. El presidente del jurado será siempre el profesor de mayor antigüedad en la Unidad Académica entre los miembros del mismo, salvo lo previsto en el artículo 82 del Reglamento General Académico.

- I. Al menos dos de la misma disciplina y todos con grado igual o mayor al que se opta.
- II. Al tratarse de examen por la modalidad de tesis, deberán formar parte del jurado el director de tesis, un revisor y un asesor que pertenezcan al Comité de Investigación.

### TÍTULO OCTAVO DEL POSGRADO.

#### CAPÍTULO UNO.-Generalidades.

**Artículo 123.-** Un estudiante podrá ser dado de baja del posgrado por las siguientes causas:

- I. Solicitud propia.
- II. Abandonar sus estudios.
- III. Reprobar dos asignaturas.
- IV. Reprobar en dos ocasiones una misma asignatura.
- V. Incurrir en fallas a los ordenamientos vigentes en la Universidad.

**Artículo 124.-** Las evaluaciones para los estudios de posgrado se regirán por lo siguiente:

- I. Únicamente habrá evaluaciones ordinarias, siendo la calificación mínima aprobatoria de 8.0 (ocho punto cero dentro de la escala de cero a diez) en cada una de las asignaturas.
- II. Las evaluaciones se realizarán de acuerdo al calendario del periodo escolar según lo fije la Secretaría de Investigación y Posgrado de la Unidad Académica.

**Artículo 125.-** Las opciones de titulación para los programas de Maestría son las contenidas en el reglamento general académico.

**Artículo 126.-** Para el examen de grado se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Para Maestría en Ciencias: demostrar ante un jurado las habilidades y conocimientos en investigación adquiridos, en la presentación y defensa de la tesis.
- II. Para Maestría Profesionalizante: demostrar ante un jurado los conocimientos y destrezas adquiridos para la resolución de problemas correspondientes a dicha área, además de presentar y defender la tesis.
- III. Para especialidad: demostrar ante un jurado los conocimientos adquiridos para la resolución de problemas correspondientes a dicha área.

**Artículo 127.-** El director de tesis o tutor, será un profesor del Programa Educativo. Podrán participar como codirectores de tesis, profesores de otras Unidades de la misma Universidad o de instituciones del país o del extranjero.

**Artículo 128.-** La Unidad Académica establecerá los procedimientos necesarios para la elaboración de la tesis, incluyendo una guía para la elaboración y presentación del documento.

**Artículo 129.-** El jurado podrá conceder al sustentante reconocimientos por calidad del trabajo presentado, por la evaluación realizada, o por ambas, en términos de la Reglamentación correspondiente para tal efecto.

## CAPÍTULO DOS.-Del Comité Interno de Investigación.

**Artículo 130.-** El Comité Interno de Investigación será nombrado por el H. Consejo Técnico a propuesta de la Dirección de la Unidad Académica o Secretaría de Investigación y Posgrado.

**Artículo 131.-** El comité estará integrado por profesores de tiempo completo y medio tiempo cuyo nivel académico mínimo sea Maestría. El presidente del mismo, será el titular de Investigación y Posgrado de la Unidad Académica o quien designe el Director.

**Artículo 132.-** Para permanecer como miembro del Comité Interno de Investigación, deberá demostrarse la participación activa en éste, sea como director, asesor, revisor o en alguna otra comisión otorgada por el mismo, ya que en el incumplimiento de cualquiera de las funciones inherentes al cargo, se aplicará lo establecido en el presente Reglamento.

## TÍTULO NOVENO

### CAPÍTULO ÚNO.- Responsabilidades y Sanciones.

**Artículo 133.-** La Unidad Académica otorgará reconocimientos a profesores, estudiantes y personal administrativo que se hayan distinguido por su participación en la comunidad, Universitaria mediante estímulos que propicien este buen desempeño.

**Artículo 134.-** Los Profesores que cumplan con los indicadores de calidad que marca la Secretaría Académica serán acreedor a un reconocimiento público anual. A los Estudiantes, que tengan los tres mejores promedios de cada grupo, se les otorgará un reconocimiento público anual. Al personal administrativo que cumpla con los indicadores de calidad que marca la Secretaría Administrativa será acreedor a un reconocimiento público anual.

**Artículo 135.-** El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente reglamento y la Normatividad Universitaria o de las disposiciones emitidas por el órgano de gobierno de la misma será causa de sanción.

**Artículo 136.-** Las sanciones se impondrán por el H. Consejo Técnico:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación escrita.
- III. Suspensión.
- IV. Destitución.
- V. Expulsión.

**Artículo 137.-** La amonestación verbal se podrá hacer de manera inmediata por cualquier profesor sin perjuicio de denunciar por escrito el hecho ante la Secretaría Académica ó Administrativa según corresponda. La amonestación escrita se impondrá por la Dirección o por la Secretaría Académica, ó Administrativa previa garantía de que se escuche al estudiante. La amonestación será registrada en el expediente personal del estudiante.

**Artículo 138.-** El profesor que sea destituido no podrá volver a ocupar puesto alguno dentro de la Unidad Académica o desempeñarse nuevamente como profesor.

**Artículo 139.-** El estudiante que sea expulsado no podrá ingresar nuevamente a la Unidad Académica.

## CAPITULO DOS.- Del Personal Administrativo.

**Artículo 140.-** El personal administrativo de la Unidad Académica será de confianza y sindicalizado. El personal de confianza será nombrado de conformidad con la Ley Orgánica y sus Reglamentos.

**Artículo 141.-** Tendrán los derechos y obligaciones que establece la Ley Orgánica, sus Reglamentos y el Contrato Colectivo de Trabajo.

**Artículo 142.-** El personal administrativo estará bajo las órdenes y supervisión en la operación de la autoridad inmediata superior. Para fines administrativos, es la Secretaría Administrativa.

## TRANSITORIOS.

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

**Segundo.-** El presente Reglamento deroga a los anteriores, así como todas, las disposiciones que lo contradigan.

**Aprobado en Sesión Ordinaria del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Chihuahua, a los veintidós días del mes de Junio de 2009.**