



UNIDAD ACADÉMICA DE MEDICINA

*"Medicina social para el pueblo"*



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO

# REGLAMENTO ESCOLAR

UAGro  
[www.uagro.mx](http://www.uagro.mx)





### CONSIDERANDO

El presente reglamento escolar establece las normas, procedimientos y criterios generales y particulares que permiten dinamizar y hacer más eficiente los préstamos de servicios académico- escolares, así como para agilizar los trámites administrativos correspondientes, ahorro de tiempo y esfuerzo.

La fundamentación del reglamento escolar de la Unidad Académica de Medicina está sustentado en el modelo curricular aprobado por el tercer congreso general universitario, cuyas características son la movilidad, la flexibilidad, los derechos del estudiante para optar por unidades de aprendizaje, cursos, módulos y académicos conforme al cual las autoridades académicas universitarias realizaran sus funciones, establecerán los procedimientos y requisitos específicos a los que deberán ajustarse los estudiantes para el ingreso y permanencia así como para acreditar los conocimientos correspondientes a la licenciatura de medicina para su egreso.

Se establece el sistema de evaluación para los exámenes ordinarios, finales-departamentales y extraordinarios que serán elaborados y aplicados por las academias estableciendo como calificación aprobatoria mínima el siete (7.0). Igualmente se reglamenta la práctica de exámenes globales, profesionales y de grado, estableciendo normas que permitan garantizar una educación social de calidad.

Este reglamento escolar está contenido en su mayoría en la legislación universitaria aprobada por el Honorable Consejo Universitario en sesión ordinaria celebrada el día 14 de marzo del 2008.



### CUERPO DE GOBIERNO

DR. BULFRANO PEREZ ELIZALDE  
DIRECTOR

DR. ANTONIO ROSALES JIMENEZ  
SUBDIRECCIÓN INTEGRACIÓN DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS

M.C. ISIS SUHAIL BASILIO BARRERA  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

DRA. GRISELDA PASTRANA URANGA  
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN ACADÉMICA

DR. SAÚL LÓPEZ SILVA  
COORDINACIÓN DE POSTGRADO E INVESTIGACIÓN

DR. JOSÉ ANTONIO REYES RAMÍREZ  
DR. MANUEL NUÑEZ  
COORDINACIÓN PREGRADO Y SERVICIO SOCIAL

DR. GONZALO CRUZ DÍAZ  
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

C.P. ELSA MORALES ALBAVERA  
CONTABILIDAD

DRA. MARÍA DE LOS CAMPOS REYES  
PROGRAMAS TUTORIAS



### INDICE

<b>PÁGINA</b>	
<b>PRESENTACIÓN</b>	1
<b>TITULO I</b>	4
CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPITULO II DE SUS FINES	4
CAPITULO III DE LAS AUTORIDADES	4
CAPITULO IV ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR	5
<b>TITULO II</b>	5
CAPITULO I DE LAS INSCRIPCIONES	5
CAPITULO II PRIMER INGRESO	6
CAPITULO III REINGRESO.	7
<b>TITULO III</b>	7
CAPITULO I CLASIFICACIONES DE ALUMNOS	7
CAPITULO II DE LA CALIDAD DEL ALUMNO	7
<b>TITULO IV DE LOS EXAMENES</b>	8
CAPITULO I GENERALIDADES	8
CAPITULO II EXAMENES DE ADMISION	8
CAPITULO III EXAMENES DE CALIFICACION DE CONOCIMIENTOS	8
CAPITULO IV EXAMENES EXTRAORDINARIOS	11
CAPITULO V EXAMENES PROFESIONALES	12
<b>TITULO V</b>	15
CAPITULO I DEL INTERNADO DE PREGRADO Y SERVICIO SOCIAL	15
CAPITULO II DEL SERVICIO SOCIAL	17
<b>TITULO VI</b>	18
CAPITULO I DE LAS CONVALIDACIONES Y REVALIDACIONES DE ESTUDIO	18
<b>TITULO VII SERVICIOS DE APOYO</b>	19
CAPITULO I PROGRAMA DE TUTORIAS	19
CAPITULO II DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	20
CAPITULO III DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIO	23
CAPITULO IV SERVICIOS DEL CENTRO DE CÓMPUTO	25
<b>TITULO VIII DEL PERSONAL Y LOS ALUMNOS DE LA UNIDAD ACADÉMICA</b>	25
CAPITULO I DEL PERSONAL	25
CAPITULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	27
CAPITULO III DE LAS OBLIGACIONES ACADÉMICO-ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES	28
<b>TITULO IX DE LA PERMANENCIA</b>	30
CAPITULO UNICO DISPOSICIONES GENERALES	30
<b>TITULO X</b>	32
CAPITULO I DE LAS REFORMAS AL PRESENTE REGLAMENTO	32
CAPITULO II TRANSITORIOS	32
CONSEJEROS DE UNIDAD ACADÉMICA	33

### **UNIVERSIDAD AUTONOMA DE GUERRERO**



### UNIDAD ACADÉMICA DE MEDICINA

#### REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE MEDICINA

#### TITULO I CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** La Unidad Académica de Medicina, de la Universidad Autónoma de Guerrero se regirá por la Ley de la Universidad, el Estatuto de la Universidad y los Reglamentos de la Universidad, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables de la Legislación Universitaria.

**Artículo 2.** La Unidad Académica de Medicina es una Institución Educativa, cuya principal función es la formación de Recursos Humanos para la Salud. Comprende dos divisiones: División de Estudios de Pregrado y División de Estudios de Postgrado e Investigación.

**Artículo 3.** La Unidad Académica de Medicina, está integrada a la DES de Ciencias de la Salud, junto con las unidades académicas de Odontología y el Centro de Investigaciones de Enfermedades Tropicales (CIET).

#### CAPITULO II DE SUS FINES

**Artículo 4.** La Unidad Académica de Medicina realizará sus fines, mediante las siguientes actividades:

- I. Planear, organizar, dirigir, impartir, vigilar y evaluar los estudios de licenciatura y posgrado en Medicina.
- II. Promover, realizar e impulsar la investigación en Medicina.
- III. Promover y realizar actividades de Difusión Cultural, Vinculación y Extensión Universitaria relacionadas con la Licenciatura de Médico Cirujano,
- IV. Las demás que señale la Legislación Universitaria.

Estas actividades se sujetarán al Plan de desarrollo de la Unidad Académica y de la Universidad y demás instrumentos de planeación que deriven de los mismos.

#### CAPITULO III DE LAS AUTORIDADES

**Artículo 5.** Son autoridades de la Unidad Académica de Medicina:

- I. EL H. Consejo Universitario
- II. El Rector.
- III. Consejo de Unidad Académico y;
- IV. El Director de la Facultad.

**Artículo 6.** Las autoridades de la Unidad Académica de Medicina tendrán las atribuciones que señalan la Ley, el Estatuto Universitario y demás disposiciones aplicables de la Legislación Universitaria.

**Artículo 7.** Para la Integración del consejo de unidad académico y la elección del Director se sujetaran a lo dispuesto en la Ley y el Estatuto de la Universidad.



### CAPITULO IV ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR

**Artículo 8.** El Director de la Unidad Académica, tendrá en materia académico-escolar, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- a) Expedir constancias simples referentes a los estudios de alumnos de la Unidad Académica.
- b) Expedir constancias de Buena Conducta.
- c) Expedir constancias de estudios parciales con calificaciones.
- d) Expedir constancias de asistencias a cursos y diplomas de eventos especiales.
- e) Vigilar que se asienten las actas de exámenes recepcionales y extraordinarios.
- f) Hacer la distribución interna de la población escolar en grupos académicos, en coordinación con las direcciones de Administración Escolar y Certificación de Competencias y Planeación en base a los exámenes de admisión.
- g) Reproducir el material didáctico y de reforzamiento pedagógico que sea elaborado por las academias de su Unidad Académica.
- h) Difundir los planes y programas de estudio vigentes y la bibliografía correspondiente.
- i) Dar a conocer oportunamente las materias del semestre correspondiente, los horarios respectivos los calendarios de exámenes ordinarios y extraordinarios; todos los acuerdos del H. Consejo Universitario, la Dirección de administración Escolar y Certificación de Competencias y de Planeación y evaluación, así como de vigilar el cumplimiento de todo lo anterior.
- j) Remitir a la Dirección de Administración Escolar todo tipo de documentación que se refiere a exámenes a más tardar 10 días hábiles después de realizados estos.
- k) Llevar el registro de los antecedentes académicos de los alumnos en un "Kardex".
- l) Llevar el registro de los temas de Tesis o Memorias, cuidando los requisitos que exige la investigación científica.
- m) Designar los Sinodales para la aplicación del examen profesional o Recepcional en coordinación con el consejo académico.
- n) Firmar convenio de intercambio con otras instituciones.
- o) Representar a la Unidad Académica en todos los eventos.
- p) Presidir las comisiones.

### TITULO II CAPITULO I DE LAS INSCRIPCIONES

**Artículo 9.** Es alumno de la Unidad Académica el que se haya inscrito en ella cumpliendo todas las disposiciones de la leyes, reglamentos e instructivos Universitarios, y no ha dado causa para perder esa calidad en los términos de la propia legislación Universitaria. El simple hecho de iniciar tramites de inscripción, sin terminarlos legalmente, no confieren derecho alguno.

**Artículo 10.** Los asuntos escolares serán tratados exclusivamente por el interesado o por un apoderado legalmente facultado para ello.

**Artículo 11.** La selección de alumnos de la escuela, se hará con base exclusivamente en criterios académicos y de conducta Universitaria.

**Artículo 12.** La calidad de alumno de la Unidad Académica otorga todos los derechos, e impone las obligaciones que la legislación establece. Quien ingrese a la Unidad se compromete a acatar sus disposiciones normativas así como los acuerdos de sus órganos de Gobierno.

**Artículo 13.** La calidad de alumno se acreditará por medio de la credencial que expida o reselle anualmente la Unidad Académica de Medicina.



**Artículo 14.** Cuando sea requerido por las Autoridades Universitarias o por un Profesor, el alumno deberá exhibir la credencial que lo identifique como tal.

**Artículo 15.** Una vez inscrito el alumno podrá cursar las asignaturas que aparezcan en la respectiva tira de materias y las que sean autorizadas por la Dirección.

### CAPITULO II PRIMER INGRESO

**Artículo 16.** Para ingresar a la Unidad Académica de Medicina se requiere:

- a) Certificado de Preparatoria o equivalente. Reciente debidamente legalizado. No se admitirán certificados de más de 5 años de antigüedad salvo haya cursado otra licenciatura a fin a la carrera.
- b) Tener el Bachillerato General o químico Biológico.
- c) Tener promedio mínimo de 8.0 en preparatoria o equivalente para obtener la ficha.
- d) Ser seleccionado mediante el examen nacional de admisión avalado por el Consejo Académico.
- e) Cubrir las cuotas que fije el arancel.
- f) Copia certificada del acta de nacimiento.
- g) Constancia de revalidación de estudios, hecha por la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias, si es que se desea ingresar por esta vía, previo cumplimiento del inciso d y en base al espacio disponible.
- h) Presentar dictamen de examen psicológico.  
\* La valoración incluye una batería estructurada de la siguiente manera: valoración psicológica, orientación vocacional, valoración proyectiva (personalidad) y una entrevista personal. En los casos en que un estudiante presente rasgos de una patología severa se procederá con tratamiento por 6 meses y una siguiente valoración, si el trastorno continúa, no se podrá permanecer en la institución.
- i) Cumplir con las demás disposiciones que se establecen en los instructivos que expida la Unidad Académica de Medicina.

**Artículo 17.** La presentación de documentos falsos o alterados dará lugar a la cancelación inmediata de la inscripción e inhabilitará su reingreso.

**Artículo 18.** Los aspirantes que proceden de otros estados en donde existe Facultad o Escuela de Medicina no tendrán derecho a ingresar a la Facultad, salvo en casos fundados en que a juicio del Consejo de Unidad Académico al aspirante le es imposible seguir sus estudios en el estado en donde efectuó los estudios de preparatoria. Los aspirantes extranjeros se sujetaran a la decisión que el Consejo de Unidad Académico tome respecto a las solicitudes.

**Artículo 19.** La Unidad Académica de Medicina ofertará el 85% de la matrícula de primer ingreso a todos los alumnos de nivel medio superior del estado, de todos los subsistemas, el 5% a los hijos de trabajadores de la UAGro y el 10% a los estudiantes de origen indígena previo dictamen conjunto con la coordinación de asuntos indígenas de la UAGro. En base al acuerdo del H. Consejo Universitario.

**Artículo 20.** Los documentos que acompañan al solicitante al inscribirse, formaran parte del expediente que la Dirección de la Unidad Académica, lleve a cada alumno y no podrán ser devueltos a los alumnos.



### CAPITULO III REINGRESO

**Artículo 21.** La reinscripción es el trámite que realiza un estudiante para continuar en el nivel educativo que le corresponda, previo pago de derechos y cumplimiento de los requisitos aplicables.

**No podrán reinscribirse a un nuevo bloque de unidades de aprendizaje los estudiantes que no hayan acreditado por lo menos el 70% o su equivalente al número de créditos que constituyen el total de la carga académica seleccionada en el ciclo escolar inmediato anterior.**

**Artículo 22.** Para inscribirse al tercer o quinto año, el alumno deberá haber aprobado la totalidad de unidades de aprendizaje comprendidas en los años cursados anteriormente.

**Artículo 23.** El plazo máximo para concluir la licenciatura de Medicina es de 18 semestres como máximo y 9 semestres como mínimo.

Solo podrán autorizarse 2 bajas temporales las que no excederán de un año cada una.

**Artículo 24.** Concluido el plazo a que se refiere el artículo anterior y no se hubiere concluido con los estudios respectivos, procederá la baja definitiva.

**Artículo 25.** El plazo mínimo para terminar los Ciclos Educativos será regulado por el derecho de los alumnos a adelantar materias.

### TITULO III CAPITULO I CLASIFICACIÓN DE ALUMNOS

**Artículo 26.** Los estudiantes extranjeros además de los requisitos que deben satisfacer los nacionales, cumplirá los que en particular fije el instructivo correspondiente de la Dirección de Administración Escolar y certificación de competencias y el Consejo Académico de la Unidad y comprobar su estancia legal en el país.

**Artículo 27.** Un alumno regular es aquel que esta inscrito legalmente en la Unidad Académica y aprobado en el 100% de las unidades de aprendizaje correspondientes al grado escolar que ostenta. Son alumnos irregulares, aquellos que están inscritos y que adeudan una o más unidades de aprendizaje seleccionadas en los periodos lectivos anteriores.

**Artículo 28.** La Unidad Academica no aceptará estudiantes en calidad de oyentes.

### CAPITULO II DE LA CALIDAD DEL ALUMNO

**Artículo 29.** Los derechos que otorga la inscripción se pierden definitivamente por:

- a) Expulsión decretada por el Consejo Universitario conforme a la legislación de la Institución.
- b) Baja al excederse el término para concluir la licenciatura.
- c) Solicitud de baja definitiva del interesado.
- d) Abandono de las actividades escolares por más de 2 años sin pedir baja temporal.
- e) Por haber cursado dos veces una misma asignatura y/o unidad de aprendizaje con sus respectivos extraordinarios sin haber conseguido aprobarla.

**Se deberá aplicar un curso remedial intensivo impartido por la academia respectiva antes de su segunda oportunidad.**

**Si el alumno llegara a recurrar tres asignaturas y/o unidades de aprendizaje o más en el semestre, no se podrá inscribir al semestre siguiente hasta que se apruebe.**

- f) Atentar o afectar el patrimonio de la unidad académica de manera intencional.
- g) Falsificar documentos o firmas.



- h) Suplantar a otra persona en un examen.
- i) Agresión física hacia un miembro de la unidad académica dentro de la misma.
- j) Ser sorprendido consumiendo estupefacientes o psicotrópicos dentro de la unidad académica.

**Artículo 30.** Quien haya solicitado su baja temporal y se reinscriba en el próximo año conservara los créditos de las materias aprobadas. Salvo que estas hayan sido modificadas por cambios en el Plan de estudios.

**Artículo 31.** Solamente podrán autorizarse dos bajas temporales en toda la carrera. Cada una de ellas no podrá excederse de un año.

### TITULO IV DE LOS EXAMENES CAPITULO I GENERALIDADES

**Artículo 32.** Los tipos de evaluación que se practican en la unidad son los siguientes:

- a) Exámenes de selección, que se practican a quienes aspiren a ingresar a esta unidad.
- b) Exámenes de calificación de conocimientos, que tienen por objeto que el profesor disponga de elementos para evaluar la eficacia de la enseñanza y el aprendizaje, que el estudiante conozca el grado de capacitación que ha adquirido, y que mediante las calificaciones obtenidas se pueda dar testimonio de la capacitación del estudiante.
- c) Exámenes profesionales, que se aplican a quien aspire a obtener el grado de licenciatura en medicina.
- d) Exámenes de Grado, que se sujetará al reglamento respectivo.

**Artículo 33.** Quienes presenten algún examen previsto en el artículo anterior, se sujetaran el arancel respectivo y a los demás requisitos que fijen los instructivos.

### CAPITULO II EXAMENES DE ADMISIÓN

**Artículo 34.** Los exámenes de admisión se practicarán por medio de pruebas aplicadas por la comisión de profesores que para tal efecto nombrara el consejo académico o, la universidad hará los trámites respectivos con objeto de aplicar el examen elaborado por el centro nacional de evaluación. (CENEVAL).

**Artículo 35.** El puntaje obtenido en el examen de admisión servirá para concursar por el ingreso a la unidad académica de medicina. Esta escogerá a los 210 más altos puntajes de los egresados la de UAGro y de otros subsistemas, conforme a los porcentajes referidos en el artículo 19 del presente reglamento.

**Artículo 36.** El consejo de Unidad académico publicará las listas de los alumnos aceptados, los cuales podrán inscribirse.

### CAPITULO III EXAMENES DE CALIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 37.** En todas las pruebas de asignaturas teóricas-prácticas el grado de aprovechamiento del sustentante se expresará numéricamente sobre una escala del 0 al 10.

**Las calificaciones finales se expresaran siempre en números enteros y al efecto, se omitirán las fracciones que resulten de promediar las calificaciones de pruebas parciales o de diversos sinodales anotando siempre el número entero más próximo (Punto cuatro. La calificación se redondea al número inmediato inferior, Punto cinco. Se redondea al número inmediato superior).**



La calificación mínima aprobatoria es siete (7.0)

**Artículo 38.** Se asentará la sigla N/A (No Acreditada), si el estudiante no se presenta a los exámenes parciales o finales (departamentales); y la unidad de aprendizaje podrá presentarse en examen extraordinario. Siempre y cuando cuente con el 80 % de asistencias.

Se asentará la sigla S/D (Sin Derecho) cuando el estudiante tenga una asistencia menor al 80%, la unidad de aprendizaje deberá recurrirse.

**\*\*\* La dirección ordenara a los profesores pase de lista de asistencia.**

La sigla N/C (No Curso) no será utilizada por los profesores ni por el personal administrativo.

**Artículo 39.** Los cuadros de concentración de calificaciones o actas originales que ingresen al Departamento de Gestión y Administración Escolar, bajo ninguna circunstancia saldrán del mismo y solo podrán ser objeto de consulta o de modificación una vez desahogados los procedimientos establecidos en este reglamento.

**Artículo 40.** No será válida la renuncia a calificaciones aprobatorias.

**Artículo 41.** El grado de aprovechamiento en los exámenes ordinarios y extraordinarios, se expresara en la escala del 0 al 10. La calificación mínima para ser aprobado es 7. En el nivel de posgrado será de 8.

**Artículo 42.** Si el promedio general contiene una fracción de 0.4 o menor, esta se ajustara al número inmediato inferior; si la fracción es de 0.5 o mayor, esta se elevara al número inmediato superior. Este criterio es aplicable tanto en calificaciones aprobatorias como reprobatorias.

**Artículo 43.** Los profesores responsables del curso que apliquen los exámenes deberán entregar al Departamento de Gestión y Administración Escolar las calificaciones correspondientes a más tardar 5 días hábiles posteriores a la realización de los mismos. Bajo ningún pretexto podrán retenerse dichas calificaciones, so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones que según el contrato colectivo de trabajo, es causa de rescisión de contrato.

**Artículo 44.** El examen final departamental de cada asignatura deberá aplicarse en la fecha programada en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Universitario. Sin modificación alguna.

**Artículo 45.** Una vez asentada en el acta correspondiente, la calificación no podrá ser modificada. En caso de error se levantara una nueva acta o se hará una anotación marginal en la misma a solicitud y señalamiento por parte del profesor y alumno de que se trate de las causas del error. Y la corrección se hará en un máximo de cinco días hábiles a partir de momento en que el profesor entregue calificaciones. El procedimiento se tiene que solicitar por escrito por parte de alumno.

**Artículo 46.** El alumno tendrá derecho a solicitar la revisión de su examen de conocimientos dentro de las 24 horas siguientes al de la entrega de su calificación. La nueva calificación será definitiva e inapelable. Por tal motivo el profesor deberá conservar los exámenes, cuando menos 72 horas después de haber entregado las calificaciones.

**Artículo 47.** Los profesores procuraran que la calificación de un curso, no dependa de una sola evaluación, sino de varias de estas, que pueden consistir en exámenes parciales, trabajos de investigación participación en las discusiones de las clases y asistencia a prácticas. Las materias teóricas no podrán ser calificadas exclusivamente con trabajos de investigación o prácticas.

**Artículo 48.** Los exámenes parciales se aplicaran en las fechas acordadas entre profesor y estudiantes, en el aula correspondiente, sin suspensión del resto de las clases y dentro del horario de funcionamiento de la unidad académica.

**Artículo 50.** Los exámenes finales departamentales versaran sobre todos los conocimientos impartidos durante el curso y se basaran en los respectivos programas que el profesor entregará a los alumnos.

**Artículo 51.** Los alumnos que en un semestre aprueben todas las evaluaciones parciales que en conjunto comprendan todo el curso de una asignatura y/o unidad de aprendizaje o hayan alcanzado un promedio



**igual o superior 8.0 tendrán derecho a que si obtiene en la evaluación final departamental una calificación superior a las evaluaciones parciales, ésta será la calificación definitiva que se reporte.**

**El estudiante que obtenga un promedio de 9 tendrá derecho a exentar el examen departamental. En caso de que el alumno desee mejorar su calificación podrá presentar el examen departamental, respetándose el promedio de 9.**

**Artículo 52.** Son exámenes ordinarios, las evaluaciones que permiten conocer el nivel de aprovechamiento del estudiante en una unidad de aprendizaje.

Podrán ser orales, escritos o mediante prácticas y por su periodicidad, parciales o finales.

**Artículo 53.** Los exámenes parciales comprenderán los contenidos de las partes o temas en que se ha dividido la unidad de aprendizaje. Serán aplicados por el académico que la imparte y podrán ser orales o escritos. Los orales serán aplicados en grupos no mayores de 5 estudiantes. A petición de uno o más estudiantes, o de forma oficiosa la academia comisionara a un académico para la supervisión del examen.

Los exámenes escritos consistirán en la formulación de preguntas o reactivos relativos a los temas que se impartieron, debiendo ser devueltos al estudiante con la calificación y las observaciones correspondientes.

El académico tiene la obligación de reportar la calificación final en números enteros, que se asentara en los cuadros de concentración. En tiempo y forma.

**Artículo 54.** Los exámenes departamentales se aplicaran en las fechas establecidas en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Universitarios en las instalaciones de nuestra unidad, estos serán elaborados por el cuerpo de académicos del área de la academia que imparta la unidad de aprendizaje. Solo tendrá derecho a presentar examen departamental el estudiante que tenga más del 80% de asistencia, para hacer efectiva esta disposición el académico deberá llevar el control de asistencia.

**Artículo 55.** Una vez concluido el periodo de clases, el académico designado por la academia, que será diferente al que haya estado frente al grupo aplicara el examen y devolverá el examen al estudiante con la calificación y observaciones pertinentes a las 72 horas de su aplicación, para las aclaraciones que procedan. Si hubiera inconformidad, el estudiante dispondrá de 24 horas para solicitar su aclaración ante el académico y en caso de ser procedente se hará la corrección de la calificación dentro de las siguientes 24 horas. En caso de que el estudiante no aceptare el resultado anterior podrá optar por el recurso de reconsideración a que se refiere el reglamento general de la Universidad.

Una vez transcurrido el plazo para presentar la inconformidad, el académico de la unidad de aprendizaje deberá reportar el resultado mediante la lista oficial dentro de los 3 días siguientes a dirección de nuestra unidad académica para su inclusión en el sistema de control escolar, la que a su vez esta obligada a remitir el cuadro de concentración de calificaciones a la Dirección de Administración escolar y certificación de competencias dentro de los 5 días siguientes.

#### CAPITULO IV EXAMENES EXTRAORDINARIOS

**Artículo 56.** Los estudiantes que no hayan aprobado la unidad de aprendizaje correspondiente, en examen ordinario, podrán acreditarla mediante examen extraordinario. Esta disposición no es aplicable a las unidades de aprendizaje prácticas, las cuales deberán recursarse.

**El estudiante dispondrá de 2 periodos de exámenes extraordinarios por cada periodo lectivo. En cada periodo lectivo se programaran todas las unidades de aprendizaje que comprende el plan de estudios.**

**Si reprueba los dos extraordinarios, debe recurrar la asignatura, y en caso de reprobar la unidad de aprendizaje recursada, procede lo siguiente:**

**\*Revisión del kardex por parte del DGAE y determinar si se procede o no a recurrar por segunda vez.**

**\*Intervención del programa de tutorías y psicopedagógico antes de que se repruebe por segunda vez el examen extraordinario.**

**\*Oportunidad de recurrar un máximo de tres materias por semestre, en caso de más de tres materias reprobadas, dedicarse exclusivamente a aprobarlas.**



**\*Apego al programa semestral y rectificación del curso remedial avalado por la academia correspondiente.**

**\*Alumnos con calidad, no solo pasar la materia sin conocimientos. De no pasar tres materias semestrales, baja temporal o definitiva. Con desaparición del curso remedial.**

**\*Después de haber recurso y no aprobar, dar de baja definitiva.**

**\*Revisión de casos personalizados por parte de la academia, DGAE, depto. Psicopedagógico y tutorías.**

**\*Banco de preguntas a la academia y de ahí realizar el examen.**

**Artículo 57.** Para que el estudiante tenga derecho al primer examen extraordinario de una unidad de aprendizaje determinada, se requiere:

- a. Estar inscrito en el programa que cursa y en la unidad de aprendizaje.
- b. Haber pagado los derechos al examen en el departamento de contabilidad e inscribirse a éste en el departamento de Gestión y Administración Escolar con su secretaria correspondiente, mínimo 48 horas antes de la fecha programada para el examen.
- c. Con objeto de elaborar las actas respectivas, Mismas que deberán ser entregadas al profesor cuando menos 24 horas antes de la fecha programada del examen.
- d. Tener una asistencia mínima de 60% en la unidad de aprendizaje

**Artículo 58.** La aplicación de los exámenes extraordinarios se sujetara al siguiente procedimiento:

- a. Se podrá presentar un máximo de 3 exámenes extraordinarios por periodo.
- b. Solo podrá presentar un examen por día.
- c. Ningún alumno podrá presentar dos veces examen de una unidad de aprendizaje en el mismo periodo
- d. Quien no haya aprobado el primer examen extraordinario, deberá asistir a un curso de regularización como condición para presentar el segundo examen extraordinario. Dicho curso será intensivo con una duración de 40 horas y será organizado por la academia correspondiente. La academia otorgará constancia de asistencia de dicho curso.
- e. El Alumno que no acredite la unidad de aprendizaje en el examen extraordinario en las oportunidades establecidas para las 2 fechas programadas por periodo lectivo, deberá recusarla.
- f. En caso de reprobación la asignatura recurrida, se aplica el criterio del artículo 56 de este reglamento.
- g. El primer examen extraordinario el estudiante lo presentara con el profesor que le impartió la asignatura; en caso de no aprobarlo, el segundo examen extraordinario será la academia quien lo aplique, evalúe y reporte la calificación.

**Artículo 59.** El examen extraordinario deberá comprender preguntas relativas a la totalidad de la unidad de aprendizaje de que se trate y será elaborado por la academia correspondiente y aplicado por quien esta designe.

**Artículo 60.** Las fechas para la aplicación de las evaluaciones en periodo extraordinario, serán las establecidas en el calendario escolar que en su oportunidad apruebe el H. Consejo Universitario.

El Departamento de Gestión y Administración Escolar publicara a la comunidad estudiantil y académica la calendarización de exámenes 15 días antes de su aplicación.

**Artículo 61.** Cuando un profesor no practique el examen departamental extraordinario correspondiente en la fecha estipulada, el director asignara otro catedrático del área para que lo aplique dentro de los 5 días hábiles siguientes a dicha fecha. De igual manera se procederá cuando algún profesor se niegue a entregar las calificaciones correspondientes. Si el profesor designado para aplicar el examen extraordinario no firmará el acta de examen extraordinario, esta deberá ser firmada por el director de la Unidad.

**Artículo 62.** Una vez hecho el examen extraordinario el profesor, dispondrá de 3 días hábiles para calificarlo y dar a conocer el resultado a los estudiantes examinados. Si hubiera inconformidad el estudiante dispondrá de un día hábil para solicitar su aclaración y en caso de ser procedente, se hará la corrección de la calificación.

**Artículo 63.** En caso de que el estudiante no aceptara el resultado anterior, dispondrá de un día hábil para promover el recurso de reconsideración ante la academia, quien deberá resolver dentro de los 3 días hábiles siguientes sobre su procedencia o improcedencia.



**Artículo 64.** Cuando el promedio obtenido por el estudiante no le permita acceder a otro nivel educativo, tendrá derecho a renunciar a la calificación aprobatoria obtenida hasta en 5 unidades de aprendizaje, las cuales podrá acreditar mediante examen extraordinario o recurrar por una sola vez.

Este derecho incluye a quienes hayan terminado sus estudios pero no concluido el plazo máximo de permanencia que señala el plan de estudios y no hayan obtenido el título.

**Artículo 65.** El alumno podrá repetir (recurrar) hasta tres materias distintas en un mismo semestre, además de cursar su semestre respectivo.

**Artículo 66.** El Departamento de Gestión y Administración Escolar de la Unidad, deberá remitir a la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias, la calificación obtenida, a más tardar en los diez días hábiles posteriores al período extraordinario fijado en el calendario escolar.

### EL REPORTE DE LAS CALIFICACIONES

**Artículo 67.** El profesor deberá entregar las calificaciones a su grupo a más tardar 3 días hábiles posteriores a la fecha del examen con objeto de que el alumno disponga de tiempo para solicitar revisión si lo considera necesario, y 5 días hábiles después de realizado al Departamento de Gestión y Administración Escolar. En caso de que el estudiante no aceptara el resultado anterior, dispondrá de un plazo de un día hábil para promover el recurso de reconsideración ante la academia, quien deberá de resolver dentro de los tres días hábiles siguientes sobre su procedencia o improcedencia.

### CAPITULO V EXAMENES PROFESIONALES

**Artículo 68.** El examen profesional se presentará por los alumnos que hayan aprobado el total de asignaturas o créditos del programa y que sean autorizados por la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias. Para que la Dirección autorice se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- a) Solicitud del interesado.
- b) Copia certificada del acta de nacimiento.
- c) Original del certificado de secundaria.
- d) Original del certificado de bachillerato, vocacional o equivalente.
- e) Certificado de estudios de la carrera.
- f) Constancia de servicio social expedida por la universidad Autónoma de Guerrero.
- g) Constancia de pago de derechos y
- h) Las demás que fije el consejo académico de la unidad.

**Artículo 69.** Los alumnos podrán titularse mediante algunas de las siguientes opciones:

- a) Titulación expedida si obtiene un promedio de 8.5 o mayor en toda la carrera y no hayan reprobado más de tres asignaturas.
- b) Examen profesional.

**Artículo 70.** En los exámenes profesionales los resultados pueden ser:

- a) Aprobado
- b) Reprobado

**Artículo 71.** El examen profesional podrá presentarse en cualquiera de las siguientes opciones:

- a) Elaboración y defensa de un trabajo de investigación original que por el nivel de complejidad pueda ser individual o colectivo con un máximo de hasta tres participantes. La evaluación en este caso se hará de manera oral mediante replica ante un jurado integrado por tres académicos

Para este caso se requerirá constancia de aprobación de dicho trabajo por el consejo académico y la impresión de los ejemplares para los integrantes del sínodo, así como para la biblioteca central y de la unidad académica, igualmente se entregara el formato digital en CD en dos tantos, uno para la biblioteca central y otro para la de la unidad académica. El trabajo de



- investigación debe de incluir un resumen de una página a espacio sencillo así como las palabras clave bajo las cuales se puede realizar su búsqueda en línea.
- b) Presentación del examen teórico practico en una área determinada de la carrera profesional el cual comprenderá dos etapas: una escrita, mediante un trabajo de investigación un caso práctico el cual comprende preguntas o reactivos, así como aspectos temáticos del ara en la que se examina, el resultado de este examen dependerá de lo siguiente:
    1. La etapa escrita se evaluara de manera numérica en la escala de 0 a 10, siendo la calificación mínima aprobatoria la de siete.
    2. La etapa oral será calificada como aprobado o no aprobado, siendo esta la calificación definitiva.
  - c) El examen general de egreso de licenciatura EGEL-MG aplicado por el CENEVAL y refrendado por la universidad.
  - d) Memoria de las actividades profesionales del sustentante por un periodo de tres años a partir de que se adquiere la pasantía, avalada por un profesionista titulado dedicado al ejercicio de su profesión y protocolizada ante el jurado nombrado por la unidad académica.
  - e) Seminario de titulación cuya duración se establecerá en el programa respectivo consistente en un curso intensivo teórico practico de actualización dirigido a egresados que desarrollan actividades propias de su profesión.

**Artículo 72.** El procedimiento para la presentación del examen profesional de trabajo de investigación será el siguiente:

- a) Al inscribirse a un tema de tesis, el alumno acompañará el proyecto de desarrollo de la misma aprobado por el asesor que escoja el alumno de entre los profesores de la unidad académica de preferencia del área de la tesis.
- b) A cada uno de los sinodales se les remitirá por conducto del interesado, oficio en el que se le comunicara su designación como miembro del jurado del examen profesional a tal documento se adjuntara en su caso un ejemplar de la tesis o memoria así como cedula en donde inscriba un voto y devolverá al interesado con dicho voto por escrito.
- c) Cada uno de los miembros del jurado dispondrá de un plazo no mayor de 20 días para la lectura y análisis de la tesis o memoria y la emisión del voto respectivo.
- d) Se concederá que la tesis o memoria reúne los requisitos mencionados para que el interesado sustente el examen profesional al obtener el voto aprobatorio de dos de los tres miembros del jurado de no lograrse esa mayoría el alumno deberá elaborar nueva tesis profesional o memoria o corregir la elaborada a criterio de los revisores.

**Artículo 73.** El jurado de exámenes profesionales para obtener el título de licenciado se integrará por tres sinodales propietarios y dos suplentes que se organizarán de la siguiente manera:

- a) Un presidente que será el asesor de la tesis o trabajo de investigación o en su defecto el de mayor antigüedad entre los designados.
- b) Un secretario que será el de más reciente ingreso.
- c) Un vocal.
- d) Dos sinodales suplentes.

**Artículo 74.** Los sinodales suplentes podrán abandonar el recinto hasta estar totalmente integrado el jurado y haberse iniciado el examen profesional. En las modalidades a), b), d) a que se refiere el artículo 71 en las modalidades c) y e) se integraran en la comisión

**Artículo 75.** Es obligación del presidente del jurado conceder la palabra a todos los miembros del mismo en el orden que consideré conveniente a efecto de que se interroge al sustentante.

**Artículo 76.** El examen profesional versara sobre el contenido de la tesis o memoria y sobre las materias relacionadas directamente con ella, pero en todo caso deberá consistir en una exploración de los conocimientos del sustentante de su capacidad para aplicarlos y de su criterio profesional el examen se verificara siempre en una solo sesión.

**Artículo 77.** Es obligación del secretario llenar la documentación del examen profesional.



**Artículo 78.** Una vez concluido el examen profesional el secretario le hará saber el sustentante el resultado del mismo y el presidente del jurado le hará rendir la protesta de ley, y le entregara el original de la constancia de dicho examen.

**Artículo 79.** Tesis colectiva, consiste en un trabajo escrito de investigación cuya complejidad requiera la participación de dos o más alumnos hasta un máximo de tres versara sobre la carrera o la experiencia del servicio social profesional, la responsabilidad será colectiva pero la evaluación se hará individualmente tomando en cuenta la participación en el trabajo de cada uno de los miembros de equipo.

**Artículo 80.** El examen general de egreso de licenciatura EGEL-MG aplicado por el CENEVAL, refrendado por la universidad y el examen práctico. Se aplica un examen de 404 reactivos y se aplica en dos sesiones de cuatro horas cada una, una cada día. Para presentar esta modalidad de examen deberán satisfacer los siguientes requisitos:

**Dicho examen se aplicará a todos los alumnos al término del internado de pregrado a obtener su plaza de Servicio Social**

**\*Aplicar el EGEL al término del internado de pregrado, sin que el resultado afecte las otras modalidades de titulación al que el estudiante tiene derecho.**

- a) Ficha de depósito original sellada por el banco
- b) Copia fotostática del certificado total de estudios o constancia que indique haber cubierto el 100% de créditos.
- c) Dos fotografías de la cedula única de registro de población CURP
- d) Copia fotostática de una identificación oficial credencial de IFE o pasaporte vigente
- e) Llenar completa y correctamente la hoja de registro del CENEVAL que le será entregada en la sede del registro

**Artículo 81.** El jurado será designado por el consejo académico y se constituirá en la comisión del examen profesional

**Artículo 82.** La comisión de exámenes profesionales para las opciones c) y e) dará a conocer los resultados del examen profesional dentro de los 40 días posteriores a la fecha del examen.

**Artículo 83.** Titulación expedita. Esta opción será tramitada por el alumno en la dirección de administración escolar y certificación de competencias.

**Artículo 84.** El sustentante que resulte reprobado puede presentar el examen nuevamente después de un lapso de seis meses siempre y cuando conserve su calidad de pasante.

**Artículo 85.** El estudiante que haya acreditado el cien por ciento de las unidades de aprendizaje y no hayan presentado el examen profesional en el plazo máximo de permanencia para tener derecho a presentar el examen de titulación podrán optar por las siguientes opciones.

- a) Inscribirse al número de unidades de aprendizaje que corresponda al 10% del plan de estudios y que a criterio del consejo académico determine el perfil de egreso del programa educativo y materias a cursar: cardiología, oncología, traumatología y ortopedia, endocrinología, pediatría, ginecoobstetricia, y salud pública.
- b) Presentar el examen teórico práctico a que se hace referencia en el inciso b) del artículo 71 de este reglamento.
- c) Como se recupera permanencia:

\* Determinar un tiempo límite de tres años después de haber sobrepasado el tiempo límite máximo permisible o de cinco años, siempre y cuando sean activos dentro del área de la salud, y se procederá a:

- Aplicación del EGEL para recuperar permanencia o inscribirse al número de unidades de aprendizaje que corresponda al 10% del plan de estudios vigente en la unidad académica, determinado por la academia general y DGAE.



**Artículo 86.** El estudiante que se haya regularizado mediante cualquiera de las opciones a que se hace referencia podrá titularse mediante cualquiera de las modalidades establecidas en este reglamento en un plazo máximo de un año.

### TITULO V CAPITULO I DEL INTERNADO DE PREGRADO Y SERVICIO SOCIAL

**Artículo 87.** El Internado Rotatorio de Pregrado constituye el quinto año de la carrera de medico cirujano. Para realizarlo el alumno deberá haber acreditado la totalidad de asignaturas del primero al octavo semestre y tener un promedio mínimo de 8.0 con objeto de tener elementos para solicitar la cantidad de becas de pregrado requeridas. la Unidad Académica tomara en cuenta un semestre antes del inicio del internado, a todos los alumnos que demuestren ser regulares. Todo alumno que regularice su situación académica después de esta fecha estará sujeto a la disponibilidad de becas de pregrado.

**Artículo 88.** La facultad publicara en lugar visible en número de becas y los lugares de adscripción con la anticipación que las instituciones aplicativas de salud con las que la unidad académica tiene convenio lo permitan.

**Artículo 89.** Para realizar el Internado de Pregrado en instituciones nacionales o extranjeras que no tengan convenio con la universidad, el interesado deberá solicitarlo al consejo académico y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Poseer un promedio general de 8.0 o superior.
- II. Presentar la carta de aceptación y la documentación necesaria que avale el programa de estudios del internado de pregrado en dicha institución.
- III. La institución donde se pretende realizar el internado deberá contar cuando menos con los cuatro servicios básicos pediatría, ginecología y obstetricia, cirugía y medicina interna, jefatura de enseñanza y consulta externa.
- IV. Presentar una carta del profesor responsable de su enseñanza y
- V. Ser reconocido como estudiante sobresaliente.

El alumno que realice el internado en estas instituciones deberá enviar un informe trimestral y la carta de liberación del internado al termina de este a la coordinación de internado de la facultad sobre sus actividades del internado de pregrado al falta de este informe motivaran que no se tome en cuenta el internado.

**Artículo 90.** El Internado Rotatorio de Pregrado durara un año como mínimo en forma continua.

**Artículo 91.** Para la asignación de plazas de internado de pregrado se tomara en cuenta el promedio general de los cuatro primero años de la carrera el alumno que tenga más alto promedio escogerá primero y al final el de menor promedio, la coordinación publicara la relación de alumnos con sus promedios respectivos.

**Artículo 92.** Una vez elaborada la lista de aspirantes a realizar sui internado de pregrado no se aceptara inclusión de alumnos que se regularicen posteriormente.

**Artículo 93.** En caso de que el alumno renuncie a una plaza de internado de pregrado sin causa justificada, o sea dado de baja de la institución de salud por causas imputables, no podrá escoger plaza en la siguiente promoción, y esperara hasta el siguiente año al final de la lista si sobran plazas, de lo contrario se esperara a la siguiente promoción y se seguirá la misma conducta.

En caso de que el alumno, o alumna tramite baja temporal tendrá derecho a elegir plaza en la siguiente promoción respetándose la ubicación de su promedio.

**\*Evaluar los casos de renuncia o baja del internado de pregrado, por parte de la academia general DGAE, depto. Psicopedagógico y comité de bioética con el aval del consejo de unidad académica para determinar si vuelve o no a elegir plaza de internado de pregrado.**



**Artículo 94.** En caso de baja del internado de pregrado en su primera promoción, con causa justificada o injustificada, tendrá solo una segunda oportunidad siguiendo los lineamientos del artículo anterior.

**\*Valoración de caso cuidando que no sobrepase el límite máximo de permanencia.**

**Artículo 95.** El aspirante a realizar su internado de pregrado podrá abstenerse de escoger plaza cuando acredite su imposibilidad para realizarlo al terminar su 4º. Año, en este caso deberá solicitar baja temporal y realizarlo en la siguiente promoción pero no podrá abstenerse de nuevo.

**Artículo 96.** El alumno que curse el Internado Rotatorio de Pregrado se someterá a la normatividad que hayan acordado la Institución de Salud y la Unidad Académica en esta materia.

**Artículo 97.** Al término del Internado Rotatorio de Pregrado, el alumno deberá presentar al DGAE su documento original de liberación del Internado de Pregrado con el objeto de que se capture su calificación.

### CAPITULO II DEL SERVICIO SOCIAL

**Artículo 98.** Para obtener el título de médico cirujano es necesario realizar el servicio social en forma continua; no podrá ser menor de un año, y deberá presentarse en una institución del sector salud oficial.

**Artículo 99.** Para realizar el servicio social es necesario tener un promedio mínimo de 8.0 y obtener la carta pasante económica, para tramitar la carta de pasante económica se requiere:

- a) Entregar copia de recibo de pago para el trámite de la carta de pasante.
- b) Copia del Kardex con calificaciones hasta el internado de pregrado
- c) Copia del CURP
- d) 2 fotografías tamaño credencial ovalo de frente en blanco y negro
- e) Copia del acta de Nacimiento.

**Artículo 100.** Para calcular el promedio se tomara en cuenta el promedio del Kardex hasta octavo semestre, se multiplicara por cuatro se le sumara la calificación del internado de pregrado y la suma se dividirá entre 6 y el resultado será el promedio.

**\*Tomar solo en cuenta el promedio general de los primeros cuatro años para elegir plaza de Internado de Pregrado y Servicio Social, en cuanto la escuela no cuente con una evaluación del Internado de Pregrado de acuerdo a los lineamientos federales con la intervención de la unidad ecdémica.**

**Artículo 101.** Todo aspirante a realizar su servicio social deberá registrarse en la coordinación de servicio social en la primera semana del mes de enero o julio según comience el servicio social en febrero o agosto respectivamente para registrarse el alumno deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Carta de pasante o solicitud de trámite.
- b) Original y copia del documento que acredite el cumplimiento del internado de pregrado.
- c) Copia de la CURP.
- d) Copia del acta de nacimiento.
- e) Copia del KARDEX.
- f) 4 fotografías tamaño credencial ovalo en blanco y negro.
- g) Certificado médico.

**Artículo 102.** La coordinación de servicio social publicara las listas de alumnos ordenada de mayor a menor promedio con objeto de que el alumno pueda ver el lugar en que escogerá plaza de servicio social.



**Artículo 103.** La coordinación de servicio social publicara la ubicación de los campos clínicos de servicio social cuando menos con la anticipación de una semana con objeto de que los alumnos tengan la información de los lugares de adscripción además se dará información de las características de los centros de salud.

**Artículo 104.** La asignación de campos clínicos para servicios social se hará en un acto público y por escrito orden de promedio.

**Artículo 105.** La presentación del servicio social está enmarcada en la norma oficial mexicana relacionada con el servicio social.

En caso de que el alumno renuncie a una plaza de internado de pregrado sin causa justificada, o sea dado de baja de la institución de salud por causas imputables, no podrá escoger plaza en la siguiente promoción, y esperara hasta el siguiente año al final de la lista si sobran plazas, de lo contrario se esperara a la siguiente promoción y se seguirá la misma conducta.

**\*\*Evaluar los casos de renuncia o baja del Servicio Social, por parte de la academia general, DGAE, depto. Psicopedagógico y comité de bioética con el aval del Consejo de Unidad Académica para determinar si vuelve o no a elegir plaza de Servicio Social.**

**\*Valoración de caso cuidando que no sobrepase el límite máximo de permanencia.**

### TITULO VI CAPITULO I DE LAS CONVALIDACIONES Y REVALIDACIONES DE ESTUDIO

**Artículo 106.** Por medio del proceso de convalidación se analiza la validez y procedencia de estudios. Que realiza dentro de la universidad cuando el interesado pretenda cambiarse de una a otra dependencia académica de la misma y en caso de cambio de planes de estudio dentro de una misma carrera.

**Artículo 107.** Por medio del proceso de revalidación se analiza la equivalencia de los estudios realizados en cualquier institución educativa nacional de reconocida calidad académica por los CIIES o acreditada por el consejo mexicano para la acreditación de la educación médica o institución extranjera igualmente reconocida por su calidad académica.

**Artículo 108.** La Unidad Académica hará estudios de revalidaciones parciales con el propósito de permitir al estudiante continuar concluir los estudios del nivel superior entre el 2° y 3er año de la carrera.

**Artículo 109.** El estudio de equivalencia y homologación podrá otorgarse por asignaturas de aprendizaje cursadas semestral o anualmente siempre que el contenido programático de las materias de los planes de estudios que se imparten en la institución sea equiparable al menos en un sesenta por ciento.

**Artículo 110.** Las solicitudes de estudios de equivalencia y homologación parcial se presentaran por escrito, con el soporte de los documentos académicos necesarios ante la dirección de administración escolar y certificación de competencias la que cuando se requiera solicitara opinión a la unidad académica correspondiente a planes de estudios vigentes dichas solicitudes se tramitarán de acuerdo a los periodos que para estos efectos se establezcan en el calendario escolar.

La recepción y tramitación de solicitudes de equivalencia y homologación no confiere DERECHOS DE ADMISIÓN.

**Artículo 111.** La Unidad Académica podrá hacer el estudio de equivalencia, a la dirección de administración escolar y certificación de competencias y ésta deberá remitir los siguientes documentos a la Unidad Académica:

- a) Petición por escrito solicitando el estudio de la equivalencia y homologación.
- b) Certificado parcial ó total de calificaciones.
- c) Plan de estudios de la carrera cursada parcial o totalmente.
- d) Programa de las materias a revalidar convalidar.
- e) El estudio de revalidación o convalidación procederá si el solicitante tiene un promedio de 8.0



La Unidad Académica se reserva el derecho de admisión, siempre y cuando existan espacios disponibles.

**Artículo 112** Cuando el alumno haya dejado de estudiar más de tres años, no procederá el estudio de equivalencia y homologación.

### TITULO VII SERVICIOS DE APOYO CAPITULO I PROGRAMA DE TUTORIAS

**Artículo 113.** El programa institucional de tutorías tiene como objetivo apoyar a los alumnos en su formación integral desde la perspectiva en las áreas que necesitan reformar y fortalecer para aumentar la calidad de la enseñanza y del aprendizaje esencialmente las actividades estarán encaminadas a reducir la deserción escolar los índices de reprobación el rezago y la no titulación.

**Artículo 114.** El programa institucional del tutorías estará integrado por los académicos de la Unidad Académica de medicina de tiempo completo que cubran el perfil que para ello se requiera.

Las características del tutor son. Capacidad de análisis de comunicación interpersonal empatía con los alumnos congruencia de pensamiento con las acciones académicas calidad y valores éticos y morales a si como el compromiso con las labor docente.

**Artículo 115.** Cada tutor deberá presentar al coordinar del programa por escrito la planeación de las actividades a desarrollar con tutorados debiendo incluir sesiones grupales individuales estrategias para remitir a los alumnos con los asesores específicos y demás actividades integradoras del programa.

**Artículo 116.** Serán obligaciones del tutor:

- a) Proporcionar los datos necesarios para su registro en la coordinación de tutorías llenado las formas correspondientes.
- b) Llenar las formas correspondientes para cada alumno tutorado, las cuales deberán contener las actividades realizadas el tiempo invertido y la firma del alumno.
- c) Enviar a las áreas respectivas a los alumnos que por la naturaleza de los problemas queden fuera del manejo que el tutor de manera personal profesional y académica pueda brindarle.
- d) Participar de manera constante en los cursos que la facultad realice en el ámbito de la docencia personalidad y manejo de grupos.
- e) Interactuar de manera permanente y estrecha con las autoridades de la unidad.
- f) Proponer actividades integradoras e innovadoras para el programa.
- g) Participar en actividades con los demás tutores de manera continua y permanente.
- h) Reportar semanalmente las actividades realizadas al coordinador del programa.

**ARTICULO 117.** Los alumnos inscritos recibirán tutoría en cualquiera de los casos siguientes:

- a) Presenten alguno de los problemas de rezago, riesgo a deserción escolar materias reprobadas y aquellos egresados que dentro del tiempo para titulación o no la hayan hecho.
- b) Sean remitidos al programa por algún profesor de la facultad.
- c) Lo soliciten de manera personal y sean aprobados por el o los coordinadores del programa y
- d) Cuenten con algún tipo de beca otorgada.

**Artículo 118.** Los alumnos incluidos en el programa realizaran las actividades encomendadas por sus tutores dentro de las instalaciones de la Unidad y de preferencia en horarios acordes a sus características socioeconómicas y personales.



En ningún caso el alumno recibirá tutoría fuera de las instalaciones de la facultad.

**Artículo 119.** Son obligaciones de los alumnos inscritos en el programa tutorial:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones programadas tanto grupales como individuales.
- b) Trabajar con el tutor que le sea asignado.
- c) Colaborar con los tutores para la difusión y retroalimentación del programa.
- d) Informar a su tutor oportunamente de las necesidades y avances generados a lo largo del programa, el alumno podrá voluntariamente solicitar por escrito el abandono del programa o cambio de tutor.

**Artículo 120.** En el programa institucional de tutorías se dará preferencia a los alumnos que presenten alguno de los problemas mencionadas en el artículo 117, priorizando las acciones de acuerdo con las necesidades de los alumnos.

Todo alumno aceptado dentro del programa será canalizado a los coordinadores del programa para su adecuado manejo, y cuando algún tutor de manera individual y voluntaria decida tutorar a algún alumno deberá reportarlo a la coordinación del programa para que se haga el tramite respectivo.

### CAPITULO II DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

**Artículo 121.** Horarios y Servicios de la Biblioteca.

La BIBLIOTECA cuenta con un horario corrido de 7:30 am a 8:00 pm de lunes a viernes, dando préstamo de libros, tanto interno como externo, servicio de computadoras, revistas, planes de estudio y tesis, quedando especificado el horario de la siguiente manera:

- a) Préstamo Interno: De Lunes a Viernes de 7:30 am a 8:00 pm, este servicio no se limita en tiempo al usuario.
- b) Préstamo Externo: De lunes a Viernes de 7:30 am a 8:00 pm y será de dos días hábiles de lunes a viernes y si es el préstamo es en viernes tendrá que devolverlo el lunes posterior al préstamo.
- c) Renovación de libros: De Lunes a Viernes de 7:30 am a 8:00 pm. (Lo anterior es en horario corrido a excepción de algunos imprevistos por la institución o la coordinación de biblioteca).
- d) Devolución de Préstamo: Es de lunes a viernes en un horario de 7:30 am a 2:00 pm.
- e) Atención de usuarios por la Coordinadora de Biblioteca será de 9:00 am a 1:00 pm.  
Cabe mencionar que la atención al usuario por la coordinadora es para aclarar alguna duda sobre su situación en la biblioteca.
- f) El trámite de constancias de no adeudo es en el horario de 7:30 am a 8:00 pm y se entregan a partir de la 1:00 pm del siguiente día.

**Artículo 122.** Del personal.

- a) El personal que labore dentro de la Biblioteca deberá ser designado de manera bilateral, tanto por el C. Rector de la UAGro como por el sindicato del STTAISUAG, ya que son plazas administrativas el que ejercen como BIBLIOTECARIOS y el perfil será de acuerdo al ARTÍCULO 14 del RGB.
- b) El personal de la Biblioteca será el primero en acatar y ayudar a cumplir con lo que se disponga en el presente reglamento.
- c) Deberá ser servicial, eficiente y amable con el usuario que solicite algún servicio de la Biblioteca, así como también deberá guardar su distancia de acuerdo a las normas establecidas por el Comité Institucional de Bibliotecas, como lo establece el ARTÍCULO 16 del RGB.
- d) Está obligado a portar ropa adecuada a la institución, venir debidamente aseado, así como también venir en estado pertinente a trabajar tal y como lo marca la CLÁUSULA 21, inciso g del contrato colectivo de trabajo del STTAISUAG.
- e) El personal de la biblioteca deberá mantener su área limpia y en buenas condiciones, así como también hacer programas de limpieza general como lo establece el ARTÍCULO 9 del RGB.
- f) Cuando las instalaciones de la Biblioteca de la UAMed no sean abiertas por suspensión de labores o no haya servicio de Biblioteca por alguna actividad programada, el coordinador de Biblioteca



tiene la responsabilidad de publicar un aviso informativo en las redes sociales, así como también de colocarlo afuera de la instalación de la Biblioteca.

### **Artículo 123. De los usuarios.**

- a) **USUARIOS INTERNOS:** Son todos los alumnos legalmente inscritos en la UAMed (excepto los del Internado y de Servicio Social), personal académico, personal administrativo y directivos de la institución que se identificaran mediante la credencial expedida por la Biblioteca de la UAMed, para solicitar préstamo interno y/o externo de acervo.
- b) **USUARIOS EXTERNOS:** Serán las personas que no tengan ninguna relación con la Universidad sean nacionales, extranjeros o egresados de la UAMed que se identificaran con credencial Oficial (IFE, Licencia de Manejo) para solicitar únicamente préstamo interno de acervo bibliográfico.

### **Artículo 124. Conducta de los usuarios.**

- a) La Biblioteca sirve única y exclusivamente para coadyuvar a las funciones de la UAMED docencia e investigación, por lo tanto no podrá realizarse las siguientes actividades.
- b) Asambleas (sindicales, estudiantiles o de cualquier tipo).
- c) Torneos (ajedrez, damas inglesas, etc.).
- d) Exposiciones que perturben el orden y los servicios.
- e) Exámenes ordinarios, orales y/o extraordinarios.
- f) Compra y venta de mercancías.
- g) Concierto de música.
- h) Eventos políticos u otros que perturben el adecuado funcionamiento de los servicios.
- i) Usar adecuadamente el mochilero como tal y no como paquetería (de ser utilizada como paquetería, se aplicara una sanción de suspensión de servicio por 15 días y se le negara el acceso a la Biblioteca).

### **Artículo 125. Derechos de los Usuarios.**

- a) El usuario tiene derecho a todos los servicios que se prestan en la Biblioteca.
- b) Recibir la información adecuada o en dado caso otorgarle alternativas para realizar su investigación.
- c) Utilizar las instalaciones de la Biblioteca con el respeto adecuado a la misma.
- d) Ser atendido con amabilidad y dándole un servicio satisfactorio dentro de los parámetros de bibliotecario-usuario.
- e) Tiene derecho a renovar si así lo desea, un libro que tenga como préstamo externo (solo aplica 1 renovación por acervo).

### **Artículo 126. Obligaciones de los Usuarios.**

- a) El usuario tiene la obligación de estar registrado al sistema SIABUC, que es con el cual trabaja la Biblioteca de la UAMed, para solicitar préstamo de acervo.
- b) Tiene la obligación de pagar y solicitar su credencial de la BIBLIOTECA, la cual cuenta con vigencia de un año, para solicitar préstamo interno o externo de libros.
- c) Cuando el usuario renueve la credencial, deberá presentar la anterior con vigencia vencida para que sea marcada y desechada, por el personal autorizado; Con la finalidad de manejar solo una credencial de biblioteca.
- d) Registrarse siempre en la libreta al entrar a la Biblioteca independiente del servicio que solicite.
- e) Traer su credencial vigente para cualquier servicio que solicite.
- f) El usuario tiene la obligación de actualizar sus datos personales los cuales registro cuando ingreso al sistema si es que los llegara a cambiar.
- g) Tiene la obligación de entregar la credencial de Biblioteca expirada cuando renueve la misma.
- h) Deberá cuidar y mantener en buen estado el material o acervo que se le preste en la Biblioteca.
- i) No puede sacar de la biblioteca el acervo bibliográfico ni el material sin antes ser previamente registrado y autorizado para su salida.
- j) Se abstendrá de maltratar, mutilar, rayar o fotocopiar el acervo bibliográfico.
- k) Deberá mantener una postura idónea al recinto en el que se encuentra.
- l) Trabaja y/o estudiara haciendo el menor ruido posible y así respetar a los demás usuarios.
- m) El usuario tiene la responsabilidad de mantener su mesa de estudio y su entorno libre de mochilas u objetos grades que entorpezcan la visibilidad, colocando así todas sus pertenencias en los mochileros que fueron designados para ello.
- n) No introducir alimentos ni bebidas de ninguna índole.
- o) No podrá fumar ni escuchar música dentro de la Biblioteca.



- p) No podrá utilizar celular para llamadas dentro de la instalación de la Biblioteca deberá permanecer su equipo móvil en vibrador.
- q) No entrar en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga.
- r) Entregará el acervo en tiempo, fecha señalada y en las mismas condiciones que le fue prestado, de no hacerlo así será acreedor a una multa de \$10 por cada día de atraso y será retenida su credencial hasta que pague la multa.
- s) Los usuarios que soliciten equipo de cómputo y materiales auxiliares didácticos son responsables del buen manejo de los equipos.
- t) El usuario no podrá andar deambulando de un lugar a otro.
- u) El usuario no podrá dormir dentro de la Biblioteca, acostarse en las sillas, en las mesas ni quitarse los zapatos.

### **Artículo 127. Derechos del préstamo interno.**

- a) El usuario podrá solicitar tres libros como máximo para consultar en sala, de diferente autor o siendo el mismo pero diferente edición.
- b) El usuario podrá solicitar y/o cambiar los libros las veces que guste para así ampliar su investigación.
- c) El usuario tiene derecho a solicitar revistas mediante el llenado de un vale que le facilite el bibliotecario en turno.

### **Artículo 128. Obligaciones del préstamo interno.**

- a) El usuario tendrá que mostrar su credencial vigente de la Biblioteca.
- b) El usuario tiene la obligación de regresar el libro que se le haya prestado para consultar en sala cuando él o ella tenga que salir de emergencia por alguna razón de las instalaciones.
- c) Los préstamos internos de material no son transferibles; así como también el usuario que solicite el préstamo se hace responsable del buen estado del material solicitado.

### **Artículo 129. Derechos del préstamo externo.**

- a) El usuario tendrá derecho a llevarse a domicilio dos libros de diferente autor, siempre y cuando no sean libros únicos, ya que estos se prestan los días viernes después de las 2:00 pm.
- b) El usuario tendrá el derecho a préstamo de libros por dos días, tal y como lo marca el sistema SIABUC de Lunes a Jueves; Solo cuando sea viernes los devolverán el día lunes. Y se tendrán que registrar en la libreta que se le proporcionara por el bibliotecario en turno.
- c) Tiene derecho a una renovación por libro, siempre y cuando exista material disponible en la Biblioteca.
- d) No se otorgará el préstamo externo del siguiente material: Diccionarios, Obras de consulta restringida, tesis, DVD, CD.

### **Artículo 130. Obligaciones del préstamo externo.**

- a) El usuario deberá traer la credencial de la Biblioteca vigente, la cual dejara mientras dure su préstamo, cabe mencionar que dicha credencial no es transferible.
- b) El usuario tiene la obligación de llenar una papeleta que le será entregado por el bibliotecario, donde anotara las observaciones del acervo bibliográfico solicitado, ya que será su responsabilidad el tiempo que el libro permanezca fuera de la Biblioteca, y si este fuera regresado con anomalías, el usuario estará obligado a pagar el costo de la reparación del libro y no quedar bloqueado.
- c) Cuando el usuario solicita el día viernes el préstamo de libro único, deberá devolver el acervo el día lunes a más tardar a las 9:00 am (llenando la ficha de compromiso correspondiente).
- d) El usuario deberá registrarse en la libreta de renovaciones cuando solicite este servicio.

### **Artículo 131. Multas.**

- a) Los usuarios se harán acreedores a multas en los siguientes casos:
- b) Por no devolver los libros que fueron prestados, en la fecha señalada.
- c) En caso de pérdida de cualquier material, el usuario deberá ajustarse a los siguientes lineamientos.
- d) Notificar la pérdida del material a la Coordinadora de Biblioteca y sino se encontrara será al Bibliotecario en turno y este tendrá la obligación de reportarlo. El usuario tendrá que reponerlo en un lapso no mayor a 30 días, con otro ejemplar que cumpla las características del acervo perdido. Mientras tanto no podrá solicitar préstamo ni interno, ni externo en la Biblioteca.
- e) Si el usuario pierde material cuya edición está agotada, tendrá que reponerlo con una edición reciente o con otra obra del mismo tema que asignara la Coordinación de la Biblioteca de la UAMed.
- f) En caso de que el usuario devuelva los libros en mal estado deberá cubrir el gasto de reparación.



- g) Los usuarios con adeudos quedaran restringidos de préstamos externos, hasta que regularicen su situación.

### Artículo 132. Sanciones.

- a) De no acatar los derechos y obligaciones de los usuarios, prestamos internos, y préstamos externos, antes descritas será acreedor a la sanción de suspensión de servicio proporcionado por la Biblioteca por un periodo de 6 meses.
- b) Si el usuario no respeta la hora para la devolución cuando es libro único quedara sancionado sin préstamo de libros únicos por 3 meses. Si el usuario reincide volviendo a cometer la falta, se le suspenderá el servicio de préstamo externo por 6 meses.
- c) No se le otorgara constancia de no adeudo de la biblioteca, a todo aquel usuario que deba multa, libros o no cuente con registro dentro del sistema.
- d) Al usuario que se le sorprenda en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes como lo ordena el artículo 273 numeral 6 del Estatuto de la UAGro, dentro de las instalaciones de la Biblioteca, será reportado a la Dirección de la Unidad Académica de Medicina, la cual aplicará la sanción establecida en la norma vigente.
- e) Los usuarios que tengan registrados en la base de datos de la Biblioteca acervo vencido y/o multas del mismo, no podrán solicitar renovación o ningún tipo de préstamo (interno y externo), hasta devolver y pagar la sanción correspondiente.
- f) Toda persona podrá ser suspendida de sus derechos de la Biblioteca de la UAMed por el término de un semestre en los siguientes casos:
  - g) Al usuario que sustraiga cualquier material de la Biblioteca sin autorización.
  - h) Al usuario que se detecte con el uso de una credencial que no sea la propia y de igual manera se aplicara la sanción al usuario que haya prestado su credencial y se retendrá hasta que el propietario se presente a recogerla con el coordinador de la biblioteca.
  - i) Por negarse a mostrar su credencial al solicitar un préstamo interno.
  - j) Por rehusarse a la inspección a la salida de la biblioteca.
  - k) Por perturbar la tranquilidad y el orden dentro de la biblioteca.
  - l) Por fumar, ingerir alimentos o bebidas dentro de la biblioteca.
  - m) Por accionar deliberadamente el sistema de seguridad.
  - n) Por sustraer y usar indebidamente el equipo, mobiliario o papelería de la biblioteca.
  - o) Encontrar en su poder algún material de la Biblioteca que esté debidamente inventariado y con resguardo del área.
  - p) Por dañar, mutilar, sustraer y/o subrayar deliberadamente los libros, mobiliario y equipo de la biblioteca, obligándose además a cubrir el costo de la reparación o reposición de los mismos.
  - q) A todos aquellos usuarios que se le sorprenda besándose, abrazándose o con una actitud no propia para el recinto.
  - r) A todo aquel usuario que se sorprenda durmiendo en el interior de la Biblioteca.
  - s) A todo aquel usuario que se sorprenda quitándose los zapatos, tal como lo marca el numeral 20 de las obligaciones de los usuarios.
  - t) A todo aquel usuario que se sorprenda retirándose dejando sus pertenencias en el mochilero.
  - u) A todo aquel usuario que se entre a las instalaciones y no haga uso de ningún servicio que esta ofrece (solo venga a refrescarse, platicar o a interrumpir algún compañero).

### CAPITULO III DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIO

**Artículo 133.** La Unidad Académica de Medicina cuenta con los siguientes laboratorios de docencia:

- a) Laboratorio de morfología
- b) Laboratorio de fisiología
- c) Laboratorio de bioquímica
- d) Laboratorio de farmacología
- e) Laboratorio de microbiología
- f) Laboratorio de patología
- g) Sala de disecciones
- h) Laboratorio de técnicas quirúrgicas.



**Artículo 134.** Los laboratorios de docencia son aquellos donde se desarrollan las actividades de enseñanza aprendizaje a través de prácticas demostrativas que forman parte de los programas académicos de las asignaturas.

**Artículo 135.** Para quedar inscrito en el curso del laboratorio es requisito indispensable estar en la lista oficial expedida por la dirección de la unidad académica de medicina.

**Artículo 136.** Las asignaturas con laboratorio son teórico prácticas por lo que se deberá cursar el laboratorio simultáneamente con el curso teórico.

**Artículo 137.** En la primera semana del curso el alumno deberá entregar una fotografía para su hoja de control de asistencia, se entregará el reglamento se solicitaría la lista del grupo y se formaran los equipo se publicara un cronograma de prácticas y se entregara el manual de prácticas.

**Artículo 138.** Los cursos de laboratorios son para que los alumnos adquieran práctica y habilidad para desarrollar el trabajo experimental por lo tanto la asistencia es obligatoria.

**Artículo 139.** El alumno que falte a una sesión de laboratorio tendrá una calificación de cero la sesión correspondiente.

**Artículo 140.** Las prácticas se iniciaran y se pasara lista en el horario indicado dando una tolerancia de 10 minutos.

**Artículo 141.** Todos los datos de información referente a las practicas que se desarrollan en el curso están contenidas en el instructivo de laboratorio por que el alumno deberá traer su instructivo a cada sesión de laboratorio a la que asista el alumno traerá su manual en cada sesión por realizar.

**Artículo 142.** Para el trabajo de laboratorios es indispensable traer bata, un lienzo de franela un marcador indeleble papel higiénico escobillón detergente, cerillos y masking-tape, etc.

**Artículo 143.** Los laboratorios son un lugar de trabajo, por lo que se recomienda guardar el comportamiento adecuado.

**Artículo 144.** Durante el desarrollo de las prácticas queda estrictamente prohibida la entrada de personas ajenas al grupo.

**Artículo 145.** Queda estrictamente prohibido sentarse en las mesas de trabajo.

**Artículo 146.** Por seguridad queda estrictamente prohibido fumar o comer dentro del laboratorio y el uso de celulares.

**Artículo 147.** El material de laboratorio roto, deteriorado o extraviado por los alumnos deberá reponerse sin excusa.

**Artículo 148.** El informe de las prácticas de laboratorio deberá hacerse individual y exclusivamente en un cuaderno tamaño carta de forma francesa.

**Artículo 149.** Los informes se entregaran en la segunda sesión después de terminado cada ciclo de prácticas o en fecha previamente establecida por el profesor y al momento de pasa lista, se disminuirá un punto de la calificación de la práctica por sesión de retraso en la entrega pasadas dos sesiones a dicha ficha ya no se recibirá,

**Artículo 150.** La evaluación de las prácticas se hará tomando en cuanto el trabajo de laboratorio la discusión los informes y los exámenes no se promediaran las evaluaciones parciales si no se cumpla con alguna de ellas.

**Artículo 151.** De acuerdo con el reglamento vigente para aprobar el cursos de laboratorio se requiere: haber asistido al 80% de las sesiones de laboratorios y de obtener un promedio mínimo de 7.0 en las practicas



afectadas para tener derecho a aprobar el cursos teórico se requiere aprobar el laboratorio y se promediara con los exámenes parciales del cursos teórico a criterio del criterio del profesor de la teoría.

**Artículo 152.** No hay exámenes extraordinarios del curso práctico por lo que si no se aprueba no se tendrá derecho a presentar examen extraordinario de la asignatura por lo que tendrá que repetir el curso de laboratorio.

**Artículo 153.** Los alumnos que estén llevando el curso por segunda ocasión y que tengan aprobado el laboratorio en el curso anterior deberán presentar su boleta de laboratorio al inicio del curso tanto al coordinador del grupo del laboratorio como al profesor de teoría para que se haga la validación correspondientes.

**Artículo 154.** El periodo de validez de la boleta del laboratorio es de dos semestre transcurridos este plazo se tendrá que cursas nuevamente.

### CAPITULO IV SERVICIOS DEL CENTRO DE CÓMPUTO.

El centro de cómputo es un espacio destinado a la recuperación de información bibliográfica para su operación se seguirá las siguientes reglas:

**Artículo 155.** Todo usuario del centro de cómputo deberá registrarse en la libreta destinada para ello.

**Artículo 156.** Para solicitar un equipo el alumno deberá llenar la boleta correspondiente. Anotando todos los datos y dejando su credencial a la persona responsable del Centro de cómputo. El alumno podrá utilizar el equipo por más de una letra si existieren más personas solicitando el equipo.

**Artículo 157.** Cuando el usuario dañe los equipos tendrá la obligación de repararlo o reponerlo según sea el caso.

**Artículo 158.** El usuario debe proveerse de disquetes con el fin de poder copiar información.

**Artículo 159.** Queda estrictamente prohibido entrar al centro de cómputo con alimento o bebidas abrir, o dejar páginas con material pornográfico o juegos.

**Artículo 160.** Se suspenderá el servicio a los alumnos:

- a) cuando el usuario maltrate el material bibliográfico
- b) Cuando el usuario hiciere uso de la violencia física o verbal para conminar al personal a prestarle los equipos.
- c) Cuando los alumnos se les sorprenda con páginas pornográficas o juegos.
- d) A los alumnos dados de baja de la Unidad.

### TITULO VIII DEL PERSONAL Y ALUMNOS DE LA UNIDAD ACADÉMICA CAPITULO I DEL PERSONAL

EL presente reglamento es de observancia obligatoria para el personal académico y administrativo de la Unidad académica de Medicina.

**Artículo 161.** Los trabajadores académicos tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Asistir con puntualidad a realizar sus labores a la unidad académica dejando constancia con la firma de asistencia, la omisión de la firma de asistencia no es responsabilidad de la administración. Respetar el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Universitario.
- b) Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo que convoquen la administración o las academias y cumplir con las comisiones que le sean asignadas.



- c) Conservar en buen estado los útiles, muebles y transporte que se le hayan proporcionado para el desempeño de sus labores, no siendo responsables del deterioro que origen el uso y causas ajenas a su voluntad.
- d) Cumplir con el programa de estudios y actividades académicas, comprometiéndose a elaborar para su academia, reportes de avances del programa de estudio, resultados de las actividades de investigación, elaboración de ensayos, libros antologías, manuales, etc.
- e) Ejecutar el trabajo académico con la intensidad, calidad y esmero apropiado y en la forma, tiempo y lugar convenido.
- f) Elaborar y actualizar el programa de estudio con la metodología que para tal fin determinen las academias.
- g) Planear, operar y valorar los cursos que imparta utilizando los formatos que para el fin elabora la coordinación de planeación.
- h) Participar en la elaboración, aplicación y calificación del examen departamental de sus asignaturas.
- i) Entregar a los alumnos su calificación a más tardar 3 días hábiles después de haber aplicado el examen. Para que el alumno haga uso del derecho de validar su calificación o solicitar la revisión del mismo.
- j) Entregar la listas de calificaciones al Departamento de Gestión y Administración Escolar a más tardar 5 días hábiles posteriores a la realización del examen, bajo ningún pretexto se podrá retener dichas calificaciones, SO PENA de incurrir en incumplimiento de las obligaciones que según el contrato colectivo de trabajo es causa de rescisión de contrato.
- k) Integrar, salvo excusa fundada, comisiones o jurados de exámenes y reunir oportunamente la documentación respectiva.
- l) Enriquecer y actualizar sus conocimientos en el área académica en que laboren.  
Por la anterior los profesores académicos están obligados a tomar un curso de actualización pedagógica o formación docente mínimamente por año.
- m) Impartir enseñanza y calificar sus conocimientos de los alumnos sin considerar su nacionalidad, religión, sexo o ideología.
- n) Realizar sus labores académicas en los días, horas y lugares acordados en su contratación.
- o) Abstenerse de laborar en estado de ebriedad o bajo el efecto de cualquier enervante o sustancia similares.
- p) Abstenerse de prestar servicios académicos remunerados a sus alumnos.
- q) Señalar su adscripción a la unidad académica en las publicaciones que contengan los resultados de los trabajos efectuados en ella.
- r) Los trabajadores de tiempo completo y medio, además de impartir cátedra, tendrán las obligaciones de evaluar los curso que imparten, practicar exámenes dirigir tesis o practicas dictar, cursillos o conferencias, dar orientación tutorías a los alumnos, promover y participar en el trabajo social, así como en las academias de su área.
- s) Los trabajadores académicos de carrera (tiempo completo o medio tiempo) laboraran 40 o 20 horas a la semana respectivamente y además de las actividades mencionadas en el inciso anterior deberán realizar investigación científica, tecnológica o educativa d acuerdo a las líneas proyectos o programas de la universidad y/o de cada dependencia de la misma.
- t) Ejecutar las comisiones académicas o administrativas que le sean encomendadas.
- u) De todos los actos de responsabilidad que establece el estatuto general de la universidad y el reglamento de responsabilidades del servidor público.
- v) Los trabajadores de intendencia deberán cumplir con las actividades que les hayan sido asignadas.
- w) El personal administrativo que maneja el SASE deberá cumplir con los tiempos para la entrega de los informes y la documentación requerida como cuadros, actas, calificaciones y boletas, etc.



Cuando el trabajador académico incumpliese con las actividades a que se refiere el artículo anterior, podrán aplicarse las sanciones que se señalan en el contrato colectivo de trabajo.

### Para el caso de:

- a) Inasistencia a las reuniones convocadas por las academias o la administración se descontará un día por cada ausencia no justificada a las reuniones. En caso de reincidencia, se elaborará una nota de demérito que se enviara al expediente del profesor y a la Dirección de Recursos Humanos.
- b) En caso de incumplimiento de las comisiones asignadas, se procederá como en el caso anterior.

### Artículo 162. De los derechos del personal académico:

- a. Recibir el nombramiento de la autoridad universitaria competente previo dictamen de la comisión mixta paritaria de admisión y promoción.
- b. Ejercer sus funciones de acuerdo con el principio de libertad de cátedra e investigación, en correspondencia con los programas académicos y de difusión de la cultura.
- c. Percibir, además de su salario base, las remuneraciones que establezcan los reglamentos y acuerdos pactados.
- d. Recibir su salario íntegro salvo el caso de afectación por orden judicial o por convenios voluntarios.
- e. Asistir a cursos de actualización, superación y mejoramiento personal.
- f. Participar en la promoción de categorías cuando cubra los requisitos académicos y contractuales que correspondan.
- g. Contar con las condiciones materiales y pedagógicas adecuadas, para realizar su trabajo académico.
- h. Disfrutar de todas las prestaciones de seguridad y bienestar social en términos de la ley del ISSSTE.
- i. conservar su categoría y carga laboral de acuerdo a su perfil profesional.
- j. Ser reubicado en la forma y términos que con su conformidad convenga la representación de la universidad y el sindicato, cuando se presente el caso por exceso de personal o cierre del centro de trabajo.
- k. Percibir el salario íntegro, disfrutar de los días de descanso obligatorios, así como los periodos de vacaciones, de acuerdo con el calendario oficial de actividades.
- l. Cambiar de adscripción o permutar la plaza cuando así convenga a sus intereses en términos del contrato colectivo vigente.
- m. Recibir distinciones y estímulos que les correspondan de acuerdo con las normas universitarias.
- n. Percibir regalías por derecho de autor, cuando la obra realizada por el trabajador académico se difunda con fines de lucro por parte de la universidad, o recibir el crédito de autoría cuando la obra no se comercialice.
- o. Disfrutar de licencias y permisos en los términos de este reglamento y del contrato colectivo de trabajo.
- p. Y los demás que marca el reglamento del personal académico contenido en la legislación universitaria.

## CAPITULO II DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**Artículo 163.** Son causas de responsabilidad para los integrantes del personal académico, incumplir con las obligaciones establecidas en este reglamento y las siguientes:

- a. Inasistencia a su trabajo sin causa justificada, por más de 3 días laborables en un periodo de 30 días.
- b. Incumplimiento de sus obligaciones laborales.
- c. Incurrir en sus labores en falta de probidad u honradez, como corrupción y tráfico de calificaciones entre otras.
- d. Incurrir en actos violentos en contra del personal directivo o cualquier integrante de la comunidad universitaria.
- e. Presentarse a sus labores en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga o enervante.
- f. Desobedecer al personal directivo, cuando se trate de la actividad para la que fue contratado.
- g. Incurrir en hostigamiento sexual contra las y los estudiantes; y



- h. Utilizar expresiones que denigren la personalidad de las y los estudiantes.
- i. Falsificar o utilizar documentos apócrifos en los asuntos académico-escolares
- j. Recibir, pedir dinero o cualquier bien a cambio de alterar u otorgar calificaciones
- k. Hostigar sexualmente a las y los estudiantes de la unidad académica.
- l. Oponerse las actividades de inspección, vigilancia y evaluación, así como negarse a proporcionar la información veraz y oportuna a las autoridades académicas, solicitantes.
- m. Dejar inconclusos, sin causa justificada, las unidades de aprendizaje, investigación y extensión a su cargo o no desarrollarlos con eficiencia y eficacia.
- n. Proporcionar a los estudiantes información sobre exámenes que propicie un resultado fraudulento en la evaluación.
- o. Asignar calificaciones fraudulentas por órdenes superiores o por propia iniciativa.
- p. No Entregaren tiempo y forma las calificaciones de exámenes ordinarios y extraordinarios.
- q. Asumir actitudes arbitrarias y represivas en el desempeño de sus actividades académicas, en perjuicio de sus estudiantes.
- r. Omitir o cambiar calificaciones a estudiantes que presentaron exámenes ordinarios o extraordinarios.
- s. Las demás que establezca la legislación universitaria.

Las autoridades universitarias podrán aplicar, a los integrantes del personal académico, de acuerdo a la gravedad de la falta, las siguientes sanciones:

- t. Apercibimiento
- u. Amonestación; y
- v. Rescisión de la relación laboral

### CAPITULO III DE LAS OBLIGACIONES ACADÉMICO-ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES

#### Artículo 164. Son obligaciones de los estudiantes:

- a. Los alumnos tendrán la obligación de asistir a clases debidamente uniformados, el uniforme de la Unidad Académica es filipina, pantalón, o falda blanca, zapatos blancos portando la credencial cuando se solicite.
- b. Firmar la carta compromiso en la que se obliguen a cumplir con sus tareas académicas y responsabilidades administrativas así como mantener la disciplina y respetar la legislación universitaria, para honrar nuestra unidad académica.
- c. entregar la documentación requerida en los términos que señala la convocatoria correspondiente para su revisión e inscripción.
- d. Aprobar como mínimo el 70% de las unidades de aprendizaje del ciclo lectivo inmediato anterior, para poder ser inscrito al siguiente.
- e. Sujetarse a los planes de estudio y unidades de aprendizaje de la unidad académica aprobadas por el H. Consejo Universitario, y someterse a las evaluaciones establecidas.
- f. Terminar los estudios en el plazo mínimo y máximo de permanencia.
- g. Cubrir el pago de derechos para tener acceso a los servicios que proporciona la unidad académica.
- h. Cumplir con el internado de pregrado y servicio social, bajo las circunstancias del reglamento respectivo.
- i. Cumplir con las comisiones académicas asignadas.
- j. Hacer buen uso y contribuir a la conservación de los edificios, bibliotecas, mobiliario, materiales.
- k. didácticos, equipos de laboratorio, acervo bibliográfico y demás bienes de la unidad.
- l. Identificarse con la credencial escolar, en el trámite de asuntos académico-administrativos.
- m. **Abstenerse de:**
  - 1. Hostilizar a cualquiera de sus compañeros por motivos de ideología.



2. Causar deterioro al patrimonio de la unidad académica.
3. Acudir a sus labores académicas en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente.
4. Introducir, ingerir, vender proporcionar u ofrecer cualquier tipo de estupefacientes dentro de la unidad académica.
5. Portar armas de cualquier tipo, participar en riñas o promover desordenes.
6. Faltar el respeto al personal docente, administrativo, directivo y a sus compañeros.
7. Prestar o recibir ayuda en los exámenes.
8. Falsificar o alterar documentos oficiales de carácter académico, o hacer uso de documentos alterados por el interesado o por terceros.

### Artículo 165. Son derechos de los estudiantes:

- a. Recibir en igualdad de oportunidades institucionales la educación que ofrece la unidad.
- b. Adquirir la calidad de estudiante al cumplir con los requisitos establecidos.
- c. Recibir la credencial que lo identifique como estudiante de la unidad académica de medicina.
- d. Recibir constancias de buena conducta, estudios, certificados, títulos, diplomas, grados y reconocimientos académicos.
- e. Expresar libremente sus opiniones en el ámbito académico, teniendo por norma la convivencia, la tolerancia así como el respeto a los demás.
- f. Recibir las clases previstas para cada unidad de aprendizaje, en el horario previamente establecido, por la dirección de la unidad académica.
- g. Recibir la tutoría adecuada.
- h. Ser evaluado en las unidades de aprendizaje mediante exámenes parciales y finales departamentales en el periodo lectivo por el calendario escolar.
- i. Contar con dos periodos de exámenes extraordinarios, por periodo lectivo.
- j. Asistir a los cursos de regularización que organice la unidad académica con el fin de facilitar la acreditación en los exámenes extraordinarios, previo pago de derechos.
- k. Conocer oportunamente la calificación de sus exámenes en sus diferentes modalidades.
- l. Solicitar por escrito a la dirección o a la academia correspondiente la revisión de sus exámenes.
- m. Impugnar al académico designado por la academia, para la aplicación de un examen por causas de animadversión, ideologías políticas, hostigamiento sexual o alguna otra de igual gravedad, acreditada ante el consejo académico de la unidad mediante el procedimiento de inconformidad en el que se aporten los medios de prueba legalmente establecidos por este órgano.
- n. Recursar o presentar en exámenes extraordinarios las unidades de aprendizaje que no haya aprobado, según su situación académica. (N/A o S/D).  
O cuando el promedio obtenido por el estudiante no le permita acceder a otro nivel educativo, tendrá derecho a renunciar a la calificación aprobatoria obtenida hasta en 5 unidades de aprendizaje, las cuales podrá acreditar mediante examen extraordinario o recursar por una sola vez. Este derecho incluye a quienes hayan terminado sus estudios pero no concluido el plazo máximo de permanencia que señala el programa correspondiente y no hayan obtenido el título.
- o. Presentar por escrito ante la autoridad competente sus quejas referentes a la presunta violación de sus derechos académico-escolares.
- p. Recibir un trato respetuoso del personal directivo, académico y administrativo en el ejercicio de sus derechos académico-escolares.
- q. Participar en la evaluación de los exámenes de oposición de los aspirantes de ser académicos de la unidad.
- r. Avalar el desempeño académico y méritos de sus profesores.
- s. Solicitar por escrito la baja temporal de sus estudios hasta por un ciclo escolar (2 semestres) con autorización de la dirección y el Vo. Bo. de la dirección de administración escolar y certificación de competencias.
- t. Justificar en un tiempo no mayor de 3 días hábiles sus inasistencias a clases o exámenes, mediante constancia o certificado médico, oficio de comisión o carta responsiva del padre o tutor.



- u. Solicitar en los periodos establecidos en el calendario escolar, (10 días hábiles al inicio de cada semestre) cambio de académico y de unidad de aprendizaje, de acuerdo a sus necesidades y a las posibilidades de infraestructura y servicios de la unidad académica; previa autorización de la dirección de la unidad académica.
- v. Renuncia a una o más unidades de aprendizaje que este cursando, para cursarlas con posterioridad, notificando por escrito a la dirección.
- w. **\*Elaborar un comité de apoyo para estudiantes con buen desempeño académico.**
- x. **\* Crear estrategias que se encaminen a vigilar que los profesores cumplan con sus horas de trabajo y programa de estudio.**
- y. **\*No permitir la manipulación de la calificación de los exámenes aplicado por los profesores (que los alumnos no los califiquen).**
- z. **\*Ningún profesor, personal administrativo o alumno podrá vender material didáctico a título personal.**

**Artículo 166.** Cada grupo tendrá un representante nombrado por votos de la mayoría el cual estará obligado a:

- a) Acudir a todas las reuniones a que sean convocados y cumplir los acuerdos tomados en estas.
- b) Entregar un informe semestral de la infraestructura del aula asignada al coordinador administrativo.
- c) Coordinar la elaboración del reglamento del grupo y presentarlo al consejo académico para su análisis y aprobación.
- d) Vigilar cumplimiento del reglamento interno de la institución así como el de su grupo.
- e) Presentar la problemática grupal y/o individual de los alumnos a su cargo ante las autoridades correspondientes.
- f) Coordinar todas las actividades concernientes a su grupo.
- g) Informar fidedignamente a su grupo lo tratado en las reuniones.

**Artículo 167. Los estudiantes son responsables de las siguientes acciones u omisiones:**

- a. Promover la suspensión de las labores académicas en días y horas hábiles, si causa justificada.
- b. Alterar el orden o perturbar el desarrollo normal de las actividades académicas.
- c. Falsificar o utilizar documentos apócrifos para la inscripción, reinscripción, o durante su permanencia en la unidad.
- d. Ofrecer dinero o cualquier otro bien a las autoridades, académicos y trabajadores administrativos para obtener calificaciones aprobatorias o para alterar cualquier documento oficial.
- e. Desviar los recursos económicos que se les asignen para la realización de eventos académicos, deportivos, culturales y cualquier otro de carácter oficial, destinándolos a otra actividad o apoderándose total o parcialmente de ellos.
- f. Apoderarse de sellos, papelería, documentos, equipo y herramientas oficiales, así como de cuestionarios para exámenes.
- g. Suplantar a un estudiante en exámenes.
- h. Consumir, introducir o distribuir bebidas alcohólicas, así como drogas enervantes, estupefacentes, psicotrópicos o sustancias similares; con el fin de consumirlos, comercializarlos o facilitarlos a cualquier miembro de la comunidad académica.

**Artículo 168. De las sanciones a los estudiantes.**

- a. Apercibimiento.
- b. Amonestación.
- c. Suspensión temporal.
- d. Suspensión definitiva.

### TITULO IX DE LA PERMANENCIA



### CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 169.** Permanencia es el tiempo en el que el estudiante legalmente inscrito, acredita el cien por ciento del programa educativo correspondiente, se regula entre un plazo mínimo y un plazo máximo.

Artículo 169 El periodo de permanencia en la Unidad Académica de Medicina es de nueve periodos lectivos (4.5 años) como plazo mínimo y 18 periodos lectivos como plazo máximo (9.0 años).

Ningún estudiante podrá concluir sus estudios antes del periodo de permanencia mínimo, establecido en este reglamento.

**Artículo 170.** Solo se autorizaran grupos académicos de 25 alumnos y un máximo de cincuenta.

**Artículo 171.** El estudiante podrá cursar las unidades de aprendizaje de su elección, incluidas en el plan de estudios, en la unidad academica que se oferten.

**Artículo 172.** El estudiante deberá seleccionar, en cada periodo lectivo o ciclo escolar, un número mínimo de unidades de aprendizaje que le garantice su permanencia en la unidad, pero podrá seleccionar más unidades de aprendizaje que le permitan concluir sus estudios en el periodo mínimo de permanencia.

**Artículo 173.** Para inscribirse en el siguiente ciclo escolar el estudiante deberá acreditar el 70 % de las unidades de aprendizaje cursadas, en caso contrario solo podrá inscribirse en las unidades de aprendizaje que no haya aprobado.

**Artículo 174.** El estudiante causará baja temporal en los siguientes casos:

- a. A solicitud del estudiante
- b. Por no inscribirse en dos o mas periodos lectivos.

En el caso del inciso "a" el periodo concedido no será tomado en cuenta para computar el tiempo de permanencia establecido.

En el caso del inciso "b" la baja será por el equivalente a un periodo lectivo

**Artículo 175.** El estudiante causará baja definitiva en los siguientes casos:

- a. Por fallecimiento.
- b. Por retiro voluntario.
- c. Por dejar transcurrir sin causa justificada el plazo máximo de permanencia establecido.

**Artículo 176.** Exámenes globales para la obtención de CERTIFICADO DE ESTUDIOS, que previo pago de derechos procederá en el caso de quienes no concluyeron los estudios en el plazo máximo de permanencia y tengan acreditado cuando menos un 60% de los créditos de la licenciatura. Deberán inscribirse al número de unidades de aprendizaje que corresponda al 20% del plan de estudios, aprobado por el consejo de unidad siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- Que no haya pasado un lapso mayor a 5 años después de la permanencia.
- Demostrar constancias de actualización continua.
- Demostrar constancia laboral en alguna unidad de salud.

**Artículo 177.** El estudiante que haya acreditado el 100% de las unidades de aprendizaje del plan de estudios, y no haya presentado el examen profesional, en el plazo máximo de permanencia para tener derecho a presentar el examen de titulación, deberá cumplir con el siguiente requisito:

- a) Inscribirse al número de unidades de aprendizaje que corresponda al 10% del plan de estudios y que a criterio del consejo académico determine el perfil de egreso del programa educativo y materias a cursar: cardiología, oncología, traumatología y ortopedia, endocrinología, pediatría, Gineco-obstetricia, y salud pública.
- b) Presentar el examen teórico práctico a que se hace referencia en el inciso b) del artículo 71 de este reglamento.
- c) Como se recupera permanencia:



\* Determinar un tiempo límite de tres años después de haber sobrepasado el tiempo límite máximo permisible o de cinco años, siempre y cuando sean activos dentro del área de la salud, y se procederá a:

- Aplicación del EGEL para recuperar permanencia o inscribirse al número de unidades de aprendizaje que corresponda al 10% del plan de estudios vigente en la unidad académica, determinado por la academia general y DGAE.

### TITULO X CAPITULO I DE LAS REFORMAS AL PRESENTE REGLAMENTO

**Artículo 178.** El presente reglamento podrá ser modificado cuando:

- a) Lo solicite por escrito cuando menos cinco consejeros académicos.
- b) Lo solicite por escrito el 70% de los jefes de grupo.

**Artículo 179.** Para proceder el texto de la reforma proyectada se haga del conocimiento de los miembros del consejo académico con 8 días de anticipación como mínimo a la fecha en que el consejo académico deba reunirse para tal fin.

**Artículo 180.** Para reformar el presente reglamento es necesario citar a reunión de consejo y que haya quórum especial y ser aprobado por las tres cuartas partes de los consejeros.

El presente reglamento interno debe ser revisado cada año por una comisión del consejo académico.

### CAPITULO II TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Este reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación y será obligación de la institución repartirlo a los estudiantes de nuevo ingreso reponiendo su costo en el cobro de inscripción.

**SEGUNDO.-** Corresponde al Consejo de Unidad Académico dictar las reglas complementarias a este reglamento que mejor se ajusten a las necesidades y características de la Unidad Académica.

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE UNIDAD ACADÉMICA SIENDO LAS 18:20 HORAS DEL DÍA 26 DE MAYO DEL 2015. FIRMANDO AL CALCE Y AL MARGEN LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE UNIDAD ACADÉMICA DEL PERIODO 2014-2016.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 1 DE JUNIO DEL 2015

CONSEJEROS DE UNIDAD ACADÉMICA (MAESTROS Y ESTUDIANTES)

  
DR. PEREZ ELIZALDE BULFRANO

  
EST. GONZALEZ SORIANO ALAN

  
DR. TORRES BIBIANO BALFRE

  
EST. BELLO HERNÁNDEZ YESENIA

  
DR. SALINAS SANDOVAL EFREN

  
EST. RODRIGUEZ GONZALEZ JAQUELINE

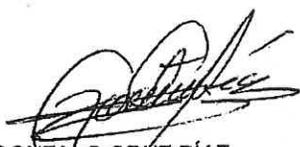
  
DRA. WENCES CALLEJA NORMAYIN

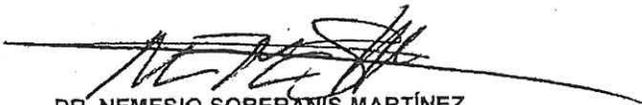
  
EST. BEDOLLA CARMONA GENARO

FORO PARA LA MEJORA DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE MEDICINA DE LA UAGro. MIÉRCOLES 29 DE ABRIL DE 2015.

COMITÉ ORGANIZADOR

  
DR. EDUARDO ÁLVAREZ SANDOVAL

  
DR. GONZALO CRUZ DÍAZ

  
DR. NEMESIO SOBERANIS MARTÍNEZ