

REGLAMENTO DE LA UNIVERSIDAD VASCONCELOS DE TABASCO

NIVEL LICENCIATURA

TÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular las acciones de los alumnos, docentes, personal manual, administrativo y en general, quienes intervienen en los procesos de la Institución en todos aquellos aspectos y materias que afectan el desarrollo de las actividades de la Universidad Vasconcelos de Tabasco tanto dentro como fuera del plantel.

TÍTULO II.

OBJETIVOS GENERALES.

Artículo 2. La Universidad Vasconcelos de Tabasco tendrá como condiciones académicas indispensables para su adecuado funcionamiento:

- I. La libertad de cátedra.
- II. La libertad de investigación.
- III. La difusión y extensión de la ciencia y la cultura.
- IV. La libertad de conciencia.
- V. La formación de calidad.

TÍTULO III.

ALUMNOS.

Artículo 3. La actividad docente, de extensión e investigación se llevará a cabo en el ámbito de la libertad, de la que gozarán profesores y alumnos, quienes simultáneamente son responsables de contribuir al logro de los fines y de los objetivos contenidos en planes de estudio correspondientes.

Artículo 4. Un aspirante adquiere la condición de alumno de la Universidad una vez que realiza completamente el proceso de inscripción, cubre los derechos correspondientes y se compromete a cumplir con los preceptos de la Visión y la Misión Institucionales, así como lo expuesto en el presente reglamento.

Artículo 5. No está permitido grabar audios ni filmar las clases, talleres o conferencias sin autorización del docente. Ni tampoco asistir a nuestras sesiones en calidad de oyente.

Artículo 6. Es obligación del alumno y del docente mantener en modo silencio o apagados celulares y radiolocalizadores durante la sesión para no generar distractores y optimizar las clases.

Artículo 7. Para que el alumno pueda ingresar con su automóvil al estacionamiento de la Universidad deberá solicitar su tarjetón de acceso, debe coincidir con la información plasmada en dicho tarjetón; de lo contrario no podrá entrar con su auto. Si el alumno incumple alguna de las obligaciones del presente reglamento y/o hace mal uso del tarjetón, la Universidad se reserva el derecho a solicitar la devolución de éste.

Artículo 8. Los aspirantes de primer ingreso al nivel superior (Licenciatura) para inscribirse deberán entregar al Departamento de Servicios Escolares la siguiente documentación:

- a) Original y copia de Acta de Nacimiento actualizada.

- b) Original y copia de Certificado Total de Estudios de Nivel Medio Superior debidamente legalizado.
- c) Original y copia de Carta de Certificación o Autenticidad del Certificado Total de Estudios de Nivel Medio Superior.
- d) Dos copias de la CURP vigente.
- e) Una copia de su credencial de elector.
- f) Certificado Médico de Institución Pública y/o en caso de presentar alguna condición, discapacidad, presentar un informe/diagnóstico médico detallado para su consideración durante el proceso.
- g) 6 fotografías tamaño infantil blanco y negro en papel mate, fondo blanco, camisa de cuello blanco, corbata y saco grises, frente despejada.
- h) Equivalencia y/o revalidación si es el caso.
- i) Los alumnos extranjeros deberán acreditar su estancia legal en el país.
- j) Los que por disposición de las autoridades educativas sean exigibles

Artículo 9. Los alumnos que carezcan de los documentos solicitados por la Universidad tendrán oportunidad de iniciar sus estudios y llevar a cabo sus trámites de registro siempre y cuando se entreguen en el departamento correspondiente hasta 90 días naturales después de haber iniciado el programa académico. Para lo cual firmarán una carta compromiso. Después de este tiempo se procederá a la baja temporal del programa académico pudiendo el alumno regularizar su situación y continuar sus estudios en un ciclo posterior una vez que cuente con la documentación completa. Tratándose del Certificado de Terminación de Estudios de Nivel Medio Superior podrá reanudar sus estudios siempre y cuando la fecha de expedición del Certificado Total de Estudios de Nivel Medio Superior no sea posterior a la fecha de inicio del ciclo de su inscripción en la Universidad Vasconcelos de Tabasco para evitar que incurra en invasión de ciclo. En caso de incurrir en invasión de ciclo no le serán válidos los cuatrimestres cursados debiendo iniciar desde primer cuatrimestre si así lo desea el alumno. En estos casos

la Universidad Vasconcelos de Tabasco no se hace responsable ni tendrá la obligación de devolver los pagos que por concepto de inscripción y colegiaturas haya realizado el alumno.

Artículo 10. De comprobarse que la documentación presentada por el alumno es apócrifa, la Universidad tramitará la baja definitiva de éste independientemente del cuatrimestre que se encuentre cursando y dará parte a las autoridades competentes para los efectos legales a que haya lugar.

Artículo 11. La información personal de los alumnos recabada por la Universidad será utilizada única y exclusivamente para los fines establecidos en el Aviso de Privacidad anexo al presente reglamento (**Ver Anexo 1**) de conformidad a los artículos 15 y 16 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Artículo 11 bis. La información y documentos personales en posesión de la Universidad, sólo podrá ser entregada al titular de estos, o a través de carta poder simple acompañada de copias de las identificaciones oficiales de los signantes.

Artículo 12. Se considerará como Invasión de Nivel Educativo cuando la fecha de expedición del Certificado Total de Estudios de Nivel Medio Superior sea posterior a la fecha de inicio del ciclo de la inscripción. No se considerará como Invasión de Nivel cuando la fecha del Certificado Total de Estudios de Nivel Medio Superior sea anterior a la fecha de inicio del ciclo escolar de la inscripción.

Artículo 13. Los alumnos que se reinscriban en cualquier programa académico que imparta la Universidad Vasconcelos, deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Contar en su expediente con toda la documentación completa de acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior.
- b) Estar al corriente en sus pagos. El Alumno que no esté al corriente en sus pagos de colegiatura y/o inscripción no podrá reinscribirse al cuatrimestre inmediato posterior a cursar.
- c) No tener adeudo en biblioteca o en servicios escolares o cualquier otro

departamento o área de la Universidad.

d) Realizar los trámites de reinscripción en los períodos establecidos por la Universidad.

Artículo 14. Cuando un alumno extranjero quiera estudiar en esta institución, sólo se le dará inscripción cuando su estatus migratorio le permita cursar estudios en el país.

Artículo 15. Para efectos de revalidación o equivalencia, el aspirante tendrá que acudir al Departamento de Servicios Escolares, quien señalará los trámites a realizar.

Artículo 16. Los aspirantes para ingresar que sean admitidos adquirirán la condición de alumnos con todos los derechos y obligaciones que establezca el presente reglamento.

Artículo 17. El alumno una vez inscrito recibirá un registro de las asignaturas que cursará en los grupos correspondientes y para efecto de identificación deberá obtener su credencial conforme al procedimiento que para tal efecto se establezca.

Artículo 18. El alumno que solicite certificado parcial de estudios, historial académico o constancias deberá estar al corriente en sus pagos. En el caso de los certificados parciales e historiales académicos solo se expedirán hasta el cuatrimestre que tenga pagado con materias acreditadas.

TITULO IV

UNIFORME

ARTÍCULO 19. La presente normativa establece los lineamientos para el uso del uniforme y presentación personal durante la formación del estudiante de las Licenciaturas a excepción de enfermería.

ARTÍCULO 20.- Todo estudiante inscrito en la Universidad Vasconcelos de Tabasco en las Licenciaturas debe portar el uniforme correspondiente al área a cursar,

completo, limpio, en buen estado.

ARTÍCULO 21.- Es responsabilidad de los estudiantes, prefectura, docentes, director de carrera, coordinación académica y autoridades de la escuela, vigilar que el uniforme reúna las características descritas en los artículos correspondientes de este reglamento.

ARTÍCULO 22.- El uniforme será portado con las prendas establecidas para su uso y deberá cumplir con las normas internas de cada institución donde se realicen actividades académicas.

ARTÍCULO 23.-. Portar de manera adecuada el uniforme en evaluaciones, exposiciones, presentación de proyectos, visitas de campo o cuando se requiera según la presentación de las actividades del docente. Para ello las *mujeres deben portar* pantalón recto color azul marino o falda tipo sastre hasta la rodilla azul marino, zapatos negros cerrados, blusa básica blanca con tiras para evitar la transparencia y mayor presentación, blusa blanca manga larga con el logotipo de la UVT y los *hombres:* pantalón azul marino, zapatos negros, cinturón negro, camisa blanca manga larga con el logotipo de la UVT.

Para complementar los días de la semana cada licenciatura se distinguirá por el color de la playera tipo polo asignando lo siguientes colores (Ambiental y desarrollo sustentable – verde, Petrolera –lila/azul marino, Administración- amarillo, Psicopedagogía - rosa, Derecho- rojo guinda, Industrial – azul turquesa y Enfermería – blanco) pueden portar pantalón de mezclilla sin rasgadura, manchas o decoloraciones de moda y zapatos cerrados.

TÍTULO V

EVALUACIÓN

Artículo 24. El desempeño académico de los alumnos será evaluado por el método de competencias considerando lo siguiente:

- a) Desempeño
- b) Actitud

c) Producto

d) Conocimiento

Artículo 25. El total de los criterios de evaluación, se sumarán y dará un total de 100% asignando cada criterio de evaluación, quedando a consideración del docente dependiendo de la asignatura. Los alumnos registrarán la primera clase en su cuaderno de notas los porcentajes para despejar dudas.

Artículo 26. La asignatura no cursada en periodo ordinario se considera como NA (no acreditada) y tendrá una equivalencia de 5.0 con el fin de determinar el promedio general.

Artículo 27 bis. Las ausencias deberán ser justificadas oportunamente por escrito y solo procederán las constancias de incapacidad médica y las constancias laborales no mayor a dos sesiones por asignatura. Ambas constancias deberán integrar los datos del contacto del asignate para efectos de gestión y seguimiento.

Artículo 28. Entrega de trabajos: En las asignaturas donde el alumno tenga que entregar trabajo por escrito, la entrega de estos se ajustará estrictamente al calendario que el profesor designe. Los trabajos individuales solicitados deberán ser personales, considerándose la copia de ellos un plagio penalizado con la reprobación de la materia correspondiente

Artículo 29. La calificación mínima aprobatoria es 6 (seis). La calificación final no se redondea, debe ser asentada con un decimal. Para tener derecho a ser evaluado ordinariamente el alumno debe cumplir con el 80% de asistencia a la asignatura.

Artículo 30. Los alumnos que no acrediten una materia podrán presentar el examen extraordinario correspondiente el cual tiene un costo mismo que la institución establece, siempre y cuando el alumno cumpla con los requisitos establecidos.

Artículo 31. Para tener derecho a presentar el examen extraordinario de una materia, el alumno debe haber asistido mínimo al 40% de las sesiones de la misma. En caso contrario deberá recusar la materia.

Artículo 32. Únicamente se aceptará reinscripción a los alumnos irregulares que adeuden hasta tres asignaturas, contemplando los cuatrimestres anteriores.

Artículo 33. En el caso que un alumno irregular adeude más de tres asignaturas de los cuatrimestres anteriores deberá ingresar a un programa de regularización, a fin de acreditar las asignaturas no aprobadas hasta alcanzar la categoría de alumno regular y poder continuar con sus estudios.

Artículo 34. El alumno que repruebe una o hasta 3 asignaturas seriadas, no podrá cursar las asignaturas inmediatas posteriores a la serie hasta aprobar las anteriores.

Artículo 35. Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios podrán reinscribirse, siempre y cuando no contravengan el Presente Reglamento y se sujetarán a los lineamientos que marque la autoridad que otorgue el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Artículo 36. Los trámites señalados en el presente Reglamento deberán ser realizados por el propio interesado o por apoderados, en aquellos que proceda. Quien no logre complementar totalmente los trámites correspondientes en los plazos especificados para tal efecto, renuncia por ese hecho a ellos ya sean de inscripción o reinscripción.

Artículo 37. El departamento de finanzas fijará el monto de las cuotas procedentes que el alumno deberá cubrir por los diversos trámites y servicios escolares derivados de este Reglamento, tales como inscripciones, reinscripciones, colegiaturas, constancias, certificados parciales, trámite de titulación, incorporación, supervisión y vigilancia, cursos y programas de regularización, historiales académicos, exámenes extraordinarios, boletas y documentos extras entre otros.

Artículo 38. Con relación al pago de la inscripción ésta debe realizarse antes de iniciar la primera clase del programa académico. Los alumnos deberán cubrir el

importe de la colegiatura mensual a más tardar el día 16 de cada mes. Adicionalmente por demora se cobrará el 10% de recargo sobre la cuota.

Artículo 39. Los alumnos pagarán reinscripción cuatrimestralmente.

Artículo 40. Son derechos de los alumnos:

- I. Recibir de la Universidad Vasconcelos de Tabasco la formación académica correspondiente a cada plan de estudios.
- II. Ser tratados con respeto, dignidad y justicia por las autoridades universitarias, por el personal académico, por sus compañeros y por el personal administrativo.
- III. Disfrutar de las instalaciones de la Universidad de acuerdo con sus propias normas complementarias.
- IV. Participar en los diversos eventos que organice la Universidad.
- V. Ejercer la libertad de expresión, sin más límite que el respeto y el decoro debidos a la Universidad, a su Ideario, al presente Reglamento y a la comunidad de ésta.
- VI. Presentar sus observaciones escolares y sostener sus derechos, con libertad y actitud respetuosa ante la autoridad institucional y ser oídos por la misma, sin perjuicio de recurrir a otras instancias superiores en su defensa, apoyados por el presente Reglamento.
- VII. Agruparse libremente en sociedades culturales, deportivas, sociales y de asistencia mutua, las que serán reconocidas por las autoridades universitarias de acuerdo con el presente Reglamento.

Artículo 41. Son obligaciones de los alumnos:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y con las normas complementarias, comprometiéndose a ello, sin pretender ninguna excepción.
- II. Conducirse con respeto, decoro y justicia para con las autoridades de la Universidad, con el personal académico, con sus compañeros y con el personal administrativo.
- III. Cubrir los requerimientos financieros y administrativos en forma puntual.
- IV. Comprometerse prioritariamente en el cumplimiento íntegro de su respectivo plan de estudios.
- V. Cumplir y colaborar con los servicios académicos complementarios y extracurriculares.
- VI. Usar las instalaciones y equipos de la Universidad adecuadamente y sin causar daños a los mismos.

Artículo 42. Los alumnos no podrán usar públicamente, sin autorización por escrito del Director Académico o Rector, el nombre, las siglas, el escudo y logotipos oficiales de la Institución, en acciones personales, de grupo ni en redes sociales. Tampoco podrán ostentarse como representantes de la Universidad, verbalmente o por escrito; ni promover eventos de cualquier índole, sin la mencionada autorización. De incurrir en este hecho el alumno está sujeto a las sanciones que determine la autoridad educativa correspondiente que puede ser, dependiendo de la gravedad de la falta hasta baja definitiva de la universidad sin derecho a certificado parcial de estudios.

Artículo 43. Los alumnos que hayan concluido sus estudios de nivel licenciatura adquirirán la calidad de ex alumnos, lo cual les permitirá seguir vinculados a la Universidad en los términos del presente Reglamento. Para lo cual deberán

asociarse dentro de la organización de los ex alumnos de la Universidad, para tener conocimiento oficial independientemente de todos los trámites necesarios para la obtención del título profesional.

Artículo 44. El alumno podrá causar baja definitiva o temporal por alguna de las siguientes causas:

- I. Por voluntad propia.
- II. Por insuficiencia académica.
- III. Por conducta inadecuada.
- IV. Por incumplimiento a las obligaciones financiero-administrativas.
- V. Por impedimento especial.
- VI. Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 45. Será baja temporal cuando no exceda de cinco periodos escolares y baja definitiva cuando el alumno quede inhabilitado para continuar con sus estudios en la Universidad.

Artículo 46. Las resoluciones de suspensión y baja serán por escrito, agregándolas al expediente personal del alumno. La Resolución se hará pública en el lugar que se estime prudente dentro del plantel, señalando la causa de la baja.

Artículo 47. A partir de la fecha del dictamen de suspensión, el alumno quedará suspendido de sus derechos, permaneciendo sus obligaciones financiero-administrativas.

Artículo 48. En los casos de baja temporal o definitiva, el alumno deberá liquidar los adeudos que existan a su cargo hasta la fecha oficial de baja para que tenga derecho a la devolución de sus documentos personales. La baja procederá una vez que el alumno presente por escrito al Departamento de Servicios Escolares, la forma de aviso de baja.

Artículo 49. En los casos en que el alumno desee reincorporarse después de una baja temporal y no se esté impartiendo en ese periodo el cuatrimestre en el cual se quedó, puede cursar las materias reprobadas de los cuatrimestres anteriores al que desea ingresar en los grupos que estén disponibles siempre y cuando no sean materias seriadas y posteriormente en cuanto haya el cuatrimestre se dio de baja reincorporarse al mismo.

TÍTULO VI

BECAS

Artículo 50. El trámite de beca deberá realizarse según el Acta de Acuerdo de Becas establecido por la Dirección de Becas de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco y la consulta para la convocatoria y el proceso de registro deberá consultarlo en la dirección electrónica: www.setab.gob.mx o la que la Autoridad Educativa designe.

Artículo 51. Los alumnos becados serán beneficiados con los montos del 25%, 50%, 75% y 100% de acuerdo con los resultados emitidos por el sistema de becas y los propios lineamientos de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco, con fundamento en el artículo 114 fracción IV de la Ley Estatal de Educación, con relación a los planes de estudio autorizados por dicha Secretaría.

Artículo 52. Los conceptos que incluyen las becas asignadas son:

- Inscripción
- Reinscripción
- Colegiaturas

Artículo 53. El otorgamiento de las becas no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito o gravamen a cargo del beneficiario.

TÍTULO VII.

SERVICIO SOCIAL.

Artículo 54. El Servicio social deberá realizarse de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Vinculación de la Subsecretaría de Educación Media y Superior de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco. (**Ver anexo 2**) o el proceso que la Autoridad Educativa designe.

TÍTULO VIII.

TITULACIÓN

Artículo 55. Al concluir el programa académico correspondiente el alumno puede elegir entre las siguientes modalidades para titulación:

- I. Mención Honorífica
- II. Alto Rendimiento Académico
- III. Tesis
- IV. Examen General de Conocimientos
- V. Estudios de Diplomado
- VI. Curso de profundización
- VII. Proyecto de Investigación
- VIII. Informe de Servicio Social Profesional
- IX. Informe de Experiencia Profesional
- X. Estudios de Posgrado (50% de los créditos).
- XI. **Proceso de Atención de Enfermería** (Modalidad Exclusiva para la Licenciatura en Enfermería).

Artículo 56. Cada modalidad de titulación tiene un costo, quedando sujeto a cambios sin previo aviso dependiendo de las necesidades de la Institución.

Artículo 57. Los alumnos que ingresen a la Universidad Vasconcelos de Tabasco mediante Equivalencia de Estudios no serán candidatos a la titulación por Mención honorífica ni por Alto Rendimiento Académico.

Artículo 58. Es requisito previo a la solicitud de titulación de licenciatura haber realizado el Servicio Social y haber acreditado el 100% de las materias que integran el plan de estudios, estar al día en sus pagos de colegiaturas, reinscripciones y tener cubierto el monto de derecho a titulación dependiendo de la modalidad elegida.

Artículo 59. Es requisito para la solicitud de titulación tener completo el expediente del alumno que consiste en:

- Original y copia de acta de nacimiento actualizada.
- Original y copia de certificado total de estudios de nivel medio superior debidamente legalizado.
- Original y copia de carta de certificación o autenticidad de certificado total de estudios de nivel medio superior.
- Dos copias de la CURP.
- Una Copia de la credencial de elector.
- Original y copia de Dictamen de Equivalencia o Revalidación si es el caso.

- 12 fotografías tamaño credencial ovalada, blanco y negro, papel mate, de frente, fondo blanco, camisa de cuello blanco y saco gris, los caballeros con corbata gris, si usa barba deberá estar rasurada tipo candado, bigote bien recortado, corte de cabello adecuado, peinado adecuado, sin aretes u otro tipo de joya en perforaciones. Damas blusa de cuello blanco y saco gris sin corbata, cabello recogido, maquillaje y aretes discretos, frente despejada, sin pestañas postizas, sin pupilentes, u otro tipo de joya en perforaciones.
- 6 fotografías tamaño título, blanco y negro, papel mate, de frente, fondo blanco, camisa de cuello blanco y saco gris, los caballeros con corbata gris, si usa barba deberá estar rasurada tipo candado, bigote bien recortado, corte de cabello adecuado, peinado adecuado, sin aretes, sin pupilentes, sin algún tipo de joya en perforaciones. Damas blusa de cuello blanco y saco gris sin corbata, cabello recogido, frente despejada, maquillaje y aretes discretos, frente despejada, sin pestañas postizas, sin pupilentes, sin algún tipo de joya en perforaciones.
- 4 fotografías tamaño diploma ovalada b/n, papel mate, de frente, fondo blanco, camisa de cuello blanco y saco gris, los caballeros con corbata gris, si usa barba deberá estar rasurada tipo candado, bigote bien recortado, corte de cabello adecuado, peinado adecuado, sin aretes, sin pupilentes, sin algún tipo de joya en perforaciones. Damas blusa de cuello blanco y saco gris sin corbata, cabello recogido, maquillaje y aretes discretos, frente despejada, sin pestañas postizas, sin pupilentes, sin algún tipo de joya en perforaciones.

Artículo 60. En cada una de las modalidades de titulación el alumno deberá cumplir con los requisitos específicos y apegarse al procedimiento según los criterios de la opción elegida. **(Ver anexo 3)**

Artículo 61. Una vez concluida y aprobada la modalidad de titulación correspondiente se le otorgará al alumno la Carta de Pasante; misma que ampara el intervalo de tiempo en el que se le entrega el título de Licenciatura.

Artículo 62. El Título de Licenciatura se entregará en un tiempo aproximado de 12 meses después de concluida y aprobada la modalidad de titulación, haber cubierto los pagos correspondientes y tener el expediente completo. Lo anterior sujeto a las indicaciones que la Autoridad Educativa establezca.

Artículo 63. La Universidad se reserva todo derecho de autorización de proceso de cualquiera de las modalidades de titulación.

TÍTULO IX.

DOCENTES

Artículo 64. Con respecto al currículum el docente debe llenar el formato solicitado y acompañarlo de:

- a) Síntesis Curricular.
- b) Copia de Título y Cédula Profesional.
- c) Copia de Acta de Nacimiento.
- d) Copia de Documentos Sustentantes.
- e) Copia de Identificación Oficial.
- f) Copia de CURP.

Artículo 65. Horarios:

- a) Llegar 15 minutos antes del inicio de la clase.
- b) Los recesos son de 30 minutos. Lo anterior queda sujeto a la planificación de horarios establecido por la Coordinación Académica.
- c) Respetar los horarios de inicio y fin de clases.

Artículo 66. Pago:

- a) El pago de sus honorarios se realizará una semana después de la entrega de calificaciones y previa entrega de Planeación, Actas firmadas, Examen extraordinario y evaluaciones escritas de los alumnos.
- b) El pago de los docentes es bajo el régimen de honorarios. Lo anterior queda sujeto a las especificaciones contractuales que genere el área de finanzas.

TÍTULO X.

INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 67. Serán consideradas infracciones, las siguientes conductas:

- I. Realizar cualquier acto u omisión que ponga en riesgo o dañe la propiedad ajena, las instalaciones de la Universidad y la seguridad de las personas que integran la Comunidad Universitaria.
- II. Introducir cualquier objeto, Substancia alcohólica, estupefacientes o material prohibido, peligroso que pueda provocar desorden o inseguridad dentro de las instalaciones de la Universidad.
- III. Manifestar injurias, difamación o calumnias en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria, en contra de la Universidad o de las autoridades universitarias.
- IV. Ingresar a la Universidad en estado de ebriedad.
- V. Ingresar a la Universidad bajo el influjo de drogas o enervantes.
- VI. Cometer cualquier delito doloso dentro del Campus Universitario, o fuera del mismo, cuando sea en perjuicio de la Universidad o de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- VII. No resarcir los daños y/o perjuicios cometidos a la Universidad o de los miembros de la comunidad universitaria.

- VIII. Ingresar a las áreas de acceso prohibido.
- IX. Ingresar sin permiso a las áreas destinadas exclusivamente para el personal de la Universidad, o a las aulas que sean destinadas en ese momento para la impartición de clases a distintos grupos.
- X. Sustraer sin autorización o utilizar sin permiso, la herramienta, equipo o material de apoyo académico de la Universidad.
- XI. Dar mal uso a la herramienta, equipo o material de apoyo académico de la Universidad en préstamo, destinarlo a diverso fin, regresarlo sucio, en mal estado o fuera del plazo del préstamo.
- XII. No regresar la herramienta, equipo o material de apoyo académico de la Universidad en préstamo.
- XIII. Cometer cualquier acto u omisión fraudulenta o de mala fe, con la intención de mejorar las calificaciones propias o las de algún compañero, o demeritar las obtenidas por otros alumnos.
- XIV. Alterar el orden y la paz al interior de la institución.
- XV. Recibir visitantes en las aulas sin autorización.

Artículo 68. Se impondrán las siguientes sanciones a los alumnos que incurran en las infracciones previstas en el Artículo anterior:

- I. Amonestación por cometer las previstas en las fracciones IX, XIV y XV.
- II. De 1 a 2 días de suspensión académica, por la comisión de las contenidas en las fracciones IX, XIV y XV cuando se haga con la única intención de perjudicar.
- III. De 3 a 4 días de suspensión académica, por cometer las contenidas en las fracciones VII, VII y XI.

- IV. De 5 días de suspensión académica, a quienes cometan las previstas en las fracciones I, II, III, IV, X, XII y XIII.
- V. Expulsión de la Universidad por cometer cualquiera de los hechos previstos en las fracciones V y VI; y a los que cometan cualquiera de las conductas previstas en las fracciones I, II, III, IV, X, XII y XIII con gravedad extrema.

Artículo 69. Las sanciones previstas en el Artículo anterior, se individualizarán imponiéndolas a partir de su límite inferior, con la posibilidad de aumentarlas hasta su límite superior considerando la concurrencia de agravantes.

Se establecen como agravantes la reincidencia, la gravedad, y el grado de intencionalidad.

Se considera que existe reincidencia por la comisión de una misma conducta infractora en dos o más ocasiones.

La gravedad de la infracción dependerá de la dimensión del daño o de la exposición a peligro del bien jurídicamente protegido.

La gravedad será considerada como extrema cuando el resultado de la infracción sea un daño o una exposición a peligro de la imagen, la infraestructura, la herramienta o el equipo fundamental de la Universidad, de la estabilidad académica o laboral general, de la Institución, de la integridad, la salud o la vida de las personas, o de los bienes de alto valor pecuniario o estimativo propiedad de terceros, o cuando se haga con premeditación, alevosía o ventaja. El grado de intencionalidad será de menor a mayor grado, de la culpa grave al dolo.

Artículo 70. Las sanciones previstas en las fracciones II, III y IV del Artículo 1, podrán disminuirse hasta en un cincuenta por ciento cuando el infractor demuestre un excelente historial académico, o cuando su currículum sea respaldado por el desarrollo de trabajos destacables en favor de la Universidad.

Artículo 71. No será aplicable sanción alguna cuando la infracción sea cometida ante situaciones de caso fortuito, fuerza mayor o por razones de orden público.

Artículo 72. Cuando derivado de la comisión de una infracción prevista en el presente reglamento, se produzcan daños y, o perjuicios, el responsable deberá resarcirlos una vez que haya quedado firme la determinación de su culpabilidad.

La liquidación del monto a resarcir se hará por perito nombrado por las partes involucradas, y a falta de acuerdo de estas se aplicarán las normas de la Legislación Civil en el Estado en lo que resulten aplicables.

Si la indemnización relativa no se obtiene por el mecanismo previsto en este artículo, se dejarán a salvo los derechos del afectado para intentar las vías judiciales correspondientes, sin perjuicio del ejercicio de las facultades de la Universidad para imponer la sanción que proceda.

Artículo 73. Las sanciones impuestas en términos de este Reglamento son independientes a la responsabilidad civil, administrativa, penal o la que en su caso proceda en contra del responsable.

TÍTULO XI.

COMISIÓN ACADÉMICA

Artículo 74. Se instituye la Comisión Académica, para conocer los procedimientos de imposición de sanciones a los alumnos de la Universidad.

La Comisión Académica estará integrada por: la Directora Académica, la Coordinadora Académica, los Directores de Carrera, con derecho de voz y de voto; el Abogado General de la Institución será el presidente de la Comisión, con derecho a voz y voto, así como un representante del personal de servicios administrativos nombrado por Rectoría con derecho de voz y sin derecho de voto, que fungirá como secretario.

Por cada integrante se nombrará un suplente para casos de ausencias.

Artículo 75. La Comisión Académica, se reunirá mensualmente para atender los asuntos acumulados en el periodo, o si en su caso la falta es grave, deberá sesionar a la brevedad posible.

TÍTULO XII.

DEL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

Artículo 76. La Coordinadora Académica podrá recibir por escrito con evidencias los casos de estudiantes, docentes y administrativos que requieran ser revisados por la comisión académica.

El probable infractor, tendrá derecho de manifestar por escrito ante la Coordinación de Académica, lo que a su derecho convenga.

Artículo 77. Una vez recibido el reporte, la Coordinación Académica le comunicará al probable infractor, para que éste presente por escrito lo que a su derecho convenga, en un lapso no mayor a tres días hábiles a partir de la fecha de comunicación, pudiendo ser acompañado de la firma de hasta de dos testigos de los hechos.

Artículo 78. Para que sea procedente la imposición de alguna sanción, deberá quedar acreditada la existencia de la infracción y la responsabilidad del alumno o alumnos involucrados.

La Comisión Académica comunicará por escrito, y por conducto del Área de Rectoría, en el término de tres días hábiles contados a partir de la recepción de éste, la determinación al alumno o alumnos respectivos.

En caso de la imposición de una sanción, la Comisión Académica ordenará las medidas convenientes para garantizar su ejecución.

Artículo 79. La Comisión Académica, turnará a las áreas internas correspondientes, copia de la sanción para su integración al expediente del alumno. Además,

mantendrá un archivo histórico de las infracciones y sanciones en materia académica.

**TÍTULO XIII
TRANSITORIOS**

1. Todas las situaciones no consideradas en el presente reglamento serán resueltas por la Directora Académica o Rector y se elaborará circular para cada caso.
2. El presente reglamento estará a la disposición de la comunidad de la Universidad Vasconcelos de Tabasco.
3. El presente reglamento será vigente a partir del 03 de junio de 2024.

PARAÍSO, TABASCO; A 03 DE JUNIO DE 2024.

**LUIS ANDRÉS DOMÍNGUEZ ALEJANDRO
RECTOR**

ANEXOS

ANEXO 1

AVISO DE PRIVACIDAD

Con fundamento en los artículos 15 y 16 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares hacemos de su conocimiento que la Universidad Vasconcelos de Tabasco., con domicilio en Calle Guayacán Número 202. Col. Quintín Arauz. Paraíso, Tabasco C.P. 86608 México, es responsable de recabar sus datos personales, del uso que se le dé a los mismos y de su protección.

Su información personal será utilizada para las siguientes finalidades: proveer el servicio educativo al alumno:_____que ha solicitado informarle de su situación académica, comportamiento, quejas, emisión de documentos y la obtención de su certificado, comunicarle sobre cambios en los mismos, realizar evaluaciones periódicas de nuestros servicios a efecto de mejorar la calidad de los mismos, evaluar la calidad del servicio que brindamos y en general para dar cumplimiento a las obligaciones que hemos contraído con usted. Para las finalidades antes mencionadas, requerimos obtener los siguientes datos personales de usted.

***Nombre completo del estudiante, Edad, Estado civil, fecha y lugar de nacimiento, sexo, CURP, Acta de nacimiento, certificado de estudios y fotografías.**

***Dirección, teléfono fijo y/o celular, RFC., Correo electrónico, firma autógrafa, Nombre de la Empresa en donde trabaja, domicilio, puesto y teléfono.**

***Nombre, teléfono y dirección de un familiar autorizado en caso de emergencia.**

Es importante informarle que usted tiene derecho al Acceso, Rectificación y Cancelación de sus datos personales.

Así mismo le informamos que sus datos personales serán transferidos a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Tabasco, para el registro ante dichas autoridades, de la historia académica y el otorgamiento del certificado respectivo con reconocimiento de validez oficial, de acuerdo a la Ley General de Educación y el artículo 3° Constitucional.

ANEXO 2

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA Y SUPERIOR

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

ÁREA DE SERVICIO SOCIAL

¿QUÉ ES EL SERVICIO SOCIAL?

El Servicio Social se define como “un instrumento que estimula la participación activa de los jóvenes estudiantes de educación superior, en la solución de problemas específicos de la sociedad, por medio de la aplicación de los conocimientos que adquirieron durante su formación académica. Permite el desarrollo de una conciencia social, que se traduce en la aportación de un beneficio de la comunidad ya sea económico, político, social o cultural y una manera de retribuir en parte lo que esta invierte en su formación”

¿QUIÉNES REALIZAN EL SERVICIO SOCIAL?

Los alumnos de las instituciones de Educación Superior que cuentan con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (R.V.O.E) en el Estado de Tabasco según acuerdo 279, Artículo 3º Constitucional y Ley General de Educación en su artículo 24, artículo 5º Constitucional Párrafo IV, “LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE TABASCO” Capítulo II deberes y atribuciones de las autoridades en Materia Educativa Art. 16 Párrafo IX- Sección V de la Educación Superior Art 77.

MISIÓN

El servicio Social Contribuye a la formación integral del estudiante y permite consolidar la formación académica del estudiante, desarrollar valores, favorecer la inserción al mercado de trabajo y la aplicación de conocimientos científicos, humanísticos, tecnológicos, y culturales, a la solución de los problemas actuales del

desarrollo. Por otra parte, favorece la articulación de las instituciones educativas y los alumnos con el sector gubernamental, productivo y social de la entidad.

VISIÓN

El servicio social es una estrategia educativa y una práctica integral comprometida con la sociedad, que permite consolidar la formación e impulsa el desarrollo municipal, estatal, regional y nacional mejorando los mecanismos que conducen disminuir las desigualdades sociales.

REQUISITOS PARA INICIO DE SERVICIO SOCIAL A PARTIR DE CICLO 18-02

- Cumplir con el 70% de materias acreditadas. (término del 7mo. cuatrimestre).
- No tener adeudos de mensualidades.
- Contar con un Seguro Médico. (tramite personal).

REQUISITOS PARA LIBERACION DE SERVICIO SOCIAL

- No tener adeudos de mensualidades.
- No tener adeudos de materias.

PROCESO

- El alumno deberá entregar en el depto. de Servicio Social la solicitud de pre-inscripción, la hoja de instrucciones, el recibo de no adeudos de mensualidades, kardex y comprobante de Seguro Médico a más tardar 20 días antes del inicio del periodo de Servicio Social; esto, con la finalidad de obtener el número de registro que otorga la Secretaría de Educación.
- Una vez obtenido el número de registro, el alumno deberá de presentar los documentos oficiales correspondientes de la 1ra etapa de Servicio Social.

- Cabe mencionar que una vez iniciado, no podrá cancelarse, ya que será merecedor a una sanción que impone Secretaria de Educación de hasta 1 año sin poder solicitar número de registro ante ya mencionada autoridad. *(Sólo que sea por causa de fuerza mayor)*
- El alumno deberá de entregar los reportes de actividades bimestrales en las fechas señaladas por el depto. de Servicio Social.
- Al terminar el periodo de Servicio Social, debe de entregar los documentos que corresponden a la segunda etapa para tramitar la liberación del mismo.
- El encargado del depto. de Servicio Social, es el responsable de dar trámite oficial de inicio y liberación de servicio social ante Secretaria de Educación.
- Una vez obtenida la constancia de liberación de Servicio Social sellada y firmada por la Dirección de Vinculación, se le entregará al alumno para que dé trámite a su proceso de titulación.
- El depto. de Servicios Escolares será el responsable de entregar el documento de acreditación de Servicio Social al alumno.

REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERÍA

I. PRESENTACIÓN

El Servicio Social es una fase obligatoria de la currícula de la carrera de enfermería, a través del cual, el pasante aplica los conocimientos, habilidades y destrezas que ha adquirido durante los tres años que ha cursado en nuestra institución educativa, prosiguiendo este año con su preparación profesional, a la vez que retribuye a la sociedad por lo recibido en su trayectoria escolar, estableciendo contacto directo con la comunidad donde prestará el Servicio Social, éste puede ser prestado gratuitamente o recibir beca, según sea el tipo de asignación. El estudiante para realizar la prestación de servicio social debe de cumplir con el 100% de créditos del programa de Licenciatura en Enfermería.

El Servicio Social del pasante de enfermería lo realiza en unidades de salud de primer, segundo y tercer nivel de atención, durante un periodo de un año ininterrumpido, con turno diario de seis horas, siendo variadas las actividades que realiza, los periodos para la realización del Servicio Social corresponde en las siguientes fechas: 01 de Febrero al 31 de Enero del año siguiente y del 01 de Agosto al 31 de Julio del año siguiente; en este documento se orienta sobre los derechos, obligaciones y el procedimiento administrativo para la realización del Servicio Social. El Servicio Social en el área de Enfermería contempla con principal propósito académico el reforzamiento y la actualización en la prestación de atención de Enfermería, en las áreas asistenciales, administrativas, de investigación, gestión y docencia.

II. JUSTIFICACIÓN

El pasante de enfermería requiere integrarse al Sistema Nacional de Salud y a los programas de acción que de él emanen, desde una perspectiva holística que considere todas las dimensiones del individuo y entorno, en la cual puedan aplicar sus conocimientos éticos, humanísticos, legales y científicos, principalmente en el

primer nivel de atención en unidades de salud que estén ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación y, de esta forma, coadyuvar en la mejora de la calidad de la atención de enfermería. De esta manera favorecer que el pasante de enfermería adquiera habilidades y destrezas por ende, seguridad profesional en cada una de sus intervenciones en el ámbito asistencial, docente, administrativo y de investigación, pero sobre todo, ofrecerle el ambiente idóneo en el cual fortalezca los valores de respeto, responsabilidad, colaboración, compromiso y vocación de servicio, lo que reforzará su compromiso personal, institucional y social.

III. OBJETIVO GENERAL

Por lo antes expuesto, la Secretaría de Salud en estricto apego a una de sus atribuciones que es “Normar la utilización de sus Instalaciones y Servicios que prestan las Instituciones de Salud”, ha desarrollado este documento con el propósito que sirva de guía a:

- ❖ Responsables del manejo del servicio social de enfermería en los niveles estatal, jurisdiccional y local (unidades de salud), así como a las
- ❖ Instituciones educativas que estén incorporadas o quieran incorporarse al Programa Nacional de Servicio Social en el Sistema Nacional de Salud.

Lo anterior con el propósito de unificar los criterios de operación de este Programa en los sectores de salud y educativo, para beneficio de nuestra población y de la propia profesión de enfermería.

IV. OBJETIVOS DEL SERVICIO SOCIAL

Reforzar la preparación académica y práctica de los pasantes a través de actividades académicas continuas.

1. Formar en el alumno el sentido de solidaridad social.

2. Proporcionar atención de enfermería en el primero y segundo nivel de atención a la población que corresponda a la unidad donde está presentando el servicio social
3. Realizar el diagnóstico de salud de la comunidad, elaborar un programa de trabajo y educación para la salud.
4. Participar en las actividades técnico-administrativas, docentes de investigación y en las actividades de promoción de la salud, prevención, curación de enfermos y rehabilitación del individuo, familia y comunidad.
5. Fortalecer la conciencia de solidaridad con la comunidad, principalmente en las zonas marginadas urbanas y del medio rural, donde existen índices elevados de carencia de los servicios de salud.

V. PROCEDIMIENTOS PARA ADSCRIPCIÓN DE PASANTES

1. Asistir al curso de Inducción para realizar el Servicio Social.
2. El Sistema Nacional de Salud a través de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, publica la fecha, hora y lugar en la que el pasante deberá presentarse al evento público de selección de plazas de Servicio Social promovido por Servicios de Salud del Estado, para la asignación de la ubicación de los pasantes, el pasante tendrá la oportunidad de elegir la unidad de salud dentro de nuestro estado de acuerdo al promedio de calificaciones obtenidas a través de su carrera.
3. La documentación que el alumno deberá presentar el día del sorteo para ser entregados a los Servicios de Salud del Estado son: **(Anexo Formato)**

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA ESCUELA	(ORIGINAL Y 3 COPIAS T/CARTA)
-------------------------------------	-------------------------------

CARTA DE COMPROBACIÓN DE CREDITOS	(ORIGINAL Y 1 COPIAS T/CARTA)
ACTA COMPROMISO	(ORIGINAL) Expedida por la oficina de Servicio Social
ACTA DE NACIMIENTO ACTUALIZADA	(ORIGINAL Y 3 COPIAS T/CARTA)
CARTILLA MILITAR (HOMBRES)	(1 COPIA)
4 FOTOGRAFIAS T/INFANTIL	(LANCO Y NEGRO, RECIENTES E IGUALES)
C.U.R.P	(3 COPIAS, AMPLIACIÓN T/CARTA)
R.F.C. CON HOMOClave	(3 COPIAS)
CREDECIAL DE ELECTOR	(2 COPIAS)
COMPROBANTE DE DOMICILIO ACTUALIZADO	(2 COPIAS)
1 FOLDER TAMAÑO CARTA	NARANJA
25 HOJAS BLANCAS T/CARTA	(EN BUEN ESTADO)

4. Servicios de Salud del Estado, entrega al pasante una carta de adscripción y aceptación de servicio social de acuerdo a la unidad donde lo prestará, el alumno conserva la original y entrega una copia a la dirección de la unidad de salud asignada y dos copias a la UVT.

5. Deberá presentarse en la fecha, lugar y hora señalados por los servicios de salud para la reunión de inducción, en su unidad de asignación
6. La UVT registrará el servicio social de los alumnos, con una carta de asignación y aceptación (Copia) que deberá llevar los datos generales del alumno y los de la unidad receptora, anexándole una copia de la carta de adscripción entregada por los Servicios de Salud; debidamente sellada y firmada por el responsable directo del servicio social de la institución donde prestará el Servicio Social.
7. El pasante recibe unidad, el informe final del pasante anterior, papelería, material necesario para sus funciones e inicia su servicio social.
8. El pasante cuenta con 5 días naturales al inicio de la promoción para presentarse ante los Servicios de Salud del Estado si por algún motivo justificable, no se presentó el día indicado para el sorteo; si no, automáticamente quedará fuera de la presente promoción de Servicio social.

PROCEDIMIENTO PARA LA LIBERACIÓN DE PASANTES

VI. REQUISITOS PARA LA LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.

- 1.- El pasante deberá elaborar un informe bimestral de actividades que realiza durante su Servicio Social, entregando a la Coordinación de enseñanza en enfermería de la UVT, original y copia, debidamente selladas y firmadas por parte de la institución donde se encuentre prestando su Servicio Social.
- 2.- Al terminar su Servicio Social, elaborará un informe final en original y 2 copias, que deberán estar sellados y firmados por el responsable del Servicio Social de la unidad de salud, para su entrega a la Coordinación de enseñanza en enfermería, anexándole los siguientes documentos:
 - a) copia del acta de nacimiento
 - b) copia del kardex o certificado total

- c) copia de la carta de adscripción entregada por servicios de salud
- d) copia de la liberación de servicio social emitida por Servicios de Salud del Estado
- e) Carpeta de evidencias o productos finales solicitados por la Dirección de Licenciatura en Enfermería durante la pasantía.

3.- La unidad de Salud le indicará al pasante los requisitos que deberá cubrir para su liberación.

4.- Una vez terminado el Servicio Social, la institución de salud otorgará la carta de terminación de Servicio Social, siendo ésta la que el pasante presente, adjuntándole un tanto del informe final, ante Servicios de Salud del Estado y estos emitan la constancia de liberación. El prestador de Servicio Social debe cumplir con un Proyecto de Investigación el cual presentará ante la Instancia correspondiente de Servicio de Salud (Jurisdicción al lugar asignado), el cual será asesorado por un Gestor de enseñanza y será de acuerdo a la línea de Investigación que exista.

5.- Esta carta de liberación emitida por los Servicios de Salud del Estado, los reportes bimestrales y el informe final de actividades se envía a la SEP, para que se elabore la CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL, con la cual ya puede realizar los trámites para su examen profesional y los procedentes a la titulación.

VII. DERECHO DE LOS PASANTES

1.- El pasante tiene derecho a ser tratado en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales o subalternos.

2.- Gozar de dos períodos de vacaciones de diez días hábiles no consecutivos durante el servicio.

3.- Disfrutar de los días de licencia por gravidez según lo estipulado por la institución donde preste el Servicio Social, sin dañar el pago de beca (cuando el pasante esté recibiendo beca), ni del cómputo del tiempo del servicio.

- 4.- Recibir por parte de la institución donde presta sus servicios, asistencia médica, quirúrgica, hospitalaria y medicamentos.
- 5.- Ser escuchado por las autoridades correspondientes.
- 6.- Recibir una beca económica, de acuerdo al tipo de plaza asignado.
- 7.- Seguir su etapa de preparación profesional, a través de un programa académico específico elaborado para tal fin, tanto por la instancia de salud, como la instancia educativa.

VIII. OBLIGACIONES

- 1.- Cumplir con los programas de Servicio Social asignados y los reglamentos de acuerdo a la institución de salud donde lo presta.
- 2.- Permanecer en la unidad en el horario establecido y hasta hacer entrega de los fondos, valores de cuya administración sea responsable.
- 3.- Respetar a sus superiores, compañeros, subalternos, pacientes, etc.
- 4.- Responder del manejo de documentos, valores que les confíen para la realización de sus actividades.
- 5.- Comunicar de inmediato a sus superiores, cualquier irregularidad que se preste en su servicio.
- 6.- Asistir a las reuniones convocadas por los jefes inmediatos.
- 7.- Asistir a las reuniones convocadas por el departamento de Servicio Social de la UVT, para entregar sus reportes bimestrales.

IX.- FALTAS

- 1.- Realizar dentro de su horario de servicio otras actividades diferentes a las que le asignaron.
- 2.- Ausentarse de sus actividades dentro del horario sin el permiso correspondiente.
- 3.- Aprovechar el servicio para asuntos particulares o ajenos a la institución.

- 4.- Sustraer material, equipo instrumental, medicamentos o cualquier objeto.
- 5.- Realizar actos de violencia, malos tratos, injurias contra el personal que labora, pacientes, familiares y compañeros.
- 6.- Celebrar reuniones de cualquier índole ajena a los intereses de la institución dentro del establecimiento donde estén adscritos.
- 7.- Asistir a sus actividades bajo los efectos del alcohol, estupefacientes o psicotrópicos.
- 8.- Realizar actos inmorales en el establecimiento.
- 9.- Abandonar el servicio sin autorización por escrito para iniciar sus vacaciones o licencia de gravidez.
- 10.- Cometer actos de imprudencia, negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o del servicio en que se encuentran.
- 11.- Causar daños intencionales a las instituciones, equipo, material, muebles u objetos que pertenezcan a la institución adscrito.
- 12.- Cobrar para beneficio personal, por cualquier tipo de servicio, dentro del horario y en el establecimiento donde presta sus servicios.
- 13.-Inasistir sin causas justificadas a su jornada diaria y/o reuniones.
- 14.-Violar la ética profesional.

X.- SANCIONES

Se les amonestará verbalmente a los alumnos que incurran por primera vez en algunas de las faltas ya descritas.

Se amonestará por escrito cuando incurra en alguna falta por segunda vez, dicha amonestación será aplicada por los directores o responsables de las instituciones de salud donde el pasante preste su servicio social pudiendo ser suspendido temporalmente; una copia de dicho extrañamiento se agregará al expediente personal y otra se informará a la institución educativa.

Se procederá a la cancelación del Servicio Social, cuando a pesar de haber sido amonestado dos veces, vuelve a incurrir en alguna falta ya descrita, o cuando abandone el servicio sin hacer entrega de fondos, valores o bienes de cuya administración o guardia sea responsable.

XI.- PROGRAMA ACADÉMICO

Este quedará conformado en común acuerdo de la institución de salud receptora y la institución educativa.

XII.- TRANSITORIOS

1.- Los Servicios de Salud autorizará a cambios de adscripción, a solicitud de pasantes cuando:

Cuando se compruebe que transgredieron sus derechos de pasante.


Cuando se afecta la integridad física y mental del pasante.

2.- La solicitud de cambio físico parte del pasante deberá ser por escrito, antes la autoridad correspondiente, mencionando: causa, plaza ocupada, institución educativa, procedencia, lugar solicitado y tipo de beca actual; se anexará a la solicitud carta de autorización por parte de la institución educativa.


XIII.- APARTADO

En caso de haber plazas insuficientes de parte del Sistema Nacional de Salud a través de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para la asignación de la ubicación de los pasantes, el pasante tendrá la oportunidad de elegir la unidad de salud dentro de nuestro estado de acuerdo a las Dependencias Privadas del Sector Salud que signen convenio de colaboración con la UVT. Haciéndose responsable el Depto. de Servicio Social para el seguimiento de la asignación, así como el expediente para el inicio y la liberación del Servicio Social.

FORMATO PARA DATOS DE ALUMNOS DE ENFERMERIA



Gobierno del Estado de Tabasco



Secretaría de SALUD

Subsecretaría de Servicios de Salud

Dirección de Calidad y Educación en Salud
Departamento: Formación de Recursos Humanos en Salud
OFICINA DE SERVICIO SOCIAL

****REQUISITOS PARA INGRESAR AL SERVICIO SOCIAL****

LIC. ENFERMERIA	
• CARTA DE PRESENTACION DE LA ESCUELA	(ORIGINAL Y 3 COPIAS T/CARTA)
• CARTA DE COMPROBACION DE CREDITOS	(ORIGINAL Y 1 COPIAS T/CARTA)
• CARTA COMPROMISO	(ORIGINAL) Expedida por la Oficina de Servicio Social
• ACTA DE NACIMIENTO ACTUALIZADA	(ORIGINAL Y 3 COPIAS T/CARTA)
• CARTILLA MILITAR (HOMBRES)	(1 COPIA)
• 4 FOTOGRAFIAS T/INFANTIL	(BLANCO Y NEGRO, RECIENTES E IGUALES)
• C.U.R.P.	(3 COPIAS, AMPLIACION T/CARTA)
• R.F.C. CON HOMONIMIA	(3 COPIAS)
• CREDENCIAL DE ELECTOR	(2 COPIAS)
• COMPROBANTE DE DOMICILIO ACTUALIZADO	(2 COPIAS)
• 1 FOLDER TAMAÑO CARTA	NARANJA
• 25 HOJAS BLANCAS T/CARTA	(EN BUEN ESTADO)

ANOTAR LOS SIGUIENTES DATOS (Letra Legible)

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE(S)							
E-Mail:		C.U.R.P.									
DOMICILIO:											
CALLE		NUMERO		COLONIA							
CD. O POBLACION:				ESTADO:							
TELEFONO:		Domicilio:		C. POSTAL:							
		Celular:									
EDAD:		ESTADO CIVIL:		NACIONALIDAD:							
ESCUELA:											
LICENCIATURA O CARRERA:											
LUGAR DE ASIGNACION PARA PRESTAR SU SERVICIO SOCIAL:											
PERIODO DE PRESTACION DEL SERVICIO											
DEL	1	DE	AGOSTO	DE	2018	AL	31	DE	JULIO	DE	2019
	Día		Mes		Año		Día		Mes		Año

NOTA: Los Documentos solicitados deberán entregarlos en el Orden que se marca; las fotografías deberán llevar al reverso nombre completo, traer lapicero tinta azul o negra.

Retorno Via 5 #104, 2do. piso.
Col. Tabasco 2000
C.P. 86035 Villahermosa, Tabasco
Tel.(01) (993) 3. 16-34-81
www.saludtab.gob.mx
calidadtabasco@hotmail.com

ANEXO 3

TITULACIÓN

Para todas las modalidades de titulación el alumno debe contar con los siguientes requisitos:

- Haber acreditado todas las asignaturas que integran el mapa curricular de la licenciatura.
- Kardex original firmado por la Jefa de Servicios Escolares, el Director de la Carrera y el estudiante
- Original de la Constancia de Liberación de Servicio Social.
- Constancia Original de no adeudo de mensualidad y titulación.
- Constancia Original de no adeudo de la modalidad de titulación.
- Tener todos sus documentos oficiales solicitados por el Departamento de Servicios Escolares.
- Solicitud original elaborada por el estudiante para titularse por la modalidad de Estudios de Posgrado (aplica sólo para titulación por Maestría).
- Respuesta original a la Solicitud de Titulación por Estudios de Posgrado aplica sólo para titulación por Maestría).

MODALIDADES DE TITULACIÓN

I.- MENCIÓN HONORÍFICA

La modalidad de titulación por **MENCIÓN HONORÍFICA** se da con base en los antecedentes académicos para egresados de nivel Licenciatura que cursaron sus estudios completos (no por equivalencia de estudios) en la Universidad Vasconcelos de Tabasco.

Para que esta modalidad sea válida, además de los requisitos generales el alumno

deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- No haber interrumpido sus estudios de licenciatura.
- Tener promedio de 10 (diez) de calificación en el Programa Académico a cuyo título aspira.
- No haber reprobado ninguna materia durante los estudios del programa académico correspondiente (no haber presentado exámenes extraordinarios).
- No tener ninguna asignatura con calificación menor a 10.
- No tener antecedentes de indisciplina en la institución.
- No haber ingresado a la Institución mediante Equivalencia de Estudios.

II.- ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO

La modalidad de titulación por **ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO** se da con base en los antecedentes académicos para egresados de nivel Licenciatura que cursaron sus estudios completos en la Universidad Vasconcelos de Tabasco.

Para que esta opción sea válida, además de los requisitos generales el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- No haber interrumpido sus estudios de licenciatura.
- Tener promedio mínimo de 9.5 (nueve punto cinco) de calificación en el Programa académico a cuyo título aspira.
- No haber reprobado ninguna materia durante los estudios del programa académico correspondiente (no haber presentado exámenes extraordinarios).
- No tener ninguna asignatura con calificación menor a 8.0
- No tener antecedentes de indisciplina en la Institución.
- No haber ingresado a la Institución mediante Equivalencia de Estudios.

III.- TESIS

La modalidad de titulación mediante **TESIS** consiste en un informe de investigación propio a través del cual el alumno aspira al grado académico. El informe interpretativo- explicativo – argumental está destinado a demostrar el dominio de conocimientos en un tema específico relacionado con la especialidad y el desarrollo de habilidades investigativas. La tesis se debe distinguir por el tratamiento teórico que fundamenta el tema investigado y sus resultados, que, aunque destinados a resolver un problema de la práctica (económico, social, ambiental, tecnológico o cultural), debe enriquecer de alguna manera y a su nivel la teoría existente sobre el tema en cuestión. El alumno desarrollará el tema desde una reflexión personal a partir de la aplicación de los métodos científicos, la incorporación de información actualizada suficiente que le permita argumentar los criterios que defiende de manera escrita y oral mediante su exposición.

El estudiante elaborará un anteproyecto del protocolo de la tesis el que será aprobado al finalizar la materia “Seminario de tesis”.

El anteproyecto reunirá los siguientes elementos, de manera enunciativa pero no limitativa y con la estructura designada por el Área de Titulación:

- Portada con Título.
- Índice
- Presentación general: deberá contener una descripción del trabajo que incluya:
- Formulación del problema, objetivos generales y objetivos específicos.
- Justificación: explicación del por qué se elige el tema como problema de investigación, sus posibles impactos y viabilidad de la investigación, tipo de investigación, hipótesis, variables, tareas y metodología o métodos que serán utilizados.

- Marco teórico
- Posible estructura de la tesis en capítulos, epígrafes y sub-epígrafes
- Bibliografía consultada

Para la elaboración de la tesis se asigna a un asesor titular para acompañar al estudiante durante el proceso que debe ser no mayor a 8 meses después de haber acreditado el 100% de las asignaturas que integran el mapa curricular.

La tesis tendrá una extensión entre 80 y 120 páginas, escrita en un lenguaje sencillo directo, sin errores ortográficos o gramaticales, se utilizará la letra Arial 12, 1.5 de espaciado y se estructurará en:

- Portada: Logo y nombre de la institución, título de la tesis, nombre del programa académico, número y fecha del acuerdo RVOE, autor, nombre del asesor, ciudad y año.
- Primera página Logo y nombre de la institución, título de la tesis, nombre del programa académico, número y fecha del acuerdo RVOE, autor, nombre del asesor, ciudad y año.
- Índice
- Introducción
- Formulación del problema, objetivo general, objetivos específicos, justificación, tipo de investigación, hipótesis, variables, tareas, metodología o métodos, la contribución fundamental de la investigación, según corresponda, la significación y la novedad.
- El cuerpo teórico se estructura en capítulos y de acuerdo con su extensión. Se sugiere:
 - Capítulo I: Marco teórico
 - Capítulo II: Diagnóstico que fundamenta la existencia del problema (trabajo de campo)

- Capítulo III: Propuesta de solución y resultados de la aplicación práctica y/o valoración externa de la propuesta
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Bibliografía
- Anexos

Antes del índice se podrá incluir, dedicatoria, agradecimientos y un exergo, estas páginas no se enumeran, pero se cuentan.

El estudiante después de ser liberado por su asesor de tesis, deberá acudir con el Director de Titulación para Vo. Bo., impresión y empastado de 3 ejemplares.

El estudiante deberá regresar a la Dirección de Titulación para entregar los empastados y recibir su oficio de fecha de defensa de la tesis.

El estudiante entregará a la Dirección Académica cinco (4) ejemplares empastados del trabajo terminado; así como el comunicado de la terminación del trabajo y la aprobación del asesor de que la tesis podrá ser defendida.

El Departamento de Servicios Escolares dará el Visto Bueno a la solicitud y programará la fecha de examen de titulación.

El sustentante deberá presentar réplica individual del trabajo de investigación, ante un jurado conformado por tres sinodales.

IV.- ESTUDIOS DE DIPLOMADO

La modalidad de titulación mediante la realización de **ESTUDIOS DE DIPLOMADO**, consiste en que el egresado curse el 100% de los créditos de un Diplomado que esté relacionado con los estudios realizados en la Licenciatura.

El alumno deberá obtener como mínimo la calificación de 8.0, ocho punto cero, en cada uno de los módulos o asignaturas del programa del diplomado seleccionado.

El alumno deberá solicitar, antes de iniciar el programa del diplomado elegido la

autorización correspondiente a la Universidad Vasconcelos de Tabasco, a fin de que establezca si los estudios del diplomado cumplen con los requisitos establecidos en el Reglamento. Esta autorización, así como la fecha de registro quedarán asentadas en el expediente del alumno.

Para que esta modalidad sea válida, además de lo anterior el alumno deberá hacer entrega, en las Dirección de Servicios Escolares, de los documentos originales enlistados al inicio del ANEXO 3 TITULACIÓN. Cumplir con los requisitos generales de titulación.

- El alumno deberá acudir a la ventanilla de Titulación y entregar copia de los siguientes documentos:
 - ✓ Kardex firmado por la Directora de Servicios Escolares, el Director de la Carrera y el estudiante.
 - ✓ Constancia de Liberación de Servicio Social.
 - ✓ Constancia de no adeudo de mensualidad y titulación.
 - ✓ Constancia de no adeudo de la modalidad de titulación.
 - ✓ Constancia de no adeudo de documentos
- El alumno se registra en lista para formar parte de un grupo de diplomado.
- Debe asistir al 100% de las sesiones de clase del diplomado.

V.- CURSO DE PROFUNDIZACIÓN

La modalidad de titulación mediante la realización de **CURSO DE PROFUNDIZACIÓN**, consiste en un curso específico que involucra las asignaturas medulares del mapa curricular de la carrera que corresponde, se realiza en 16 sesiones presenciales de 3 horas cada una, siendo impartido por un especialista del área afín.

Para la modalidad de titulación por curso de profundización la Dirección Académica aprobará un portafolio de evidencias que incluirá los siguientes elementos:

- Portada con Título.

- Índice tentativo, desglosado en capítulos, temas y subtemas
- Presentación general: deberá contener una descripción del curso de profundización.
- Objetivo (s) del curso de profundización.
- Metodología de Investigación.
- Bibliografía sugerida, que incluye las fichas hemerográficas, electrónicas y documentales.
- Debe ser presentado ante el comité evaluador universitario que será designado en base a la línea de investigación.
- Asesor

El aspirante entregará a la Dirección Académica 1 portafolio de evidencias, así como el comunicado de la terminación de la aprobación del curso y la total aprobación del mismo por parte del asesor que se le asigne para la revisión del mismo.

Para que esta modalidad sea válida, además de lo anterior el alumno deberá cumplir con los requisitos generales de titulación.

VI.- PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

La modalidad de titulación mediante la realización de **PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**, consiste en que el egresado realice un trabajo propio, en el cual el objetivo sea demostrar que cuenta con una formación adecuada en la disciplina correspondiente y posee la capacidad para organizar sistemáticamente los conocimientos y expresarlos en forma correcta y coherente. La investigación debe desarrollar el tema con una reflexión personal; incorporando y manejando información suficiente y actualizada sobre el tema; mostrar un rigor metodológico en la argumentación, estar escrito de forma clara, sin errores sintácticos ni faltas de ortografía.

Para la modalidad de titulación por trabajo de investigación la Dirección Académica

aprobará el anteproyecto que incluirá los siguientes elementos, de manera enunciativa pero no limitativa y con la estructura designada por el Área de Titulación:

- Portada con Título.
- Índice tentativo.
- Presentación general: deberá contener una descripción del trabajo.
- Justificación: Explicación del por qué se elige el tema como problema de investigación, cómo se relaciona con el campo disciplinario y el tipo de investigación a realizar.
- Marco teórico, definido en líneas generales.
- Objetivo (s) del trabajo.
- Metodología de Investigación.
- Bibliografía sugerida, que incluye las fichas hemerográficas, electrónicas y documentales.
- Debe ser presentado ante el comité evaluador universitario que será designado en base a la línea de investigación

Una vez terminado el anteproyecto, el aspirante deberá presentar a la Dirección Académica, el trabajo terminado para iniciar el proceso de titulación.

Para su identificación el proyecto de investigación debe presentar en la portada:

- Nombre y logo de la Institución.
- Título de la investigación.
- Nombre del sustentante.
- Nombre del programa académico.
- Número y fecha del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico.

- Año de presentación de la investigación.

El aspirante entregará a la Dirección Académica 5 empastados del trabajo terminado, así como el comunicado de la terminación del trabajo y la total aprobación del mismo por parte del asesor que se le asigne para la revisión del mismo.

El Departamento de Servicios Escolares dará el Vo. Bo. A la solicitud y programará la fecha de examen de titulación.

El sustentante deberá presentar réplica individual del trabajo de investigación, ante un jurado conformado por tres sinodales.

Para que esta modalidad sea válida, además de lo anterior el alumno deberá cumplir con los requisitos generales de titulación.

VII.- INFORME DE SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL

Para optar por esta modalidad de titulación el estudiante, además de los requisitos ya establecidos deberá registrar su informe en un plazo no mayor de 8 meses, a partir de la fecha de conclusión del servicio social.

EL INFORME DE SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL es un informe de investigación que describe la solución dada a un problema levantado durante el servicio social relacionado con las tareas que el estudiante realizó en este período, aplicando los conocimientos de su profesión a favor de un proyecto organizacional o institucional en beneficio de la entidad o comunidad; el estudiante debe valorar de modo crítico la actividad reseñada y la solución al problema investigado.

El estudiante elaborará un anteproyecto del protocolo de informe de servicio social profesional el que será aprobado al finalizar la materia “Seminario de tesis”, este se presentará impreso ante el comité evaluador universitario que será designado de acuerdo con la línea de investigación que aprueba el inicio del proceso de investigación.

El anteproyecto reunirá los siguientes requisitos de manera enunciativa pero no limitativa y con la estructura designada por el Área de Titulación:

- Portada
- Índice
- Presentación general: deberá contener una descripción del informe: Antecedentes, situaciones problemáticas, contradicción y problema
- Objetivo (s) del trabajo
- Justificación: explicación del por qué se elige el tema, cómo se relaciona con el campo disciplinario y el tipo de actividad a realizar
- Marco teórico, definido en líneas generales
- Metodología que se utilizará para la investigación
- Bibliografía consultada

El informe tendrá una extensión entre 20 a 40 páginas escrito en un lenguaje sencillo, directo, sin errores ortográficos o gramaticales, se utilizará la letra Arial 12, 1.5 de espaciado y se estructurará en:

- Portada: Nombre y logo de la institución, nombre del programa académico, título, número y fecha del acuerdo de RVOE, autor, nombre, categoría del asesor, ciudad y año.
- Primera página: Nombre y logo de la institución, nombre del programa académico, número y fecha del acuerdo de RVOE, título, autor, nombre y categoría del asesor, ciudad y año.
- Índice
- Introducción (breve reseña teórica que fundamenta el problema de investigación, problema, objetivos, tareas realizadas, importancia, relevancia y pertinencia de la solución que se aporta)

- Desarrollo (metodología utilizada, resultados del diagnóstico de necesidades, propuesta de solución implementada y sus resultados);
- Conclusiones
- Bibliografía consultada.

El estudiante entregará a la Dirección Académica cinco (5) ejemplares empastados del trabajo terminado; así como el comunicado de la terminación del trabajo y la aprobación del asesor de que el proyecto podrá ser defendido.

El Departamento de Servicios Escolares dará el Visto Bueno a la solicitud y programará la fecha de examen de titulación.

El sustentante deberá presentar réplica individual del trabajo de investigación, ante un jurado conformado por tres sinodales.

Para que esta modalidad sea válida, además de lo anterior el alumno deberá cumplir con los requisitos generales de titulación.

VIII.- INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Para optar por esta modalidad de titulación el estudiante, además, de los requisitos generales ya establecidos, deberá documentar que está realizando una actividad laboral relacionada con la especialidad y mantenida durante al menos un año.

EL INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL es un informe de investigación que describe solución dada a un problema levantado en su actividad laboral, aplicando los conocimientos de su profesión a favor de un proyecto organizacional o institucional en beneficio de la entidad o comunidad; el estudiante debe valorar de modo crítico la actividad reseñada y la solución al problema investigado.

El estudiante elaborará un anteproyecto del protocolo de informe de experiencia profesional el que será aprobado al finalizar la materia “Seminario de tesis” este se presentará impreso ante el comité evaluador universitario que será designado de acuerdo con la línea de investigación que aprueba el inicio del proceso de investigación.

El anteproyecto reunirá los siguientes requisitos de manera enunciativa pero no limitativa y con la estructura designada por el Área de Titulación:

- Portada
- Presentación general: deberá contener una descripción del informe: Antecedentes, situaciones problemáticas, contradicción y problema.
- Objetivo (s) del trabajo.
- Justificación: explicación del por qué se elige el tema, cómo se relaciona con el campo disciplinario y el tipo de actividad a realizar.
- Marco Teórico, definido en líneas generales
- Metodología que se utilizará para la investigación
- Bibliografía consultada

El informe tendrá una extensión entre 20 a 40 páginas escrito en un lenguaje sencillo, directo, sin errores ortográficos o gramaticales, se utilizará la letra Arial 12, 1.5 de espaciado y se estructurará en:

- Portada: Nombre y logo de la institución, nombre del programa académico título, autor, ciudad y año.
- Primera página: Nombre y logo de la institución, nombre del programa académico, número y fecha del acuerdo de REVOE, título, autor, nombre y categoría del asesor, ciudad y año.
- Índice
- Introducción (breve reseña teórica que fundamenta el problema de investigación, problema, objetivos, tareas realizadas, importancia, relevancia y pertinencia de la solución que se aporta)
- Desarrollo (metodología utilizada, resultados del diagnóstico de necesidades y propuesta de solución implementada y sus resultados);
- Conclusiones

- Bibliografía consultada.

El estudiante entregará a la Dirección Académica cinco (5) ejemplares empastados del trabajo terminado; así como el comunicado de la terminación del trabajo y la aprobación del asesor de que el proyecto podrá ser defendido.

El Departamento de Servicios Escolares dará el Visto Bueno a la solicitud y programará la fecha de examen de titulación.

El sustentante deberá presentar réplica individual del trabajo de investigación, ante un jurado conformado por tres sinodales.

IX.- ESTUDIOS DE POSGRADO

La modalidad de **ESTUDIOS DE POSGRADO** consiste en que el egresado realice un posgrado ofertado por la Universidad y al obtener el cincuenta por ciento de los créditos por cursos requeridos se hará la expedición del título de licenciatura.

La afinidad del estudio de posgrado se determinará con base en la academia a la cual el estudiante pertenezca en relación con su programa educativo.

Para que la modalidad sea válida, además de los requisitos generales el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- No haber interrumpido sus estudios de Posgrado.
- No haber reprobado ninguna materia durante los estudios del programa académico correspondiente (no haber presentado exámenes extraordinarios).
- No tener antecedentes de indisciplina en la Institución.
- Estar al corriente en sus pagos con la Institución.

X.- PROCESO DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA

La modalidad de titulación mediante la realización de **PROCESO DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA**, consiste en que el egresado realice una estancia hospitalaria de 5 semanas cumpliendo un total de 40 Hrs. de servicio de enfermería en cualquiera de

los tres niveles de atención según las competencias adquiridas en la prestación del servicio social, en el cual el objetivo sea demostrar que cuenta con una formación adecuada en la disciplina correspondiente y posee la capacidad para fundamentar la calidad, calidez, eficacia y eficiencia del cuidado de enfermería a través de la elaboración de un trabajo metodológico en el cual describa todas las fases del proceso enfermero aplicado a la familia, individuo hospitalizado o a la comunidad.

Para que esta opción sea válida, el alumno deberá cumplir además de los requisitos generales con haber liberado el servicio social.

Para la opción de titulación por trabajo de investigación la Dirección de Licenciatura en Enfermería aprobará el anteproyecto que incluirá los siguientes elementos:

- Portada con Título.
- Presentación general: deberá contener una descripción de la guía.
- Índice tentativo.
- Dedicatoria.
- Objetivo General y Específicos.
- Justificación: Descripción de la importancia del Proceso enfermero en la práctica profesional.
- Marco teórico, que fundamente las etapas del proceso enfermero, antecedentes históricos y actualidad del proceso enfermería en la atención a la salud.
- Descripción de la historia natural de la enfermedad según el caso clínico asignado.
- Fase de Valoración: Incluyendo datos generales, valoración por necesidades de salud del modelo de Virginia Henderson, examen físico y redacción de la información e identificación de datos objetivos y subjetivos.
- Fase de Diagnóstico: Organizando los datos objetivos y subjetivos, emitiendo etiquetas diagnósticas de enfermería, conformando la integración de los diagnósticos según su tipología (Reales, Riesgo, Potenciales, Síndrome, etc.) y priorizándolos según la escala de necesidades de Maslow.
- Fase de Planificación: Presentará los planes de cuidado, basándose en las taxonomías NOC, NIC y NANDA para la estructura del plan de cuidados y siguiendo los formatos institucionales proporcionados y justificando las intervenciones de enfermería por el método de la enfermería basada en la evidencia.

- Fase de Ejecución y Evaluación: Presentará las evidencias de la aplicación de las intervenciones en anexos fotográficos según lo permita la naturaleza del procedimiento y cuidando la privacidad de los usuarios del servicio asignado. Evidenciándolo de igual manera en los cuadros institucionales correspondientes a la aplicación y evaluación de las intervenciones de enfermería.
- Plan de Alta: elaborará un plan de alta acorde a las necesidades de salud de la persona sujeta al cuidado de enfermería.
- Conclusión: Incluir una conclusión general de la experiencia de aplicación del proceso de enfermería y una conclusión individual de su aprendizaje en cada una de las etapas del proceso de enfermería.
- Referencias bibliográficas.
- Debe ser presentado ante el comité evaluador universitario que será designado en base a la línea de investigación

Una vez terminado el anteproyecto, el aspirante deberá presentar a la Dirección de Licenciatura en Enfermería, el trabajo terminado para iniciar el proceso de titulación.

Para su identificación el proyecto de investigación debe presentar en la portada:

- Nombre y logo de la Institución.
- Título. "Proceso de Atención de Enfermería Aplicado A..."
- Nombre del sustentante.
- Nombre del programa académico.
- Número y fecha del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico.
- Año de presentación de la guía.

El aspirante entregará a la Dirección Académica 5 empastados del trabajo terminado, así como el comunicado de la terminación del trabajo y la total aprobación de este por parte del asesor que se le asigne para la revisión de este.

El Departamento de Servicios Escolares dará el Vo. Bo. A la solicitud y programará la fecha de examen de titulación. El sustentante deberá presentar réplica individual del trabajo de investigación, ante un jurado conformado por tres sinodales.



TOMA DE PROTESTA

Independientemente de la modalidad de titulación elegida por el alumno, para poder culminar su el proceso de Titulación, el alumno deberá presentarse obligatoriamente en la fecha, hora y lugar indicados con anticipación para realizar la Toma de Protesta. Quien incumpla con lo anterior, su Toma de Protesta se postergará para el siguiente Protocolo de Titulación.

ANEXO 3

NORMATIVIDAD DE LICENCIATURA EN ENFERMERÍA

TÍTULO I UNIFORMES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- La presente normativa establece las bases y fija los lineamientos para el uso del uniforme y presentación personal durante la formación del estudiante de la Licenciatura en Enfermería en la Universidad Vasconcelos de Tabasco.

ARTÍCULO 2.- Todo estudiante inscrito en la Universidad Vasconcelos de Tabasco en la Licenciatura en Enfermería debe portar el uniforme correspondiente al área a cursar, completo, limpio, en buen estado y cumpliendo con las especificaciones con base a los lineamientos del presente reglamento.

ARTÍCULO 3.- Es responsabilidad de los estudiantes, docentes, supervisores clínicos y comunitarios y autoridades de la escuela, vigilar que el uniforme reúna las características descritas en los artículos correspondientes de este reglamento.

ARTÍCULO 4.- Es responsabilidad de la Dirección de Enfermería dar a conocer y difundir con oportunidad entre los alumnos y docentes, el presente reglamento, al inicio de cada periodo escolar y desarrollo de las prácticas.

ARTÍCULO 5.- El uniforme será portado con las prendas establecidas para su uso y deberá cumplir con las normas internas de cada institución donde se realicen actividades académicas.

ARTÍCULO 6. - El estudiante que porte el uniforme deberá observar una conducta intachable fijada por el presente reglamento.

ARTÍCULO 7.- Para el ingreso al Laboratorio simulador de Enfermería el uniforme debe cumplir con las características que se describen en el Capítulo II de esta normativa.

ARTÍCULO 8.- En caso de ocurrir alguna eventualidad por la que el estudiante no pueda portar el uniforme como está estipulado en esta normativa, deberá notificarlo a

la Dirección de Enfermería para que le sea autorizado un permiso provisional.

ARTÍCULO 9.- Para presentar exámenes los estudiantes de la Licenciatura en Enfermería deberán portar el uniforme correctamente con base a los lineamientos de la presente normativa.

CAPÍTULO II PRENDAS QUE INTEGRAN EL UNIFORME COMUNITARIO

ARTÍCULO 10.- Los componentes del uniforme comunitario para las mujeres son los siguientes:

Filipina

La parte frontal o anterior está compuesta por:

- piezas con corte princesa.
- Cuello “tipo mao” con vista de 3 cm a partir de la base, con color azul marino del lado interno del cuello.
- Bolsas de cada lado sobrepuestas en la parte inferior de la filipina, de 14 cm de largo por 16 cm de ancho.
- Cierre reforzado al frente
- Doblado de 5 cm.
- La filipina deberá contar con bias azul rey en las siguientes partes: en las mangas y en las bolsas sobre puestas.
- Escudo de la Universidad Vasconcelos de Tabasco
- Bordado sobre la tela en color azul y verde menta, tal cual el logo de la Universidad, ubicado en la parte frontal superior izquierda.

La parte posterior está compuesta por:

- Tres piezas y dos pinzas tipo princesa.
- El largo de la filipina es de 28 cm (debe cubrir totalmente la región glútea).
- Doblado de 5 cm.
- Cinturón sobrepuesto a la altura de la cintura.

Mangas:

- Mangas cortas cubriendo el tercio medio del brazo.

- Con un tablón de 2 cm en la parte alta de la manga y con dos bieses el primero azul rey y el segundo verde menta.

Pantalón

- Pantalón recto color azul marino.
- El largo del pantalón debe cubrir la mitad del tacón del zapato.
- Doblado de 2.5 cm.
- En la parte anterior marca de pinzas.
- Pretina de dos piezas fusionadas, una parte por enfrente lisa de 3 cm.
- Cierre de 18 cm de largo.
- Un botón en la parte anterior.

Zapatos

- Los zapatos deben ser de color negro con suela de hule antiderrapante del mismo color tipo choclo con agujetas.

Calcetas

- Azul marino, largas y lisas.
- No deben llevar ningún estampado.

ARTÍCULO 11.- Los componentes del uniforme comunitario para los hombres son los siguientes:

Filipina

La parte frontal o anterior está compuesta por:

- piezas, centro delantero tendrá cierre que va desde el vértice del cuello “tipo Mao” de medida convencional de 3 cm a partir de la base.
- piezas de bolsos inferiores sobrepuestas en la parte inferior de la filipina, de 14 cm de largo por 16 cm de ancho.

La parte posterior está conformada por:

- 1 pieza de centro de espalda completa.
- 1 pieza de bata espalda.
- 1 pieza de cinturón fijo de 5 cm de ancho.

- La filipina deberá contar con bias azul rey en las mangas y en las bolsas sobre puestas.

Mangas:

- Mangas cortas cubriendo el tercio medio del brazo.
- Con un tablón de 3 cm en la parte alta de la manga y con bieses el primero azul rey.
- Logotipo de Licenciatura en enfermería UVT, Bordado sobre la tela en color azul y verde menta; ubicado en la parte frontal superior izquierda.

Pantalón

- Pantalón azul marino corte recto.
- Valenciana de 5 cm de ancho.
- El largo del pantalón deberá cubrir la mitad del tacón.

En la parte frontal:

- Un botón.
- Cierre de 20 cm.
- Bolsas ocultas a ambos lados con inclinación hacia afuera.
- Dos pinzas por lado.

En la parte posterior:

- Una pieza completa con marca de bolsa oculta de lado derecho.

Zapatos

- Los zapatos de piel color negros con suela de hule antiderrapante del mismo color, tipo choclo con agujetas.

Calcetines

- Calcetines largos, lisos y de color azul marino o negros.
- No deben llevar ningún estampado.

CAPÍTULO III PRENDAS QUE INTEGRAN EL UNIFORME CLÍNICO

ARTÍCULO 12- Los componentes del uniforme clínico para las mujeres son los siguientes:

Filipina

- La parte frontal o anterior está compuesta por:
- piezas con corte princesa.
- piezas de costadillo (pinzas delanteras de sisa a la parte inferior de la filipina).
- Cuello “tipo mao” con vista de 3 cm a partir de la base.
- Bolsas de cada lado sobrepuestas en la parte inferior de la filipina, de 14 cm de largo por 16 cm de ancho. Con dos bieses el primero azul rey y el segundo verde menta.
- Cierre reforzado.
- Doblado de 5 cm.

Mangas:

- Mangas cortas cubriendo el tercio medio del brazo.
- Con un tablón de 2 cm en la parte alta de la manga y con bieses el primero color azul rey y el segundo color verde menta.
- Escudo de la Universidad Vasconcelos de Tabasco:
- Bordado sobre la tela en color azul y verde menta, ubicado en la parte frontal superior izquierda.

La parte posterior está compuesta por:

- Tres piezas y dos pinzas tipo princesa.
- El largo de la filipina debe cubrir totalmente la región glútea.
- Doblado de 5 cm.
- Cinturón de 5 cm a la altura de la cintura.

Pantalón

- Pantalón recto color blanco.
- El largo del pantalón debe cubrir la mitad del tacón del zapato.
- Doblado de 2.5 cm.

- En la parte anterior marca de pinzas.
- Pretina de dos piezas fusionadas, una parte por enfrente lisa de 3 cm.
- Cierre de 18 cm de largo.
- Un botón en la parte anterior.

Zapatos

- Los zapatos deben ser de color blancos con suela de hule antiderrapante del mismo color tipo choclo con agujetas.

Medias

- Pantimedias de mediana compresión color blanco.

Ropa Interior

- Brassiere blanco, copa completa, tirantes delgados y blancos.
- Blusa básica, blanca, sin estampados.
- Panty completa, blanca o nude (No café) lisa sin estampados.
- Bóxer/short blanco o nude (No café) liso, sin estampados; que cubra el primer tercio de la pierna.

Cofia

- La cofia que portarán las alumnas deberá ser de color blanco con una franja color azul marino de 0.5 cm de ancho, colocada transversalmente del lado derecho, formando un triángulo con el ángulo externo de la cofia.
- El uso de la cofia está sujeto a los convenios de la Universidad con las instituciones de salud.

ARTÍCULO 13.- Los componentes del uniforme clínico para los hombres son los siguientes:

Filipina

La parte frontal o anterior está compuesta por:

- piezas, centro delantero tendrá cierre que va desde el vértice del cuello “tipo mao” de medida convencional de 3 cm a partir de la base.
- 1 pieza bolsa superior izquierda.
- piezas de bolsas inferiores sobrepuestas en la parte inferior de la filipina, de 14

cm de largo por 16 cm de ancho, con 2 bieses el primero azul rey y el segundo verde menta.

La parte posterior está conformada por:

- 1 pieza de centro de espalda completa.
- 1 pieza de bata espalda.
- 1 pieza de cinturón fijo de 5 cm de ancho.

Mangas:

- Mangas cortas cubriendo el tercio medio del brazo.
- Con un tablón de 3 cm en la parte alta de la manga y con bieses el primero color azul rey y el segundo color verde menta.
- Escudo de la Universidad Vasconcelos de Tabasco.
- Bordado sobre la tela en color azul y verde menta, ubicado en la parte frontal superior izquierda.

Pantalón

- Pantalón blanco corte recto.
- Valenciana de 5 cm de ancho.
- El largo del pantalón deberá cubrir la mitad del tacón.

En la parte frontal:

- Un botón.
- Cierre de 20 cm.
- Bolsas ocultas a ambos lados con inclinación hacia afuera.
- Dos pinzas por lado.

En la parte posterior:

- Una pieza completa con marca de bolsa oculta de lado derecho.

Zapatos

- Zapatos de pie color blancos con suela de hule antiderrapante del mismo color, tipo choclo con agujetas.

Calcetines

- Medias deportivas de mediana compresión
- No deben llevar ningún estampado.

CAPÍTULO IV PRENDAS QUE INTEGRAN EL UNIFORME QUIRÚRGICO

ARTÍCULO 14.- Los componentes del uniforme quirúrgico para las mujeres son filipina, pantalón (recto tipo pijama) y gorro, todo en color verde menta y en tela de algodón.

Filipina

La parte frontal está compuesta por:

- piezas de centro delantero.
- piezas de costado de talle.
- piezas de faldón costado delantero.
- piezas de bolsa costado.
- 2 piezas de vista fusionadas.
- 2 piezas de puño para manga hasta el tercio medio del brazo.
- Cuello terminado "V".
- Doblado de 2 cm.

Pantalón

- El pantalón será de tipo pijama recto, se sujetará con pretina de resorte.

Gorro

- Gorro desechable convencional para mujeres.

Botas

- Botas desechables, con cintillas para amarre de un tercio por arriba del tobillo.

ARTÍCULO 15.- Los componentes del uniforme quirúrgico para hombres son filipina, pantalón (recto tipo pijama) y gorro, todo en color verde menta y en tela de algodón.

Filipina

La parte frontal de la filipina está compuesta por:

- 1 pieza completa con marcas de bolsas.

- 1 pieza de bolsa superior de lado izquierdo.
- piezas bolsas inferiores, una de cada lado tipo “parche”.
- Cuello en forma de “V”.
- Manga corta dos piezas y hasta el tercio medio del brazo.
- Doblado de 2 cm.

Pantalón

- El pantalón será de tipo pijama recto, se sujetará con pretina de resorte.

Gorro

- Gorro desechable convencional para hombres.

Botas

- Botas desechables, con cintillas para amarre de un tercio por arriba del tobillo.

CAPÍTULO V

COMPLEMENTOS PARA LOS DIFERENTES UNIFORMES

ARTÍCULO 16.- El chaleco y el suéter serán confeccionados en tejido de lana combinada con acrilán color azul marino.

SUÉTER

- El suéter será con cuello en “V”.
- Tendrá el escudo de la Universidad Vasconcelos de Tabasco en la parte superior izquierda.
- Dos bolsas pegadas, una de cada lado, parte inferior.
- El largo debe ser igual al largo de la filipina.
- Cierre reforzado.

ARTÍCULO 17.- Durante las actividades académicas él (la) estudiante debe portar la identificación que lo acredita como universitario (a), en porta gafete de yoyo en la parte frontal superior derecha del uniforme correspondiente, o en su defecto la identificación otorgada por la institución donde se realicen las prácticas.

ARTÍCULO 18.- Componentes de la bata para prácticas en laboratorio de química.

- La bata será de color blanco, de algodón, 10 centímetros de largo debajo de la rodilla.
- Manga larga.
- Escudo de la licenciatura en enfermería UVT, en la parte frontal superior izquierda.
- En la parte frontal inferior dos bolsas grandes de parche por debajo de la cintura, con dos aberturas a cada lado, al mismo nivel que las bolsas.
- Los botones frontales deben ser color blanco nacarado.

CAPÍTULO VI IMAGEN PERSONAL AL PORTAR EL UNIFORME

ARTÍCULO 19.- Al portar el uniforme de Licenciatura en enfermería los hombres deberán considerar los siguientes aspectos:

- Maquillaje: el alumno que derivado de su identificación sexual decida usar maquillaje este deberá ser discreto, predominando los colores pastel y mate en labios, evitando el uso de delineadores, sombras, brillos labiales, rímel, pestañas postizas, delineado de cejas discreto, evitar uso de rubores, polvos traslucidos, y todo aquel maquillaje que pudiera generar grumos o polvos que sean contaminantes a la esterilidad de los diversos procedimientos de enfermería.
- Cabello: En el caso de alumnos que deseen portar el cabello largo deberán evitar el uso de colores llamativos, estando permitidos solamente los tonos castaños claros, castaño, uso de mechas o rayitos en colores claros y estéticos. Se prohíbe el uso de rubios totales, azules o cualquier otro color que pudiera alterar el orden social de las instituciones donde se prestarán servicios de enfermería o desarrollo de prácticas al igual que en los espacios de laboratorio.
- Peinado: En el caso de los estudiantes que decidan portar el cabello largo

deberán portar el cabello recogido hacia atrás con chongo o cebolla realizada con una dona o cinta de color negro y recubrirlo con una malla de color negro, en caso de tener corte de cabello corto se deberá usar malla que recubra todo el cabello, o privilegiar el uso de pasadores evitando que el cabello obstruya la mirada o la frente de las alumnas. Por su parte los estudiantes que deseen portar el cabello corto deberá ser corte tipo cadete o formal.

- Barba y Bigote: En el caso de barbas o bigotes predominantes se permitirá el uso siempre y cuando se encuentre acicalado dentro de la institución educativa, en el desarrollo de prácticas clínicas o comunitarias deberá afeitarse de manera continua.
- Accesorios: se encuentra totalmente prohibido el uso de alhajas, aretes, cadenas, gargantillas, relojes, piersings en pabellones auriculares, narinas o cejas.
- Tatuajes: Los alumnos con tatuajes visibles deberán utilizar una playera manga larga para cubrirlo durante actividades en prácticas clínicas, comunitarias o de laboratorio. En caso de portarlos en la cara o cuello, deberá ser cubierto con maquillaje, privilegiando en todo momento con esta medida la percepción de seguridad de los usuarios de los servicios de salud.

ARTÍCULO 20.- Al portar el uniforme de Licenciatura en enfermería las mujeres deberán considerar los siguientes aspectos:

- Maquillaje: deberá ser discreto, predominando los colores pastel y mate en labios, evitando el uso de delineadores, sombras, brillos labiales, rímel, pestañas postizas, delineado de cejas discreto, evitar uso de rubores, polvos traslucidos, y todo aquel maquillaje que pudiera generar grumos o polvos que sean contaminantes a la esterilidad de los diversos procedimientos de enfermería.
- Cabello: evitar el uso de colores llamativos, estando permitidos solamente los tomos castaños claros, castaño, uso de mechas o rayitos en colores claros y

estéticos. Se prohíbe el uso de rubios totales, azules o cualquier otro color que pudiera alterar el orden social de las instituciones donde se prestarán servicios de enfermería o desarrollo de prácticas al igual que en los espacios de laboratorio.

- Peinado: deberán portar el cabello recogido hacia atrás con chongo o cebolla realizada con una dona o cinta de color negro y recubrirlo con una malla de color negro, en caso de tener corte de cabello corto se deberá usar malla que recubra todo el cabello, o privilegiar el uso de pasadores evitando que el cabello obstruya la mirada o la frente de las alumnas.
- Accesorios: se encuentra totalmente prohibido el uso de alhajas, aretes, cadenas, gargantillas, relojes, piercings en pabellones auriculares, narinas o cejas.
- Tatuajes: Las alumnas con tatuajes visibles deberán utilizar una playera manga larga para cubrirlo durante actividades en prácticas clínicas, comunitarias o de laboratorio. En caso de portarlos en la cara o cuello, deberá ser cubierto con maquillaje, privilegiando en todo momento con esta medida la percepción de seguridad de los usuarios de los servicios de salud.

CAPÍTULO VII SANCIONES

ARTÍCULO 21.- Los uniformes serán de uso específico para actividades exclusivamente escolares, así dispuestas por la Dirección Enfermería, o en su caso la Universidad Vasconcelos de Tabasco.

ARTÍCULO 22.- Se consideran como faltas al uso correcto de uniforme las siguientes situaciones:

- a) Participar en actos de violencia y vandalismo portando el uniforme de Enfermería de la Universidad Vasconcelos de Tabasco en cualquiera de sus presentaciones.
- b) Portar el uniforme en lugares que pongan en duda y descrédito el buen nombre y valores de la Universidad Vasconcelos de Tabasco.
- c) Usar el uniforme en estado de ebriedad o bajo el efecto de estupefacientes.

- d) Participar en manifestaciones que alteren el orden público y comprometan la imagen y el buen nombre de la Universidad Vasconcelos de Tabasco.
- e) Participar en riñas o discusiones verbales con uso de palabras altisonantes, portando el uniforme.

ARTÍCULO 23.- Las anteriores situaciones se mencionan de manera enunciativa más no limitativa, teniendo en cuenta que se considerarán algunas otras situaciones respecto al mal uso de los uniformes conforme al criterio del Consejo Técnico de la licenciatura en enfermería.

ARTÍCULO 24.- Las sanciones emitidas serán las estipuladas por el reglamento de licenciatura de la Universidad Vasconcelos de Tabasco las cuales consisten dependiendo de la gravedad de la falta en:

- a) Suspensión en el momento de la práctica o actividad académica.
- b) Suspensión de 1 a 5 días hábiles en clases teóricas o en periodos de prácticas clínicas.
- c) Baja temporal o definitiva del estudiante de licenciatura en enfermería, según juzgue la comisión académica.

TÍTULO II NORMATIVIDAD DE LABORATORIO SIMULADOR DE ENFERMERÍA

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Para el ingreso a las instalaciones del laboratorio de Enfermería, es de carácter obligatorio que estudiantes, docentes y responsable de laboratorio, porten correctamente el uniforme comunitario, de acuerdo con las especificaciones del reglamento de uniforme.

ARTÍCULO 2. Para poder ingresar al Laboratorio Simulador de Enfermería y hacer uso del espacio deberán agendar previamente con un margen mínimo de 72 horas con el responsable del laboratorio.

ARTÍCULO 3. Para demostración de técnicas, cada grupo deberá ingresar al laboratorio con el docente responsable de la asignatura.

ARTÍCULO 4. El responsable del laboratorio deberá estar presente de principio a fin

en cada sesión de demostración y de práctica.

ARTÍCULO 5. El horario para el uso del laboratorio será en una jornada de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas.

ARTÍCULO 6. Para la realización de cualquier actividad extraordinaria no programada previamente en la agenda; se deberá solicitar el espacio 24 hrs antes para su autorización.

ARTÍCULO 7. Para hacer uso de modelos anatómicos el docente o alumno deberá llenar el formato de solicitud y entrega, mismo que le facilitará el responsable de laboratorio.

ARTÍCULO 8. Es responsabilidad de todos los que hagan uso del laboratorio, mantener el orden y la integridad del equipo y las instalaciones del Laboratorio de simulación de Enfermería.

ARTÍCULO 9. Queda estrictamente prohibida la entrada y consumo de alimentos dentro del laboratorio.

ARTÍCULO 10. Cada alumno deberá colocar sus pertenencias en el estante ubicado en la sala de espera.

ARTÍCULO 11. Si la técnica o procedimiento de Enfermería no amerita el uso de la cama, se restringe su uso. Por lo cual queda estrictamente prohibido acostarse o sentarse en ellas.

ARTÍCULO 12. Al término de cada procedimiento deberán dejar las instalaciones y equipos en el correcto orden en que fue encontrado.

ARTÍCULO 13. Se prohíbe el acceso al laboratorio a todo aquel que se sorprenda bajo los efectos de sustancias nocivas para la salud.

ARTÍCULO 14.- En caso de solicitud del laboratorio por alguna otra área de la institución educativa deberá hacerse con al menos 72 Hrs. De anticipación, con la finalidad de verificar la agenda propia de la licenciatura en enfermería y realizar los ajustes pertinentes.

CAPÍTULO II PROFESORES

ARTÍCULO 15. Es responsabilidad del docente previo a cada sesión en el

Laboratorio de Simulación de Enfermería solicitar el material y equipo a utilizar mínimo 24 horas antes. De no solicitarlo quedará suspendida la demostración del procedimiento.

ARTÍCULO 16. Es responsabilidad del docente el buen uso del material y equipo solicitado, así como de mantener orden y disciplina dentro del laboratorio para garantizar la seguridad de los estudiantes y equipos.

ARTÍCULO 17.- Es responsabilidad del docente para el préstamo de materiales e insumos realizar previamente el vale de préstamos correspondiente, teniendo 48Hrs. Para la reposición según sea el caso.

ARTÍCULO 18. El docente deberá presentarse puntualmente para la realización de la demostración de la técnica, teniendo como tolerancia 10 minutos. En caso de superar el tiempo de retardo, la demostración será cancelada por el responsable del laboratorio, debiendo el docente reprogramarla conforme a la agenda a disposición de espacios libres.

ARTÍCULO 19. Cada profesor tiene la libertad de destinar el número de horas que desee para cada visita al Laboratorio Simulador de Enfermería, teniendo en cuenta que debe respetar los horarios ya agendados por otros docentes y/o grupos.

ARTÍCULO 20. Si por alguna causa justificada al profesor le es imposible asistir el día de su programación de demostración de técnica, deberá informar al responsable del laboratorio para la debida reprogramación de la práctica.

ARTÍCULO 21. Es de carácter obligatorio portar correctamente el uniforme comunitario de acuerdo con las especificaciones del reglamento de uniforme; cuidando siempre la imagen profesional que proyectamos a nuestros estudiantes.

ARTÍCULO 22. El profesor deberá dar a conocer a sus alumnos los criterios de evaluación y facilitar las bibliografías a utilizar para el desarrollo de las prácticas del laboratorio.

CAPÍTULO III ALUMNOS

ARTÍCULO 23. Solo podrán acceder a las instalaciones del Laboratorio Simulador de Enfermería los alumnos que estén agendados, lleven consigo la técnica de

Enfermería correspondiente al día con las especificaciones que le haya solicitado su profesor, credencial de estudiante y uniforme correcto.

ARTÍCULO 24. Es obligación del alumno cumplir con los lineamientos que marca la normatividad para el uso del uniforme. Antes de ingresar al laboratorio el responsable de este llevará a cabo la revisión del uniforme correspondiente.

ARTÍCULO 25. Los alumnos deberán presentarse con 10 minutos de anticipación al laboratorio para la previa revisión a su ingreso.

ARTÍCULO 26. El alumno gozará de 10 minutos de tolerancia para el ingreso al laboratorio de Enfermería, pasando el límite de tolerancia es considerada una falta a excepción de los alumnos en donde la causa sea justificable.

ARTÍCULO 27. Queda estrictamente prohibido el uso de dispositivos electrónicos dentro del laboratorio, debiendo el alumno mantenerlo apagado y dentro de sus pertenencias que quedan resguardadas en el estante correspondiente. En caso de no acatar esta disposición y sea sorprendido usando dichos dispositivos tendrán que retirarse de la simulación de la práctica.

ARTÍCULO 28.- El estudiante participará en la demostración del procedimiento, al finalizar, deberá agendar con el responsable del laboratorio la devolución de dicho procedimiento.

ARTÍCULO 29. El alumno que sea sorprendido causando daños o desperfecto en las instalaciones del Laboratorio Simulador de Enfermería será sancionado de acuerdo con el reglamento institucional.

ARTÍCULO 30.- Los estudiantes que no se presenten el día y hora programada, podrán reprogramar siempre y cuando sea una causa que justifique la inasistencia, de lo contrario será acreedor de calificación deficiente en la devolución del procedimiento.

CAPÍTULO IV PERSONAL RESPONSABLE DE LABORATORIO

ARTÍCULO 31.- El responsable de laboratorio y/o personal asignado serán los encargados de la programación y selección de técnicas y procedimientos de enfermería, acordes al ciclo de formación de los estudiantes.

ARTÍCULO 32.- Será el responsable del laboratorio y/o personal asignado los encargados de vigilar que se guarde el orden y la disciplina según lo estipulado en el reglamento institucional y se porte el uniforme de acuerdo a la normativa de uniforme de enfermería.

ARTÍCULO 33.- El responsable de laboratorio y/o personal asignado realizará la programación de estudiantes para la devolución de los procedimientos realizados y demostrados por el docente a cargo de la asignatura.

ARTÍCULO 34.- El responsable de laboratorio y/o personal asignado llevará el control de los materiales e insumos a su cargo, teniendo igual la responsabilidad de solicitar en tiempo y forma los materiales faltantes.

ARTÍCULO 35.- El responsable de laboratorio y/o personal asignado serán los encargados de preparar la sala o lugar que se usará para la demostración, teniendo en cuenta que el material de consumo solo será para el docente que demostrará el procedimiento.

ARTÍCULO 36.- El responsable de laboratorio y/o personal asignado deberá conocer y dominar los diversos procedimientos de enfermería del laboratorio a su cargo.

ARTÍCULO 37.- El responsable de laboratorio y/o personal asignado portará de manera obligatoria el uniforme de enfermería comunitario.

ARTÍCULO 38.- El responsable de laboratorio y/o personal asignado deberá levantar los reportes o sanciones por malas conductas y materiales extraviados o destruidos, informando de manera inmediata a la Dirección de Licenciatura en Enfermería.

ARTÍCULO 39.- El responsable de laboratorio y/o personal asignado vigilará la aplicación de la presente normativa.

CAPITULO V. TRANSITORIOS

ARTÍCULO 40.- todos los criterios establecidos en esta normativa se mencionan de manera enunciativa mas no limitativa, cualquier caso no previsto, deberá ser analizado por la dirección de Licenciatura en Enfermería.

ARTÍCULO 41.- En caso de presentarse situaciones no previstas en la presente normativa, la toma de decisiones y sanciones según sea el caso será responsabilidad del Consejo Académico.

ARTÍCULO 42.- En caso de solicitud de laboratorio por alguna otra área de la institución educativa deberá hacerse con al menos 72Hrs. De anticipación, con la finalidad de verificar la agenda propia de licenciatura y realizar los ajustes pertinentes.

TÍTULO III NORMATIVIDAD DE PRÁCTICAS CLÍNICAS

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Solo podrán realizar prácticas clínicas y/o comunitarias los alumnos que hayan obtenido calificación aprobatoria con promedio mínimo de 8.0 en su asignatura teórica, aquellos estudiantes que no obtengan el promedio de calidad con calificaciones de 6.0 a 7.9 en las asignaturas prácticas, podrán participar del campo clínico firmando una carta condición para el desarrollo de la práctica.

ARTÍCULO 2. Las prácticas clínicas están sujetas a disponibilidad de espacios y horarios que la unidad hospitalaria asigne.

ARTÍCULO 3. Las prácticas se desarrollarán bajo un enfoque clínico y comunitario, por ende, las prácticas que sean viables serán divididas en dos bloques. Al término de esta se promediarán las calificaciones de ambos bloques para obtener la calificación final de dicha práctica.

ARTÍCULO 4. Las sedes para la realización de las prácticas serán los hospitales de segundo nivel de la región de la Chontalpa que se encuentren más cercanos a nuestra zona demográfica; cuando la práctica por su naturaleza demande sea realizada en un tercer nivel de atención, la coordinación de Enfermería realizará la gestión correspondiente.

ARTÍCULO 5. La duración de la práctica se ajustará de acuerdo con la calendarización del año en curso.

ARTÍCULO 6. Los supervisores clínicos serán asignados por la Coordinación de Enseñanza en Enfermería de acuerdo con las especificaciones de la NOM-010-SSA3-2012.

ARTÍCULO 7. Podrán realizar la práctica clínica, los estudiantes que hayan cubierto

el pago correspondiente a la misma.

ARTÍCULO 8. La coordinación de Enseñanza en Enfermería será quien realice la proyección de los periodos de prácticas de los planes de estudios vigentes en enfermería semestre / cuatrimestre.

ARTÍCULO 9. Las prácticas clínicas se encuentran establecidas dentro del plan de estudios en vigor.

CAPÍTULO II SUPERVISORES CLÍNICOS

ARTÍCULO 10. Los supervisores clínicos serán entrevistados y reclutados por la Coordinación de Enfermería.

ARTÍCULO 11. Los docentes clínicos deberán contar como mínimo con título y cédula del grado de Licenciatura en Enfermería.

ARTÍCULO 12. Cuando la naturaleza de las prácticas clínicas lo demanden, los supervisores clínicos deberán contar con posgrados o especialidades a fines a la misma.

ARTÍCULO 13. El cumplimiento del plan de supervisión será responsabilidad del docente clínico.

ARTÍCULO 14. El supervisor deberá portar el uniforme correctamente según corresponda la práctica; clínica o comunitaria. Cuidando siempre la imagen que proyecta hacia los estudiantes.

ARTÍCULO 15. Cuando las circunstancias de tiempo y espacio sean favorables; el docente clínico será el profesor titular de la asignatura.

ARTÍCULO 16. El supervisor clínico será el responsable y guía para los estudiantes durante el desarrollo de las actividades marcadas en el plan de supervisión; para lograr el alcance de las metas.

ARTÍCULO 17. En el marco del periodo de prácticas, el supervisor clínico será la autoridad para los estudiantes, con toda la facultad para hacer valer el reglamento.

ARTÍCULO 18. Es responsabilidad del docente clínico informar a sus superiores; en este caso a la Coordinación de Enseñanza en Enfermería, cualquier eventualidad con los estudiantes. Mantener una comunicación eficaz garantizará el éxito de la

realización de la práctica.

ARTÍCULO 19. El docente clínico es responsable de hacer valer los lineamientos para la realización de la práctica, así como el reglamento interno de prácticas.

ARTÍCULO 20. Es responsabilidad del supervisor, buscar el espacio para llevar a cabo enseñanza incidental y programada.

ARTÍCULO 21. El supervisor clínico deberá mantener una relación únicamente profesional con los estudiantes, conduciéndose siempre con un alto sentido ético y abstenerse de utilizar su posición como autoridad para beneficio propio.

ARTÍCULO 22. El supervisor de prácticas clínicas deberá entregar la documentación requerida y calificaciones finales a la Coordinación de Enseñanza en Enfermería en un lapso no mayor a 3 días hábiles.

ARTÍCULO 23. El supervisor clínico fomentará el respeto, la convivencia y deberá de ser una parte conciliadora.

ARTÍCULO 24. Está estrictamente prohibido dar acceso a terceras personas al escenario de la práctica.

ARTÍCULO 25. El supervisor será responsable de llevar por escrito el seguimiento de sus actividades por medio de los formatos de bitácoras diarias; proporcionados por la Coordinación de Campos Clínicos.

ARTÍCULO 26. El supervisor deberá presentarse puntualmente a la hora de entrada y permanecer en el área a desarrollarse la práctica.

ARTÍCULO 27. Si el docente clínico no podrá asistir a la supervisión de prácticas; deberá notificarlo con anterioridad a la Coordinación de Campos Clínicos.

CAPÍTULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS

ARTÍCULO 28. El estudiante tiene derecho al acceso a la práctica correspondiente al plan de estudios.

ARTÍCULO 29. Tiene derecho a la información oportuna sobre la realización de la práctica.

ARTÍCULO 30. Gozar de una supervisión constante durante el tiempo de la práctica

clínica-comunitaria; a cargo del supervisor clínico, contratado previamente por Coordinación de Enseñanza en Enfermería.

ARTÍCULO 31. Ser escuchados y atendidos ante cualquier situación; para darle respuesta a sus necesidades.

ARTÍCULO 32. Previo al inicio de prácticas, el estudiante tiene derecho a recibir un curso de inducción, impartido por la Dirección de Enfermería.

ARTÍCULO 33. Con días previos el estudiante tiene derecho a recibir los formatos necesarios para la elaboración de los trabajos metodológicos que le solicitan en la práctica.

ARTÍCULO 34. Recibir un trato de respeto y ética por compañeros, supervisor y autoridades de la unidad hospitalaria.

ARTÍCULO 35. Hacer valer sus garantías individuales.

ARTÍCULO 36. Recibir la calificación obtenida al término de la práctica.

ARTÍCULO 37. Justificar como máximo 2 inasistencias con un comprobante médico de instituciones de gobierno.

ARTÍCULO 38. Realizar las actividades bajo condiciones humanas que garanticen su integridad física.

ARTÍCULO 39. Recibir atención médica oportuna por parte de la unidad hospitalaria; si el estudiante se encuentra en alguna situación que comprometa su estado de salud.

CAPÍTULO IV OBLIGACIONES

ARTÍCULO 40. El estudiante está obligado a respetar la presente normativa.

ARTÍCULO 41. Es obligación del alumno presentarse puntual y debidamente uniformado a los cursos de inducción impartidos por la Dirección de Enfermería y la unidad hospitalaria; sede de las prácticas clínica y/o comunitarias, en caso de no asistir se procederá a la baja del campo de prácticas.

ARTÍCULO 42. Portar de forma correcta el uniforme correspondiente a la práctica.

ARTÍCULO 43. Es obligación del estudiante presentarse a sus prácticas 15 minutos antes del ingreso a la unidad hospitalaria; para el pase de lista y recibir instrucciones

de su supervisor clínico.

ARTÍCULO 44. Es de carácter obligatorio, que el alumno presente su programa de prácticas y anexos, así como el equipo necesario para la realización de esta.

ARTÍCULO 45. Es obligación del estudiante portar la mochila reglamentaria; debe ser de tipo transparente, no se permitirá el acceso a alumno que se presente con otro tipo de mochilas.

ARTÍCULO 46. Conducirse con respeto y con un alto sentido ético hacia sus compañeros, supervisor clínico y autoridades de la unidad hospitalaria.

ARTÍCULO 47. Cumplir en tiempo y forma con los trabajos metodológicos solicitados por su supervisor.

ARTÍCULO 48. Cumplir con su asistencia y participación en la clausura de prácticas, tomando en cuenta que esta misma es sumatoria para su calificación final.

ARTÍCULO 49. Realizar el pago correspondiente a su periodo de prácticas en tiempo y forma.

ARTÍCULO 50. Asistir puntualmente a los días de práctica clínica y/o comunitaria; de no ser así, el estudiante deberá presentar su justificante emitido por instituciones de salud gubernamentales.

CAPÍTULO V. NORMATIVIDAD ESTIPULADA EN LOS PROGRAMAS DE PRÁCTICAS

ARTÍCULO 51. El pase de lista se realiza de la siguiente manera (Turno Matutino: 06:30 Hrs. (7:45 a.m. Comunitaria) Vespertino: 13:00 Hrs., Nocturno: 19:30 Hrs.; Mixto: 06:30 Hrs.)

ARTÍCULO 52. Portar correctamente el uniforme de lo contrario no se le permitirá realizar la práctica, no se permitirá la entrada a los abrigos de colores solo el reglamentario (El abrigo es de color azul marino, con logotipo de la Universidad Vasconcelos de Tabasco).

ARTÍCULO 53. Portar su gafete de identificación Institucional (En su defecto el que proporcione la institución hospitalaria).

ARTÍCULO 54. Estudiante que no presente su material y equipo no podrá ingresar a la práctica.

ARTÍCULO 55. Queda estrictamente prohibido llevar aretes, pirsin al que se le sorprenda se le restringirá la entrada, y ocasionara baja dentro de la práctica.

ARTÍCULO 56. Utilizar maquillaje discreto. (No labiales rojos ni llamativos, colores suaves).

ARTÍCULO 57. El cabello debe de ir recogido con chongo, el cabello no debe estar pintado con colores llamativos.

ARTÍCULO 58. Los hombres deben de ir debidamente afeitados, con corte de cabello tipo cadete y bien peinados.

ARTÍCULO 59. Por ningún motivo deberán comer en el área en que se realizará la práctica, deberán ir bien desayunados o en su defecto tendrán de derecho de 30 min., de desayuno en el comedor del hospital.

ARTÍCULO 60. Solo se tiene derecho a dos faltas no consecutivas, cada falta representa un punto menos en su calificación final.

ARTÍCULO 61. Dos faltas consecutivas causan baja definitiva de la práctica.

ARTÍCULO 62. Se tendrá solamente 10 minutos de tolerancia, después será considerado retardo.

ARTÍCULO 63. Tres retardos equivalen a una falta.

ARTÍCULO 64. Después de 15 minutos de retraso se considera falta por lo cual el alumno no podrá ingresar al servicio.

ARTÍCULO 65. Cualquier acto inmoral o de indisciplina será causa de llamado de atención o baja definitiva según se juzgue, tres llamadas de atención equivalen a baja definitiva.

ARTÍCULO 66. Queda estrictamente prohibido ausentarse de los servicios sin avisar al supervisor o encargado de las prácticas. (Si el alumno comete esto será sancionado según el reglamento, que puede ser la suspensión (baja de prácticas) o en su defecto reposición de días en la guardia contraria según se consideren.

ARTÍCULO 67. En caso de presentar algún malestar, deberá reportarlo inmediatamente al supervisor para que se brinde la atención necesaria.

ARTÍCULO 68. Solo se justificará faltas con receta médica (SSA, IMSS, ISSSTE, ISSET, o Institución particular de prestigio) que sustente una enfermedad que requiera incapacidad o reposo.

ARTÍCULO 69. Todos tienen que llevar preparado de carácter obligatorio sus charlas de educación para la salud de igual modo presentar el trabajo metodológico de manera física.

ARTÍCULO 70. No se permite el ingreso de bolsos o mochilas gruesas o de colores oscuros, obligatoriamente tiene que ser una bolsa o mochila transparente.

ARTÍCULO 71. Queda estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares, equipos de reproducción mp3, audífonos o auriculares dentro de las horas de prácticas.

ARTÍCULO 72. Queda prohibido llevar objetos de valor, ya que la institución ni la Universidad Vasconcelos de Tabasco se hace responsable por la pérdida total o parcial de estos.

ARTÍCULO 73. Uñas cortas sin esmalte, ni tatuajes, sin alhajas y sin rastas.

ARTÍCULO 74. Ser disciplinado, respetuoso y cordial.

ARTÍCULO 75. Conocimientos básicos de las técnicas generales de enfermería.

ARTÍCULO 76. Manejar y conservar el equipo que utilice y responsabilizarse de él durante el desarrollo de la práctica.

ARTÍCULO 77. Los estudiantes con carta compromiso no tienen derecho a faltas injustificadas, teniendo la obligación de devolver las faltas justificadas en la guardia contraria si la naturaleza de la práctica lo permite.

ARTÍCULO 78. Todo estudiante con carta compromiso que no acate las normativas del programa de prácticas causara baja definitiva de la práctica teniendo en consideración que la falta se hiciera en el mismo día de la conclusión de la práctica.

ARTÍCULO 79. Al finalizar la práctica los alumnos deberán entregar los gafetes otorgados por las unidades hospitalarias para su destrucción según las indicaciones de cada unidad hospitalaria.

CAPITULO VI. TRANSITORIOS

Artículo 80.- todos los criterios establecidos en esta normativa se mencionan de manera enunciativa mas no limitativa, cualquier caso no previsto, deberá ser analizado por la dirección de Licenciatura en Enfermería.

Artículo 81.- En caso de presentarse situaciones no previstas en la presente normativa, la toma de decisiones y sanciones según sea el caso será responsabilidad del Consejo Académico.