



# GACETA UNIVERSITARIA

[f /GacetaUABC](#) [t /GacetaUABC](#) [gaceta.uabc.mx](#) [Gaceta UABC](#) [gaceta@uabc.edu.mx](#) 7 de octubre de 2022 - Edición Especial **No. 508**

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA**

**DR. DANIEL OCTAVIO VALDEZ DELGADILLO**, rector de la Universidad Autónoma de Baja California, con fundamento en los artículos 18, 23 fracción I y 25 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Baja California, y 78 fracción XXXI de su Estatuto General, doy a conocer mediante esta publicación, el Acuerdo tomado en la sesión ordinaria del Consejo Universitario de fecha **seis de octubre de dos mil veintidós**, por el cual se aprobó el Reglamento Interno de la **Facultad de Enfermería** de la Universidad Autónoma de Baja California, cuyo texto es el siguiente:

## REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I DE LA DENOMINACIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL

**Artículo 1.** La Facultad de Enfermería es una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California (UABC), integrada por autoridades, funcionarios (as), personal académico, personal administrativo y alumnos(as), organizados(as) para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación, y extensión de la cultura, así como los servicios en las ciencias de la salud, que fue incorporada como escuela a la Universidad Autónoma de Baja California en 1959 y elevada a la categoría de Facultad en el 2005, en los términos del artículo 11 del *Estatuto General de la Universidad hoy artículo 14 del Estatuto General Vigente*.

**Artículo 2.** La misión de la Facultad de Enfermería es formar integralmente profesionales de enfermería, éticos, solidarios, creativos, humanistas, con pensamiento crítico, reflexivo e innovador, competentes en el ámbito del cuidado profesional de la salud del individuo, familia y comunidad con un enfoque holístico, respaldado en el proceso de atención de enfermería como metodología científica, y capaces de desempeñarse en el ámbito local, nacional, transfronterizo e internacional.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **Alumnas/Alumnos:** Las personas que estén inscritas en un programa educativo de la Facultad, siempre que no hayan causado baja definitiva ni obtenido aún el título profesional o grado académico correspondiente;
- II. **Docente:** Persona que imparte enseñanza, organiza y coordina el proceso enseñanza-aprendizaje, evalúa y califica los conocimientos, actitudes y valores de alumnas y alumnos, así como sus capacidades individuales.
- III. **Laboratorio de enseñanza clínica:** Espacio físico específico, acondicionado con equipo, cuyo propósito es desarrollar en los alumnos las competencias básicas para la atención de las y los usuarios;
- IV. **Campo clínico:** Establecimiento para la atención de la salud del Sistema Nacional de Salud o bien alguna de sus áreas o servicios que cuentan con la infraestructura, equipamiento, población usuaria, personal médico, de enfermería, paramédico y administrativo, que está autorizado para que se apliquen los conocimientos derivados de los programas académicos del o los planes de estudio, y alcanzar los objetivos curriculares (Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM 010 SSA3-2012, Educación en Salud. Utilización de campos clínicos para la práctica y servicio social de enfermería.). Incluye: espacios comunitarios, educativos y Organismos No Gubernamentales para la práctica e intervenciones en Salud Comunitaria.
- V. **Facultad:** Facultad de Enfermería;
- VI. **Manual:** Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad, y
- VII. **Universidad:** la Universidad Autónoma de Baja California.

**Artículo 4.** Los servicios educativos de la Facultad se prestarán de acuerdo con las políticas institucionales siguientes, las cuales podrán ser modificadas de acuerdo a los Planes de Desarrollo Institucional (PDI) vigentes:

- I. Calidad y pertinencia de la oferta educativa;
- II. Proceso Formativo;
- III. Investigación, desarrollo tecnológico e innovación;
- IV. Extensión y vinculación;
- V. Internacionalización;
- VI. Desarrollo Académico;

- VII. Cultura Digital;
- VIII. Comunicación e Identidad Universitaria;
- IX. Infraestructura, equipamiento y seguridad;
- X. Organización y Gestión Administrativa;
- XI. Cuidado del medio ambiente;
- XII. Gobernanza universitaria, transparencia y rendición de cuentas

**Artículo 5.** La Facultad contará con procesos de gestión reconocidos por su buena calidad cuando éstos sean estratégicos para el eficaz desarrollo de sus funciones. Será responsabilidad de la Dirección, crear las condiciones que favorezcan la certificación de los procesos de gestión académica y administrativa de la Unidad Académica.

**Artículo 6.** La Facultad, a través de los órganos internos de apoyo que establezca, será responsable de fijar las medidas para la prevención de accidentes y enfermedades, así como para la protección del medio ambiente y de los miembros de la unidad académica.

La Dirección deberá implementar y vigilar el cumplimiento de las precitadas medidas, así como promover la capacitación requerida en esta materia.

**Artículo 7.** La Facultad contará con un programa interno que tenga por objeto la prevención, auxilio y salvaguarda de la misma comunidad, en casos de emergencia y desastre provocado por fenómenos naturales.

En las instalaciones de la Facultad se deberán colocar en sitios visibles, equipos de seguridad, señales informativas preventivas y restrictivas de acuerdo con las normas aplicables en esta materia.

**Artículo 8.** El presente reglamento interno será de observancia obligatoria para toda la comunidad de la Facultad. La Dirección difundirá su contenido a través de los medios que considere pertinente. Contra la observancia de este ordenamiento no podrá alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.

**Artículo 9.** El presente Reglamento regulará la vida interna de la Facultad, de manera sistemática y coherente con las normas generales establecidas en la *Ley Orgánica, Estatuto General, Estatuto del Personal Académico y Estatuto Escolar* de la Universidad, los Reglamentos Generales, Contratos Colectivos de Trabajo y demás normas del derecho universitario.

## CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE LA FACULTAD

**Artículo 10.** Las actividades de la Facultad se orientarán a cumplir con la misión, objetivos y metas contenidas en el plan de desarrollo y del Sistema de Evaluación del Desempeño de la misma. El plan y programa precitado se elaborará de conformidad con el *Reglamento de Planeación de la Universidad Autónoma de Baja California*.

**Artículo 11.** La Facultad contará con un Manual, el cual precisará la estructura organizacional, funciones de las dependencias u órganos internos de apoyo, áreas específicas de trabajo, procedimientos y formatos.

**Artículo 12.** Corresponderá a la Dirección llevar a cabo las acciones conducentes para la implementación del Plan de Desarrollo y del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Facultad, así como las tareas de seguimiento y evaluación.

**Artículo 13.** La Dirección de la Facultad rendirá su informe anual de actividades de conformidad con el artículo 148 fracción XII del *Estatuto General*. En el precitado informe, se dará cuenta de las actividades realizadas, los logros alcanzados, los obstáculos en la ejecución del plan de desarrollo de la Facultad y, en general, el estado que guarda la Unidad Académica.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA FACULTAD

### CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN

**Artículo 14.** La Facultad es una comunidad universitaria integrada por la Dirección, Subdirección, Administración, Coordinaciones de áreas, Responsables de programas, Responsables de áreas, Personal Académico, Personal Administrativo y de Servicios, así como alumnas y alumnos.

Será responsabilidad de la Dirección, propiciar una participación amplia y responsable de toda la comunidad de la Facultad, en la consecución de su misión institucional y el desarrollo de los servicios educativos que atiende.

**Artículo 15.** La comunidad de la Facultad, gozará de los derechos y de las obligaciones establecidas en la *Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado de Baja California*, el *Estatuto General*, las normas universitarias aplicables y el presente reglamento.

En todos sus actos, la comunidad de la Facultad deberá honrar a la Universidad en general y a la Facultad en particular, con su conducta personal y desempeño profesional, académico o laboral, según corresponda.

**Artículo 16.** El personal académico adscrito a esta Facultad tendrá las obligaciones específicas siguientes, además de las previstas en el *Estatuto General* y en el *Estatuto del Personal Académico*:

- I. Cumplir con el horario establecido para el desarrollo de sus labores, registrando oportunamente su asistencia en los medios de control que se establezcan por la Universidad;
- II. Realizar las actividades docentes con base en los lineamientos establecidos en el programa de actividades de su propia unidad de aprendizaje, sin demérito del debido ejercicio de la libertad de cátedra;
- III. Hacer el registro de asistencia de sus alumnas y alumnos, así como entregar oportunamente el resultado de las evaluaciones del desempeño académico, y
- IV. Acudir puntualmente a las reuniones convocadas por las autoridades de la Facultad y desempeñar, salvo causas justificadas, las designaciones de representación conferidas.

**Artículo 17.** Los alumnos y alumnas, además de las previstas por el *Estatuto General* y normatividad universitaria aplicable, tendrán las obligaciones específicas siguientes:

- I. Mantener un comportamiento digno de la comunidad universitaria, en beneficio siempre de las causas justas y de los miembros más desprotegidos de la sociedad;
- II. Participar en las actividades curriculares y extracurriculares, virtuales o presenciales que sean programadas por la Facultad, buscando siempre el desarrollo de valores de solidaridad, pertenencia y compañerismo;
- III. Asistir de manera puntual a las clases y actividades, virtuales o presenciales, asociadas con las unidades de aprendizaje en las que se hubieren inscrito, y
- IV. En los casos de unidades de aprendizaje con tipología de laboratorio, taller o práctica, cumplir con los requisitos de presentación e higiene, indumentaria, instrumental y material requerido según el caso, así como las indicaciones consignadas en el programa de la unidad de aprendizaje correspondiente.

**Artículo 18.** La evaluación del desempeño académico de los alumnos y alumnas, se regirá por el *Estatuto Escolar UABC vigente* y las reglas de evaluación aplicables a las unidades de aprendizaje de tipología práctica o teórico-práctica, siguientes:

- I. Sólo podrá acreditarse una unidad de aprendizaje teórico-práctica, cuando se haya cubierto al menos el 80% de asistencia a las prácticas requeridas en el programa respectivo;
- II. Para acreditar una unidad de aprendizaje teórico-práctica, tanto la etapa teórica como la práctica deberán ser aprobatorias;
- III. Para aprobar una unidad de aprendizaje de tipología teórico-práctica, se deberá cumplir con los requisitos de atención clínica y comunitaria establecidos al inicio del curso;
- IV. Las unidades de aprendizaje que no sean acreditadas por segunda ocasión, podrán ser cursadas por tercera Ocasión, hasta en un total de diez asignaturas en el transcurso del plan de estudios respectivo, según *Artículo 35 del Estatuto Escolar vigente*.

**Artículo 19.** La prestación del servicio social de los alumnos y alumnas se regirá por el *Reglamento de Servicio Social*, el presente reglamento, así como por las disposiciones legales en materia de salud aplicables.

**Artículo 20.** En la etapa denominada servicio social comunitario, que comprende la prestación de un mínimo de trescientas horas de servicio social, se procurará que los alumnos y alumnas presten, preferentemente cien horas de prácticas de campo en los programas de atención comunitaria de la Facultad, brigadas internas (reforestación, limpieza, entre otras).

**Artículo 21.** La persona Responsable del área de Servicio Social Profesional de la Facultad, previo acuerdo con las instancias establecidas para la formación de recursos humanos en el sector salud, determinará el número de alumnas y alumnos egresados que podrán asignarse a los programas de servicio social profesional.

**Artículo 22.** La asignación de las plazas de servicio social profesional se efectuará, considerando en orden decreciente, el promedio obtenido por los prestadores y el resultado del Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL-CENEVAL). La asignación de las plazas se llevará a cabo en reunión pública convocada para tal efecto por la Secretaría de Salud, apoyada por la persona Responsable del área de Servicio Social Profesional de la Facultad.

## CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

**Artículo 23.** La estructura organizacional de la Facultad, estará orientada a hacer viable el cumplimiento de su misión institucional y apoyar la calidad de los servicios educativos que presta, de acuerdo con los lineamientos siguientes:

- I. Ser una organización que privilegie las funciones académicas sobre las administrativas;
- II. Fortalecer la comunicación y colaboración intra e interinstitucional y la vinculación con sus egresados (as);
- III. Facilitar una cultura de eficiencia y mejora académica y administrativa continua, y propiciar un clima organizacional adecuado;
- IV. Fomentar la superación académica, mediante el trabajo colegiado, responsable, disciplinado, competente y con espíritu emprendedor;
- V. Favorecer la generación, difusión y transferencia del conocimiento, la consolidación de las líneas de generación y aplicación del conocimiento en materia de investigación, así como la optimización de recursos e infraestructura académica;
- VI. Propiciar la organización del personal académico en áreas del conocimiento, cuando compartan necesidades comunes en cuanto a infraestructura y nivel de organización, y
- VII. Promover programas de servicios estudiantiles, de vinculación y colaboración con las demás unidades académicas y dependencias de la Universidad.

## CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES

**Artículo 24.** Son autoridades de la Facultad:

- I. La persona con el cargo de Dirección y,
- II. El Consejo Técnico.

**Artículo 25.** La persona con el cargo de Dirección es el o la titular y máxima autoridad de la Facultad y tendrá, además de las señaladas en el *Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California* y normatividad universitaria aplicable, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dirigir las actividades docentes y de investigación de la Facultad;
- II. Organizar los planes y programas de estudios que se impartan en la Facultad con sujeción a lo dispuesto por la normatividad universitaria aplicable;
- III. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades académicas y administrativas de la Facultad;
- IV. Dirigir los servicios de extensión cultural y deportiva, vinculación, educación continua, y servicios al interior de la Universidad, así como los estudiantiles que atienda la Facultad;
- V. Conocer y autorizar las actividades académicas, de servicio y difusión, que realicen en nombre de la Facultad la comunidad de la misma;
- VI. Proponer al Consejo Técnico las reformas que considere necesarias a los planes de estudio de sus programas educativos;
- VII. Nombrar, con aprobación de la Rectoría, a la subdirección y a la administración de la Facultad y, en su caso, comunicarles la remoción de sus cargos o la aceptación de sus renuncias;
- VIII. Designar a las coordinaciones de áreas, de acuerdo con el presupuesto aprobado, así como a las y los responsables de programas de áreas específicas
- IX. Asignar personal y presupuesto disponible, a subdirección, a la administración y a coordinaciones de áreas, con la aprobación del rector, para el desarrollo de sus funciones;
- X. Previo desahogo del procedimiento previsto en el *Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California* y el presente reglamento, imponer a los infractores del presente reglamento, las sanciones que correspondan;
- XI. Solicitar, recibir y revisar plan de trabajo e informes periódicos de actividades realizadas en la Facultad, y
- XII. Las demás que se señalen en el presente reglamento.

**Artículo 26.** La persona que ostenta el cargo de Dirección de la Facultad, será auxiliada en el ejercicio de sus funciones, por:

- I. La persona que ostenta el cargo de Subdirección;
- II. La persona que ostenta el cargo de Administración;
- III. Coordinaciones de áreas académicas, y
- IV. Responsables de programas de áreas específicas.

**Artículo 27.** La integración y funcionamiento del Consejo Técnico, se regirá por lo dispuesto en la *Ley Orgánica De La Universidad Autónoma Del Estado De Baja California* de la Universidad, el *Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California* y las demás disposiciones del presente reglamento.

**Artículo 28.** El Consejo Técnico nombrará comisiones permanentes o especiales para el estudio de los asuntos de su competencia. En la Facultad, habrá por lo menos dos comisiones permanentes:

- I. La Comisión de estudios de Licenciatura, y
- II. La Comisión de estudios de Posgrado.

#### CAPÍTULO IV DE LAS PERSONAS QUE OCUPAN EL CARGO DE SUBDIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

**Artículo 29.** La persona que ocupa el cargo de Subdirección, suplirá a quien posee la función de Dirección de la Facultad, en sus faltas o ausencias temporales que no excedan de un mes, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar a la Dirección en las diferentes actividades académicas que se requieran para el adecuado cumplimiento de las tareas sustantivas de la Facultad;
- II. Fomentar y promover el mejoramiento del nivel académico, tanto de docentes, como de estudiantes;
- III. Coordinar y apoyar las labores de las coordinaciones de áreas para la actualización de los programas a su cargo, la elaboración de la planta docente y demás actividades que se requieran;
- IV. Promover el trabajo colegiado entre personal académico de la Facultad;
- V. Cada periodo escolar, elaborar, organizar y coordinar junto con la Dirección, un programa de actividades académicas, culturales y deportivas a realizar;
- VI. Evaluar conjuntamente con las coordinaciones de área, el desempeño de docentes, así como de alumnas y alumnos;
- VII. Solicitar, recibir y analizar informes periódicos de actividades realizadas por las coordinaciones y responsables de áreas, presentándolos semestralmente a la Dirección.
- VIII. Elaborar junto con la administración la propuesta de presupuesto de la Facultad y presentarla a Dirección para su revisión y aprobación;
- IX. Gestionar certificaciones de los documentos a su cargo;
- X. Elaborar los proyectos de acreditación y equivalencia de estudios, solicitados por aspirantes provenientes de otras Unidades Académicas de la Universidad o de diversas Instituciones de Educación Superior;
- XI. Programar con la debida antelación al periodo escolar correspondiente, en colaboración con las coordinaciones de áreas académicas y la administración, el número de grupos, Unidades de Aprendizaje, horarios, espacios, así como personal académico necesario, y presentarlo a Dirección para su aprobación;
- XII. Proponer a la dirección, al personal académico idóneo para la impartición de las diversas unidades de aprendizaje, tomando en cuenta las propuestas presentadas por las coordinaciones correspondientes;
- XIII. Dar seguimiento a la actualización del directorio del personal académico, de estudiantes, así como de egresadas y egresados;
- XIV. Dar seguimiento a la actualización del registro de los índices de reprobación y de eficiencia terminal de las y los estudiantes;
- XV. Llevar y mantener actualizado los expedientes laborales del personal académico adscrito a la unidad;

- XVI. Mantener actualizado el sistema institucional de indicadores con la información correspondiente a la Facultad, y
- XVII. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por la Dirección.

**Artículo 30.** La Subdirección será suplida en sus ausencias temporales y definitivas, por la persona que designe la Dirección, con la aprobación de Rectoría, la cual deberá reunir los mismos requisitos de elegibilidad exigidos a la persona titular, en el *Estatuto General*.

**Artículo 31.** La persona con el cargo de Administración de la Facultad será designada por la Dirección, con aprobación de Rectoría, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener experiencia en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales;
- II. No haber tenido condena por la comisión de delitos, ni sanciones por infracciones graves a la normatividad universitaria, y
- III. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la Universidad o cualquier otra ocupación que sea incompatible con su cargo, de acuerdo con el *Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California*.

**Artículo 32.** Son facultades y obligaciones de la persona con el cargo de Administración:

- I. Tener bajo su dependencia al personal administrativo y de servicios de la Facultad, que le sean asignados por la Dirección, con sujeción a las normas laborales aplicables;
- II. Efectuar oportunamente la gestión de los recursos materiales y financieros, así como los servicios que requiera la Facultad para su funcionamiento, sobre la base del presupuesto autorizado y de sus ingresos propios;
- III. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones de la Facultad; así como llevar un control de las mismas;
- IV. Facilitar y controlar el uso del mobiliario, material y equipo didáctico disponible, para el desempeño de las labores académicas y administrativas;
- V. Planear conjuntamente con la Dirección, las actividades y recursos necesarios en la operación de la Facultad;
- VI. Elaborar junto con la Subdirección el proyecto de presupuesto de la Facultad, y presentarlo a la Dirección para su examen y aprobación;
- VII. Llevar el control del ejercicio del presupuesto autorizado y el de ingresos propios, de acuerdo con la normatividad y políticas institucionales en vigor, y proporcionar a la Dirección, con la periodicidad que se requiera, un reporte de operación;
- VIII. Dar seguimiento a la actualización del control patrimonial de los bienes asignados a la Facultad;
- IX. Evaluar conjuntamente con la Dirección, la pertinencia de aplicación y tiempos de operación de los recursos y proponer las modificaciones que se requieran para la mejor operatividad de los procesos administrativos;
- X. Presentar a la Dirección un informe semestral de las actividades realizadas, y
- XI. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, le confiera la normatividad universitaria o le sean encomendadas expresamente por la Dirección.

**Artículo 33.** La persona con el cargo de Administración será suplida en sus ausencias temporales o definitivas, por la persona que designe la Dirección con la aprobación de la Rectoría, la cual deberá reunir los mismos requisitos exigidos para la designación de la persona titular de la Administración.

## CAPÍTULO V DE LAS COORDINACIONES DE ÁREAS ACADÉMICAS

**Artículo 34.** Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad de conformidad con las partidas presupuestales asignadas a la Unidad Académica en el presupuesto de egresos de la Universidad, las coordinaciones de áreas académicas serán las siguientes:

- I. Coordinación de Formación Profesional;
- II. Coordinación de Extensión y Vinculación, y
- III. Coordinación de Investigación y Posgrado.

**Artículo 35.** Al frente de cada coordinación de área habrá una persona académica designada por la Dirección, ante la cual será responsable del buen desempeño de las funciones de acuerdo a su nombramiento.

**Artículo 36.** Para tener el cargo de Coordinación de área académica, se requiere:

- I. Tener conocimientos o experiencia en el modelo educativo de la Universidad y en el desarrollo de proyectos educativos y/o de investigación, según el caso;
- II. Poseer conocimientos, capacidad de trabajo y experiencia, tanto profesional como educativa, acerca de los planes de estudio de los programas que se imparten en la Facultad;
- III. Ser académica o académico de tiempo completo adscrito a la Facultad;
- IV. Gozar de reconocido prestigio entre integrantes de la Facultad, y
- V. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la Universidad.

Las personas con el cargo de coordinación de áreas académicas se auxiliarán del personal responsable de áreas específicas para el cumplimiento de las funciones a su cargo. Las personas responsables de áreas específicas funcionarán de acuerdo a lo establecido en el Manual de Organización de la Facultad.

**Artículo 37.** La persona con el cargo de la Coordinación de Formación Profesional, será responsable de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento de los programas de estudio de licenciatura, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar cada semestre, en coordinación con la Subdirección el programa de actividades correspondientes a su área;
- II. Proponer a la Subdirección personal docente con perfil idóneo para impartir las unidades de aprendizaje correspondientes en los programas educativos;
- III. Supervisar que se mantengan actualizados los programas de las unidades de aprendizaje y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- IV. Organizar y supervisar la aplicación de las evaluaciones departamentales, de trayecto y de egreso en las que participe la unidad académica;
- V. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de planes de estudio de la Facultad;
- VI. Verificar periódicamente el desempeño docente de las y los académicos de los programas de licenciatura, así como promover la actualización docente;
- VII. Organizar y supervisar en coordinación con el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, las actividades de Inducción de alumnas y alumnos de nuevo ingreso.
- VIII. Solicitar, recibir y revisar los informes de las actividades realizadas por personal docente bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las unidades de aprendizaje;
- IX. Organizar y supervisar los servicios de Orientación Educativa, asesorías académicas, tutorías y todos aquellos que incidan en la Formación Integral de la comunidad estudiantil.
- X. Presentar a la Subdirección el programa de actividades semestrales e informe de avances y semestral de actividades;
- XI. Coordinar las acciones relativas a la prestación y acreditación del servicio social comunitario;
- XII. Coordinar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;
- XIII. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de los procesos académicos de los programas educativos, para la mejora continua de estos, y
- XIV. Las demás que le confieren el presente reglamento, el Manual de organización, así como aquellas que le sean encomendadas por la subdirección.

**Artículo 38.** La persona con el cargo de la Coordinación de Extensión y Vinculación, será quien organice, supervise y verifique el funcionamiento del pregrado en las áreas de otras modalidades para obtener créditos, proyectos de vinculación con valor en créditos, intercambio, así como del servicio social profesional, para lo cual tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Fungir como enlace para el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en la Facultad o en las que esta se halle involucrada, correspondientes a las coordinaciones generales de Extensión de la Cultura y Divulgación de la Ciencia, y de Vinculación y Cooperación Académica;
- II. Elaborar cada periodo escolar, en coordinación con subdirección, el programa de actividades correspondientes a su área;
- III. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a los programas de las áreas específicas de su competencia;



- IV. Fomentar, organizar y apoyar las iniciativas de extensión de la cultura y divulgación de la ciencia surgidas en la Facultad, así como aquellas de orden institucional que se lleven a cabo dentro o fuera de la unidad académica;
- V. Promover y supervisar la vinculación de las actividades académicas con los sectores público, privado y social, y apoyar el establecimiento de convenios y proyectos entre la Universidad y esos sectores;
- VI. Promover y dar seguimiento al registro y mantenimiento de programas de servicio social profesional, así como al registro y liberación de las y los alumnos;
- VII. Impulsar y supervisar el registro de las modalidades de aprendizaje diferentes a las unidades de aprendizaje obligatorias u optativas, mediante las cuales las alumnas y alumnos obtienen créditos curriculares;
- VIII. Fomentar, coordinar y supervisar en la Facultad, los programas de educación continua, el intercambio estudiantil y la movilidad académica, nacional e internacional;
- IX. Apoyar, coordinar y supervisar las actividades de vinculación con egresadas y egresados, así como su seguimiento, aplicación de instrumentos necesarios para recolección de información, y los procesos y servicios dirigidos a las alumnas y alumnos potenciales a egresar;
- X. Organizar y supervisar las acciones de difusión y divulgación de la Facultad;
- XI. Participar en los procesos de evaluación, creación, actualización y modificación de planes de estudio de la facultad, así como en los relativos a la evaluación y acreditación por organismos externos;
- XII. Presentar a Subdirección, cuando se le solicite, un informe de actividades realizadas con los correspondientes indicadores y evidencias de cumplimiento; y
- XIII. Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de su cargo y le sean encomendadas expresamente por Subdirección y/o la Dirección de la Facultad.

**Artículo 39.** La persona con el cargo de la Coordinación de Investigación y Posgrado, será quien organice, supervise y verifique el cumplimiento de las actividades de investigación y posgrado que se desarrollan en la Facultad, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar las actividades de acuerdo con las políticas de investigación, posgrado y propiedad intelectual establecidas por la Universidad;
- II. Coordinar la evaluación del personal académico en sus actividades de investigación y de posgrado;
- III. Difundir las convocatorias y opciones de financiamiento externo a proyectos y actividades de investigación entre las y los integrantes de la unidad académica;
- IV. Supervisar y canalizar los convenios y contratos relativos a la investigación en los que participan integrantes de la unidad académica;
- V. Organizar el registro y seguimiento de los proyectos y actividades de investigación que se realizan en la facultad;
- VI. Coordinar la evaluación colegiada de los resultados e impactos de los proyectos y actividades de investigación de la unidad académica;
- VII. Mantener actualizado el registro de los productos académicos derivados de la investigación que se realiza en la facultad;
- VIII. Promover el trabajo colegiado y actividades de las y los académicos, de las y los alumnos de licenciatura y posgrado, para fortalecer las actividades de investigación;
- IX. Organizar y dar seguimiento al desarrollo de los programas de posgrado en los que participa la unidad académica;
- X. Proponer al subdirector el personal mejor calificado para la planta académica de los programas de posgrado;
- XI. Coordinar los proyectos de evaluación interna y externa, creación, actualización y modificación de los programas de posgrado en los que participa la unidad académica;
- XII. Supervisar la continua actualización del padrón de egresados de posgrado de la unidad académica y la aplicación de la encuesta de seguimiento del desarrollo y productividad de los egresados;
- XIII. Fomentar la cultura de la propiedad intelectual y canalizar los proyectos con potencial de protección o de transferencia de conocimiento;
- XIV. Presentar al subdirector el programa de actividades semestrales e informe de avances de las actividades realizadas con la periodicidad requerida, y
- XV. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo que le sean encomendadas expresamente por el subdirector y el director.

## CAPÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE APOYO

**Artículo 40.** Son órganos internos de apoyo de la Facultad, sin menoscabo de los demás órganos contemplados en la normatividad universitaria, los siguientes:

- I. Academia de la Facultad de Enfermería;
- II. El Comité de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental;
- III. Comité de Ética en Investigación;
- IV. Comité de Bioseguridad;
- V. Comité de Investigación, y
- VI. Los creados por acuerdo de la dirección, después de haber consultado la opinión del Consejo Técnico.

**Artículo 41. La Academia de la Facultad** es un órgano consultivo, con carácter propositivo, de asesoría y orientación, que se constituyen como un foro de análisis, discusión y reflexión para el desarrollo de las funciones sustantivas en el que se integra el personal académico de la Facultad, en el marco que establece el presente Reglamento.

**Artículo 42. El Comité de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental** será responsable de establecer medidas para la prevención de accidentes y enfermedades, auxilio y salvaguarda en caso de emergencias y desastres naturales. Corresponderá a la dirección vigilar el cumplimiento de las acciones establecidas para ello, así como promover la capacitación requerida en esta materia.

**Artículo 43. El Comité de Ética en Investigación:** su función principal es otorgar asesoría a las personas investigadoras, en relación a la toma de decisiones, y para autorizar o no, el desarrollo de investigaciones que impliquen personas.

**Artículo 44. Comité de Bioseguridad:** encargado de determinar y normar al interior de la facultad, la investigación con microorganismos patógenos o material biológico que pueda contenerlos, la investigación que implique construcción y manejo de ácidos nucleicos recombinantes y la investigación con isótopos radiactivos y dispositivos generadores de radiaciones ionizantes y electromagnéticas, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 45. Comité de Investigación:** organismo colegiado con la finalidad de auxiliar a las personas que realizan investigación en el desarrollo óptimo de los estudios y proyectos.

Los comités de Ética en Investigación, de Bioseguridad, y de Investigación, se originan de acuerdo al Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, y de acuerdo a otros organismos como COFEPRIS, CONBIOÉTICA, Guía Nacional para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación.

**Artículo 46.** La integración, organización y funcionamiento de los comités se regirá por lo establecido en la normativa vigente aplicable. Sus miembros serán designados por la dirección, después de escuchar la opinión del Consejo Técnico.

Los comités sesionarán las veces que sea necesario, previa convocatoria del presidente o representante oficial, quien a su vez presidirá los trabajos de éstos.

## TÍTULO TERCERO DE LAS PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA CLÍNICA Y COMUNITARIA

### CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS Y TIPOS

**Artículo 47.** Se entiende por prácticas de enseñanza clínica y comunitaria, al conjunto de actividades y quehaceres propios a la formación profesional para la aplicación del conocimiento y la vinculación con el entorno social y productivo, así como la adquisición y desarrollo de competencias específicas de la profesión, las cuales se realizan en los campos clínicos.

### CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

**Artículo 48.** Se consideran deberes de las alumnas y los alumnos prestadores de prácticas clínicas y comunitarias, los siguientes:

- I. Cubrir el número de horas establecidas en su plan de estudios y de acuerdo a los requisitos de cada campo clínico, así

como cubrir el número de horas establecidas en el curso de inducción previo a la práctica de enseñanza;

- II. Ser puntual en su práctica y permanecer el tiempo asignado en el campo clínico que le corresponda, podrá abandonarlo sólo con la autorización de su docente. En caso de no encontrarse en ese momento, le notificará a la persona responsable del servicio;
- III. Si pasados 15 minutos de la entrada estipulada para la práctica no se presenta su docente, el alumnado deberá retirarse del campo clínico o comunitario y reportarlo a la persona responsable de prácticas correspondiente, y
- IV. Asistir puntualmente y permanecer cuando menos el 80% de las prácticas impartidas. Solo se podrá justificar la falta de asistencia por las causas establecidas en el *Estatuto Escolar UABC vigente*. Se considera retardo la llegada dentro de los primeros 5 minutos posteriores a la hora de entrada, después de ese tiempo será falta y en la acumulación de tres retardos se hará acreedor de una falta.

**Artículo 49.** Se consideran derechos de las alumnas y los alumnos prestadores de prácticas clínicas y comunitarias, los siguientes:

- I. Asistir a un evento académico por semestre siempre y cuando se relacione con el área que está cursando, o se relacione con el semestre que están por cursar, previa valoración de la persona responsable de práctica correspondiente, en conjunto con la persona con el cargo de la Coordinación de Formación Profesional;
- II. A evaluaciones parciales durante el semestre que se cursa, y
- III. El uso de artículos tecnológicos dentro del campo clínico deberá ser bajo la supervisión del docente con el visto bueno de la unidad receptora, en ningún caso se podrá tomar fotografías de usuarios, pacientes o el escaneo de documentos del expediente clínico u otros documentos del campo clínico. Tampoco se deberá compartir información de ningún tipo, en medios de divulgación. Bajo un consentimiento informado se podrá compartir información referente al desarrollo de la enfermedad y cuidados, únicamente en eventos académicos, donde se salvaguarde en todo momento la privacidad de las personas o de la comunidad.

**Artículo 50.** Son obligaciones de las alumnas y alumnos prestadores de prácticas clínicas y comunitarias, las siguientes:

- I. Portar el uniforme completo, de acuerdo a la presentación, identificación y aliño debido, estandarizado en este reglamento;
- II. Traer consigo equipo de trabajo de acuerdo al área o servicio en el que se encuentre;
- III. Entregar puntual los trabajos de acuerdo a los requisitos establecidos al inicio del curso y a realizar las actividades que cubran el plan por competencias de la práctica;
- IV. Cambiar de servicio, cuando su docente o personal responsable, lo considere necesario para su desarrollo y aprendizaje;
- V. Guardar confidencialidad respecto al estado de la persona usuaria o paciente, quedando prohibido dar informes sobre el estado de salud, diagnóstico y tratamiento médico a cualquier persona;
- VI. Cuidar y hacerse responsables del equipo que utiliza durante sus prácticas y notificar a su docente y/o personal de enfermería responsable, de cualquier accidente que ocurra al mismo;
- VII. Presentar diariamente su carnet para firma de asistencia a la práctica, y
- VIII. Respetar las normas del campo clínico en donde se realice la práctica.

### CAPÍTULO III DE LAS Y LOS DOCENTES CLÍNICOS Y COMUNITARIOS

**Artículo 51.** Las y los docentes de las prácticas de enseñanza serán responsables de las actividades académicas que se realicen en las prácticas a su cargo, y tendrán entre sus funciones, las siguientes:

- I. Supervisar y guiar a estudiantes en el cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad, higiene y protección ambiental; en especial, la adecuada selección y depósito de la basura común y de los desechos biológico-infecciosos;
- II. Brindar asesoría permanente a sus alumnas y alumnos, manteniendo siempre disposición a la enseñanza de conocimientos y habilidades, así como la promoción de valores, principalmente con el ejemplo en su comportamiento, presentación y actitudes;
- III. Fomentar a las y los alumnos, el cumplimiento de los requisitos relativos a los procedimientos clínicos a su cargo, así como la presentación e higiene de los mismos;
- IV. Mantener actualizado el control de asistencia, los trabajos realizados por las y los estudiantes, así como entregar oportunamente los resultados de las evaluaciones parciales y finales del desempeño académico de éstos, a la persona responsable de prácticas.

- V. Reportar por escrito inmediatamente a la persona responsable de prácticas, cualquier anomalía que se presente en las instituciones prestadoras de campos clínicos, y
- VI. Las demás señaladas en el perfil de puesto correspondiente, así como las que le encomiende la persona responsable de las prácticas.

## TÍTULO CUARTO DE LOS LABORATORIOS DE ENSEÑANZA CLÍNICA

### CAPÍTULO I DEL USO DE LOS LABORATORIOS DE ENSEÑANZA CLÍNICA.

**Artículo 52.** Los laboratorios de enseñanza clínica funcionarán como espacios para realizar las prácticas simuladas en diferentes áreas de la enfermería, planteadas y descritas en los Programas de Unidades de Aprendizaje correspondientes, y estarán destinados al desarrollo de competencias de la comunidad estudiantil, previa aplicación en los usuarios.

**Artículo 53.** Los laboratorios de enseñanza clínica, podrán ser de diversos tipos, como los siguientes:

- I. Laboratorio clínico:
  - a) Área propedéutica.
  - b) Área quirúrgica.
  - c) Área de Central de Equipos y Esterilización (CEYE).
  - d) Área de Unidad de cuidados intensivos (UCI) y Urgencias.

II. Laboratorio del área materna, y

III. Laboratorio de pediatría.

En el Reglamento de Laboratorio se precisarán las reglas de funcionamiento, operación, así como el uso del material y equipo que lo componen.

## TÍTULO QUINTO DE LOS APOYOS ACADÉMICOS E INSTALACIONES DE LA FACULTAD

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 54.** Se consideran apoyos académicos de la Facultad, los servicios de información, cómputo y telecomunicaciones; laboratorios, biblioteca, videotecas, equipos y materiales didácticos; transporte escolar y demás instalaciones, puestas a disposición del personal académico y comunidad estudiantil de la Facultad, para facilitar su labor de enseñanza, aprendizaje e investigación.

**Artículo 55.** La comunidad de la Facultad tendrá derecho al buen uso de los apoyos académicos e instalaciones mencionadas en el artículo anterior, en apego a los lineamientos siguientes:

- I. Evitar que se ocasionen daños a los mismos;
- II. Conservar limpios y en buen estado aquellos que hayan utilizado;
- III. Informar oportunamente sobre cualquier anomalía, falla, desperfecto o mal uso de éstos, y;
- IV. Cubrir cualquier daño o deterioro que ellas sufran por su extravío, dolo, negligencia o descuido.

Las mismas responsabilidades se harán extensivas a las personas, que, sin ser miembros de la Facultad, hagan uso de los apoyos e instalaciones de la Unidad Académica.

**Artículo 56.** Dentro de las aulas, laboratorios y biblioteca, queda prohibido consumir alimentos, bebidas, fumar, así como hacer uso de teléfonos celulares, radios o equipos electrónicos que no estén relacionados con labores académicas. Así mismo, deberán observarse las normas de seguridad, higiene y protección ambiental.

## TÍTULO SEXTO DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES

### CAPÍTULO I DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIO ESTUDIANTIL

**Artículo 57.** La Facultad promoverá, de conformidad con su disponibilidad presupuestaria, programas de servicios estudiantiles orientados a lograr la superación personal y académica, así como la generación de un ambiente universitario de integración e identificación con la comunidad de la Facultad y de sentido de pertenencia a la Universidad, tal y como lo establece el título sexto, capítulo primero, artículos 166 y 167.

**Artículo 58.** Son programas de servicio estudiantil de la Facultad:

- I. Tutorías académicas;
- II. Orientación educativa y psicológica;
- III. Sistema universitario de becas;
- IV. Programa de emprendedores universitarios;
- V. Movilidad e Intercambio estudiantil;
- VI. Programas deportivos y de difusión cultural;
- VII. Bolsa de trabajo estudiantil;
- VIII. Programas de conservación y mejoramiento del medio ambiente;
- IX. Programa de vinculación con los egresados de la Universidad, y
- X. Todos aquellos programas que autorice Rectoría para cumplir con los objetivos señalados en el artículo anterior.

### CAPÍTULO II DEL PROGRAMA DE TUTORÍAS ACADÉMICAS

**Artículo 59.** El programa de tutorías académicas tiene como propósito acompañar a las alumnas y los alumnos de licenciatura y posgrado, en el diseño de un programa de actividades académicas curriculares y extracurriculares que favorezcan su formación integral y logren el perfil profesional deseado. Este programa se desarrollará conforme a lo establecido en el *Estatuto Escolar*, las disposiciones complementarias derivadas de él y el Manual de Tutorías Académicas de esta Facultad.

**Artículo 60.** Desde su ingreso, la comunidad estudiantil de pregrado y posgrado, tendrá derecho a que se le asigne tutora o tutor académico de carrera, y en el caso de posgrado, preferentemente una persona integrante del núcleo académico. Tratándose de las tutorías presenciales, por ningún motivo las y los estudiantes recibirán asesoría del tutor fuera de las instalaciones de la Facultad, ni en horarios no laborables.

**Artículo 61.** Ningún académico o académica de carrera podrá eximirse de prestar el servicio de tutorías académicas, sino por causa legítima.

**Artículo 62.** Son obligaciones del tutor o tutora:

- I. Adquirir permanentemente la capacitación necesaria para ejercer la actividad tutorial;
- II. Estar al tanto de la situación individual de cada tutorado o tutorada e identificar áreas o ámbitos problemáticos, en su caso;
- III. Elaborar el plan de trabajo tutorial y dar seguimiento a las actividades acordadas con sus tutorados y tutoradas;
- IV. Mantener comunicación con responsable de tutorías, responsable del programa educativo y de prácticas;
- V. Canalizar a las y los estudiantes a los servicios de apoyo apropiados a la problemática identificada;
- VI. Intervenir en aspectos relacionados con falta de motivación, organización del tiempo de estudio, selección de carga académica, entre otros aspectos vinculados directamente con su desempeño;
- VII. Informar sobre los apoyos estudiantiles que ofrece la institución (cursos, becas, orientación, actividades culturales y deportivas, entre otros);
- VIII. Participar en los mecanismos de evaluación del programa de tutorías, en el Sistema Institucional de Tutorías (SIT);

- IX. Actuar como mediador o mediadora entre las instancias administrativas, cuerpos colegiados y sus tutoradas o tutorados, a fin de promover un clima institucional de colaboración y respeto, así como su auto confianza, y
- X. Entregar informe semestral de las actividades tutoriales a la persona responsable de tutorías, en tiempo y forma, así como las demás establecidas en el Manual de Tutorías académicas de la Facultad.

**Artículo 63.** Son obligaciones de las alumnas y alumnos tutorados:

- I. Cumplir con las actividades acordadas conjuntamente con el tutor o tutora;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones de tutorías;
- III. Consultar el SIT al menos una vez a la semana para verificar citatorios de tutorías o mensajes del tutor, así como el correo UABC, y
- IV. Participar en los procesos de evaluación Institucional de la actividad tutorial, en el SIT.

### CAPÍTULO III DE LOS PROGRAMAS DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD

**Artículo 64.** Los programas de vinculación con los diversos sectores de la sociedad, se ajustarán a las disposiciones establecidas en título II, capítulo VI del *Estatuto General*, tomando en cuenta las recomendaciones que emitan los Consejos de Vinculación de la Facultad.

**Artículo 65.** Los Consejos de Vinculación de la Facultad se integrarán y funcionarán de conformidad con lo establecido en los artículos 28 al 33 del *Estatuto General*. Los Consejos sesionarán las veces que sean convocados por la Rectoría o por la Dirección de la Facultad.

**Artículo 66.** Las recomendaciones de los Consejos de Vinculación de la Facultad, estarán encaminadas a fortalecer los programas académicos, innovar proyectos de investigación y vinculación, generar proyectos de educación continua, facilitar el contacto con egresadas y egresados, mejorar la operación de la bolsa de trabajo, así como fomentar todos aquellos proyectos que contribuyan a fortalecer la formación profesional de la comunidad estudiantil.

Las recomendaciones estarán sujetas a revisión, por parte del Consejo Técnico o por el Consejo Universitario, según procedan, tal y como lo establece el artículo 32, del título segundo, capítulo IV del *Estatuto General*; con la intención de asegurar la factibilidad, congruencia y armonía de éstas, con la normatividad y políticas institucionales aplicables.

**Artículo 67.** La Facultad prestará los servicios de educación continua, asesorías, consultorías, investigaciones, desarrollo tecnológico, servicios de atención a la salud, antidoping, trámite de homologación de documentos a egresados, entre otros similares, mediante convenios de colaboración, que serán formalizados por escrito en el formato que autorice la Oficina del Abogado General. En los precitados convenios, se estipularán los programas específicos de trabajo a desarrollar, los que contendrán: objetivos, duración, condiciones financieras, calendarios de cumplimiento y demás elementos necesarios para la ejecución, seguimiento y evaluación del programa.

**Artículo 68.** Los recursos que se perciban por la prestación de los servicios señalados en el artículo anterior, se destinarán a apoyar el desarrollo de las funciones sustantivas de la Universidad y la calidad de los servicios educativos que presta la Facultad, en la proporción que se determine en las normas y criterios que emita el Consejo Universitario.

**Artículo 69.** La propiedad intelectual que se derive de las actividades académicas, de investigación o de vinculación, estará sujeta a las disposiciones legales aplicables; en todo caso, se otorgará el reconocimiento correspondiente a los creadores de las actividades inventivas y obras autorales.

**Artículo 70.** Los servicios que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias universitarias, estarán orientados a fortalecer las capacidades académicas, la vida colegiada y a optimizar los recursos humanos e infraestructura universitaria. Los compromisos derivados de la prestación de dichos servicios, se precisarán por escrito en las bases de colaboración, que se estipularán en el formato que autorice la Oficina del Abogado General.

**Artículo 71.** La Dirección cuidará que los servicios de vinculación y aquéllos que preste la Facultad a las Unidades Académicas y dependencias de la Universidad, no afecten la regularidad de las actividades de docencia e investigación que se realizan internamente.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LOS RECONOCIMIENTOS

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 72.** Independientemente de los reconocimientos, estímulos y distinciones diversas contempladas en la normatividad universitaria, la Facultad podrá otorgar reconocimiento especial a los miembros de la misma, que se distingan por lo siguiente:

- I. Al alumno o alumna que ocupe el primer lugar de aprovechamiento académico por semestre en la Facultad con base en el promedio obtenido al final de cada periodo escolar;
- II. A los académicos o académicas que, con base en los resultados de la evaluación del desempeño docente en opinión de estudiantes, ocupen los primeros lugares en cada periodo escolar;
- III. Al personal administrativo y de servicio, que se distinga en su trabajo, a juicio del personal académico y estudiantes de la Facultad, y
- IV. A quienes se distingan por su meritoria labor en beneficio de la Facultad.

**Artículo 73.** El otorgamiento de reconocimiento especial a que se refiere el artículo anterior, se podrá hacer extensivo a los miembros de la sociedad que se distingan en forma extraordinaria, por su meritoria labor en beneficio de la misma, y pueda considerarse ejemplo para las generaciones presentes y futuras.

**Artículo 74.** La Dirección será la única facultada para proponer al Consejo Técnico de la unidad respectiva, el otorgamiento del reconocimiento especial.

El Consejo Técnico otorgará el reconocimiento especial por votación favorable de por lo menos las dos terceras partes de las y los integrantes presentes.

## TÍTULO OCTAVO DE LAS SANCIONES

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 75.** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 199, 201 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 203 y 204 del *Estatuto General*, es derecho y obligación de la dirección sancionar a las alumnas y alumnos adscritos a la Facultad a su cargo, que infrinjan el presente reglamento.

**Artículo 76.** La aplicación de las sanciones al personal académico y personal administrativo que infrinjan el presente reglamento, deberá sujetarse a la normatividad universitaria y laboral aplicable.

**Artículo 77.** La aplicación de sanciones a las y los alumnos, se sujetará a las siguientes reglas:

- I. A excepción de faltas menores que sólo ameriten amonestación verbal en privado, la dirección deberá dar a conocer por escrito a la persona presunta responsable la falta imputable, precisando las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que hubiere acontecido, otorgándole un plazo razonable, que nunca será inferior a tres días hábiles, para que alegue y ofrezca las pruebas que a su interés convengan.
- II. En las comparecencias y desahogo de pruebas no se exigirán formalidades especiales, sino que se procurará la mayor sencillez y economía, favoreciendo el proceso oral. De todo lo actuado, se levantará el acta correspondiente.
- III. Transcurrido el plazo anteriormente referido, y de no existir prueba pendiente de desahogo, se deberá dar a conocer por escrito a la persona presunta responsable, la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada.
- IV. En cualquier caso, en que se determine sancionar a la persona presunta responsable, la resolución deberá informarse al afectado o afectada que goza del derecho de impugnar, ante el Tribunal Universitario.

En ningún caso, y por ningún motivo, podrá la dirección delegar la facultad sancionadora en las personas subordinadas o en el Consejo Técnico respectivo. Las sanciones emitidas en contravención con esta disposición, serán nulas de pleno derecho.

**Artículo 78.** La aplicación de sanciones a estudiantes, por parte de las o los profesores, se hará por éstos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 202 del *Estatuto General*, sin necesidad de apegarse a las normas procesales establecidas en el artículo anterior.

**TRANSITORIOS**

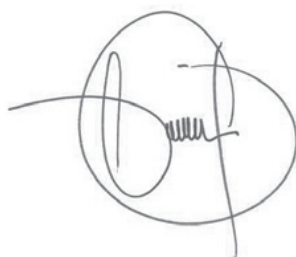
**Primero.** Se abroga el *Reglamento Interno de la Facultad de Enfermería de la Universidad Autónoma de Baja California*, aprobado por acuerdo del Consejo Universitario, emitido en su sesión ordinaria de veintiocho de mayo de dos mil ocho, publicado en la *Gaceta Universitaria* número 210 de fecha siete de junio de dos mil ocho.

**Segundo.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Universitaria*, quedando sin efectos a partir de esa fecha para esta unidad académica el Acuerdo publicado el 19 de diciembre de 2019, por el cual se establecen disposiciones diversas para modificar la estructura organizacional de las unidades académicas de la Universidad Autónoma de Baja California, hasta en tanto se emiten las reformas a los reglamentos internos de las mismas, por haberse cumplido la condición de vigencia establecida en el Transitorio Segundo de mencionado Acuerdo.

**Tercero.** La dirección deberá actualizar el Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad de conformidad con el presente reglamento, dentro de un plazo de tres meses contados a partir de la vigencia del mismo.

Mexicali, Baja California, a 06 de octubre de 2022

**“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL SER”**



**DR. DANIEL OCTAVIO VALDEZ DELGADILLO**  
**RECTOR**





Universidad Autónoma de Baja California  
Oficina del Secretario de Rectoría y Comunicación Institucional  
Departamento de Comunicación



CSRC/IDC - eg

## SIGUE MEDIOS OFICIALES DE UABC



- ✓ Descarga la App  
Gaceta UABC
- ✓ Síguenos en Facebook  
@Gaceta UABC y @UABCInstitucional
- ✓ Suscríbete al boletín de Gaceta UABC  
<http://gaceta.uabc.mx>
- ✓ Suscríbete a síntesis periodística  
<http://comunicacioninstitucional.uabc.mx/sintesis/prensa>

## DIRECTORIO

### Rector

Dr. Daniel Octavio Valdez Delgadillo

### Secretario General

Dr. Luis Enrique Palafox Maestre

### Vicerrectora Campus Ensenada

Dra. Mónica Lacavex Berumen

### Vicerrectora Campus Mexicali

Dra. Gisela Montero Alpírez

### Vicerrectora Campus Tijuana

Mtra. Edith Montiel Ayala

### Secretario de Rectoría y Comunicación Institucional

Mtro. Alberto Guerrero Reyes

## gacetaUABC

**Jefa del Departamento  
de Comunicación / Editora Jefa**  
M.C. María Magnolia Gutiérrez Boneo

### Redacción y Corrección

Lic. Olivia Yaritza López Segoviano

### Edición

Mtra. Karla Lattuada Navarro

### Fuente Informativa

Lic. Norma Angélica Gómez Bravo-Rectoría  
Mtra. Paulina Moreno Rangel-Campus Ensenada  
Lic. Isaac Daniel Coronado Ortega-Campus Mexicali  
Mtro. Jorge Magdaleno Arenas-Campus Tijuana

### Formación y Diseño

Lic. Evangelina García Leyva  
Lic. Fabiola Martínez Payán  
Lic. Alejandra Anchondo Dávila

### Gaceta Digital

Lic. Beatriz Díaz Gutiérrez

7 de octubre de 2022.

Edición Especial Digital Número 508  
Órgano informativo oficial de la Universidad  
Autónoma de Baja California, editado por el  
Departamento de Comunicación de la Oficina  
del Secretario de Rectoría y Comunicación  
Institucional. Integrante de la Asociación  
Nacional de Universidades e Instituciones de  
Educación Superior (Anuies) y del Consorcio de  
Universidades Mexicanas (Cumex).

Edición Especial Digital.  
Av. Reforma #1375. Col. Nueva  
Mexicali, Baja California, C.P. 21100  
Tel. (686) 553-41-67

GacetaUABC

GacetaUABC

gaceta.uabc.mx

Gaceta UABC

gaceta@uabc.edu.mx