

INNSZ

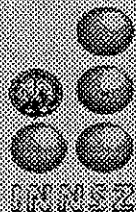
AREA

MEDICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ESCUELA DE ENFERMERIA

JULIO DE 1995



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

**DEPARTAMENTO
DE LA ESCUELA
DE ENFERMERIA**

**INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN**

FECHA DE AUTORIZACION

DIA MES AÑO

12 07 95

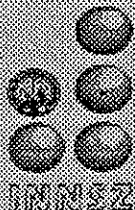
**NO. DE
PAGINAS**

1

**INSTITUTO NACIONAL
DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEL DEPARTAMENTO DE LA
ESCUELA DE ENFERMERIA.**

Julio de 1995



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO
DE LA ESCUELA
DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE
PAGINAS

12

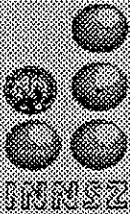
07

95

2

INDICE

PRESENTACION	3
I.- OBJETIVO ESPECIFICO	4
II.- MARCO JURIDICO	6
III.- PROCEDIMIENTOS	16
1. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCION DE ALUMNOS	17



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO
DE LA ESCUELA
DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE
PAGINAS

12

07

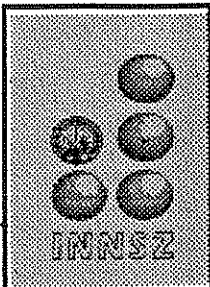
95

3

PRESENTACION

EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ES UN INSTRUMENTO ADMINISTRATIVO QUE PRETENDE DAR A CONOCER, AL PERSONAL QUE LABORA EN EL DEPARTAMENTO DE ESCUELA DE ENFERMERIA E INTERESADOS EN EL MISMO, LOS PROCEDIMIENTOS REALIZADOS DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE MANERA SISTEMATICA.

EL PRESENTE MANUAL SIRVE COMO GUIA PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES EN FORMA RAPIDA Y EFICAZ DE MANERA QUE EL PERSONAL LAS PUEDA DESARROLLAR EFICIENTEMENTE.



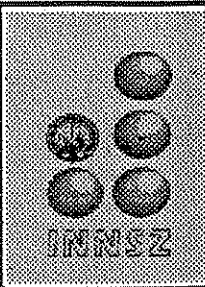
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO
DE LA ESCUELA
DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION			NO. DE PAGINAS
DIA	MES	AÑO	
12	07	95	4

I. OBJETIVO DEL MANUAL.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRÁN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE
PAGINAS

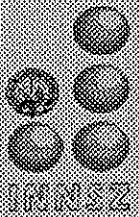
12

07

95

5

EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, TIENE COMO OBJETIVO PRINCIPAL UNIFORMAR LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS A FIN DE OBTENER EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, PARA QUE EL DEPARTAMENTO DE ESCUELA DE ENFERMERIA ESTE APEGADO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO
DE LA ESCUELA
DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE

PAGINAS

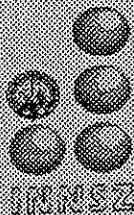
12

07

95

6

II. MARCO JURIDICO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO
DE LA ESCUELA
DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA MES AÑO

12 07 95

NO. DE
PAGINAS

7

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
D.O. 5-II-1917 ADIC. D.O. 28-XII-1982, REFORMA D.O. 17-II-1987.

LEYES

LEY DE CREACION DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN.
D.O. 27-XI-1981.

LEY DE PLANEACION.
D.O. 5-I-1983.

LEY DE PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS CIVILES.
D.O. 31-XII-1975, D.O. 15-I-1980, D.O. 27-XII-1983, REFORMA D.O. 18-IX-1986.

LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL.
D.O. 31-XII-1976, F. ERRATAS D.O. 18-I-1977, REFORMAS D.O. 30-II-1977, D.O. 31-XII-1979, D.O. 30-XII-1980, D.O. 11-I-1982, D.O. 14-I-1985, D.O. 26-XII-1986.

LEY GENERAL DE EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE.
D.O. 28-I-1988.

LEY GENERAL DE SALUD.
D.O. 7-II-1984, D.O. 6-IX-1984, F. ERRATAS D.O. 23-VII-1986, D.O. 18-II-1988, D.O. 14-VI-1991, F. ERRATAS D.O. 12-VII-1991.

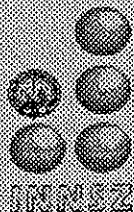
LEY DE SALUD PARA EL DISTRITO FEDERAL.
D.O. 15-I-1987.

LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL AL SERVICIO DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.
D.O. 27-XII-1983, REFORMA D.O. 7-II-1985, D.O. 24-XII-1986, F. ERRATAS D.O. D.O. 19-II-1987, REFORMA D.O. 11-I-1991.

LEY DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN.
D.O. 3-XII-1987.

LEY FEDERAL DE DERECHOS.
D.O. 31-XII-1981, REFORMAS D.O. 31-XII-1982, D.O. 30-XII-1983, D.O. 31-XII-1984, D.O. 31-XII-1985, F. ERRATAS D.O. 24-I-1986, REFORMAS D.O. 31-XII-1986, D.O. 31-XII-1987, D.O. 31-XII-1988, D.O. 28-XII-1989, D.O. 26-XII-1990, D.O. 20-XII-1991.

LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.
D.O. 14-V-1986.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO
DE LA ESCUELA
DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION			NO. DE PAGINAS
DIA	MES	AÑO	
12	07	95	8

LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO,
D.O. 31-XII-1975.

LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
D.O. 31-XII-1982, F. ERRATAS D.O. 10-III-1983, REFORMAS D.O. 11-I-91, D.O. 10-I-1994.

LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.
D.O. 8-I-1982, F. ERRATAS D.O. 12-II-1982, D.O. 24-III-1982, REFORMAS D.O. 7-I-1988, D.O. 3-I-1992.

LEY GENERAL DE LA DEUDA PUBLICA.
D.O. 31-XII-1976, REFORMAS D.O. 28-XII-1983, D.O. 7-I-1988.

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
D.O. 29-XII-1976, F. ERRATAS D.O. 2-II-1977, REFORMAS D.O. 8-XII-1978, D.O. 31-XII-1980, D.O. 4-I-1982, D.O. 29-XII-1982, D.O. 30-XII-1983, F. ERRATAS D.O. 19-IV-1984, D.O. 21-I-1985, D.O. 26-XII-1985, D.O. 14-V-1986, D.O. 24-XII-1986, D.O. 22-XII-1991, D.O. 21-II-1992.

LEY GENERAL DE METROLOGIA Y NORMALIZACION.
D.O. 01-VII-1992.

LEY FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA.
D.O. 24-XII-1992.

LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PUBLICAS.
D.O. 30-XII-1993.

LEY DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA.
D.O. 30-XII-1980.

REGLAMENTOS

REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE BIOLÓGICOS DE DROGAS Y PRODUCTOS ORTOTRÓPICOS.
D.O. 27-III-1937.

REGLAMENTO PARA LA COMPROBACION DE SUEROS ANTITOXICOS Y ANTIMICROBIANOS Y DE VACUNAS.
D.O. 8-II-1940.

REGLAMENTO PARA DROGUERIAS, FARMACIAS, LABORATORIOS Y ESTABLECIMIENTOS SIMILARES.
D.O. 28-IV-1942.

**DEPARTAMENTO
DE LA ESCUELA
DE ENFERMERIA**

**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

**INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN**

FECHA DE AUTORIZACION			NO. DE PAGINAS
DIA	MES	AÑO	
12	07	95	9

REGLAMENTO SOBRE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTROPICAS.
D.O. 23-VII-1976.

REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.
D.O. 5-VI-1978.

REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL.
D.O. 18-XI-1981.

REGLAMENTO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA REALIZACION DEL INTERNADO DE PREGRADO DE LA LICENCIATURA EN MEDICINA.
D.O. 9-XII-1983.

REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE SALUD EN MATERIA DE CONTROL SANITARIO O DE LA DISPOSICION DE ORGANOS, TEJIDOS Y CADAVERES DE SERES HUMANOS.
D.O. 20-II-1985.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD.
D.O. 19-VIII-1985.

REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PRESTACION DE SERVICIO DE ATENCION MEDICA.
D.O. 14-V-1986.

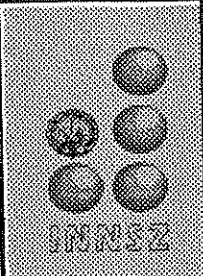
REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE INVESTIGACION PARA LA SALUD.
D.O. 6-I-1987.

REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.
D.O. 26-I-1990.

REGLAMENTO DE LA LEY DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA.
D.O. 3-XII-1982.

CONVENIOS

CONVENIO QUE CELEBRAN LA SECRETARIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, LA SECRETARIA DE SALUD, EN SU CALIDAD DE COORDINADORA DEL SECTOR SALUD, EL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL, EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y LA FEDERACION DE SINDICATOS DE TRABAJADORES DEL ESTADO, CON



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

**DEPARTAMENTO
DE LA ESCUELA
DE ENFERMERIA**

**INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN**

FECHA DE AUTORIZACION			NO. DE PAGINAS
DIA	MES	AÑO	
12	07	95	10

OBJETO DE LA HOMOLOGACION DE SUELDOS TABULARES DEL PERSONAL DE LAS RAMAS MEDICAS, PARAMEDICAS Y GRUPOS AFINES.
D.O. 24-IV-1986

DECRETOS

DECRETO POR EL CUAL SE DESTINA AL HOSPITAL DE ENFERMEDADES DE LA NUTRICION, UN PREDIO CON AREA DE 29,046.78 METROS CUADRADOS SITUADOS EN HUIPULCO TLALPAN, D.F.
D.O. 14-III-1966.

DECRETO DE PROMULGACION DE PROTOCOLO Y MODIFICACION DE LA CONVENCION UNICA SOBRE ESTUPEFACIENTES.
D.O. 26-V-1977.

DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 1989-1994, D.O. 31-V-1989.

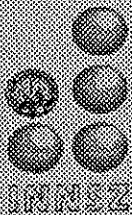
DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD.
D.O. 23-VI-1986.

DECRETO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 1994.
D.O. 30-XII-1993.

DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECE UN SISTEMA DE COMPENSACION DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DESCENTRALIZADA, LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL COMPRENDIDAS DENTRO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION Y DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL, ASI COMO DE LAS DEMAS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, EMPRESAS DE PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA, FIDEICOMISOS Y EMPRESAS QUE SE ADHIERAN, PARA EXTINGUIR ENTRE ELLOS LOS ADEUDOS RECIPROCOS Y CORRELACIONADOS QUE EXISTEN EN CANTIDAD LIQUIDA Y EXIGIBLE.
D.O. 16-II-1981.

ACUERDOS PRESIDENCIALES

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA SEMANA LABORAL DE CINCO DIAS DE DURACION PARA LOS TRABAJADORES DE LAS SECRETARIAS Y DEPARTAMENTOS DEL ESTADO, DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL Y DEMAS ORGANISMOS PUBLICOS E INSTITUCIONALES QUE SE RIJAN POR LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO
DE LA ESCUELA
DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

NO. DE
PAGINAS

DIA

MES

AÑO

12

07

95

11

D.O. 28-XII-1972.

ACUERDO POR EL QUE LA COMISION DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO FEDERAL COADYUVARA PERMANENTEMENTE CON LAS ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO EN EL ESTABLECIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MECANISMOS NECESARIOS PARA MANTENER LA REGULARIDAD, SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EN EL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.

D.O. 9-II-1976.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECERAN SISTEMAS DE TRABAJO EN LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, QUE PERMITAN REALIZAR COORDINADAMENTE SUS ACTIVIDADES DURANTE LA SEMANA LABORAL DE CINCO DIAS ENTRE LAS 7:00 Y LAS 19:00 HRS.

D.O. 31-I-1977.

ACUERDO POR EL QUE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DEBERAN REMITIR A LA SECRETARIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO LOS PLANES DE INVERSION QUE SE INCLUYAN EN EL ANTEPROYECTO DE PROGRAMA Y PRESUPUESTO, DEL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS, FECHAS, MONTOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS.

D.O. 3-X-1977.

ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DICTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA COORDINAR LAS TAREAS DE INFORMATICA QUE DESARROLLEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

D.O. 16-I-1978.

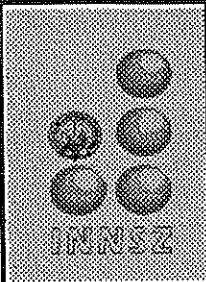
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE UN PROCEDIMIENTO PERMANENTE DE REUBICACION Y DE RESIGNACION DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, COORDINADO POR LA COMISION DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO FEDERAL.

D.O. 166-II-1978.

ACUERDO QUE DISPONE QUE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CON LA INTERVENCION DE LOS RESPECTIVOS SINDICATOS, ESTABLECERAN EL SISTEMA DE VACACIONES ESCALONADAS, EN FUNCION DE LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. D.O. 8-VIII-1978.

ACUERDO POR EL QUE LAS DEPENDENCIAS Y LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL ADECUARAN SUS PLANES, SISTEMAS, ESTRUCTURAS Y PROCEDIMIENTOS CONFORME AL PROCESO PERMANENTE, PROGRAMADO Y PARTICIPATIVO DE REFORMA ADMINISTRATIVA.

D.O. 24-IV-1979.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION			NO. DE PAGINAS
DIA	MES	AÑO	
12	07	95	12

ACUERDO POR EL QUE SE DISPONE QUE EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION SERA LA ENTIDAD CENTRAL DE CONSULTA DEL EJECUTIVO FEDERAL EN EL MANEJO DE LOS ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS E HISTORICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
D.O. 14-VII-1980.

ACUERDO QUE REGULA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE LOS SISTEMAS DE TRANSMISION DE SEÑALES DE DATOS DE PROCESAMIENTO.
D.O. 2-II-1981.

ACUERDO POR EL QUE EN LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL A QUE SE REFIERE ESTE ACUERDO, SE AGRUPARA POR SECTORES, A EFECTO DE QUE SUS RELACIONES CON EL EJECUTIVO FEDERAL, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, SE REALICEN A TRAVES DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO O DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, COMO SE INDICAN.
D.O. 10-IV-1981.

ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE REGULEN LA ASIGNACION Y USO DE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE SE PONGAN A LA DISPOSICION DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
D.O. 15-XII-1982.

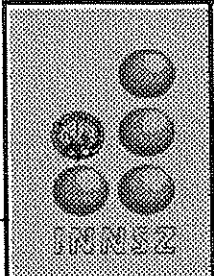
ACUERDO SOBRE FUNCIONARIOS DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL Y SUS RELACIONES CON EL EJECUTIVO FEDERAL.
D.O. 19-V-1983.

ACUERDO QUE ORDENA A LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL ELABORAR LOS PROGRAMAS QUE SE INDICAN, EN MATERIA ECONOMICA.
D.O. 19-V-1983.

ACUERDO POR EL QUE SE FIJAN LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO E INTEGRACION DEL REGISTRO DE SERVIDORES PUBLICOS SANCIONADOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y SE DELEGAN FACULTADES QUE EN EL MISMO SE CONSIGNAN.
D.O. 24-II-1984.

ACUERDO QUE FIJA EL PROCEDIMIENTO PARA QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL OBTENGAN LA AUTORIZACION PREVIA PARA LA ADQUISICION DE BIENES DE PROCEDENCIA EXTRANJERA.
D.O. 20-II-1986.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN NORMAS PARA LA PRESENTACION DE LA DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE DETERMINA LA LEY.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA

**INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN**

FECHA DE AUTORIZACION			NO. DE PAGINAS
DIA	MES	AÑO	
12	07	95	13

D.O. 9-II-1983.

ACUERDO QUE DETERMINA LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE DEBERAN PRESENTAR DECLARACIONES DE SITUACION PATRIMONIAL EN ADICION A LOS QUE SE SEÑALA EN LA LEY DE LA MATERIA.

D.O. 9-IV-1990.

ACUERDO POR EL QUE SE DISPONE QUE EL CONJUNTO DE LA DOCUMENTACION CONTABLE CONSISTENTE EN LIBROS DE CONTABILIDAD, REGISTROS CONTABLES Y DOCUMENTACION COMPROBATORIA O JUSTIFICATORIA DEL INGRESO Y DEL GASTO PUBLICO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CONSTITUYEN EL ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL QUE DEBERA GUARDARSE, CONSERVARSE Y CUSTODIARSE.

D.O. 12-XI-1982.

ACUERDO QUE ESTABLECE LOS CASOS EN QUE DEBERAN EXPEDIRSE ACTAS DE VENTAS O FACTURAS DE LOS BIENES QUE SE INDICAN.

D.O. 20-VII-1982.

SECRETARIALES

SEGURO DE VIDA DE LOS TRABAJADORES DE LA FEDERACION Y DEL DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL.

D.O. 28-XI-1964.

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LOS MEDICAMENTOS Y MATERIALES DENTALES, QUE SON OBJETO DE REGISTRO EN LA S.S., Y ESTABLECE EL TRAMITE A SEGUIR PARA OBTENERLO.

D.O. 25-VI-1976.

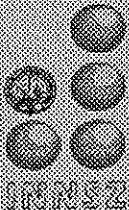
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS FORMATOS PARA LA ELABORACION Y MODIFICACION DE PEDIDOS DE MERCANCIAS, MATERIAS PRIMAS Y BIENES MUEBLES A QUE DEBAN SUJETARSE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

D.O. 6-II-1981.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES COORDINADAS POR LA SECRETARIA DE SALUD.

D.O. 30-III-1984.

ACUERDO NUM. 55 POR EL QUE SE INTEGRAN PATRONATOS EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y SE PROMUEVE SU CREACION EN LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION			NO. DE PAGINAS
DIA	MES	AÑO	
12	07	95	14

D.O. 17-III-1986.

ACUERDO NUM. 71 POR EL QUE SE CREA EL SISTEMA DE CAPACITACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD.

D.O. 20-IV-1987.

ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES Y DE LAS COMISIONES CONSULTIVAS MIXTAS DE ABASTECIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

D.O. 3-V-1990.

CODIGOS

CODIGO PENAL PARA EL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA DE FUERO COMUN Y PARA TODA LA REPUBLICA EN MATERIA DE FUERO FEDERAL.

D.O. 23-XII-1985

CODIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL.

D.O. 26-III-1928.

CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA DEL FUERO COMUN PARA TODA LA REPUBLICA EN MATERIA DEL FUERO FEDERAL.

D.O. 1 AL 21 DE SEPTIEMBRE DE 1932.

OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS.

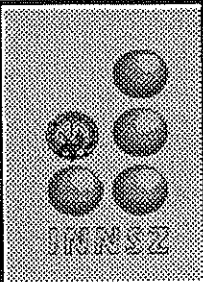
OFICIO CIRCULAR MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, LAS NORMAS QUE DEBERAN OBSERVAR EN LOS ACTOS DE PRESENTACION Y DE APERTURA DE PROPOSICIONES, Y EN LA EVALUACION DE LAS MISMAS, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE LLEVEN A CABO EN MATERIA DE OBRA PUBLICA, MEDIANTE LICITACION PÚBLICA O POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES CONTRATISTAS.

D.O. 19-I-1994.

INSTRUCTIVO QUE ESTABLECE LAS REGLAS PARA LA COMPATIBILIDAD DE EMPLEOS.

D.O. 3-XII-1990.

TRATADOS.



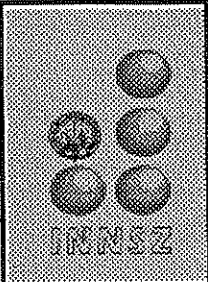
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO
DE LA ESCUELA
DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION			NO. DE PAGINAS
DIA	MES	AÑO	
12	07	95	15

TRATADO DE LIBRE COMERCIO DE AMERICA DEL NORTE.
D.O. 20-XII-1993.



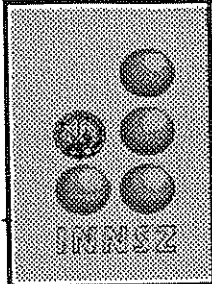
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO
DE LA ESCUELA
DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION			NO. DE PAGINAS
DIA	MES	AÑO	
12	07	95	16

III. PROCEDIMIENTOS.



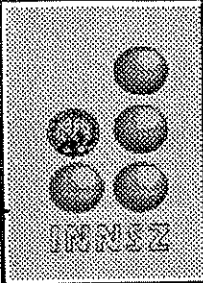
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO
DE LA ESCUELA
DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION			NO. DE PAGINAS
DIA	MES	AÑO	
12	07	95	17

1.- PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCION DE ALUMNOS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

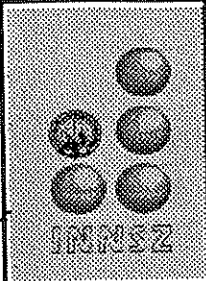
DEPARTAMENTO
DE LA ESCUELA
DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION			NO. DE PAGINAS
DIA	MES	AÑO	
12	07	95	18

OBJETIVO ESPECIFICO

CONTAR CON ELEMENTOS CON VOCACION PARA LA CARRERA DE ENFERMERIA, CAPACIDAD INTELECTUAL, ASI COMO DISPOSICION PARA ACEPTAR Y ADAPTARSE A LA DISCIPLINA DE LA CARRERA Y DE LA ESCUELA, CON EL OBJETO DE DAR A LA PROFESION Y AL INSTITUTO, ENFERMERAS CON FIRME FORMACION CIENTIFICA Y MORAL.



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

**DEPARTAMENTO
DE LA ESCUELA
DE ENFERMERIA**

**INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN**

FECHA DE AUTORIZACION

**NO. DE
PAGINAS**

DÍA MES AÑO

12

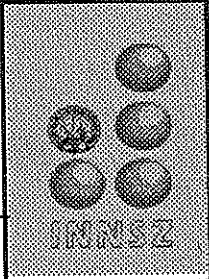
07

95

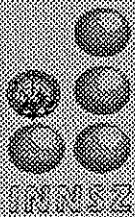
19

POLITICAS Y/O NORMAS DE OPERACION:

1. SERA ACEPTADO AQUEL ALUMNO QUE DEMUESTRE TENER INTERES VOCACIONAL POR LA CARRERA DE ENFERMERIA, CAPACIDAD INTELECTUAL Y CARACTERISTICAS PERSONALES Y DE SALUD ESTABLECIDOS EN EL PERFIL DEL ALUMNO.
2. EL PROCESO DE SELECCION EN TODAS SUS PARTES Y FORMAS GUARDARA ETRICTA RELACION CON LO PLANEADO Y SU REALIZACION SERA TRANSPARENTE Y HONORABLE SIN DAR PREFERENCIA O IMPEDIR EL TRAMITE A TODO AQUEL QUE REUNA LOS REQUISITOS.
3. SOLO SE REGISTRARA A LOS ASPIRANTES QUE ENTREGUEN LA DOCUMENTACION SOLICITADA COMPLETA.
4. EL TRAMITE DE LA INSCRIPCION DEBE SER PERSONAL.
5. SE DEBERA CONTAR CON UN INSTRUMENTO QUE PERMITA DE UNA MANERA AGIL Y CONFIABLE, RECABAR DATOS PERSONALES DE LOS ASPIRANTES, ESTE DOCUMENTO DEBERA SER CONTESTADO EN EL MOMENTO DE REGISTRO.
6. LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PUNTUALMENTE A CADA UNO DE LOS EXAMENES, DE NO HACERLO SE CANCELARA SU SOLICITUD.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	DEPARTAMENTO DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA												
		INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN		<table border="1"> <tr> <th colspan="3">FECHA DE AUTORIZACION</th> <th rowspan="2">NO. DE PAGINAS</th> </tr> <tr> <th>DIA</th> <th>MES</th> <th>AÑO</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">12</td> <td style="text-align: center;">07</td> <td style="text-align: center;">95</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> </table>		FECHA DE AUTORIZACION			NO. DE PAGINAS	DIA	MES	AÑO	12	07
FECHA DE AUTORIZACION			NO. DE PAGINAS											
DIA	MES	AÑO												
12	07	95	20											

UNIDAD O PERSONA QUE INTERVIENE	NUMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD.
ASPIRANTE	1	ENTREGA A LA PROFESORA SU DOCUMENTACION: (CERTIFICADO DE SECUNDARIA CON PROMEDIO DE 8, ACTA DE NACIMIENTO EN ORIGINAL Y COPIA) EL ORIGINAL Y COPIA LOS DIRIGE AL ARCHIVO DE LA ESCUELA, 2 CARTAS DE RECOMENDACION, CARTA DE BUENA CONDUCTA, CERTIFICADO DE SALUD Y 4 FOTOGRAFIAS TAMAÑO INFANTIL.
PROFESORA	2	RECIBE LA DOCUMENTACION Y REGISTRA EN LA LIBRETA DE ASPIRANTES SEGUN INSTRUCTIVO (1).
	3	DA CITA AL ASPIRANTE PARA ENTREVISTA CON EL COMITE DE SELECCION Y LE INFORMA QUE DEBE PRESENTARSE CON SUS PADRES O TUTORES..
COMITE DE SELECCION	4	REALIZA LA ENTREVISTA AL ASPIRANTE EN FECHA Y HORA SEÑALADA SIGUIENDO LA GUIA ESTABLECIDA (EXCLUYENTE) (2).
	5	REALIZA UNA ENTREVISTA A PADRES O TUTORES EN FECHA Y HORA SEÑALADA SIGUIENDO GUIA ESTABLECIDA (3).
PROFESORA	6	OTORGA CITA A EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES Y GUIA PARA EXAMEN.
	7	APLICA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES EN FECHA Y HORA SEÑALADA SIGUIENDO EL INSTRUCTIVO (4) EXCLUYENTE Y DA CITA PARA LA ENTREGA DE RESULTADOS.
	8	EN CASO DE ACREDITACION, ENTREGA LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y OTORGA CITA PARA EL EXAMEN PSICOLOGICO Y PAGO DE ESTE.
	9	ENTREGA A LA PSICOLOGA RELACION DE ASPIRANTES SEGUN INSTRUCTIVO (5).
PSICOLOGA	10	APLICA EXAMEN PSICOLOGICO Y DA CITA PARA LA ENTREGA DE RESULTADOS.
	11	ENTREGA AL COMITE DE SELECCION UN INFORME INDIVIDUAL POR ESCRITO DE CADA ASPIRANTE.
COMITE DE SELECCION	12	REvisa EL INFORME PSICOLOGICO DE CADA ASPIRANTE Y DETERMINA EL INGRESO DE CADA ASPIRANTE.
	13	ENTREGA LOS RESULTADOS EN FORMA INDIVIDUAL A CADA ASPIRANTE.
DIRECCION	14	INFORMA FECHA DE INSCRIPCION E INICIO DE ACTIVIDADES.
PROFESORA	15	REALIZA INSCRIPCION SEGUN INSTRUCTIVO (6).
		FIN DEL PROCEDIMIENTO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

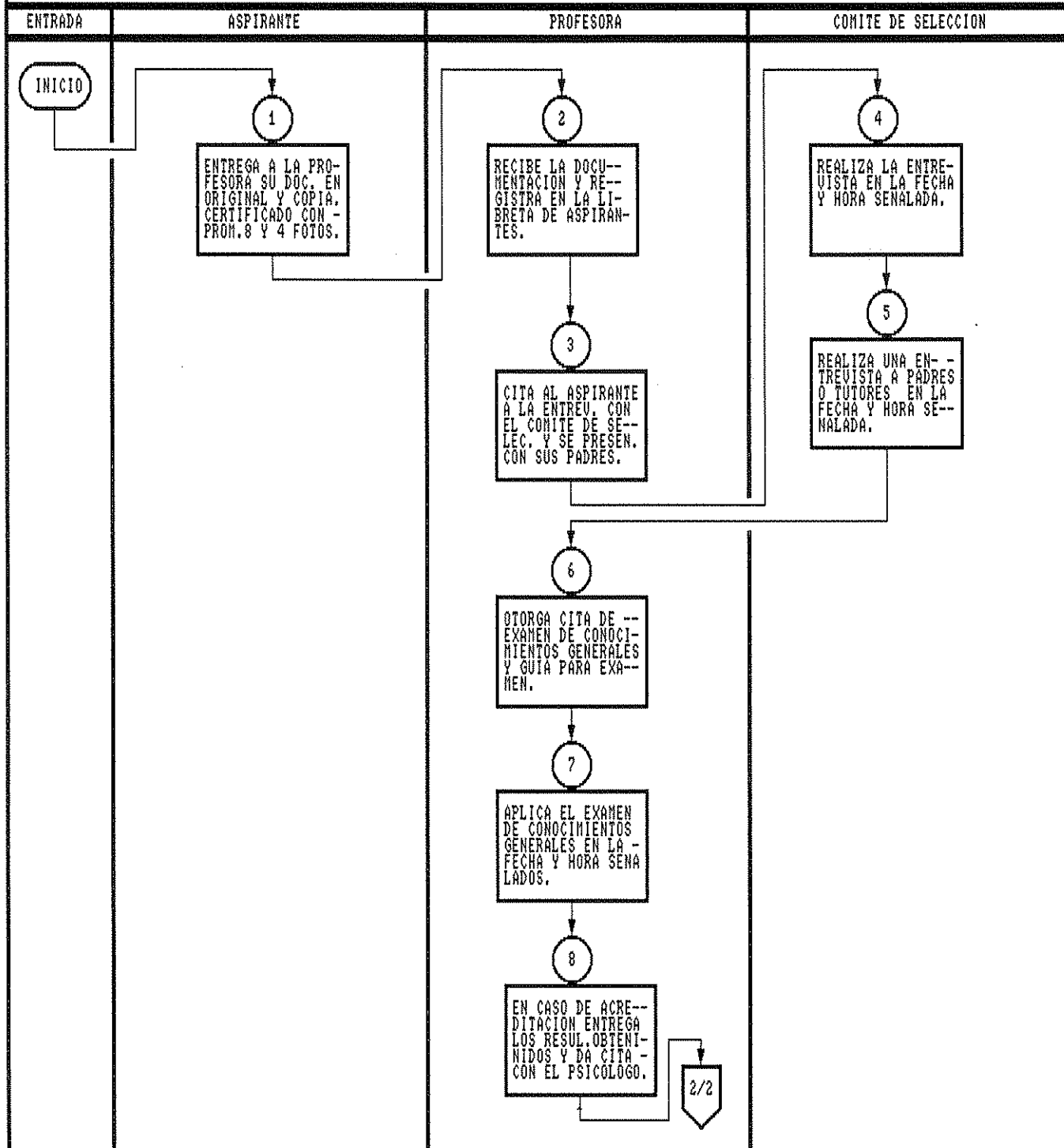
FECHA DE AUTORIZACION

NO. DE PAGINAS

DIA	MES	AÑO
12	07	95

21

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCION DE ALUNNOS





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

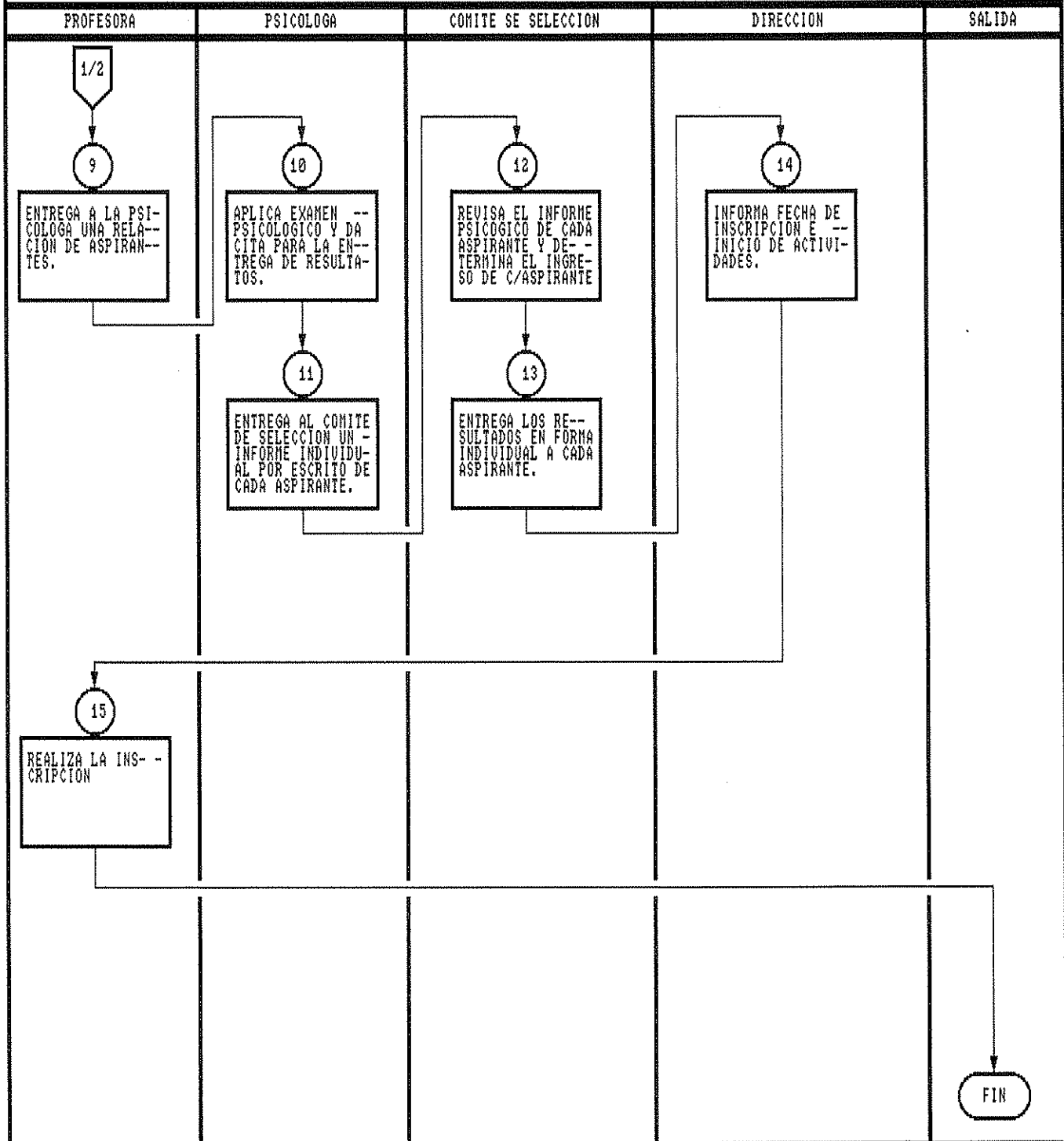
DIA MES AÑO

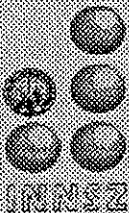
12 07 95

NO. DE PAGINAS

22

PROCEDIMIENTO PARA: LA SELECCION DE ALUMNOS





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO
DE LA ESCUELA
DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE
PAGINAS

12

07

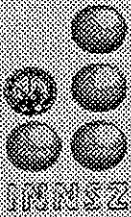
95

23

FORMATOS E INSTRUCTIVOS.

FORMA 1: REGISTRO DE ASPIRANTES:

No.	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	NOMBRE	NOMBRE COMPLETO DEL ASPIRANTE
2	DOMICILIO	DOMICILIO COMPLETO DEL ASPIRANTE
3	EDAD	ANOTARA SU EDAD EN AÑOS CUMPLIDOS CON MESES
4	TELEFONO	NUMERO TELEFONICO DEL LUGAR DONDE VIVE O PERSONA CON QUIEN COMUNICARSE PARA CASOS DE EMERGENCIA.
5	NOMBRE DEL PADRE O TUTOR	ANOTARA EL NOMBRE DEL PADRE O NOMBRE DEL TUTOR.
6	PROMEDIO DE SECUNDARIA	REGISTRARA EL PROMEDIO OBTENIDO EN SECUNDARIA
7	DOCUMENTACION QUE ENTREGA	ANOTARA LOS DOCUMENTOS QUE HAYAN SIDO ENTREGADOS POR EL ASPIRANTE.
8	FECHA PARA ENTREVISTA	ANOTA LA FECHA CITADA PARA LA REALIZACION DE ENTREVISTA CON EL ASPIRANTE.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO
DE LA ESCUELA
DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE
PAGINAS

12

07

95

24

SELECCION DE ALUMNOS

REGISTRO DE ASPIRANTES

1 NOMBRE COMPLETO (1)

2 DOMICILIO (2)

3 EDAD (AÑOS CUMPLIDOS CON MESES)

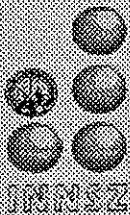
4 TELEFONO (4)

5 NOMBRE DEL PADRE O TUTOR (5)

6 PROMEDIO DE SECUNDARIA (6)

7 DOCUMENTACION QUE ENTREGA (7)

8 FECHA PARA ENTREVISTA (8)



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE

PAGINAS

12

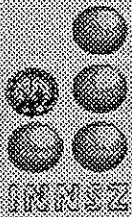
07

95

25

FORMA 2 : CEDULA DE ENTREVISTA PARA ASPIRANTES

No.	CONCEPTO	SE ANOTARA
A	NOMBRE, EDAD Y SEXO	ANOTARA EL NOMBRE COMPLETO DEL ASPIRANTE , ASI COMO SU EDAD CON MESES Y EL SEXO.
B	FECHA	ANOTARA LA FECHA EN QUE SE ELABORO LA ENTREVISTA.
1	LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	ANOTARA EL LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO DEL ASPIRANTE.
2	DOMICILIO Y TELEFONO	ANOTARA EL DOMICILIO COMPLETO , Y TELEFONO DEL LUGAR DONDE RESIDE EL ASPIRANTE
3	SERVICIOS	ANOTARA EL TIPO DE SERVICIOS CON QUE CUENTA LA VIVIENDA DEL ASPIRANTE.
4	INTEGRACION FAMILIAR	CUAL ES EL NUMERO DE INTEGRANTES, QUE CONTORNAN EN SU FAMILIA Y QUE LUGAR OCUPA EL ASPIRANTE DENTRO DE ELLA.
5	ANTECEDENTES PATOLOGICOS.	DESCRIBIRA, SI EL ASPIRANTE PADECE ALGUNA ENFERMEDAD O ALGUN INTEGRANTE FAMILIAR .
6	ACTIVIDAD REALIZADA DURANTE SU TIEMPO LIBRE	ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ASPIRANTE EN SU TIEMPO LIBRE, Y CUAL ES EL TIPO DE ACTIVIDAD.
7	OTROS ESTUDIOS REALIZADOS	ANOTARA, SI HA REALIZADO ALGUN OTRO ESTUDIO ESPECIFICAR CUALES.
8	CONOCIMIENTO SOBRE LA CARRERA	SI EL ASPIRANTE TIENE ALGUN CONOCIMIENTO SOBRE LA CARRERA DE ENFERMERIA .
9	MOTIVO POR EL CUAL DECEA ESTUDIAR ENFERMERIA	ANOTARA QUE LE MOTIVO AL ASPIRANTE PARA ESTUDIAR ENFERMERIA
10	EXISTENCIA DE LA ESCUELA	COMO SE ENTERO DE LA EXISTENCIA DE ESTA ESCUELA.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO
DE LA ESCUELA
DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE
PAGINAS

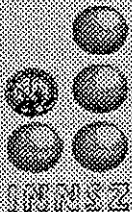
12

07

95

26

No.	CONCEPTO	SE ANOTARA
11	EN LA OPORTUNIDAD DE ESTUDIAR OTRA CARRERA	EN CASO DE TENER LA OPORTUNIDAD DE ESTUDIAR OTRA CARRERA QUE NO FUERA ENFERMERIA; ANOTARA CUAL ESCOGERIA Y LOS MOTIVOS DE LA ELECCION
12	FORMA DE TRABAJO	FORMA EN QUE EL ASPIRANTE DECEA TRABAJAR
13	TIEMPO QUE DEDICADO A TAREAS	ANOTARA EL TIEMPO QUE DEDICA A LAS TAREAS EN HORAS
14	PARTICIPACION	¿ CONSIDERA SU PARTICIPACION EN CLASE COMO VALIOSA? Y PORQUE
15	FORMA DE IMPARTIR CLASE	¿COMO ACTUARIA , EN CASO DE QUE LA FORMA DE IMPARTIR CLASE DEL PROFESOR NO SEA DE SU AGRADO?
16	ULTIMA NOTICIA DE GRAN IMPACTO	LA NOTICIA QUE HAYA CAUSADO UN GRAN IMPACTO EN EL ULTIMO AÑO.
17	VENCIMIENTO DE OBSTACULOS	SI EL ASPIRANTE VENCE, O TRATA DE VENCER LOS OBSTACULOS QUE LE SON PRESENTADOS EN SUS METAS FIJADAS.
18	APOYO QUE OBTENDRA	CUAL SERA EL APOYO QUE BRINDARAN SUS PADRES O TUTORES PARA CURSAR SU CARRERA.
19	LECTURA	SE LE PEDIRA AL ASPIRANTE QUE LEA EN VOZ ALTA .(COLOCACION DE ANEXO). No. 3
20	PARTICIPACION	PARTICIPACION DEL ASPIRANTE DE ACUERDO A LA LECTURA.
21	COMENTARIOS DEL ENTREVISTADOR	REALIZARA LAS OBSERVACIONES PERTINENTES TENIENDO EN CUENTA: -PLAN INDIVIDUAL Y PRESENTACION -ACERTIVIDAD Y PRONTITUD EN LAS RESPUESTAS -FLUIDEZ -VOCABULARIO -ACTITUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE

PAGINAS

12

07

95

27

SELECCION DE ALUMNOS

CEDULA DE ENTREVISTA PARA ASPIRANTES

NOMBRE DEL ASPIRANTE: (A) _____

EDAD: (B) _____ AÑOS SEXO: (B) _____ FECHA: (B) _____

1. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: _____

2. DOMICILIO: _____ TELEFONO: _____

3. SERVICIOS CON QUE CUENTA: AGUA _____ LUZ _____ DRENAJE _____

NO. DE HABITACIONES _____ TIEMPO DE TRANSPORTACION DE LA ESC. A SU CASA _____

4. DINAMICA FAMILIAR: NO. DE INTEGRANTES _____ LUGAR QUE OCUPA EN LA FAMILIA _____

OCUPACION DEL PADRE: _____ MADRE _____ OTROS _____

5. ANTECEDENTES PATOLOGICOS:

A) ENFERMEDADES QUE HAYA PADECIDO O PADEZCA _____

B) ANTECEDENTES FAMILIARES O PATOLOGICOS: PADRE _____

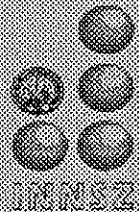
MADRE _____ OTROS _____

6. ACTIVIDADES QUE REALIZAS EN TU TIEMPO LIBRE: _____

LECTURA: _____ OBRA QUE HAYAS LEIDO EN EL ULTIMO AÑO _____

CINE: _____ DEPORTE: _____ CUAL: _____

T.V. _____ OTROS _____



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE

PAGINAS

12

07

95

28

7. OTROS ESTUDIOS QUE HAYA REALIZADO: _____

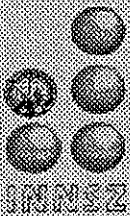
8. QUE CONOCES DE LA CARRERA DE ENFERMERIA: _____

9. PORQUE DESEAS ESTUDIAR ENFERMERIA: _____

10. COMO TE ENTERASTE DE ESTA ESCUELA:
CARTEL: _____ FAMILIARES Y/O AMIGOS _____ OTROS: _____
11. SI TUVIERAS OPORTUNIDAD DE ESTUDIAR OTRA CARRERA QUE NO FUERA ENFERMERIA
CUAL ESCOGERIAS Y PORQUE?

12. TE GUSTA TRABAJAR EN GRUPO: _____ INDIVIDUAL _____ PORQUE: _____
13. CUANTAS HORAS DEDICAS A TUS TAREAS: _____ HRS.
14. CONSIDERAS QUE TU PARTICIPACION EN CLASE ES VALIOSA: SI _____ NO _____
PORQUE _____
15. SI NO ES DE TU AGRADO LA FORMA DE IMPARTIR LA CLASE DE UN PROFESOR, SUGERIRIA
CAMBIOS: SI _____ NO _____ CUALES: _____
16. CUALES SON LAS NOTICIAS QUE MAS TE HAN IMPACTADO EN EL ULTIMO AÑO _____

17. TRATAS DE VENCER LOS OBSTACULOS QUE SE TE PRESENTAN CUANDO TE FIJAS UNA META
SI _____ NO _____ COMO _____
18. CUAL ES EL APOYO QUE TE BRINDARON TUS PADRES O TUS TUTORES PARA CURSAR EST
CARRERA: _____



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

12

07

95

NO. DE

PAGINAS

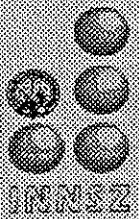
29

19. LECTURA: (ANEXO)

20. CUAL SERIA TU PARTICIPACION EN ESTE CASO:

COMENTARIOS DEL ENTREVISTADOR:

FECHA: _____ FIRMA _____



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO
DE LA ESCUELA
DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA

MES

AÑO

NO. DE

PAGINAS

12

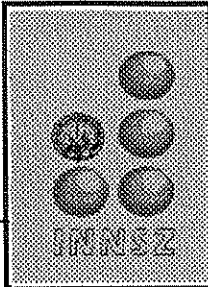
07

95

30

INSTRUCTIVO 3: ENTREVISTA A PADRES O TUTORES

1. QUE PIENSA ACERCA DE LA CARRERA.
2. CUAL FUE SU REACCION CUANDO SU HIJA(O) LES MANIFESTO SU DESEO DE ESTUDIAR ESTA CARRERA
3. QUE APOYO BRINDARAN A SU HIJA(O) PARA CURSAR LA CARRERA.
4. COMO SE ENTERARON DE ESTA ESCUELA.
5. COMO HA SIDO EL DESEMPEÑO DE SU HIJA(O) EN LOS ESTUDIOS; EN RELACION A LA RESPONSABILIDAD, DEDICACION, APROVECHAMIENTO, DISCIPLINA PARA EL ESTUDIO, ETC.
6. EN LO QUE SE REFIERE A LAS CARACTERISTICAS PERSONALES COMO RESPONDE A SU ROLL DE HIJA(O)
7. COMO HA SIDO LA CONDUCTA DE SU HIJA(O).
8. COMO HA SIDO LA SALUD DE SU HIJA (O).
9. SE DA HA CONOCER EN FORMA MUY GENERAL EL PLAN DE ESTUDIOS DE LA CARRERA.
10. SE LES INFORMA TAMBIEN DE FORMA GENERAL SOBRE LA DISCIPLINA DE LA ESCUELA COMO POR EJEMPLO, LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, PRESENTACION, HORARIO EN ETAPA TEORICA Y PRACTICA, ETC.
11. TAMBIEN SE LES DA A CONOCER LOS GASTOS QUE REALIZARAN EN CASO DE SER ACEPTADA(O).



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO
DE LA ESCUELA
DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION

NO. DE
PAGINAS

DIA

MES

AÑO

12

07

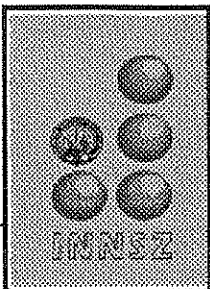
95

31

INSTRUCTIVO 4: PARA LA APLICACION DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS GENERALES.

EL OBJETIVO DE LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS ES CONOCER EL NIVEL ACADEMICO CON QUE CUENTAN LOS ASPIRANTES, POR LO QUE ES NECESARIO UNIFICAR CRITERIOS PARA LA APLICACION DE ESTE.

1. INICIAR LA APLICACION DEL EXAMEN EXACTAMENTE EN LA HORA ESTIPULADA.
2. SE PASARA LISTA DE ASISTENCIA A LOS ASPIRANTES.
3. EL ALUMNO CUENTA CON UNA HORA PARA CONTESTAR EL EXAMEN DEL INCISO (I) AL (IV) QUE CORRESPONDE
4. ENSEGUIDA SE LE DA UN TEXTO DE LECTURA DE COMPRESION PARA QUE LO LEA EN 5 MINUTOS.
5. TAMBIEN SE CONTARA CON 5 MINUTOS PARA CONTESTAR LA PARTE (V) QUE CORRESPONDE A UNAS PREGUNTAS EN RELACION A LA LECTURA DE COMPRESION.
6. A CONTINUACION SE LE HACE UN DICTADO DE PALABRAS PARA CALIFICAR ORTOGRAFIA.
7. SI EL ALUMNO(A) LLEGA TARDE, SE LE DA EL EXAMEN Y SE ANOTA LA HORA, RESTANDOLE EL TIEMPO PARA RESOLVERLO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO
DE LA ESCUELA
DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRAN

FECHA DE AUTORIZACION			NO. DE PAGINAS
DIA	MES	AÑO	
12	07	95	33

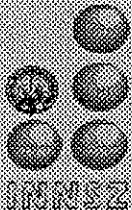
INSTRUCTIVO 6: INSCRIPCION DE ALUMNOS

1. UNA VEZ QUE EL ALUMNO(A) HA SIDO ACEPTADO(A) DEBE REALIZAR EL TRAMITE DE INSCRIPCION A LA ESCUELA.
2. EN LA LIBRETA DE REGISTRO DE INSCRIPCIONES, LA PROFESORA COORDINADORA DEL GRUPO ANOTA LOS SIGUIENTES DATOS:

- NOMBRE
- EDAD
- DOMICILIO
- TELEFONO
- TUTOR

3. DEBE CUBRIR LOS SIGUIENTES PAGOS:

- 4% DE LA COLEGIATURA ANUAL QUE LA INSTITUCION COBRE, POR REGISTRO ANTE LA U.N.A.M.
- CERTIFICACION DE ESTUDIOS QUE CORRESPONDE A UN DIA Y MEDIO DE SALARIO MINIMO (U.N.A.M.)
- INSCRIPCION ANUAL A LA ESCUELA (INSTITUTO)
- CUBRIR LA PRIMERA COLEGIATURA (INSTITUTO).



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO
DE LA ESCUELA
DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRÁN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA MES AÑO

12 07 95

NO. DE
PAGINAS

34

HOJA DE AUTORIZACION

ELABORADO POR:

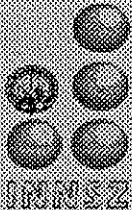
DEPARTAMENTO DE LA ESCUELA DE ENFERMERIA

ENF. MARÍA SORCIA GÓMEZ
Jefe del Departamento de la Escuela de Enfermería.

UNIDAD DE PLANEACION

BIOL. ABDALA H. RODRIGUEZ ASSAD.
Coordinador de Organización y
Modernización Administrativa.

LIC. IVAN R. RETIZ MARQUEZ.
Coordinador de Programación y Presupuestación.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO
DE LA ESCUELA
DE ENFERMERIA

INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
SALVADOR ZUBIRÁN

FECHA DE AUTORIZACION

DIA	MES	AÑO
12	07	95

NO. DE
PAGINAS

35

REVISION TECNICA DEL MANUAL.

ENF. MARIA SORCIA GOMEZ
Jefe del Departamento de la Escuela de Enfermería.

DR. EZEQUIEL LOPEZ AMOR.
Jefe de la Unidad de Planeación.

AUTORIZO.

DR. DONATO ALARCON SEGOVIA.
Director General.

LIC. ANTONIO MUNEZ AGUILAR.
Subdirector General de Administración.