



UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

FAEN



FACULTAD DE ENFERMERÍA

SECRETARÍA ACADÉMICA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS NO ESCOLARIZADOS



PROFESIONAL ASOCIADO EN

PODOLOGÍA

MANUAL DEL ESTUDIANTE

ME. MARÍA DIANA RUVALCABA RODRÍGUEZ
DIRECTORA

MCE. SANTIAGA E. ESPARZA ALMANZA
SUBDIRECTORA ACADÉMICA DE PREGRADO

ME. IRMA GUADALUPE ROJAS GARZA
SECRETARIA ACADÉMICA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS
NO ESCOLARIZADOS



*"Educación de clase mundial,
un compromiso social"*

MONTERREY, N.L., JULIO 2016

ÍNDICE

Contenido	Pág.
Bienvenida	3
Misión y Visión de la UANL	4
Misión , Visión y Valores de la FAEN	5
Objetivo de la carrera Profesional Asociado en Podología	7
Organigrama de la Facultad de Enfermería UANL	8
Estructura del Plan de Estudios de Profesional Asociado en Podología	9
Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes (Aprobado el 27 de Marzo de 2014)	10
Capítulo I: Consideraciones Generales	10
Capítulo II: De los Estudiantes de Nuevo Ingreso	13
Capítulo III: Los Estudiantes de Reingreso	14
Capítulo IV: Los Cambios de Programa Educativo	15
Capítulo V: La baja como Estudiante Universitario	15
Capítulo VI: Del Período Intersemestral	16
Capítulo VII: De la Equivalencia y Revalidación de Estudios	17
Capítulo VIII: De la Equivalencia de Estudios realizados en otras dependencias de la UANL	18
Capítulo IX: Del Área Curricular de Libre Elección	19
Capítulo X: De la Permanencia	19
Reglamento General de Evaluaciones (Aprobado el 8 de septiembre de 2011)	21
Capítulo I: Disposiciones Generales	21
Capítulo II: De las Evaluaciones Ordinarias y Extraordinarias	23
Capítulo III: De las Evaluaciones a Título de Suficiencia	25
Reglamento del Servicio Social (Aprobado el 14 de agosto de 2014)	27
Capítulo I: Disposiciones Generales	27
Capítulo II: Naturaleza y Fines del Servicio Social	28
Capítulo III: De la Prestación del Servicio Social	29
Capítulo IV: De los Controles para la Prestación del Servicio Social	30
Capítulo V: De la Duración y los Requisitos para la Prestación del Servicio Social	31
Capítulo VI: De los Prestadores de los Programas Educativos del Área de la Salud	31
Capítulo VII: De los Derechos y Obligaciones del Prestador y de la Organización Receptora	32
Capítulo VIII: De las Sanciones Aplicables a los Prestadores y a las Organizaciones Receptoras	33
Capítulo IX: Reconocimiento a la Responsabilidad Social a través del Servicio Social	34
Reglamento General de Titulación (Aprobado el 17 de junio de 2008)	35
Capítulo I: Disposiciones Generales	35
Capítulo II: De los Requisitos para la Obtención del Título Profesional	36
Capítulo III: Del Protocolo de Titulación	37
Capítulo IV: De los Reconocimientos	37
Capítulo V: De la Expedición del Título Profesional	37
Reglamento General sobre la Disciplina y el Buen Comportamiento dentro de las Áreas y recintos Universitarios (Aprobado el 30 de mayo de 2002)	39
Reglamento General de Becas de la UANL (Aprobado el 27 de Noviembre de 2001)	41
Título I: Consideraciones Generales	41

Título II: Comité de Becas y Créditos	42
Título III: Becas para Estudiantes de la UANL	43
Capítulo I: Requisitos y Tramites	43
Título IV: De la Clasificación de las Becas	44
Capítulo I: Los tipos de becas	44
Capítulo II: Becas de Escasos Recursos	44
Capítulo III: Becas por Mérito Académico	45
Capítulo IV: Becas por Promedio	45
Capítulo V: Becas para trabajadores de la UANL, sus hijos y cónyuges	45
Capítulo VI: Becas Deportivas	46
Capítulo VII: Becas por Convenios	46
Capítulo VIII: Becas-Crédito	46
Capítulo IX: Programa de Desarrollo de talentos	47
Título V: De los Derechos y Obligaciones de los Becados	47
Capítulo I: De los Derechos	47
Capítulo II: De las Obligaciones	47
Capítulo III: Del otorgamiento o rechazo de becas	47
Capítulo VII: De la Suspensión, Conclusión y Terminación de la Beca	48
Capítulo VIII: De la Renovación de las Becas	49
Reglamento para otorgar el Reconocimiento al Mérito Universitario (Aprobado el 27 de Noviembre de 2013)	50
Capítulo I: Disposiciones Generales	50
Capítulo II: De los Reconocimientos y Mecanismos de Selección y Evaluación	50
Capítulo VII: Del Reconocimiento al Mérito Académico	51
Personal Académico de Pregrado	53
Secretaria de Asuntos Estudiantiles	56
Subdirección Administrativa y Recursos Financieros	56
Jefatura de Servicios Académicos para el Aprendizaje del Profesor y el Estudiante	56
Biblioteca	57
Laboratorio de Computación	57
Centro Especializado para Práctica Avanzada del Estudiante de Enfermería (CEPAEE)	58
Laboratorio del CAADI	59
Almacén Clínico Audiovisual	59
Clínica FAEN	59
Recursos y Servicios con los que cuenta la Facultad de Enfermería	60
Normas para la Clase Clínica	61
Campos Clínicos utilizados por la Facultad de Enfermería de la UANL.	63
Programa de Universidad Segura	64
Autoridades de la Universidad Autónoma de Nuevo León	65
Autoridades de la Facultad de Enfermería, UANL	65

BIENVENIDA

El presente manual informativo está dirigido a todos los estudiantes de la carrera de Profesional Asociado en Podología, como una guía orientadora sobre aspectos académicos, administrativos y normativos de esta institución.

En la Facultad de Enfermería (FAEN) de la Universidad Autónoma de Nuevo León; el estudiante es el principal protagonista del aprendizaje y debe contar con las condiciones para cumplir cabalmente con la sociedad y enfrentar con éxito los desafíos del futuro, contara con las bases científicas y humanísticas que lo hagan competente a nivel nacional e internacional.

Contribuirá en impulsar el desarrollo científico, tecnológico y humanístico de los colectivos con calidad y la práctica de valores y atributos que promueve la FAEN y la UANL.

A los maestros nos corresponde la tarea de formar integralmente a los estudiantes y convertirlos en agentes de cambio, con habilidades para el cuidado integral de Podología y promuevan mejores niveles de vida en la sociedad.

La FAEN de la UANL estamos comprometidos a formar profesionales de Podología satisfechos y competentes a través de la mejora continua.

Les deseo el mayor de los éxitos en la misión que hoy inician y bienvenidos a esta gran Facultad.



Atentamente
M.E. María Diana Ruvalcaba Rodríguez
Directora

DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

La Universidad Autónoma de Nuevo León es una institución de cultura superior al servicio de la sociedad, descentralizada del Estado, con la plena capacidad y personalidad jurídica. Tiene como fin crear, preservar y difundir la cultura en beneficio de la sociedad (Ley Orgánica de la UANL, 6 de Junio de 1971, Artículo 1).

MISIÓN 2020 UANL

La Universidad Autónoma de Nuevo León es una institución de carácter público, comprometida con la sociedad, que tiene como Misión la formación de bachilleres, técnicos, profesionales, maestros universitarios e investigadores capaces de desempeñarse eficientemente en la sociedad del conocimiento; poseedores de un amplio sentido de la vida y con plena conciencia de la situación regional, nacional y mundial; que aplican principios y valores universitarios y se comprometen con el desarrollo sustentable, económico, científico, tecnológico y cultural de la humanidad; son innovadores y competitivos, logran su desarrollo personal y contribuyen al progreso del País en el contexto internacional; Genera conocimiento social, científico y humanista, como una actividad que permite dar atención oportuna a las diversas problemáticas de la sociedad en su conjunto y asegurar y mejorar permanentemente la calidad de la formación universitaria; Extiende los beneficios de la formación universitaria, fomenta la creación artística en sus diversas formas de expresión, hace partícipe a la comunidad de este tipo de actividades y contribuye a la preservación del patrimonio y del acervo cultural nacional y universal.

VISION 2020 UANL

La Universidad Autónoma de Nuevo León es reconocida en 2020 como una institución socialmente responsable y de clase mundial por su calidad, relevancia y contribuciones al desarrollo científico, tecnológico, la innovación, la construcción de escuelas de pensamiento y al desarrollo humano de la sociedad nuevoleonense y del País.

DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA

MISIÓN 2020 FAEN

La Facultad de Enfermería (FAEN) es una dependencia de la Universidad Autónoma de Nuevo León (UANL) comprometida con la sociedad con la cual mantiene estrecha relación y es responsable de la formación de Profesional Asociado en Podología, Licenciados en Enfermería, Maestros y Doctores en Ciencias de Enfermería, además de actualizar a sus egresados en programas de educación continua, los cuales son capaces de desempeñarse eficiente y eficazmente en la sociedad del conocimiento; poseedores de un amplio sentido y respeto por la vida y con plena conciencia de la situación regional, nacional y mundial; que aplican principios y valores universitarios y de la disciplina, están comprometidos con el desarrollo sustentable social, de salud, económico, científico, tecnológico y cultural de la humanidad; son innovadores, emprendedores y competitivos; logran su desarrollo personal y profesional y contribuyen al progreso del país en un contexto internacional.

La FAEN considera la generación del conocimiento social, científico y humanista, como una actividad que permite proporcionar cuidado de enfermería oportuno, de calidad e innovador a las diversas problemáticas de salud de la sociedad. Extiende los beneficios de la formación universitaria de enfermería y podología, mediante el fomento de una cultura de cuidado para la salud y bienestar a través de diversas formas de participación de la persona, familia y colectivos.

VISION 2020 FAEN

La Facultad de Enfermería es reconocida al 2020 como una dependencia académica socialmente responsable y de clase mundial por su calidad, relevancia y contribuciones a la educación superior, al desarrollo científico, tecnológico y la innovación de la enfermería y podología que aporte a la salud de la sociedad.

VALORES

En la Facultad de Enfermería se promueven los valores de la Universidad Autónoma de Nuevo León, como ideales de la gestión socialmente responsable de la formación integral, de la generación y aplicación del conocimiento y la cultura y del funcionamiento de nuestra facultad en todos sus ámbitos, siendo los siguientes:

Verdad: Para realizar sus propósitos y fines, la vida y el quehacer de la FAEN se organiza y desenvuelve teniendo como eje y fin el descubrimiento de lo que es verdadero.

Equidad: Para la FAEN, la equidad significa ofrecer igualdad de oportunidades educativas de buena calidad a los estudiantes de enfermería que serán un pilar fundamental para la salud de la población y el desarrollo del país. La equidad es un valor sustancial en la responsabilidad social de la FAEN.

Libertad: El conocimiento conduce a un ejercicio de la autodeterminación e implica la elección ante alternativas de manera responsable e informada. Es en un ambiente de libertad en el que florece la verdad. La FAEN, para realizar sus propósitos y fines, organiza la vida y actividad es teniendo como eje y fin la creación, generación y aplicación del conocimiento de enfermería.

Solidaridad: El carácter público de la FAEN la compromete a ser solidaria y a mantener el compromiso de proporcionar cuidado a la población por igual, en particular a los más desfavorecidos por lo que debe realizar esfuerzos institucionales permanentes para lograr tal propósito.

Respeto: Considerar sin excepción alguna, la dignidad de la persona, sus derechos y libertades que le son inherentes como ser humano.

Integridad: El personal tiene la obligación de ser ejemplo de rectitud, orientando todos sus actos a la búsqueda de la verdad.

Justicia: Ser equitativo en el actuar con todos y en las decisiones, basándose en hechos verdaderos y respetar el estado de derecho y observancia de la ley.

Responsabilidad: Significa asumir los compromisos establecidos en la organización, cumplir con disciplina las normas que rigen la institución y estar consciente de las obligaciones y consecuencias de sus actos

OBJETIVO DE LA CARRERA PROFESIONAL ASOCIADO EN PODOLOGÍA

La carrera a desarrollar tendrá una duración de 4 semestres. El objetivo es formar podólogos a nivel de profesional asociado preparados en el área de la podología con conocimientos metodológicos, científicos y humanísticos que le permitan dar cuidado de calidad al pie; con liderazgo y alto concepto de valores humanos que participen en la promoción de la salud, en la prevención de la enfermedad y en la atención a personas que soliciten o requieran cuidados podológicos; que sean además, capaces de enfrentar con éxito y excelencia los retos presentes y futuros que les demande su disciplina.

Para ingresar a esta carrera, se considerarán los mismos requisitos señalados para los que ingresan a la Licenciatura en Enfermería; entre estos, los requisitos de ingreso son los siguientes:

- Llenar solicitud de ingreso a la carrera de Profesional Asociado en Podología.
- Presentar examen de ingreso a la educación superior.
- Cumplir con los requisitos de ingreso que establece la Facultad de Enfermería.

Cubrir los requisitos de ingreso que establece la UANL en los capítulos II y III del reglamento general sobre los procedimientos de admisión y permanencia de los alumnos.

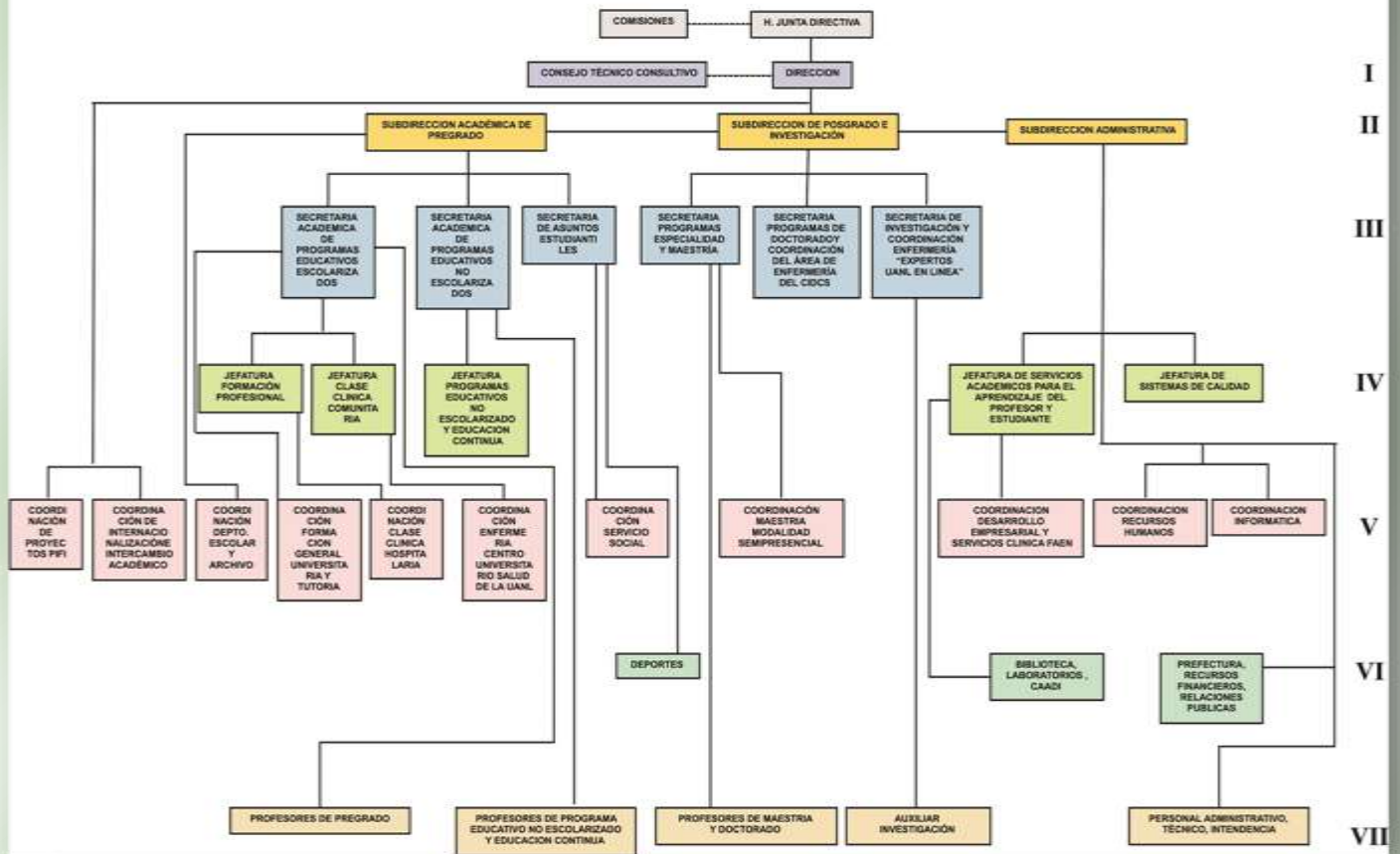
La Facultad, para el cumplimiento de sus fines y objetivos, se administra bajo el siguiente orden jerárquico (esquema 2).

- I. Junta Directiva
- II. Director
- III. Subdirectores
- IV. Secretarios
- V. Jefes de Departamento
- VI. Coordinadores
- VII. Personal académico e investigador

ESQUEMA 2

ORGANIGRAMA DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA, UANL

ME. MARÍA DIANA RUVALCABA RODRÍGUEZ
DIRECTORA



FACULTAD DE ENFERMERÍA

JEFATURA DE PROGRAMAS NO ESCOLARIZADOS Y EDUCACIÓN CONTINUA

Estructura del Plan de Estudios del Profesional Asociado en Podología

1er SEM.	T	P	C
Fundamentos del cuidado	3	12	18
Introducción a la podología	2	4	8
Biomecánica	2	3	7
Anatomía y fisiología	3	2	8
Competencia comunicativa	3	-	6
Bioquímica	1	2	4
Inglés I	1	2	4
TOTAL	15	25	55
3er. SEM.	T	P	C
Podología quirúrgica	3	18	24
Ortesis en podología II	2	3	7
Anestesia en podología	3	2	8
Farmacología	3	-	6
Psicología y desarrollo profesional	3	-	6
Inglés III	1	2	4
TOTAL	15	25	55

2do. SEM.	T	P	C
Podología básica	3	15	21
Ortesis podológica I	2	3	7
Radiología podológica	2	2	6
Microbiología	3	1	7
Fisiopatología	3	-	6
Aplicación a las tecnologías de información	1	2	4
Inglés II	1	2	4
TOTAL	15	25	55
4to. SEM.	T	P	C
Podología preventiva	3	21	27
Educación para la salud	2	2	6
Formación de emprendedores	3	-	6
Ética, sociedad y profesión	3	-	6
Inglés IV	1	2	4
-	-	-	-
TOTAL	15	25	55

*1) Tópicos selectos de desarrollo humano, salud y deportes: Psicología y desarrollo profesional; Desarrollo humano y competitividad profesional. Cultura de calidad; Equidad de género; educación física.

*2) Tópicos selectos para el desarrollo académico y profesional: Habilidades cognitivas; Matemáticas; Estrategias de aprendizaje autónomo de lenguas; Metodología científica; Formación de emprendedores; Métodos alternos de solución de controversias; Propiedad intelectual y sus aplicaciones.

REGLAMENTO GENERAL SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES

Aprobado el 27 de Marzo de 2014

- Capítulo I: Consideraciones generales
- Capítulo II: De los estudiantes de nuevo ingreso
- Capítulo III: De los estudiantes de reingreso
- Capítulo IV: De los cambios de programa educativo
- Capítulo V: De la baja como estudiante universitario o de unidades de aprendizaje
- Capítulo VI: Del período intersemestral
- Capítulo VII: De la equivalencia y revalidación de estudios realizados en otras instituciones, tanto del Sistema Educativo Nacional como del extranjero
- Capítulo VIII: De la equivalencia de estudios realizados en otras dependencias de la Universidad
- Capítulo IX: Del área curricular de libre elección
- Capítulo X: De la permanencia

TRANSITORIOS

CAPÍTULO I Consideraciones Generales

Artículo 1.- En el presente Reglamento se les denominará:

- I. Universidad, a la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- II. Ley, a la Ley Orgánica de la Universidad.
- III. Estatuto, al Estatuto General de la Universidad.
- IV. Legislación Universitaria, al conjunto de normas jurídicas contenidas en la Ley Orgánica, el Estatuto General y demás disposiciones derivadas de las anteriores.
- V. Consejo, al Honorable Consejo Universitario.
- VI. Reglamento Interno, al Reglamento Interno de la escuela o facultad.
- VII. Departamento Escolar y de Archivo, al Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad.
- VIII. Centro de Evaluaciones, a la Dirección del Centro de Evaluaciones de la Universidad.
- IX. Tesorería, a la Tesorería General de la Universidad.
- X. SIASE, al Sistema Integral para la Administración de los Servicios Educativos de la Universidad.
- XI. Comisión Académica, a la Comisión Académica de la H. Junta Directiva de la escuela o facultad.
- XII. Nivel educativo, a los estudios de preparatoria, técnico superior universitario, profesional asociado, licenciatura o posgrado.
- XIII. Grado escolar, al nivel de avance de un estudiante en un programa educativo (semestre y cuatrimestre).
- XIV. Programa educativo, a los programas educativos aprobados por el Consejo con el fin de instruir o habilitar a las personas y que incluye el plan de estudios y los recursos para desarrollarlo.
- XV. Unidad de aprendizaje, a cualquier actividad relacionada con el aprendizaje a la que se le da seguimiento y que tiene un valor curricular en el plan de estudios.
- XVI. Programa analítico, al proceso global de construcción del aprendizaje, incluyendo la representación gráfica del mismo; la estructuración en capítulos, etapas o fases y la evaluación integral de procesos y productos.
- XVII. Concurso de ingreso, al proceso por el cual el aspirante participa con una cohorte para ser seleccionado e ingresar a un programa educativo que ofrece la Universidad.
- XVIII. Registro, al conjunto de caracteres numéricos, asignado a los aspirantes que solicitan ingresar a la Universidad mediante el concurso de ingreso a los diferentes niveles educativos que ofrece. Es establecido y administrado por el Centro de Evaluaciones, de acuerdo al evento de aplicación.
- XIX. Matrícula, al conjunto de caracteres numéricos asignado al aspirante seleccionado en el concurso de ingreso a los diferentes niveles educativos que ofrece la Universidad y es otorgado oficialmente por el Departamento Escolar y de Archivo, una vez que cumple con todos los requisitos establecidos para la inscripción definitiva. El número de matrícula facilita la identificación del estudiante durante todo el transcurso académico y administrativo en la Universidad.
- XX. Inscripción definitiva, a la que se otorga oficialmente a los aspirantes que cumplen con todos los

requisitos indicados por el Departamento Escolar y de Archivo.

- XXI. Inscripción provisional, a la que se otorga a los aspirantes que al momento de la inscripción, no cumplen con todos los requisitos indicados por el Departamento Escolar y de Archivo.
- XXII. Inscripción extemporánea, a la que se realiza fuera del Calendario Académico-Administrativo aprobado por el Consejo.
- XXIII. Estudiante regular, a aquél que registra todas sus unidades de aprendizaje en primera oportunidad.
- XXIV. Estudiante irregular, a aquél que registra unidades de aprendizaje en tercera o quinta oportunidad.
- XXV. Carga horaria, a la cantidad de horas a la semana que dedicará un estudiante para cursar los créditos registrados en un periodo escolar.

Artículo 2.- Para ingresar como estudiante a cualquiera de los programas educativos que ofrece la Universidad, el aspirante deberá someterse a un examen de concurso de ingreso que se aplicará a través del Centro de Evaluaciones. El listado de aspirantes seleccionados se incorporará al SIASE para que el Departamento Escolar y de Archivo pueda proceder a la inscripción definitiva.

Artículo 3.- Para ser aceptados, los aspirantes que soliciten su inscripción deberán cumplir con los demás requisitos que exige el Reglamento Interno de cada escuela o facultad, en cuanto no se oponga al presente Reglamento.

Artículo 4.- Cada una de las escuelas y facultades aceptará el número de estudiantes de acuerdo con su infraestructura y los recursos humanos disponibles, con el fin de preservar la calidad académica de los programas educativos que ofrece.

Artículo 5.- Solo el Departamento Escolar y de Archivo podrá otorgar inscripción y matrícula y, por consiguiente, los derechos como estudiante universitario.

Artículo 6.- Ningún aspirante podrá inscribirse a un programa educativo que se ofrece en una escuela o facultad sin haber terminado el nivel educativo anterior, de lo contrario incurriría en violación de ciclos educativos.

Artículo 7.- Toda persona que participe en actividades de las unidades de aprendizaje pertenecientes a los programas educativos aprobados por el Consejo, deberá estar inscrita en el Departamento Escolar y de Archivo.

Artículo 8.- Queda prohibido a las autoridades de las escuelas y facultades admitir personas no inscritas ante el Departamento Escolar y de Archivo y los profesores deberán abstenerse de registrarlas en listas de asistencia sin la autorización de dicho Departamento, salvo en el caso de lo establecido en el Artículo 11 de este Reglamento.

Artículo 9.- Todo estudiante con inscripción definitiva tendrá derecho a recibir la credencial que lo identifica como estudiante de la Universidad.

Artículo 10.- El extravío o robo de la credencial de estudiante deberá notificarse inmediatamente y por escrito al Departamento Escolar y de Archivo indicando la hora, fecha y el lugar de los hechos. De no observarse este procedimiento, recaerá sobre el titular de la credencial la responsabilidad del mal uso que se haga de la misma.

Artículo 11.- Si al efectuar la inscripción el aspirante tiene pendiente cumplir con la entrega de los documentos indicados por el Departamento Escolar y de Archivo, podrá optar por inscribirse provisionalmente. El Departamento Escolar y de Archivo informará a la escuela o facultad la condición del estudiante para que se le dé acceso a los servicios correspondientes.

Artículo 12.- La inscripción, tanto provisional como definitiva, obliga al estudiante a cumplir estrictamente con todo lo señalado en la Legislación Universitaria.

Artículo 13.- Si al concluir el período escolar el estudiante inscrito provisionalmente no ha entregado los documentos faltantes, estará impedido para ser promovido como estudiante de reingreso.

Artículo 14.- Al estudiante que se haya inscrito con carácter de provisional, se le contarán las oportunidades de evaluación que otorga la Universidad en dicho período escolar, salvo que se haya dado de baja en el tiempo establecido para conservar el derecho a ser evaluado en otro período escolar en que complete su trámite de inscripción definitiva.

Artículo 15.- El estudiante inscrito provisionalmente, podrá continuar sus estudios, a través de un proceso de regularización, entregando la documentación pendiente, siempre y cuando no se presente alguna violación de ciclos educativos.

Artículo 16.- El mínimo de créditos que puede cursar un estudiante durante un período escolar estará en función de los créditos mínimos que necesite cursar para concluir el plan de estudios en el tiempo máximo autorizado, según lo establece el Artículo 86

de este Reglamento. A esto se le denominará carga horaria mínima. Los casos especiales deberán ser considerados y autorizados por la Comisión Académica.

Artículo 17.- El máximo de créditos que puede cursar un estudiante durante un período escolar estará en función de los créditos máximos establecidos en el Modelo Académico correspondiente. A esto se le denominará carga horaria máxima. Los casos especiales deberán ser considerados y autorizados por la Comisión Académica. La carga horaria máxima para el período intersemestral se establecerá según el Artículo 48 del presente Reglamento.

Artículo 18.- Si un estudiante desea cursar simultáneamente dos programas educativos de nivel licenciatura, técnico superior universitario o profesional asociado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar el examen de concurso de ingreso y ser seleccionado, en ambos programas educativos, excepto cuando se ofrezcan en la misma facultad y así lo establezca el Reglamento Interno.
- II. Cumplir para cada programa educativo con lo señalado en los Artículos 16 y 17 del presente Reglamento.
- III. Los demás que establezcan el Departamento Escolar y de Archivo y los Reglamentos Internos de cada escuela o facultad.

Artículo 19.- La inscripción no se aceptará o se cancelará cuando el solicitante:

- I. Incumpla con los requisitos señalados en este Reglamento y/o en la Legislación Universitaria vigente.
- II. Haya sufrido alguna condena por delito intencional o doloso.
- III. Haya sido expulsado definitivamente de alguna otra institución educativa del País o del extranjero, a menos que visto el caso del solicitante por el Consejo, se acceda a la inscripción.

Artículo 20.- La Universidad se reserva el derecho de investigar, en cualquier momento, la autenticidad de los documentos presentados para la inscripción. Si se llegase a comprobar la falsedad total o parcial de algún documento, el estudiante quedará definitivamente expulsado de la Universidad.

Artículo 21.- La Universidad dará a conocer el Calendario Académico-Administrativo aprobado por el Consejo, en el cual se establecen las fechas para el examen de concurso de ingreso; las inscripciones de todos los niveles educativos que la Universidad oferta; la duración de los períodos escolares, incluyendo el período intersemestral; las bajas; las evaluaciones, así como los períodos vacacionales y los recesos académicos.

Artículo 22.- El estudiante que no continúe sus estudios en la Universidad, inclusive por no haber acreditado alguna unidad de aprendizaje en sexta oportunidad, podrá inscribirse en un programa educativo de un nivel superior al que abandonó, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento para el nivel correspondiente.

CAPÍTULO II

De los estudiantes de nuevo ingreso

Artículo 23.- Se considera estudiante de nuevo ingreso a aquel que por primera vez se le otorga inscripción en alguna escuela o facultad de la Universidad. Se incluye en esta clasificación a la persona que ingrese a un semestre superior al primero, por equivalencia o revalidación de estudios.

Artículo 24.- Para inscribirse en algún programa educativo de las escuelas de nivel medio superior, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos, mismos que serán verificados por el Departamento Escolar y de Archivo:

- I. Ser seleccionado en el concurso de ingreso.
- II. Certificado original de secundaria, acreditado por las autoridades del Estado donde fue expedido.
- III. Acta original de nacimiento.
- IV. Las fotografías que indique el Departamento Escolar y de Archivo.
- V. Boleta de inscripción definitiva, que para el efecto emite el propio Departamento Escolar y de Archivo.
- VI. Recibo que para el efecto expide la Tesorería, en el que consta que las cuotas han sido pagadas.
- VII. Cubrir los requisitos establecidos en el Reglamento Interno de la dependencia.

Artículo 25.- Para inscribirse en algún programa educativo de las escuelas de nivel medio superior, el solicitante que no provenga de programas educativos del Sistema Educativo Nacional deberá cumplir con los requisitos que marca el Artículo 24, con excepción de la Fracción II, además de los siguientes:

- I. Certificado original de secundaria o su equivalente, revalidado por la Secretaría de Educación Pública o la Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León.
- II. Cumplir con lo establecido en los Artículos 30, 31 y 32 del presente Reglamento.

Artículo 26.- Para inscribirse por primera vez a programas educativos de profesional asociado, técnico superior universitario o licenciatura, en las diferentes facultades, el aspirante que proceda de escuelas de nivel medio superior de la Universidad o incorporadas a la misma, deberá cumplir con los requisitos indicados en el Artículo 24 del presente Reglamento, Fracciones I, IV, V, VI y VII.

Artículo 27.- Para inscribirse por primera vez a programas educativos de profesional asociado, técnico superior universitario o de licenciatura en las diferentes facultades de la Universidad, el aspirante que proceda de escuelas de nivel medio superior ajenas a la misma deberá cumplir con los requisitos referidos en el Artículo 24 de este Reglamento y entregar el certificado original de preparatoria legalizado por las autoridades estatales del lugar en donde fue expedido.

Artículo 28.- Para inscribirse por primera vez a programas educativos de profesional asociado, técnico superior universitario o licenciatura, en las diferentes facultades de la Universidad, el aspirante que haya cursado estudios fuera del País deberá cumplir con los requisitos que marca el Artículo 24, excepto la Fracción II de este Reglamento, además de los siguientes:

- I. Certificado original de secundaria o su equivalente, revalidado por la Secretaría de Educación Pública o la Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León.
- II. Certificado original de preparatoria o su equivalente revalidado por la Secretaría de Educación Pública o la Secretaría de Educación del Estado de Nuevo León.
- II. Cumplir con lo establecido en los Artículos 30, 31 y 32 del presente Reglamento.

Artículo 29.- El aspirante que no posea la nacionalidad mexicana, deberá presentar la forma migratoria correspondiente, la cual se obligará a mantener vigente durante todo el tiempo que sea estudiante de la Universidad.

Artículo 30.- Los documentos académicos que amparen estudios cursados en el extranjero deberán estar certificados y apostillados por el Cónsul Mexicano del lugar en el que fueron expedidos.

Artículo 31.- Todos los documentos elaborados en un idioma distinto al español, deberán incluir la traducción correspondiente, realizada por un organismo reconocido por la Universidad.

Artículo 32.- Los estudiantes extranjeros cuya lengua de origen sea distinta al español, deberán demostrar el dominio de este idioma mediante una evaluación que será aplicada por la Universidad en fecha previa al examen de concurso de ingreso.

CAPÍTULO III

De los estudiantes de reingreso

Artículo 33.- Se considera estudiante de reingreso aquel que estando inscrito durante el período escolar anterior en algún programa educativo de las escuelas o facultades de la Universidad, desea continuar en el mismo, siempre y cuando no haya agotado sus seis oportunidades de evaluación en alguna unidad de aprendizaje de dicho programa.

Artículo 34.- Para inscribirse como estudiante de reingreso, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Efectuar los pagos que para el efecto señalen la Tesorería y la escuela o facultad.
- II. Realizar la inscripción en las fechas establecidas en el Calendario Académico-Administrativo aprobado por el Consejo.
- III. Cumplir con los requisitos que indique el Reglamento Interno de la escuela o facultad correspondiente.
- IV. Los demás que especifique el Departamento Escolar y de Archivo.

Artículo 35.- El estudiante que por alguna razón no se ajuste al calendario señalado, se le concederá una inscripción extemporánea, a juicio del Departamento Escolar y de Archivo, una vez cubierto los pagos que para tal efecto establecen la Tesorería y la escuela o facultad.

Artículo 36.- La inscripción extemporánea deberá hacerse antes del inicio del período escolar, y en caso de no realizarse en este tiempo no se autorizará hasta el siguiente período.

Artículo 37.- El estudiante que abandonó sus estudios durante un período escolar o más, y que desee regularizarse para continuarlos, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar al Departamento Escolar y de Archivo, carta de aceptación de la escuela o facultad correspondiente.
- II. Ajustarse al plan de estudios vigente en dicha escuela o facultad.
- III. Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de la escuela o facultad.
- IV. Cumplir con los requisitos estipulados por el Departamento Escolar y de Archivo.
- V. No tener adeudos con la Universidad o con la escuela o facultad.
- VI. Efectuar los pagos que para el efecto señale la Tesorería y la escuela o facultad correspondiente.

CAPÍTULO IV

De los cambios de programa educativo

Artículo 38.- El estudiante inscrito en un programa educativo de licenciatura, podrá optar en cualquier momento por un cambio de programa, en la misma facultad o en otra, inclusive una vez agotada la sexta oportunidad, sujetándose a lo establecido en este Reglamento y en el Reglamento Interno. En caso de agotar las seis oportunidades en alguna unidad de aprendizaje del segundo programa educativo, no podrá inscribirse a otro programa.

Artículo 39.- El estudiante inscrito en algún programa educativo de profesional asociado, técnico superior universitario o licenciatura, que desee cambiar de programa educativo ya sea en la misma o en otra facultad, deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

- I. Presentar carta de aceptación de la facultad que ofrece el programa educativo que desea cursar.
- II. Presentar y ser seleccionado a través del concurso de ingreso correspondiente.
- III. Realizar el trámite de cambio de programa educativo en las fechas que establece el Calendario Académico-Administrativo.
- IV. Presentar comprobante de no adeudos de la facultad del programa educativo que abandona.
- V. Realizar los trámites para la inscripción en el nuevo programa educativo señalado por el Departamento Escolar y de Archivo y la facultad correspondiente, en las fechas que establece el Calendario Académico-Administrativo de la Universidad.

CAPÍTULO V

De la baja como estudiante universitario o de unidades de aprendizaje

Artículo 40.- Existen dos tipos de baja como estudiante universitario:

- I. Baja con derecho.- Es aquella que solicita el estudiante dentro de los primeros 30 días naturales después de iniciado el período escolar en su escuela o facultad. En esta opción no se le contarán las oportunidades de evaluación que otorga la Universidad para las unidades de aprendizaje que haya inscrito en ese período. También se concederá baja con derecho fuera del tiempo señalado cuando a juicio del Departamento Escolar y de Archivo exista una causa justificada y se cuente con la evidencia correspondiente.
- II. Baja sin derecho.- Es la que solicita el estudiante una vez transcurridos los primeros 30 días naturales después de iniciado el período escolar en su escuela o facultad. En esta opción sí se le contarán las oportunidades de evaluación que otorga la Universidad para las unidades de aprendizaje que haya inscrito en ese período, con lo cual adquiere la calidad de estudiante irregular.

Artículo 41.- Para darse de baja como estudiante universitario, deberá realizar el siguiente trámite administrativo:

- I. Solicitar por escrito al Departamento Escolar y de Archivo de la escuela o facultad en que esté inscrito, su baja como estudiante.
- II. Entregar al Departamento Escolar y de Archivo:
 - a) El oficio de la baja otorgado por la escuela o facultad.
 - b) El recibo de pago de las cuotas escolares correspondientes al período escolar en el cual ocurrirá la baja.
 - c) La copia del kárdex certificada por el Departamento Escolar y de Archivo de la escuela o facultad.
 - d) La credencial que lo acredita como estudiante universitario.

Artículo 42.- El estudiante que estando inscrito en forma provisional o definitiva, abandone sus estudios sin informar en su escuela o facultad, automáticamente agota las oportunidades de evaluación del período escolar correspondiente, perdiendo así su carácter de estudiante regular.

Artículo 43.- La baja de una o más unidades de aprendizaje podrá realizarse dentro de los primeros 30 días naturales después de iniciado el período escolar en su escuela o facultad, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno y a lo estipulado en el Artículo 16 del presente Reglamento.

Artículo 44.- Para el caso del período intersemestral la baja con derecho aplicará cuando un estudiante lo solicite dentro de los primeros 5-cinco días hábiles después de iniciado el periodo escolar en su escuela o facultad. También se concederá baja con derecho cuando a juicio del Departamento Escolar y de Archivo exista una causa justificada y se cuente con la evidencia correspondiente.

CAPÍTULO VI

Del período intersemestral

Artículo 45.- La Universidad podrá ofrecer en el período intersemestral a través de las escuelas o facultades, de acuerdo a su disponibilidad, unidades de aprendizaje de los programas educativos vigentes.

Artículo 46.- Se entiende por período intersemestral al comprendido entre el fin del período escolar enero-junio y el inicio del período agosto-diciembre. La duración de este período se establecerá en el Calendario Académico-Administrativo aprobado por el Consejo.

Artículo 47.- Para inscribirse en el período intersemestral, el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Haber estado inscrito en la Universidad en el periodo escolar inmediato anterior.
- II. Presentar solicitud de inscripción en la escuela o facultad correspondiente.
- III. Realizar inscripción en el Departamento Escolar y de Archivo.
- IV. Cubrir los pagos que determine la Universidad y la escuela o facultad correspondiente.
- V. Los demás que señale internamente la escuela o facultad, siempre y cuando no contravengan las disposiciones legales de la Universidad.

Artículo 48.- La carga horaria autorizada a un estudiante en el período intersemestral, se establecerá de acuerdo con el tiempo disponible en el período y a lo establecido en el Modelo Académico correspondiente, referido al número máximo de horas permitidas por semana y a la proporción de tiempo aula y extra-aula declarados en los programas analíticos de las unidades de aprendizaje que se ofrecerán en estos períodos.

Artículo 49.- Los estudiantes irregulares podrán registrar en el periodo intersemestral unidades de aprendizaje en primera, tercera o quinta oportunidad, registrando de manera prioritaria las que deba cursar en quinta o tercera oportunidad, cuando se ofrezcan, respetando la seriación académica correspondiente.

Artículo 50.- Las horas destinadas a desarrollar la unidad de aprendizaje que se ofrece en el período intersemestral serán las que correspondan a los créditos designados a la misma en el plan de estudios y se deberá garantizar el desarrollo de las competencias establecidas en los programas analíticos de dicha unidad de aprendizaje.

Artículo 51.- El proceso de evaluación del estudiante deberá desarrollarse de acuerdo a lo establecido en el programa analítico de la unidad de aprendizaje correspondiente y al Reglamento General de Evaluaciones.

CAPÍTULO VII

De la equivalencia y revalidación de estudios realizados en otras instituciones, tanto del Sistema Educativo Nacional como del extranjero

Artículo 52.- Las equivalencias y revalidaciones de estudios realizados en otras instituciones del Sistema Educativo Nacional y del extranjero respectivamente, se regirán por lo dispuesto en los Artículos 60, 61, 62, 63 y 64 de la Ley General de Educación en vigor; el Artículo 5, Fracción VII de la Ley y el Artículo 148 del Estatuto.

Artículo 53.- La equivalencia es la declaración de igualdad de valor que se otorga a los estudios realizados en instituciones del Sistema Educativo Nacional, con los de la Universidad, incluyendo los realizados en la propia Universidad.

Artículo 54.- La revalidación es la declaración de validez oficial que se otorga a los estudios realizados en instituciones que no forman parte del Sistema Educativo Nacional.

Artículo 55.- La equivalencia o revalidación de estudios se otorgará por niveles educativos, grados escolares y unidades de aprendizaje, según lo establezcan la Ley General de Educación y el presente Reglamento.

Artículo 56.- La solicitud de equivalencia o revalidación de estudios podrá tramitarse por niveles educativos, grados escolares o unidades de aprendizaje, cuando concuerden sustancialmente con los similares que se cursan en la Universidad, a juicio de la escuela o facultad correspondiente.

Artículo 57.- Si un aspirante a ingresar a la Universidad pretende que se le hagan efectivos los estudios realizados en otras instituciones, nacionales o extranjeras, deberá presentar su solicitud en la escuela o facultad correspondiente al momento de efectuar su inscripción, la cual deberá elaborar el dictamen antes de la inscripción definitiva del estudiante.

Artículo 58.- Al efectuar la inscripción en el Departamento Escolar y de Archivo, es indispensable que el interesado presente el dictamen de equivalencia o revalidación de estudios de la escuela o facultad correspondiente.

Artículo 59.- Para otorgar oficialmente la equivalencia o revalidación de estudios, y asentar los resultados en el documento de trayectoria académica es indispensable que el interesado tenga la calidad de estudiante universitario.

Artículo 60.- La solicitud de equivalencia o revalidación de estudios para estudiantes de primer ingreso deberá efectuarse por escrito y acompañarse de los certificados, planes de estudio o programas de las unidades de aprendizaje, aun cuando no tengan la misma denominación.

Artículo 61.- Para efectuar los trámites mencionados en el Artículo 60, sólo se aceptarán documentos originales, debidamente acreditados o legalizados por las autoridades correspondientes.

Artículo 62.- A los aspirantes a ingresar a la Universidad, solo les serán consideradas para revalidación o equivalencia, las unidades de aprendizaje cuyos créditos sean vigentes de acuerdo a lo establecido en el Artículo 88 del presente Reglamento.

Artículo 63.- Podrán considerarse para revalidación de unidades de aprendizaje, los cursos, diplomados, certificaciones y otros que a juicio de la escuela o facultad cuenten con el rigor académico suficiente.

Artículo 64.- Los documentos o certificados que amparen estudios cursados en el extranjero deberán cumplir con lo establecido en los Artículos 30 y 31 del presente Reglamento.

Artículo 65.- Todas las equivalencias o revalidaciones de estudios deberán ser aprobadas por la Comisión Académica, y tener la certificación del Director de escuela o facultad.

Artículo 66.- El Departamento Escolar y de Archivo certificará la firma del Director que avala el dictamen presentado por la escuela o facultad correspondiente para la equivalencia o revalidación de estudios.

Artículo 67.- Para que el Departamento Escolar y de Archivo dé trámite al dictamen de revalidación o equivalencia de estudios, el interesado deberá efectuar los pagos correspondientes en la Tesorería y en la escuela o facultad, excepto a los estudiantes que se encuentren registrados en el programa de movilidad e intercambio académico o para aquellos que se cambien de programa educativo dentro de la misma dependencia

Artículo 68.- A nivel de licenciatura no se podrá acreditar por revalidación o equivalencia, más del 50 % de los créditos que integran el plan de estudios vigente del programa educativo de que se trate, sin considerar los créditos del servicio social.

Artículo 69.- Si la Comisión Académica lo considera conveniente, podrá aplicar evaluaciones a título de suficiencia como opción para la equivalencia o revalidación de unidades de aprendizaje.

Artículo 70.- Podrán ser revalidados como Bachillerato General, los estudios concluidos del nivel medio superior equivalente de otros países, con la debida certificación de las autoridades mexicanas correspondientes.

CAPÍTULO VIII

De la equivalencia de estudios realizados en otras dependencias de la Universidad

Artículo 71.- Se consideran equivalentes las unidades de aprendizaje cursadas y aprobadas en las diferentes escuelas o facultades de la Universidad y podrán ser reconocidas por otro programa educativo, dentro de un mismo nivel de estudios, cuando concuerden sustancialmente con las que se cursan en dicho programa, a juicio de la escuela o facultad correspondiente.

Artículo 72.- Si un aspirante a ingresar a un nuevo programa educativo del mismo nivel de estudios, pretende que se le hagan efectivos los estudios realizados en otro programa educativo de la Universidad, deberá presentar su solicitud en la escuela o facultad correspondiente al momento de efectuar su inscripción, la cual deberá elaborar el dictamen correspondiente antes de la inscripción definitiva del estudiante.

Artículo 73.- La solicitud de equivalencia de estudios deberá efectuarse por escrito y acompañarse del documento de trayectoria académica y el kárdex oficial que certifiquen los estudios cursados, así como los programas de las unidades de aprendizaje, aun cuando no tengan la misma denominación.

Artículo 74.- Solo se aceptarán documentos originales, debidamente acreditados por las autoridades correspondientes y las equivalencias de estudios deberán apegarse además, a lo estipulado en los Artículos 53, 59, 62, 65, 66, 67, 68 y 69 del presente Reglamento.

Artículo 75.- Las unidades de aprendizaje del Área Curricular Formación General Universitaria se consideran equivalentes para todos los programas educativos de técnico superior universitario, profesional asociado y licenciatura, independientemente de la facultad en la cual se hayan cursado, dado el carácter institucional de las mismas, según fue aprobado por el Consejo.

Artículo 76.- La movilidad interna permite a los estudiantes inscritos en un programa educativo, cursar unidades de aprendizaje en otros programas del mismo nivel de estudios, que se ofrecen en la Universidad.

Artículo 77.- Las escuelas o facultades, de acuerdo con su disponibilidad de recursos, podrán recibir estudiantes para realizar actividades de movilidad interna.

Artículo 78.- La Comisión Académica autorizará las actividades de movilidad interna de sus estudiantes.

CAPÍTULO IX

Del área curricular de libre elección

Artículo 79.- Las actividades que un estudiante puede realizar para cubrir los créditos del Área Curricular de Libre Elección, son las siguientes:

- I. Unidades de aprendizaje.
- II. Estancias académicas.
- III. Prácticas profesionales.
- IV. Cursos, diplomados, certificaciones.
- V. Estancias de investigación/estancias de producción artística.
- VI. Las autorizadas por la Comisión Académica.

Artículo 80.- Las unidades de aprendizaje a las que se refiere la Fracción I del artículo anterior, pueden ser del mismo programa educativo al que pertenecen, de otros programas educativos de la misma escuela o facultad, de programas educativos de otras escuelas o facultades de la Universidad o de programas educativos de otras dependencias académicas nacionales o extranjeras.

Artículo 81.- Para la asignación de créditos a las unidades de aprendizaje que se cursen para cubrir el área curricular de libre elección se considerará lo siguiente:

- I. Si se cursan en alguna dependencia de la Universidad, los créditos serán los que se establezcan en el plan de estudios de la dependencia receptora.
- II. Si se cursan en otras instituciones educativas nacionales o extranjeras, deberán establecerse por la Comisión Académica.

Artículo 82.- Para cubrir el área curricular de libre elección un estudiante podrá exceder el número de créditos, los cuales se le registrarán en los documentos académicos correspondientes.

CAPÍTULO X

De la permanencia

Artículo 83.- Se considera estudiante de tiempo completo a aquél que inscribe el total de los créditos previstos en el plan de estudios para cada período escolar.

Artículo 84.- Se considera estudiante de tiempo parcial a aquél que inscribe sólo parte de los créditos previstos en el plan de estudios para cada período escolar.

Artículo 85.- El tiempo mínimo para terminar el programa educativo es el establecido en el plan de estudios aprobado por el Consejo. Los casos especiales deberán ser considerados y autorizados por la Comisión Académica.

Artículo 86.- El tiempo máximo para terminar un programa educativo de nivel medio superior, técnico superior universitario, profesional asociado o licenciatura, será el doble del tiempo establecido como mínimo en el artículo anterior.

Artículo 87.- El estudiante de la licenciatura deberá demostrar durante su estancia en el programa educativo, la competencia de una lengua extranjera, por los mecanismos establecidos por el Consejo y por la Comisión Académica de la propia Dependencia.

Artículo 88.- La vigencia de los créditos para un programa educativo de nivel medio superior, técnico superior universitario, profesional asociado o licenciatura, está establecida por la duración máxima del programa educativo y los estudiantes que no terminen en ese tiempo, perderán la vigencia de los créditos obtenidos.

Artículo 89.- En caso que se pierda la vigencia de los créditos según lo establece el artículo anterior, el estudiante deberá solicitar a la Comisión Académica la revisión de su caso, a fin de determinar lo conducente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento, una vez aprobado por el Consejo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria de esta Institución.

SEGUNDO.- El presente Reglamento aboga al Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes aprobado por el Consejo el 8 de septiembre de 2011.

TERCERO.- Los estudiantes inscritos en los programas educativos que no han sido creados o rediseñados con base a los Modelos Educativo y Académicos, se regirán por las disposiciones legales anteriores, salvo aquellas situaciones previstas en el presente Reglamento que la Comisión Académica considere que les benefician.

CUARTO.- Todo lo no previsto por este Reglamento será resuelto conjuntamente por las Comisiones Legislativa y Académica del Consejo.

REGLAMENTO GENERAL DE EVALUACIONES

Aprobado el 8 de septiembre de 2011

Capítulo I: Disposiciones generales

Capítulo II: De las evaluaciones ordinarias y extraordinarias

Capítulo III: De las evaluaciones a título de suficiencia

TRANSITORIOS

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente Reglamento se apega a la filosofía de los Modelos Educativo y Académicos de la Universidad Autónoma de Nuevo León, y tiene como fin guiar los procesos de evaluación de las competencias declaradas en los programas analíticos de las unidades de aprendizaje de los programas educativos de Nivel Medio Superior, Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura que se ofrecen en la Institución. Las evaluaciones de los programas educativos de posgrado se regirán por lo establecido en el Reglamento General del Sistema de Posgrado.

Artículo 2.- En el presente Reglamento se les denominará:

- I. Universidad, a la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- II. Consejo, al H. Consejo Universitario.
- III. Departamento Escolar y de Archivo, al Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad.
- IV. Modelo Educativo, al Modelo Educativo de la Universidad.
- V. Modelo Académico, a los Modelos Académicos de Nivel Medio Superior y Licenciatura de la Universidad.
- VI. SIASE, al Sistema Integral para la Administración de los Servicios Educativos de la Universidad.
- VII. Junta Directiva, a la H. Junta Directiva de la escuela o facultad.
- VIII. Comisión Académica, a la Comisión Académica de la H. Junta Directiva de la escuela o facultad.
- IX. Academia, a un cuerpo colegiado, coordinación o departamento que agrupa profesores que imparten unidades de aprendizaje relacionadas con un área del conocimiento, cuyo objetivo es apoyar el desarrollo de los programas educativos coadyuvando en los proyectos de investigación que se lleven a cabo y en la revisión periódica de las unidades de aprendizaje y de los planes de estudio para mantener altos estándares de calidad.
- X. Período intersemestral, al comprendido entre el fin del período escolar enero-junio y el inicio del período agosto-diciembre.
- XI. Programa Educativo, a los programas educativos aprobados por el Consejo que ofrece la Universidad, con el fin de instruir o habilitar a las personas y que incluye el plan de estudios y los recursos para desarrollarlo.
- XII. Plan de estudios, al conjunto ordenado de unidades de aprendizaje que determinan el contenido de un programa educativo y que se deben cumplir para obtener el certificado de estudios, el título o el grado correspondiente.
- XIII. Modalidad de estudio, a las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta.
- XIV. Evaluación, a los procesos de evaluación de los períodos ordinarios y extraordinarios.
- XV. Unidad de aprendizaje, a cualquier actividad relacionada con el aprendizaje a la que se le da seguimiento y que tiene un valor curricular en el plan de estudios.
- XVI. Programa analítico, a la descripción del proceso global de construcción del aprendizaje, incluyendo la representación gráfica del mismo; la estructuración en capítulos, etapas o fases y la evaluación integral de procesos y productos.
- XVII. Competencia, al desempeño del estudiante entendido como la expresión concreta del conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores que pone en juego cuando lleva a cabo una actividad.
- XVIII. Actividades de aprendizaje, a las actividades que realiza el alumno dentro o fuera del aula orientadas por el profesor para lograr el desarrollo de las competencias previstas en los programas analíticos de las unidades de aprendizaje.
- XIX. Calificación, al juicio de valor del resultado del desempeño de un estudiante en una actividad de aprendizaje, que puede ser expresado en una escala numérica o de cumplimiento.
- XX. Calificación final, a la ponderación de los resultados de las calificaciones de las actividades de una unidad de aprendizaje.

Artículo 3.- El presente Reglamento aplica para todas las modalidades de estudio y para todos los períodos escolares, inclusive para el período intersemestral.

Artículo 4.- La concepción de la evaluación deberá adaptarse a la filosofía del Modelo Educativo para lo cual:

- I. La evaluación se entiende como la tarea de reunir información acerca del desarrollo de las competencias por el estudiante, que permita emitir un juicio de valor sobre este desarrollo con el fin de mejorarlo y medir la eficacia del proceso de enseñanza aprendizaje.
- II. La evaluación se realizará por medio de métodos e instrumentos capaces de producir evidencias que comprueben los resultados de aprendizaje, en función del desarrollo de las competencias y criterios de desempeño.

Artículo 5.- Con la finalidad de evaluar las competencias de manera integral, el profesor debe utilizar métodos e instrumentos de evaluación que combinen conocimiento, comprensión, solución de problemas, técnicas, actitudes y principios éticos, motivo por el cual ninguna calificación final de primera oportunidad podrá ser otorgada con un solo instrumento ni en un solo momento.

Artículo 6.- La evaluación de la construcción de las competencias generales establecidas en el Modelo Educativo, así como de las competencias específicas definidas en cada programa educativo, se realizará de acuerdo con las presentes disposiciones y las que establezcan los reglamentos correspondientes de los Sistemas de Educación Media Superior o de Estudios de Licenciatura.

Artículo 7.- La evaluación de las competencias desarrolladas por el estudiante en las unidades de aprendizaje se realizará como un proceso, el cual deberá quedar establecido en los programas analíticos correspondientes, de acuerdo con las competencias que se pretenda desarrollar en ellas.

Artículo 8.- Las actividades de aprendizaje y sus evaluaciones, establecidas en los programas analíticos de las unidades de aprendizaje, se desarrollarán durante todo el período escolar, según el valor de horas por crédito que indique el Modelo Académico correspondiente.

Artículo 9.- Debido al enfoque basado en competencias de los programas educativos que se ofrecen en las escuelas y facultades de la Universidad, se requiere asegurar el desarrollo de las competencias establecidas en el programa analítico de la unidad de aprendizaje correspondiente, para lo cual se deberá establecer la programación de actividades de aprendizaje conducentes al logro de las mismas, en todas las oportunidades.

Artículo 10.- Los documentos a que el estudiante tiene acceso para comprobar su avance académico en el programa educativo son:

- I. Documento de trayectoria académica.- Este documento es de uso exclusivo del estudiante y de la Universidad; es un documento de consulta que enlista las unidades de aprendizaje que integran el plan de estudios y donde serán registradas las calificaciones obtenidas por el estudiante, especificando las oportunidades con las fechas en que fueron evaluadas.
- II. Kárdex.- Documento oficial expedido por la escuela o facultad que enlista en orden cronológico las unidades de aprendizaje acreditadas por el estudiante, incluyendo las calificaciones de cada una de ellas y las fechas en que fueron obtenidas, así como el promedio aritmético del total de las calificaciones registradas a la fecha de su expedición.
- III. Certificado de Estudios.- Es el documento oficial reconocido a nivel nacional e internacional que expide el Departamento Escolar y de Archivo, que avala los estudios realizados en la Universidad.

CAPÍTULO II

De las evaluaciones ordinarias y extraordinarias

Artículo 11.- Son procesos de evaluación ordinarios los que se aplican en primera oportunidad. Están integrados por las diferentes actividades de aprendizaje y sus correspondientes evaluaciones, aplicadas durante el período en el que se cursa la unidad de aprendizaje, teniendo como resultado una calificación final de la misma.

Artículo 12.- Los procesos de evaluación de las oportunidades subsecuentes, se considerarán extraordinarios.

Artículo 13.- La Universidad otorgará hasta seis oportunidades para acreditar una unidad de aprendizaje. En caso de los estudiantes de Profesional Asociado, Técnico Superior Universitario y Licenciatura que no acrediten la sexta oportunidad, podrán apegarse a lo establecido en el Artículo 38 del Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes.

Artículo 14.- Para ser evaluado en cualquiera de las seis oportunidades, el estudiante deberá estar inscrito formalmente en la Universidad y en la dependencia respectiva, así como tener cubiertos los pagos correspondientes.

Artículo 15.- La primera y segunda oportunidad serán evaluadas durante el período escolar en el cual se cursa la unidad de aprendizaje por primera vez.

Artículo 16.- La tercera y cuarta oportunidad, así como la quinta y sexta, serán evaluadas en períodos escolares subsecuentes: dos por período.

Artículo 17.- En los procesos de evaluación ordinarios y extraordinarios, el nivel logrado por el estudiante en la construcción de las competencias definidas en el programa analítico de la unidad de aprendizaje se calificará expresándolo en números enteros, en una escala de 0 a 100 (cero a cien). La calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta).

Artículo 18.- El servicio social y las prácticas profesionales serán evaluados con base a criterios de cumplimiento y los resultados de la evaluación se asentarán en los documentos académicos con las siglas “CU” que significa “cumplió”.

Artículo 19.- Para el caso del artículo anterior no habrá evaluaciones extraordinarias y el estudiante deberá volver a cursarlas.

Artículo 20.- Las siguientes actividades realizadas para cubrir créditos del área curricular de libre elección serán evaluadas con base a criterios de cumplimiento, asentándose en sus documentos académicos las siglas “CU” que significa “cumplió”:

- I. Estancias de investigación o estancias de producción artística.
- II. Estancias académicas.
- III. Prácticas profesionales.
- IV. Cursos, diplomados o certificaciones.
- V. Las autorizadas por la Comisión Académica.

Artículo 21.- Para los casos del artículo anterior, así como para las unidades de aprendizaje cursadas en otras instituciones de educación superior para cubrir créditos del área curricular de libre elección, no habrá evaluaciones extraordinarias, debiendo seleccionar otras actividades para completar los créditos correspondientes.

Artículo 22.- El estudiante que acredite una unidad de aprendizaje con las evidencias establecidas en el programa analítico respectivo, cuando se cursa por primera vez, obtendrá la calificación aprobatoria, misma que se asentará en la minuta correspondiente como primera oportunidad.

Artículo 23.- El estudiante que no apruebe la primera oportunidad, solo podrá participar en el proceso de evaluación de segunda oportunidad si cumple con al menos el 70% de las actividades establecidas en el programa analítico de la unidad de aprendizaje correspondiente, en caso contrario se asentará en la minuta de segunda oportunidad las siglas NC, que significa no cumplió.

Artículo 24.- La evaluación de las oportunidades subsecuentes deberá realizarse siguiendo los lineamientos que para tal efecto disponga la Comisión Académica.

Artículo 25.- La carga horaria del estudiante se conformará con los créditos de las unidades de aprendizaje que registre, debiendo incluir de manera prioritaria aquellas en las que vaya a ser evaluado en tercera o quinta oportunidad y de acuerdo a la carga máxima permitida.

Artículo 26.- El estudiante que no acredite alguna unidad de aprendizaje podrá cursar las de ciclos más avanzados si no existe seriación académica, pero no podrá cursar unidades de aprendizaje que correspondan a más de tres ciclos consecutivos. La Comisión Académica establecerá los lineamientos para resolver las situaciones especiales.

Artículo 27.- Las actividades de aprendizaje y sus evaluaciones podrán ser orales o escritas, teóricas o prácticas, presenciales o a distancia y se llevarán a cabo conforme a lo establecido en el programa analítico de la unidad de aprendizaje.

Artículo 28.- La Comisión Académica y/o las academias determinarán las características de las actividades del proceso de evaluación, de acuerdo con lo dispuesto en el programa educativo y en el Reglamento Interno de la escuela o facultad.

Artículo 29.- Las unidades de aprendizaje cursadas en otra institución del extranjero o del país, incluyendo las de otra escuela o facultad de la Universidad, podrán ser acreditadas como revalidación o equivalencia, respectivamente, mediante el procedimiento de evaluación que establezca la escuela o facultad correspondiente, de conformidad con los Capítulos VII y VIII del Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes.

Artículo 30.- Las escuelas y facultades determinarán las fechas para el desarrollo de las actividades del proceso de evaluación, así como para informar los resultados de las mismas a los estudiantes, de acuerdo con el calendario académico-administrativo aprobado por el Consejo y con lo establecido en el Artículo 8 del presente Reglamento.

Artículo 31.- El estudiante tendrá derecho a una revisión de la calificación asignada en una o más de las actividades del proceso de evaluación, incluso antes de que su calificación final sea registrada en una minuta y hasta una semana después de que sea publicada en el SIASE. El procedimiento de revisión será determinado por el Reglamento Interno de cada escuela o facultad.

Artículo 32.- La evaluación no podrá efectuarse fuera de los espacios establecidos y aprobados por las autoridades universitarias correspondientes, a menos que haya una razón justificada para ello, a juicio de la dirección de la escuela o facultad o de las instancias superiores.

Artículo 33.- En caso de que el estudiante no participe en algunas de las actividades del proceso de evaluación programadas en la unidad de aprendizaje correspondiente, por causas, que a juicio de la dirección de la escuela o facultad o de la instancia que el director designe, no sean justificables, se considerará concedida la oportunidad correspondiente y se promediarán los resultados de las evaluaciones parciales para asignar la calificación. Si el estudiante no participa en ninguna de las actividades programadas en el proceso de evaluación, se asentarán en la minuta correspondiente las siglas NP, que significan no presentó.

Artículo 34.- Las actividades de aprendizaje deberán llevarse a cabo en los horarios y espacios oficialmente autorizados.

Artículo 35.- La dirección de la escuela o facultad no podrá autorizar la asignación de la calificación del proceso de evaluación ordinario o extraordinario cuando los profesores no hayan cumplido con al menos el 80% del total de las actividades de aprendizaje establecidas en el programa analítico de la unidad de aprendizaje respectiva, de acuerdo con el calendario académico administrativo aprobado por el Consejo.

Artículo 36.- Corresponderá a la dirección de la escuela o facultad determinar la forma en que deberán recuperarse las actividades de aprendizaje necesarias para autorizar los procesos de evaluación y asignación de calificación correspondientes, de acuerdo con la disponibilidad de profesores responsables de la unidad de aprendizaje en la que no se haya cubierto el mínimo señalado en el Artículo anterior.

Artículo 37.- El estudiante tendrá derecho a participar en las actividades de evaluación, y a que se le acrediten en su kárdex las calificaciones aprobatorias obtenidas en las unidades de aprendizaje que haya cursado durante el ciclo escolar, aun cuando en el mismo no haya aprobado alguna unidad de aprendizaje en sexta oportunidad de evaluación.

Artículo 38.- Cuando un estudiante que haya inscrito las últimas unidades de aprendizaje para concluir sus estudios, agote las oportunidades de evaluación del período escolar que indica el reglamento y tenga como máximo tres unidades de aprendizaje pendientes de aprobar, tendrá la opción de solicitar una oportunidad extra de regularización dentro del ciclo escolar en el que quedó en tal situación. Esta oportunidad extra de regularización será considerada como un adelanto de la siguiente oportunidad (tercera o quinta), bajo las siguientes consideraciones:

- I. Si el estudiante presenta la evaluación extra de regularización, el resultado, sea éste aprobado o no aprobado, se registrará en los documentos que para tal efecto emite el Departamento Escolar y de Archivo y se considerará concedida la oportunidad.
- II. Si dentro de las tres unidades de aprendizaje pendientes existen algunas que no hayan sido aprobadas en cuarta oportunidad, la evaluación extra de regularización deberá aplicarse primero en estas últimas. Si se aprueban, podrá

aplicarse la evaluación extra de regularización al resto de las unidades de aprendizaje que el estudiante no haya aprobado.

- III. Esta evaluación extra de regularización se aplicará inmediatamente después de terminado el período de evaluaciones del período escolar, de acuerdo con la programación que establezca la dirección de la escuela o facultad, sin que la fecha de aplicación de la evaluación exceda al inicio del siguiente ciclo escolar.
- IV. Si el estudiante no alcanza la calificación aprobatoria en alguna de las evaluaciones extra de regularización, deberá inscribirse en el siguiente período escolar para tener derecho a que se le apliquen las evaluaciones correspondientes (cuarta o sexta).

Artículo 39.- Las calificaciones de las unidades de aprendizaje deberán ser publicadas en el SIASE a más tardar una semana después de haber aplicado la evaluación correspondiente.

Artículo 40.- Todas las calificaciones de primera, tercera y quinta oportunidad deberán estar publicadas en el SIASE, al menos una semana antes de la fecha asignada para las evaluaciones de segunda, cuarta y sexta oportunidad, con el fin de que el estudiante pueda preparar las evidencias de evaluación para la siguiente oportunidad que le corresponda en el mismo período escolar. En el caso del período intersemestral, deberán publicarse al menos 72 horas antes.

Artículo 41.- Las calificaciones son consideradas información confidencial del estudiante, por lo tanto solo podrán ser comunicadas al mismo personalmente o a través del SIASE. Para estudiantes menores de edad, éstas podrán ser comunicadas también a su tutor legal.

CAPÍTULO III

De las evaluaciones a título de suficiencia

Artículo 42.- La evaluación a título de suficiencia es aquella que se otorga a solicitud del estudiante con el fin de acreditar unidades de aprendizaje no cursadas, para las cuales cuenta con evidencias que demuestren el desarrollo de las competencias señaladas en los programas analíticos correspondientes.

Artículo 43.- La evaluación a título de suficiencia deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 14 del presente Reglamento.

Artículo 44.- La cantidad de unidades de aprendizaje que podrán ser evaluadas a título de suficiencia se determinará por un comité para cada programa educativo.

Artículo 45.- La evaluación a título de suficiencia a que hace referencia el Artículo 40 deberá ajustarse a lo siguiente:

- I. Se solicitará por escrito a la dirección de la escuela o facultad, y será registrada como primera oportunidad en las actas de evaluación a título de suficiencia emitidas por el Departamento Escolar y de Archivo. De no aprobarse, se otorgarán las siguientes oportunidades de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.
- II. La solicitud deberá expresar los motivos por los que el estudiante solicita este tipo de evaluación, y anexar los comprobantes correspondientes que justifiquen sus competencias sobre la rama específica del área o de la(s) unidad(es) de aprendizaje sobre la(s) que se desea esta opción.
- III. La solicitud deberá ser discutida por un comité, que será designado por la dirección de la escuela o facultad, el cual estará integrado por un mínimo de tres profesores de la misma.
- IV. Una vez aprobada la solicitud por parte del comité y efectuado el pago interno correspondiente, se deberá cubrir la cuota establecida por la Tesorería General de la Universidad por este derecho, después de lo cual se determinará la fecha para el proceso de evaluación.
- V. La calificación que se otorgue deberá ser el resultado de un proceso de evaluación que permita la demostración de las competencias establecidas en la unidad de aprendizaje que se pretende acreditar.
- VI. El resultado de la evaluación deberá ser reportado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de este Reglamento.

Artículo 46.- Las autorizaciones de procesos de evaluación a título de suficiencia deberán ser

TRANSITORIOS (Aprobados el 8 de septiembre de 2011)

PRIMERO.- Este reglamento abroga al Reglamento General de Exámenes aprobado por el H. Consejo Universitario el 29 de agosto de 2002.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del siguiente período escolar después de su aprobación por el H. Consejo Universitario y publicación en la Gaceta de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

TERCERO.- Todo lo no previsto por este Reglamento será resuelto conjuntamente por las Comisiones Legislativa y Académica del H. Consejo Universitario.

CUARTO.- Los estudiantes inscritos en los programas educativos que no han sido creados o rediseñados con base a los Modelos Educativo y Académicos, se regirán por las disposiciones legales abrogadas, salvo aquellas situaciones previstas en el presente Reglamento que la Comisión Académica considere que les benefician.

TRANSITORIOS (Aprobados el 27 de marzo de 2014)

PRIMERO.- Las presentes reformas, una vez aprobadas por el Consejo, entrarán en vigor a partir del inicio del siguiente periodo escolar después de su publicación en la Gaceta Universitaria.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a las presentes reformas.

REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

Aprobado el 14 de agosto de 2014

Capítulo I: Disposiciones generales

Capítulo II: Naturaleza y los fines del servicio social

Capítulo III: De la prestación de servicio social

Capítulo IV: De los controles para la prestación de servicio social

Capítulo V: De la duración y los requisitos para la prestación de servicio social

Capítulo VI: De los prestadores de los programas educativos del área de salud

Capítulo VII: De los derechos y obligaciones del prestador y de la organización receptora

Capítulo VIII: De las sanciones aplicables a los prestadores y a las organizaciones receptoras

Capítulo IX: Reconocimiento a la responsabilidad social a través del servicio social

TRANSITORIOS

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente Reglamento regula lo establecido por los Artículos 52 y 53 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; al Reglamento para la prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana; al Artículo 38, Capítulo VIII de la Ley de Profesiones del Estado de Nuevo León; Artículo 58, Sección 6 del Capítulo III de la Ley de Educación del Estado; y Artículo 4, Fracción IV de la Ley Orgánica de la Universidad; en lo referente a la prestación del servicio social, como requisito para la titulación de los estudiantes.

Artículo 2.- En el presente Reglamento se le denominará:

- I. Universidad, a la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- II. Consejo, al Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- III. Dirección, a la Dirección de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- IV. Director, al Director de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- V. Coordinador General, al Coordinador General de Servicio Social.
- VI. Coordinador, al Coordinador de Servicio Social de la escuela o facultad.
- VII. Profesor, al responsable académico asignado por la dependencia universitaria para darle seguimiento en su servicio social.
- VIII. Organización, a la organización que tiene posibilidades de solicitar prestadores.
- IX. Organización receptora, a la organización que registra programas y recibe prestadores de servicio social.
- X. Programa, al Programa de Servicio Social.
- XI. Prestador, al estudiante inscrito a un programa autorizado por la Dirección.
- XII. SIASE, al Sistema Integral para la Administración de los Servicios Educativos de la Universidad.
- XIII. Certificación, al proceso mediante el cual se declara oficialmente cumplido el servicio social.
- XIV. Retribución, a la beca otorgada al prestador por la organización receptora.
- XV. Minuta, al documento de evaluación donde se asentará la certificación.

CAPÍTULO II

Naturaleza y fines del servicio social

Artículo 3.- La Dirección es la instancia que administra, en conjunto con el responsable del programa educativo al que pertenece el prestador, el cumplimiento del servicio social con base en el presente Reglamento.

Artículo 4.- La certificación del servicio social será realizada por la Dirección y será requisito indispensable para el proceso de titulación.

Artículo 5.- Se entiende por servicio social al conjunto de actividades teórico prácticas, de carácter temporal, que ejecuten y presten los pasantes y estudiantes en beneficio de la sociedad, el Estado y la comunidad universitaria.

Artículo 6.- El servicio social es obligatorio para el estudiante de licenciatura y para el estudiante que desee obtener el título de Bachillerato Técnico, Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado.

Artículo 7.- Para el nivel Licenciatura, Profesional Asociado y Técnico Superior Universitario, el servicio social es considerado curricular con un valor de 16 créditos, equivalentes a 480 horas, debiendo formar parte de los planes de estudio de los programas educativos aprobados por el Consejo. A excepción de los programas educativos de Médico Cirujano y Partero, Cirujano Dentista y Licenciado en Enfermería.

Artículo 8.- El servicio social deberá realizarse para cada programa educativo del que se desee obtener un título profesional, por lo tanto no se puede revalidar.

Artículo 9.- Son fines del servicio social:

- I. Promover el mejoramiento social, incrementando la sensibilidad humana, a través de los programas universitarios o en vinculación con organismos públicos o privados que compartan con la Universidad los propósitos de servicio, contribuyendo a las acciones de responsabilidad social universitaria.
- II. Lograr que el prestador desarrolle una actitud de servicio viviendo una realidad social, lo que contribuye a acrecentar sus competencias generales y profesionales aportando un beneficio a la comunidad.

CAPÍTULO III

De la prestación de servicio social

Artículo 10.- El prestador realizará sus actividades de servicio social preferentemente en instituciones públicas y en la propia Universidad.

Artículo 11.- El prestador no podrá realizar el servicio social en su lugar de trabajo con excepción de lo señalado en el Artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 12.- Para aquellos prestadores que no cumplan con su servicio social en el período ordinario dispondrán del tiempo adicional que establece la Ley Reglamentaria del Artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 13.- En el diseño curricular de los planes de estudio de los programas educativos que serán puestos a consideración del Consejo, el servicio social deberá ser programado a partir de que se haya cubierto el 70% de los créditos de dicho plan.

Artículo 14.- El servicio social será evaluado como una unidad de aprendizaje cuyo cumplimiento deberá ser supervisado por el profesor asignado quien firmará la minuta correspondiente una vez que la Dirección certifique dicho cumplimiento.

Artículo 15.- El servicio social no estará sujeto a las oportunidades de evaluación que se establecen para otras unidades de aprendizaje en el Reglamento General de Evaluaciones de la Universidad. Cuando el prestador no logre la certificación del servicio social deberá inscribirlo nuevamente en un período posterior.

Artículo 16.- Cuando el prestador no logre la certificación del servicio social en la primera oportunidad, deberá registrarlo nuevamente en un periodo subsecuente permitiéndole cursar los 16 créditos además de su carga académica sólo en los siguientes casos:

- I. Que realice el servicio social los fines de semana.
- II. Que durante su servicio social se haya ausentado por enfermedad u otra causa grave.
- III. Si cumple al menos el 70% de su proceso de servicio social.

Artículo 17.- Para solicitar prestadores a la Universidad es obligatorio el registro formal de un programa en la Dirección, en algunas de las siguientes modalidades: Investigación, Docencia, Administrativa, Comunitaria y Asistencial siguiendo el Manual de Procedimiento de Registro de Programas.

CAPÍTULO IV

De los controles para la prestación de servicio social

Artículo 18.- El control para el cumplimiento de la prestación del servicio social se llevará en las escuelas y facultades, conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos del Servicio Social y en el programa analítico de la unidad de aprendizaje de servicio social.

Artículo 19.- El estudiante que haya realizado actividades de intercambio o movilidad académica y que en las fechas de registro al servicio social esté en trámite de revalidación de los créditos obtenidos en dicha actividad, y éstos le sean necesarios para completar el 70% requerido para iniciarlo, deberá presentar una carta compromiso sobre la acreditación de los mismos por parte de las autoridades pertinentes y no podrá certificar el servicio social hasta demostrar el reconocimiento de los créditos.

Artículo 20.- Para considerar terminado el servicio social el estudiante deberá cumplir con todas las actividades programadas para tal efecto, mismas que deberán ser verificadas por el coordinador y el profesor.

Artículo 21.- Las escuelas y facultades acreditarán el servicio social del estudiante en los documentos académicos correspondientes una vez que éste obtenga la certificación del mismo.

Artículo 22.- El prestador que abandone el servicio social por causas no justificadas, no se le reconocerán las horas realizadas y deberá registrarse nuevamente ante la Dirección en un período escolar posterior.

CAPÍTULO V

De la duración y los requisitos para la prestación de servicio social

Artículo 23.- Son requisitos para realizar el servicio social, los siguientes:

- I. Estar inscrito según lo establecido en el Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes.
- II. Apegarse a lo establecido en el plan de estudios correspondiente.
- III. Haber cubierto al menos el 70% del total de los créditos académicos del plan de estudios.
- IV. Asistir al Taller de Servicio Social impartido por la Dirección.

Artículo 24.- La Dirección publicará las plazas autorizadas disponibles en cada programa educativo, para que el prestador elija, de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 25.- La duración del servicio social no podrá ser menor de seis meses ni mayor de veinticuatro meses, los cuales deberán ser consecutivos.

Artículo 26.- El prestador deberá dedicar al servicio social un mínimo de 480 horas, distribuidas en el periodo correspondiente. Esto no aplica a los programas educativos de Médico Cirujano y Partero, Cirujano Dentista y Licenciado en Enfermería.

Artículo 27.- El estudiante que cursa el programa de Bachillerato Técnico, Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado, podrá realizar el servicio social en los dos últimos semestres de su plan de estudios.

Artículo 28.- Durante la realización del servicio social, el prestador deberá dedicar 24 horas, distribuidas en cuatro horas al mes durante el período de servicio social, en programas de responsabilidad social autorizados por la Dirección para tal efecto, las que serán parte de las 480 horas totales obligatorias. Lo anterior no aplica para los programas educativos de Médico Cirujano y Partero, Cirujano Dentista y Licenciado en Enfermería.

Artículo 29.- Al término del servicio social el prestador deberá realizar el trámite de certificación de servicio social, para lo que requiere los siguientes documentos:

- I. Oficio de terminación de servicio social dirigido al Director y expedida por el responsable de la organización receptora.
- II. Constancia de terminación de servicio social emitida por la Coordinación.

CAPÍTULO VI

De los prestadores de los programas educativos del área de salud

Artículo 30.- En el caso de los programas educativos de Médico Cirujano y Partero, Cirujano Dentista y Licenciado en Enfermería, deberán celebrarse convenios entre la Universidad y los Servicios de Salud del Estado, en los que se establezcan las formas de colaboración mutua. Estos convenios estarán sujetos a revisión periódica.

Artículo 31.- El procedimiento y registro para servicio social de los pasantes de los programas educativos de Médico Cirujano y Partero, Cirujano Dentista y Licenciado en Enfermería será en base a los procedimientos de la Secretaría de Salud del Estado y lo que establece el Capítulo II del Título Cuarto de la Ley General de Salud. El que será certificado por la Dirección.

CAPÍTULO VII

De los derechos y obligaciones del prestador y de la organización receptora

Artículo 32.- El prestador del servicio social tiene los siguientes derechos:

- I. Realizar actividades de acuerdo con los fines del servicio social estipulados en el Artículo 9 de este Reglamento.
- II. Elegir su programa de acuerdo a su promedio general.
- III. Recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte del personal de la organización receptora.
- IV. Recibir información sobre el reglamento interno de la organización receptora al inicio del servicio social.
- V. Recibir la capacitación adecuada por parte del responsable del programa.
- VI. Tener disponible los recursos necesarios para el óptimo desempeño de las actividades correspondientes al servicio social por parte de la organización receptora, incluyendo la transportación cuando las actividades del servicio social así lo requieran.
- VII. Recibir atención médica y hospitalaria por parte de la organización receptora, en caso de accidente o atentado contra la salud durante la prestación del servicio social.
- VIII. Ser atendido de forma inmediata por el coordinador y/o el profesor, en caso de cambios en las condiciones y actividades del programa en el cual esté inscrito.
- IX. Solicitar al coordinador o al profesor la reubicación del programa en caso de que se incurran en faltas graves por parte de la organización receptora.
- X. Solicitar al coordinador su baja voluntaria del programa donde se encuentre registrado, si por alguna causa no puede cumplir con el mismo.
- XI. Recibir la acreditación del número de horas realizadas, en caso de que el servicio social se vea interrumpido temporal o definitivamente por la organización receptora.
- XII. Conocer la evaluación mensual correspondiente por parte del responsable del programa de la organización receptora.
- XIII. Conocer la evaluación mensual correspondiente por parte del profesor.
- XIV. Contabilizar los recesos laborales de la organización receptora como tiempo de servicio social efectivo.

Artículo 33.- El prestador del servicio social tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.
- II. Iniciar el servicio social en el período establecido.
- III. Acatar las disposiciones y los reglamentos de la organización receptora.
- IV. Manifiestar un alto sentido de disposición, responsabilidad y honradez en la realización de las actividades encomendadas.
- V. Realizar su servicio social en un mínimo de seis y un máximo de 24 meses continuos, cubriendo al menos 480 horas.
- VI. Realizar sus 6 actividades de servicio comunitario en programas de responsabilidad social.
- VII. Elaborar, según el calendario de servicio social, los reportes mensuales que para tal efecto aparecen en el SIASE.
- VIII. Tramitar el certificado de servicio social dentro de los 15 días naturales después de haberlo concluido.
- IX. Solicitar su reubicación en un plazo no mayor a una semana, cuando su servicio social se vea interrumpido temporal o definitivamente por la organización receptora.

Artículo 34.- Son derechos de la organización:

- I. Registrar los programas de servicio social y solicitar en ellos el número de prestadores que requieran para su desarrollo, la Dirección autorizará las plazas de acuerdo a la disponibilidad de prestadores.
- II. Seleccionar a los prestadores de acuerdo al Manual de Procedimientos.
- III. Solicitar la baja del prestador en caso de incumplimiento del mismo.

Artículo 35.- Son obligaciones de la organización receptora:

- I. Recibir y entrevistar a los prestadores de servicio social.
- II. Capacitar sobre las actividades a realizar e informar sobre su reglamentación interna al prestador de servicio social.
- III. Proveer los elementos mínimos, así como los estímulos y apoyos necesarios, tanto en lo administrativo como en lo económico, para la realización de los objetivos de los programas registrados.
- IV. Proporcionar a los prestadores una beca superior al salario mínimo profesional en el caso de las organizaciones del sector privado.
- V. Asegurar contra accidentes a los prestadores.
- VI. Realizar la evaluación mensual correspondiente de cada uno de los prestadores registrados en su programa, de acuerdo a las fechas señaladas para tal efecto en el calendario de servicio social.
- VII. Permitir a la Universidad supervisar el cumplimiento de los programas de servicio social que tengan registrados ante esta Dirección.

- VIII. Informar por escrito a la escuela o facultad correspondiente, y/o a la Dirección, sobre cualquier incumplimiento relacionado con las actividades de los prestadores, así como de los cambios de responsable del programa.
- IX. Contabilizar los recesos laborales de la organización receptora como tiempo de servicio social efectivo.

CAPÍTULO VIII

De las sanciones aplicables a los prestadores y a las organizaciones receptoras

Artículo 36.- El prestador será dado de baja por:

- I. No cumplir lo establecido en el Artículo 33, referente a las obligaciones del prestador.
- II. Acumular tres (3) faltas consecutivas o cinco (5) en el transcurso de treinta días naturales, sin justificación.
- III. Abandonar en forma definitiva la prestación de servicio social, sin realizar el trámite correspondiente.
- IV. Llevar a cabo actividades que infrinjan el orden común y que constituyan un delito.
- V. Realizar actos que violen los reglamentos universitarios y/o los de la organización receptora.

Artículo 37.- La organización receptora será sancionada cuando incurra en alguna de las siguientes infracciones:

- I. Modificar o cancelar el programa registrado sin previo aviso a la Dirección.
- II. Asignar actividades al prestador que no sean las especificadas en el programa registrado.
- III. No dar el trato digno y respetuoso que merece el prestador.
- IV. No otorgar los medios y las facilidades que requiera el prestador para el adecuado desarrollo del programa.
- V. Cuando las actividades encomendadas contravengan los valores y principios morales que marcan la Universidad y la sociedad.
- VI. No realizar la evaluación correspondiente del prestador solicitada por la Dirección y/o el coordinador.
- VII. Negar al representante de la Universidad la posibilidad de supervisar el cumplimiento de los programas que tengan registrados ante la Dirección.

Artículo 38.- Según la gravedad de las faltas, las sanciones a las que puede hacerse acreedora la organización receptora son las siguientes:

- I. Retiro definitivo del prestador.
- II. Suspensión del registro de programas por un periodo de seis o doce meses.
- III. En caso de reincidencia, cancelación definitiva del (los) programa (s) registrado (s).

CAPÍTULO IX

Reconocimiento a la responsabilidad social a través del servicio social

Artículo 39.- Podrán ser propuestos para recibir este reconocimiento los prestadores de educación media superior y superior que hayan iniciado su servicio social durante los últimos dos períodos de servicio social, antes del cierre de la convocatoria.

Artículo 40.- Las modalidades para participar son: Investigación, Docencia, Administrativo, Asistencial y Comunitario.

Artículo 41.- La propuesta del candidato debe contener un informe de actividades donde especifique lo siguiente:

- I. Las actividades propias del programa que realizó.
- II. Las aportaciones relevantes en la transformación del entorno.
- III. Contribución del servicio social en su desarrollo profesional.
- IV. Valores aplicados o desarrollados en la realización de su servicio social.

Artículo 42.- El Comité dictaminador estará integrado por coordinadores de las escuelas y facultades, nombrados por la Dirección y representantes de la sociedad reconocidos por su solvencia moral e intelectual y por sus contribuciones en el ámbito del servicio a la comunidad. El Comité revisará las propuestas y enviará los expedientes de los finalistas para que la Comisión de Honor y Justicia del Consejo determine a los ganadores por modalidad.

Artículo 43.- Los criterios de evaluación son:

- I. Actitudes personales del candidato.
- II. Habilidades administrativas que evidencien una excelente trayectoria del candidato en la prestación del servicio social.
- III. Habilidades interpersonales que el candidato haya demostrado entre sus demás compañeros de equipo o trabajo.
- IV. Impacto del proyecto con resultados cualitativos y/o cuantitativos.
- V. Que las actividades desarrolladas durante el servicio social hayan contribuido a su formación integral.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento, una vez aprobado por el Consejo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Universitaria de esta Institución.

SEGUNDO.- El presente Reglamento aboga al Reglamento de Servicio Social aprobado por el Consejo el 30 de noviembre de 2011.

TERCERO.- Los estudiantes inscritos en los programas educativos que no han sido creados o rediseñados con base a los Modelos Educativo y Académico, se regirá por el Reglamento de Servicio Social anterior, salvo aquellas situaciones previstas en el presente Reglamento que la Dirección considere que les beneficien.

CUARTO.- Todo lo no previsto en este Reglamento será resuelto por la Dirección.

REGLAMENTO GENERAL DE TITULACIÓN: PREPARATORIA TÉCNICA, TÉCNICO, TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO, PROFESIONAL ASOCIADO Y LICENCIATURA

Aprobado el 17 de junio de 2008

- Capítulo I: Disposiciones Generales
 - Capítulo II: De los Requisitos para la obtención del Título Profesional
 - Capítulo III: Del Protocolo de Titulación
 - Capítulo IV: De los Reconocimientos
 - Capítulo V: De la expedición del Título Profesional
- TRANSITORIOS

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1.- En el Título Segundo, Artículo 5, Fracción VI de la Ley Orgánica y en el Título Primero, Capítulo I, Artículo 3, Fracción VIII del Estatuto General, de la Universidad Autónoma de Nuevo León, se establece la facultad que tiene la Institución para otorgar grados académicos y expedir títulos profesionales, diplomas y certificados de estudios.

Artículo 2.- En el presente Reglamento se les denominará:

- I. Universidad, a la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- II. Consejo, al Honorable Consejo Universitario.
- III. Departamento Escolar y de Archivo, al Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- IV. Centro de Evaluaciones, al Centro de Evaluaciones de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- V. Tesorería, a la Tesorería General de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- VI. Comisión Académica, a la Comisión Académica de la H. Junta Directiva de la escuela o facultad.
- VII. Rector, al Rector de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- VIII. Secretario General, al Secretario General de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- IX. Egresado, al estudiante que haya acreditado todas las unidades de aprendizaje del plan de estudios y cumplido el Servicio Social obligatorio.
- X. Título(s), al(los) Título(s) Profesional(es).

Artículo 3.- El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria y tiene por finalidad establecer los lineamientos para la obtención de los títulos de preparatoria técnica, técnico, técnico superior universitario, profesional asociado y licenciatura.

Artículo 4.- La Universidad otorgará y expedirá los títulos a que hace referencia el artículo anterior, a quienes hayan cumplido con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 5.- La titulación constituye un proceso administrativo que deben realizar los egresados de la Universidad, para validar los estudios de preparatoria técnica, técnico, técnico superior universitario, profesional asociado y licenciatura.

Artículo 6.- En los casos de convenios que celebre la Universidad con otras instituciones, nacionales o extranjeras y que contemplen la titulación, deberán observarse las condiciones aplicables de este Reglamento. Para la obtención del título, se observarán además, las condiciones establecidas en los convenios específicos realizados con las instituciones correspondientes.

Artículo 7.- El egresado que no se titule tendrá calidad de pasante.

Artículo 8.- La Universidad suspenderá la titulación por las causas siguientes:

- I. Por no cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de la escuela o facultad.
- II. Por error o falsedad en los documentos inscritos.
- III. Las demás que establezcan las leyes o reglamentos aplicables.

CAPÍTULO II

De los Requisitos para la obtención del Título Profesional

Artículo 9.- Los requisitos de titulación son las condiciones académicas y administrativas que el egresado deberá cumplir y demostrar, a efecto de que la Universidad le otorgue el título.

Artículo 10.- Para obtener el título se requiere:

- I. Haber estado inscrito como estudiante universitario en el Departamento Escolar y de Archivo.
- II. Haber aprobado todos los créditos que integran el plan de estudios del programa educativo correspondiente. Para los casos en que se acreditaron unidades de aprendizaje por equivalencias o revalidaciones, se ajustarán a lo establecido en el Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes, en sus Capítulos VII y VIII.
- III. Haber cumplido con el Servicio Social obligatorio.
- IV. Haber cubierto los requisitos administrativos que indique el Reglamento Interno de la escuela o facultad correspondiente.
- V. Cumplir con los requisitos administrativos estipulados por el Departamento Escolar y de Archivo.
- VI. No tener adeudos en la Tesorería.
- VII. Que no haya transcurrido más de un año después de haber cubierto el total de los créditos establecidos en el plan de estudios del programa educativo correspondiente, incluyendo el Servicio Social.

Artículo 11.- Si el egresado no realizó la titulación antes de un año, según lo establecido en la Fracción VII del artículo anterior, deberá someter su caso a la consideración de la Comisión Académica, con el fin de que se determinen las condiciones para el otorgamiento del título, si procede.

Artículo 12.- La escuela o facultad deberá contar, dentro de sus áreas de administración o control escolar, con procedimientos que garanticen que los antecedentes académicos presentados por el egresado existen, son auténticos y reúnen todos los requisitos legales establecidos.

Artículo 13.- El Departamento Escolar y de Archivo tendrá la más amplia facultad para revisar, durante el trámite o incluso posteriormente, los antecedentes académicos del egresado, y a solicitar en cualquier momento a la escuela o facultad la presentación física de los documentos respectivos, ya sea en original o copia simple, según el caso.

Artículo 14.- Los trámites administrativos realizados para obtener el título ante la escuela o facultad y el Departamento Escolar y de Archivo, serán exclusivamente responsabilidad del egresado, y éste deberá demostrar, en el curso de los mismos, que ha cumplido con los requisitos señalados en los artículos precedentes.

CAPÍTULO III

Del Protocolo de Titulación

Artículo 15.- El protocolo de titulación se llevará a cabo de forma individual o grupal, en un evento oficial en espacios universitarios -que puede ser público o privado-, en la fecha y hora que determine el área responsable de titulación de cada escuela o facultad.

Artículo 16.- El acto correspondiente quedará asentado en forma individual en el libro especial de actas de titulación que deberá llevar la dependencia respectiva, así como en las actas que el Departamento Escolar y de Archivo entregará al egresado.

Artículo 17.- El acto al que se refieren los Artículos 15 y 16 del presente Reglamento, será responsabilidad de la dirección de la escuela o facultad, la cual designará un Comité de Titulación que estará integrado por tres profesores: un Presidente, un Secretario y un Vocal para cada egresado, según lo indique el Reglamento Interno.

Artículo 18.- Los tres profesores designados deberán firmar el Libro Especial de Actas de Titulación, así como las Actas de Titulación del Departamento Escolar y de Archivo, de lo cual dará fe el Secretario del Comité. Estas últimas serán certificadas, además, por el Director de la escuela o facultad y el Secretario General y tendrán una vigencia de 30 días hábiles a partir de que sean firmadas por el Comité de Titulación.

CAPÍTULO IV

De los Reconocimientos

Artículo 19.- Cada escuela o facultad podrá otorgar reconocimientos a la trayectoria sobresaliente de los egresados en los siguientes casos:

- I. Mención honorífica por desempeño académico.
- II. Participación destacada en servicio comunitario.
- III. Haber obtenido alguna distinción en investigación.
- IV. Desempeño sobresaliente en servicio social, prácticas profesionales o especiales de la disciplina.
- V. Distinciones obtenidas durante intercambio académico.
- VI. Por haber cursado y aprobado unidades de aprendizaje del plan de estudios en otro idioma diferente al español, según los lineamientos establecidos por el Consejo.
- VII. Otras que la Comisión Académica considere pertinentes.

Artículo 20.- La Comisión Académica de la escuela o facultad será la responsable de dictaminar el reconocimiento a la trayectoria sobresaliente, y de notificarlo al Departamento Escolar y de Archivo, de conformidad con lo estipulado en su Reglamento Interno.

Artículo 21.- El Departamento Escolar y de Archivo dejará asentado, en documento oficial que acompañe al título, el tipo de reconocimiento otorgado.

CAPÍTULO V

De la expedición del Título Profesional

Artículo 22.- Los títulos expedidos por la Universidad estarán firmados por el Rector y por el Secretario General. Deberán llevar adherida una fotografía del titulado y los sellos oficiales de la Universidad, así como el registro correspondiente del Departamento Escolar y de Archivo.

Artículo 23.- Una vez cumplidos los requisitos para la expedición del título, el Departamento Escolar y de Archivo lo entregará al interesado.

Artículo 24.- Los títulos deberán ajustarse a las disposiciones del Consejo con relación a su forma y redacción. Su expedición causará los derechos que señalen la Tesorería y la escuela o facultad.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Consejo y publicado en la Gaceta Universitaria.²⁸

SEGUNDO.- A partir de la fecha de aprobación, cada escuela o facultad deberá adecuar su Reglamento Interno a éste y a las demás normativas vigentes.

TERCERO.- El presente Reglamento tendrá aplicación retroactiva en cuanto beneficie a los egresados de la Universidad.

CUARTO.- Los casos no previstos en este Reglamento quedarán sujetos a juicio del Consejo.

REGLAMENTO GENERAL SOBRE LA DISCIPLINA Y EL BUEN COMPORTAMIENTO DENTRO DE LAS ÁREAS Y RECINTOS UNIVERSITARIOS

Aprobado el 30 de mayo de 2002

TRANSITORIOS

Artículo 1.- Queda prohibida totalmente la introducción, tráfico, posesión o consumo de drogas estupefacientes y psicotrópicas en las áreas y recintos universitarios; o acudir a éstos bajo sus efectos.

Artículo 2.- Todos aquellos profesores, alumnos o trabajadores que sean encontrados violando alguno de los preceptos especificados en el artículo anterior y, en general, los que cometan actos castigados por las leyes penales en esta materia, serán sancionados hasta con la expulsión definitiva, según lo establece el Artículo 155 del Estatuto General.

Artículo 3.- Quien introduzca, porte o utilice armas de fuego, blancas o de cualquier índole que no sean necesarias para desarrollar las actividades universitarias, en cualquier área, será sancionado hasta con la expulsión definitiva, según lo establece el Artículo 155 del Estatuto General.

Artículo 4.- Toda persona que incurra en actos delictivos, como hurto -de manera física o electrónica-, amenazas, secuestro, homicidio, o cualquier tipo de daño físico, moral o patrimonial dentro de las áreas o recintos universitarios, será sancionada por el Honorable Consejo Universitario hasta con la expulsión definitiva, independientemente de las sanciones penales a los que se haya hecho acreedora.

Artículo 5.- Se prohíbe introducir, portar, comercializar o ingerir bebidas alcohólicas en las áreas e instalaciones universitarias, incluyendo los juegos deportivos celebrados en sus campus; o acudir a la Institución bajo sus efectos.

Artículo 6.- Cuando se trate de eventos promovidos por la Universidad, tales como la presentación de libros; inauguración de instalaciones o de exposiciones literarias, científicas, artísticas o culturales; clausura de seminarios, congresos, simposio, eventos especiales, entre otros, se podrá hacer una excepción al artículo anterior, autorizándose un brindis, siempre y cuando el titular de la dependencia organizadora lo solicite formalmente al Consejo Universitario, por medio de las Comisiones de Honor y Justicia y Académica, quienes están facultadas para designar a una o varias personas que supervisarán el evento.

Artículo 7.- Los espacios autorizados para los eventos mencionados en el artículo anterior, son los siguientes:

- Aula Magna
- Capilla Alfonsina Biblioteca Universitaria
- Unidad Cultural Abasolo
- Hacienda San Pedro
- Centro de Seminarios
- Centro de Apoyo y Servicios Académicos
- Teatro Universitario
- Biblioteca Universitaria “Raúl Rangel Frías”
- Los que autorice, previa solicitud, la Comisión de Honor y Justicia

Artículo 8.- En el caso del Estadio Universitario, se autoriza la venta de bebidas alcohólicas únicamente durante la celebración de eventos deportivos profesionales, especificándose las áreas donde se permita su consumo.

Artículo 9.- Queda prohibido el consumo de tabaco en instalaciones cerradas o techadas de la Universidad, tales como aulas, auditorios, laboratorios, bibliotecas, oficinas, cubículos, cafeterías, vehículos de transporte, áreas de servicio, clínicas, gimnasios y otras, de conformidad con el Artículo 4° Constitucional y la Ley General de Salud, con el fin de proteger la salud de los no fumadores.

Artículo 10.- Se prohíbe ejecutar actos contrarios a la ley, a la moral y al respeto que se deben guardar entre sí los miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 11.- Los vehículos de transporte propiedad de la Universidad deberán ser tratados de manera cuidadosa y apropiada por operadores y usuarios. Los directivos universitarios deberán nombrar responsables que vigilen su buen uso.

Artículo 12.- Quedan prohibidas las prácticas comúnmente conocidas como “novatadas” y, en general, cualquier forma de violencia física o verbal ejercida dentro de los recintos universitarios, utilizada para dirimir diferencias, imponer ideas o abusar de las personas, entre otras.

Artículo 13.- Se prohíbe instalar dentro del área universitaria puestos, mostradores o estancias de ventas, promociones, artículos promocionales, oferta de mercancías, bienes o servicios, entre otros, sin la autorización escrita en papel membretado y sellado por las autoridades correspondientes.

Artículo 14.- Las autoridades administrativas de cada Escuela o Facultad podrán otorgar permisos temporales de oferta de productos, solamente en aquellas áreas que estén bajo su jurisdicción.

Artículo 15.- Se podrán otorgar permisos temporales para la promoción de servicios o productos en áreas que no estén bajo la administración de las autoridades de Escuelas o Facultades, previa solicitud y autorización de la administración central.

Artículo 16.- Queda prohibido pedir cooperaciones en efectivo o en especie dentro de las áreas universitarias; cuando se trate de causas humanitarias, la autorización quedará a juicio de las autoridades correspondientes.

Artículo 17.- Para hacer cumplir el presente Reglamento, las autoridades universitarias, y en particular la Comisión de Honor y Justicia, podrán apoyarse en el Departamento de Vigilancia de la Universidad, en otros que hayan sido creados para tal efecto o en los elementos de seguridad externos que se consideren necesarios.

Artículo 18.- Los Departamentos de Vigilancia de la Universidad deberán cumplir con las siguientes funciones dentro de sus campus:

- a) Salvaguardar los bienes muebles e inmuebles que componen el patrimonio de la Universidad Autónoma de Nuevo León, así como los de su comunidad.
- b) Prevenir la comisión de faltas y delitos.
- c) Coadyuvar con las autoridades universitarias a mantener el orden, la paz, la tranquilidad y la seguridad dentro de sus recintos.
- d) Las demás que les encomiende el Consejo Universitario, la Comisión de Honor y Justicia de éste o las autoridades correspondientes de la Universidad.

Artículo 19.- Todas aquellas personas ajenas a la Universidad que sean sorprendidas dentro de sus instalaciones cometiendo alguna falta especificada en el presente Reglamento, serán turnadas a las autoridades competentes, quedando restringido su ingreso a esta Institución como alumno o empleado.

Artículo 20.- Las faltas cometidas en los términos del presente Reglamento, así como las sanciones aplicadas, se harán constar documentalmente, de conformidad con el Artículo 158 del Estatuto General.

Artículo 21.- Será la Comisión de Honor y Justicia del Consejo Universitario quién vigile, conozca y decida sobre las sanciones que se aplicarán a las personas que violen lo estipulado en el presente Reglamento, así como las faltas previstas en el Artículo 154 del Estatuto General de la UANL, en los términos del Capítulo II: “De las Sanciones y su Aplicación” del citado Estatuto.

Artículo 22.- La Comisión de Honor y Justicia turnará a las autoridades correspondientes todos aquellos asuntos que estén fuera de su competencia.

Artículo 23.- Todo lo estipulado en este Reglamento está de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Título Sexto: “De la Responsabilidad Universitaria”, del Estatuto General de la UANL.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

Segundo.- Este Reglamento aboga el “Reglamento del Departamento de Vigilancia” y los “Lineamientos Generales contra la Violencia en los Recintos Universitarios”, aprobados, respectivamente, el 27 de abril de 1978 y el 18 de noviembre de 1977.

REGLAMENTO GENERAL DE BECAS

Aprobado el 27 de noviembre de 2001

TÍTULO PRIMERO: Consideraciones Generales
TÍTULO SEGUNDO: Del Comité de Becas y Créditos
TÍTULO TERCERO: De las Becas para Estudiantes de la UANL
Capítulo I: De los Requisitos y Trámites
TÍTULO CUARTO: De la Clasificación de las Becas
Capítulo I: De los Tipos de Becas
Capítulo II: De las Becas de Escasos Recursos
Capítulo III: De las Becas por Mérito Académico
Capítulo IV: De las Becas por Promedio
Capítulo V: De las Becas para Trabajadores de la UANL, sus Hijos y Cónyuges
Capítulo VI: De las Becas Deportivas
Capítulo VII: De las Becas por Convenio
Capítulo VIII: De las Becas-Crédito
Capítulo IX: Del Programa de Desarrollo de Talentos
TÍTULO QUINTO: De los Derechos y las Obligaciones de los Becados
Capítulo I: De los Derechos
Capítulo II: De las Obligaciones
Capítulo III: Del otorgamiento o rechazo de Becas
TÍTULO SEXTO: De las Becas de Posgrado
Capítulo I: Consideraciones Generales
Capítulo II: De la Clasificación de las Becas
Capítulo III: De las características de las Becas
Capítulo IV: De los Criterios para el otorgamiento de las Becas de Posgrado
Capítulo V: De los requisitos para el otorgamiento de Becas de Posgrado
Capítulo VI: De los Derechos y las Obligaciones
Capítulo VII: De la Suspensión, Conclusión y Terminación de la Beca
Capítulo VIII: De la Renovación de las Becas
TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO: Consideraciones Generales

Artículo 1.- La Universidad Autónoma de Nuevo León, en su calidad de Institución Pública de Educación Superior, se compromete a otorgar Becas de estudios a sus alumnos de los niveles medio superior y superior, así como a sus profesores que deseen obtener un posgrado.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene como fin regular los requisitos, plazos, términos, derechos, obligaciones y el perfil del aspirante que desea obtener una beca de la Universidad.

Artículo 3.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Universidad: a la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- II. Sindicato: al Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- III. Contrato Colectivo: al Contrato Colectivo de Trabajo suscrito entre la Universidad y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Artículo 4.- Las Becas que otorga la Universidad están dirigidas principalmente a:

- I. Los aspirantes de los sectores de bajo nivel socioeconómico del Estado de Nuevo León. Este tipo de Becas se otorga previa documentación comprobatoria de la situación económica del solicitante y/o con el dictamen del Departamento de Becas.
- II. Los estudiantes que se distingan por su desempeño académico y/o deportivo.
- III. Los trabajadores de la Universidad, sus hijos y cónyuges.
- IV. Los estudiantes provenientes de las instituciones con las que la Universidad haya celebrado convenio.
- V. Al personal académico de la Universidad.
- VI. Las personas que se propongan para ser incluidas en el Programa de Formación de Profesores.

Artículo 5.- Las Becas a las que se refieren las Fracciones del artículo anterior serán analizadas, reguladas y otorgadas por el Departamento de Becas de la Universidad.

Artículo 6.- El Departamento de Becas desempeña las funciones siguientes:

- I. Informar a la comunidad sobre el proceso, los requisitos y la programación de fechas para la tramitación de Becas.
- II. Recibir las solicitudes y la documentación correspondiente.
- III. Brindar asesoría en el llenado de esas solicitudes.
- IV. Evaluar las solicitudes.
- V. Verificar los datos contenidos en las solicitudes.
- VI. Otorgar o rechazar Becas, en las fechas establecidas por el propio Departamento.

Artículo 7.- El Departamento de Becas de Posgrado tiene bajo su responsabilidad las mismas funciones establecidas en el artículo anterior.

Artículo 8.- En el presente Reglamento se consideran tres apartados:

- I. Becas para estudiantes de la Universidad
- II. Becas para trabajadores de la Universidad, sus hijos y cónyuges

TÍTULO SEGUNDO: Del Comité de Becas y Créditos

Artículo 9.- El Comité de Becas y Créditos es un órgano de administración, vigilancia y control de las políticas y los procedimientos del proceso de asignación de Becas y Créditos educativos para los alumnos de la Universidad.

Artículo 10.- El Comité de Becas y Créditos está integrado por un Presidente y un Secretario, quienes serán designados por el Rector, así como un representante de cada uno de los Departamentos siguientes: Escolar y de Archivo, Tesorería y Becas de la Universidad.

Artículo 11.- El Comité de Becas y Créditos se reunirá ordinariamente cada periodo lectivo, en la etapa de inscripciones, y extraordinariamente cuando así lo requieran los asuntos a tratar.

Artículo 12.- El Comité de Becas y Créditos podrá funcionar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los presentes.

Artículo 13.- El Secretario del Comité de Becas y Créditos informará en cada sesión sobre los asuntos que se hayan tratado, y levantará una minuta de la junta y de los acuerdos tomados.

Artículo 14.- Las funciones del Comité de Becas y Créditos son las siguientes:

- I. Dictaminar sobre los proyectos de nuevos planes de trámite de Becas y Créditos, o modificación a los ya existentes.
- II. Elaborar el proyecto de calendario para el trámite de Becas y Créditos, con un mínimo de tres meses de anticipación.
- III. Programar juntas con directores y/o Secretarios de las dependencias universitarias, para informar sobre las fechas y los requisitos de trámites de Becas y Créditos.
- IV. Publicar desplegados para dar información sobre los trámites a realizar con el fin de obtener alguna Beca o Crédito.
- V. Establecer los lineamientos generales para el otorgamiento de Becas y Créditos, basándose en las políticas y necesidades institucionales.
- VI. Rendir al Presidente del Comité un informe semestral, para su presentación ante el Consejo Universitario.

TÍTULO TERCERO: De las Becas para Estudiantes de la UANL

CAPÍTULO I De los Requisitos y Trámites

Artículo 15.- Todos los alumnos que deseen ingresar a la Universidad, y que no tengan los recursos económicos para hacerlo, podrán tramitar una beca de escasos recursos, en los términos de este Reglamento.

Artículo 16.- Los alumnos de reingreso también podrán tramitar una beca de escasos recursos.

Artículo 17.- El trámite deberá ser realizado por el interesado, o bien por los padres o tutores de éste, previa identificación con fotografía.

Artículo 18.- Para realizar el trámite el alumno deberá cumplir con todos los requisitos que estipulen este Reglamento y el Departamento de Becas.

Artículo 19.- Los alumnos que presenten comprobantes de ingresos de tutores, deberán acreditarlos con algunos de los documentos siguientes:

- I. Documento que acredite la relación con su tutor, expedido por Autoridad competente.
- II. Carta de la Autoridad Competente.
- III. Acta de defunción de los padres.

Artículo 20.- El alumno que presente cartas de recomendación de instituciones asistenciales, gubernamentales o programas de asistencia social, deberá cumplir con los requisitos establecidos en este Reglamento para el otorgamiento de las Becas de Escasos Recursos.

Artículo 21.- Solo hasta que haya pasado un semestre se dará trámite a las solicitudes de Becas de los alumnos que tengan adeudos, que provengan de regularización académica o que hayan realizado cambio de dependencia, siempre y cuando se compruebe que liquidaron su adeudo o regularizaron su situación académica.

Artículo 22.- El alumno que esté cursando dos carreras en la Universidad solo podrá tramitar beca para una de ellas, con excepción de las otorgadas por talento o promedio, o bien a los trabajadores, sus hijos y cónyuges.

TÍTULO CUARTO: De la Clasificación de las Becas

CAPÍTULO I De los Tipos de Becas

Artículo 23.- La Universidad otorgará a sus alumnos, en los términos del presente Reglamento, los tipos de Becas siguientes:

- I. De escasos recursos
- II. Por Mérito Académico
- III. Por promedio
- IV. Para trabajadores de la Universidad, sus hijos y cónyuges¹⁹
- V. Deportivas
- VI. Por Convenio
- VII. Becas-crédito
- VIII. Del Programa de Desarrollo de Talentos
- IX.

Artículo 24.- Todas las Becas a las que se refiere el artículo anterior cubrirán únicamente la cuota escolar de Rectoría.

CAPÍTULO II De las Becas de Escasos Recursos

Artículo 25.- Las Becas de escasos recursos se otorgan a aquellos alumnos que provengan de familias cuyo ingreso total no exceda del monto de cinco salarios mínimos vigentes, de conformidad con los siguientes criterios:

- I. Los estudiantes universitarios que provengan de familias con un ingreso familiar de hasta cuatro salarios mínimos, obtendrán una beca por el 100%. Este mismo porcentaje se aplicará cuando en esa familia haya dos estudiantes en la Universidad, y sus ingresos totales no excedan de cinco salarios mínimos
- II. Los estudiantes universitarios cuyo ingreso familiar no exceda de cinco salarios mínimos, obtendrán una beca por el 50%.
- III. Si una familia tiene más de dos hijos en la Universidad, se considerará una iguala de un salario mínimo más por cada alumno extra, según la tabla de ingresos y porcentaje de Becas elaborada por el Comité de Becas y Créditos.

Artículo 26.- Para tramitar Becas de este tipo es indispensable que el aspirante presente los documentos siguientes:

- I. La solicitud, con los datos correspondientes.
- II. Una identificación con fotografía.
- III. Una foto tamaño infantil o credencial.
- IV. Copia del acta de nacimiento.
- V. Copia del comprobante de domicilio (recibo reciente de agua, luz, teléfono o gas), y la credencial de elector.
- VI. Comprobantes de ingresos de los miembros económicamente activos de la familia, cuya fecha de expedición no sea mayor a un mes de la fecha de tramitación de la beca. Dichos comprobantes son los siguientes:
 - a) Último recibo de nómina, pensión o declaración completa de Hacienda, que incluya el sello digital y los ingresos percibidos.
 - b) Carta reciente, membretada, con sello y RFC de la empresa, que deberá tener el nombre y la firma de quien la expide.
 - c) A falta de los recibos de ingresos, el solicitante podrá presentar la modificación salarial del IMSS del año en curso, con el sello original.
 - d) Los comprobantes bajados de Internet deberán tener el sello de la empresa.
- VII. Justificante de que no tiene adeudos escolares.
- VIII. Aquellas otras constancias que se consideren pertinentes para demostrar lo asentado en los formatos de la solicitud de beca, como casos especiales de orfandad, viudez, enfermedad crónica incapacitante, pensión, actividad ejidal, etc.
- IX. En caso de ser casado, el aspirante deberá anexar acta de matrimonio y comprobante de ingresos de su núcleo familiar.
- X. Los aspirantes foráneos, además de cumplir con lo anterior, deberán anexar copia de los certificados de Primaria y Secundaria.

Artículo 27.- Las Becas de escasos recursos estarán sujetas a un estudio socio-económico, mediante una visita domiciliaria. Si en el resultado de esa visita se comprueba que en la solicitud se proporcionaron datos falsos o se omitieron otros, automáticamente será rechazada la solicitud de beca. Para dicha visita la familia del interesado apoyará al personal con lo siguiente:

- I. Permitir al personal de Trabajo Social del Departamento de Becas el acceso al domicilio, previa identificación.
- II. Proporcionar la información solicitada.
- III. Atender las indicaciones hechas por el personal.
- IV. Cumplir con los citatorios en la fecha y hora indicadas.

Artículo 28.- Los alumnos nacidos fuera del Estado de Nuevo León que deseen tramitar una beca de este tipo, además de cumplir con los requisitos anteriores deberán comprobar, mediante papelería oficial, lo siguiente:

- I. Una residencia en el Estado de Nuevo León del alumno y su familia a la fecha de tramitación de la beca.
- II. Que son hijos de padres jubilados, pensionados, ejidatarios o en situación de viudez que dependen económicamente de ellos.

CAPÍTULO III

De las Becas por Mérito Académico

Artículo 29.- Este tipo de Becas se otorga al mejor alumno egresado de cada una de las Escuelas o Facultades, que haya sido reconocido por el Consejo Universitario como Alumno del Premio al Mérito Académico.

Artículo 30.- Para el trámite de este tipo de Becas la Secretaría General enviará oportunamente al Departamento de Becas una relación de los alumnos que obtuvieron este Reconocimiento.³⁵

CAPÍTULO IV

De las Becas por Promedio

Artículo 31.- La Universidad otorgará beca del 100% a los tres primeros lugares de cada semestre y carrera, siempre y cuando el alumno haya obtenido un promedio igual o superior a 85.

Artículo 32.- Para el trámite de este tipo de Becas la dependencia enviará al Departamento de Becas un listado de los tres primeros lugares de cada semestre y carrera, así como el promedio obtenido. Dicho listado deberá estar certificado por el Departamento Escolar de la propia dependencia.

CAPÍTULO V

De las Becas para Trabajadores de la UANL, sus Hijos y Cónyuges

Artículo 33.- Estas Becas se otorgan a solicitud del Sindicato, con base en el Contrato Colectivo de Trabajo de la Universidad.

Artículo 34.- Los requisitos que debe cumplir el solicitante de este tipo de Becas son:

- I. Para trabajador (a):
 - a) Solicitud del Sindicato en la que conste que es trabajador de base, solo cuando sea requerida por el Departamento de Becas.
 - b) Llenar solicitud de beca.
 - c) Entregar fotografía tamaño infantil o credencial.
 - d) Presentar copia del último talón de cheque.
- II. Para hijo (a) de trabajador (a):
 - a) Cumplir con los requisitos anteriores.
 - b) Presentar acta de nacimiento.

- III. Para cónyuge del (la) trabajador (a):
- a) Cumplir con los requisitos mencionados en la Fracción I.
 - b) Presentar acta de matrimonio.

Artículo 35.- La Universidad se compromete a otorgar el 100% del pago de la cuota de Rectoría a sus trabajadores, hijos y cónyuges, de conformidad con el artículo anterior.

CAPÍTULO VI

De las Becas Deportivas

Artículo 36.- Este tipo de Becas serán otorgadas a los alumnos que pertenezcan a los equipos deportivos que representan a la Universidad en eventos estatales, regionales, nacionales o internacionales.

Artículo 37.- La Dirección General de Deportes (DGD) será la responsable de enviar al Departamento de Becas una relación de los equipos deportivos representativos, con los nombres de los integrantes de cada uno de esos equipos. Esta relación deberá estar firmada y sellada por el Director de la DGD, así como por el entrenador responsable del equipo.⁴⁸

CAPÍTULO VII

De las Becas por Convenio

Artículo 38.- Las Becas por Convenio son aquellas en las que la Universidad establece convenio con instituciones (estatales, nacionales o extranjeras) o embajadas. Los casos especiales serán analizados por el Comité de Becas y Créditos.

Artículo 39.- El porcentaje otorgado para este tipo de Becas será el establecido en dichos convenios.

Artículo 40.- Se otorgará beca a los alumnos extranjeros según el convenio existente con las embajadas de cada país; los casos especiales serán analizados por el Comité de Becas y Créditos de la Universidad.

CAPÍTULO VIII

De las Becas-Crédito

Artículo 41.- Estas Becas se otorgan a los alumnos que al momento de inscribirse no cuentan con suficiente solvencia económica, y no cumplen con las características estipuladas en los criterios anteriores.

Artículo 42.- Este tipo de Becas requiere el establecimiento de un convenio específico, que será elaborado por el Departamento de Ingresos.

Artículo 43.- Los aspirantes a solicitar una beca-crédito deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Tener nacionalidad mexicana.
- II. Haber obtenido un promedio mínimo de 80/100 en sus estudios previos.
- III. Contar con la carta de liberación o regularización de la beca-crédito anterior, en su caso.
- IV. Firmar el convenio respectivo y un pagaré por la cantidad solicitada.

CAPÍTULO IX

Del Programa de Desarrollo de Talentos

Artículo 44.- El Programa de Desarrollo de Talentos tiene la finalidad de coadyuvar en la formación integral de los alumnos sobresalientes, tanto del Nivel Medio Superior como del Superior, buscando siempre elevar su calidad profesional y humana.

Artículo 45.- Para otorgar este tipo de Becas, el alumno deberá cumplir con lo estipulado en los lineamientos de este programa.

TÍTULO QUINTO: De los Derechos y las Obligaciones de los Becados

CAPÍTULO I

De los Derechos

Artículo 46.- Los alumnos tienen derecho a una aclaración sobre el resultado del trámite de su beca, únicamente el día señalado para ello, o bien en la fecha que determine el Departamento de Becas.

CAPÍTULO II

De las Obligaciones

Artículo 47.- Los alumnos becados por la Universidad tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Aprobar sus materias en primera oportunidad.
- II. Tener disponibilidad para realizar las actividades extra-escolares que les sean solicitadas durante el tiempo que estén becados, tales como auxiliar de administración, laboratorio o biblioteca, archivista, etc. De no ser así, se les revocará la beca, a consideración del Comité de Becas y Créditos.

CAPÍTULO III

Del otorgamiento o rechazo de Becas

Artículo 48.- Una vez realizada la revisión y evaluación de cada una de las solicitudes recibidas, y de analizar el reporte del estudio socio-económico aplicado, la Universidad podrá otorgar o rechazar la beca. Los indicadores económicos serán establecidos por el Departamento de Becas.

Artículo 49.- La Beca tendrá una duración de dos semestres continuos. Este criterio se mantendrá siempre y cuando el alumno compruebe calificaciones aprobatorias en primera oportunidad y haya sido favorable el estudio socio-económico aplicado a través de la visita domiciliaria.

Artículo 50.- La Universidad, a través del Departamento de Becas, determinará el porcentaje de beca asignado, que puede ser de un 50% o 100%, según el ingreso familiar.

Artículo 51.- Los alumnos extranjeros que representen a nuestra Universidad en justas deportivas, podrán ser considerados para otorgárseles beca, previo análisis del Comité de Becas y Créditos.

Artículo 52.- Las Becas que se otorgan para el Sistema Abierto únicamente tienen validez durante un semestre, o su equivalente, y solo aplica para alumnos con carga académica completa. El alumno deberá realizar su trámite hasta un mes posterior a la vigencia de su tarjeta de control.

CAPÍTULO VII

De la Suspensión, Conclusión y Terminación de la Beca

Artículo 76.- Se denomina suspensión de la Beca a la interrupción temporal de la cobertura de los beneficios.

Artículo 77.- La beca puede ser suspendida temporalmente, o cancelada definitivamente, por las diferentes causas que se especifican en el convenio mutuo celebrado entre Becario-Universidad.

Artículo 78.- La Universidad suspenderá al becario la cantidad asignada a la Beca, o la cancelará totalmente, en los siguientes casos:

- I. Por fallecimiento.
- II. Por incapacidad temporal, por motivos de salud que le impidan continuar con los estudios.
- III. Por renuncia expresa a la Beca concedida.
- IV. Por no haber acreditado una materia.
- V. Por no haber mantenido un promedio mínimo de ochenta y cinco (85), o su equivalente, en las asignaturas en las que estuviese inscrito, en el periodo correspondiente.
- VI. Por no haber logrado la inscripción o reinscripción a la dependencia o al programa de posgrado correspondiente.
- VII. Por abandonar los estudios de posgrado para los cuales le fue otorgada la Beca.
- VIII. Por dejar de ser miembro del personal académico de la institución de adscripción.
- IX. Por dedicarse a actividades distintas a las establecidas en el convenio específico.
- X. Por no haber presentado el informe de avance académico; no haber cumplido con el programa de trabajo o con el plan de estudios calendarizado, definido previamente.
- XI. Por no entregar -en el caso de los becarios que estudien en el extranjero- en el plazo establecido, los comprobantes de pago de inscripción, reinscripción, seguro médico, colegiatura. Los casos no previstos en este apartado, serán sometidos a la consideración de los Comités de Evaluación correspondientes.

Artículo 79.- En caso de que el becario no cumpla con las obligaciones establecidas en el Artículo 75, o bien que incurra en alguna de las causales de las Fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI del Artículo 78, quedará obligado a restituir a la Universidad las cantidades que le fueron entregadas por concepto de la beca.

Artículo 80.- El monto de las cantidades que se obliga a restituir la persona que se encuentre en las condiciones señaladas en el artículo anterior, las cubrirá en el número de exhibiciones y en los términos establecidos en el convenio correspondiente; asimismo, a dicho monto y a las exhibiciones fijadas les será aplicada la tasa del interés bancario vigente al momento del pago. La persona queda obligada a entregar el pago de las cantidades por restituirse en la Unidad de Caja del Departamento de Tesorería de la Universidad, en el domicilio social establecido.

Artículo 81.- En caso de incapacidad temporal del becario por motivos de salud, que le impida continuar con los estudios de posgrado para los que le fue otorgada la beca, le será condonada la obligación de restituir a la Universidad el monto de la misma. Asimismo, dicha obligación desaparecerá para los deudos, en caso de fallecimiento del becario.

Artículo 82.- La condonación a la que se refiere el artículo anterior procederá solamente en el caso de que el becario se reintegre como miembro del personal académico de la dependencia de adscripción y labore el doble del tiempo por el que fue beneficiado con la Beca.

Artículo 83.- Se considera terminación de la Beca a la conclusión de los estudios objeto del otorgamiento de la Beca, con la consiguiente obtención del grado correspondiente o por terminación de la vigencia estipulada.

CAPÍTULO VIII

De la Renovación de las Becas

Artículo 84.- Se entiende por renovación de la Beca la continuación del plazo otorgado originalmente, cuya duración no podrá exceder éste ni los plazos señalados en el Artículo 64 del presente Reglamento.

Artículo 85.- La renovación de las vigencias de las Becas completas y parciales se hará anualmente, si los recursos económicos de la Universidad lo permiten, siempre y cuando no hayan vencido los plazos para los que originalmente se solicitó y otorgó el beneficio.

Artículo 86.- La Universidad, a través de los comités correspondientes, efectuará un análisis del cumplimiento de los requisitos y las obligaciones enmarcados en el presente Reglamento y en los convenios suscritos, y según los resultados de ese análisis, se determinará si procede o no la renovación de la Beca.

Artículo 87.- La renovación deberá solicitarse mediante un comunicado de la dependencia de adscripción, en el que se especifique la necesidad de seguir recibiendo el apoyo proporcionado.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por parte del Honorable Consejo Universitario.

SEGUNDO: Todo lo no previsto en este Reglamento será resuelto por el Comité de Becas y Créditos.

REGLAMENTO PARA OTORGAR EL RECONOCIMIENTO AL MÉRITO UNIVERSITARIO

Aprobado el 27 de noviembre de 2013

Capítulo I: Disposiciones generales
Capítulo II: De los reconocimientos y mecanismos de selección y evaluación
Capítulo III: De la medalla "Alfonso Reyes"
Capítulo IV: De la medalla "José Eleuterio González"
Capítulo V: Del Doctorado honoris causa
Capítulo VI: Del nombramiento de Profesor Emérito
Capítulo VII: Del reconocimiento al Mérito Académico
TRANSITORIOS

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene como objetivo establecer diversos galardones al Mérito Universitario, así como la forma de estructurar su propuesta y otorgamiento por las Autoridades Universitarias.

Artículo 2.- En el presente Reglamento se les denominará:

- I. Universidad, a la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- II. Reglamento, al Reglamento para otorgar el Reconocimiento al Mérito Universitario de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- III. H. Consejo Universitario, al Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- IV. Comisión de Honor y Justicia, a la Comisión de Honor y Justicia del Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- V. Unidad Académica, a la Escuela Preparatoria o Facultad de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
- VI. Junta Directiva, a las Juntas Directivas de las Unidades Académicas de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

CAPÍTULO II De los reconocimientos y mecanismos de selección y evaluación

Artículo 3.- La Universidad establece el Reconocimiento al Mérito Universitario a través de las siguientes distinciones:

- I. La medalla "Alfonso Reyes";
- II. La medalla "José Eleuterio González";
- III. El Doctorado *honoris causa*;
- IV. El nombramiento de Profesor Emérito; y
- V. El reconocimiento al Mérito Académico.

Artículo 4.- Las propuestas de candidatos para recibir la medalla "Alfonso Reyes", la medalla "José Eleuterio González" y el Doctorado *honoris causa*, partirán tanto del Rector de la Universidad, de los miembros del H. Consejo Universitario, así como de las Juntas Directivas.

Artículo 5.- Las propuestas de candidatos para recibir el nombramiento de Profesor Emérito partirán de las Juntas Directivas.

Artículo 6.- Las propuestas de candidatos para recibir el reconocimiento al Mérito Académico partirán de las Unidades Académicas.

Artículo 7.- Las propuestas de candidatos para recibir las medallas, distinciones, nombramientos o reconocimientos que se otorgan conforme a este ordenamiento, deberán dirigirse a la Comisión de Honor y Justicia, anexando el *curriculum vitae*, la exposición de motivos y los documentos que estimen pertinentes para acreditarlo. Para el caso del reconocimiento al Mérito Académico, la Comisión de Honor y Justicia deberá someter a consideración del H. Consejo Universitario las propuestas respectivas, a más tardar la primera quincena del mes de agosto de cada año.

Artículo 8.- La Comisión de Honor y Justicia recibirá y analizará las propuestas de los candidatos a recibir el reconocimiento al Mérito Universitario, debiendo emitir el dictamen correspondiente para que sea sometido a la consideración del H. Consejo Universitario, y en su caso, sea aprobado y otorgado.

Artículo 9.- Los galardones al Mérito Universitario se entregarán *post-mortem* solo en aquellos casos en que el fallecimiento ocurra posterior a su otorgamiento.

CAPÍTULO VII

Del reconocimiento al Mérito Académico

Artículo 20.- El reconocimiento al Mérito Académico se otorga al estudiante egresado con el más alto promedio de calificación de cada programa de licenciatura y de cada plantel de preparatoria del año inmediato anterior a la fecha de la sesión solemne del H. Consejo Universitario.

Artículo 21.- Los acreedores a recibir el reconocimiento al Mérito Académico deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Haber concluido sus estudios en la Unidad Académica que los distingue, independientemente de que hayan:
 - a) Cursado unidades de aprendizaje en otra institución nacional o del extranjero, cuando se trate de programas de intercambio;
 - b) Cursado unidades de aprendizaje en otras Unidades Académicas, de conformidad con lo establecido en el Programa de Formación General Universitaria; o
 - c) Aprobado las evaluaciones en los diferentes sistemas autorizados en los reglamentos vigentes.
- II. Haber sido estudiante regular durante todos sus estudios en la preparatoria o licenciatura correspondiente.
- III. Haber aprobado en primera oportunidad todas las unidades de aprendizaje del programa educativo.
- IV. No haber sido sancionado por el H. Consejo Universitario.

Artículo 22.- Podrán ser merecedores del reconocimiento dos o más egresados con igual promedio de calificación del mismo programa de licenciatura o del mismo plantel de preparatoria.

Artículo 23.- Las Unidades Académicas deben integrar el expediente del estudiante egresado con:

- I. Carta de la Unidad Académica (original y dos copias) en la que se indiquen los datos del egresado incluyendo el promedio general obtenido (con fracciones) y el nombre del programa educativo, según sea el caso.
- II. Kárdex certificado (original y dos copias).
- III. *Curriculum Vitae*, que incluirá los siguientes datos generales:
 - a) Nombre completo (sin abreviaturas).
 - b) Domicilio (local y/o foráneo, incluyendo código postal).
 - c) Teléfono (particular y/o celular).
 - d) Correo electrónico.
- IV. Cuatro fotografías tamaño diploma de 5 x 7 centímetros, anotando al reverso el nombre completo del estudiante y la Unidad Académica a la que pertenece.
- V. En el caso de los estudiantes egresados de Facultad informar si algún estudiante recibió este mismo reconocimiento al terminar sus estudios de preparatoria u otra licenciatura, y en qué fecha.

Artículo 24.- El reconocimiento se realizará mediante la entrega de un diploma y la imposición del birrete durante la sesión solemne por parte del Rector de la Universidad, además de otorgarles becas para continuar sus estudios en la Universidad.

Artículo 25.- Los egresados de las preparatorias que obtengan este reconocimiento y deseen continuar sus estudios de licenciatura en la Universidad, recibirán una beca que consiste en:

- I. Exentarles el pago de la cuota interna y demás conceptos descritos en la boleta expedida por la Facultad a la que desean ingresar, así como las cuotas escolares establecidas por la Tesorería de la Universidad.
- II. Proporcionarles los libros de texto que utilicen durante esos estudios, previamente autorizados por la Unidad Académica correspondiente.

Artículo 26.- Los egresados de licenciatura que deseen continuar realizando estudios de posgrado en la Universidad, recibirán una beca que consiste en exentarles el pago de todos los conceptos que se generen en la Unidad Académica respectiva, así como las cuotas escolares establecidas por la Tesorería de la Universidad.

Artículo 27.- Las becas descritas en los dos artículos anteriores, tendrán vigencia siempre y cuando el estudiante:

- I. Cumpla con lo estipulado en el Artículo 2 del Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes.
- II. Mantenga un promedio igual o superior a 85, en el caso de la licenciatura.
- III. Conserve un promedio mínimo de 90 durante sus estudios de posgrado.
- IV. Permanezca de manera continua en el programa seleccionado.

Artículo 28.- Este reconocimiento es independiente al que otorgue cada Unidad Académica a los estudiantes más distinguidos en su aprovechamiento académico durante cada ciclo escolar.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento aboga al anterior aprobado por el H. Consejo Universitario el 27-veintisiete de junio de 1986-mil novecientos ochenta y seis.

SEGUNDO.- Este ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta de la Universidad.

TERCERO.- Todo lo no previsto por este Reglamento será resuelto por la Comisión de Honor y Justicia.

EL PERSONAL ACADÉMICO DE PREGRADO

El Perfil deseable de un profesor de tiempo completo, está definido por las siguientes características:

- Tiene el grado preferente o el mínimo aceptable determinados por su disciplina y por el nivel de los programas de estudio que atiende su dependencia de adscripción.
- Desempeñar funciones congruentes con los proyectos de desarrollo de los cuerpos académicos de su dependencia y con su máximo grado.
- Se ocupa equilibradamente de las actividades de docencia, de generación y aplicación innovadora del conocimientos, tutelaje y de gestión de académica
- Desempeñar sus funciones con eficacia y eficiencia y compromiso con su institución, su disciplina y sobre todo con sus estudiantes.

Profesores de Tiempo Completo del Pregrado

RUVALCABA RODRIGUEZ MARÍA DIANA. <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Enfermería Especialidad en Salud Comunitaria
AGUILERA MEDINA JESUS ENRIQUE <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Ciencias de Enfermería, Doctorado en Ciencias de Enfermería
ARMENDÁRIZ GARCÍA NORA ANGÉLICA <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Ciencias de Enfermería, Doctorado en Ciencias de Enfermería
BENAVIDES TORRES RAQUEL ALICIA <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Ciencias de Enfermería, Doctorado en Filosofía
BENITEZ MENDEZ CAROLINA <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Administración de los Servicios de Enfermería
CAMPA MAGALLÓN TERESITA DE JESUS <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Ciencias de Enfermería Especialidad en Enfermería Comunitaria, Doctorado en Bioética
CÁRDENAS VILLARREAL VELIA MARGARITA <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Enfermería, Doctorado en Enfermería y Cultura de los Cuidados
CASTILLO ESPINOZA ERASMO ARGENIS <i>Grado Académico:</i> Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones, Maestría en Telecomunicaciones
CERDA FLORES RICARDO MARTIN <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Ciencias Biológicas, Maestría y Doctorado en Ciencias Biológicas.
CRUZ CHÁVEZ NORMA EDITH <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Ciencias de Enfermería, Doctorado en Ciencias de Enfermería
ESPARZA ALMANZA SANTIAGA ENRIQUETA <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Ciencias de Enfermería
ESPINOZA ORTEGA SILVIA <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Salud Pública Especialidad en Enfermería Comunitaria Doctorado en Educación
FLORES PEÑA YOLANDA <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Ciencias de Enfermería, Doctorado en Enfermería Especialidad en Salud Pública

GALINDO CRUZ BLANCA ALICIA <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Ciencias de Enfermería Especialidad en Salud Comunitaria.
GLORIA DELGADO BLANCA ARACELY <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Ciencias de Enfermería
GUEVARA VALTIER MILTON CARLOS <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Ciencias de Enfermería, Doctorado en Educación
GUTIÉRREZ VALVERDE JUANA MERCEDES <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría y Doctorado en Ciencias de Enfermería
GUZMAN FACUNDO FRANCISCO RAFAEL <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Ciencias de Enfermería. Doctorado en Enfermería Psiquiátrica
HERNÁNDEZ MARTÍNEZ NORA <i>Grado académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Ciencias de Enfermería, Doctorado en Ciencias de Enfermería
INTERIAL GUZMÁN MARIA GUADALUPE <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Ciencias de Enfermería
LÓPEZ ESPAÑA JULIA TERESA <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Enfermería Especialidad en Salud Comunitaria.
LOZANO BARRIENTOS ROSA MARÍA <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Pedagogía, Maestría en Educación
LÓPEZ GARCÍA KARLA SELENE <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Ciencias de Enfermería. Doctorado en Enfermería Psiquiátrica

LUNA LÓPEZ SANTA ANGELITA <i>Grado Académico:</i> Lic. Enf., Maestría en Salud Pública Especialidad en Nutrición Comunitaria
LUNA SALAZAR G. ESEQUIEL <i>Grado Académico:</i> Ing. Mecánico Electricista, Maestría en Educación Superior
MÁRQUEZ VEGA MA. ARACELY <i>Grado Académico:</i> Lic. Enf., Maestría en Ciencias de Enfermería, Doctorado en Ciencias de Enfermería
MARTÍNEZ MALDONADO RAÚL <i>Grado Académico:</i> Lic. Enf., Maestría en Enfermería Especialidad en Salud Comunitaria.
MARTÍNEZ ROBLEDO FRANCISCO ROLANDO <i>Grado Académico:</i> Lic. Enf., Maestría en Ciencias de Enfermería
MEDINA ORTIZ SOFIA GUADALUPE <i>Grado Académico:</i> Lic. Enf., Maestría en Enfermería Especialidad en Administración de los Servicios de Enfermería. Doctorado en Bioética
MORENO MONSIVAIS MA. GUADALUPE <i>Grado Académico:</i> Lic. Enf., Maestría en Enfermería con Esp. en Administración de los Servicios de Enfermería, Doctorado en Filosofía con Especialidad en Administración
ONOFRE RODRÍGUEZ DORA JULIA <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Doctorado en Filosofía con orientación en Trabajo Social y Políticas Comparadas de Bienestar Social

Maestros de Asignatura

PAZ MORALES MA. DE LOS ANGELES <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Enfermería Especialidad en Enfermería Comunitaria. Doctorado en Educación
PEDRAZA LOREDO CARMELITA <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Enfermería Especialidad en Salud Comunitaria.
PEÑA SEVERA MARIA OFELIA <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Enseñanza Superior. y Especialidad en Gerontología.
RODRÍGUEZ AGUILAR LUCIO <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Salud Pública Especialidad en Enfermería Comunitaria
ROJAS GARZA IRMA GUADALUPE <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Enfermería Especialidad en Salud Comunitaria
SOLTERO RIVERA SILVIA GUADALUPE <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Ciencias de Enfermería, Doctorado en Ciencias de Enfermería
TRUJILLO MARTÍNEZ MARTHA PATRICIA <i>Grado Académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Ciencias de Enfermería
ORTÍZ ATILANO BLANCA LIDIA <i>Grado académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Ciencias de Enfermería con especialidad en Pediatría
VAZQUEZ ARREOLA LETICIA <i>Grado Académico:</i> Ingeniero Administrador en Sistemas, Maestría en Administración, Especialidad en Administración General, Doctorado en Bioética

AMARO HINOJOSA MARILIN DANIELA <i>Grado académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Ciencias de Enfermería
MACÍAS HERNÁNDEZ PAULA JANETH <i>Grado académico:</i> Médico Cirujano Partero, Profesional Asociado en Podología
MARTÍNEZ MÁRQUEZ MARIA GUADALUPE <i>Grado académico:</i> Licenciatura en Pedagogía, Maestría en Metodología de las Ciencias. Doctorado en Educación
NAVARRO OLIVA EDNA IDALIA PAULINA <i>Grado académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Ciencias de Enfermería, Doctorado en Ciencias de Enfermería
OLIVA RODRÍGUEZ NORA NELLY <i>Grado académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Ciencias de Enfermería,
RODRÍGUEZ DÁVALOS GRISELDA YAHIBE <i>Grado académico:</i> Licenciatura en Ciencias del Ejercicio, Maestría Administración Industrial con Orientación en Relaciones Industriales
TERÁN HERNÁNDEZ MAGDALENA <i>Grado académico:</i> Licenciatura en Enfermería, Maestría en Ciencias de Enfermería
ZAMBRANO VILLARREAL FRANCISCO LEOPOLDO <i>Grado académico:</i> Maestría en Salud Pública con Especialidad en Odontología Social

SECRETARIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

La Facultad de Enfermería, a través de la Secretaría de Asuntos Estudiantiles apoya al estudiante en actividades no académicas que contribuyan a su formación integral a través de la organización de eventos deportivos, culturales, de recreación e intercambios estudiantiles.

Además de atender lo conducente al Servicio Social a través de las siguientes actividades:

- Fomentar y promover a través de la sociedad de estudiantes la misión, visión y los valores de la UANL. FAEN.
- Elaborar y ejecutar programa anual de actividades extracurriculares, culturales y deportivos, de acuerdo con el programa de desarrollo de la Facultad
- Coordina y apoya las funciones y actividades de difusión cultural y deportes, donde se fomenta la participación de los estudiantes en los eventos científicos, sociales, culturales y deportivos convocados por la Facultad, por la Universidad y otras instituciones educativas, culturales y sociales
- Fomentar y promover a través de la sociedad de estudiantes la salud física y mental del alumnado desde que ingresa hasta que egresa de la Facultad.
- Promover, organizar y dirigir Programa de Intercambio Estudiantil.
- Orientación a estudiantes que requieran de lugares de asistencia o estancia temporal.
- En coordinación con la Dirección, apoya la organización y desarrollo de las ceremonias dirigidas a estudiantes, tales como graduaciones, reconocimientos, etc.
- Apoya a la Sociedad de Estudiantes en la organización, desarrollo de eventos artísticos, exposiciones, semana cultural y conferencias dirigidas a estudiantes.

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FINANCIEROS

Tiene como responsabilidad la de planear y dirigir las actividades del personal técnico, administrativo y de intendencia, y de fomentar una cultura organizacional de productividad y calidad que apoye a las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión de la Facultad, y de él dependen los Departamentos de Informática, Centro de Desarrollo Empresarial, Recursos Financieros, Relaciones Públicas y Servicios Académicos.

JEFATURA DE SERVICIOS ACADEMICOS PARA EL APRENDIZAJE DEL PROFESOR Y EL ESTUDIANTE

Normas sobre uso de servicios académicos.

La Jefatura de Servicios Académicos es responsable de facilitar los procesos de enseñanza-aprendizaje de los programas académicos, cursos, talleres que ofrece la Facultad, vigilando el funcionamiento y equipamiento de Biblioteca, Laboratorios de Computación, Enfermería, Bioquímica, Microbiología, Centro de Apoyo al Autoaprendizaje de Idiomas (CAADI), diseño, oficina de servicios al público y sistema EDUSAT y sistemas interactivo de apoyo a la enseñanza.

Oficina de servicio al público:

- Persona encargada de oficina de servicio al público de 8:00 a 15:00 hrs. de Lunes a Viernes.
- Es donde se realizan las siguientes actividades: recepción, venta y entrega de manuales, folletos, artículos, libros impresos en Facultad y UANL., previo pago en Depto. Recursos Financieros de la Facultad de Enfermería (planta baja de edificio administrativo).
- Venta de libros y equipo clínico de diagnóstico como parte del programa de libros de texto de la OPS/OMS a bajo costo para estudiantes del área de la salud.
- Elaboración, Resello de credenciales para servicio de laboratorios, Biblioteca, Centro de Auto Aprendizaje de Idiomas (CAADI).

BIBLIOTECA

El encargado de biblioteca es el responsable de conservar, controlar y difundir materiales informativos, acervos bibliográficos en apoyo a los programas que se imparten en la Facultad de Enfermería.

Personal que labora en Biblioteca: **Lic. Laura O. Colunga, Dra. Irma Raquel de la Garza, Lic. Claudia Villegas Alemán, Lic. Ma. Magdalena Peña Becerra.**

Horario de servicio de Biblioteca:

Lunes a Viernes: 8:00 a 21:00 horas

Sábados: 9:00 a 18:00 horas

Para hacer uso de los servicios de biblioteca, el estudiante deberá:

- Identificarse con la credencial interna como alumno vigente de la Facultad.
- Resguardar la credencial de uso interno, la cual deberá mostrar para el sello de las Boletas de No Adeudo.
- Entrar a la Biblioteca sin mochilas o bolsas, resguardar mochila en lockers ubicados exclusivos para dicho resguardo, indispensable portar candado propio, mismo que deberá ser retirado al desocupar los servicios de la Biblioteca.
 - Se abstendrán de introducir alimentos, bebidas y fumar en las áreas de la biblioteca.
 - Esto le permitirá hacer uso de préstamos de libros a domicilio, siempre y cuando no tenga adeudo en fechas autorizadas, así mismo, acceso a Internet para búsqueda de datos para investigación, cubriendo el costo por hora fracción en tesorería.
 - En período de exámenes ordinarios y extraordinarios, no habrá préstamo externo (a domicilio)
 - Para inscribirse en el siguiente semestre, deberá realizar trámite de **No** adeudo de libros y material clínico, en biblioteca y almacén, recogiendo boleta de **No** adeudos en almacén, la cual presentará al momento de su inscripción interna.

El horario para tramitar préstamo a domicilio será de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas y el sábado de 8:00 a 14:00 horas (2 libros de distinto título). En caso de demora en la devolución de material bibliográfico el alumno cubre una cuota de recuperación, pagando en el Depto. de Recursos Financieros de esta Facultad.

Sanciones:

- En caso de pérdida, deterioro o mutilación de libros, el usuario los restituirá con otra unidad según especifique la Jefatura de Servicios Académicos en un lapso no mayor de dos semanas o pagará en el Depto. de Recursos Financieros de esta Facultad el valor real y actual de los mismos.
- El mutilar, extraer material de biblioteca o hacer mal uso de credencial, será causal para suspender automáticamente sus derechos como usuario de la misma y el caso se turnará a la Comisión de Honor y Justicia para que dictamine lo conducente

LABORATORIO DE COMPUTACION

El encargado del laboratorio es el responsable de controlar el buen uso, dotación y mantenimiento de equipos y materiales del laboratorio respectivo, a fin de facilitar, alcanzar y retroalimentar los conocimientos de los estudiantes.

Personal que labora en el **Laboratorio de Computación: Ing. José Zarazúa Martínez de 8:00 a 15:00 hrs.** de Lunes a Viernes.

Para hacer uso del laboratorio, el alumno deberá presentar credencial vigente, expedida por Jefatura de Servicios Académicos. Esto le permitirá, rentar el uso de computadoras e impresión, para lo cual el alumno deberá cubrir los siguientes requisitos:

- El alumno deberá programar el uso de la computadora un día antes.
- Cubrirá el costo de la renta por hora.
- En caso de no programar el uso de las computadoras, su utilización estará sujeta a la disponibilidad de la misma.
- Antes de usar el equipo deberá hacer los siguiente:
 - a) Presentar su credencial de estudiante vigente o documento que lo acredite.
 - b) Verificar la paquetería con la que cuenta la PC.
 - c) Vacunar antes de empezar todos los discos que va utilizar dentro del laboratorio.
- Traer su propio material de trabajo (hojas de impresión, disquetes, entre otros).
- Sólo se permite el uso de la PC a dos personas.
- Sólo se permite rentar la PC máximo dos horas al día.
- Preparar salida 15 minutos antes del vencimiento de su tiempo (grave, imprima, entre otros.).

- Retirarse cuando su tiempo haya terminado, o bien se le solicitará por parte del personal abandone el área cuando no respete el reglamento interno y/o en caso de:
 - a) Maltrato al equipo *
 - b) Desorden y comportamiento inadecuado *

** Será sancionado en base al reglamento interno de la Facultad, por Dirección o Jefatura de Servicios Académicos.*

CENTRO ESPECIALIZADO PARA LA PRÁCTICA AVANZADA DEL ESTUDIANTE DE ENFERMERÍA (CEPAEE)

El encargado del laboratorio es el responsable de controlar el buen uso, dotación y mantenimiento de equipos y materiales, a fin de facilitar, alcanzar y retroalimentar los conocimientos de los estudiantes.

Personal que labora en el **Laboratorio de Enfermería: Dra. Nora Hernández Martínez de Lunes a viernes de 7:50 a 20:00 hrs., sábados de 8:00 a 13:00 hrs.**

Para hacer de uso de laboratorio de enfermería los profesores y/o estudiantes deberán: Solicitar por escrito 72 horas antes, mínimo y especificar en solicitud materia, semestre, grupo y número de estudiantes a la que corresponde, procedimiento(s) a realizar, material y equipo requerido y horario.

Requisitos del CEPAEE:

- En la programación de maestros (para demostración de procedimientos) deberá reportarse en la recepción con la responsable del laboratorio informando fecha, hora, nombre del maestro, procedimientos a realizar, materia, semestre y grupo.
- En la programación de estudiantes (para devolución de procedimientos) deberá reportarse en la recepción con la responsable del Laboratorio informando fecha, hora, nombre del maestro de teoría, procedimientos a realizar, materia, semestre y grupo.
- En la devolución de procedimientos el alumno revisará el procedimiento bajo la siguiente metodología: concepto, objetivo, material/equipo y pasos del procedimiento, sujeto a demanda del alumno.
- Queda bajo responsabilidad del maestro el cuidado del mobiliario y equipo durante la clase clínica.
- No utilizar el equipo si no se le ha dado la orientación.
- El maestro deberá firmar el control de salidas de material de CEMAC (Central de Material de Consumo) entregando el equipo ordenado a responsable del laboratorio al término de la práctica.
- En devolución de material esperar que el responsable confirme la integridad del equipo.
- Queda prohibida la entrada al área de Central de Material de Consumo (CEMAC), si hace falta más material para el procedimiento que se practica solicitarlo a la persona responsable del laboratorio.
- Se prohíbe introducir, portar o ingerir bebidas alcohólicas o acudir bajo sus efectos.
- Queda prohibido el consumo de tabaco de conformidad con el Artículo 4º Constitucional y la Ley General de Salud, con el fin de proteger la salud de los no fumadores.
- Queda prohibido introducir mochilas, solo lo necesario para la práctica.
- Prohibido ingresar al laboratorio con tatuajes o perforaciones visibles.
- En caso de deterioro o extravío de material el maestro o alumno deberá reportarlo a través del vale de reporte de material deteriorado o extraviado, el cual será entregado a la administración de la Facultad para su reposición.
- En caso de solicitud de material o equipo a utilizar fuera del laboratorio se deberá elaborar una orden de salida donde se especifica el material y cantidad requerido, quedando bajo responsabilidad del solicitante el traslado y cuidado.
- Portar saco o chaquetín blanco para ingresar al laboratorio y uniforme quirúrgico para área de quirófono.
- Mantener orden y buen comportamiento dentro del laboratorio.

LABORATORIO DEL CAADI

El encargado del laboratorio es el responsable de controlar el buen uso, dotación y mantenimiento de equipos y materiales del laboratorio respectivo, a fin de facilitar, alcanzar y retroalimentar los conocimientos de los estudiantes.

Horario del **Laboratorio de CAADI: 7:00 a 19:00 hrs. de lunes a viernes, sábados de 8:00 a 14:00 hrs.**

Para hacer uso del laboratorio, el alumno deberá cubrir los siguientes requisitos: presentar credencial expedida por Jefatura de Servicios Académicos, esto le permitirá tener acceso a tutoría personalizada, videos, CD, audio casetes, textos específicos para cada habilidad del idioma Inglés, entre otros.

Pasos a realizar antes de utilizar los materiales y equipo del CAADI:

- Llenar solicitud.
- Tomar "tour" en el CAADI para familiarizarse con materiales y su clasificación.
- Llenar cuestionarios de "training the learner".
- Elegir método de estudio.
- Obtener información acerca de programación de exámenes y tutorías.

ALMACÉN CLÍNICO Y AUDIOVISUAL

La Jefatura de Servicios Académicos, tiene como responsabilidad:

- El control y préstamo de material y equipo clínico básico que utilizarán los maestros y estudiantes para el desarrollo de actividades teórico-prácticas, campo clínico, para lo cual el alumno cubrirá los siguientes requisitos: a) Presentar credencial expedida por la Jefatura de Servicios Académicos; b) No tener ningún adeudo.
- Para hacer uso de los servicios dados en Almacén Clínico deberá contar con credencial interna, la cual deberá solicitar y actualizar en el Depto. de Servicios Académicos al inicio de cada semestre.
- El préstamo de material y equipo clínico, quedará amparado por la credencial expedida, hasta la devolución del mismo.

CLINICA FAEN

El personal de este departamento es responsable de:

- Mantener contactos con instituciones de salud, guarderías, asilos consultorios, clínicas, empresas y pacientes particulares.
- Mantener información disponible y actualizada sobre bolsa de trabajo y oportunidades de empleo, con atención personalizada

Objetivo: Mantener fuentes de trabajo para los estudiantes y egresados de esta Facultad que así lo requieran con el fin de mejorar su economía y alternativas de trabajo

El personal encargado: M.C.E. Francisco Rolando Martínez Robledo, horario: de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 Horas

Requisitos para estudiantes:

1. Ser alumno regular de la FAEN (kárdex con buenas calificaciones)
2. Llenar una solicitud.
3. Solicitar entrevista
4. Fotografía tamaño infantil y copia de credencial de elector

RECURSOS Y SERVICIOS CON LOS QUE CUENTA LA FACULTAD DE ENFERMERIA

- Centro Especializado para la Práctica Avanzada del Estudiante de Enfermería (CEPAEE)
- Laboratorio de Movilidad y Ejercicio.
- Laboratorio de Bioquímica y Microbiología.
- Laboratorio de Endocrinología.
- Centro de autoaprendizaje de idiomas (CAADI).
- Laboratorio de Computación.
- Red de Internet a la UANL (en aulas y espacios abiertos)
- Biblioteca de Enfermería Especializada.
- Acceso a la Biblioteca Central de la UANL
- Clases Clínicas en Instituciones de Servicio de Salud de Prestigio.
- Intercambio con Universidades Nacionales y Extranjeras.
- Canchas Deportivas propias y acceso al Gimnasio de Área Médica de la UANL
- Red de Enfermería en América Latina.

NORMAS PARA LA CLASE CLINICA ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO DE JEFATURA DE FORMACION PROFESIONAL DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA

Uniforme

El estipulado por la Facultad para las diferentes áreas o campos clínicos, debe reunir las siguientes condiciones:

Uniforme comunitario (desde el Primer Semestre):

- Pantalón azul marino y chaquetín blanco con logotipo de la Facultad y nombre del alumno en la parte izquierda frontal del mismo
- Durante el invierno se permitirá el uso de suéter blanco de manga larga y cuello alto bajo el chaquetín, o en su defecto un suéter o saco azul marino o blanco.
- Zapatos negros tipo sport.

Uniforme clínico (del 2do. Semestre en adelante):

- Pantalón blanco y chaquetín blanco con logotipo de la facultad y nombre del alumno en la parte izquierda frontal del mismo
- Durante el invierno se permitirá el uso de suéter blanco de manga larga y cuello alto bajo el chaquetín, o en su defecto un suéter o saco azul marino o blanco.
- Zapatos blancos (clínicos con suela antiderrapante).
- Ropa interior blanca.

Uniforme quirúrgico (a partir del 3er. Semestre) Sala de Operaciones y Expulsión:

- Pantalón y filipina color vino, chaquetín con cuello V.
- Zapatos blancos (clínicos) con suela no conductora de electricidad y calcetín o media de algodón.
- Ropa interior de algodón.
- Para varones, gorro de la misma tela del uniforme y cubrebocas desechable.
- Para señoritas, turbante triangular de la misma tela del uniforme y cubrebocas desechable.
- Bata cubrepolvo para usar con el uniforme quirúrgico fuera de la sala de operaciones. (con el logotipo de la Facultad y el nombre del alumno en la parte izquierda frontal del mismo.)

Nota: Portar gafete personal o en su defecto, credencial con fotografía prendida al chaquetín para poder asistir a prácticas, expedida por la Subdirección Académica de Pregrado.

Presentación personal.

- Pelo recogido o corto.
- Uñas cortas y sin esmalte.
- Maquillaje discreto.
- Barba rasurada (varones).
- Cumplir con las reglas de higiene personal diarias (baño, ropa limpia, zapatos boleados, etc.)
- No portar joyas ni llevarlas consigo para evitar pérdida.
- No portar aretes, argollas en ceja, nariz, labios, u otras partes del cuerpo; ni tatuajes temporales o permanentes en ninguna parte del cuerpo
- Reloj con segundero.

Requisitos de control en el área hospitalaria.

- Reporte de exámenes de exudado faríngeo y coprocultivo negativos, o de ser positivos con tratamiento médico.
- Esquema general de vacunación completo.

Comportamiento.

- Usar vocabulario aceptable sin palabras mal sonantes.
- Dado que el hospital debe ser un lugar silencioso, no deberá gritarse dentro de él, ni en cualquier área de prácticas clínicas.
- No deberá hacerse comentarios de ninguna especie, delante de los pacientes o familiares.
- El alumno que utilice vocabulario inaceptable, será suspendido de sus prácticas.
No fumar en ningún área clínica práctica o centros de salud.

Horarios de clases clínicas.

- Los días de clase clínica serán designados de acuerdo a la programación de actividades académicas de cada semestre al que esté inscrito el alumno.

- El horario será el estipulado en los roles de clases clínicas hospitalaria y comunitaria que se publican en los tableros de avisos de planta baja del edificio de pregrado de la Facultad.
- El límite máximo de tiempo de retardo que se permite para presentarse al turno de práctica clínica, será de 15 minutos después de la hora de entrada estipulada y solamente en casos de extrema necesidad y no más de tres retardos por servicio.
- Al llegar al servicio de asignación, deberá reportarse con la encargada del mismo, quien registrará su asistencia y le designará sus actividades.

Horario de clase aula o laboratorio.

- Los horarios de clase aula/laboratorio serán publicados por escrito en tableros de planta baja del edificio de pregrado (aulas) de la Facultad.
- El horario de inicio de actividades teóricas en aula, laboratorio y clase clínica será de 7:00 a 14:00 ó 15:00 hrs. para turno matutino y de 13:00 a 20:00 ó 21:00 hrs. Para turno vespertino, de acuerdo a la programación académica por semestre y a los días designados para dichas actividades, a las que esté inscrito el alumno.
- El alumno deberá asistir mínimo el 80% de actividades académicas teórico-prácticas programadas en cada materia curricular, para tener derecho a la evaluación ordinaria (1ª Oportunidad).
- En caso de haber excedido el 20% de inasistencia, el profesor deberá reportar por escrito al Departamento Escolar y Archivo de la Facultad, la última semana de actividades académicas previas a la fecha de evaluación ordinaria y una vez concluidas las actividades académicas semestrales, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Exámenes de la UANL.
- En caso de que el profesor no cumpla con esta disposición el alumno NO perderá derecho a su evaluación.

Nota: En su presentación personal en los espacios de la Facultad y aulas, los hombres no deberán portar aretes, argollas en cejas nariz y labios, mujeres no portar piercing ni argollas en cejas, nariz y labios.

Permisos y salidas dentro del horario de práctica.

- Estos se solicitarán por escrito al encargado de grupo en las formas que hay para este uso, quien decide si se otorga el permiso o no y se dé aviso al servicio.
- Durante el turno de seis horas o más, se permitirán 30 minutos de lonche / descanso; estos serán programados por la encargada del servicio, y se sancionará a quien no respete este tiempo límite. Para quienes tienen cinco horas de práctica, será de 20 minutos.
- El personal encargado de los servicios, contará con una copia de estas normas y tendrá autoridad necesaria para hacerlas cumplir y referir a la Facultad los reportes de faltas o indisciplinas que se cometan durante el desarrollo de las prácticas

**CAMPOS CLINICOS UTILIZADOS POR
LA FACULTAD DE ENFERMERIA, UANL**

PROFESIONAL ASOCIADO EN PODOLOGÍA

CLÍNICA UNIVERSITARIA VICENTE GUERRERO

27 de Enero s/n Col. Vicente Guerrero, Gpe. N.L.
Rutas: 108 San Rafael, Centro Zaragoza, Centro 218 Pablo Livas

CLINICA UNIVERSITARIA PUEBLO NUEVO

Río Pilón No. 288, Col. Pueblo Nuevo, Apodaca, N.L.
Rutas: 122-Pueblo Nuevo, 105-Pueblo Nuevo.

CLINICA UNIVERSITARIA SAN RAFAEL

Calle María Medina cruz con Miguel Hidalgo, Col. San Rafael, Gpe., N.L.
Rutas: 108, 103 (pasa por Juárez y Arteaga)

RETOS

Ignacio Luis Vallarta No. 619 Sur, entre Padre Mier y Matamoros, Centro Mty, N.L.
Tels. 83 45 14 12, 83 43 92 29, 83 42 74 94

PODOCLÍNICA BENAVIDES

Nueva Orleans No. 4302, esquina Jardines de Babilonia, Col. Residencial Lincoln, Mty, N.L.
Rutas: 2, 21, 25, 27, 35, Lincoln, 38 (bajar en Tránsito de Mty)

DIF GUADALUPE, CASA CLUB DEL ADULTO MAYOR

Ave. Plutarco Elías Calles No. 2839, Col. Ignacio Zaragoza, Gpe. N.L.,
(a un lado de Tránsito)

HOSPITAL UNIVERSITARIO “DR. JOSE ELEUTERIO GONZÁLEZ”

Ave. Francisco I. Madero Pte.
Rutas: 2, 4, 25, 38, 69, 70

SERVICIOS MÉDICOS UANL

Ave. Gonzalitos s/n, Col. Mitras Centro
(atrás de Guardería UANL)

PROGRAMA DE UNIVERSIDAD SEGURA

“Una actitud preventiva para una seguridad efectiva”

NÚMEROS DE EMERGENCIA:

Tels. 1340 4066 y 1340 40 89

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

ING. ROGELIO GUILLERMO GARZA RIVERA
RECTOR

M.A. CARMEN DEL ROSARIO DE LA FUENTE GARCÍA
SECRETARIO GENERAL

DR. JUAN MANUEL ALCOCER GONZÁLEZ
SECRETARIO ACADÉMICO

Q.F.B. EMILIA E. VÁZQUEZ FARIÁS
DIRECTORA DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA

AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA

M.E. MARÍA DIANA RUVALCABA RODRÍGUEZ
DIRECTORA

M.C.E. SANTIAGA E. ESPARZA ALMANZA
SUBDIRECTORA ACADÉMICA

DRA. MARÍA MAGDALENA ALONSO CASTILLO
SUBDIRECTORA DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

DR. FRANCISCO RAFAEL GUZMAN FACUNDO
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

M.E. BLANCA ALICIA GALINDO CRUZ
SECRETARIA ACADÉMICA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS ESCOLARIZADOS

M.E. IRMA GUADALUPE ROJAS GARZA
SECRETARIA ACADÉMICA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS NO ESCOLARIZADOS

M.E. RAÚL MARTÍNEZ MALDONADO
SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

M.E. JULIA TERESA LÓPEZ ESPAÑA
JEFE DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DRA. TERESITA DE JESÚS CAMPA MAGALLÓN
JEFE DE PROGRAMAS NO ESCOLARIZADOS Y EDUCACIÓN CONTINUA

DR. MILTON CARLOS GUEVARA VALTIER
JEFE DE SERVICIOS ACADÉMICOS PARA EL APRENDIZAJE DEL PROFESOR Y EL ESTUDIANTE

DRA. LETICIA VÁZQUEZ ARREOLA
JEFE DE SISTEMAS DE CALIDAD

DRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES PAZ MORALES
JEFE DE CLASE CLÍNICA COMUNITARIA

M.E. FRANCISCO ROLANDO MARTÍNEZ ROBLEDO
COORDINADOR DE CLINICA FAEN

MCE. MARÍA GUADALUPE INTERIAL GUZMÁN
COORDINADORA DE FORMACIÓN GENERAL UNIVERSITARIA Y TUTORÍA

M.E.S. MARÍA OFELIA PEÑA SEVERA
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS

M.C.E. MARTHA PATRICIA TRUJILLO MARTÍNEZ
COORDINADORA DE SERVICIO SOCIAL

DRA. JUANA MERCEDES GUTIÉRREZ VALVERDE
COORDINADORA DE INTERNACIONALIZACIÓN E INTERCAMBIO ACADÉMICO

M.E. BLANCA LIDIA ORTÍZ ATILANO
COORDINADORA DE CLASE CLÍNICA HOSPITALARIA

LIC. KARLA JOSEFINA CHÁVEZ ORTÍZ
COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO DE ESCOLAR Y ARCHIVO

M.I. ERASMO ARGENIS CASTILLO ESPINOZA
COORDINADOR DE INFORMÁTICA

DRA. NORA HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
COORDINADORA DE CENTRO ESPECIALIZADO PARA LA PRÁCTICA AVANZADA DEL ESTUDIANTE DE ENFERMERÍA (CEPAEE)

M.C.E. MANUEL DE JESÚS SÁENZ IBARA
COORDINADOR DE ENFERMERÍA DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SALUD DE LA UANL