

Universidad Veracruzana



LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA

**REGLAMENTO INTERNO DE LA
FACULTAD DE BIOANÁLISIS**

REGIÓN VERACRUZ

ÍNDICE

PRESENTACIÓN		Página 4
TÍTULO I		
DISPOSICIONES GENERALES		
CAPÍTULO I	DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO II	DE LOS OBJETIVOS	6
TÍTULO II		
DE LAS AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS		
CAPÍTULO I	DE LAS AUTORIDADES	6
CAPÍTULO II	DE LOS FUNCIONARIOS	6
TÍTULO III		
DE LAS ACADEMIAS POR ÁREA DEL CONOCIMIENTO Y DE INVESTIGACIÓN		
CAPÍTULO ÚNICO	DE LAS ACADEMIAS POR ÁREA DEL CONOCIMIENTO	7
TÍTULO IV		
DE LAS COORDINACIONES		
CAPÍTULO I	DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA TUTORIAL	8
CAPÍTULO II	DE LA COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN	8
CAPÍTULO III	DE LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL Y ACADÉMICA	9
CAPÍTULO IV	DE LA COORDINACIÓN DE LA EXPERIENCIA RECEPCIONAL Y SERVICIO SOCIAL	9
	SECCIÓN ÚNICA DE LAS OPCIONES DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA RECEPCIONAL	11
CAPÍTULO V	DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPCIONES DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA RECEPCIONAL	12

TÍTULO V
DE LOS ESPACIOS DE APOYO A LA FORMACIÓN INTEGRAL DE LOS
ALUMNOS

CAPÍTULO I	DE LOS LABORATORIOS	15
CAPÍTULO II	DE LA BIBLIOTECA	17
CAPÍTULO III	DE LA SALA AUDIOVISUAL	17
CAPÍTULO IV	DEL CENTRO DE CÓMPUTO	17

TÍTULO VI
DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO ÚNICO	DE LOS ALUMNOS	22
---------------------------------	----------------	----

TRANSITORIOS	22
---------------------	----

PRESENTACIÓN

La Facultad de Bioanálisis de la Región Veracruz se crea en el año de 1979 con el propósito de formar profesionales de laboratorio clínico. Actualmente oferta dos programas educativos, uno de licenciatura y un posgrado; el primero corresponde a la Licenciatura en Química Clínica que hoy cubre la demanda social del sector salud público y privado del país en las áreas del laboratorio Clínico, el segundo es; el Doctorado en Ciencias Químico-Biológicas de reciente creación que opera a partir del 2011.

La Facultad de Bioanálisis región Veracruz cuenta con la infraestructura mínima necesaria para la formación del perfil de egreso de los alumnos; se dispone de cuatro laboratorios para docencia, uno de vinculación y servicios, y dos exclusivamente para investigación en Química y Biología Experimental y en Química y Biotecnología; además dispone de una sala audiovisual, aulas con equipo multimedia, cubículos, centro de cómputo y área de administración y Dirección.

El presente Reglamento Interno tiene como objetivo regular la organización de la entidad con la finalidad de fortalecer sus capacidades académicas y administrativas, mejorar la calidad de la oferta educativa a fin de mantener la pertinencia social.

El contenido del Reglamento está organizado en 6 títulos, dedicados consecutivamente a: De las disposiciones generales; de las autoridades y funcionarios; de las academias por área del conocimiento y de investigación; de las coordinaciones de apoyo a la formación integral del alumno; de los espacios e infraestructura; de los alumnos de la Facultad de Bioanálisis región Veracruz y finalmente los artículos transitorios.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento interno es de observancia general y obligatoria para todos los miembros que integran la Facultad de Bioanálisis Región Veracruz, deriva su personalidad jurídica de la legislación universitaria.

Es obligación de los miembros de la Facultad de Bioanálisis Región Veracruz, conocer y cumplir el presente Reglamento, el desconocimiento del mismo no lo exime de su cumplimiento.

Artículo 2. La Facultad de Bioanálisis Región Veracruz, depende de la Vice-Rectoría de la región Veracruz y pertenece al ámbito de competencia académica de la Dirección General del Área Académica de Ciencias de la Salud, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General.

Artículo 3. La Facultad de Bioanálisis tiene como finalidad impartir educación superior en el nivel de licenciatura y posgrado, ofertará los programas educativos siguientes:

- I. Licenciatura en Química Clínica; y
- II. Doctorado en Ciencias Químico Biológicas.

Artículo 4. Al término de los planes de estudios y cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto de los Alumnos, la Universidad Veracruzana otorga los títulos, diplomas y grados académicos siguientes:

- I. Licenciado en Química Clínica; y
- II. Doctorado en Ciencias Químico Biológicas.

Artículo 5. Son miembros de la comunidad de la Facultad de Bioanálisis:

- I. Las Autoridades;
- II. Los Funcionarios;
- III. El Personal Académico;
- IV. El Personal de Confianza;
- V. El Personal Administrativo, Técnico y Manual; y
- VI. Los Alumnos.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

Artículo 6. Los objetivos de la Facultad de Bioanálisis son:

- I. Formar profesionales de calidad, con conocimientos en las ciencias químico-biológicas para coadyuvar en la promoción de la salud así como en el diagnóstico, pronóstico y control de las enfermedades;
- II. Sustentar la formación integral de los alumnos en el humanismo, la ciencia y la tecnología, para propiciar que sus egresados sean críticos, reflexivos y creativos en su actividad profesional y que respondan con ética a las necesidades de la sociedad actual con un alto sentido de responsabilidad y solidaridad; y
- III. Generar profesionales con una formación intelectual, social, humana y amplio dominio de su disciplina, que les permitan interactuar de manera inter y multidisciplinaria en la prevención, diagnóstico, pronóstico y control de los problemas de salud con una actitud crítica, analítica, e innovadora, manteniendo un alto sentido de ética profesional.

TÍTULO II DE LAS AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS

CAPÍTULO I DE LAS AUTORIDADES

Artículo 7. Son autoridades de la Facultad de Bioanálisis:

- I. La Junta Académica;
- II. El Director de la Facultad;
- III. El Consejo Técnico; y
- IV. El Secretario de la Facultad.

Su integración y requisitos, se encuentran establecidos en la Ley Orgánica y el Estatuto General.

CAPÍTULO II DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 8. Son funcionarios de la Facultad de Bioanálisis:

- I. El Coordinador de Posgrado por Programa Educativo; y
- II. El Administrador.

En el caso del Coordinador de posgrado por Programa Educativo, sus atribuciones se encuentran establecidas en el Reglamento General de Estudios de Posgrado. En el caso del Administrador sus atribuciones se encuentran establecidas en el Estatuto General.

TÍTULO III DE LAS ACADEMIAS POR ÁREA DEL CONOCIMIENTO Y DE INVESTIGACIÓN

CAPITULO ÚNICO DE LAS ACADEMIAS POR ÁREA DEL CONOCIMIENTO

Artículo 9. Las academias, su conformación, funcionamiento y atribuciones se encuentran establecidos en el Reglamento de Academias por Área de Conocimiento, por Programa Académico y de Investigación de la Universidad Veracruzana.

Artículo 10. La estructura de las academias para cada Programa Educativo será aprobada por la Junta Académica según los programas educativos para las licenciaturas y los posgrados vigentes.

Artículo 11. En el caso del coordinador de la academia por área de conocimiento por Programa Educativo, sus atribuciones se encuentran establecidas en el Reglamento de Academias por Área de Conocimiento, por Programa Académico y de Investigación.

Artículo 12. Es obligación de los miembros de las academias asistir puntualmente a las reuniones correspondientes de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Academias por Área de Conocimiento, por Programa Académico y de Investigación.

TÍTULO IV DE LAS COORDINACIONES

Artículo 13. El Director de la Facultad de Bioanálisis de conformidad con lo establecido en el artículo 70 fracción I de la Ley Orgánica, tiene la facultad de dirigir y coordinar la planeación, programación y evaluación de todas las actividades de la Facultad y podrá para el logro de los fines de la Facultad contar con el apoyo de las Coordinaciones siguientes:

- I. La Coordinación del Sistema Tutorial;
- II. La Coordinación de Vinculación;
- III. La Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica; y
- IV. La Coordinación de Experiencia Recepcional y Servicio Social.

Cada Coordinación estará a cargo de un Coordinador, en todos los casos los cargos de los Coordinadores serán honoríficos.

CAPÍTULO I DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA TUTORIAL

Artículo 14. La Coordinación del Sistema Tutorial de la Facultad de Bioanálisis es responsable de la planeación, organización, ejecución, seguimiento y evaluación de la actividad tutorial, al interior de la Facultad.

Artículo 15. El Sistema Tutorial estará integrado por:

- I. Un académico que desempeñe funciones como Coordinador del Sistema Tutorial;
- II. Los académicos que desempeñen funciones como Tutores Académicos; y
- III. Los académicos que desempeñen funciones como Profesores Tutores.

El Sistema Tutorial de la Facultad de Bioanálisis se regulará atendiendo lo establecido en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías.

Artículo 16. La Coordinación del Sistema Tutorial estará a cargo de un Coordinador que es propuesto por el Director de la Facultad y designado por el Consejo Técnico, en función de las necesidades de la misma.

Artículo 17. Cada Programa Educativo de la Facultad de Bioanálisis, tanto la Licenciatura en Química Clínica como el Doctorado en Ciencias Químico Biológicas contará con un Coordinador del Sistema Tutorial.

Artículo 18. Además de lo establecido en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías el tutorado respetará la dinámica establecida por la Dirección en relación con:

- I. El alumno deberá respetar el horario de inicio y término de la tutoría académica previamente establecido por el director de la entidad académica;
- II. Es obligatorio que el alumno porte el uniforme el día asignado para las sesiones de tutoría académica;
- III. El alumno deberá presentarse a las sesiones de la tutoría académica en el salón, laboratorio ó centro de cómputo de la Facultad, en el horario previamente acordado por el Director y los Coordinadores de Tutoría;
- IV. El alumno deberá participar en las actividades del programa de Lectura del libro del semestre y entrega de la reseña correspondiente.

CAPÍTULO II DE LA COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN

Artículo 19. La Coordinación de Vinculación es responsable de articular las funciones sustantivas de docencia e investigación de la Facultad de Bioanálisis con los diferentes sectores de la sociedad, sustentada en el marco de las disposiciones emitidas por la

Dirección General de Vinculación, acordes a los objetivos y metas planteadas en el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica. La Coordinación contará con un Coordinador.

Artículo 20. El Coordinador de Vinculación es designado por la Junta Académica a propuesta del Director. Las atribuciones del Coordinador de Vinculación son:

- I. Acordar con el Director, la forma de operar el plan estratégico de vinculación;
- II. Acordar con el Secretario de la Facultad, las acciones de docencia en relación con la operación del plan estratégico de vinculación;
- III. Promover el establecimiento de convenios de colaboración y contratos; y
- IV. Proponer estrategias y mecanismos de negociación y gestión.

Artículo 21. Los académicos y alumnos que asistan al trabajo de campo derivado de programas de vinculación, se apegarán a las disposiciones establecidas en Sistema Institucional de Vinculación de la Universidad Veracruzana.

CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL Y ACADÉMICA

Artículo 22. La Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica es responsable de asesorar a la comunidad académica de la Facultad de Bioanálisis Región Veracruz sobre los trámites relacionados con la movilidad e intercambio académico y estudiantil nacional e internacional, con la finalidad de contribuir a mejorar la formación y actualización del personal académico y los alumnos, en el marco del Reglamento de Movilidad y las disposiciones emitidas por la Dirección General de Relaciones Internacionales, acordes a los objetivos y metas planteadas en el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica.

Artículo 23. El Coordinador de Movilidad Estudiantil y Académica es designado por la Junta Académica a propuesta del Director, cada Programa Educativo de la Facultad contará con un Coordinador de Movilidad Estudiantil y de Academia.

CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN DE EXPERIENCIA RECEPCIONAL Y SERVICIO SOCIAL

Artículo 24. La Coordinación de Experiencia Recepcional y Servicio Social es responsable de la planeación, seguimiento de lo relacionado con las Experiencias Educativas de Servicio Social y Experiencia Recepcional.

Artículo 25. El Coordinador de Experiencia Recepcional y Servicio Social es designado por la Junta Académica a propuesta del Director.

Artículo 26. Las atribuciones de la Coordinación de Experiencia Recepcional y Servicio

Social son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad en el ámbito de su competencia;
- II. Solicitar al Director de la Facultad los proyectos de investigación y de vinculación que derivan de las Líneas de generación y aplicación del conocimiento que desarrollan los Cuerpos Académicos, considerados en su planeación estratégica de investigación y vinculación; así como los proyectos que realizan los académicos que están fuera de un Cuerpo Académico o en un Grupo Colaborativo;
- III. Solicitar al Director de la Facultad su intervención ante los Directores de entidades académicas afines para contar con las Líneas de generación y aplicación del conocimiento y los proyectos de investigación y vinculación de sus Cuerpos Académicos, que de éstas se derivan, para trabajar coordinadamente;
- IV. Elaborar el banco de proyectos de investigación y de vinculación que se desarrollan en el programa educativo y los que la Dirección General de Vinculación y la Dirección General de Investigaciones tienen registrados en el Sistema de Vinculación Universitaria y Sistema de Registro de Investigación respectivamente, a los que los alumnos tienen posibilidad de integrarse;
- V. Difundir el banco de proyectos de Investigación y Vinculación en la Experiencia Educativa de proyectos de investigación o en la Experiencia Educativa de Experiencia Recepcional, con la participación de los integrantes de los Cuerpos Académicos y Grupos Colaborativos a partir de los cuales se derivó el banco de proyectos;
- VI. Verificar que en la descripción de las Líneas de generación y aplicación del conocimiento y los proyectos de investigación y de vinculación que de éstas se deriven, tanto del programa educativo como de otras entidades o dependencias, estén claramente especificadas las funciones que deberán llevar a cabo las competencias genéricas, profesionales y de investigación que desarrollarán los estudiantes que se incluyan en ellos;
- VII. Acordar las características y el número de informes que deberán entregar los alumnos para reportar sus avances en las Experiencias Educativas Servicio Social y Experiencia Recepcional;
- VIII. Insistir en que el académico de la Experiencias Educativas se reúna con el grupo de aprendizaje presencialmente al menos en dos momentos: al inicio del periodo escolar, para hacer la inducción de la Experiencia Educativa, apoyar en la elaboración del programa de actividades o protocolo de investigación de los alumnos, y acordar el proceso de seguimiento y evaluación; y en el cierre, para compartir las experiencias y determinar la evaluación. El seguimiento puede hacerse en forma no presencial, a través de correo electrónico u otro medio de comunicación;
- IX. Promover que los académicos mantengan la comunicación entre todos los

- integrantes del grupo de aprendizaje de la sección a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación;
- X. Promover entre los académicos la relación estrecha de los saberes desarrollados en el lugar en donde realizan el Servicio Social con los requeridos para el trabajo de investigación de la Experiencia Recepcional;
 - XI. Promover la comunicación entre los académicos encargados de las Experiencias Educativas Servicio Social y Experiencia Recepcional, para socializar los avances de los alumnos y los alcances de los proyectos;
 - XII. Vigilar que el trabajo se continúe como se venía realizando, en el caso de que las Experiencias Educativas se cubran en dos periodos y el mismo académico no pudiera hacerse cargo en el segundo periodo;
 - XIII. Analizar, junto con el Director y otras Academias, la posibilidad de ofrecer al alumno que pretende incorporarse a los proyectos de la Dirección General de Vinculación, en el mismo periodo escolar, además de las Experiencias Educativas Servicio Social y Experiencia Recepcional, otras afines del Área de Formación Terminal, como Prácticas profesionales o Experiencia de vinculación, entre otras, con el propósito de ofrecer Experiencias Educativas que sumen el número mínimo de créditos para ese periodo y los estudiantes integren los saberes desarrollados en todas ellas; y
 - XIV. Organizar la difusión de los trabajos últimos de Servicio Social y Experiencia Recepcional de la Facultad a través de foros científicos y otros medios de divulgación.

SECCIÓN ÚNICA DE LAS OPCIONES DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA RECEPCIONAL

Artículo 27. La experiencia recepcional se encuentra regulada por lo que establece el Estatuto de los Alumnos 2008.

Artículo 28. Los alumnos que cursen planes de estudio flexibles del Programa Educativo de Química Clínica podrán acreditar la experiencia recepcional a través de las opciones aprobadas por la Junta Académica, siendo las siguientes:

- I. Por promedio, cuando hayan acreditado todas las experiencias educativas del plan de estudios con promedio ponderado mínimo de 9.00 en ordinario en primera inscripción;
- II. Por trabajo escrito presentado en formato electrónico bajo la modalidad de tesis, tesina, monografía, y su defensa del trabajo recepcional;
- III. Por reporte laboral, para aquellos alumnos que se desempeñan en el ámbito profesional de la Química Clínica previo a sus estudios de Licenciatura;
- IV. Por reporte de investigación en aquellos alumnos que han apoyado en la generación de conocimiento en los laboratorios de investigación de la Facultad o de otros espacios externos a la universidad;

- V. Por trabajo práctico, que puede ser de tipo científico o educativo; y
- VI. Por presentación de documentos de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 del Estatuto de los Alumnos 2008.

Artículo 29. Para cursar y acreditar la experiencia recepcional, el alumno debe:

- I. Cumplir como mínimo con el 70% de los créditos del programa educativo;
- II. Estar inscrito, eligiendo la línea de generación y aplicación del conocimiento, de acuerdo con la oferta del programa educativo, para las opciones señaladas en las fracciones I y II del artículo 78 del Estatuto de los Alumnos 2008; y
- III. Presentar ante el Secretario de la Facultad o titular de la entidad académica la solicitud y la documentación con la cual se pretenda acreditar la experiencia recepcional, para las opciones señaladas en las fracciones III, IV y V del artículo 78 del Estatuto de los Alumnos 2008.

CAPÍTULO V

DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPCIONES DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA RECEPCIONAL

Artículo 30. Las características de las opciones que los alumnos pueden optar para acreditar la Experiencia Recepcional del Programa Educativo de Licenciatura Química Clínica aprobadas por la Junta Académica son las siguientes:

- I. Tesis: Trabajo que presenta y describe una investigación con todos sus pasos y que generalmente tiene carácter propositivo.
Características generales:
 - a) Es la culminación de un trabajo académico que resulta de un proceso de investigación;
 - b) Presenta una proposición a través de la cual se enuncia una pregunta de investigación sobre la problemática que se pretende comprender o una hipótesis que se pretende demostrar;
 - c) Sostiene una argumentación que responde a la pregunta de la investigación o prueba la hipótesis;
 - d) Contiene la conclusión e implicaciones de los resultados obtenidos;
 - e) Su elaboración sigue los criterios y rigor metodológicos;
 - f) El tratamiento del problema presentado se hará con la mayor originalidad posible;
 - g) Requiere el manejo de una bibliografía general y especializada; y
 - h) Propósitos académicos:
 - i. Se orienta a la indagación sistemática de la realidad con que está vinculada la profesión;
 - ii. Debe contener una reflexión sobre los aspectos de la realidad y la forma

de contribuir a mejorarla; y

- iii. Debe poner de manifiesto las aptitudes del egresado en relación a la investigación.

- II. Tesina: Trabajo de investigación documental el cual incluye la selección, organización, integración y análisis crítico de información actualizada, original, valiosa y necesaria para su solución.

Características generales:

- a) Es una investigación cuyo propósito es hacer acopio de información para fundamentar una propuesta de intervención posterior;
- b) La investigación correspondiente se apoya en la técnica documental como en datos obtenidos de la población;
- c) Presenta un proceso de reflexión y análisis crítico de trabajos realizados por diversos autores en torno al tema; y
- d) Propósitos académicos:
 - i. Favorecer el dominio o manejo de una técnica de investigación;
 - ii. Favorecer el dominio de los distintos enfoques o tendencias presentados en el trabajo en torno al tema tratado;
 - iii. Favorecer la creatividad en la construcción de propuestas del profesional de la salud; y
 - iv. Favorecer el desarrollo de actitudes críticas.

- III. Monografía: Análisis descriptivo y crítico referente a un tema específico expuesto con la profundidad necesaria para fundamentar conclusiones finales. Descripción exhaustiva de un tema específico con la claridad, profundidad y rigor científico de un trabajo académico.

Características generales:

- a) Describe con toda amplitud aspectos de un área específica del conocimiento, sin la pretensión demostrativa de una proposición;
- b) Expone con desarrollo lógico, objetivo, rigor científico y didáctico, un aspecto del conocimiento;
- c) Muestra, relaciona, y comprueba aspectos que un tratamiento superficial o poco profundo del tema no habría hecho posible;
- d) Su naturaleza admite una gran libertad en sus procedimientos y metodología;
- e) La aportación del autor subyace en los criterios empleados para la selección y manejo de una amplia bibliografía, así como el tratamiento dado al tema; y
- f) Propósitos académicos:
 - i. La cantidad de información acumulada contribuye a promover sucesivas investigaciones; y

- ii. Constituye una fuente específica de consulta, enriquece el repertorio bibliográfico y facilita el acceso a la información especializada.

IV. Reporte laboral o de investigación:

- a) Presentación de una descripción del espacio físico de desarrollo de su actividad profesional o de investigación de seis meses a un año;
- b) Argumentación de los fundamentos utilizados en las diferentes determinaciones Químico-Clínicas o de experimentación para investigación;
- c) Productividad desarrollada en servicios de análisis clínicos en su ámbito laboral o de investigación durante el período de su experiencia recepcional;
- d) Propósitos académicos; y
- e) Demostrar sus competencias genéricas y profesionales o de investigación obtenidas durante su formación.

V. Trabajo práctico: Es la realización de una actividad concreta que objetiviza la transferencia de los conocimientos teóricos de la profesión químico clínico a los fines prácticos de un proceso educativo o científico.

Características generales:

Un trabajo práctico se puede expresar a través de:

- a) Un diseño: elaboración de modelos, manuales, sistemas, metodologías, programas, sistemas o programas de cómputo;
- b) Una caracterización: reproducción de situaciones con fines didácticos, demostrativos o informativos;
- c) Un recurso bibliográfico: textos, antologías, apuntes organizados para impartir cursos de carácter disciplinar o educativo; y
- d) Propósito académico:
 - i. Transmitir experiencias personales útiles para el ejercicio de la profesión y la actividad docente.

TÍTULO V DE LOS ESPACIOS DE APOYO A LA FORMACIÓN INTEGRAL DE LOS ALUMNOS

Artículo 31. La Facultad de Bioanálisis cuenta con los espacios de apoyo para la formación integral de los alumnos, siendo los siguientes:

- I. Aulas;
- II. Los Laboratorios;
- III. La Biblioteca;
- IV. La Sala Audiovisual; y

V. El Centro de Cómputo.

CAPÍTULO I DE LOS LABORATORIOS

Artículo 32. Los Laboratorios son los espacios físicos donde los alumnos adquieren las competencias profesionales de la formación del químico clínico y de investigación.

Artículo 33. Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Usuario: alumnos con inscripción vigente y personal académico. Los docentes de asignatura de la Facultad de Bioanálisis se les considerarán como personal académico de la Facultad mientras realicen la función para la cual fueron contratados y deberán cumplir con las obligaciones señaladas en este Reglamento.
- II. Técnicos Académicos: son las personas encargadas de la administración y gestión de las actividades relacionadas con los laboratorios de la Facultad.

Artículo 34. El uso de las instalaciones y de los servicios prestados por los laboratorios está reservado exclusivamente para los usuarios quienes deberán identificarse al momento de ingresar.

Artículo 35. Las personas ajenas a la Facultad de Bioanálisis, que requieran el uso de los Laboratorios deberán solicitar autorización escrita de la Dirección de la Facultad. Si se autoriza el uso, se les considerará también como usuarios del laboratorio.

Artículo 36. Para el préstamo interno de equipo, instrumentos o material, el usuario deberá dejar al responsable del laboratorio su credencial vigente que lo acredita como miembro de la Facultad de Bioanálisis.

Artículo 37. Como medida de seguridad se prohíbe fumar, introducir, ingerir o dejar alimentos o bebidas en los laboratorios.

Artículo 38. Es obligatorio que todo usuario de los laboratorios conozca y respete los lineamientos de la Norma Oficial Mexicana 087 ECOL-SSA1-2002, para la clasificación y manejo de los residuos peligrosos biológico-infecciosos publicada en la página oficial de la Facultad de Bioanálisis.

Artículo 39. Para ingresar a los laboratorios, los usuarios deberán guardar sus mochilas, bolsas y cualquier tipo de pertenencias en los estantes que están dispuestos para ello en los laboratorios.

Artículo 40. Queda estrictamente prohibido el uso del material, equipo e instrumentos fuera de las instalaciones de la Facultad a menos que se cuente con la autorización escrita del Director.

Artículo 41. El material, instrumentos y equipo disponible para préstamo externo se podrán facilitar hasta por cinco días hábiles. Si el usuario requiere utilizarlo por más tiempo deberá renovar el préstamo nuevamente y deberá contar con la autorización escrita del Director de la Facultad.

Artículo 42. El usuario se hace responsable del buen uso de los instrumentos y equipos del laboratorio y para ello podrá disponer de los manuales de usuario correspondientes. También deberá notificar al Técnico Académico en turno, cualquier desperfecto de los equipos e instrumentos que se le otorgaron.

Artículo 43. En caso de que el equipo o instrumento se dañe por mal uso, el usuario responsable deberá cubrir el costo de reparación o reposición en un plazo no mayor a veinte días hábiles.

Artículo 44. El usuario devolverá el equipo e instrumento con todos los accesorios que recibió al solicitarlo. En caso contrario deberá reponer el accesorio faltante, con las características que indique el responsable del laboratorio, en un plazo no mayor a un mes.

Artículo 45. En caso de que se realicen pruebas o medidas de larga duración y cuando sea necesario dejar encendido el equipo e instrumentos durante esos periodos, el usuario deberá notificarlo al Técnico Académico del laboratorio quien será responsable de las instrucciones que corresponda para que no se alteren sus experimentos.

Artículo 46. Queda prohibido el uso de equipos de audio o video dentro de los laboratorios, a menos que cuente con autorización del académico y del responsable del laboratorio.

Artículo 47. Se prohíbe realizar cualquier actividad que altere el orden y buena convivencia dentro del laboratorio, como el uso de juegos electrónicos, el acceso a redes sociales, y todo tipo de distractores a las actividades propias del mismo, a menos que cuente con la autorización del académico y del responsable de dicho espacio.

Artículo 48. Los usuarios o encargados de laboratorios, que incurran en una falta establecida en este Reglamento, se harán acreedores a la sanción correspondiente indicada en la legislación universitaria.

CAPÍTULO II DE LA BIBLIOTECA

Artículo 49. La Biblioteca de Ciencias de la Salud, es un espacio compartido por las Facultades de Bioanálisis y Medicina, el uso y acceso a los recursos documentales depositados en la Biblioteca se regirá por lo establecido en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario de la Universidad Veracruzana.

Artículo 50. El Jefe de Biblioteca acuerda con los Directores de las Facultades de Bioanálisis y Medicina y coordina sus actividades con la Dirección General de Bibliotecas.

CAPÍTULO III DE LA SALA AUDIOVISUAL

Artículo 51. La Sala Audiovisual es el espacio utilizado prioritariamente para eventos académicos y culturales de la Facultad de Bioanálisis de la Universidad Veracruzana.

Artículo 52. El uso de la sala audiovisual, de la Facultad de Bioanálisis se sujetará a las prioridades siguientes:

- I. Trabajos Receptorales;
- II. Conferencias; y
- III. Otros eventos de la Facultad.

La comunidad académica de la Facultad de Bioanálisis para tener acceso a la sala audiovisual y a los elementos que en ella se encuentren, deberá anotarse en la bitácora que para estos fines lleva la Secretaría de la Facultad, quien será el responsable de supervisar el mecanismo para acceder y emplear este recurso.

CAPÍTULO IV DEL CENTRO DE CÓMPUTO

Artículo 53. El Centro de Cómputo comprende las instalaciones, equipo de cómputo y software que soportan las actividades académicas y de investigación de la Facultad de Bioanálisis. En este centro se concentra la zona de atención al personal académico y alumnos que requieren el uso genérico de equipo de cómputo.

Artículo 54. Para efectos del presente capítulo se entiende por:

- I. Instalaciones: son los espacios físicos que la Facultad de Bioanálisis destine para el Centro de Cómputo;

- II. Equipo del Centro de Cómputo: son los dispositivos que se encuentra de forma permanente dentro de las instalaciones del Centro de Cómputo y que están disponibles para los usuarios. Tales dispositivos incluyen:
 - a) Gabinete de computadora o CPU;
 - b) Monitor;
 - c) Teclado; y
 - d) Ratón.
- III. Cableado eléctrico y de red;
- IV. Software: son los programas computacionales, con licencia, que estén instalados en los equipos del Centro de Cómputo y que hayan sido autorizados por la Dirección de la Facultad; y
- V. Usuario: alumnos, personal académico de la Facultad de Bioanálisis, y el personal académico visitante el cual tendrá los derechos y obligaciones que estipule su contrato de prestación de servicios con la Universidad o de los convenios que determinen su presencia.

Artículo 55. El uso del Centro de Cómputo y los servicios prestados por este, se encuentra reservado exclusivamente para los alumnos y personal académico de la Facultad de Bioanálisis. En cualquier caso toda persona deberá identificarse, al momento de ingresar, con un documento vigente expedido por la Universidad Veracruzana.

Artículo 56. Las personas ajenas a la Facultad de Bioanálisis, que requieran el uso de los Centros de Cómputo deberán solicitar autorización a la Dirección de la Facultad. Si se autoriza el uso, se les considerará también como usuarios del Centro de Cómputo.

Artículo 57. Como medida de seguridad se prohíbe fumar, introducir, ingerir o dejar alimentos o bebidas en el Centro de Cómputo.

Artículo 58. Para ingresar al Centro de Cómputo los usuarios deberán dejar sus mochilas, bolsas y bultos en los estantes dispuestos para ello a la entrada del Centro de Cómputo.

Artículo 59. Para el uso del Centro de Cómputo tienen prioridad las clases y cursos especiales programados sobre cualquier otra actividad individual y colectiva.

Artículo 60. Fuera de los horarios de clase se da la prioridad al tiempo destinado para mantenimiento del equipo de cómputo. El mantenimiento se deberá programar y notificar al menos con dos días de anticipación. El borrado masivo de información sólo se hará en el período comprendido entre el fin de un período escolar y el inicio del siguiente.

Artículo 61. El Centro de Cómputo podrá albergar actividades académicas para instituciones externas previa solicitud y autorización de la Dirección de la Facultad. Estas

se programarán para las fechas y horarios en que exista menor demanda por parte de los usuarios.

Artículo 62. En caso de recibir una clase en el Centro de Cómputo, el usuario dejará el equipo de cómputo apagado y las sillas y bancos en su lugar al término de la misma.

Artículo 63. En los casos de que los usuarios desean hacer uso del equipo de cómputo en horarios ajenos a su hora de clase deberán reservar el uso del equipo con un día de anticipación.

Artículo 64. Los usuarios respetarán la designación del tiempo que se le otorgue para utilizar el equipo de cómputo, el cual constará de bloques de dos horas. Al término del periodo el usuario deberá retirarse dejando apagado el equipo de cómputo y en las mismas condiciones en que lo recibió. El usuario podrá solicitar más tiempo de máquina si así lo necesita y la autorización quedará bajo criterio del encargado del Centro de Cómputo según la carga de trabajo y las actividades programadas. Si el usuario que apartó el equipo de cómputo no se presenta a la hora programada, su turno quedará cancelado.

Artículo 65. El usuario se hace responsable del buen uso del equipo de cómputo asignado y deberá reportar al encargado cualquier malfuncionamiento o daño del mismo. El reporte deberá realizarse por escrito siguiendo los procedimientos y formatos que establezca el encargado del Centro de Cómputo.

Artículo 66. Dentro del Centro de Cómputo, los usuarios tienen prohibido:

- I. Conectar o desconectar el hardware y cables del equipo de cómputo;
- II. Instalar, desinstalar, modificar, duplicar o copiar ningún software;
- III. Modificar la configuración de las computadoras; y
- IV. Ingresar a páginas electrónicas ajenas a cuestiones estrictamente académicas.

Artículo 67. El personal académico podrá solicitar al Director de la Facultad, la instalación de algún software específico. Para ello deberá proporcionar una copia con licencia del programa computacional.

Artículo 68. El Equipo de Cómputo no podrá ser retirado del Centro de Cómputo a menos que lo autorice la Dirección de la Facultad.

Artículo 69. El encargado del Centro de Cómputo no se hace responsable por la pérdida de información almacenada en los equipos, a menos que se le solicite por parte de la Dirección de la Facultad.

Artículo 70. El uso del Centro de Cómputo está reservado para actividades académicas o de investigación, por lo que los usuarios tienen estrictamente prohibido reproducir

películas, música y videos, jugar, acceder a redes sociales y a servicios de mensajería instantánea dentro de sus instalaciones, a menos que sea autorizado por el académico y el encargado del mismo.

Artículo 71. En caso de trabajos grupales, cada equipo del Centro de Cómputo podrá ser usado hasta por dos personas a la vez.

Artículo 72. Pierden sus derechos sobre el uso del Centro de Cómputo las personas que entren dentro de las categorías siguientes:

- I. Los Egresados;
- II. Los Alumnos que causen una baja temporal o definitiva;
- III. Los Alumnos amonestados por segunda ocasión durante el tiempo que dure la sanción; y
- IV. El Personal Académico que cause baja de la nómina.

Artículo 73. En caso de que los usuarios utilicen el Centro de Cómputo en horarios ajenos a su hora de clase deberán dejar de hacer uso del equipo 10 minutos antes del inicio de la siguiente clase o 15 minutos antes del término de la jornada laboral del encargado, tal como se encuentra publicado en la entrada del mismo. De no hacerlo, el encargado del Centro podrá disponer del material, equipo e instrumentos prestados aun cuando estos se encuentren conectados o en funcionamiento.

Artículo 74. Los servicios de Cómputo Académico que se brinda a los usuarios son:

- I. Asesoría con respecto a la operación de los equipos;
- II. Asesoría sobre el uso del software contemplado en los planes de estudio;
- III. Asesoría sobre el uso de software con licencia instalado en el equipo de cómputo y que no esté contemplado en las experiencias educativas de los planes de estudio;
- IV. Servicios a dispositivos de almacenamiento. Este servicio consiste en verificación de memorias externas, detección y eliminación de virus, entre otros; y
- V. Las asesorías se ofrecen siempre y cuando se cuente con personal capacitado para el manejo del software.

Artículo 75. Las obligaciones de los usuarios del Centro de Cómputo son:

- I. Anotarse para el registro y control de asistencia en las hojas dispuestas para ese fin;
- II. Presentar, al momento de ingresar, una identificación vigente que lo acredite como alumno de la Universidad Veracruzana o como personal académico;
- III. Abstenerse de fumar, comer, ingerir bebidas, hacer ruido, maltratar el equipo, agredir a otra persona, introducir animales y presentarse en estado de ebriedad o bajo el efecto de narcóticos o drogas;

- IV. Guardar la debida compostura y permanecer en sus lugares de trabajo hasta el final de su sesión; y
- V. No introducir al Centro de Cómputo objetos que no sean imprescindibles para desarrollar su trabajo.

Artículo 76. Las faltas de los usuarios del Centro de Cómputo son:

- I. Utilizar el patrimonio universitario para fines distintos de aquellos a los que están destinados;
- II. Lesionar el estado físico del equipo de cómputo;
- III. Alterar el funcionamiento normal del equipo de cómputo;
- IV. Consumir alimentos o bebidas al interior de las instalaciones del centro de cómputo; y
- V. Ingresar en sitios web con contenidos inadecuado.

Artículo 77. A quienes infrinjan este Reglamento serán sancionados de acuerdo a lo previsto en la legislación universitaria.

Artículo 78. Se prohíbe el uso del Centro de Cómputo a los usuarios que:

- I. Sumen dos amonestaciones por infringir algún artículo del presente Reglamento;
- II. Se comporten de manera inapropiada o indecorosa dentro de las instalaciones del Centro de Cómputo; y
- III. Hicieran uso indebido del equipo de cómputo, mobiliario y accesorios propiedad de la Universidad Veracruzana.

Artículo 79. Al usuario que se le sorprenda empleando el equipo de cómputo para fines distintos a los académicos, se le suspenderá el servicio, según la gravedad de la falta y su reincidencia.

Artículo 80. El usuario que dañe un equipo por negligencia o utilización inadecuada del mismo, deberá cubrir el costo de reposición o reparación en un plazo no mayor a un 20 días hábiles además de cumplir la sanción correspondiente por ese daño.

Artículo 81. El usuario que sustraiga material o equipo del Centro de Cómputo, sin la autorización correspondiente, será sancionado de acuerdo a la legislación universitaria vigente, independientemente de la denuncia que se formule ante las autoridades competentes.

**TÍTULO VI
DE LOS ALUMNOS**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS ALUMNOS**

Artículo 82. Los alumnos y egresados que ingresaron de 1996 a febrero de 2008 y que cursaron sus estudios en el plan de estudio rígido, se regirán por el Estatuto de los Alumnos de 1996.

Artículo 83. Los alumnos y egresados que ingresaron de 1999 a febrero de 2008 y que cursan o cursaron sus estudios en el plan de estudio flexible, se regirán por el Estatuto de los Alumnos de 1996, por las regulaciones especiales y por el documento denominado “Lineamientos para el Control Escolar del Modelo Educativo Flexible”.

Artículo 84. Los alumnos y egresados que ingresaron de agosto 2008 a la fecha y que cursaron sus estudios en el Modelo Educativo Integral y Flexible se regirán por el Estatuto de los Alumnos de 2008.

Artículo 85. Los alumnos de la Facultad de Bioanálisis están obligados a portar uniforme de color blanco en sus actividades áulicas, y en los laboratorios se utilizará el uniforme y bata blanca de manga larga.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interno de la Facultad de Bioanálisis Región Veracruz, entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario General.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento, aprobado en sesión celebrada el 30 de junio del 2000, por el Consejo Universitario General.

TERCERO. Publíquese, difúndase y cúmplase.

**APROBADO EN SESIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL
CELEBRADA EL DÍA 9 DE MAYO DE 2016.**