



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERIA Y OBSTETRICIA

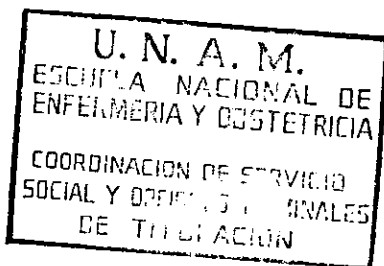
**MANUAL DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE
ADMISION DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA
DEL HOSPITAL ESPAÑOL.**

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADA EN ENFERMERIA Y OBSTETRICIA**

PRESENTA:

ANA MARIA RUIZ URBINA

ASESOR ACADEMICO: LIC. SEVERINO RUBIO DOMINGUEZ.



MEXICO, D. F.

MAYO DE 1998.

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

2162002



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

Dedico este manual:

***A mi esposo,
por su enorme paciencia.***

***A mi hijo David,
por su invaluable ayuda en la realización de este manual.***

***A mis hijas Rocio y Laura,
Por su apoyo incondicional.***

***A la Congregación de las Hijas de la Caridad de San Vicente de
Paul,
Por ser parte importante en mi vida.***

***A mis amigas de siempre,
Olga Vázquez Costilla.
Sara Martín del Campo Leos.
María del Carmen Ledezma Uribe.
Beatriz Durán Hernández.***

Agradezco:

A la Escuela de Enfermería del Hospital Español.

A la Lic. María Guadalupe Felicia San Martín Rebollo, Directora de la Escuela,

Con mi afecto y admiración por el apoyo brindado en la realización de este manual.

Al Lic. Severino Rubio Dominguez y a la Lic. María de los Angeles García Albarrán,

que participaron conmigo de esta experiencia.

Indice General

Introducción	i
Objetivos	iii
I. Manual de Organización	1
Directorio	2
I.1 Introducción	4
I.2 Aspectos Generales	
I.2.1 Antecedentes Históricos de la Institución	4
I.2.2 Marco Jurídico	6
I.2.3 Ubicación	10
I.2.4 Generalidades	10
I.2.5 Filosofía	12
I.3 Objetivos de la Institución	
I.3.1 Objetivos Académicos	13
I.3.2 Objetivos Administrativos	14
I.4 Políticas de la Institución	
I.4.1 Deberes del personal	14
I.4.2 Deberes con la Institución	15
I.5 Organización	
I.5.1 Esquema de Organización	15
I.5.2 Descripción de planta física	16
I.5.3 Descripción de puestos	16
Directora de la Escuela de Enfermería	19
Coordinadora Académica	21
Coordinadora de grupo	23
Coordinadoras de Sede nivel Técnico y Licenciatura SUA	25
Coordinadora de pasantes	27
Coordinadora de cursos postécnicos	29
Profesor de tiempo parcial	31
Responsable de servicios escolares	32
Bibliotecaria	33
Secretarias	34

II. Manual de Procedimientos	35
II.1 Introducción	36
II.2 Objetivo	38
II.3 Procedimientos de Admisión	38
II.3.1 Licenciatura en Enfermería y Obstetricia	
(Sistema Escolarizado)	39
II.3.1.1 Presentación	40
II.3.1.2 Objetivos	41
II.3.1.3 Perfil Profesional	41
II.3.1.4 Plan de Estudios	43
II.3.1.5 Descripción de Actividades Administrativas	45
II.3.1.6 Fluxograma	46
II.3.2 Sistema de Universidad Abierta (Nivel Técnico)	47
II.3.2.1 Presentación	48
II.3.2.2 Objetivos	48
II.3.2.3 Perfil Profesional	49
II.3.2.4 Plan de Estudios	50
II.3.2.5 Descripción de Actividades Administrativas	52
II.3.2.6 Fluxograma	53
II.3.3 Sistema de Universidad Abierta (Nivel Licenciatura)	54
II.3.3.1 Presentación	55
II.3.3.2 Objetivos	56
II.3.3.3 Descripción de Actividades Administrativas	57
II.3.3.4 Fluxograma	58
II.3.4 Cursos Postécnicos	59
II.3.4.1 Presentación	60
II.3.4.2 Objetivo	61
II.3.4.3 Normas Complementarias	61
II.3.4.4 Descripción de Actividades Administrativas	64
II.3.4.5 Fluxograma	65
Conclusiones	66
Sugerencias	67
Glosario	68
Bibliografía	71
Anexos	73

Introducción

La dinámica con la que operan actualmente las escuelas de Enfermería motiva, entre otros aspectos, a una creciente demanda de trámites, a un incremento en la asignación de recursos humanos y a una adopción de técnicas especializadas en comunicación y dirección. De todo esto surge la necesidad de utilizar herramientas auxiliares tales como los manuales administrativos, los cuales facilitan el cumplimiento de las funciones, la desconcentración de las actividades y la adecuada participación de los recursos humanos, todo ello con el fin de alcanzar los objetivos fijados por la Institución.

Dentro de una dependencia, es raro que una sola persona lleve a cabo todos los procesos administrativos. Es probable que otros estén involucrados en su cumplimiento. El contar con un instrumento que guíe las acciones del personal determinará la unificación de criterios, obteniendo como resultado el propósito general de la Institución.

El manual de Organización y Procedimientos de Admisión de la Escuela de Enfermería del Hospital Español surge de los ordenamientos jurídico-administrativos emanados de la ley orgánica de la U.N.A.M. relativos a las instituciones con estudios incorporados, así como de los planes de estudio vigentes de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia de la U.N.A.M. y de los establecidos por el Sector Salud, para que los profesionales que prepara sean capaces de responder de acuerdo a las prioridades planeadas para la satisfacción de necesidades y resolución de problemas de la población.

El manual pretende ser una guía útil tanto para los nuevos profesionales que se incorporan a nuestra escuela como para los que prestan sus servicios en la misma. Intenta establecer información práctica respecto a cualquier trámite necesario, además de dirigir y controlar con detalle su aplicación en las diversas modalidades existentes en la escuela.

Este manual se encuentra a su vez dividido en un *Manual de Organización* y un *Manual de Procedimientos*.

El manual de Organización nos presenta la estructura orgánica de la escuela, sus objetivos, sus políticas, los niveles jerárquicos y la descripción de puestos.

El manual de Procedimientos contiene, en forma detallada y metódica, los pasos y operaciones que deben de seguirse para la realización de las funciones en las diversas opciones educativas.

El manual de Organización y Procedimientos nos dará la pauta del método que se considere mejor para el cumplimiento de las actividades desarrolladas por el elemento humano.

Objetivos

OBJETIVO GENERAL

Ser una guía que exprese en forma clara los criterios necesarios para ingresar a alguno de los diferentes planes de estudio que se ofrecen en la Escuela de Enfermería del Hospital Español.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Lograr la máxima eficiencia y productividad del personal que labora en la escuela.
- Unificar criterios para la implementación correcta de los procedimientos.
- Servir de guía y orientación en la realización de algún trámite requerido sin importar la experiencia en el área que tenga la persona destinada a dicha actividad.
- Señalar la forma y el orden sucesivo de operaciones para obtener mejores resultados en cada función concreta.
- Difundir los procedimientos administrativos básicos con el fin de reducir significativamente el tiempo de atención respuesta.
- Fomentar el intercambio de experiencias con el responsable del área administrativa para generar actividades que agilicen los trámites.

I. Manual de Organización

SOCIEDAD BENEFICENCIA ESPAÑOLA

DIRECTORIO

Sr. DIOSDADO DANIEL SUAREZ RODRÍGUEZ

PRESIDENTE DE LA H. JUNTA DIRECTIVA

C.P. FRANCISCO RÍOS MONTEROS

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Dr. JOSÉ NAVES GONZÁLEZ

DIRECTOR MEDICO

Dr. ALFREDO SIERRA UNZUETA

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA
E INVESTIGACIÓN**

ESCUELA DE ENFERMERIA DEL HOSPITAL ESPAÑOL

DIRECTORIO

LIC. FELICIA SANMARTIN REBOLLO

DIRECTORA

LIC. ESPERANZA MARTINEZ Y GÓMEZ

COORDINADORA DE ENSEÑANZA

LIC. LAURA ANGÉLICA GOÑI MICHEL

**COORDINADORA DEL CURSO POSTECNICO
ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA**

LIC. MA. DE LOS ÁNGELES LÓPEZ ROSALES

COORDINADORA DE ESPECIALIDAD EN TERAPIA INTENSIVA

LIC. RAQUEL ANAELA MARTINEZ MEZA

COORDINADORA DEL ÁREA DE LICENCIATURA

ENF. QCA. MARGARITA ATZIMBA TAFFOYA NAJERA

**COORDINADORA DEL CURSO POSTECNICO
ENFERMERIA MEDICO QUIRÚRGICA**

ENF. PEDIATRA MARIZA GONZALEZ ARZAVE

COORDINADORA DE GRUPO DEL NIVEL TÉCNICO

ENF.QCA. LOURDES CHAMORRO DE LA ROSA

COORDINADORA DE GRUPO DEL NIVEL TÉCNICO

ENF. ANA MARIA RUIZ URBINA

COORDINADORA DE SERVICIO SOCIAL

LIC. EMMA GARCÍA LENDECH

COORDINADORA DE CARRERA SUA TÉCNICO

I.1 Introducción

La Escuela de Enfermería del Hospital Español es una organización en crecimiento que:

- programa e imparte diferentes opciones educativas y servicios,
- responde a las necesidades seleccionadas y cambiantes de las unidades operativas y/o externas del área de salud,
- participa competitivamente con la calidad de sus egresados, tanto entre las instituciones docentes como asistenciales,
- brinda cada vez mayores oportunidades de superación a un mayor número de personas, e intensifica el orgullo y la satisfacción de los directivos y del personal docente de la escuela¹.

En los últimos años a experimentando fuertes cambios, ofreciendo diversas opciones educativas a los alumnos. Debido a esto, la mayor obligación de la institución es la de contar con una estructura organizada y eficaz que permita proporcionar la atención de calidad.

I.2 Aspectos Generales

I.2.1 Antecedentes Históricos de la Institución

La Sociedad de Beneficencia Española fue fundada el día 1º de Septiembre de 1842 por Don Francisco Preto y Neto, en esa fecha Cónsul de España en México. Don Francisco Preto y Neto ordenó formular los estatutos que fueron presentados en la Lonja de esta capital el 9 de Octubre de 1842 nombrando así mismo la Primera Junta Directiva. Se inició como es natural por declarar quienes serían los miembros de la nueva Institución, y se convino que serían los españoles por nacimiento o naturalización que residieran en la capital o sus inmediaciones, y que contribuyeran con alguna cantidad mensual para llenar los requisitos de la sociedad.

¹ San Martín Rebollo Felicia. Proyecto educativo para la Licenciatura.

Según sus estatutos, la Beneficencia Española se creó para:

- Socorrer a los inmigrantes españoles verdaderamente necesitados.
- Cuidar de sepultar los cadáveres de quienes murieron en la indigencia.
- Proporcionar, a los que vengan de fuera, instrucciones y recomendaciones para facilitar su colocación.

Son acreedores a la Beneficencia Española en el modo y espíritu de sus estatutos, los socios y españoles en general que radiquen en México; la condición impuesta es que a juicio de la Junta calificadora se tengan los títulos de honradez y laboriosidad.

Es importante señalar que el primer hospital atendido por la Beneficencia Española fue el Hospital de Jesús entre 1842 y 1845 el cual fuera fundado por Hernán Cortés y que fuera el primer establecimiento hospitalario en Hispano América. Con el tiempo el hospital se trasladó a San Cosme, después se subrogaron unas camas en el Hospital Juárez y el 21 de Diciembre de 1876 ante el notario público Don Agustín Roldán se adquirió la casa de Niño Perdido número 17 que fue el primer domicilio propio de la Sociedad, y se conoció con el nombre de Hospital de Niño Perdido.

En 1924, previa a la adquisición de los terrenos, se inicia la construcción de los siete primeros pabellones, que fueron terminados en 1931 y los restantes en 1932. En los primeros días del mes de agosto de ese año se inició el traslado de mobiliario y enseres así como de los enfermos y asilados al domicilio que hasta la fecha ocupa la Sociedad de Beneficencia Española en Ejército Nacional número 613².

En 1964 se decide fundar la Escuela de Enfermería en el pabellón que ocupara la especialidad de oncología ya que ésta fue trasladada a una nueva construcción con todos los adelantos de la época. Don Santiago Galas Arce y su esposa, generosos y altruistas, facilitaron los medios para la adaptación de la sala dotándola de todas las áreas físicas que una Escuela de Enfermería necesita, y es así que el 12 de Febrero de 1965 se inaugura la Escuela de Enfermería del Hospital Español³.

A partir de esta fecha, la Escuela albergó a la primera generación de 43 alumnas con incorporación al plan de estudios de la UNAM. Desde esa fecha se ha venido impartiendo

²Carreño. "Historia de la Beneficencia Española".

³Laguarta. "Crónicas de la Sociedad de Beneficencia Española".

ininterrumpidamente el nivel Técnico de Enfermería, hasta que en 1997 se inicia su desincorporación para iniciar con el nivel Licenciatura en Enfermería y Obstetricia.

El Dr. Angel Matute Vidal, Director Médico del Hospital en esa época, puso gran entusiasmo para que la escuela floreciera, y según consta en el acta de acuerdo para la creación de la misma, se menciona que “será una extensión de la labor benéfica de la Sociedad de Beneficencia Española, ya que era urgente preparar enfermeras para el Hospital con la preparación requerida”.

Con oscilaciones en el número de estudiantes, la Escuela de Enfermería se ha mantenido siempre incorporada a la UNAM con una trayectoria limpia en la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios y con la perspectiva de crecimiento.

I.2.2 Marco Jurídico

La organización y funcionamiento de la Escuela de Enfermería del Hospital Español tiene, como sustento legal, una serie de leyes, políticas, reglamentos y estatutos que se encuentran dentro del ámbito constitucional, federal e institucional.

Leyes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, promulgada el 5 de Febrero de 1917.
- Artículo 123 apartado “A” de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de Noviembre de 1973. Sustituye a la Ley Orgánica de la Educación Pública, publicada el 23 de Enero de 1942.
- Ley orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de Enero de 1945.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativa al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de Mayo de 1945.
- Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de Junio de 1993.

- Ley General de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de Febrero de 1984.
- Ley de salud para el Distrito federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de Enero de 1987.

Reglamentos:

- Reglamento Interior de la Junta de Gobierno de la Universidad Nacional Autónoma de México y reformas al mismo, aprobado por la Junta de Gobierno el 13 de Marzo de 1945.
- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de Octubre de 1945.
- Reglamento del Honorable Consejo Universitario a las Elecciones e Instalación del Consejo Universitario, aprobado por el mismo el 28 de Octubre de 1949.
- Reglamento General de pagos por los servicios que presta la Universidad Nacional Autónoma de México, aprobado por el Consejo Universitario el 20 de Diciembre de 1996.
- Reglamento General de Estudios Técnicos y Profesionales de la Universidad Nacional Autónoma de México, aprobado por el Consejo Universitario el 15 de Diciembre de 1967.
- Reglamento General de Exámenes para Facultades y Escuelas Profesionales, aprobado por el Consejo Universitario el 28 de Noviembre de 1969.
- Reglamento General de los Centros de Extensión Universitaria, aprobado por el Consejo Universitario el 13 de Febrero de 1970.
- Reglamento del Colegio de Directores, Facultades y Escuelas, aprobado por el Consejo Universitario el 26 de Enero de 1971.
- Reglamento General de Inscripciones a alumnos de primer ingreso a Bachillerato y Licenciaturas, aprobado por el Consejo Universitario el 10 de Abril de 1975.
- Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional Autónoma de México, aprobado por el Consejo Universitario el 11 de Septiembre de 1976.
- Reglamento de las Comisiones Dictaminadoras del Personal Académico, aprobado por el Consejo Técnico y Puesto en vigor el 12 de Enero de 1977.
- Reglamento del Escudo y Lema de la Universidad Nacional Autónoma de México, aprobado por el Consejo Universitario el 9 de Enero de 1979.
- Reglamento de pagos de servicios de Incorporación y Revalidación de Estudios, aprobado por el Consejo Universitario el 26 de Septiembre de 1985.

- Reglamento General del Servicio Social de la Universidad Nacional Autónoma de México, aprobado por el Consejo Universitario el 26 de Septiembre de 1985.
- Reglamento General para la Presentación, Aprobación y Modificación de Planes de Estudio, aprobado por el Consejo Universitario el 11 de Diciembre de 1985.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Octubre de 1980.

Estatutos:

De la filosofía, finalidad y objetivos de la escuela

Artículo 1º. Filosofía: La escuela de Enfermería del Hospital Español se propone formar jóvenes enfermeras que estén en condiciones de comprender y contribuir con satisfacción y efectividad al mejoramiento de la sociedad mediante el ejercicio profesional, ayudándoles a crecer íntegramente a través de un curriculum organizado democrático y dinámico que esté basado en las necesidades de nuestra Institución y nuestro país.

Artículo 2º. Finalidad: Preparar enfermeras calificadas para desempeñar eficientemente funciones docentes, técnicas, administrativas y de investigación en los tres niveles de atención.

Artículo 3º. Objetivos:

- Desarrollar en las estudiantes habilidad y destreza para proporcionar cuidado integral al paciente, reconociendo las necesidades del mismo.
- Proporcionar conocimientos de las diversas áreas de enfermería para que colaboren con eficiencia en la prevención de las enfermedades, restauración de la salud, en el cuidado y rehabilitación del enfermo.
- Motivar a las alumnas para que sean capaces de actuar independientemente en sus actividades y aceptar responsabilidades sociales.
- Desarrollar en las estudiantes actitudes y apreciaciones positivas hacia sí mismas, hacia el grupo al que pertenecen y hacia los demás.
- Comprender la importancia de alcanzar una actitud científica, motivando en ellas el espíritu de superación y altos ideales.
- Establecer relaciones humanas positivas, desarrollando en ella sus potencialidades

Del Gobierno de la escuela

Artículo 4º. Como parte integrante del Hospital Español, la Escuela considerará máxima autoridad a la H. Junta de la Beneficencia Española a través de la Directiva Médica y del Departamento de Enseñanza.

Artículo 5º. La Escuela de Enfermería del Hospital Español se regirá por el reglamento vigente para Universidades y Escuelas Incorporadas de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Artículo 6º. La Escuela de Enfermería del Hospital Español contará con un consejo técnico, que actuará como organismo consultivo y normativo de la enseñanza de enfermería.

Artículo 7º. La Dirección de la Escuela es responsable del buen funcionamiento de la misma ante la Dirección del Hospital y ésta a su vez ante la H. Junta Directiva de la Beneficencia Española que tendrá poder para dictar las resoluciones técnicas y administrativas que exijan su funcionamiento.

De la organización de la escuela

Artículo 9º. La Dirección de la Escuela estará a cargo de una enfermera Profesora que será nombrada por la H. Junta Directiva de la Sociedad de Beneficencia Española de México y aceptada por el Comité de Revalidación de Estudios de la U.N.A.M.

Artículo 12º. El Cuerpo Docente de la Escuela estará formado por Profesores de tiempo completo, profesores de tiempo parcial y conferencistas.

Artículo 15º. La Escuela contará con un Consejo Técnico que expedirá las normas y disposiciones encaminadas al mejor funcionamiento técnico de la misma.

Artículo 16º. El Consejo está formado por :

- A. El Jefe de Enseñanza del Hospital.
- B. La Directora de la Escuela.
- C. La Jefe de Enfermeras del Hospital.
- D. La Coordinadora de la Escuela.
- E. El Profesor representante del profesorado.
- F. Una Alumna representante del alumnado.
- G. En ocasiones será necesario la presencia de un representante de la Junta Directiva del Hospital.

Artículo 17º. La Directora de la Escuela será el Presidente del Consejo Técnico.

I.2.3 Ubicación

La Escuela de Enfermería del Hospital esta situada dentro de las instalaciones de la Sociedad de Beneficencia Española en Ejército Nacional 613 colonia Granada C.P. 11560 (ver figura 1). Cuenta con los teléfonos directos 255-97-11 y 531-25-08.

I.2.4 Generalidades

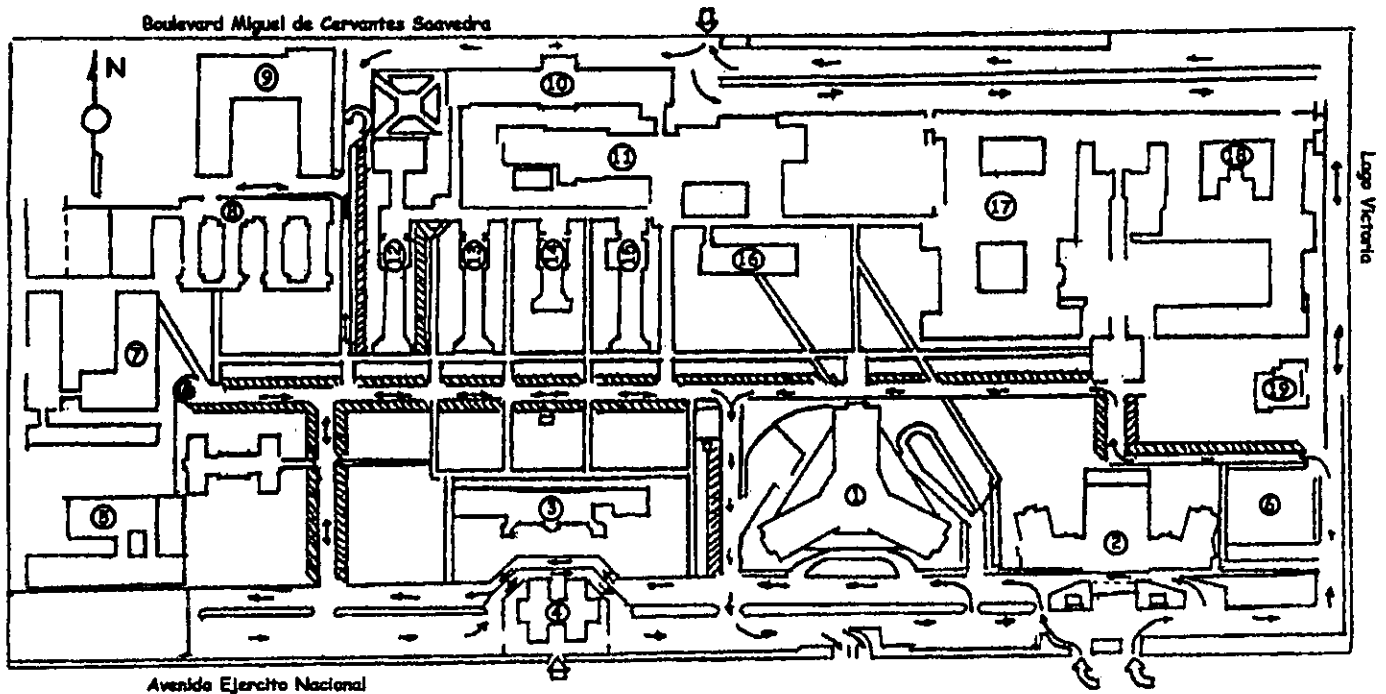
La Escuela de Enfermería del Hospital Español, encargada de la formación de profesionales de Enfermería, implementó en 1994 la preparatoria abierta incorporada a la SEP, con el fin de que el personal trabajador pueda acceder al nivel Licenciatura, y por considerar que quienes ya están inmersos en el mercado laboral de Enfermería son los más interesados en continuar con esta actividad.

En 1995 se implementó el Sistema de Universidad Abierta (SUA) en la carrera de Enfermería para el personal auxiliar activo que también tiene definida su vocación, por lo que necesita una oportunidad para realizar paralelamente a su trabajo actividades que permitan su superación personal y profesional.

En 1996 se proporciona la oportunidad de cursar la carrera de Enfermería a nivel Licenciatura a las enfermeras tituladas del nivel técnico por medio de la Licenciatura Abierta en el rubro de "ingreso a años posteriores al primero", todo mediante un convenio con la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia de la U.N.A.M.

En cuanto a los cursos Posttécnicos, en 1984 se implementó el curso de Atención de Enfermería al paciente en estado crítico y el de Enfermería Quirúrgica. En 1992 se implementa el curso de Enfermería Geronto-Geriátrica; y el de Administración de los servicios de Enfermería en 1996. Tienen como fin lograr la mayor capacitación Profesional, Humanística, Social y Cultural del personal de Enfermería en busca de la superación constante. De esta forma se logra mejorar la calidad de la atención de Enfermería respondiendo a las necesidades y atención específica en los servicios de las instituciones de salud del país e incluso fuera de él ya que asisten enfermeras de diferentes países.

Figura 1. Hospital Español



1. Unidad Pablo Diez (Hospitalización)
2. Clínica Angel Urraza (Consulta Externa - Socios)
3. Escuela de Enfermería
4. Torre Médica
5. Sala 18 (Neumología)
6. Estacionamiento privado para médicos
7. Oncología
8. Psiquiatría
9. Sala 11 (Asilo para ancianos)
10. Sala 12 (Asilo para ancianos)
11. Cocina y comedor
12. Consultorios médicos
13. 14. y 15. Asilo para ancianos
16. Capilla
17. Maternidad
18. Residencia San José
19. Revisión Clínica

Los estudios impartidos en los diferentes niveles de preparación y especialización requieren de una enseñanza teórica y práctica en laboratorios y práctica clínica en instituciones de salud.

En la enseñanza se hace uso de recursos audiovisuales, enfatizando en la participación del grupo y en el método científico, con lo cual se pretende que el educado sea el sujeto y no el objeto de su educación.

Las cualidades personales que deben poseer los aspirantes a seguir cualquiera de estas carreras son:

- Buena salud. Integridad física.
- Elevado interés de Servicio Social y Científico.
- Capacidad intelectual normal o superior.
- Iniciativa.
- Gran sentido de responsabilidad.
- Buen control emocional.

En 1997 la población estudiantil inscrita fue de 200 estudiantes incluyendo los cursos Postécnicos y el SUA para un total de 30 profesores, de los cuales 15 son profesionistas de Enfermería.

I.2.5 Filosofía

La Filosofía de la Institución - Sociedad de Beneficencia Española - es la misma que anima la labor educativa de la Escuela: atender a los enfermos con calidad y calidez, principalmente a los más necesitados, durante su estancia en el Hospital como después de su muerte y proporcionar los medios para que logren una subsistencia decorosa y una vida plena.

La Filosofía de la Escuela es de servicio y humanismo, ya que busca trascender la preparación meramente intelectual y lograr esa formación armónica que pretende desarrollar toda la personalidad y sus cualidades fundamentales para ejercer correctamente su liderazgo en un marco de libertad y responsabilidad.

Su misión es formar recursos humanos en la profesión de Enfermería, con un perfil emprendedor que responda a las necesidades técnico científicas y humanísticas de la sociedad con los conocimientos, habilidades y destrezas específicas de la profesión, con conciencia ética, pensamiento práctico y juicio crítico⁴.

Entre los principios fundamentales que rigen en la Escuela de Enfermería podemos encontrar:

- La Escuela de Enfermería del Hospital Español como Escuela incorporada a la UNAM se registrará por la legislación universitaria y por el reglamento interno de la Institución.
- Será una tarea prioritaria y continua la formación y superación del personal académico.
- Será considerada como estrategia para el avance de la profesión el desarrollo institucional a través del intercambio académico, tanto inter como intrainstitucional.
- Se considera un valor ineludible el desarrollo integral del alumno.
- Será una preocupación permanente el establecimiento de programas de planeación y evaluación para todas las actividades académicas.
- Será una de las principales tareas del plantel la integración del personal docente a diversos órganos colegiados.
- Como eje de la formación de alumnos se considerará factor primordial la selección de los campos clínicos idóneos.⁵

I.3 Objetivos de la Institución

I.3.1 Objetivos Académicos

Lograr la formación de profesionales de Enfermería, capaces de ser agentes conscientes y responsables en el cuidado de la salud humana, eficientes en el trabajo interdisciplinario, así como participantes activos en el desarrollo integral de la sociedad en la que actúan como profesionales y como ciudadanos.

⁴San Martín Rebollo Felicia. Proyecto educativo para la Licenciatura.

⁵Martínez y Gómez E. López Rosales, M.A. Trabajo final de Administración nivel Licenciatura 1996.

Formar profesionales de Enfermería capaces de participar en y para la comunidad, con juicio crítico, capacidad de decisión e iniciativa en todas las fases del ciclo de la vida, dando más importancia a la conservación de la salud y considerando la enfermedad como un accidente en la vida de los individuos, además que sepan comprender al ser humano como un ente biopsicosocial en interacción con el medio ambiente⁶.

I.3.2 Objetivos Administrativos

Conseguir el uso óptimo de los recursos financieros, así como de la planta física y de los diferentes grupos de personal para dar satisfacción a la demanda escolar, favoreciendo la calidad académica y la eficiencia en la formación de profesionales de Enfermería que le corresponde preparar a esta dependencia universitaria.

I.4 Políticas de la Institución

I.4.1 Deberes del personal

- Promover y mantener las buenas relaciones humanas.
- Conocer y respetar las líneas de autoridad.
- Conocer rutinas y manuales de procedimientos vigentes y ponerlos en práctica.
- Guardar la más estricta corrección, pulcritud y disciplina durante el desempeño de su trabajo.

⁶ENEO-UNAM; Plan de estudios de la carrera de Enfermería.

I.4.2 Deberes con la Institución

- Al aceptar el empleado trabajar en la Institución se compromete a cumplir con el horario estipulado en su contrato.
- Dará aviso oportunamente de sus incapacidades por enfermedad y tiempo de ausencia otorgado por el médico.
- Ninguna ausencia por enfermedad se justificará, sino se hace entrega del certificado correspondiente.
- Las faltas sin aviso serán sancionadas.
- En caso de faltas imprevistas avisar de inmediato al Departamento para que pueda ser remplazada.
- Debe notificarse por escrito las renunciaciones con 15 días de anticipación, en caso contrario se pondrá una mala nota en su expediente, tomándolo en cuenta también para otorgarle cartas de recomendación.
- Tendrá derecho a disfrutar de vacaciones al cumplir el año de trabajo de acuerdo con las normas que a tal efecto rigen en la Institución.
- Se evitarán las visitas para tratar asuntos personales durante el desempeño de sus funciones, sin embargo en casos especiales estas visitas deberán pasar directamente al Departamento y de ahí serán llamadas las personas requeridas.

I.5 Organización

I.5.1 Esquema de organización

La Escuela de Enfermería del Hospital Español tiene una organización con niveles jerárquicos o de autoridad bien definidos. A fin de que haya el mínimo de interferencia e incomprensión se establecen cuatro niveles:

- 1.- Dirección
- 2.- Coordinadora académica
- 3.- Coordinadora de grupo
- 4.- Coordinadora de carrera

I.5.2 Descripción de planta física

La Escuela de Enfermería del Hospital Español consta de una sola planta ubicándose a la entrada el vestíbulo, la oficina de las secretarías y la biblioteca; hacia el lado derecho la coordinación académica, la dirección, auditorio, cinco aulas y el laboratorio de propedéutica. Hacia el lado izquierdo se encuentra tres laboratorios: el de ecología, el de dietología y el de usos múltiples.

I.5.3 Descripción de puestos

Toda organización requiere de elementos administrativos que guíen las acciones que realiza cada uno de sus miembros, a fin de evitar duplicidad y lograr el mejor aprovechamiento de sus elementos humanos y recursos materiales. Es por esto que conforme a los acuerdos de la Comisión de Incorporación y Revalidación de Estudios del Honorable Consejo Universitario se ha elaborado la siguiente descripción de puestos para la identificación de sus funciones, que permitan un mejor desempeño de las actividades que corresponden a cada uno.

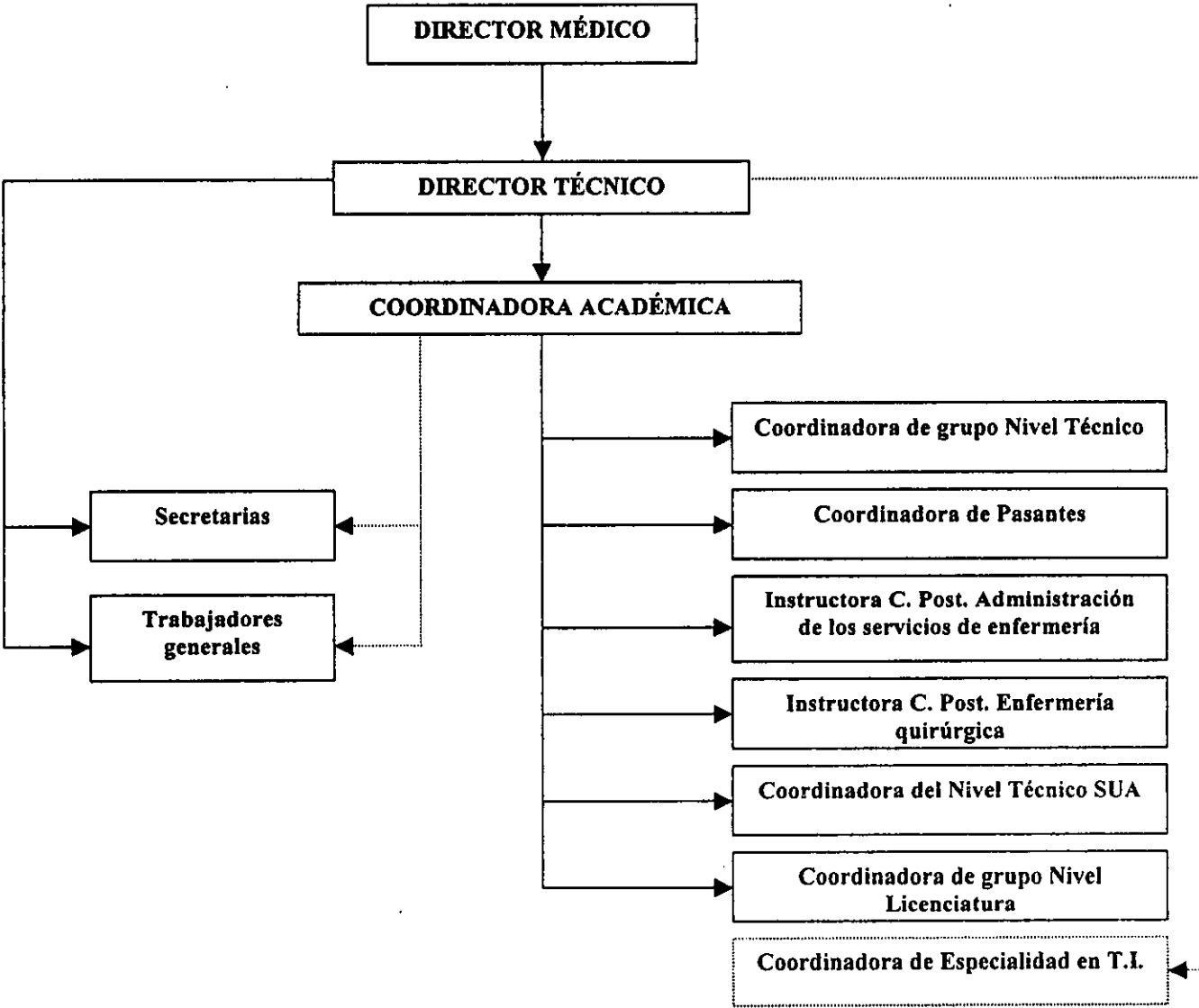


Figura 2. Estructura Organizacional

Descripción de puestos

Directora de la Escuela de Enfermería

Datos generales:

Nombre del Puesto:	Directora de la Escuela de Enfermería.
Número de plazas:	1
Dependencia:	Hospital Español.
Adscripción:	Escuela de Enfermería.
Horario:	8:00 a 15:00

Descripción:

Funciones Genéricas:

Coordinación Académica y Administrativa de la Escuela de Enfermería para la formación de profesionales que requiere el país.

Funciones Específicas:

- Es responsable del buen funcionamiento de la escuela ante la DGIRE-UNAM y la H. Junta Directiva de la Sociedad de Beneficencia Española.
- Vigilar dentro de la Escuela el cumplimiento de los reglamentos, de los planes y programas de trabajo y en general, de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Escuela.
- Proponer ante la H. Junta Directiva de la Sociedad de Beneficencia Española, y el Departamento de Recursos Humanos al personal docente de la Escuela de nuevo ingreso.
- Promover las buenas relaciones humanas y de colaboración con el Departamento de Enfermería del Hospital, y de todo el personal operativo.
- Evaluar los programas presentados por los profesores para su aprobación (previa solicitud de autorización del Departamento de Enseñanza y de la Dirección Médica).
- Impartir una cátedra en la Escuela.
- Asistir a los exámenes profesionales, como sinodal, junto con los profesores y supervisor académico de la DGIRE.

- Promover actividades que redunden en la actualización y beneficio profesional del Docente de la Escuela.
- Presentar un informe anual a la Dirección Médica (y al Jefe del Departamento de Enseñanza e Investigación) de las actividades desarrolladas en la Escuela.
- Participar activamente en el Comité Asesor de Becas del Hospital.
- Representar a la escuela en actos oficiales.
- Participar en las reuniones de la Asociación de Escuelas como socia activa.

Especificaciones:

Requisitos de ocupación:

De acuerdo con el Artículo 39, Capítulo V del Estatuto General de la UNAM deberá reunir los siguientes requisitos:

- Escolaridad Licenciada en Enfermería.
- Edad entre 30 y 65 años.
- Haberse distinguido en la labor docente, y llevar una vida honorable.
- Haber prestado servicio docente en la Escuela por lo menos 5 años y estar impartiendo en ella una cátedra.
- Poseer uno de los títulos que otorga la escuela o un grado equivalente.

Ubicación:

Ocupa el nivel jerárquico más alto dentro de la Escuela.

Puesto inmediato superior:

Director Médico de la Sociedad de Beneficencia Española.

Puesto inmediato inferior:

Coordinadora académica.

Coordinadora Académica

Datos generales:

Nombre del Puesto:	Coordinadora Académica.
Número de plazas:	1
Dependencia:	Hospital Español.
Adscripción:	Escuela de Enfermería.
Horario:	8:00 a 15:00

Descripción:

Funciones Genéricas:

Es responsable ante la Dirección de cumplir y hacer cumplir las normas institucionales del desarrollo de los programas de la carrera y del buen funcionamiento de los servicios.

Funciones Específicas:

- Coordinar las actividades técnico-administrativa del personal docente a través de la elaboración de horarios de acuerdo al calendario escolar de la DGIRE.
- Colaborar en la elaboración, revisión y adecuación de los programas académicos.
- Participar en actividades docentes.
- Fomentar las buenas relaciones humanas entre coordinadoras, docentes y alumnos.
- Participar en la organización y desarrollo de los eventos científicos que realiza la escuela.
- Auxiliar a la Dirección de la Escuela en la solución de problemas presentados por los profesores y estudiantes.
- Representar a la escuela en las reuniones de las diferentes escuelas en ausencia del Director.
- Presentar informe mensual de actividades.

Especificaciones:

Requisitos de ocupación:

- Licenciada en Enfermería con curso de especialidad.
- Deberá tener por lo menos tres años de servicios docentes y ocupar una cátedra en el momento de su designación.
- Ser nombrado por el Director con aprobación del Director Médico S.B.E.
- Tener conocimientos, experiencia administrativa y buenas relaciones interpersonales.

Ubicación:

Está ubicado en el segundo nivel del organigrama de la Escuela de Enfermería del Hospital Español.

Puesto inmediato superior:

Directora.

Puesto inmediato inferior:

Coordinadoras de área.

Coordinadora de grupo

Datos generales:

Nombre del puesto:	Coordinadora de grupo.
No. de plazas :	4
Dependencia:	Hospital Español.
Adscripción:	Escuela de Enfermería.
Horario:	8:00 a 15:00 Hrs.

Descripción:

Funciones genéricas:

Es responsable ante las autoridades de la escuela del desarrollo técnico práctico de los programas que integran el área de Coordinación de su cargo.

Funciones específicas:

- Elaborar un Plan de Trabajo que favorezca el desarrollo de la coordinación a su cargo.
- Calendarizar las actividades y experiencias teórico prácticas de los alumnos del grado asignado.
- Realizar estudios de campos clínicos y elaborar carpeta de enseñanza teórica y clínica para la Dirección de la escuela y la DGIRE.
- Programar en forma conjunta con profesores de tiempo parcial los horarios de clase.
- Impartir una cátedra.
- Participar en el programa de reclutamiento de las aspirantes.
- Colaborar en la elaboración, aplicación y evaluación de exámenes de conocimiento de las aspirantes.
- Recibir documentos de los alumnos de nuevo ingreso.
- Entrevistar a los alumnos de nuevo ingreso conjuntamente con la Directora de la Escuela.
- Dar a conocer a los alumnos el Reglamento Interno de la Escuela de Enfermería.

- Supervisar la práctica clínica de las alumnas, así como propiciar enseñanza incidental.
- Elaborar y entregar informe final de la práctica a las autoridades de la Institución en donde se realizó la práctica.
- Formar parte del jurado en exámenes pre-profesionales y profesionales.
- Elaborar y entregar el informe de actividades mensuales a la Dirección de la Escuela.
- Participar en la planeación y desarrollo de eventos científicos organizados por la escuela.

Especificaciones:

Requisitos de Ocupación:

- Edad: Mínima 23 años, máxima 45 años.
- Escolaridad: Lic. Enfermería con curso Postécnico equivalente del área de coordinación y actualización docente, conocimientos de administración y buenas relaciones interpersonales.

Ubicación:

Esta ubicado en el tercer nivel jerárquico en el organigrama de la Escuela.

Puesto inmediato superior:

Coordinadora de Enseñanza.

Puesto inmediato inferior:

Secretarias, Personal de intendencia.

Coordinadoras de Sede nivel Técnico y Licenciatura SUA

Datos generales:

Nombre del Puesto:	Coordinadora de Sede nivel Técnico y Licenciatura SUA.
Número de plazas:	2
Dependencia:	Hospital Español.
Adscripción:	Escuela de Enfermería.
Horario:	15:00 a 21:00 Hrs.

Descripción:

Funciones Genéricas:

Es responsable ante las Autoridades de la ENEO y de las Autoridades de la Escuela de Enfermería del Hospital Español de cumplir y hacer cumplir los reglamentos y estatutos universitarios, los reglamentos de las instituciones que permiten las prácticas clínicas de estudiantes y de las funciones académico- administrativas que permitan el logro de los objetivos.

Funciones Específicas:

- Recibir documentos de alumnos de nuevo ingreso e integrar expedientes.
- Elaborar plan de trabajo semestral e informe.
- Participar en la revisión y adecuación de los programas académicos.
- Participar en la selección de personal docente (de tiempo parcial).
- Planear y solicitar campos clínicos para el desarrollo de las prácticas clínicas extraterreno y extramuro.
- Realizar trámites administrativos para la solicitud de campos clínicos.
- Asistir a reuniones académicas de planeación para el desarrollo de la materia del plan de estudios.
- Establecer comunicación adecuada entre los integrantes de la comunidad de la escuela.

- Colaborar en la elaboración y aplicación de exámenes programados por la ENEO.
- Orientar a profesores y alumnos referente a problemas académicos y escolares.
- Entrevistar alumnos para la detección de problemas que interfieran en el aprendizaje.
- Participar en la planeación y desarrollo de eventos científicos organizados por la escuela.
- Supervisar y evaluar íntegramente el proceso de enseñanza- aprendizaje de la coordinación de la carrera asignada.

Especificaciones:

Requisitos de ocupación:

- Escolaridad: Licenciada en Enfermería, experiencia mínima profesional de cinco años, experiencia mínima docente de cinco años. Tener conocimientos experiencia administrativa y buenas relaciones interpersonales.

Ubicación:

Esta ubicado en el tercer nivel jerárquico en el organigrama de la Escuela.

Puesto inmediato superior:

Coordinadora de Enseñanza.

Puesto inmediato inferior:

Secretarias y personal de intendencia.

Coordinadora de pasantes

Datos generales:

Nombre del puesto:	Coordinadora de Pasantes.
Número de plazas:	1
Dependencia:	Dirección de la Escuela de Enfermería.
Adscripción:	Escuela de Enfermería.
Horario:	8:00 a 15:00 Hrs.

Descripción:

Función genérica:

Coordinar las actividades académico - administrativas de las pasantes de enfermería durante el desarrollo del Servicio Social.

Funciones específicas:

- Supervisa en forma directa e indirecta a las pasantes durante el Servicio Social.
- Elabora programa de Servicio Social.
- Proporcionar el reglamento de pasantes de la misma.
- Recibe y revisa documentos de las pasantes de enfermería.
- Orienta y asesora trabajos asignados a las pasantes.
- Programa juntas periódicas con las pasantes.
- Elabora, aplica y evalúa los reactivos de exámenes profesionales.
- Asesora y revisa el informe de Servicio Social.
- Elabora y entrega guías a las pasantes para la realización del informe final de Servicio Social.
- Calendarizar examen pre-profesional global.
- Actualiza el reglamento de pasantes.
- Forma parte de los jurados en examen profesionales.
- Establece coordinación con la Jefatura de Enfermeras y Coordinación de Enseñanza de Enfermería para detectar problemas y necesidades de aprendizaje de pasantes y darles alternativas de solución.
- Realiza entrevistas con las pasantes para detectar necesidades de aprendizaje y/o reforzamiento y calendarización de taller.

Especificaciones:

Requisitos de Ocupación:

- Curso Post-básico como mínimo, gozar de buena salud.
- Experiencia: 2 años como docente.
- Responsabilidad: Mantener el control académico administrativo de las pasantes.

Ubicación:

Esta ubicado en el tercer nivel jerárquico en el organigrama de la Escuela.

Puesto inmediato superior:

Coordinadora de Enseñanza.

Puesto inmediato inferior:

Secretarias y personal de intendencia.

Coordinadora de cursos postécnicos

Datos generales:

Nombre del Puesto:	Coordinadoras de Cursos Postécnicos.
Número de plazas:	2
Dependencia:	Hospital Español.
Adscripción:	Escuela de Enfermería.
Horario:	8:00 a 15:00

Descripción:

Funciones Genéricas:

Es responsable ante las Autoridades de la ENEO y de las Autoridades de la Escuela de Enfermería del Hospital Español de cumplir y hacer cumplir los reglamentos y estatutos universitarios, los reglamentos de las instituciones que permiten las prácticas clínicas de estudiantes y de las funciones académico- administrativas que permitan el logro de los objetivos.

Funciones Específicas:

- Recibir documentos de alumnos de nuevo ingreso e integrar expedientes.
- Colaborar en la elaboración y aplicación de exámenes programados por la ENEO.
- Participar en la selección de personal docente (de tiempo parcial).
- Participar en la revisión y adecuación de los programas académicos.
- Planear y solicitar campos clínicos para el desarrollo de las prácticas clínicas.
- Supervisar y evaluar íntegramente el proceso de enseñanza- aprendizaje de la coordinación de la carrera asignada.
- Realizar trámites administrativos para la solicitud de campos clínicos.
- Asistir a reuniones académicas de planeación para el desarrollo de la materia del plan de estudios.
- Establecer comunicación adecuada entre los integrantes de la comunidad de la escuela.
- Elaborar plan de trabajo e informe.
- Orientar a profesores y alumnos referente a problemas académicos y escolares.
- Entrevistar alumnos para la detección de problemas que interfieran en el aprendizaje.

Especificaciones:

Requisitos de ocupación:

- **Escolaridad:** Licenciada en Enfermería y Obstetricia con la especialidad del curso de que se trate, experiencia mínima profesional de cinco años, experiencia mínima docente de tres años. Tener conocimientos experiencia administrativa y buenas relaciones interpersonales.

Ubicación:

Esta ubicado en el tercer nivel jerárquico en el organigrama de la Escuela.

Puesto inmediato superior:

Coordinadora de Enseñanza.

Puesto inmediato inferior:

Secretarias y personal de intendencia.

Profesor de tiempo parcial

Datos generales:

Nombre del puesto:	Prof. de tiempo parcial.
No. de plazas:	Variable.
Dependencia:	Dirección de la Escuela de Enfermería.
Adscripción:	Escuela de Enfermería.
Horario:	Variable.

Descripción:

Función genérica:

Impartir conocimientos específicos a la atención del individuo sano o enfermo según asignatura, con el fin de integrar el aprendizaje para la formación de enfermeras profesionales.

Funciones específicas:

- Revisar y organizar el programa correspondiente a la asignatura que imparte.
- Planear, seleccionar y solicitar el material didáctico necesario para el desarrollo de su clase.
- Asistir a reuniones ordinarias y extraordinarias, siempre que sea requerido por la Dirección.
- Informar periódicamente a la coordinadora de grupo, sobre la asistencia, aprovechamiento y comportamiento de los alumnos.
- Elaborar, aplicar y evaluar los exámenes parciales y finales de la materia, acreditando las actas respectivas.
- Colaborar con la Directora y profesores, en la formación integral del estudiante.
- Participar en actividades tendientes al desarrollo personal y profesional del personal docente de la escuela.
- Coordinar la enseñanza teórica - práctica.
- Participar como jurado de exámenes profesionales.

Especificaciones:

Requisitos de ocupación:

- Ser Licenciado en la materia a impartir, presentar curriculum vitae.
- Experiencia: Un año en el ejercicio de su profesión y como docente.
- Responsabilidades:
 - Asistir puntualmente a clases.
 - Respetar y hacer respetar el reglamento de la escuela.
 - Avisar a la Dirección en caso de ausentarse.

Responsable de servicios escolares

Datos generales:

Nombre del puesto:	Responsable de Servicios Escolares.
Número de plazas:	1
Dependencia:	Dirección de la Escuela de Enfermería.
Descripción:	Escuela de Enfermería.
Horario:	Variable (de acuerdo a las actividades que se desarrollen en DGIRE UNAM).

Descripción:

Función genérica:

Fungir como responsable de trámites legales ante la DGIRE y Dirección General de Profesiones.

Funciones específicas:

- Vigilar que se cumplan los trámites de acuerdo a los procedimientos, instructivos y calendarios establecidos.
- Controlar la correcta y oportuna tramitación de los documentos de los alumnos y profesores ante la DGIRE.
- Firmar, exclusivamente, la correspondencia de carácter administrativo.
- Realizar en la DGIRE la revisión de estudios de las alumnas pasantes.
- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que convoca la DGIRE.
- Resolver problemas de orden académico - administrativo.
- Coordinación directa con la Dirección de la Escuela, de todos los trámites de realizar

Especificación:

Requisitos de ocupación:

- Licenciatura en área Administrativa.
- Experiencia: un año.
- Responsabilidad:
 - Mantener el control administrativo ante la DGIRE.
 - Efectuar gestiones ante la Dirección General de Profesiones.

Bibliotecaria

Datos generales:

Nombre del puesto:	Bibliotecaria.
Número de plazas:	1
Dependencia:	Dirección de la Escuela de Enfermería.
Adscripción:	Escuela de Enfermería.
Horario:	7:00 a 15:00 Hrs.

Descripción:

Funciones genéricas:

Cuidar y ordenar la biblioteca, dar servicio a los alumnos en lo referente a la solicitud de libros.

Funciones específicas:

- Catalogar, clasificar y asignar encabezamientos de materia al material bibliográfico, documental y audiovisual.
- Realizar catalogaciones y clasificaciones originales.
- Revisar la intercalación de fichas y ficheros.
- Mantener el adecuado orden del material de catalogación y clasificación en proceso.
- Colaborar en la elaboración del boletín bibliográfico.
- Atender las consultas de los usuarios respecto al manejo del catálogo público, al uso de las obras de consulta y en la localización del material bibliográfico, documental y audiovisual.
- Revisar la intercalación del material bibliográfico de consulta y de las colecciones especiales.
- Controlar y mantener las colecciones especiales y de consulta así como recomendar la adquisición de las mismas.
- Mantener catálogos de las colecciones especiales.
- Mantener el orden en la sala de consulta.
- Elaborar y presentar informes estadísticos.
- Participar en la toma de inventarios físicos.

Especificaciones:

Requisitos de Ocupación:

- Escolaridad: Por lo menos secundaria, experiencia mínima un año.

Secretarias

Datos generales:

Nombre del puesto:	Secretarias de la Escuela.
Número de plazas:	2
Dependencia:	Dirección de la Escuela de Enfermería.
Adscripción:	Escuela de Enfermería.
Horario:	7:00 a 15:00 hrs.

Descripción:

Funciones genéricas:

Atender a las personas que visitan la escuela, en forma directa o indirecta, dará información u orientación precisa, elaborar trabajos de mecanografía cuando se le sea asignado.

Funciones específicas:

- Elaborar oficios, exámenes parciales y finales, programas y horarios de clase.
- Recibir, registrar y entregar la correspondencia.
- Reportar los desperfectos y mantener coordinación interdepartamental para el buen funcionamiento de la escuela.
- Llevar el control de archivos de la escuela.
- Elaborar a máquina el trabajo que le sea indicado.
- Elaborar avisos, volantes y credenciales.
- Manejar mimeógrafo.

Especificaciones:

Requisitos de Ocupación:

- Escolaridad: Carrera comercial, experiencia mínima un año.

II. Manual de Procedimientos

II.1 Introducción

Las diversas modalidades de estudio existentes en la escuela hacen necesaria la descripción detallada de los requisitos de ingreso que deben seguirse en los distintos planes de estudio.

El contar con un manual de procedimientos en el que se establezca en forma sistemática las intervenciones a seguir para lograr los objetivos señalados en cada procedimiento y, a la vez, dirigir el quehacer de los integrantes del equipo de trabajo, hace necesaria su realización.

Su contenido se encuentra estructurado en cuatro apartados:

- 1) Se contemplan los procedimientos relacionados con el ingreso de las alumnas al sistema escolarizado.
- 2) Los procedimientos relacionados con el ingreso al Sistema de Universidad Abierta nivel Licenciatura.
- 3) Lo relacionado con el ingreso al Sistema de Universidad Abierta nivel Técnico.
- 4) Lo correspondiente al ingreso a los cursos Posttécnicos

Cada modalidad contiene un título, objetivos, políticas de operación, descripción narrativa, diagramas de flujo y los formatos que lo apoyan.

En la parte descriptiva se incluyen dos columnas, una en la que se enuncian las unidades que intervienen y otra para las actividades a realizar por cada una de estas.

Las principales unidades que intervienen son:

- Alumno
- Escuela
- DGIRE
- ENEO

En cuanto a los diagramas de flujo, se utilizan símbolos simplificados, cuya disposición representan las operaciones en cada uno de los procedimientos de este manual.

Los más utilizados son:



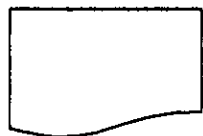
Inicio y término



Operación y proceso



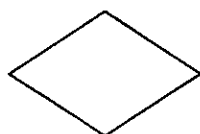
Revisión, cotejo, encuentro,
operación auxiliar



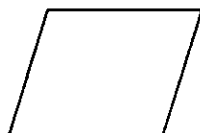
Documento



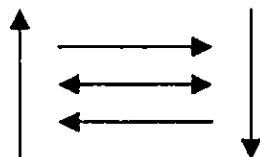
Proceso predefinido,
capacitación, preparación



Decisión, elección, autorización,
evaluación



Salida



Dirección del flujo

II.2 Objetivo

Proporcionar un instrumento administrativo que sirva de guía para los procedimientos de admisión de las diversas modalidades existentes en la escuela.

II.3 Procedimientos de admisión

A continuación se muestran las generalidades de cada una de las modalidades educativas que la Escuela de Enfermería del Hospital Español ofrece.

Licenciatura en Enfermería y Obstetricia
Sistema Escolarizado

II.3.1 Licenciatura en Enfermería y Obstetricia en Sistema Escolarizado

II.3.1.1 Presentación

Es precisamente en el contexto socioeconómico, donde hoy en día surgen convenios internacionales que permiten el intercambio de profesionales en diferentes ámbitos. Siendo el de la salud uno de los prioritarios y ampliamente contemplado en el T.L.C. se nota la obligación de crear procedimientos de acreditación de la educación en Enfermería, considerando al nivel universitario como el punto de homologación del ejercicio profesional entre los países intervinientes.

Igualmente, los avances técnicos científicos que a través de este libre comercio se están dando en el campo de la medicina, obligan a un replanteamiento de los planes y programas de estudio en enfermería, donde se requiere un nuevo perfil del egresado, que a nuestro juicio sólo el nivel universitario lo puede conformar.

La consecución del nivel universitario dentro de la formación de los recursos humanos en enfermería está acorde a las tendencias educativas y a las políticas del sistema de atención a la salud en América Latina.

Las formas de organización también están cambiando: la administración de las instituciones ya no puede ser reflejo de necesidades amplias y cambiantes a las que se deba responder con una gran flexibilidad y con un gran sentido de innovación.

La Escuela de Enfermería del Hospital Español, cumpliendo con la filosofía de “formar Enfermeras que estén en condiciones de contribuir con satisfacción y efectividad al mejoramiento de la salud de la sociedad mediante el ejercicio profesional”⁷, ha sentido la necesidad de implementar un plan de estudios de nivel licenciatura en el marco de las políticas de la educación superior. Esto con el fin de dar respuesta a las necesidades de salud y los retos que enfrenta la sociedad mexicana y poder formar profesionales de enfermería que respondan a las demandas de excelencia académica, de competencia científica y tecnológica con proyección y pertinencia social.

⁷ SAN MARTIN R. FELICIA, Proyecto educativo para la Licenciatura en Enfermería y Obstetricia 1996.

El nivel universitario conlleva a la formación integral del profesional, donde éste puede contextualizar no sólo su profesión sino su propia vivencia personal, descubriendo la interacción que se genera entre ambos, potencializando sus capacidades intelectuales e innovadoras, en la búsqueda de estrategias que fortalezcan su práctica social.

II.3.1.2 Objetivos

El sistema escolarizado de la Licenciatura en Enfermería y Obstetricia tiene por objetivos:

- Lograr que el estudiante desarrolle un sentido pleno de identidad, tomando cabal conciencia de su valer y dignidad de ser humano capaz de perfeccionamiento indefinido.
- Transmitirle los principios fundamentales de su profesión y la metodología apropiada, para mantenerse al día en el permanente desarrollo de las ciencias, enseñándoles a aprender, recrear e innovar el conocimiento.
- Brindar a los estudiantes las experiencias y las vinculaciones necesarias en el campo laboral para que desarrollen las habilidades necesarias para desenvolverse más tarde como profesionales exitosos.

II.3.1.3 Perfil Profesional

Profesional que, en interacción con otros profesionales del sector salud, presta un servicio a la sociedad para el fomento de la salud, la prevención y el tratamiento de las enfermedades, así como la rehabilitación de los enfermos o incapacitados. Además de la función asistencial, relacionada con la atención directa al individuo, familia o comunidad, el Licenciado en Enfermería y Obstetricia asume las funciones administrativas, de docencia y de investigación. La primera consiste en la organización, dirección y control de los servicios de enfermería; la segunda, en la responsabilidad de formar y actualizar el personal de enfermería y la tercera, en la búsqueda de estrategias para promover tanto el mejoramiento de las tecnologías de atención de enfermería como el desarrollo de los servicios de salud.

Requisitos para ingresar

Haber concluido el bachillerato

Aprobar el curso de selección

Tener promedio mínimo de siete

Solicitar la inscripción de acuerdo a los instructivos que se establezcan.

Requisitos para la titulación

Haber aprobado las asignaturas del plan de estudios.

Realizar el Servicio Social y presentar el informe.

Aprobar el examen profesional.

II.3.1.4 Plan de estudios

LICENCIADO EN ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA

ASIGNATURAS OBLIGATORIAS

AREA I: ENFERMERÍA Y SALUD EN MÉXICO

PRIMER SEMESTRE

CL.	CR.	NOMBRE DE LA ASIGNATURA
1106	10	Historia de la Enfermería en México
1107	10	Atención a la Salud en México
1108	10	Socioantropología
1109	15	Metodología de la investigación

SEGUNDO SEMESTRE

1204	15	Anatomía y Fisiología Humana I
1205	19	Ecología y Salud
1206	06	Psicología General
1207	18	Fundamentos de enfermería I

TERCER SEMESTRE

1300	15	Anatomía y Fisiología Humana II
1301	08	Farmacología
1302	12	Nutrición Básica y Aplicada
1303	20	Fundamentos de Enfermería II

AREA II: PROCESO SALUD ENFERMEDAD EN LAS DIFERENTES ETAPAS EVOLUTIVAS

CUARTO SEMESTRE

1400	10	Proceso Salud Enfermedad en el niño
1401	26	Enfermería Pediátrica
1402	06	Psicología Infantil y Salud Mental
1403	06	Didáctica de la Educación para la Salud

QUINTO SEMESTRE

1500	10	Proceso Salud Enfermedad en el Adolescente, en el Adulto y en el Anciano I
1501	28	Enfermería del Adolescente, del Adulto y del Anciano I
1502	06	Psicología del adolescente, del adulto y del anciano y Salud Mental
1503	04	Administración general

SEXTO SEMESTRE

1600	10	Proceso Salud Enfermedad en el Adolescente, en el Adulto y en el Anciano II
1601	28	Enfermería del adolescente, del Adulto y del Anciano II
1602	11	Administración de Servicios de Enfermería
1603	06	Ética profesional y Legislación

AREA III: PROCESO SALUD ENFERMEDAD EN LA REPRODUCCIÓN HUMANA

SEPTIMO SEMESTRE

1700	36	Obstetricia I
1701	07	Docencia en enfermería Seminario optativo (cuatro créditos) Seminario optativo (cuatro créditos)

SEMINARIOS OPTATIVOS

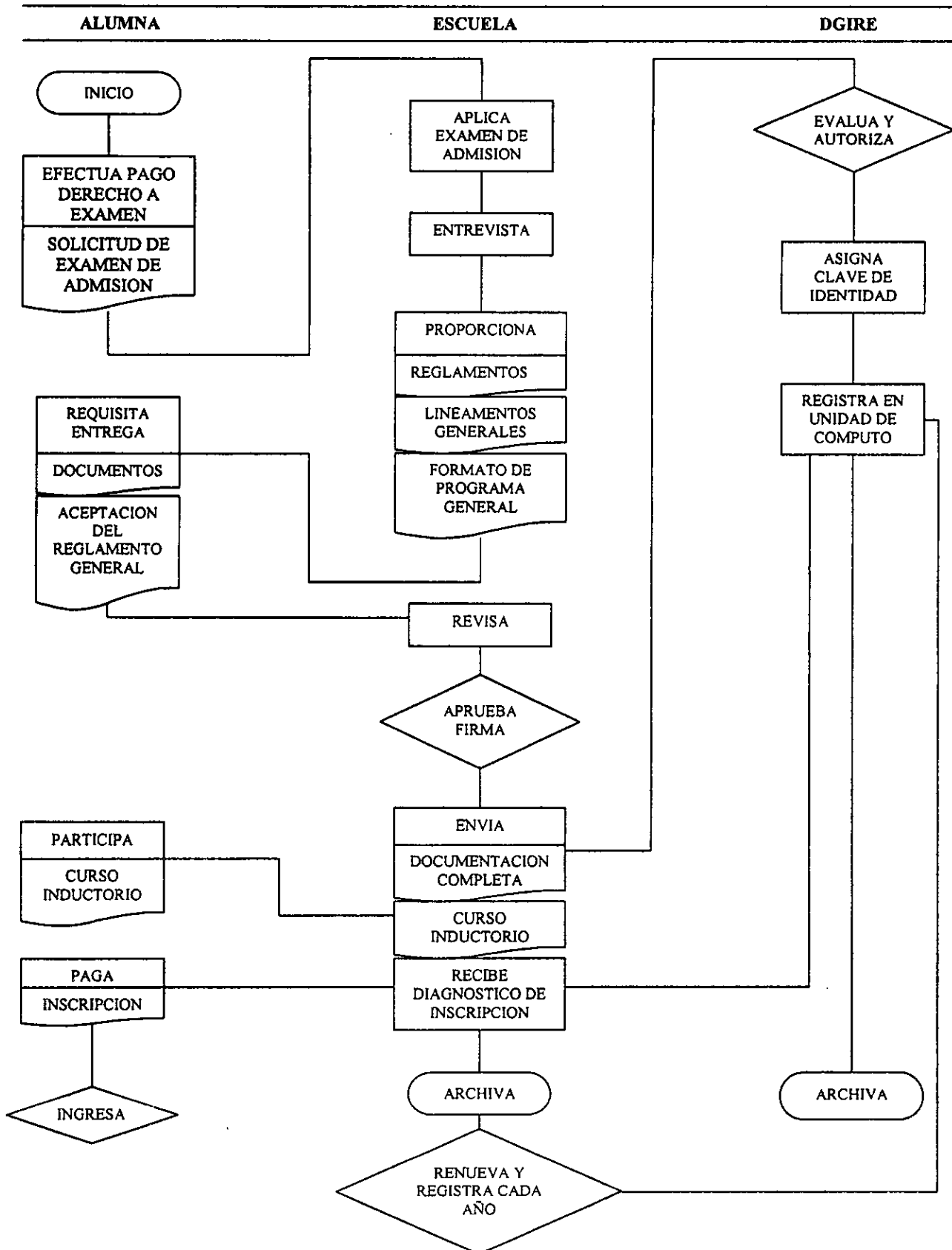
1000	04	Seminario de Problemas Socioeconómicos de México
1001	04	Seminario de Introducción a la Epistemología
1002	04	Seminario de Tesis
1003	04	Seminario de Investigación en Enfermería
1004	04	Seminario de Genética humana
1005	04	Seminario de Introducción a la Informática
1006	04	Seminario de Filosofía

CL. = CLAVE
CR. = CRÉDITO

II.3.1.5 Descripción de Actividades Administrativas

Intervención.	Actividades.
Aspirante, solicita ingreso a la escuela.	Efectúa pago de examen de admisión.
Escuela.	Aplica examen y realiza entrevista proporcionando información general del reglamento interno, así como de los semestres escolares.
Aspirante.	Entrega documentación y aceptación del reglamento general.
Escuela.	Revisa documentación entregada y en su caso aprueba y firma de aceptada. Organiza curso inductorio.
Alumna.	Participa en el curso inductorio. Paga inscripción. Ingresa al primer semestre del calendario B establecido por la DGIRE-UNAM.
Escuela.	Envía documentación completa a la DGIRE.
DGIRE.	Asigna clave de identidad. Registra en Unidad de computo. Archiva.
Escuela.	Recibe diagnóstico de inscripción. Renueva inscripción y registro anualmente.

II.3.1.6 Fluxograma



Sistema de Universidad Abierta
Nivel Técnico

II.3.2 Sistema de Universidad Abierta para Enfermería en Nivel Técnico

II.3.2.1 Presentación

Los Sistemas Abiertos de educación brindan alternativas a quienes se proponen emprender o continuar su formación de manera individual sin necesidad de la presencia cotidiana de una educación ni restricción de tiempo pero con la acreditación correspondiente.

La planeación y puesta en marcha del proyecto de profesionalización de las auxiliares de Enfermería se inicia en 1975 a fin de que obtuvieran el título de Enfermera General.

Los alumnos que ingresan al nivel técnico del SUA-ENEO de la UNAM han pasado un número variable de años desempeñándose como auxiliares de enfermería en instituciones de salud de diferente naturaleza-clínica, centros de salud, hospitales, etcétera. De tal suerte que el medio les ha permitido adquirir una experiencia muy rica, pero que es necesario profesionalizar para elevar a un nivel más alto el quehacer de enfermería. Es con este propósito y con el de lograr una mejora económica y laboral, que se inscriben al sistema - una vez cubiertos los requisitos que la UNAM establece - con la opción de asistir sólo una vez por semana a recibir asesoría, lo que les permite continuar trabajando y de manera simultánea percibir un salario.

La carrera de Enfermería nivel técnico que se imparte a las auxiliares de Enfermería que laboran en el sector salud, tiene una duración de tres años posteriores al estudio de la educación secundaria y consta de 320 créditos.

II.3.2.2 Objetivos

- Ofrecer una oportunidad de superación al Auxiliar de Enfermería para alcanzar el nivel Técnico de Enfermería cursando la carrera básica dentro del sistema abierto en su centro de trabajo.
- Presentar una alternativa al sector de Enfermería más desprotegido, para mejorar su poder adquisitivo y de esta manera su estatus, autoestima y autorealización.

- Mejorar el nivel de atención de enfermería que se brinda a los pacientes del Hospital Español.
- Elevar el nivel académico del personal con que cuenta el Hospital Español.⁸

II.3.2.3 Perfil Profesional

Profesional que, en interacción con otros profesionales del sector salud, presta un servicio a la sociedad para el fomento de la salud, la prevención y el tratamiento de las enfermedades, así como la rehabilitación de los enfermos.

Requisitos para la titulación

Haber aprobado las asignaturas del plan de estudios;
Realizar el Servicio Social y presentar informe,
Aprobar el examen profesional (el cual podrá presentarse por área de conocimientos) oral o escrito de opción múltiple por áreas de conocimiento.

⁸San Martín Rebollo Felicia. Proyecto de profesionalización de Auxiliares de Enfermería en S.U.A.

II.3.2.4 Plan de Estudios

ENFERMERA (NIVEL TÉCNICO)

ASIGNATURAS OBLIGATORIAS

AREA I: EL HOMBRE Y SU AMBIENTE

PRIMER SEMESTRE

CL	CR	NOMBRE DE LA ASIGNATURA
0002	20	Anatomía y Fisiología
0107	19	Ecología y Salud
0003	04	Antropología Social
0481	05	Método Científico y P.A.E.
0176	04	Etimología Técnicas Médicas
0323	10	Introducción a la Salud Pública

SEGUNDO SEMESTRE

0785	04	Técnicas de la Enseñanza
0204	06	Farmacología
0742	06	Sociología
0172	04	Ética
0177	04	Estadística
0202	11	Fundamentos de enfermería
0629	06	Psicología General

TERCER SEMESTRE

0082	06	Comunicación
0523	11	Nutrición Básica y Aplicada
0636	12	Patología I

**AREA II: PROCESO SALUD ENFERMEDAD EN LAS DIFERENTES
ETAPAS EVOLUTIVAS**

CUARTO SEMESTRE

0178	06	Ética profesional y Legislativa
0637	10	Patología II
0123	06	Dietoterapia

QUINTO SEMESTRE

0084	14	Crecimiento y desarrollo
0638	04	Psicología Evolutiva
0633	04	Principios de Administración

SEXTO SEMESTRE

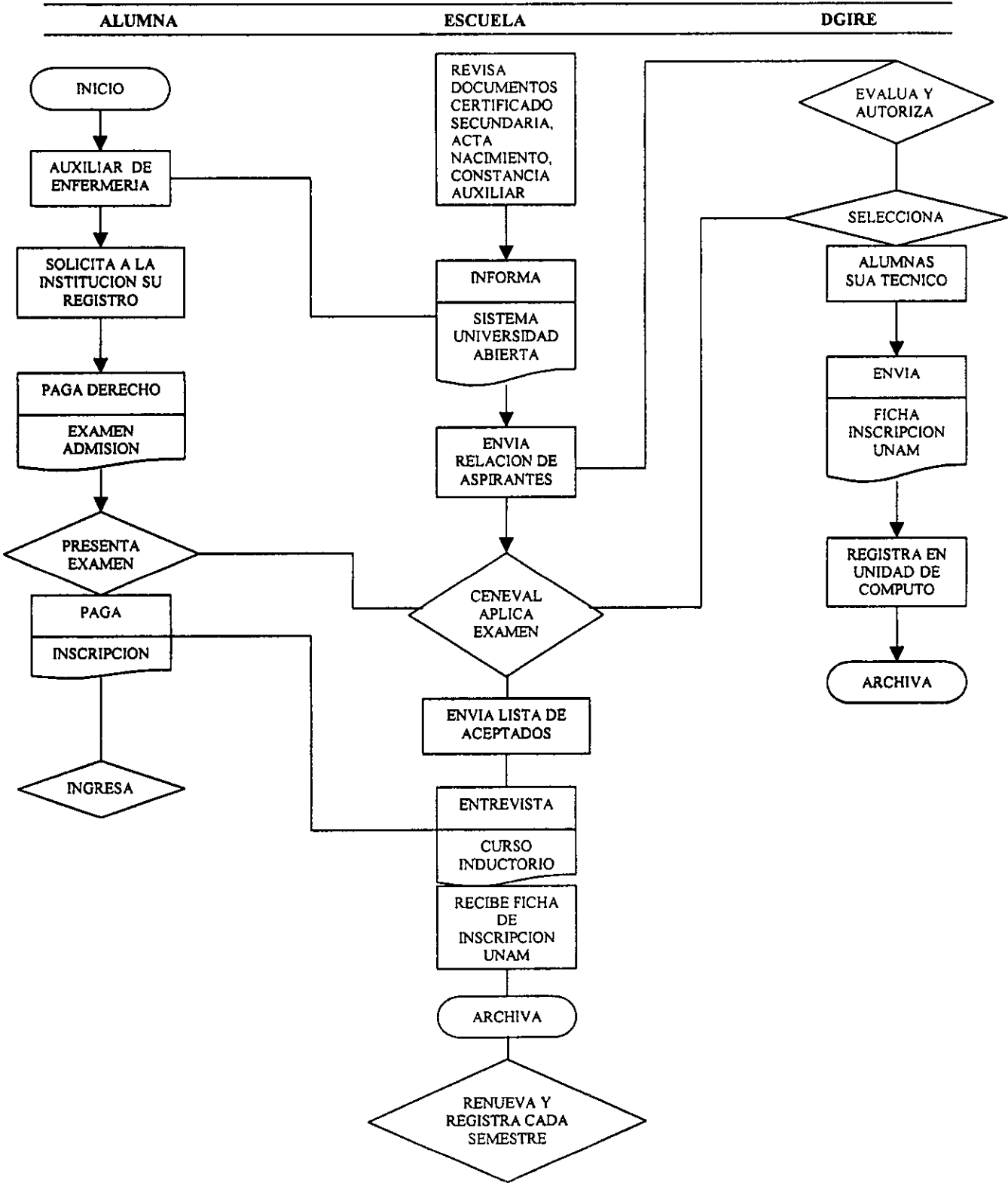
0634	10	Patología III
0636	10	Patología IV
0004	04	Administración de Instituciones de Salud

CL. = CLAVE
CR. = CRÉDITO

II.3.2.5 Descripción de Actividades Administrativas

Intervención.	Actividades.
Escuela.	Entrega documentación. Efectúa pago de examen de admisión.
Alumna.	Revisa documentación entregada y en su caso aprueba y firma de aceptada. Organiza curso inductorio.
CENEVAL.	Aplica examen de admisión.
Escuela.	Recibe de la ENEO la lista de aceptadas y cita a las aspirantes a una reunión de organización.
Alumna.	Asiste a la reunión. Paga inscripción a la sede.
Escuela.	Establece día de asesoría. Envía relación y documentación original a Servicios Escolares de la ENEO-UNAM.
ENEEO.	Asigna clave de identidad. Registra en Unidad de Computo. Archiva.
Escuela.	Recibe tarjetón de identificación e inscripción. Renueva inscripción y registro anualmente.

II.3.2.6 Fluxograma



**Sistema de Universidad Abierta
Nivel Licenciatura**

II.3.3 Sistema de Universidad Abierta para Enfermería en Nivel Licenciatura

II.3.3.1 Presentación

La enseñanza abierta permite al profesionista de nivel medio continuar un plan de estudios correspondiente al nivel licenciatura sin asistir a una escuela con horarios rígidos a través de un proceso de acreditación flexible, siendo esta su característica esencial. No tiene límite de edad, respeta el ritmo individual de aprendizaje y propicia el autodidactismo y la autoevaluación, todo esto mediante convenio con la E.N.E.O. U.N.A.M. en el rubro de “ingreso en años posteriores al primero”.

La Licenciatura en Enfermería y Obstetricia por el procedimiento de ingreso en años posteriores al primero, se planeó y se puso en marcha en 1988. Sin embargo es necesario aclarar que este acuerdo tendrá vigencia sólo para aquellos alumnos que ingresaron a la carrera de Enfermería Técnico hasta el ciclo escolar 97/98 y que concluyan sus estudios de bachillerato.

La población que solicita su ingreso en esta modalidad, se encuentra incorporada como personal de Enfermería, desempeñando actividades muy diversas que van desde la atención al individuo sano (primer nivel de atención), hasta los hospitales con alto grado de especialización (tercer nivel de atención), o bien en instituciones educativas específicas como son las Escuelas de Enfermería de todo el país, entre otros muchos campos de acción.

Otra característica de esta población es que, además de ser enfermeras tituladas y haber continuado y concluido sus estudios de bachillerato, algunas han realizado una o más especialidades postécnicas e incluso en algunos casos han cursado otras carreras de nivel superior. No obstante esta situación, ahora se manifiesta la necesidad de prepararse dentro de la misma carrera a nivel licenciatura para ampliar sus expectativas personales y laborales y hacer de la Enfermería una profesión cada vez más destacada y relevante, tanto en los campos de acción ya conocidos como en otros en los cuales pueda tener incidencia directa para su desarrollo.

Por estas y otras motivaciones el personal de Enfermería, ya con título profesional de nivel técnico, y con bachillerato acreditado, opta por incorporarse al Sistema de Universidad Abierta de la ENEO, pues esta modalidad ofrece los materiales necesarios para el estudio independiente y requiere de su presencia sólo una vez por semana para la asesoría, dinámica que se adecua a los compromisos laborales que no pueden suspender.

II.3.3.2 Objetivos

- Lograr que el estudiante desarrolle un sentido pleno de identidad, tomando cabal conciencia de su valer y dignidad de ser humano capaz de perfeccionamiento indefinido.
- Transmitirle los principios fundamentales de su profesión y la metodología apropiada para mantenerse al día en el permanente desarrollo de las ciencias, enseñándoles a aprender, recrear e innovar el conocimiento.
- Brindar a los estudiantes las experiencias y las vinculaciones necesarias en el campo laboral para que desarrollen las habilidades necesarias que les permitan desenvolverse más tarde como profesionistas exitosos.
- Mantener actualizados programas específicos y políticas educativas que propicien en nuestros estudiantes el desarrollo de actitudes del profesional moderno, innovador en su campo de acción, líderes deseosos de comprometerse con la sociedad, que desempeñen sus funciones con honradez y respeto la dignidad del ser humano, y conocedores de sus deberes y derechos.⁹

⁹San Martín Rebollo Felicia. Proyecto educativo para la Licenciatura.

II.3.3 Descripción de Actividades Administrativas

Intervención	Actividades
Alumna.	Solicita ingreso en la Sede de su preferencia.
Escuela.	Elabora listado de aspirantes y calendariza entrevistas.
Alumna.	Asiste a entrevista en fecha señalada por la escuela. Entrega en la DGIRE la documentación completa y solicitud de ingreso a la UNAM y efectúa por concepto de examen pago en la caja de la ENEO.
CENEVAL.	Aplica examen de ingreso por área de conocimiento. Emite lista de resultados.
Alumna.	Verifica lista de aprobación de examen. Recoge en su sede dictamen del CENEVAL. Efectúa pago de inscripción.
ENEO.	Calendariza curso inductorio. Entrega fichas de depósito para pago.
Escuela.	Convoca a las alumnas para el curso inductorio. Envía relación de aceptadas con fotografías. Envía comprobantes de pago. Paga inscripción de alumnas.
ENEO.	Entrega tarjetón con clave de identidad. Comprobante de inscripción a las asignaturas.
Escuela.	Recaba documento de liberación de Servicio Social y lo entrega a la Coordinación de Servicio Social de la ENEO.

Cursos Postécnicos

II.3.4 Cursos Postécnicos

II.3.4.1 Presentación

La educación es un factor crucial para el desarrollo del país. Para construir una sociedad mexicana que esté en condiciones de competir con el ámbito internacional, es impostergable promover una enseñanza sustentada en mejores programas educativos y una docencia más apta, a fin de que las necesidades del presente se articulen con el desarrollo en el futuro.

México a experimentado una profunda transformación en diferentes ámbitos y el campo de las profesiones no podía ser la excepción.

Las actividades profesionales y sus especialidades han tenido un gran desarrollo en el ámbito mundial. Los mecanismos de interacción entre los países, y sobre todo, la apertura económica, han afectado sensiblemente el sistema de regulación y vigilancia del ejercicio profesional.

La sociedad exige que los profesionistas demuestran preparación, conocimientos y habilidades para la prestación de servicios profesionales. Las escuelas de enfermería en el país preocupadas por buscar alternativas de solución (que desde el área académica pueda brindarse) han realizado un esfuerzo para llevar a cabo acciones encaminadas al crecimiento y desarrollo profesional que coadyuven a proporcionar atención integral de calidad a la población demandante de servicios de salud.

Con la tendencia cada vez mayor a la especialización tecnológica, se hace prioritario en enfermería ofrecer los campos idóneos de cada rama de la medicina para que las enfermeras generales incidan en los avances de la ciencia. Los cursos postécnicos son una opción de superación en sentido horizontal con objeto de que abarque el amplio margen de la medicina en sus diferentes particularidades.

Es por eso que la ENEO en su preciso momento presento esta opción, que ha sido aprovechada por un número creciente cada año de participantes. Se implementaron cursos en las siguientes especialidades:

- Enfermería Médico-Quirúrgica.
- Administración de los equipos de enfermería.
- Atención al paciente en estado crítico.
- Enfermería Psiquiátrica.
- Enfermería Materno-Infantil.

Sin embargo en el aquí y ahora de la profesión el crecimiento horizontal esta siendo substituido paso a paso por el crecimiento vertical con la Licenciatura en Enfermería y Obstetricia y a partir de ahí los posgrados o especialidades en enfermería.

Las escuelas involucradas en la profesionalización han seguido los pasos marcados por la máxima casa de estudios así como con los procesos de evaluación y certificación de la calidad profesional.

II.3.4.2 Objetivo

Formar profesionales de enfermería a nivel postécnico en las diversas áreas de la práctica profesional, capaces de actuar con sentido humanístico, científico y creativo para dar respuesta a las necesidades específicas de salud a la población del área de que se trate.

II.3.4.3 Normas Complementarias

La Coordinación de Cursos Postécnicos es un organismo académico-administrativo que depende de la División de Estudios de Posgrados de la ENEO.

El Artículo II del Reglamento General de Estudios de Posgrado, establece que los Consejos Técnicos podrán expedir Normas Complementarias para definir las modalidades específicas de los estudios de su competencia; dichas normas no podrán ser restrictivas o derogativas con respecto de aquellas facultades que el propio reglamento otorgó¹⁰.

¹⁰ Reglamento General de Estudios de Posgrado de la UNAM Cap. I, Artículo II. Página 112.

Requisitos de Ingreso a los Cursos

1. Presentar título universitario o equivalente de la carrera de enfermera(o).
2. Acreditar experiencia profesional mínima de 2 años, a partir de la presentación de examen profesional para el nivel técnico y de un año para el nivel licenciatura.
3. Aprobar exámenes de admisión determinados por el CENEVAL.
4. El día de la entrevista, presentar originales de título, cédula profesional, calificaciones de la carrera, certificado de secundaria y/o Bachillerato y acta de nacimiento.

Entregar fotocopias de:

Título

Cédula Profesional

Acta de Nacimiento

Calificaciones de la Carrera

Certificado de Secundaria y/o Bachillerato

Constancia de experiencia profesional, expedida por el Departamento de Personal de la Institución donde labora

8 fotografías tamaño infantil

Para las enfermeras con título otorgados por Universidades Estatales, presentar documentación legalizada por las autoridades del Gobierno del Estado. Las enfermeras extranjeras, deberán presentar todos sus documentos legalizados por el cónsul de México en su país y/o por la Secretaría de Relaciones Exteriores en México.

No podrán realizarse dos cursos en forme consecutiva, es requisito ejercer mínimo un año antes de solicitar inscripción a un siguiente curso.

Requisitos de Permanencia

Cumplir con todas las actividades académicas señaladas en el Plan de Estudios.

No adeudar materias teóricas para poder continuar con el período práctico (se podrán presentar hasta 2 exámenes extraordinarios).

Durante la práctica, el alumno no deberá exceder del 10% de inasistencias.

Cubrir el horario establecido en cada curso.

Cumplir con el reglamento de alumnos afiliados en la Institución sede.

El pago del curso se deberá realizar durante el mes de enero y febrero. Se expedirán durante el curso, 2 constancias a petición del alumno, una de aceptación al curso y otra del período vacacional global.

Requisitos de Acreditación y Obtención de Diploma

Recibirán diploma los alumnos que tengan:

Materia acreditadas al 100%

Promedio general de 8.0 como mínimo

Calificación aprobatoria de la práctica superior a 8.0 (ocho)

Los alumnos que no cubran todos estos requisitos, sólo obtendrán certificado de calificaciones.

En todos los aspectos académicos-administrativos del curso en que sugiera antagonismo entre disposiciones del hospital sede y las de la Universidad Nacional Autónoma de México, prevalecerán las disposiciones de la UNAM.

Nota 1.- A solicitud de la Institución o del alumno becado, se enviará la relación de sus calificaciones.

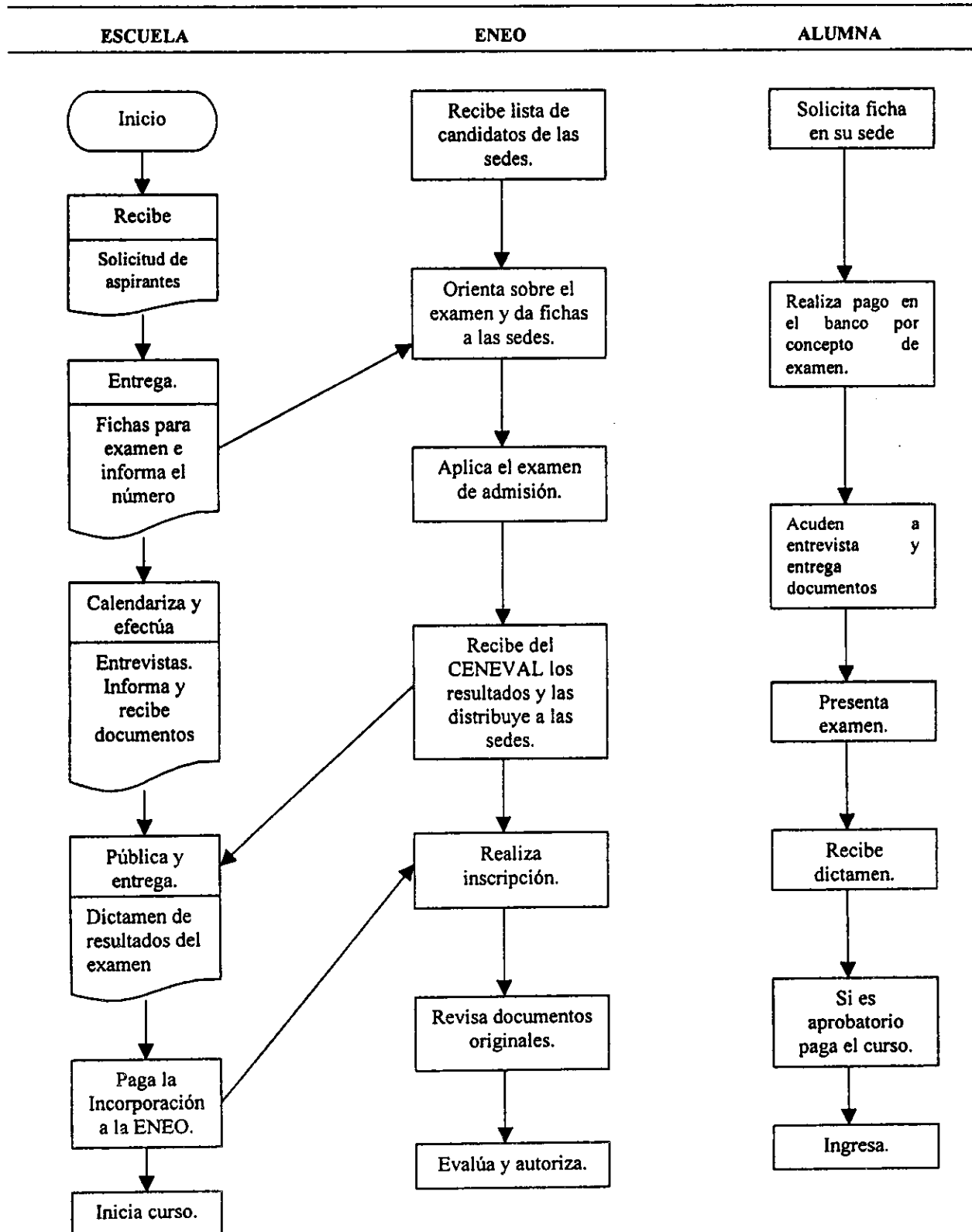
Nota 2.- No se autoriza pago de guardias.

Este documento fue aprobado en Sesión Ordinaria del H. Consejo Técnico de la ENEO, el día 3 de agosto de 1988.

II.3.4.4 Descripción de Actividades Administrativas

Intervención	Actividades.
<p>El registro y la entrega de fichas para cualquier curso y sede será en la ENEO en la Coordinación de Cursos Postécnicos en la fecha y en los horarios establecidos por la misma o en la sede afiliada de su elección según el área de estudio.</p>	<p>Para su registro, el sustentante deberá entregar:</p> <p>Comprobante de depósito original del banco BITAL, a nombre del CENEVAL, a. C. Llenar correctamente la hoja de registro de CENEVAL. Copia fotostática del certificado de calificaciones. Dos fotografías tamaño infantil y copia fotostática de una identificación oficial vigente (licencia de conducir, credencial de elector, pasaporte o cartilla).</p>
<p>Después de haber realizado el trámite de registro en la ENEO, comunicarse con la coordinadora del curso solicitado para calendarizar fecha y horario de entrevista en la sede del mismo.</p>	<p>El día de la entrevista deberá:</p> <p>Presentar documentos originales y entregar copia fotostática de los mismos. Entregar comprobante de pago efectuado en la caja de la ENEO.</p>
<p>Para todas las aspirantes a cursos postécnicos el examen general se realizará en la fecha establecida por la ENEO en las instalaciones de la misma. Aproximadamente en el transcurso de un mes aparecerá la lista de alumnos aceptados.</p>	<p>Presentar Examen General de Conocimientos Profesionales Técnicos de Enfermería.</p>
<p>Alumna.</p>	<p>Verifica lista de aprobación de examen.</p> <p>Recoge en su sede dictamen del CENEVAL. Y, en su caso, el certificado de conocimientos profesionales técnicos de enfermería.</p> <p>Efectúa pago del curso.</p>
<p>Escuela.</p>	<p>Envía a la ENEO relación y documentación de las alumnas aceptadas.</p> <p>Efectúa pago.</p>

II.3.4.5 Fluxograma



Conclusiones

La comunicación es uno de los medios más valiosos e importantes dentro de la administración moderna. Las instituciones deben adoptar medios efectivos para la comunicación relativa a Organización, Políticas y Procedimientos. En la actualidad, los manuales administrativos representan una de las herramientas más valiosas para lograr una comunicación efectiva dentro de cualquier Institución.

Los constantes adelantos tecnológicos y el acelerado crecimiento de las organizaciones han originado un aumento en sus operaciones y en sus recursos humanos, por lo que hace necesario que se preocupen por elaborar sus propios manuales administrativos y así, facilitar el cumplimiento de sus funciones, autoridad, responsabilidad y demás relaciones entre cada una de las unidades que integran a la Institución.

La capacitación es otro punto de vital importancia en la escuela, ya que los egresos que se originan por este concepto suelen ser, en algunos casos, muy elevados por no tener los elementos necesarios para su desarrollo. Los manuales de organización y de procedimientos son base de la capacitación.

Sugerencias

La utilidad de los manuales administrativos radicará en la veracidad de la información que contenga, por lo que se recomienda fijar un calendario de revisiones con el fin de mantenerlos actualizados.

Para revisar y actualizar los manuales será conveniente considerar los siguientes aspectos:

- Que las personas encargadas de su revisión verifiquen que las propuestas se encuentran de acuerdo con las políticas generales de la Institución.
- Cuando una unidad o área de la Institución necesite hacer cambios, adiciones o supresiones, deberá informar y presentar los proyectos correspondientes a los encargados de la actualización del manual.
- Los encargados de la actualización del manual someterán las modificaciones a los mismos trámites de actualización requeridos en la elaboración inicial del mismo.

Glosario

AUTORIDAD: Es la facultad de acatar o de mandar a otros miembros del organismo administrativo; significa el derecho de tomar decisiones y hacer que se cumplan.

AUTORIDAD DE LINEA: Son las relaciones de subordinación que existen entre jefe y subalternos directos.

AUTORIDAD FUNCIONAL: Es la relación de mando especializada que existe entre un órgano en determinada función y los subordinados de otros jefes de línea.

ACTIVIDAD: Es un conjunto de actos que se realizan por persona o institución, o parte de ella.

ASESORIA: Es un grupo de actividades que tienen por objeto aconsejar e informar a los órganos que realizan alguna función en aquellas actividades o campos que requieren conocimientos y experiencia técnica especializada.

CENEVAL: Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C..

COORDINACION: Es asegurar que el trabajo de una persona complementa a otro en forma correcta y ordenada.

D.G.I.R.E.: La Dirección General de Incorporación y Revalidación es una dependencia de la U.N.A.M. de naturaleza académico-administrativa que le presta apoyo en todo lo relativo a la actividad de incorporación, revalidación y certificación de estudios.

E.N.E.O.: Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia, es una dependencia de la Universidad Autónoma de México, que fue fundada en 1907 con sede en el Hospital General de México.

FUNCIÓN: Es un grupo de actividades afines y coordinadas para alcanzar los objetivos de la institución de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o una unidad administrativa.

LINEAMIENTO: Marco de referencia general que guía al personal de la unidad asistencial en la realización de las actividades.

LINEA DE AUTORIDAD: Es el camino que se señala en un organismo para realizar la unión y la comunicación entre funcionarios y miembros del grupo.

NIVEL JERARQUICO: Es una división de la estructura administrativa que comprende todos los órganos que tienen autoridad y responsabilidad similares, independientemente de la clase de función que tengan encomendada.

NORMA: Es una guía o patrón de comportamiento que especifica la manera de actuar en una situación determinada.

OBJETIVO: Es el fin o meta que se pretende alcanzar, ya sea con la realización de una operación, actividad concreta, procedimiento, función completa, o todo el funcionamiento de la institución.

ORGANIZACIÓN: Es la etapa del proceso administrativo en el que se establece la forma para usar los recursos y cumplir con las decisiones tomadas en la fase de planeación; Para asignar organismos administrativos, niveles jerárquicos, puestos necesarios, funciones, actividades y deberes para lograr los propósitos y objetivos.

ORGANIGRAMA: Es un tipo especial de gráfica que se usa para representar la estructura administrativa y las relaciones entre el personal. Consiste en cierto número de casillas que representan personas, puestos o unidades administrativas, colocadas y conectadas de tal forma que expresen grados de autoridad y responsabilidad.

OPERACIÓN: Es cada una de las acciones físicas, mentales, pasos o etapas que son necesarias ejecutar para llevar a cabo una actividad o labor determinada.

ÓRGANO: Es una unidad administrativa impersonal que tiene a su cargo el ejercicio de una o varias funciones o parte de ellas, que pueden estar integradas por uno o varios puestos.

PLAN DE ESTUDIOS: Programa vigente en la U.N.A.M. que deberá ser respetado en su totalidad por las instituciones con estudios incorporados.

PLAZA: Es el conjunto de labores, responsabilidades y condiciones de trabajo asignadas de manera permanente a un empleado en particular en una adscripción determinada.

POLITICA: Es una norma de carácter general que guía la actuación de los integrantes de la institución sobre una función determinada para alcanzar los objetivos.

PROCEDIMIENTO: Es el proceso de sucesión cronológica o secuencia de operaciones concatenadas metodológicamente para su ejecución. Las realizan una o varias personas y constituyen una unidad. Son necesarias para realizar una función o un aspecto de ellas.

PUESTO: Es una unidad de trabajo específica e impersonal. Está constituida por el conjunto de operaciones que debe realizar su titular, con aptitudes y responsabilidades precisas y en determinadas condiciones de trabajo.

RESPONSABILIDAD: Es la obligación que tiene todo miembro de un órgano administrativo de cumplir sus deberes como tal.

SISTEMA: Es el conjunto ordenado de procedimientos, operaciones, métodos y relaciones que entre sí contribuyen a realizar una función.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Es cada una de las partes que integran una dependencia.

U.N.A.M.: Es una corporación pública, organismo descentralizado del estado dotada de plena capacidad jurídica y que tiene por fines impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos útiles a la sociedad; organizar y realizar investigaciones principalmente acerca de las condiciones y problemas nacionales, y extender con mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.

Bibliografía

- ARIAS Galicia Fernando** Administración de Recursos Humanos, Biblioteca de Ciencias de la Administración. 2ª Edición. Editorial Trillas. México, D.F. 1976.
- BALDERAS P. Ma. De la Luz** Administración de los Servicios de enfermería. Editorial. Interamericana. México, D.F. 1990.
- BARQUIN M** Investigación en enfermería, guía de elaboración de tesis, Procesos de Atención de enfermería y Trabajos Académicos para Titulación. Edición Acuario. México, D.F. 1991.
- BALSEIRO Almario Lasty** Investigación en enfermería, guía de elaboración de tesis, Procesos de Atención de enfermería y Trabajos Académicos para Titulación. Edición Acuario. México, D.F. 1991.
- CARREÑO Alberto María** Historia de la Beneficencia Española. Ed. Manuel Sánchez. México, D.F.
- DGIRE** Manual de Disposiciones y procedimientos relativos a las Instituciones con estudios Incorporados a la U.N.A.M.
- DUHALT Krauss Miguel** Los manuales de Procedimientos, en las Oficinas Públicas, editado por la U.N.A.M., México, D.F. 1986.
- E.N.E.O.-U.N.A.M.** Plan de estudios de la Carrera de enfermería y Licenciatura en Enfermería y Obstetricia. México, 1984.
- GUZMAN Vanmeeter Marina** Proyecto de un plan de acción institucional para la formación de recursos de enfermería en la U.N.A.M. (1979-1984).
- LAGUARTA Lorenzo** Crónicas de la Sociedad de Beneficencia Española. Ed. El Libro Perfecto. México 1951. Pag. 323.
- MARRINER Ann.** Manual de Supervisora de enfermería. 2ª edición. Editorial. Interamericana. México, D.F. 1986.

- MARRINER Ann.** Manual para Administración de Enfermería. 1ª edición en español 1982. Editorial. Interamericana. México, D.F.
- MARTINEZ Y GOMEZ E.** Trabajo Final de Gerencia de los Servicios de Enfermería. Licenciatura SUA, 1996. MIMEO.
- MERCADO H. Salvador** Administración Aplicada. Teoría y Práctica. Noriega.1990.
- MONROY B. Guadalupe** Instrucciones para encargadas de Pequeñas bibliotecas. Ed. Gobierno de Sonora SEP. México, D.F. 1971. 15 pág.
- ROJAS Hernández J. Fernando.** Manuales Administrativos. Guía para su elaboración. Tesis, Facultad de Contaduría y Administración.
- ROSALES Susana y SOLIS Carolina.** Manual de Procedimientos. Coordinación de Servicio Social y Opciones Terminales de Titulación, U.N.A.M.-E.N.E.O., 1996.
- SAN MARTIN Rebollo Felicia** Proyecto educativo para Licenciatura en Enfermería y Obstetricia. Plan 92 ENEO. Hospital Español. Esc. Enf.
- U.N.A.M.** Legislación Universitaria, Ed. Bodoni, México, 1982.
- ZARATE Grajales Rosa Ma.** Sistema Nacional de Regulación Profesional.

Anexos



Universidad Nacional Autónoma de México
Dirección General de Administración Escolar
Solicitud F - 305

FOTOGRAFIA
TAMAÑO
INFANTIL

FECHA DE ELABORACION			Folio:
DIA	MES	AÑO	
CAMBIO DE PLANTEL INGRESO		ACTUALIZACION DE PLAN DE ESTUDIO	NUMERO DE CUENTA DE LA UNAM
CAMBIO DE PLANTEL REINGRESO		LIC. DE ENF. Y OBST. CON RECON DEL NIV. TEC	NUMERO DE CUENTA ESCUELA INCORPORADA
CAMBIO INTERNO DE CARRERA		AÑOS POSTERIORES AL PRIMERO (AC)*	AÑO DE INGRESO NIVEL TECNICO PROFESIONAL
CARRERA SIMULTANEA		AÑOS POSTERIORES AL PRIMERO (RE)*	
SEGUNDA CARRERA		OTROS:	
CAMBIO AL S U A.			

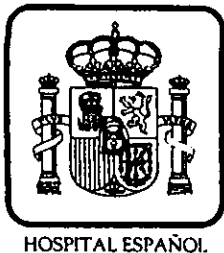
DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE									
APELLIDOS: PATERNO			MATERNO			NOMBRE (S)			
DOMICILIO					COLONIA				
DELEGACION O MUNICIPIO			CODIGO POSTAL		CIUDAD O ESTADO		TELEFONO		
FECHA DE NACIMIENTO	DIA	MES	AÑO	SEXO	M	F	NACIONALIDAD		

ANTECEDENTES ESCOLARES			
SECUNDARIA	NOMBRE DEL PLANTEL	ENTIDAD FEDERATIVA	PERIODO
BACHILLERATO	NOMBRE DEL PLANTEL	ENTIDAD FEDERATIVA	PERIODO
PROFESIONAL	NOMBRE DEL PLANTEL	ENTIDAD FEDERATIVA	PROMEDIO
PORCENTAJE DE AVANCE	NOMBRE DE LA INSTITUCION		EN CASO DE LA UNAM EL PLANTEL

SOLICITA							
PLANTEL		CLAVE		CARRERA			
TURNO	MAYOR	MAYOR	MAYOR	SISTEMA	ESCOLARIZADO	ABIERTO	
	MATUTINO	VESPERTINO	MIXTO				
							FIRMA DEL ALUMNO

PARA USO EXCLUSIVO DE LOS PLANTELES / AUTORIZACION										
ORIGEN					DESTINO					
					CLAVE	CARRERA	PLAN			
PLANTEL O D.G.I.R.E.					NOMBRE					
					FECHA			DIA	MES	AÑO
					SISTEMA					
FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA					NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA					
					GRUPO					

Folio:	
COMPROBANTE DEL TRAMITE DE:	
NOMBRE DEL ALUMNO:	
NUMERO DE CUENTA:	
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE LA SOLICITUD	
EN LA FECHA INDICADA PRESENTARSE A CONOCER EL RESULTADO DE SU SOLICITUD Y CONCLUIR EL TRAMITE EN EL PLANTEL DESTINO	



SISTEMA DE UNIVERSIDAD ABIERTA

NIVEL LICENCIATURA

PROMOCIÓN 1998 - 1999.

Recepción de Documentos de alumna que ingresa por Revalidación.

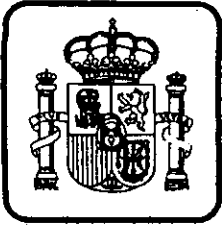
- Título.
- Cédula Profesional copia.
- Certificado de Enfermería. Promedio mínimo de 7
- Certificado de Bachillerato. Original y 2 copias.
- Certificado de Secundaria.
- Carta de experiencia laboral emitida por recursos humanos.
- Acta de nacimiento.
- Fotografías tamaño infantil (6).
- Dinero para realizar pagos en la dependencia.

ESCUELA DE ENFERMERÍA DEL HOSPITAL ESPAÑOL

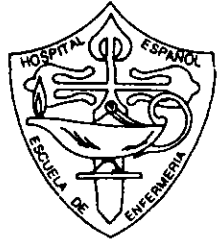
- Solicitar sede en la misma.
- Exámen de Admisión \$150,00
- Entregar carta de liberación de Servicio Social.
- Fotografías tamaño infantil (6).
- Entrevista.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA ESPAÑOLA

AV. EJERCITO NACIONAL N°. 613 • COL. GRANADA MEXICO, D.F. 11560 • TEL. 203 38 90 203 37 35



HOSPITAL ESPAÑOL



INGRESO AL SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA

NIVEL LICENCIATURA

Ciclo Escolar _____

Fecha _____

Nombre de la alumna: _____

Documentación Recibida:

Liberación de Servicio Social ()

Fotografías ()

Nombre y firma de quien
entrega documentación

Nombre y firma de quien
recibe la documentación

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA ESPAÑOLA

AV. EJERCITO NACIONAL N°. 613 • COL. GRANADA MEXICO, D.F. 11560 • TEL. 203 38 90 203 37 35



HOSPITAL ESPAÑOL

INGRESO AL SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA



NIVEL TÉCNICO

Ciclo Escolar: _____

Fecha: _____

Nombre de la alumna: _____

Documentación Recibida:

	Original	Copia
1.- Acta de Nacimiento	()	()
2.- Certificado de Secundaria	()	()
3.- Constancia de curso auxiliar	()	()
4.- Carta de experiencia laboral	()	()
5.- Fotografías	()	()

Me doy por enterado (a), de que la documentación que entrego con esta fecha, se recibe para su REVISION. En caso de que algún documento no cumpla con lo especificado, me comprometo a entregarlo en un plazo NO mayor de TRES DÍAS HÁBILES.

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN
ENTREGA LA DOCUMENTACIÓN

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN
RECIBE LA DOCUMENTACIÓN

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA ESPAÑOLA

AV. EJERCITO NACIONAL N°. 613 • COL. GRANADA MEXICO, D.F. 11560 • TEL. 203 38 90 203 37 35

Solicitud de inscripción al S.U.Á.

Nombre: Edad:

Calle: Núm: Int: Col:

Edo: Tel:

Antigüedad: Servicio Actual: Ext Tel del Servicio:

Turno: Servicios por donde ha pasado:

Día de descanso

Ha asistido a pláticas de orientación: Debera asistir:

Como se enteró del su:

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
SECRETARIA DE SERVICIOS ACADEMICOS
DIRECCION GENERAL DE INCORPORACION Y REVALIDACION DE ESTUDIOS
REGISTRO E INSCRIPCION DE ALUMNOS AL SISTEMA INCORPORADO

HOJA: _____

INSTITUCION: _____ CLAVE: _____

PLAN O CARRERA: _____ CLAVE: _____

AÑO O SEMESTRE A CURSAR: _____ PERIODO ESCOLAR: _____

NUMERO DE EXPEDIENTE	NOMBRE DEL ALUMNO (A)	NAC	SEXO	BECA	BAJA
					<input type="radio"/>

INSTRUCCIONES

- UTILICE LAPIZ PARA LLENAR CADA UNO DE LOS ALVEOS
- PARA NIVEL BACHILLERATO:
 - EN EL PERFIL DE INSCRIPCION MARQUE EL GRUPO BASE
 - CUANDO NO COINCIDA CON EL GRUPO BASE, MARQUE EL GRUPO EN CADA ASIGNATURA.
 - PARA CORRECCION O ADICION DE DATOS UTILICE EL REVERSO
- PARA NIVELES LICENCIATURA Y TECNICO:
 - SI APARECE PROPUESTA MARQUE EL GRUPO EN CADA ASIGNATURA
 - UTILICE EL REVERSO PARA LA INSCRIPCION ASIGNATURA-GRUPO
- ANOTE LOS DATOS DEL REVERSO CUANDO CORRESPONDAN AL CASO

NUMERO DE EXPEDIENTE				
0	0	0	0	0
1	1	1	1	1
2	2	2	2	2
3	3	3	3	3
4	4	4	4	4
5	5	5	5	5
6	6	6	6	6
7	7	7	7	7
8	8	8	8	8
9	9	9	9	9

PLANTEL	
0	0
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9

PLAN
0
1
2
3
4
5
6
7
8
9

PERFIL DE INSCRIPCION PARA BACHILLERATO O PROPUESTA CON ASIGNATURAS DEL PRIMER SEMESTRE PARA LOS NIVELES DE LICENCIATURA Y TECNICO

GPO. BASE								
0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9

0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9

FECHA: _____

FIRMA

SUBDIRECCION DE CERTIFICACION
SUBDIRECCION DE REVALUACION

ANEXO 27-A
FORMA AB04

C. DIRECTOR GENERAL DE INCORPORACION
Y REVALIDACION DE ESTUDIOS, UNAM.
PRESENTE.

ALTA DE ALUMNOS

INCORPORACION DE ESTUDIOS ()
POR TRASLADO ()

INSTITUCION: _____ CLAVE: _____

PLAN/AÑO: _____ CALENDARIO: _____ PERIODO ESCOLAR: _____

ALUMNO: _____ EXPEDIENTE No.: _____

REGISTRO: PRIMER INGRESO () AÑO O SEMESTRE A QUE SE INSCRIBE: _____
REINGRESO ()

NACIONALIDAD: MEXICANA () MASCULINO () COMPLETA ()
EXTRANJERA () SEXO: FEMENINO () BECA: MEDIA ()
RESIDENCIA ()

INSCRIPCION-ASIGNATURA-GRUPO

CLAVE:	NOMBRE:	GRUPO	BASE	SELLO

_____ FECHA

_____ FIRMA DEL DIRECTOR TECNICO

OBSERVACIONES: _____

Vo. Bo: D.G.I.R.E. _____ FECHA: _____

