



Universidad Veracruzana

Legislación Universitaria
Reglamento Interno de la
Facultad Nutrición

Región Xalapa

Índice

Presentación	5
Título I Disposiciones generales	7
Capítulo I Disposiciones generales	7
Capítulo II De los fines y objetivos de la Facultad de Nutrición	7
Título II De la organización y estructura de la Facultad de Nutrición	8
Capítulo I De las autoridades	8
Sección primera De la Junta Académica	9
Sección segunda Del Director de la Facultad de Nutrición	9
Sección tercera Del Consejo Técnico	9
Sección cuarta Del Secretario de la Facultad de Nutrición	9
Capítulo II Del Administrador de la Facultad de Nutrición	9
Capítulo III Del personal académico	9
Capítulo IV Del personal de confianza	10
Capítulo V Del personal administrativo, técnico y manual	10
Título III De las Coordinaciones	10
Capítulo I De la Coordinación de Planeación y Gestión de la Calidad	11
Sección única De la Comisión de Acreditación	11
Capítulo II De la Coordinación de Tutorías	12
Capítulo III De la Coordinación de Posgrado	12
Capítulo IV De la Coordinación de Investigación	13
Capítulo V De la Coordinación de Vinculación	14
Capítulo VI De la Coordinación de Servicio Social	14
Capítulo VII De la Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica	15
Capítulo VIII De la Coordinación de Academias por Área de Conocimiento	15
Sección única De las academias por área de conocimiento	16
Capítulo IX De la Coordinación de Educación Continua	18
Capítulo X De la Coordinación de Internacionalización	19
Capítulo XI De la Coordinación de Sustentabilidad	20
Capítulo XII De la Coordinación de Equidad de Género	20
Capítulo XIII De la Coordinación de Innovación Educativa	21
Título IV De los alumnos	21
Capítulo I Del Servicio Social	21
Capítulo II De la Experiencia Recepcional	22
Sección única De las características de las opciones de acreditación de la Experiencia Recepcional	22
Capítulo III De las prácticas Escolares Intramuros y Extramuros	23
Sección primera De las prácticas escolares intramuros	23
Sección segunda De las prácticas escolares extramuros	24
Capítulo IV De los apoyos a congresos, cursos, conferencias y otros eventos académicos	25

Título V De los estudios de posgrado.....	26
Capítulo único De la Maestría en Seguridad Alimentaria y Nutricional.....	26
Título VI De las unidades de apoyo docente	26
Capítulo I De las aulas	27
Capítulo II De los laboratorios	27
Capítulo III Del centro de cómputo	30
Capítulo IV De la biblioteca	32
Capítulo V De los cubículos para académicos	33
Capítulo VI Del aula audiovisual	33
Capítulo VII Del aula de maestros	33
Título VII De las instalaciones de la Facultad de Nutrición	35
Capítulo único De las instalaciones de la Facultad de Nutrición	35
Transitorios	35

Presentación

La Facultad de Nutrición de la región Xalapa se constituyó en el año de 1977, con el objeto de formar profesionales en el campo de la nutrición, competitivos a nivel nacional e internacional, comprometidos con la atención integral de la problemática alimentaria y nutricional de la población, con plena conciencia bioética, humanística y social, generadores de conocimiento innovador que contribuyan a la salud, calidad de vida y al desarrollo sustentable.

El 16 de Octubre de 1977, siendo Gobernador del Estado el Lic. Rafael Hernández Ochoa y Rector de la Universidad Veracruzana, el Lic. Roberto Bravo Garzón, fue aprobada por el Consejo Universitario General la creación de la Facultad de Nutrición en la región Xalapa. A partir de entonces, el plan de estudios de la Licenciatura en Nutrición ha sufrido cinco modificaciones, en 1977, 1979, 1990 y, a partir del 2002, se transitó de una organización curricular rígida en su plan de estudios a una organización curricular flexible; la última modificación en el plan de estudios fue en 2017, la cual se encuentra en transición.

Entre los logros más significativos de la Facultad y con el fin de elevar la calidad del programa educativo, está el haber recibido el reconocimiento por el Comité Interinstitucional para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) Nivel I, en el año de 2006; y haber sido acreditado por el Consejo Nacional para la Calidad de Programas Educativos en Nutriología, AC (Concapren) por primera vez en 2008 y reacreditado por el mismo organismo en 2014. Así mismo, en agosto de 2007, la Facultad de Nutrición creó el programa de posgrado Maestría en Seguridad Alimentaria y Nutricional en respuesta a la problemática alimentaria y nutricional de la población, el cual cuenta con varias generaciones de egresados.

En este contexto es que se formula el Reglamento Interno de la Facultad de Nutrición a partir de la necesidad de contar con un ordenamiento que regule de manera particular para un mejor funcionamiento las actividades académicas y administrativas que no se encuentran establecidas en la legislación universitaria. En su elaboración fueron referentes obligados la Ley Orgánica, el Estatuto General, el Estatuto del Personal Académico y el Estatuto de los Alumnos.

Para lograr una mejor organización académica-administrativa de la Facultad de Nutrición, se llevó a cabo una reingeniería en su estructura implantando un nuevo sistema de coordinaciones para la mejora continua y permanente en el ejercicio de las distintas funciones sustantivas en esta entidad académica.

El Reglamento Interno de la Facultad de Nutrición de la región Xalapa es resultado del trabajo colegiado de la Comisión de Reglamento Interno designada por Junta Académica. Entre las innovaciones que incorpora el Reglamento está la regulación de las actividades relacionadas con las coordinaciones, comisiones, comités y representantes de la entidad académica; asimismo la regulación del uso de las instalaciones de la Facultad de Nutrición, el funcionamiento de las áreas de apoyo docente, las actividades de investigación, tutorías académicas y servicio social, aspectos formativos de los alumnos en actividades intra y extramuros y por último los eventos oficiales realizados en la Facultad de Nutrición, propios del programa educativo de Nutrición.

Título I Disposiciones generales

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento Interno de la Facultad de Nutrición de la región Xalapa es de observancia general, obligatoria y aplicable a todos los integrantes de la comunidad universitaria que la conforman. Deriva su fundamentación jurídica de la legislación universitaria.

Artículo 2. La Facultad de Nutrición de la región Xalapa depende de la Dirección General del Área Académica de Ciencias de la Salud, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General.

Para efectos de este Reglamento, siempre que se mencione la Facultad de Nutrición, se está haciendo referencia a la ubicada en la región Xalapa de la Universidad Veracruzana.

Artículo 3. La Facultad de Nutrición ofrece los programas educativos siguientes:

- I. Licenciatura:
 - a) Licenciatura en Nutrición.
- II. Posgrado:
 - a) Maestría en Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Artículo 4. Al término de los planes de estudio y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto de los Alumnos, y dependiendo del género de las personas, la Universidad Veracruzana otorga los títulos y grados académicos siguientes:

- I. Licenciado o Licenciada en Nutrición; y
- II. Maestro o Maestra en Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Artículo 5. Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Nutriología: es una disciplina inequívocamente arraigada a las ciencias de la salud, que estudia a la *nutrición* y cuyo objetivo primordial es mantener el buen estado de nutrición de la población, a través de acciones de promoción de estilos de vida saludable para la prevención de enfermedades de etiología nutricional, así como su tratamiento, basado en evidencias científicas actualizadas;
- II. Nutrición: implica los procesos bioquímicos y fisiológicos que suceden en el organismo para la asimilación de nutrimentos y su transformación en energía y diversos compuestos, lo que también implica el estudio sobre el efecto de los nutrimentos sobre la salud y la enfermedad de las personas; y
- III. Nutricional: adjetivo referente a la nutrición o relacionado con ella.

Capítulo II

De los fines y objetivos de la Facultad de Nutrición

Artículo 6. Los fines de la Facultad de Nutrición son impartir educación superior en los niveles de licenciatura y posgrado en el ámbito de la Nutriología, formando profesionales de excelencia, líderes competitivos a nivel regional, nacional e internacional, comprometidos con la atención inter, multi y transdisciplinaria de la problemática alimentaria y nutricional de la población, con plena conciencia bioética, humanística y social, generadores de conocimiento innovador que contribuyan a mejorar la salud individual y colectiva, así como la calidad de vida de la población y lograr un desarrollo sustentable.

Artículo 7. Los objetivos de la Facultad de Nutrición son:

- I. Ofrecer estudios de licenciatura y maestría para formar profesionales de calidad reconocida en el área de la nutrición, y la seguridad alimentaria y nutricional respectivamente, con conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan atender necesidades de salud individual y colectiva de las personas y el cuidado del entorno, promoviendo su inserción tanto en los diferentes ámbitos laborales como en el desarrollo de la práctica independiente;
- II. Promover el desarrollo del pensamiento crítico y creativo con una actitud de aprendizaje permanente adquiriendo las competencias para incursionar en el ámbito de la nutriología;
- III. Efectuar diagnósticos nutricios y alimentarios que generen estrategias de promoción, tratamiento y rehabilitación de problemas de alimentación, nutrición y salud a nivel individual y colectivo, respetando la diversidad cultural y ambiental;
- IV. Propiciar la formación integral de los alumnos con actitudes de profesionalismo, probidad, aceptación a la diversidad, tolerancia, humildad y discreción, que denoten la internalización de valores como honestidad, respeto, responsabilidad, equidad y lealtad, que faciliten el crecimiento personal en sus dimensiones emocional, espiritual y corporal, defendiendo su propia identidad para adoptar la pertenencia profesional;
- V. Contribuir al fortalecimiento de los valores y las actitudes que permitan relacionarse, convivir y trabajar en equipos inter, multi y transdisciplinarios, propiciando la sensibilización hacia la atención de las diversas problemáticas de los sectores productivo y de servicios en lo referente a su ámbito de acción; y
- VI. Proporcionar al alumno las experiencias educativas que permitan el desarrollo de los saberes teóricos, heurísticos y axiológicos que sustentan el saber hacer de la nutriología, y que están relacionados con la atención de la problemática alimentaria y nutricional individual y colectiva, para su desempeño profesional en los ámbitos de la nutriología clínica, poblacional, de servicios de alimentos y tecnología alimentaria, así como en las áreas de investigación, educación, administración para el manejo y optimización de recursos, la planeación estratégica y la consultoría para la conducción de técnicas de negociación, toma de decisiones y planteamiento de estrategias para la solución de problemas.

Título II De la organización y estructura de la Facultad de Nutrición

Artículo 8. Los miembros de la comunidad universitaria que integran la Facultad de Nutrición son:

- I. Las autoridades;
- II. El personal académico;
- III. El personal de confianza;
- IV. El personal administrativo, técnico y manual; y
- V. Los alumnos.

Capítulo I De las autoridades

Artículo 9. Las autoridades de la Facultad de Nutrición son:

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

Su integración y atribuciones se encuentran establecidas en la Ley Orgánica, el Estatuto General de la Universidad Veracruzana, el Estatuto de los Alumnos, el Reglamento General de Estudios de Posgrado, así como en la demás reglamentación correspondiente.

Sección primera

De la Junta Académica

Artículo 10. La Junta Académica es, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, la máxima autoridad colegiada de la Facultad, cuyas atribuciones se circunscriben a lo establecido en la reglamentación correspondiente.

Sección segunda

Del Director de la Facultad de Nutrición

Artículo 11. El Director de Facultad de Nutrición es responsable de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la entidad, así como de dirigir y coordinar los estudios de posgrado que se impartan en la Facultad. Las atribuciones del Director de la Facultad de Nutrición se encuentran establecidas en la reglamentación correspondiente.

Sección tercera

Del Consejo Técnico

Artículo 12. El Consejo Técnico es el órgano de planeación, decisión y consulta, para los asuntos académicos y escolares de la Facultad de Nutrición, su integración y competencias se encuentran establecidas en la reglamentación correspondiente.

Sección cuarta

Del Secretario de la Facultad de Nutrición

Artículo 13. El Secretario de la Facultad de Nutrición es el fedatario de la misma y el responsable de las actividades de apoyo técnico a las labores académicas. Sus atribuciones se encuentran establecidas en la reglamentación correspondiente.

Capítulo II

Del Administrador de la Facultad de Nutrición

Artículo 14. El Administrador de las Facultades de Medicina, Odontología, Bioanálisis, Nutrición, Enfermería es el responsable de vigilar que el patrimonio de la Facultad de Nutrición, así como los recursos financieros, humanos y materiales se utilicen y ejerzan con responsabilidad, transparencia y legalidad. Sus atribuciones y competencias se encuentran establecidas en la reglamentación correspondiente.

Capítulo III

Del personal académico

Artículo 15. El Personal Académico de la Facultad de Nutrición es responsable de la aplicación de los programas de docencia, investigación, difusión de la cultura y extensión de los servicios. Los derechos, obligaciones, faltas y sanciones del personal académico, se encuentran establecidos en el Estatuto del Personal Académico.

Capítulo IV

Del personal de confianza

Artículo 16. El personal de confianza al servicio de la Facultad de Nutrición tendrá la obligación de realizar eficazmente las actividades para las que fue contratado durante toda la jornada de trabajo a las órdenes de su superior inmediato.

Capítulo V

Del personal administrativo, técnico y manual

Artículo 17. El personal administrativo, técnico y manual de la Facultad de Nutrición tiene la obligación de realizar eficazmente las actividades para las que fue contratado durante toda la jornada de trabajo a las órdenes de su superior inmediato.

Título III De las Coordinaciones

Artículo 18. El Director de la Facultad de Nutrición, de conformidad con lo establecido en 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 estos fines contar con el apoyo de las coordinaciones y comisiones siguientes:

- I. Coordinación de Planeación y Gestión de la Calidad;
 - a) Comisión de Acreditación
- II. Coordinación de Tutorías;
- III. Coordinación de Posgrado;
- IV. Coordinación de Investigación;
- V. Coordinación de Vinculación;
- VI. Coordinación de Servicio Social;
- VII. Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica;
- VIII. Coordinación de Academias por Área de Conocimiento;
 - a) Academias por Área de Conocimiento;
- IX. Coordinación de Educación Continua;
- X. Coordinación de Internacionalización;
- XI. Coordinación de Sustentabilidad;
- XII. Coordinación de Equidad de Género; y
- XIII. Coordinación de Innovación Educativa.

Artículo 19. Cada una de las coordinaciones estará a cargo de un coordinador que será propuesto por el Director de la Facultad de Nutrición y designado por la Junta Académica, excepto los que de manera expresa señale la legislación universitaria. En todos los casos el cargo de Coordinador será de carácter honorífico.

Artículo 20. Los Coordinadores durarán en sus funciones dos años y podrán ser elegidos por un periodo más por la Junta Académica, de acuerdo con su desempeño, excepto los que su duración se encuentre establecida de manera expresa en la legislación universitaria.

Capítulo I

De la Coordinación de Planeación y Gestión de la Calidad

Artículo 21. La Coordinación de Planeación y Gestión de la Calidad es responsable de organizar las actividades relacionadas con la acreditación del programa educativo por organismos externos a la Institución con la finalidad de mantener la calidad del mismo.

Artículo 22. Las atribuciones del Coordinador de Planeación y Gestión de la Calidad son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad, en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar y presentar al Director de la Facultad el programa anual de actividades a realizar;
- III. Dar seguimiento a las acciones planeadas para el mantenimiento de la calidad;
- IV. Dar seguimiento a la atención de las recomendaciones de organismos acreditadores;
- V. Realizar la planeación de actividades para la reacreditación del programa educativo;
- VI. Convocar a reuniones de trabajo para el seguimiento de acciones de re acreditación;
- VII. Organizar con la comisión designada las evidencias de cumplimiento de indicadores establecidos en los instrumentos de los organismos acreditadores;
- VIII. Organizar la visita de los pares evaluadores con fines de acreditación del programa educativo; y
- IX. Entregar informe de las actividades realizadas al Director de la Facultad, al término de cada periodo escolar.

Sección única

De la Comisión de Acreditación

Artículo 23. La Comisión de Acreditación es responsable de realizar un diagnóstico situacional acerca del funcionamiento general del programa educativo en sus distintas funciones sustantivas y adjetivas, armonizándolo con el marco normativo del Consejo Nacional para la Calidad de Programas Educativos en Nutriología (Concapren).

Artículo 24. La Comisión de Acreditación se encuentra integrada por:

- I. El Director;
- II. El Secretario de la Facultad de Nutrición;
- III. El Coordinador de Acreditación; y
- IV. El personal académico distribuido en 10 categorías:
 - a) Académicos;
 - b) Alumnos;
 - c) Plan de estudios;
 - d) Evaluación del aprendizaje;
 - e) Formación integral;
 - f) Servicios de apoyo al aprendizaje;
 - g) Vinculación y Extensión;
 - h) Investigación;
 - i) Infraestructura y equipamiento; y
 - j) Gestión, Administración y Financiamiento.

Dicho personal académico es designado por la Junta Académica de la Facultad de Nutrición. Los cargos son de carácter honorífico.

Artículo 25. Las atribuciones de los integrantes de la Comisión de Acreditación son las siguientes:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Nutrición en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con el Coordinador de Planeación y Gestión de la Calidad;
- III. Elaborar y presentar al Director de la Facultad de Nutrición el programa anual de actividades a realizar;
- IV. Establecer y dar seguimiento a las estrategias para cumplir con los indicadores que señala el Consejo Nacional para la Calidad de Programas Educativos en Nutriología;
- V. Participar en la organización del proceso de acreditación de los programas educativos;
- VI. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones que en su caso emita el organismo acreditador; y
- VII. Entregar al Director de la Facultad de Nutrición un informe de las actividades realizadas, al término de cada periodo escolar.

Capítulo II

De la Coordinación de Tutorías

Artículo 26. La Coordinación de Tutorías de la Facultad de Nutrición es responsable de la planeación, organización, ejecución, seguimiento y evaluación de la actividad tutorial al interior de la Facultad de Nutrición, en congruencia con lo establecido en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías.

Artículo 27. El Coordinador de Tutorías, además de las atribuciones señaladas en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías, tendrá las siguientes:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Nutrición en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar y presentar al Director de la Facultad de Nutrición el programa anual de actividades a realizar;
- III. Elaborar anualmente un diagnóstico situacional de necesidades a partir de los problemas identificados en la tutoría;
- IV. Diseñar anualmente estrategias enfocadas a la mejora de atención tutorial y del rendimiento académico de los alumnos;
- V. Convocar al personal académico a reuniones informativas periódicas sobre la actividad tutorial;
- VI. Informar a los tutores las fechas programadas para tutorías;
- VII. Solicitar a los tutores las hojas de registro de tutorías como evidencia de la actividad tutorial;
- VIII. Solicitar a los tutores académicos su carpeta de trabajo para la organización y actualización de formatos a utilizar cada periodo escolar;
- IX. Organizar actividades de salud dirigidas a los alumnos, en coordinación con instituciones de salud vinculadas con la entidad académica;
- X. Elaborar guías de apoyo dirigidas a los académicos para las tutorías; y
- XI. Entregar informe de las actividades realizadas al Director de la Facultad de Nutrición, al término de cada periodo escolar.

Capítulo III

De la Coordinación de Posgrado

Artículo 28. La Coordinación de Posgrado es responsable de dirigir y coordinar de manera integral y permanente los programas de posgrado que se ofertan en la Facultad de Nutrición, en coordinación con el Director.

Artículo 29. El Coordinador de Posgrado es nombrado por el Rector de una terna propuesta por el Director de la Facultad de Nutrición. Durará en su cargo cuatro años y podrá prorrogarse por un periodo igual.

Artículo 30. Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento General de Estudios de Posgrado el Coordinador de Posgrado tendrá las siguientes:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Nutrición en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar y presentar al Director de la Facultad de Nutrición el programa anual de actividades a realizar;
- III. Atender y asesorar a los alumnos, así como ser responsable del seguimiento y trayectoria de estos;
- IV. Supervisar los procesos de administración escolar relacionados con el trámite y control;
- V. Gestionar los recursos necesarios para una adecuada operación del programa de posgrado;
- VI. Proporcionar la información, asesoría y apoyo técnico que le sea solicitado por las autoridades universitarias;
- VII. Resguardar la información y documentación del programa de posgrado y elaborar los diagnósticos, informes, reportes de evaluación y proyectos que sean necesarios para los procesos de reconocimiento y acreditación del programa o la consecución de recursos externos para el mismo; y
- VIII. Entregar informe de las actividades realizadas al Director de la Facultad de Nutrición, al término de cada periodo escolar.

Capítulo IV

De la Coordinación de Investigación

Artículo 31. La Coordinación de Investigación de la Facultad de Nutrición es responsable de la promoción y desarrollo de proyectos de investigación del personal académico y de alumnos de los programas educativos de licenciatura y posgrado.

Artículo 32. Las atribuciones del Coordinador de Investigación son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Nutrición en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar y presentar al Director de la Facultad de Nutrición el programa anual de actividades a realizar;
- III. Coordinar, vincular y dar seguimiento a investigaciones realizadas por alumnos y personal académico;
- IV. Dar seguimiento y apoyo al desarrollo de líneas de generación y aplicación del conocimiento y proyectos de investigación vinculada a alumnos y académicos;
- V. Informar a los académicos o grupos de investigación sobre los lineamientos establecidos para el desarrollo de proyectos;
- VI. Divulgar los resultados de la investigación y dar seguimiento a los proyectos registrados en los sistemas establecidos por las dependencias universitarias;
- VII. Promover en el personal académico la publicación de resultados de investigación en revistas de impacto; y
- VIII. Entregar informe de las actividades realizadas al Director de la Facultad de Nutrición, al término de cada periodo escolar.

Capítulo V

De la Coordinación de Vinculación

Artículo 33. La Coordinación de Vinculación es responsable de articular las funciones sustantivas de la Facultad de Nutrición con los diferentes sectores de la sociedad, en el marco de las disposiciones emitidas por la Dirección de Vinculación General y acorde con los objetivos y metas planteadas en el Plan de Desarrollo de la entidad académica.

Artículo 34. Las atribuciones del Coordinador de Vinculación son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Nutrición asuntos inherentes a la coordinación;
- II. Elaborar y presentar al Director de la Facultad de Nutrición el programa anual de actividades a realizar;
- III. Gestionar y controlar proyectos de vinculación con los diferentes sectores de la sociedad en los cuales, alumnos y personal académico retroalimentan la actividad universitaria;
- IV. Analizar las solicitudes de vinculación realizadas por los diferentes sectores de la sociedad para turnarlas a las áreas correspondientes de atención en la Facultad de Nutrición, como sería el Consultorio de Nutrición;
- V. Evaluar el impacto de los proyectos de vinculación en coordinación con alumnos y personal académico involucrado;
- VI. Coordinar programas de desarrollo de emprendedores, incubadoras de empresas o similares en los que participen alumnos y personal académico;
- VII. Llevar registro de los proyectos de vinculación; y
- VIII. Entregar al Director de la Facultad de Nutrición un informe de las actividades realizadas, al término de cada periodo escolar.

Capítulo VI

De la Coordinación de Servicio Social

Artículo 35. La Coordinación de Servicio Social de la Facultad de Nutrición es responsable del cumplimiento de las actividades previas, durante y al término del servicio social de los alumnos, con apego a lo que establece el Estatuto de los Alumnos y el Reglamento de Servicio Social.

Artículo 36. Las atribuciones del Coordinador de Servicio Social son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Nutrición en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar y presentar al Director de la Facultad de Nutrición el programa anual de actividades a realizar;
- III. Informar a los alumnos sobre los requisitos y características que deberán cumplir para realizar el servicio social, atendiendo a la organización curricular flexible del plan de estudio, con la participación de representantes de instituciones receptoras de alumnos en servicio social;
- IV. Supervisar la asignación de las plazas para servicio social a los alumnos en las diferentes instituciones receptoras, así como a los que deseen prestar su servicio social en la Facultad de Nutrición;
- V. Atender las observaciones, quejas o problemática en el desempeño de los alumnos que presenten los directivos de instituciones receptoras;
- VI. Formular por periodo escolar, el informe de alumnos que han cumplido con el servicio social en los términos y formatos que para tal fin establezca la Dirección General de Administración Escolar, por conducto del Departamento de Servicio Social;

- VII. Proporcionar a la Comisión de Acreditación de la Facultad de Nutrición la información de su competencia;
- VIII. Elaborar el programa de orientación a la inserción al ámbito laboral dirigido a los alumnos de los últimos dos periodos escolares; y
- IX. Entregar informe de las actividades realizadas al Director de la Facultad de Nutrición, al término de cada periodo escolar.

Capítulo VII

De la Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica

Artículo 37. La Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica es responsable de difundir a la comunidad universitaria de la Facultad de Nutrición los programas y convocatorias institucionales emitidas por la Dirección General de Relaciones Internacionales de la Universidad Veracruzana, a través de su Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica, para realizar movilidad nacional e internacional de alumnos y personal académico.

Artículo 38. Las atribuciones del Coordinador de Movilidad Estudiantil y Académica son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Nutrición en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar y presentar al Director de la Facultad de Nutrición el programa anual de actividades a realizar;
- III. Realizar seguimiento y control de las actividades de movilidad nacional e internacional tanto de los alumnos, como del personal académico participantes, dándoles una correcta difusión para motivar a toda la comunidad a participar;
- IV. Difundir el Programa de Movilidad Nacional e Internacional entre la comunidad académica de acuerdo a periodos de convocatorias para estancias largas y cortas;
- V. Identificar con oportunidad y en coordinación con el Secretario de la Facultad de Nutrición a los alumnos candidatos a movilidad;
- VI. Realizar, en coordinación con el tutor académico, el seguimiento de la trayectoria académica de los alumnos que realizan movilidad;
- VII. Asesorar en los trámites para la obtención de becas, acordes con los lineamientos establecidos en el Reglamento de Movilidad;
- VIII. Orientar y apoyar a los alumnos aceptados e interesados para realizar movilidad, en los procedimientos administrativos, análisis de plan de estudios de la universidad de destino y elección de experiencias educativas equivalentes;
- IX. Establecer comunicación con el Coordinador de Movilidad de la universidad de destino;
- X. Solicitar el informe de experiencia vivida a los alumnos que regresan de movilidad; y
- XI. Entregar informe de actividades al Director de la Facultad de Nutrición, al término de cada periodo escolar.

Capítulo VIII

De la Coordinación de Academias por Área de Conocimiento

Artículo 39. La Coordinación de Academias por Área de Conocimiento es responsable de gestionar el trabajo de academia por área de conocimiento y se rige por las disposiciones establecidas en el Reglamento de Academias por Área de Conocimiento, por Programa Académico y de Investigación.

Artículo 40. Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento de Academias por Área de Conocimiento, por Programa Académico y de Investigación, el Coordinador de Academias por Área de conocimiento tendrá las siguientes:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Nutrición en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar y presentar al Director de la Facultad de Nutrición el programa anual de actividades a realizar;
- III. Convocar a todos los miembros de la Academias, a través del Director de la Facultad de Nutrición, a las reuniones de la misma;
- IV. Presidir las reuniones de Academias;
- V. Participar en actividades de análisis, revisión, diseño y evaluación de planes de estudio y programas de asignaturas por área de conocimiento;
- VI. Contribuir al desarrollo de la disciplina;
- VII. Promover la superación académica de los miembros de las Academias;
- VIII. Concentrar y sistematizar información respecto de las necesidades básicas para el cumplimiento de los programas de estudio y para el mejoramiento del rendimiento académico de los alumnos;
- IX. Informar por escrito al Director de la Facultad de Nutrición el producto de las actividades de la academia de cada sesión o la inasistencia o el incumplimiento de las funciones de los miembros de las Academias;
- X. Recibir de los miembros de las academias el reporte de avance programático con la periodicidad establecida por la Secretaría de la Facultad de Nutrición, así como las iniciativas que contribuyan al mejoramiento de las actividades académicas o de los programas académicos de la Facultad;
- XI. Recomendar y solicitar la adquisición de equipo, materiales y bibliografía para mejorar la actividad académica; y
- XII. Entregar al Director de la Facultad de Nutrición un informe de actividades, al término de cada periodo escolar.

Sección única

De las academias por área de conocimiento

Artículo 41. La Academia es el cuerpo colegiado cuya finalidad es constituirse en espacio permanente de análisis, planeación, organización, integración, supervisión, coordinación, seguimiento y evaluación de las funciones sustantivas de la universidad para el mejoramiento del proceso educativo.

Artículo 42. La academia se integra por todos los miembros del personal académico, de tiempo completo, medio tiempo y por horas, que se dedican a la docencia, investigación y la extensión de los servicios, y que están vinculados a un área de conocimiento, programa académico o línea de investigación, independientemente de su tipo de contratación o de que tengan carga académica en el periodo correspondiente. Un académico podrá pertenecer a más de una academia, de acuerdo a la naturaleza de los cursos, experiencias educativas o líneas de investigación en que se desempeña.

Artículo 43. Las Academias por Área de Conocimiento que integran la Facultad de Nutrición son:

- I. Nutrición Esencial;
- II. Nutrición Clínica;
- III. Nutrición en Salud Pública;

- IV. Administración en Nutrición;
- V. Ciencias de los Alimentos; e
- VI. Integradora y Transversal.

La vigencia de las academias será en correlación con el plan de estudios.

Artículo 44. La academia de Nutrición Esencial incluye 10 experiencias educativas ubicadas en las diferentes áreas de formación:

- I. Área de Iniciación a la Disciplina: Nutrientes y Energía, Taller de Dietética, Anatomía Humana, Fisiología Humana, Bioquímica Metabólica, Legislación Alimentaria y Nutricional; y
- II. Área Disciplinar: Nutriología y Dietética en la Infancia y Adolescencia, Nutrición y Dietética en el Adulto, Nutrición, Ejercicio y Deporte, Educación Alimentaria y Nutricional.

Artículo 45. La Academia de Nutrición Clínica está conformada por 13 experiencias educativas, de las cuales seis pertenecen al Área Disciplinar y tres al Área Terminal, mismas que en conjunto contribuyen a la formación del Licenciado en Nutrición proporcionando a los alumnos las competencias necesarias para su desempeño profesional en el área clínica, tanto en el ámbito institucional, privado y no gubernamental. Las experiencias educativas por área son las siguientes:

- I. Área Disciplinar: Evaluación y Diagnóstico del Estado de Nutrición en la Infancia y la Adolescencia, Evaluación y Diagnóstico del Estado de Nutrición en el Adulto y condiciones especiales, Fisiopatología A, Fisiopatología B, Psicología de la Salud y de la Conducta Alimentaria, Farmacología en Nutrición, Dietoterapia I, Dietoterapia II, Soporte Nutricional, Dietología Integral, Prácticas Clínicas; y
- II. Área Terminal: Nutrición y Genética y Síndrome Metabólico.

Artículo 46. La Academia de Nutrición en Salud Pública contribuye a la formación del Licenciado en Nutrición para obtener las competencias necesarias en el área de la salud pública y contribuir a la mejora de la salud poblacional. Está conformada por 12 experiencias educativas distribuidas en las diferentes áreas:

- I. Área de Iniciación a la Disciplina: Cultura Alimentaria, Demografía y Promoción de la Salud;
- II. Área de Formación Disciplinaria: Bioestadística, Epidemiología de la Nutrición, Políticas y Programas de Alimentación y Nutrición, Nutrición en Salud Pública, Seguridad Alimentaria y Nutricional, Nutrición Comunitaria; y
- III. Área de Formación Terminal: Programas Alimentarios en situaciones de Riesgo y Emergencia, Tendencias en Alimentación y Nutrición, Proyectos Innovadores Sustentables.

Artículo 47. La Academia de Administración en Nutrición engloba las experiencias educativas que en la formación del Licenciado en Nutrición proporcionan los conocimientos teóricos y prácticos para que el alumno sea competente en la gestión y administración de servicios de alimentación y nutrición en los ámbitos institucional, no gubernamental, empresarial y comercial; asimismo que adquiera las competencias disciplinarias que le permitan el logro de los objetivos propuestos, a través de la aplicación de procesos y el uso de estrategias que optimicen los recursos, en un marco de legalidad, para ofrecer servicios de calidad a los usuarios, considerando los contextos social, político y económico.

Por lo anterior, el egresado de la Licenciatura en Nutrición será capaz de: diseñar, implantar o administrar, servicios de alimentación en instituciones públicas, privadas y organizaciones no gubernamentales, para proporcionar una atención alimentaria y nutricional de calidad.

Las experiencias educativas que incluye la Academia de Administración en Nutrición contribuyen a la formación del Licenciado en Nutrición en la adquisición de las competencias en el área de administración de departamentos y servicios de alimentación y nutrición. La Academia está integrada por cinco experiencias educativas, siendo las siguientes:

- I. Área de Iniciación a la Disciplina: Administración en Salud;
- II. Área de Formación Disciplinaria: Gestión de Departamentos y Servicios de Alimentación y Nutrición, Calidad y Certificaciones en Alimentación y Nutrición, Prácticas Administrativas en Departamentos y Servicios de Alimentación; y
- III. Área de Formación Terminal: Mercadotecnia en Nutrición.

Artículo 48. La Academia de Ciencias de los Alimentos contribuye a la formación del Licenciado en Nutrición en el desarrollo de competencias en el área de producción, distribución, transformación y comercialización alimentaria, el desarrollo de productos alimenticios y nutritivos para su consumo. Esta Academia incluye 10 experiencias educativas, siendo las siguientes:

- I. Área de Iniciación a la Disciplina: Bioquímica Estructural y Química de Alimentos;
- II. Área de Formación Disciplinaria: Microbiología de Alimentos, Análisis de Alimentos, Inocuidad Alimentaria, Tecnología de Alimentos de Origen Vegetal, Tecnología de Alimentos de Origen Animal, Elaboración de Productos Alimentarios Innovadores; y
- III. Área de Formación Terminal: Toxicología Alimentaria, Alimentos Funcionales.

Artículo 49. La Academia Integradora y Transversal contribuye a la formación del Licenciado en Nutrición en la integración de los conocimientos adquiridos a través de su trayectoria académica para el desarrollo de competencias que pondrá en práctica en sus diferentes ámbitos profesionales. La Academia incluye seis experiencias educativas: Metodología de la Investigación, Taller de Redacción Científica, Proyectos de Vinculación, Informática en Estadística y Nutrición, Experiencia Receptoral, Servicio Social.

Artículo 50. Las Academias por Área de Conocimiento sesionarán conforme a las necesidades del plan anual de trabajo y el personal académico deberá asistir y participar en las reuniones de academia de conformidad con lo establecido en el artículo 196, fracción III, del Estatuto del Personal Académico.

Artículo 51. Las atribuciones de las Academias son aquellas que permitan mejorar los programas educativos con fundamento en lo establecido en el Reglamento de Academias por Área de Conocimiento y de Investigación.

Artículo 52. En el caso de quedar vacante una coordinación de academia, el Director de la entidad convocará a la Junta Académica en un término no mayor a cinco días hábiles para informar al respecto, a fin de que ésta inicie el proceso de designación correspondiente.

Capítulo IX

De la Coordinación de Educación Continua

Artículo 53. La Coordinación de Educación Continua es responsable de gestionar cursos pedagógicos y disciplinarios y eventos académicos como conferencias, conversatorios, talleres, entre otros, de acuerdo a necesidades de actualización de los académicos para el mantenimiento de la calidad del proceso educativo, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa.

Artículo 54. Las atribuciones del Coordinador de Educación Continua son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Nutrición en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar el programa de eventos académicos en la comunidad universitaria de la Facultad y presentarlo al Director de la Facultad de Nutrición;
- III. Plantear al Director el programa de eventos científicos y académicos, para su aprobación;
- IV. Participar en la organización y coordinación de los eventos a realizar en el año;
- V. Llevar el registro de los eventos científicos y académicos realizados en el año;
- VI. Proporcionar a la Comisión de Acreditación de la Facultad la información de su competencia; y
- VII. Entregar informe de actividades al Director de la Facultad de Nutrición, al término de cada periodo escolar.

Capítulo X

De la Coordinación de Internacionalización

Artículo 55. La Coordinación de Internacionalización es responsable del enlace en la promoción de los programas institucionales de internacionalización de alumnos y académicos, de manera que se convierta en un eje transversal que impacte a todos los ámbitos relacionados con la formación del alumno.

Artículo 56. Las atribuciones del Coordinador de Internacionalización son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Nutrición en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar y presentar al Director de la Facultad de Nutrición el programa anual de actividades a realizar;
- III. Promover en la comunidad académica de la Facultad de Nutrición la cultura de la internacionalización curricular;
- IV. Integrar la dimensión internacional en las tareas sustantivas de docencia, investigación, extensión y vinculación de la Facultad de Nutrición;
- V. Coordinar las actividades académicas para integrar elementos y perspectivas internacionales en el ejercicio sustantivo de la Facultad de Nutrición, el enfoque en los programas internacionales como son diferentes tipos de actividades relacionadas con el currículum, movilidad y cooperación;
- VI. Promover la internacionalización de currículum aplicando un enfoque internacional comparativo en las diferentes experiencias educativas, incluyendo en la bibliografía textos en inglés o en otra lengua;
- VII. Priorizar en la comunidad académica preferentemente el dominio del idioma inglés y otros idiomas, lo que permitirá desarrollar estas actividades de internacionalización;
- VIII. Incentivar que al interior de la Facultad se tenga una oferta estable y creciente de experiencias educativas en inglés o en otra lengua;
- IX. Invitar a académicos extranjeros para establecer actividades de colaboración como impartición de cursos, reuniones de investigación o presentación de trabajos, entre las diferentes instituciones involucradas, en los términos establecidos en el Estatuto del Personal Académico; y
- X. Entregar informe de actividades al Director de la Facultad, al término de cada periodo escolar.

Capítulo XI

De la Coordinación de Sustentabilidad

Artículo 57. La Coordinación de la Sustentabilidad es responsable de coordinar las estrategias, objetivos, acciones y metas en materia de sustentabilidad en la Facultad de Nutrición, así como de su incorporación y seguimiento en el Plan de Desarrollo y Programa Operativo Anual de la Facultad de Nutrición.

Artículo 58. Además de lo establecido en el Reglamento para la Gestión de Sustentabilidad institucional, el Coordinador de la Sustentabilidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Nutrición en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar y presentar al Director de la Facultad de Nutrición el programa anual de actividades a realizar;
- III. Asistir a reuniones regionales sobre sustentabilidad para la toma de acuerdos;
- IV. Asistir a cursos de capacitación relacionados con la Gestión para la sustentabilidad;
- V. Convocar a reuniones con personal académico y alumnos para su integración en las acciones derivadas del programa;
- VI. Realizar seguimiento y evaluación de los programas y acciones realizadas en la entidad académica; y
- VII. Entregar informe de actividades al Director de la Facultad de Nutrición, al término de cada periodo escolar.

Capítulo XII

De la Coordinación de Equidad de Género

Artículo 59. La Coordinación de Equidad de Género es responsable de promover acciones en materia de equidad e igualdad de género dentro de la Facultad de Nutrición emanadas del Reglamento para la Igualdad de Género.

Artículo 60. Las atribuciones del Coordinador de la Equidad de Género son:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Nutrición en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar y presentar al Director de la Facultad de Nutrición el programa anual de actividades a realizar;
- III. Realizar diagnósticos con perspectiva de género en la Facultad con el fin de establecer acciones a partir de los resultados obtenidos e informar a la Coordinación de la Unidad de Género;
- IV. Asistir a las reuniones y eventos convocados por la Coordinación de la Unidad de Género e instituciones externas;
- V. Realizar acciones de prevención de violencia de género;
- VI. Promover la denuncia ante el acoso u hostigamiento sexual;
- VII. Diseñar estrategias para promover la equidad de género entre los miembros de la comunidad educativa; y
- VIII. Entregar informe de las actividades realizadas al Director de la Facultad de Nutrición, al término de cada periodo escolar.

Capítulo XIII

De la Coordinación de Innovación Educativa

Artículo 61. La Coordinación de Innovación Educativa de la Facultad de Nutrición es responsable de generar estrategias que promuevan en el personal académico la mejora continua del proceso educativo.

Artículo 62. Las atribuciones del Coordinador de Innovación Educativa son las siguientes:

- I. Acordar con el Director de la Facultad de Nutrición en el ámbito de su competencia;
- II. Elaborar y presentar al Director de la Facultad el programa anual de actividades a realizar;
- III. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación de Innovación Educativa;
- IV. Promover en el personal académico prácticas educativas innovadoras que favorezcan el desarrollo de competencias disciplinares y la formación integral de los alumnos;
- V. Realizar diagnósticos y generar estrategias para la solución de problemas educativos detectados en los programas educativos que oferta la Facultad de Nutrición;
- VI. Socializar la información recibida con los académicos de la entidad; y
- VII. Entregar al Director de la Facultad de Nutrición un informe de las actividades realizadas, al término de cada periodo escolar.

Título IV De los alumnos

Artículo 63. Son alumnos de la Facultad de Nutrición los que cuenten con inscripción vigente en alguno de los programas educativos que ofrece la Facultad de Nutrición.

Los alumnos se rigen por lo que establece el Estatuto de los Alumnos 2008, en donde se establecen sus derechos, obligaciones, faltas y sanciones.

Artículo 64. Los alumnos y egresados que ingresaron de 1996 a febrero 2008 y que cursan o cursaron sus estudios en planes de estudio rígidos se regirán por el Estatuto de los Alumnos de 1996.

Capítulo I

Del Servicio Social

Artículo 65. El Servicio Social es la actividad formativa y de aplicación de saberes que, de manera individual o grupal, temporal y obligatoria, realizan los alumnos, pasantes o egresados de los niveles técnicos y de estudios profesionales en beneficio de la sociedad y de la propia institución educativa. En el plan de estudios del programa educativo de la Licenciatura en Nutrición se considera el servicio social una experiencia educativa.

Artículo 66. El servicio social se encuentra regulado por lo que establece el Estatuto de los Alumnos y el Reglamento de Servicio Social.

Artículo 67. La experiencia educativa Servicio Social cuenta con valor en créditos y para cursarla los alumnos deberán observar lo siguiente:

- I. Cumplir como mínimo con el 95% de los créditos del Programa Educativo aprobado por Junta Académica;
- II. Realizar la inscripción en la experiencia educativa de acuerdo con la oferta educativa de su entidad, en las fechas que se ofrezcan; y

- III. Cumplir con un plazo de un año en los términos establecidos en el plan de estudios y el Estatuto de los Alumnos.

Capítulo II

De la Experiencia Recepcional

Artículo 68. La Experiencia Recepcional es una experiencia educativa que forma parte del plan de estudios del programa educativo de Nutrición y contribuye a poner en práctica los conocimientos disciplinares para realizar una investigación en los diferentes campos de la nutrición. Se rige conforme a lo establecido en el Estatuto de Alumnos 2008.

Artículo 69. Las opciones de acreditación de la Experiencia Recepcional del programa educativo de Nutrición son:

- I. Por trabajo escrito presentado en formato electrónico bajo la modalidad de tesis, tesina, monografía, reporte o memoria;
- II. Por trabajo práctico, que puede ser de tipo científico o técnico; y
- III. Mediante la presentación del examen general para el egreso del Centro Nacional para la Evaluación de la Educación Superior (Ceneval), de acuerdo con los estudios realizados.

Artículo 70. 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 anterior; y
- III. Presentar ante el Secretario de la Facultad de Nutrición o titular de la entidad académica la solicitud y la documentación con la cual se pretenda acreditar la experiencia recepcional.

Sección única

De las características de las opciones de acreditación de la Experiencia Recepcional

Artículo 71. Las características de las opciones de acreditación de la Experiencia Recepcional son las siguientes:

- I. Tesis. Trabajo de investigación a partir del planteamiento de una hipótesis para la solución de un problema, aplicando los conocimientos propios del programa educativo y apegándose a una metodología científica;
- II. Tesina. Trabajo de investigación sobre un tema en específico aplicando los conocimientos propios del programa educativo, que sustente un enfoque teórico culminando con las conclusiones correspondiente, para lo cual deberá seguir una metodología científica;
- III. Monografía. Trabajo de investigación limitado a la compilación exhaustiva sobre un tema específico relacionado con el área de conocimiento del programa educativo, que implica análisis, síntesis, reflexión crítica con la opinión que involucre todas las fuentes bibliográficas con una vigencia no mayor a diez años y finaliza con una conclusión; y
- IV. Trabajo práctico. Trabajo producto de un proceso fundamentado en el método científico a través de un procedimiento de investigación ordenada, repetible y perfectible, que se pueda garantizar su validez, funcionamiento y utilidad. El trabajo científico puede presentar dos modalidades: como resultado de la investigación científica y como producto de la aplicación del conocimiento científico y tecnológico.

Capítulo III

De las Prácticas Escolares Intramuros y Extramuros

Artículo 72. Las prácticas escolares son actividades académicas realizadas al interior de la Facultad o al exterior en lugares públicos o privados, plazas o casas, forman parte de las experiencias educativas del plan de estudios de la licenciatura en Nutrición, con valor crediticio y son obligatorias. Las prácticas tienen como objetivo que el alumno aplique los conocimientos teóricos adquiridos, así como labores de investigación, difusión o extensión de los servicios, a través de las diferentes experiencias educativas, cuyos programas así lo contemplen.

Sección primera

De las prácticas escolares intramuros

Artículo 73. Las prácticas escolares intramuros son actividades académicas que se llevan a cabo en el interior de la Facultad de Nutrición y que se realizan para reforzar la adquisición de competencias necesarias en el campo laboral. Dichas prácticas contribuyen a la formación profesional del alumno, a la adquisición de experiencia en las áreas clínica y de alimentos, así como labores de investigación o difusión, a través de las diferentes experiencias educativas, cuyos programas así lo contemplen.

Artículo 74. Para la realización de las prácticas escolares intramuros:

- I. El académico deberá gestionar en la Secretaría de la Facultad de Nutrición y los diferentes laboratorios el calendario y horarios asignados para las prácticas escolares intramuros de los alumnos;
- II. Asistir puntualmente a la práctica en la fecha y lugar señalados, debidamente uniformados con playera con el logo de la Universidad y bata blanca de manga larga a los Laboratorios de Evaluación del Estado de Nutrición, de Bioquímica y Bases Moleculares y de Análisis de Alimentos; y con playera con el logo de la Universidad y bata azul al Laboratorio de Dietología y Tecnología de Alimentos; y
- III. Cumplir con las actividades que el académico titular le asigne de acuerdo a los saberes teóricos, heurísticos y axiológicos, contenidos en los programas de las experiencias educativas por área de conocimiento.

Artículo 75. El académico proporcionará a los alumnos el manual de prácticas de la experiencia educativa en el cual se especifiquen las bases y condiciones para el desarrollo de las actividades, la forma en que han de reportarse y la manera de evaluarlas. Así también, el académico será el encargado de supervisar el desarrollo de las mismas.

Artículo 76. El personal académico pasará lista de asistencia al inicio y término de la práctica.

Artículo 77. Queda prohibido el consumo de alcohol o cualquier tipo de droga; de lo contrario, será motivo para la suspensión del alumno en la práctica.

Artículo 78. El uso de teléfonos celulares, tabletas y laptops para fines académicos será regulado por el titular de acuerdo con cada experiencia educativa.

Sección segunda

De las prácticas escolares extramuros

Artículo 79. Se consideran prácticas escolares extramuros las realizadas por los alumnos en los ámbitos comunitario y hospitalario, otros espacios de aprendizaje, las visitas y asistencia a eventos con fines académicos.

Artículo 80. Las prácticas escolares extramuros son actividades académicas que se llevan a cabo en instituciones externas de la Universidad Veracruzana y que se realizan para reforzar la adquisición de competencias necesarias en el campo laboral. Las prácticas que se realizan fuera de la Facultad de Nutrición contribuyen a la formación profesional del alumno, así como labores de investigación, difusión o extensión de los servicios, a través de las diferentes experiencias educativas, cuyos programas así lo contemplen.

Artículo 81. Para la realización de las prácticas escolares extramuros, el alumno deberá:

- I. Solicitar en la Secretaría de la Facultad de Nutrición oficio para gestionar la autorización de las prácticas de acuerdo a los requisitos de las instituciones receptoras;
- II. Asistir puntualmente a la práctica en la fecha y lugar señalados, debidamente uniformado, consistente en playera con logo de la Universidad, bata blanca de manga larga, equipo y material requerido; así como portar identificación oficial y credencial vigente otorgada por la Facultad de Nutrición;
- III. Cumplir con las actividades que el académico titular de la experiencia educativa le asigne, relacionadas con las prácticas escolares; y
- IV. Para la realización de las prácticas escolares extramuros, será necesaria la participación del personal académico, quien también establecerá la línea de mando, la cual debe respetarse para que el alumno tenga conocimiento de hacia quién dirigirse en caso de cualquier contingencia.

Artículo 82. El académico titular de la experiencia educativa entregará en la Dirección de la Facultad de Nutrición, al inicio de cada periodo escolar, la planeación de las prácticas escolares, indicando fechas, horas y nombres de los alumnos asignados en cada institución. En la planeación se incluirán los objetivos, equipo necesario, sistemas de evaluación y supervisión de cada práctica programada.

Artículo 83. El personal académico pasará lista de asistencia al inicio y término de la jornada de trabajo.

Artículo 84. Queda prohibido el consumo de alcohol o cualquier tipo de droga, siendo esto motivo para la suspensión de la visita técnica o práctica de campo, al alumno que se le sorprenda.

Artículo 85. En todo momento los alumnos usarán un lenguaje y comportamiento apropiado y respetuoso para dirigirse a los integrantes de la comunidad académica, al personal de las instituciones y a la población objetivo de la práctica.

Artículo 86. El uso de teléfonos celulares, tabletas y laptops para fines académicos será regulado por los académicos de acuerdo con cada experiencia educativa.

Artículo 87. El personal académico y alumnos respetarán las normas establecidas por las instituciones donde se realizan prácticas profesionales.

Artículo 88. Para el trámite de la justificación de inasistencias a la práctica, el alumno deberá presentar la incapacidad médica en la Secretaría de la Facultad de Nutrición, donde se le elaborará el justificante que podrá entregar al titular de la experiencia educativa.

Artículo 89. En caso que se tenga que cambiar el lugar de la visita técnica o práctica de campo, el alumno deberá notificarlo en un plazo no mayor a tres días hábiles al titular de la experiencia educativa, quien deberá emitir un oficio al responsable de la Institución donde se realizaban hasta ese momento las prácticas, explicándole los motivos del cambio de lugar. Así mismo, el alumno tendrá la responsabilidad de buscar una segunda institución para concluir en tiempo y forma sus prácticas.

Capítulo IV

De los apoyos a congresos, cursos, conferencias y otros eventos académicos

Artículo 90. Los apoyos para alumnos o al personal académico a congresos, cursos, conferencias y otros eventos académicos que se realizan para la difusión de los trabajos derivados de las líneas de generación y aplicación del conocimiento, desarrolladas por alumnos y personal académico de la Facultad de Nutrición, deberán ajustarse a la disponibilidad presupuestal anual con otros apoyos económicos, en los términos establecidos en el Reglamento del Comité Pro-Mejoras.

Artículo 91. Para tener derecho a este apoyo, los alumnos y el personal académico deberán:

- I. Contar con los resultados de trabajos de investigación que puedan exponer en el evento; y
- II. Presentar solicitud de recurso, dirigida al Director de la Facultad de Nutrición con al menos 15 días hábiles de anticipación a la realización de las actividades solicitadas, desglosando costos de transporte, hospedaje y alimentación, lo cual estará sujeto a aprobación parcial o total según sea el caso por parte de la factibilidad del apoyo.

Artículo 92. En el caso de viajes por actividades académicas, el académico y el alumno deberán observar lo siguiente:

- I. El académico responsable del viaje establecerá la línea de mando, la cual debe respetarse, para que el alumno tenga conocimiento hacia quién dirigirse en caso de cualquier contingencia, además deberá de dar a conocer el programa de la misma, sus objetivos y alcances;
- II. Asistir a los eventos y actividades encomendadas con vestimenta formal (evitar pantalones de mezclilla, pantalones deportivos y tenis) tanto el personal académico como los alumnos;
- III. Pasar lista de asistencia al inicio y al término de la jornada de trabajo académico;
- IV. Queda prohibido el consumo de alcohol durante el viaje, en el hotel y en las reuniones académicas que se realicen; será motivo para la suspensión de la práctica si se sorprende al alumno haciéndolo;
- V. La actitud de los participantes deberá ser propositiva y de colaboración;
- VI. El respeto deberá de ser permanente para compañeros, académicos, coordinadores del grupo, responsables del evento así como para las instituciones;
- VII. La honradez deberá prevalecer en todos los actos y ante la pérdida de un objeto deberán permitir la búsqueda del mismo sin objeción alguna;
- VIII. Siempre se portará identificación, credencial vigente otorgada por la Facultad de Nutrición y se llevará el equipo requerido para cada lugar; y

- IX. El alumno y el académico responsable, deberán estar en contacto permanente, debiendo dar aviso de su movimiento y proporcionar su número de teléfono celular, correo electrónico, y el número de teléfono de sus padres para su localización inmediata, dicha información será protegida en los términos de la leyes de la materia.

Título V De los estudios de posgrado

Capítulo único

De la Maestría en Seguridad Alimentaria y Nutricional

Artículo 93. La Facultad de Nutrición Región Xalapa ofrece la Maestría en Seguridad Alimentaria y Nutricional, posgrado de carácter profesionalizante del área del conocimiento de ciencias de la salud que responde al llamado de la industria alimentaria y de las comunidades. Se imparte de forma escolarizada.

Artículo 94. Los objetivos de la Maestría en Seguridad Alimentaria y Nutricional son:

- I. Formar maestros con excelencia científica y técnica que contribuyan a mejorar la situación alimentaria-nutricional de la población actuando sobre la disponibilidad, el acceso, el consumo y la utilización biológica de los alimentos, en el contexto de la seguridad alimentaria y nutricional;
- II. Contribuir a que las instituciones aplicativas y la sociedad definan sus requerimientos de investigación, recursos humanos, planificación, ejecución y evaluación de programas en seguridad alimentaria y nutricional;
- III. Fortalecer el trabajo colaborativo entre instituciones académicas y aplicativas vinculadas con la seguridad alimentaria y nutricional;
- IV. Desarrollar en el alumno la formación teórico-metodológica para la elaboración de proyectos de aplicación que contribuyan a la solución de la problemática en Seguridad Alimentaria y Nutricional; y
- V. Promover en el alumno a través de los procesos de investigación científica, una actitud crítica e innovadora para la mejora continua de la gestión en Seguridad Alimentaria y Nutricional.

Artículo 95. Los alumnos de la Maestría en Seguridad Alimentaria se rigen por lo que establece el Estatuto de los Alumnos y el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Veracruzana.

Título VI De las unidades de apoyo docente

Artículo 96. Las unidades de apoyo docente son los espacios físicos destinados a las labores académicas de la Facultad de Nutrición, mismas que comprenden:

- I. Las aulas;
- II. Los laboratorios;
- III. El centro de cómputo;
- IV. La biblioteca;
- V. Los cubículos para académicos;
- VI. El aula audiovisual; y
- VII. La sala de maestros.

Capítulo I

De las aulas

Artículo 97. Las aulas de la Facultad de Nutrición son utilizadas por alumnos y personal académico en cada periodo escolar, para la impartición de cátedra. Estos espacios son asignados previa programación por parte del Secretario de la Facultad de Nutrición.

En caso de que otras Facultades soliciten apoyo con el uso de aulas, deberán entregar una solicitud ante la Dirección de la Facultad cuando menos con 48 horas de anticipación, quedando su autorización sujeta a la disponibilidad y pertinencia.

Artículo 98. Los alumnos y el personal académico que deseen realizar actividades académicas extra clase en un aula deberán consultar la disponibilidad, ubicada en la pared al interior de cada espacio físico.

Artículo 99. Queda estrictamente prohibido rayar, romper o deteriorar los implementos de las aulas, así como hacer mal uso de las instalaciones eléctricas, en cuyo caso se hará acreedor a la sanción establecida en la legislación universitaria.

Artículo 100. Al salir de las aulas, tanto el personal académico como los alumnos deberán dejar limpio el pizarrón y la iluminación del aula apagada.

Artículo 101. En caso de algún inconveniente con el equipo de video-proyección instalado en el aula, se deberá informar al encargado del equipo. Si existiera algún otro desperfecto o situación de riesgo en un aula, se deberá informar de inmediato al Administrador o al Director de la Facultad.

Capítulo II

De los laboratorios

Artículo 102. Los laboratorios son los espacios físicos donde se realizan exclusivamente técnicas y procedimientos propios de la disciplina. Son los lugares que cuentan con las instalaciones, el equipo y reactivos necesarios y vigentes para llevar a cabo experimentos, investigaciones o trabajos de carácter científico o técnico que correspondan al proceso educativo de la Licenciatura en Nutrición y que se encuentran a cargo de Técnicos Académicos de acuerdo con su perfil profesional, atendiendo las funciones establecidas del trabajo a su cargo.

En estos espacios, las condiciones ambientales se controlan y se normalizan para evitar que se produzcan incidencias no previstas que alteren las mediciones obligando a repetir las pruebas.

Artículo 103. Los alumnos y académicos de la Facultad de Nutrición usan de manera compartida con las Facultades de Bioanálisis, Medicina y Odontología los laboratorios siguientes:

- I. Laboratorio de Bioquímica y bases moleculares;
- II. Laboratorio de Química;
- III. Laboratorio de Análisis de Alimentos; y
- IV. Laboratorio de Microbiología.

Artículo 104. Los Laboratorios de Enseñanza son:

- I. Laboratorio 2;
- II. Laboratorio 3;
- III. Laboratorio 4 A;

- IV. Laboratorio 4 B;
- V. Laboratorio 5 A;
- VI. Laboratorio 5 B;
- VII. Laboratorio 6 A;
- VIII. Laboratorio 6 B; y
- IX. Laboratorio 6 C.

Los Laboratorios de Enseñanza están bajo la responsabilidad de un químico clínico que funge como Jefe de Laboratorios de Enseñanza de Ciencias de la Salud y que es designado por el Director de la Facultad de Bioanálisis.

Los alumnos y académicos que hagan uso de ellos deberán observar lo establecido en el Reglamento de la Facultad de Bioanálisis, en el cual se especifica que los responsables de esas instalaciones en cuanto al acceso y uso, serán el titular de la experiencia educativa y la Facultad a la que el académico esté adscrito.

Artículo 105. Los laboratorios exclusivos de la Facultad de Nutrición son:

- I. Laboratorio de Dietología y Tecnología de Alimentos;
- II. Laboratorio de Evaluación del Estado de Nutrición;
- III. Laboratorio de Investigación Genómica y Fisiológica; y
- IV. Laboratorio de Química y Nutrición.

Artículo 106. Los laboratorios de la Facultad de Nutrición se encuentran a cargo de los Técnicos Académicos de los turnos matutino y vespertino adscritos a la Facultad.

Artículo 107. Las funciones del Responsable de Laboratorio de la Facultad de Nutrición son:

- I. Acordar con el Director en el ámbito de su competencia;
- II. Ser responsable del buen funcionamiento del laboratorio, así como del uso y conservación de los equipos, materiales y espacios físicos que le hayan sido asignados;
- III. Gestionar ante el Director de la Facultad de Nutrición la adquisición de los materiales, consumibles y equipos necesarios para la realización de las prácticas programadas en el semestre inmediato, de acuerdo con los recursos disponibles;
- IV. Garantizar que el académico cuente con el equipo y material necesario para realizar la práctica y deberá estar al pendiente del seguimiento de la misma, fungiendo como apoyo en su realización, sobre todo en lo relacionado al manejo de los equipos. En caso de que el personal de apoyo falte, el Técnico Académico deberá suplir las funciones que éste realice con la finalidad de no atrasar las prácticas programadas;
- V. Tener el material y reactivos listos antes de iniciada la sesión y de no contar con los insumos requeridos, deberá notificar al académico una sesión antes a fin de que éste pueda, en caso necesario, cambiar la práctica a realizar;
- VI. Organizar y supervisar las actividades diarias que se tienen planeadas, como es la preparación de soluciones, reactivos, equipos e instrumentos a emplear, limpieza de las áreas de trabajo, retiro de residuos químicos peligrosos o residuos peligrosos biológico-infecciosos, entre otros;
- VII. Llevar el registro de utilización del laboratorio;
- VIII. Cuidar que en todo momento los alumnos mantengan una conducta ordenada;
- IX. Reportar oportunamente por escrito a la Dirección de la Facultad cualquier desperfecto o situación problema que se presente en el laboratorio; y
- X. Entregar una semana antes del inicio del periodo de exámenes ordinarios, la lista de alumnos con adeudos de material y equipo al Secretario de la Facultad, con copia al académico responsable.

Artículo 108. Son usuarios de los laboratorios de la Facultad de Nutrición los siguientes:

- I. El personal académico adscrito a la Facultad de Nutrición;
- II. Los alumnos con inscripción vigente, de licenciatura o posgrado;
- III. El personal académico y alumnos de otras instituciones de educación superior con las que se haya acordado un convenio de colaboración; y
- IV. Los académicos y alumnos de otras Facultades a quienes la Secretaría de la Facultad haya autorizado.

Artículo 109. Los usuarios de los laboratorios de la Facultad de Nutrición deberán observar lo siguiente:

- I. Los laboratorios y el material, así como el equipo que ahí se encuentra, serán utilizados únicamente por el personal académico y alumnos de esta Facultad de Nutrición;
- II. Toda persona que haga uso del laboratorio deberá portar el uniforme establecido: bata blanca de manga larga en los Laboratorios de Evaluación del Estado de Nutrición, de Bioquímica y bases moleculares, y de Análisis de Alimentos; y bata azul en el Laboratorio de Dietología y Tecnología de Alimentos con cubre bocas y cubre pelo;
- III. Los usuarios son responsables del buen uso y manejo de los instrumentos y equipos del laboratorio y disponen para tal fin de los manuales que se encuentran, físicamente en los laboratorios y digitalmente, en la página de la Facultad de Nutrición;
- IV. Notificar al personal del laboratorio cualquier desperfecto observado en los equipos e instrumentos que se le otorgaron;
- V. Devolver al responsable del Laboratorio el equipo e instrumentos con todos los accesorios que recibió al solicitarlos;
- VI. Al término de la práctica, deben dejar limpias y libres de desechos las mesas de trabajo;
- VII. Queda estrictamente prohibido arrojar desechos sólidos a coladeras de las mesas de trabajo y áreas destinadas al lavado de material dentro del laboratorio;
- VIII. Se prohíbe fumar y jugar en los laboratorios;
- IX. Para el préstamo de equipo, instrumentos o material, el usuario deberá llenar el vale correspondiente y dejar al responsable del laboratorio, su credencial vigente que lo acredita como miembro de la Facultad o una identificación oficial vigente con fotografía; y
- X. Reparar o reponer los materiales y equipos de laboratorio concedidos en préstamo que hayan sido dañados o extraviados, de acuerdo con las características que indique el Técnico Académico o personal de tiempo completo con carga académica diversificada y asignada al laboratorio, quedando retenida la credencial del usuario involucrado hasta que se cubra el adeudo, observando lo siguiente:
 - a) El adeudo deberá cubrirse a más tardar en la última semana del periodo de clases. En tanto no se cubra este adeudo no se podrá disponer de otros préstamos; y
 - b) En caso de incumplimiento de la reposición del bien dañado, el adeudo correspondiente se turnará al técnico académico quien informará al Director de la Facultad lo que podría configurar la existencia de una falta que podría ser sancionada en términos establecidos en la legislación universitaria.

Artículo 110. El personal académico responsable de la experiencia educativa debe cumplir en los laboratorios con lo siguiente:

- I. Entregar al Técnico Académico del laboratorio o personal académico de tiempo completo con carga académica diversificada y asignada al laboratorio el programa de actividades de las prácticas a realizar;
- II. Ser responsable de la práctica que se realice en el laboratorio;

- III. Informar al responsable del laboratorio sobre los reactivos, materiales, equipos e instrumentos que requerirá por sección, promedio de 30 alumnos, a fin de que éstos sean adquiridos o preparados oportunamente; esta información se entregará en un formato establecido;
- IV. Respetar la hora de entrada y salida, con la finalidad de optimizar los tiempos que se requieren para dar continuidad a las prácticas de otras experiencias educativas;
- V. Capacitar adecuadamente a los alumnos para el uso y manejo de reactivos, equipos y materiales de laboratorio que se vayan a requerir, pero también serán apoyados por el técnico académico en cuanto al uso de los mismos;
- VI. Verificar al menos con cinco días hábiles de anticipación con el técnico académico o personal académico con carga académica diversificada y asignada al laboratorio, que estén disponibles los requerimientos para la realización de la práctica, siempre basados en la Guía de Prácticas de la experiencia educativa aprobada por la academia del programa educativo;
- VII. Supervisar las prácticas de laboratorio y demás actividades que deban realizar los alumnos;
- VIII. En caso eventual de que el académico responsable de la práctica deba atender alguna comisión académica avalada por la Dirección de la Facultad, el Técnico Académico o personal académico de tiempo completo con carga académica diversificada y asignado al laboratorio deberá estar presente en la práctica de la experiencia educativa; y el académico titular de la práctica deberá dejar con antelación las indicaciones necesarias para realizar la sesión experimental;
- IX. Notificar en caso de que los alumnos tengan que realizar preparaciones u observaciones para iniciar, continuar o concluir una práctica, en horario diferente al establecido para la experiencia educativa, al técnico académico o personal académico con carga académica diversificada y asignada al laboratorio con al menos dos días de anticipación, y respetando los horarios de trabajo y actividades ya programadas; y
- X. Solicitar con una semana de anticipación por escrito al Técnico Académico del laboratorio correspondiente o personal académico con carga académica diversificada y asignada al laboratorio, en el formato que para tal efecto éste le proporcione al académico responsable de la experiencia educativa, la aprobación de la realización de prácticas de laboratorio extra clase, esta solicitud estará supeditada a la disponibilidad de horarios y de recursos humanos y materiales.

Artículo 111. Los usuarios o encargados de los laboratorios que incurran en una falta establecida en este Reglamento se harán acreedores a la sanción correspondiente de acuerdo con lo que establece la legislación universitaria.

Artículo 112. Para el manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos (RPBI) y químicos, la Facultad cuenta con un programa institucional a cargo de la coordinación de laboratorios y sustentado en la Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002 y de la NOM-052-SEMARNAT-2005.

Artículo 113. El responsable de llevar a cabo el programa para cada tipo de residuos es el Técnico Académico designado por el Director de la Facultad de Nutrición.

Capítulo III Del centro de cómputo

Artículo 114. El centro de cómputo es un espacio compartido por las Facultades de Nutrición, Bioanálisis, Enfermería y Odontología, siendo responsabilidad de todas ellas su mantenimien-

to y buen uso. Es un espacio habilitado con mobiliario y equipo computacional, el cual cuenta con el *software* institucional licenciado, mínimo requerido como lo es Windows, Office y anti-virus, así como con paquetes con licencia, para desarrollar las prácticas y tareas de las diversas experiencias educativas.

Artículo 115. El centro de cómputo tiene como objetivo contribuir al desarrollo de la experiencia educativa que requiera el equipo de cómputo, así como servir de apoyo a la investigación científica y académica de los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad de Nutrición. El acceso y permanencia al centro de cómputo para cada Facultad y alumno estará sujeto a los horarios establecidos por el Administrador.

Artículo 116. El centro de cómputo estará bajo responsabilidad de un encargado, que depende del Administrador de la Facultad de Nutrición, Medicina, Enfermería, Bioanálisis y Odontología y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asignar los equipos de cómputo;
- II. Registrar todos los sucesos relevantes del centro de cómputo en la bitácora correspondiente;
- III. Realizar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de las computadoras;
- IV. Instalar o desinstalar *software* y *hardware* que indique el administrador para las experiencias educativas; y
- V. Explicar la forma de acceso a los equipos de cómputo a los académicos que lo requieran y asesorar a los alumnos cuando tengan problemas de acceso con sus cuentas universitarias.

Artículo 117. Son usuarios del centro de cómputo los siguientes:

- I. El personal académico de la Facultad de Nutrición; y
- II. Los alumnos con inscripción vigente y de experiencias educativas en el centro de cómputo y en general alumnos que requieran el uso de los equipos para realizar tareas, así como aquellos que se encuentren cursando únicamente la experiencia receptional.

Artículo 118. Los usuarios en el centro de cómputo deberán observar lo siguiente:

- I. En el caso de los alumnos, registrarse en el control de acceso diario y presentar la credencial vigente de la Facultad de Nutrición o bien el arancel de inscripción acompañado de una identificación oficial; en el caso del personal académico, se deberá presentar identificación vigente proporcionada por la Universidad Veracruzana;
- II. Los equipos de cómputo sólo se utilizan para fines académicos;
- III. El horario de servicio del centro de cómputo quedará establecido por responsable del mismo y el Director de la Facultad de Nutrición;
- IV. En caso de falla se deberá reportar la situación al encargado, de no ser así se hará responsable del mismo al usuario;
- V. El servicio se suspenderá en días no laborables, por mantenimiento de equipo, por interrupciones de energía y en casos especiales como tormentas eléctricas y aplicación de exámenes de certificación; y
- VI. Queda estrictamente prohibido al usuario instalar software adicional al que ya está provisto en el equipo.

Artículo 119. Se dejará de ser usuario del centro de cómputo en los casos siguientes:

- I. Los alumnos que causen baja temporal o definitiva;
- II. Los académicos que causen baja en nómina; y
- III. Los alumnos amonestados en los términos de la legislación universitaria.

Artículo 120. El personal académico que imparte la experiencia educativa en el centro de cómputo es responsable de:

- I. Explicar a los alumnos la forma de acceso a los equipos;
- II. Permanecer en el aula durante todo su horario de clase;
- III. Cuidar que los alumnos realicen en los equipos únicamente las actividades que la experiencia educativa requiere, no instalen equipos externos, no modifiquen la configuración de las computadoras y en general que respeten el presente Reglamento;
- IV. Durante el periodo escolar, informar al encargado con anticipación mínima de cuatro días hábiles, de cualquier *software* o *hardware* adicional que requieran para la impartición de sus clases; y
- V. Cuidar que los alumnos no maltraten las computadoras ni el mobiliario del centro de cómputo. En caso de sorprender a algún alumno, se le suspenderá de inmediato el servicio y notificará del hecho al encargado del centro de cómputo proporcionando los siguientes datos: matrícula y nombre completo para reportarlo a las autoridades correspondientes.

Artículo 121. Los alumnos deberán observar en el centro de cómputo lo siguiente:

- I. Colocar sus mochilas y materiales de manera que se facilite el acceso a los equipos de cómputo;
- II. Evitar el consumo de bebidas o alimentos, mostrar respeto hacia los demás usuarios del centro de cómputo y el encargado del mismo, así como cuidar los equipos; y
- III. Observar una conducta de respeto y orden hacia sus compañeros, personal académico y encargado del centro.

Artículo 122. Los usuarios que incumplan con lo previsto en este capítulo se harán acreedores a las sanciones previstas en la legislación universitaria.

Capítulo IV De la biblioteca

Artículo 123. La biblioteca es el espacio físico compartido con las Facultades de Bioanálisis, Medicina, Odontología y Enfermería, y contiene el acervo bibliográfico correspondiente al área de salud.

La biblioteca se encuentra a cargo de la Jefa de Biblioteca y sus atribuciones se encuentran establecidas en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario.

Artículo 124. El uso del acervo bibliográfico dentro y fuera de la Facultad de Nutrición estará sujeto a lo establecido en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario y a las disposiciones siguientes:

- I. Los alumnos y el personal académico deberán identificarse con el responsable mediante credencial oficial vigente;
- II. Los usuarios antes de consultar el acervo dejarán sus bolsas o mochilas en el anaquel destinado para tal fin;
- III. Los usuarios tomarán libremente el material bibliográfico de la estantería expuesta;
- IV. Deberán hacer uso apropiado de las instalaciones, del mobiliario y del material bibliográfico;
- V. La mutilación encontrada en el material bibliográfico será reportada inmediatamente al bibliotecario;

- VI. Al término de la consulta los alumnos y el personal académico depositarán el material utilizado en los carros para tal fin;
- VII. Deben atender en todo momento los señalamientos ubicados en la biblioteca y las recomendaciones del bibliotecario;
- VIII. La utilización de la biblioteca estará sujeta al horario oficial de la entidad académica; y
- IX. El bibliotecario informará por escrito al Administrador o Director de la Facultad de Nutrición los adeudos de libros por parte del personal académico o alumnos, en un término no mayor a diez días hábiles antes del término de cada periodo escolar.

Capítulo V

De los cubículos para académicos

Artículo 125. El cubículo es el área física en la que el personal académico de tiempo completo desempeña sus labores, observando para ello lo siguiente:

- I. El académico deberá de guardar orden y respeto al área física asignada, absteniéndose de llevar a cabo actividades distintas a las académicas; y
- II. Los académicos procurarán la realización de actividades que comprendan la divulgación y extensión de los servicios, así como la revisión de protocolos de investigación de proyectos registrados en las líneas de generación y aplicación del conocimiento.

Artículo 126. Los cubículos son asignados por el Director de la Facultad y de acuerdo con las necesidades y objetivos de la entidad, con base al desempeño, importancia e impacto del trabajo de cada académico.

Artículo 127. Los cubículos asignados son responsabilidad, en su conservación y cuidado, del personal académico al que se le haya asignado. Asimismo, el Secretario de la Facultad de Nutrición será responsable de realizar la señalética para los cubículos, que incluya con letra legible y visible en la entrada o puerta, el grado y nombre del académico responsable.

Artículo 128. La limpieza de los cubículos queda a cargo del personal de intendencia de la Facultad de Nutrición.

Artículo 129. El mobiliario que permanezca en cada cubículo y que sea propiedad de la Universidad Veracruzana estará bajo el resguardo y cuidado del personal académico al que se le haya asignado.

Capítulo VI

Del aula audiovisual

Artículo 130. El aula audiovisual es el espacio físico ubicado dentro de la Facultad de Nutrición destinado para la realización de:

- I. Eventos académicos;
- II. Conferencias;
- III. Junta Académica;
- IV. Entrega de notas laudatorias;
- V. Cursos; y
- VI. Otros.

Artículo 131. El uso del aula audiovisual deberá ser solicitado previamente al Administrador debido a que es compartida con los alumnos y académicos de las Facultades de Medicina, Bioanálisis, Odontología y Enfermería.

Artículo 132. La utilización de dicha aula estará sujeta a las siguientes condiciones:

- I. El trámite de solicitud la hará el personal académico o alumnos responsables de la actividad a realizar con 24 horas de anticipación como mínimo a la Dirección o Secretaría de la Facultad de Nutrición, quien a su vez lo solicitará al administrador de las Facultades de Nutrición, Medicina, Bioanálisis, Odontología y Enfermería;
- II. La autorización dependerá de la disponibilidad;
- III. Llevar a cabo las conexiones técnicas necesarias o requeridas para los diferentes eventos;
- IV. Es responsabilidad de la Administración la limpieza, orden y mantenimiento preventivo y correctivo de sus instalaciones, equipo y mobiliario;
- V. El Director de la Facultad de Nutrición notificará al Administrador los desperfectos detectados y en su caso gestionar la reparación o cambio;
- VI. El personal de la Administración deberá verificar al término del uso del aula audiovisual que la luz y equipo audiovisual queden desconectados y apagados; y
- VII. Los asistentes deberán respetar los señalamientos ubicados en la entrada y dentro del aula.

Capítulo VII

Del aula de maestros

Artículo 133. El aula de maestros es el espacio físico para el desarrollo de actividades académicas. Es responsabilidad del personal académico y directivos que la ocupen el uso apropiado del mobiliario y del equipo ahí ubicado, el que deberá estar inventariado como patrimonio universitario.

Artículo 134. El aula de maestros se encuentra a cargo del Secretario y Director de la Facultad de Nutrición.

Título VII De las instalaciones de la Facultad de Nutrición

Capítulo único

De las instalaciones de la Facultad de Nutrición

Artículo 135. Las instalaciones de la Facultad de Nutrición son consideradas espacios libres de humo, serán utilizadas por el personal académico, alumnos y personal administrativo, técnico y manual únicamente para actividades relacionadas con el quehacer de la Universidad Veracruzana.

Artículo 136. Los integrantes de la comunidad académica deberán presentar al guardia de seguridad interno de las Facultades de Medicina, Bioanálisis, Odontología y Enfermería, al ingresar a las instalaciones la credencial institucional que los acredita como tales.

Artículo 137. Las personas ajenas a la Facultad de Nutrición que deseen ingresar a las instalaciones de la entidad académica deberán informar el motivo de visita, presentar identificación oficial y retirarse una vez concluido el asunto a tratar.

Artículo 138. Las personas que no cubran los requisitos de ingreso y permanencia será negado el acceso a las instalaciones de la Facultad de Nutrición.

Artículo 139. Los espacios destinados a preservar el medio ambiente y a mejorar la imagen visual de la Facultad de Nutrición son las áreas verdes, espacios donde se encuentran prados, árboles, plantas de ornato y medicinales. Su cuidado es responsabilidad de toda la comunidad académica.

Artículo 140. Para la realización de registros, trámites administrativos y de atención para los alumnos y personal académico se encuentra el área administrativa. El orden y uso apropiado es responsabilidad de quienes ahí laboran.

Artículo 141. Los pasillos son los espacios de tránsito y, junto con el área verde y bebederos, están considerados para el descanso y realización de actividades socioculturales y académicas para los alumnos. El orden y uso apropiado es responsabilidad de quienes ahí laboran.

Artículo 142. Los espacios destinados para actividades de enseñanza y aprendizaje son las aulas. El mantenimiento del orden y uso apropiado de sus instalaciones será responsabilidad de quienes las ocupen.

Artículo 143. Las instalaciones sanitarias, su uso apropiado y cuidado es responsabilidad de todos los que las utilizan.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día hábil siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario General.

Segundo. A partir de la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento, se dejan sin efecto las disposiciones emitidas por la Facultad de Nutrición que contravengan o se opongan al mismo.

Tercero. Publíquese, difúndase y cúmplase.

APROBADO EN SESIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL CELEBRADA EL DÍA 9 DE DICIEMBRE DE 2019.

Dirección de Normatividad