

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA
FACULTAD DE MEDICINA REGLAMENTO INTERNO**

DEL OBJETO DE LA FACULTAD

Art. 1. La Facultad de Medicina depende de la Universidad Autónoma de Chihuahua (UACH) y tiene como objetivos:

- a) Preparar Médicos Cirujanos con los debidos conocimientos técnicos, con una adecuada conciencia ética y con pleno conocimiento de su participación activa en la conservación y recuperación de la salud del pueblo de México.
- b) Establecer en su oportunidad los cursos de posgrado, tendiendo a la formación de Especialistas, Maestros y Doctores en alguna de las ramas de la Medicina y Ciencias afines.
- c) Fomentar y realizar investigación científica.
- d) Llevar a cabo labores de proyección social que le sean propias.

DE LA ORGANIZACIÓN EN GENERAL

Art. 2. La Facultad de Medicina de la UACH comprenderá:

- a) Cuerpo de Gobierno, b) Personal Académico, c) Personal Administrativo d) Alumnado

DEL CUERPO DE GOBIERNO

Art. 3. El Cuerpo de Gobierno estará constituido por:

- a) El Consejo Técnico, b) El Director, c) Los Secretarios:
 - Académico
 - Administrativo
 - De Posgrado e Investigación
 - De Extensión y Difusión
 - De Planeación

Art. 4. El Director de la Facultad de Medicina es el presidente y ejecutor de los acuerdos del Consejo Técnico y de la Junta General de Profesores.

Para llevar a cabo su labor ejecutoria tendrá a su disposición a las Secretarías de la Facultad.

Art. 5. El Director será designado por el Consejo Universitario, de una terna propuesta por el Consejo Técnico de la propia Facultad, la terna será conformada con apego al art. 38 de la Ley Orgánica de la UACH y el art. 8 del presente Reglamento.

Art. 6. El Director durará en su cargo 4 años y no podrá ser reelecto. En caso de responsabilidad grave podrá ser removido, de acuerdo al art.35 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

Art. 7. Las ausencias del Director serán suplidas:

- a) Si no exceden de 30 días, por el Secretario Administrativo.

b) Si excede de ese lapso, pero no de 6 meses, por la persona que designe el Consejo Técnico con carácter de Director Interino. Si excede de este último, se considerará ausencia definitiva.

c) Si la ausencia es definitiva, el Consejo Técnico designará al Catedrático de mayor antigüedad para que se haga cargo de la Dirección y convoque en un plazo no mayor de 5 días a las elecciones en la forma prevista por este Reglamento.

Art. 8. Para ser Director de la Facultad de Medicina se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos.

II. Tener más de 30 años de edad al momento de la elección.

III. Gozar de prestigio profesional y personal y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año; pero si se tratara de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, le inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena.

IV. Tener el grado de Médico Cirujano y Partero de la Licenciatura en Medicina y haber realizado un posgrado de Especialidad o Maestría.

V. Ser maestro de la Facultad de Medicina con una actividad docente durante los últimos 5 años anteriores a la fecha de la elección.

VI. No haber ocupado el cargo de Director de ese plantel con cualquier carácter.

VII. No ser ministro de algún culto.

VIII. No ocupar en el momento de la elección, cargo de dirigente de partido político.

IX. No estar en servicio activo en el Ejército.

X. Haber cumplido cuando menos el 75% de asistencia a las Asambleas del Claustro de Profesores en los últimos 5 años.

Art. 9. Son atribuciones, obligaciones y derechos del Director de la Facultad:

a) Representar legalmente a la Facultad de Medicina.

b) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Técnico y del Claustro de Profesores.

c) Asistir o hacerse representar en los diversos actos oficiales, culturales y sociales que así lo ameriten. Cuando dichas actividades impliquen ausencia o erogación de fondos, tocará imprescindiblemente al Consejo Técnico estudiar la conveniencia y posibilidades de cada caso y turnar su opinión, junto con la solicitud correspondiente al Rector, para que éste decida en definitiva.

d) El Director de la Facultad lo será también del Hospital Central Universitario.

e) Dedicar a la Dirección de la Facultad de Medicina y/o del Hospital Central Universitario, un mínimo de tres horas hábiles diarias, independientemente del tiempo que tenga asignado a la docencia.

De estas tres horas dedicará cuando menos dos, a hora fija, a permanecer en la oficina de la Dirección, durante las cuales estará disponible para audiencias relativas a su cargo.

En caso de tener actividades fuera del local escolar durante sus horas reglamentarias como Director, mantendrá informada a la Secretaría Administrativa, acerca de dónde localizarlo.

f) Tendrá acuerdo diario con los Secretarios, a fin de mantenerse al tanto de los acontecimientos del día, revisar la documentación técnica y administrativa que así lo requiera y dar las indicaciones necesarias para asegurar la buena marcha de las labores escolares y el cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento.

g) Rendir en cada Junta Ordinaria del Consejo Técnico, el Informe de Actividades del mes correspondiente, aclarando los siguientes puntos:

I. Acuerdos tenidos con las Autoridades Universitarias Superiores, con los Jefes de Unidad, de Sección y con la Sociedad de Alumnos.

II. Novedades respecto a relaciones y asuntos intra y extraescolares.

III. Relación detallada del manejo de fondos y estado del presupuesto.

h) Dar su visto bueno a las requisiciones formuladas por los Jefes de Sección, de acuerdo con los presupuestos previamente asignados a los mismos.

i) Ver que se practique por lo menos una auditoría general durante el año lectivo.

j) Ordenar oportunamente que se notifique con la debida anticipación y por escrito, en lugar prominente de la Facultad y en caso necesario directamente a los interesados, la fecha de apertura y clausura de cursos, suspensión de labores, exámenes, actos científicos y culturales, juntas, etc., y hacer la inauguración oficial de cursos.

k) Organizar las sesiones científicas necesarias para que los profesores de tiempo completo y medio tiempo presenten su trabajo anual reglamentario y cuidar de que los trabajos que lo ameriten se sometan a la consideración de alguna revista de especialidad, de difusión nacional o internacional y de que quede depositada una copia en los archivos de la Facultad.

l) Vigilar que la designación de los alumnos de la Facultad se haga de acuerdo con el promedio de calificación que ellos tengan, para poder ocupar los distintos puestos que les permitan cumplir con sus prácticas tanto en las dependencias oficiales como en las Instituciones Privadas.

Los promedios de las calificaciones deberán ser exhibidos en un lugar adecuado con un mínimo de una semana anterior a la fecha de asignación. Cuando los alumnos tengan un mismo promedio se preferirá al que tenga menos materias reprobadas.

m) Rendir anualmente al Consejo Técnico y al Claustro de Profesores, un informe detallado de la marcha de la Facultad durante ese período de su gestión.

n) Conceder al personal de la Facultad, en los casos que considere conveniente, licencias hasta por 15 días. Las licencias al personal común a la Facultad y a las Instituciones asistenciales del Estado, se concederán por común acuerdo de ambas Instituciones involucradas y con apego a la Ley Orgánica de la Universidad.

o) Continuar en el desempeño de su cátedra.

p) Durante el desempeño de su cargo, el puesto docente del Director no quedará expuesto a concurso de oposición, a menos que el Director así lo desee expresamente. Los años de docencia que excedan al período de inmunidad ordinaria, contarán en lo que a antecedentes docentes se refiere, como puesto docente no ganado por oposición.

q) En los casos de extrema urgencia, el Director podrá atender provisionalmente asuntos de competencia del Consejo Técnico, pero dará cuenta de ellos en la primera sesión que se celebre.

r) Formar parte del Consejo Universitario y asistir a sus sesiones.

s) Dar trámite en el curso de tres días hábiles a las resoluciones ordinarias del Claustro de Profesores o del Consejo Técnico y en el curso de 24 horas a las resoluciones de carácter urgente.

t) Podrá vetar las decisiones del Consejo Técnico de la Facultad de Medicina de acuerdo con lo que dispone el Art. 11 de este Reglamento.

u) Proponer directamente al Rector nombramiento del personal de confianza en la Facultad.

v) Proponer al Rector las decisiones del Consejo Técnico en lo referente al nombramiento del personal docente.

- w) Visitar cuando lo juzgue conveniente, las diversas cátedras, con objeto de vigilar que la enseñanza siga los planes aprobados.
 - x) Evitar que el personal administrativo se dedique a otros trabajos particulares o ajenos al servicio durante sus horas de labores.
 - y) Percibir el sueldo que le asigne el presupuesto y disfrutar de 20 días de vacaciones al año, en los períodos fijados por el calendario escolar.
- No se considerarán vacaciones para este efecto las de fin de cursos.
- z) Designará a los Jefes de Departamento y Profesores Coordinadores de las distintas materias que se imparten. Podrá suspender o destituir a cualquiera de los Jefes anteriormente mencionados, incluyendo a los Coordinadores.
 - z') Deberá hacer del conocimiento del Consejo Técnico cualquier suspensión o destitución.
 - z") Los demás que otras secciones de este Reglamento u otros ordenamientos le impongan.

DEL CONSEJO TÉCNICO

Art. 10. El Consejo Técnico es la autoridad máxima de la Facultad de Medicina y estará integrado por:

- a). El Director que será su Presidente y Ejecutor.
- b). El Secretario Académico.
- c). Tres Consejeros Profesores de Licenciatura y un Consejero Profesor de Posgrado.
- d). Tres Consejeros Alumnos de Licenciatura y un Consejero Alumno de Posgrado.

Art. 11. Las decisiones del Consejo Técnico se tomarán por mayoría de votos y serán válidas si en la Sesión respectiva están cuando menos las 2/3 partes de la totalidad, o sea 6 miembros, y cuando menos 3 de ellos sean Profesores.

El Director tiene voto de calidad en caso de empate, tiene derecho también al veto y en caso de que el Director vete un acuerdo, se volverá a tratar el asunto en junta inmediata posterior, que se podrá convocar con carácter de extraordinaria. Si no se reconsidera el acuerdo ni el Director retira el veto, el asunto será sometido al Consejo Universitario quien decidirá en definitiva.

Art. 12. El Consejo Técnico tendrá Sesiones Ordinarias cada 30 días según el calendario previo y Sesiones Extraordinarias cuando sea necesario.

Cuando la extensión e importancia del asunto a tratar así lo requiera, si lo estima conveniente el Consejo Técnico se declararán en Sesión Permanente, con reuniones diarias hasta alcanzar una decisión.

Art. 13. Convocarán a reunión de Consejo Técnico el Director de la Facultad o cuando menos la tercera parte de sus integrantes (3 miembros). Las convocatorias serán por escrito cuando menos con anterioridad de 24 horas e irán acompañadas de la Orden del Día. Como comprobante de citación se recabará la firma del Consejero.

En caso de que el Director no convoque al Consejo Técnico cuando lo haya solicitado un mínimo de tres miembros del Consejo, éstos podrán hacerlo directamente para que la sesión se celebre dentro de las 48 horas siguientes.

Art. 14. El Secretario Académico tendrá voz sin derecho al voto.

Art. 15 Los miembros del Consejo Técnico estarán obligados a asistir con puntualidad y regularidad a las juntas ordinarias y extraordinarias del mismo y a vigilar que se cumpla todo lo dispuesto en este Reglamento y en la Ley Orgánica de la Universidad.

Art. 16. Tres faltas consecutivas injustificadas a las reuniones del Consejo Técnico equivale a la destitución del representante, por lo cual se procederá de inmediato a la elección de uno nuevo. La justificación de las faltas a las sesiones del Consejo Técnico habrá de ser por escrito y se admitirá cuando más tarde una hora antes de la Junta.

Art. 17. Corresponde al Consejo Técnico:

- a) Formular los proyectos del Reglamento de la Facultad y por conducto del Director, someterlos a la aprobación del Consejo Universitario.
- b) Proponer por el mismo conducto ante el Consejo Universitario el proyecto de calendario de actividades, los planes y programas de estudio, así como aquellas reformas que juzgue convenientes para el buen funcionamiento del plantel.
- c) Proponer al Rector, por conducto del Director, los nombramientos y separaciones del personal docente de acuerdo con este Reglamento.
- d) Solicitar de los cuerpos representantes, la sustitución de los Consejeros que no cumplieron con sus obligaciones como tales.
- e) Asesorar a los Jefes de Unidad y Sección para elaborar y uniformar programas y métodos de trabajo, así como para informarse de las necesidades de los mismos.
- f) Integrar las comisiones que juzgue convenientes, las que siempre estarán presididas por el Director.
- g) Formular terna para la designación del Director, de acuerdo con los artículos 5 y 8 de este Reglamento.
- h) Formular, asesorado por los Secretarios, el anteproyecto del presupuesto y el calendario de actividades, para que el Director pueda presentarlo ante el Consejo Universitario en fecha oportuna.
- i) Estudiar las solicitudes de licencia del Director y turnarlas, junto con su opinión al Señor Rector.
- j) Cuidar de que ningún miembro del Cuerpo de Gobierno, personal o alumnado aproveche la comunidad escolar para hacer labores de propaganda o proselitismo político, religioso, o en general ajeno a los objetivos de la Facultad.
- k) Conocer de las faltas que cometa cualquier miembro del personal docente, académico, administrativo y alumnado, dentro y fuera del local escolar y aplicar las sanciones correspondientes de acuerdo con este Reglamento y con la Ley Orgánica de la Universidad.
- l) Vigilar que el Secretario Académico fije en el tablero de anuncios de la Facultad, el informe de las decisiones alcanzadas en cada Junta del Consejo Técnico y tenga a disposición del personal académico y alumnado las actas correspondientes.
- m) Asegurarse de que los representantes de la Facultad ante el Consejo Universitario se mantengan correctamente informados acerca de las labores del Consejo Técnico y exigirles el informe de sus actividades.

- n) El Consejo Técnico se hará oír ante las diversas comisiones del Consejo Universitario o ante la Asamblea General del mismo en todos aquellos asuntos de carácter técnico que afecten a la Facultad de Medicina.
- o) Designar de entre sus miembros, a la persona que deba rendir el informe anual de actividades ante el Claustro de Profesores.
- p) Revisar y aprobar en su caso los proyectos de calendario de actividades Docentes.
- q) Revisar o investigar mensualmente si las cátedras han satisfecho el calendario aprobado.
- r) Proponer previa auscultación de las bases magisterial y estudiantil, los candidatos a la terna para la Dirección de la Facultad, así como el candidato a la Rectoría. La auscultación a la base estudiantil se efectuará con los alumnos de 1o a 5o año.
- s) Los demás que este Reglamento u otro ordenamiento le impongan.

DEL CLAUSTRO DE PROFESORES

Art. 18. El Claustro de Profesores estará formado por todos los Profesores Ordinarios de la Facultad de Medicina y sesionará invariablemente dentro del edificio de la misma. El Director de la Facultad será el Presidente del Claustro y el Ejecutor de sus acuerdos; el Secretario será el Secretario Académico de la Facultad.

Art. 19. Serán válidas las decisiones del Claustro de Profesores cuando se encuentren las dos terceras partes de los profesores, si se trata de la primera convocatoria, si no se reúne el quórum necesario, se expedirá una segunda convocatoria para reunirse dentro de los siguientes 3 días, bastando en este caso que se concurre la mitad de los profesores; de no reunirse el quórum por segunda ocasión, se convocará por tercera ocasión dentro de las siguientes 24 horas, integrándose el quórum con quienes concurren y sus decisiones serán válidas. En caso de empate, el Director tendrá voto de calidad.

Art. 20. Se convocará a Claustro de Profesores cuando así lo estime necesario:

- a) El Director.
- b) Tres o más Consejeros Técnicos Profesores.
- c) Una tercera parte de los Profesores Ordinarios.

El grupo solicitante expondrá sus deseos de que se cite a Claustro de Profesores en un escrito dirigido al Director aclarando debidamente el o los temas a tratar. El Director deberá convocar dentro de los tres días hábiles siguientes, si transcurrido este lapso el Director no hubiere citado, podrán convocar directamente los solicitantes.

En ausencia del Director, presidirá la Asamblea el Consejero Técnico de mayor antigüedad de entre los presentes y en caso de haber 2 o más con la misma antigüedad, el de mayor edad.

En ausencia de uno y otros, presidirá la Asamblea el Profesor Ordinario de mayor antigüedad.

Art. 21. Se comprobará la entrega del citatorio correspondiente mediante la firma del Profesor.

Art. 22. Son atribuciones del Claustro de Profesores:

- a) Efectuar la elección de Consejeros Técnicos Profesores y del Consejero Universitario Profesor y suplente.
- b) Escuchar y comentar el informe anual del Director y de los Profesores Consejeros tanto Técnicos como Universitarios.
- c) Conocer de aquellos asuntos que por su trascendencia afecten seriamente la buena marcha de la Facultad.
- d) Proponer al Consejo Técnico de la Facultad, la terna para la designación de Director de la Facultad y un candidato a Rector.

DE LA ELECCIÓN DE CONSEJEROS TÉCNICOS Y UNIVERSITARIOS

Art.23. La elección de los Consejeros Técnicos Profesores se verificará anualmente en el mes de Febrero de cada año en el Claustro de Profesores a la cual el Director deberá citar oportunamente. Los Consejeros deberán ser electos en forma individual y sucesiva.

Art.24. La elección del Consejero Técnico Profesor de Posgrado será durante el mes de Abril de cada año convocado por el Director con la presencia de los Profesores de Posgrado.

Art. 25. La elección de Consejeros Universitarios Profesores se hará en el mes de Febrero de cada año, efectuándose una sola votación, pudiendo ser candidatos todos aquellos Profesores que reúnan los requisitos del Art. 26 de este Reglamento. El Profesor que obtenga el mayor número de votos será Consejero Propietario, y será Suplente el que le siga en votación.

Art.26. Para ser Consejero Profesor Técnico o Universitario, Titular o Suplente se requiere:

- a) Tener el carácter de Profesor Ordinario.
- b) Haber desempeñado su cátedra o trabajo docente cuando menos dos años anteriores para el cual es elegido.
- c) No podrán ser Consejeros Técnicos ni Universitarios los Secretarios de la Facultad.

Art.27. Los Consejeros Técnicos y Universitarios durarán en su cargo un año y no podrán ser reelectos para el período inmediato posterior.

DE LA ELECCIÓN DE CONSEJEROS ALUMNOS

Art.28. La elección de Consejeros Alumnos Técnicos y Universitarios se efectuará durante el mes de Octubre de cada año. La convocatoria será expedida por la Dirección de la Facultad. Se efectuará la votación recorriendo las aulas y con la lista de cada grupo que vote. Para los alumnos que no tuviesen clases en la Facultad, se dejarán las urnas en los pasillos de ésta.

La manera de definir el tipo de votación por planilla o individual será por acuerdo mutuo entre la Dirección y la Sociedad de Alumnos. En caso de empate, se declarará electo al alumno que tenga las más altas calificaciones.
Serán válidas las decisiones si votan las dos terceras partes de los alumnos.

Art. 29. Para ser Consejero Técnico o Universitario Alumno se requiere:

- a) Ser alumno de la Facultad.
- b) Tener un promedio acumulativo mínimo de 8 y buena conducta.
- c) Haber aprobado el 2o año de la carrera. No podrán ser electos los alumnos del último año de la carrera, considerando el año de internado como el último año de la carrera.
- d) Los consejeros técnicos y universitarios durarán en su cargo un año y no podrán ser reelectos para el periodo inmediato.

Art. 30. Tan pronto como se verifiquen las elecciones, el Director de la Facultad comunicará las designaciones al Rector de la Universidad y expedirá los correspondientes nombramientos a los Consejeros Técnicos Profesores y Alumnos. Expedirá los de los Consejeros Universitarios Profesor y Alumno y sus suplentes, una vez que su designación haya sido calificada por el Consejo Universitario.

DE LAS SECRETARIAS

SECRETARIO ACADÉMICO

Art. 31. El Secretario Académico es el responsable del área de la docencia y todo lo relacionado con ella, tiene bajo su responsabilidad el funcionamiento adecuado de las diferentes Unidades a su cargo.

Art.32. El Secretario Académico de la Facultad será nombrado o removido por el Director.

Art. 33. Durante sus ausencias, será sustituido por otro Secretario de la Facultad que designe el Director.

Art. 34. Las Unidades que estarán a cargo de la Secretaría Académica son las siguientes:

- a) Unidad de Registro Escolar.
- b) Unidad de Servicios Bibliotecarios.
- c) Unidad de Laboratorios Docentes.

Art. 35. Para ser Secretario Académico se requiere ser Profesor Ordinario de la Facultad de Medicina, con una antigüedad Mínima de 3 años.

Art. 36. Son atribuciones, obligaciones y derechos del Secretario Académico:

- a) Actuar como Secretario en los acuerdos del Consejo Técnico y del Claustro de Profesores.
- b) Asistir diariamente a la Facultad, en horas hábiles a efectuar labores propias de la Secretaría, independientemente del tiempo que tenga asignado a la docencia. En caso de tener que ausentarse del plantel, deberá dejar dicho dónde puede ser localizado.
- c) Autorizar la primera y última de las hojas numeradas de los distintos libros, asentando en ellos las actas de exámenes, actas aprobadas del Consejo Técnico, etc., y llevar registro por órdenes alfabético y cronológico de los acuerdos dictados por el Cuerpo de Gobierno de la Facultad.
- d) Firmar las certificaciones que deban expedirse
- e) Mandar fijar en lugares visibles el resumen de acuerdos tomados en las Juntas del Consejo Técnico pudiendo disponer además de los medios de publicidad que considere más efectivos.

- f) Suscribir los citatorios previo acuerdo del Director, para las sesiones del Consejo Técnico y sus comisiones, o del Claustro de Profesores y vigilar que dichos citatorios lleguen a manos de los interesados.
- g) Informar al Departamento Escolar del resultado de las pruebas de aprovechamiento de los alumnos.
- h) Dictar en casos de extrema urgencia, las disposiciones que estime oportunas en ausencia del Director y notificarle de las mismas a la mayor brevedad posible.
- i) Evaluar el plan de estudios y dar cuenta al Director sobre el mismo, así como coordinar la actualización y revisión de los programas analíticos de las materias.
- j) Tener listo el programa educativo con sus niveles taxonómicos, perfectamente establecidos antes de iniciar los cursos, de tal suerte que al alumno se le pueda proporcionar toda la información que requiera sobre el contenido del curso.
- k) En unión de los Jefes de Academias y el Coordinador de Carrera, preparará los exámenes por academia para todos los alumnos de la Facultad. Por lo anterior, ningún profesor podrá examinar a sus alumnos en forma aislada o independiente.
- l) En unión del Director, deberá fijar horas únicas para los exámenes de las distintas materias. Deberá procurarse que un mismo día, a una misma hora, todos los alumnos de una misma materia presenten su examen.
- m) Percibir el sueldo que le asigne el presupuesto y gozar de 20 días de vacaciones al año, de acuerdo con el calendario escolar. No se considera para este efecto vacaciones de fin de cursos.
- n) Tendrá bajo su responsabilidad todo lo relacionado con el examen de admisión y los exámenes profesionales.
- o) Los demás que este Reglamento y otros ordenamientos le impongan.

SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Art. 37. El Secretario Administrativo es el jefe de las oficinas de la Secretaría Administrativa y tiene bajo su responsabilidad los bienes, el mantenimiento y la vigilancia de la Facultad.

Art. 38. El Secretario Administrativo de la Facultad será nombrado o removido por el Director.

Art. 39. Durante sus ausencias será sustituido por otro Secretario de la Facultad que designe el Director.

Art. 40. Tendrá las siguientes Unidades a su cargo:

- a) Unidad de Recursos Humanos
- b) Unidad Contable
- c) Unidad de Servicios Generales

Art. 41. Para ser Secretario Administrativo se requiere:

- a) Ser Profesor Ordinario de la Facultad de Medicina con una antigüedad mínima de 3 años.

Art. 42. Son atribuciones, obligaciones y derechos del Secretario Administrativo:

- a) Auxiliar al Director en sus labores, ejecutar las determinaciones de éste y vigilar que las actividades generales del plantel o las que el mismo Director o el Consejo Técnico le encomiende se desarrollen normalmente.
- b) Dirigir los servicios de carácter administrativo y financiero del plantel supervisando la estabilidad del mismo.
- c) Formular el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos y remitirlo al Director de la facultad verificando su efectividad.
- d) Gestionar ante la Dirección Administrativa el presupuesto y controlar su ejercicio.
- e) Tramitar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el buen funcionamiento de la Facultad en coordinación con el Director.
- f) Asistir diariamente a la Facultad en horas hábiles para atender las labores propias de la Secretaría, independientemente del tiempo asignado a la docencia.
- g) Formular, actualizar y supervisar el inventario del patrimonio de la Facultad definiendo responsabilidades en cada área y auxiliando a la contabilidad para que los activos de ésta se incorporen a los estados financieros.
- h) Autorizar las solicitudes para la adquisición de material de limpieza, equipo de oficina, audiovisual y herramienta; así mismo vigilar que las instalaciones se mantengan en buen estado.
- i) Supervisar la elaboración del paquete mensual de contabilidad y enviarlo al Departamento de Contabilidad.
- j) Gestionar los créditos necesarios ante diversas dependencias y con proveedores de bienes y servicios con el objeto de garantizar el buen funcionamiento del plantel.
- k) Distribuir al personal administrativo en cuanto a turnos y áreas específicas de trabajo dependiendo de las necesidades de la Institución.
- l) Elaborar un programa de mantenimiento de los edificios, jardines, equipo, vehículos y demás bienes físicos de la Institución.
- m) Establecer programas que sean fuente de financiamiento para obtener recursos propios y en su caso, generar los recursos que apoyen fundamentalmente las actividades de la Facultad.
- n) Vincular sus programas y proyectos con las actividades de las otras Secretarías y coordinarse con éstas para los trabajos especiales.
- o) Elaborar y remitir la nómina correspondiente al inicio de cada semestre y estar al pendiente de la elaboración quincenal de la nómina normal y de personal extra.
- p) Establecer programas de capacitación para el personal administrativo.
- q) Elaborar el calendario de vacaciones del personal administrativo de acuerdo a lo estipulado en el Contrato Colectivo de Trabajo y a las necesidades de la facultad, escuela o instituto.
- r) Supervisar el control de asistencias del personal administrativo y docente, notificar al Departamento de Recursos Humanos y tramitar la sustitución en los casos que se requiera.
- s) Autorizar los cheques y pólizas y responsabilizarse junto con el Director de las cuentas de cheques existentes.
- t) Presentar al Director un reporte anual de las actividades de la Secretaría así como el programa de actividades.
- u) Representar a la Facultad en las reuniones del Consejo Consultivo de Administración.
- v) Percibir el sueldo que le asigne el presupuesto y gozar de 20 días de vacaciones al año de acuerdo al calendario escolar. No se considera para este efecto las vacaciones de fin de cursos.

w) Las demás funciones que le sean conferidas por el Director.

SECRETARIO DE EXTENSIÓN Y DIFUSIÓN

Art. 43. El Secretario de Extensión y Difusión es el encargado de las actividades de proyección y vinculación de la Facultad hacia la comunidad a través del servicio social, la extensión y la divulgación, así como el deporte y la cultura.

Art. 44. El Secretario de Extensión y Difusión de la Facultad será nombrado o removido por el Director.

Art. 45. Durante sus ausencias será sustituido por otro Secretario de la Facultad que designe el Director.

Art. 46. Tendrá las siguientes Unidades a su cargo:

- a) Unidad de Servicio Social
- b) Unidad de Difusión y Editorial
- c) Unidad de Extensión (Vinculación)
- d) Unidad de Actividades Deportivas

Art. 47. Para ser Secretario de Extensión y Difusión se requiere ser Profesor Ordinario de la Facultad de Medicina con una antigüedad mínima de 3 años.

Art. 48. Son atribuciones, obligaciones y derechos del Secretario de Extensión y Difusión:

- a) Establecer contacto con la comunidad a través de los medios de comunicación para dar a conocer las aportaciones que hace la institución.
- b) Vincular los programas de extensión con los sectores público, privado y social.
- c) Instrumentar los medios que permitan a la institución participar en la capacitación, análisis, evaluación y difusión de los valores culturales de la entidad.
- d) Coordinar y promover los trabajos editoriales y de comunicación, emanados de la Institución.
- e) Participar en la elaboración de programas de servicio social, supervisar el funcionamiento de los mismos y expedir las constancias y cartas de liberación de los alumnos que lo realizan.
- f) Promover las actividades deportivas.
- g) Mantener contacto con instituciones de educación superior del país y del extranjero para el intercambio académico y para las opciones de becas para alumnos y maestros.
- h) Promover y gestionar el otorgamiento de becas para aquellos alumnos que llenen los requisitos establecidos.
- i) Implementar los servicios de bolsa de trabajo para estudiantes y egresados.
- j) Representar a la Facultad en las reuniones de Consejo Consultivo de la Dirección de Extensión Universitaria.
- k) Presentar un reporte anual sobre las actividades de la Secretaría al Director.
- l) Asistir diariamente a la Facultad, en horas hábiles para atender asuntos propios de la Secretaría, independientemente del tiempo que tenga asignado a la docencia.

- m) Percibir el sueldo que le asigne el presupuesto y gozar de 20 días de vacaciones al año de acuerdo al calendario escolar, no se considera para este efecto las vacaciones de fin de cursos.
- n) Las demás funciones que le sean conferidas por el Director.

SECRETARIO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Art. 49. El Secretario de Investigación y Posgrado es el encargado de vigilar el buen funcionamiento de la investigación y el posgrado, así como controlar las actividades de la Secretaría.

Art. 50. El Secretario de Investigación y Posgrado de la Facultad será nombrado o removido por el Director.

Art. 51. Durante sus ausencias será sustituido por otro Secretario de la Facultad que designe el Director.

Art. 52. Tendrá las siguientes Unidades a su cargo:

- a) Unidad de Investigación
- b) Unidad de Posgrado

Art. 53. Para ser Secretario de Investigación y Posgrado se requiere ser Profesor Ordinario de la Facultad de Medicina con una antigüedad mínima de 3 años.

Art. 54. Son atribuciones, derechos y obligaciones del Secretario de Investigación y Posgrado:

- a) Dirigir el funcionamiento de la Secretaría y representar a la misma.
- b) Concurrir a las sesiones del Consejo Consultivo de Posgrado e Investigación.
- c) Coordinar la planeación y realización de los cursos de especialidad que se lleven a cabo en las diferentes instituciones de salud de la localidad.
- d) Mantener relación académica y administrativa con las instituciones becarias para el mejor desarrollo de los cursos.
- e) Llevar un control de las actividades académicas, de práctica clínica y las evaluaciones de los alumnos.
- f) Evaluar anualmente en marzo, mediante visita técnica a las instituciones de salud que imparten los cursos de especialidad, con el objeto de valorar sus avances.
- g) Proporcionar reconocimiento de la Secretaría de Investigación y Posgrado a los programas o cursos de educación médica continua cuando lo soliciten las instituciones de salud o sociedades médicas de la localidad, previa revisión y aprobación de los programas.
- h) Idear y organizar cursos de educación médica continua.
- i) Proponer al Director de la Facultad las medidas necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría.
- j) Recibir los proyectos de investigación que se someten para su evaluación ante el Comité de Evaluación de Proyectos. Así mismo, proponer al Director y al Consejo Técnico los proyectos tendientes a fortalecer las líneas de investigación de la Facultad.
- k) Supervisar el seguimiento que se efectúe para cada uno de los proyectos en proceso hasta su conclusión y publicación, el cual realizará en coordinación con la Secretaría de Extensión y Difusión.

- l) Reunirse periódicamente con los responsables de las líneas de investigación para evaluar los avances de cada proyecto.
- m) Establecer relaciones con otras instituciones educativas, así como con los sectores público y privado a fin de participar en la realización de proyectos de investigación de interés mutuo y de intercambio de trabajos e información sobre investigación.
- n) Coadyuvar con la Dirección de Investigación y en general con las autoridades universitarias en la búsqueda de recursos para el desarrollo de proyectos de investigación.
- o) Participar en la calendarización de los posgrados.
- p) Reclutar y seleccionar a los maestros de los programas de posgrado, así como a los estudiantes.
- q) Promover eventos que coadyuven a la capacitación y preparación de los maestros e investigadores.
- r) Designar a los asesores y directores de tesis, tramitar la aprobación institucional de los proyectos de tesis y supervisar y apoyar su desarrollo. Asimismo presidir el comité de tesis.
- s) Establecer los mecanismos adecuados para el funcionamiento óptimo de los programas de posgrado buscando la constante actualización y mejoramiento del nivel académico.
- t) Realizar los trámites respectivos de solicitud de becas a través de la Dirección de Investigación y ante CONACYT y otras instancias de apoyo.
- u) Elaborar y presentar al Director un informe anual sobre las actividades de la Secretaría.
- v) Asistir diariamente a la Facultad en horas hábiles para atender asuntos de la Secretaría, independientemente del tiempo que tenga asignado a la docencia.
- w) Las demás funciones que le sean conferidas por el Director de la Facultad.

SECRETARIO DE PLANEACIÓN

Art. 55. El Secretario de Planeación es el encargado de realizar el análisis de las condiciones específicas de las funciones académica y administrativa de la Facultad, con el propósito de elaborar el Plan de Desarrollo.

Art. 56. El Secretario de Planeación de la Facultad será nombrado o removido por el Director.

Art. 57. Durante sus ausencias será sustituido por otro Secretario de la Facultad que designe el Director.

Art. 58. Tendrá las siguientes Unidades a su cargo:

- a) Unidad de Planeación
- b) Programador

Art. 59. Para ser Secretario de Planeación se requiere ser Profesor Ordinario de la Facultad de Medicina con una antigüedad mínima de 3 años.

Art. 60. Son atribuciones, obligaciones y derechos del Secretario de Planeación.

- a) Elaborar cada ciclo escolar el plan de trabajo de su área, así como el informe de actividades.
- b) Recabar y/o recibir las necesidades de sistemas mecanizados por parte de las secretarías y turnarlas, previo análisis a la Función Central de Sistemas para su estudio.

- c) Verificar que se cumpla con las normas de diseño en los casos en que se desarrollen los sistemas mecanizados.
- d) Adecuar los cuestionarios que proporcione el Departamento de Planeación Institucional.
- e) Coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo.
- f) Analizar e interpretar la información recabada de otras fuentes relativa a la función social, proyección, número de profesionistas, etc. de las carreras de la Institución.
- g) Proporcionar la información que le solicite la Dirección de Planeación.
- h) Realizar los análisis comparativos necesarios entre los programas de desarrollo del estado y el diagnóstico interno para auxiliar al director en la formulación de objetivos institucionales, planes y actualización de programas.
- i) Contribuir conjuntamente con los demás secretarios a la organización, funcionamiento, evaluación y control de aquellos procedimientos que permitan decidir una vía de desarrollo de la Institución
- j) Asistir a las reuniones del Consejo Consultivo de Planeación representando a la Institución.
- k) Percibir el sueldo que le asigne el presupuesto y gozar de 20 días de vacaciones al año de acuerdo al calendario escolar, no se considera para este efecto las de fin de cursos
- l) Asistir diariamente a la Facultad en horas hábiles, para atender asuntos de la Secretaría, independientemente del tiempo que tenga asignado a la docencia.
- m) Las demás funciones que le sean conferidas por el Director de la Facultad. .

DE LOS DEPARTAMENTOS

Art. 61. El Departamento es el conjunto de profesores de una asignatura o varias asignaturas relacionadas entre sí, cuyo objetivo es administrar y optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje y promover actividades de Investigación, Extensión y Difusión.

Art. 62. Son miembros del Departamento los profesores ordinarios de la asignatura o asignaturas afines. De entre ellos elegirán un jefe del Departamento y un secretario, quienes respectivamente, presidirán las reuniones y elaborarán el acta de las mismas con los acuerdos tomados.

Art.63. Son derechos y obligaciones de los miembros del Departamento los siguientes:

- a) Tendrán voz y voto en la toma de decisiones.
- b) Podrán ser electos para ocupar los cargos de jefe y secretario.
- c) Podrán consultar el libro de actas cuantas veces lo consideren necesario.
- d) Podrán hacerse representar por su Profesor adjunto, con voz per sin voto, cuando por razón justificada no puedan asistir a las reuniones.
- e) Deberán conocer y cumplir este Reglamento.
- f) Deberán asistir obligatoria y puntualmente a las reuniones de Departamento a que sean convocados.
- g) Cumplirán oportuna y eficientemente con las decisiones y acuerdos tomados en las reuniones, aún cuando no hayan participado en ellas.
- h) Participarán en las reuniones con un criterio abierto, favorable al cambio y mantener un clima de respeto mutuo.
- i) Informarán de sus actividades y acuerdos al Coordinador de Área y/o al Secretario Académico de la Facultad.

Art. 64. Son funciones del jefe de Departamento:

- a) Presidir y moderar las reuniones.
- b) Convocar a reuniones ordinarias o extraordinarias del Departamento.
- c) Representar al Departamento en actividades académicas y ante las autoridades de la Facultad.
- d) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los acuerdos tomados y el Plan de Trabajo del Departamento.
- e) Presentar al Coordinador de área y/o al Secretario Académico, informes de las actividades desarrolladas.
- f) Tramitar ante las autoridades de la Facultad los requisitos para el buen funcionamiento del Departamento.
- g) Durará en su cargo 2 años y no podrá reelegirse en el período inmediato.

Art. 65. Son funciones del secretario de Departamento:

- a) Sustituir al Jefe de Departamento en caso de ausencia.
- b) Hacer llegar a todos los integrantes del departamento los citatorios para las reuniones.
- c) Llevar control de las asistencias.
- d) Resumir los acuerdos de las reuniones y asentarlos en el libro de actas, recabando para validarlos, las firmas de los asistentes.
- e) Depositar en la Secretaría Académica el libro de actas y recabarlo cuando sea necesario.
- f) Durará en su cargo 2 años con opción a reelegirse.

Art. 66. Son funciones del Coordinador de área:

- a) Colaborar como enlace entre la Secretaría Académica de la Facultad y los Departamentos.
- b) Participar cuando se le requiera o lo considere necesario, en las reuniones de los Departamentos de su área.
- c) Coordinar las actividades o relaciones entre los Departamentos de su área.
- d) Será designado por el Secretario Académico de la Facultad.
- e) Durará en su cargo 2 años y no podrá ser reelecto para el período inmediato.

Art. 67. Los Departamentos operarán de la siguiente manera:

- a) Los Departamentos se reunirán un mínimo de dos veces al año.
- b) En las reuniones del Departamento sólo se tratarán asuntos de carácter académico, por lo tanto, no tendrá intervención en los asuntos de índole administrativo, sindical o similares.
- c) Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y para que sean válidas debe estar presente cuando menos el 50% de sus integrantes.
- d) En reunión del departamento se elaborará un Plan de Trabajo que debe ser analizado, discutido y aprobado por los integrantes y entregado al Coordinador de Área y/o Secretario Académico.
- e) El contenido y estructura de dicho Plan de Trabajo deberá ser congruente con el perfil profesional del Egresado y los objetivos generales de la carrera.
- f) Al final del curso, en reunión del Departamento se evaluará el resultado del Plan de Trabajo y se realizarán las modificaciones pertinentes.

DEL PERSONAL ACADÉMICO

Art. 68. El Personal Académico de la Facultad de Medicina está constituido por:

- a) Profesores
- b) Técnicos Académicos
- c) Ayudantes Académicos

Art. 69. Son atribuciones, obligaciones y derechos comunes al Personal Académico:

- a) Observar una conducta decorosa, dentro y fuera del plantel.
- b) Asistir puntual y regularmente a sus clases, dentro del horario y local oficiales establecidos, los que no podrán modificar sin autorización del Director.
- c) Mantener el orden y la disciplina, y consignar ante la Dirección las faltas que, a su juicio, ameriten un correctivo que no sea de su competencia aplicar.
- d) Apegarse estrictamente en su clase a los programas aprobados por las Autoridades Universitarias y desarrollarlos precisamente dentro del período fijado por el calendario correspondiente.
- e) Dedicar a sus clases el tiempo que tengan asignado.
- f) Concurrir a las juntas de profesores a que sean convocados en la forma prevista en este Reglamento.
- g) Concurrir a los exámenes de toda clase a que hayan sido citados.
- h) Desempeñar las comisiones de carácter universitario que le sean encomendadas por las autoridades competentes.
- i) Servir, salvo excusa comprobada, en los cargos universitarios para los cuales fueron designados, sin perjuicio a los derechos y prerrogativas que en su magisterio pudieren haber adquirido.
- j) Someterse al procedimiento que la Dirección determine para controlar las horas de entrada y salida de labores.
- k) Percibir, si es ordinario, el sueldo que le asigne el presupuesto.
- l) Gozar de las vacaciones a que tenga derecho.
- m) Todo miembro del personal académico de tiempo completo que haya laborado por seis años consecutivos tendrá derecho a dedicar un año con goce de sueldo en la materia objeto de superación, a realizar estudios o investigación de su especialidad, en alguna institución reconocida para este efecto por la Universidad Autónoma de Chihuahua. La oportunidad de iniciar el uso de este derecho caduca a los dos años de haberse ganado. Las salidas del personal se distribuirán en forma escalonada a fin de que en ningún momento quede abandonada la cátedra correspondiente. Para los fines de escalafón, puntuación del curriculum vitae y nueva adquisición de este derecho, el año de superación se considerará como desempeñado en su puesto al servicio de la Universidad. La Universidad Autónoma de Chihuahua auspiciará en forma oficial las gestiones que se hagan ante la Institución a la que solicite ir el interesado.
- n) Como todo el resto del personal de la Facultad, los miembros del Personal Académico dejarán aviso de donde localizarlos mientras están efectuando labores universitarias dentro del horario para cada uno establecido.
- o) En su actuación dentro del Hospital Universitario y demás instituciones asistenciales en las que funciona la Secretaría Académica de la Facultad de Medicina, los profesores de la

misma se ajustarán a lo dispuesto por el Departamento de Enseñanza, por este Reglamento y por el Reglamento Interior de la institución respectiva.

p) Todos los profesores acatarán el programa de enseñanza aprobado. Queda prohibido sustraerse a esta obligación. Quien no cumpla con lo anterior podrá ser cesado en sus funciones como Maestro de su cátedra.

DE LOS PROFESORES

Art.70. Los profesores al servicio de la Facultad de Medicina pueden ser:

- I) Ordinarios
- II) Extraordinarios
- III) Eméritos
- IV) Adjuntos

Art. 71. Son profesores ordinarios aquellos que tienen a su cargo los servicios normales de la enseñanza en la facultad, pueden ser: 1) Profesor por cátedra o tiempo parcial 2) Profesor de tiempo completo 3) Profesor de medio tiempo

Art. 72. Son profesores por hora cátedra o tiempo parcial, los que dedican a la enseñanza una o varias horas clase a la semana y tienen nombramiento de esta índole.

Art. 73. Son profesores de tiempo completo cuando deban dedicar a sus actividades académicas cuarenta horas a la semana incluyendo en ésta la cátedra, asesoría, seminarios, investigación, etc., así como el desempeño de las comisiones que se les asignen.

Art. 74. Son profesores de medio tiempo los que dedican a la Universidad veinte horas semanales sobre bases similares a las que correspondan a los profesores de tiempo completo.

Art. 75. Son profesores Extraordinarios, los que reuniendo los requisitos que establece el Artículo 85 de este Reglamento, imparten sus enseñanzas solamente por un lapso determinado y tienen nombramiento de esta índole.

Art. 76. Son profesores eméritos las personas a quienes la Universidad honra con tal designación por haber dedicado su vida a la docencia al servicio de la propia institución y reúna los requisitos que establece el artículo 89 de este Reglamento.

Art. 77. Los nombramientos de los profesores serán expedidos por el Rector a proposición del Consejo Técnico de la escuela respectiva, hecha por conducto de su Director.

Art. 78. Son profesores adjuntos aquellos que imparten algunas clases de acuerdo al artículo 83 de este Reglamento.

PROFESORES ORDINARIOS

Art. 79. Para ser nombrado Profesor Ordinario se requiere:

- I) Poseer Grado de Médico Cirujano o tener Licenciatura afín a la materia que imparte.
- II) Ser Maestro o Doctor.
- III) Al existir una plaza de nueva creación o vacante el profesor se someterá a un concurso de méritos, mediante el análisis de su curriculum vitae.

IV) Que el Consejo Técnico al hacer la proposición correspondiente tome en consideración los siguientes requisitos del candidato:

- a) Capacidad docente, entendiéndose por ésta, el nivel al que el Profesor es más capaz en su enseñanza en razón de sus conocimientos. Se aprecia la capacidad del maestro ante la exigencia progresiva de los alumnos a lo largo de los años de la carrera, de conocimientos más amplios, más complejos, mejor relacionados y más profundos.
- b) Habilidad docente entendiéndose por ésta la capacidad propia pedagógica, entendiéndose además a la atención que presta el Profesor a los alumnos fuera de la cátedra y su modo de tratarlos.
- c) Investigación realizada, ya sea individualmente por el maestro, ya como director de los alumnos. Deberá juzgarse la calidad de la investigación según su método, organización oportunidad, etc., conforme a la naturaleza del tipo de investigaciones.
- d) Experiencia profesional, en la que se considerará el tiempo que lleva en la docencia o en un puesto académico. La estimación que de esa experiencia hayan hecho a la misma Universidad u otras instituciones, tomando en cuenta las consultas que se hayan solicitado, atendiendo al número y a la importancia de esas consultas, así como a la experiencia que el profesor haya tenido al formar parte de los órganos de gobierno de la Universidad.
- e) Cumplimiento de los deberes, entendiéndose por esto la asiduidad en la asistencia a sus labores su, puntualidad, el despacho satisfactorio de sus obligaciones y compromisos y su responsabilidad ante la disciplina de los alumnos.
- f) Trabajos realizados, sean publicaciones, trabajos clínicos, etc., considerados por su número, calidad y por la importancia de las publicaciones en que aparecieron y a los eventos en que fueron presentados.
- g) Iniciativa académica, entendiéndose por ésta, la creatividad del maestro, tanto en el desempeño de la docencia como en la organización espontánea de trabajos académicos y el ensayo adecuado de nuevos sistemas de enseñanza, evaluación, organización de la clase, etc.
- h) Participación en tareas comunes, consistente en la colaboración y eficiencia del profesor en las diversas comisiones de actividades académicas o extracurriculares.
- i) Reconocimiento de otras instituciones, como los honores conferidos o las invitaciones (como profesor huésped, conferencista o colaborador en algún trabajo) por parte de otras instituciones académicas.
- j) Estudios realizados, que se acreditarán con el título o constancia correspondiente, de las instituciones autorizadas para expedirlos y que comprenden posgrados o especializaciones, así como cursos intensivos, cursillo o cualesquiera otros semejantes, posteriores todos ellos a la licenciatura.

Art. 80. Cuando se produzca una vacante temporal o definitiva, el Director de la Facultad, de acuerdo con el Consejo Técnico, cuidará que las plazas se cubran de inmediato por un interino, sin que la persona que se nombre adquiera los derechos académicos de aquella a quien sustituye.

Art. 81. El nombramiento del profesor interino se extenderá por el Director de la Facultad, atendiendo a lo siguiente:

- I) Se dará preferencia a los profesores que imparten la misma asignatura u otra similar.

II) Se podrá nombrar a uno de los adjuntos, prefiriendo a los adscritos a materias similares a aquella en que se produzca la vacante y siempre que, cuando menos tenga un año de ser adjunto.

PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO Y MEDIO TIEMPO

Art. 82. El Director podrá presentar proposiciones para determinar los casos en que sea necesario crear plazas de profesores de tiempo completo o de medio tiempo, así como el número de plazas que deba haber y el grupo de materias que deban comprender. La creación de plazas de tiempo completo o medio tiempo, queda sujeto en todo caso a la aprobación del Consejo Técnico y a las posibilidades presupuestales.

Art. 83. Para ser nombrado profesor de medio tiempo o tiempo completo se requiere:

1) Impartir en el momento del nombramiento, una o varias cátedras en la Facultad, y haberlas impartido por un término no menor de un año. Será indispensable este requisito cuando se trate de un profesor especialmente ameritado o cuando no exista profesor en la localidad.

Art. 84. El profesorado de tiempo completo será calificado de acuerdo con la evaluación de sus méritos en los términos de este Reglamento por el Consejo Académico el cual determinará las reglas para dicha clasificación.

PROFESORES EXTRAORDINARIOS

Art. 85. El nombramiento de profesor extraordinario deberá recaer siempre en alguna persona que tenga el carácter de profesor o investigador en otra Universidad o Institución similar y que se haya distinguido en el campo de la docencia o de la investigación.

La sola circunstancia de que una persona haya impartido una o varias conferencias, no le confiere el carácter de Profesor Visitante.

PROFESORES EMÉRITOS

Art. 86. Para ser designado Profesor Emérito se requiere haber prestado servicios como Profesor en la Facultad de Medicina de la U.A.CH. durante 30 años ó más, tener como mínimo sesenta años de edad, haber realizado una eminente labor docente o de investigación y ser de intachable conducta y moralidad.

Art. 87. La iniciativa para designar a un Profesor con el carácter de emérito corresponde tanto al Rector de la Universidad como al Director de la Facultad. Dicha propuesta se presentará al Consejo Técnico, y si es aprobada se enviará al Consejo Universitario para su dictamen. Una vez cumplido lo anterior se expedirá el nombramiento respectivo.

V. PROFESORES ADJUNTOS

Art. 88. Son profesores adjuntos aquellos Maestros de la localidad de reconocido prestigio Profesional y que enriquecerá la Cátedra correspondiente.

Art. 89. Los profesores adjuntos serán propuestos por el Profesor Ordinario y aprobado por el Coordinador de la Materia o Cátedra, por la Secretaría Académica y por la Dirección de

la Facultad; y serán sancionados por el honorable Consejo Técnico. Los profesores adjuntos no recibirán sueldo, deberán proporcionar un mínimo del 10% de la carga Académica y un máximo del 20%, sólo se admite un Profesor Adjunto por Materia.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES ORDINARIOS

Art. 90. Los profesores ordinarios tienen los siguientes derechos:

- a) Impartir sus cursos aprobados por el Consejo Técnico.
- b) Votar en los términos que establezca la Ley Orgánica de la UACH para la integración de los Consejos Técnicos y Universitarios y en su caso, formar parte de dichos Órganos.
- c) Recibir la remuneración que les corresponde en atención a su categoría.
- d) Recibir de la UACH. elementos de trabajo necesarios para el ejercicio de sus actividades dentro de las posibilidades del presupuesto y disponibilidad de los mismos.
- e) Disfrutar como períodos de descanso aquellos que señale el calendario escolar.
- f) Gozar de licencias en los términos de este Reglamento.
- g) Obtener las recompensas y estímulos que determine la Universidad, por servicios particularmente valiosos.
- h) Recibir las prestaciones, beneficios y servicios que otorguen los Reglamentos, acuerdos de carácter general y demás disposiciones aplicables.

Art. 91. La adquisición de los derechos que corresponden a los Profesores ordinarios conforme el inciso b) del Artículo anterior, excluye el ejercicio del derecho de voto, activo o pasivo que pudiera corresponderles como alumnos de la Universidad.

Art. 92. El Profesor está obligado a mantener la disciplina de los alumnos y de acuerdo con la naturaleza y la gravedad de la falta, podrá amonestarlos o suspenderlos en su derecho de asistir a su clase por una sola vez en el mes. En caso de que la falta amerite una sanción más enérgica el profesor lo pondrá en conocimiento de la Dirección para que ésta proceda como corresponda.

Art. 93. Son obligaciones de los Profesores Ordinarios:

- a) Desempeñar los servicios docentes que corresponden a su categoría de acuerdo con los programas aprobados por los Órganos competentes.
- b) Concurrir asidua y puntualmente a sus cátedras, laboratorios seminarios, talleres, etc., llevando al día la lista de asistencias correspondientes y rendir al Director y Secretario Académico los informes que éstos le soliciten. La circunstancia de que los alumnos no concurren a la Cátedra correspondiente, no exonera al profesor de concurrir a ella.
- c) Abstenerse de impartir Cátedras particulares a sus propios alumnos o a los alumnos de otros profesores de su especialidad, mediante remuneración directa o indirecta.
- d) Procurar enriquecer y actualizar sus conocimientos en las Materias que imparten, así como realizar trabajos de Investigación y asistir a los cursos que la Universidad organice para el mejoramiento de sus profesores, principalmente sobre Materias Didácticas.
- e) Asistir puntualmente a los exámenes que les corresponda practicar de acuerdo a los niveles taxonómicos de los objetivos preestablecidos .
- f) Abstenerse dentro de la Universidad, de actos de propaganda o proselitismo a favor de cualquier agrupación política o religiosa.

- g) Entregar a sus alumnos en el primer día de labores el temario y la bibliografía correspondiente al curso aprobado por el Consejo Técnico.
- h) Extender y remitir oportunamente la documentación relativa a los exámenes en que tome parte y los informes respecto de éstos y de las actividades docentes que tenga encomendadas.
- i) Asistir a las juntas de Profesores y a los Claustros de Profesores a los que sean citados por las Autoridades.
- j) Desempeñar las comisiones de carácter Universitario que le sean encomendadas por el Rector, por el Director de la Facultad, o por cualquier otra Autoridad Universitaria competente.
- k) Servir, salvo excusa debidamente fundada, en los cargos Universitarios para los que sea electo.
- l) Cumplir con todas las demás obligaciones que señalen los Reglamentos, acuerdos de carácter general y demás disposiciones aplicables.

Art. 94. Los Profesores, sin perjuicio de lo que dispone el Art. anterior de este Reglamento, deberán concurrir por lo menos al 80% de las cátedras que correspondan a su asignatura de acuerdo con el Calendario Escolar.

Los Profesores no podrán dar por terminado su curso, sin haber concluido su programa. En ningún caso la circunstancia de haber impartido el número mínimo de Cátedras justifica que se dé por terminado el Curso, ni tampoco lo justifica la circunstancia de que se haya agotado el temario para concluir el período lectivo correspondiente.

Art. 95. Son obligaciones de los Profesores de tiempo completo además de las anteriores.

- a) Prestar 40 horas a la semana de servicios totales.
- b) De las anteriores, dedicará 20 a la docencia frente a grupo.
- c) Realizar trabajos de Investigación en su Materia en el nivel correspondiente a la categoría que ocupa.
- d) En el tiempo que les deje libre el desempeño de las labores anteriores estarán a las órdenes del Director de la Facultad, quien podrá dedicarlos a las actividades académicas de su especialidad, que comprenderán la realización de trabajos de seminario, asesoramiento o ejercicio con los alumnos u otros que no sean de carácter administrativo, y que no vayan en perjuicio de su participación en los exámenes.
- e) Colaborar en las publicaciones de la Facultad, de acuerdo con las normas del Reglamento Interior y las que dicte el Director.
- f) Colaborar en la realización del servicio social que preste su Facultad.
- g) Pertenecer al menos a una Organización de su especialidad.
- h) Los demás que señalen los Reglamentos de acuerdos de carácter general y demás disposiciones aplicables.

Art. 96. Los Profesores de medio tiempo además de los derechos y obligaciones que para los Profesores por hora clase se establecen, podrán ejercer su profesión y desempeñar comisiones, empleos o cargos remunerados en la Universidad o en otras Instituciones, siempre que haya compatibilidad de horarios y tales trabajos no perjudiquen el desarrollo de las tareas que el Profesor debe realizar en la Facultad.

Art. 97. Los Profesores de medio tiempo deberán asistir a la Facultad, en el Departamento de su adscripción durante 20 horas a la semana, y dedicarán 10 horas de docencia además de lo señalado frente a grupo. .

Art. 98. Los Profesores Eméritos conservarán mientras estén en servicio como mínimo, la remuneración que les corresponda en el momento de su designación y al jubilarse dejarán de percibir sueldo de la Universidad, sin perder por ello su categoría de Profesores eméritos.

Art. 99. Los Profesores Eméritos en su servicio serán considerados como Asesores de la Facultad, y libremente indicarán a qué tareas desean dedicarse, quedando para este efecto a disposición del Rector y del Director de la Facultad.

EL CONCURSO DE OPOSICIÓN Y EVALUACIÓN DE MÉRITOS

Art. 100. Se ajustará al Reglamento de los Concursos de Oposición, artículos 9 al 21.

TABLA DE VALORACIONES DEL CURRICULUM VITAE

Solo se valorarán aquellos datos del Curriculum Vitae comprobados mediante documentos cuya autenticidad sea reconocida por el Departamento Jurídico de la Universidad.

En caso de comprobarse inexactitud dolosa en los datos proporcionados por el concursante, éste quedará automáticamente eliminado del concurso, sin perjuicio de la acción legal a que el incidente diere lugar.

ESCALA DE CALIFICACIONES PARA LAS OPOSICIONES A MATERIAS BÁSICAS Y PRECLINICAS.

Se consideran como Materias Básicas y Preclínicas las siguientes:

Anatomía, Histología, Embriología, Anatomía Patológica, Higiene, Medicina Preventiva, Bioestadística, Microbiología, Parasitología, Físicoquímica y Fisiología General, Bioquímica, Fisiología Humana, Farmacología e Introducción a la Terapéutica Médica, Técnica y Educación Quirúrgica. Aquellas que en el futuro se implanten.

El Curriculum Vitae se dividirá para su calificación en los siguientes aspectos:

- a) Antecedentes técnicos
- b) Antecedentes docentes
- c) Antecedentes profesionales
- d) Antecedentes técnicos

Sólo se valorarán los antecedentes técnicos de la materia a concurso o alguna estrechamente relacionada. Se considerarán grupos de materias estrechamente relacionadas, los siguientes:

Anatomía Descriptiva, Anatomía, Anatomía Aplicada o Clínica.
Histología, Anatomía Patológica, Embriología.
Fisiología General, Fisiología, Bioquímica, Farmacología. Medicina Preventiva, Microbiología Medicina Preventiva, Parasitología
Medicina Preventiva, Higiene, Medicina Social y de Trabajo
Introducción a la Terapéutica Médica, Técnica y Educación Quirúrgica.

Aquellas que en el futuro se implanten.

En la siguiente tabla se empleará la clave:

Departamento A: Departamento Especializado Tipo A, es aquél en el cual se llevan a cabo labores de Investigación original de difusión internacional o de docencia a nivel superior al que recibe en la materia el estudiante de la carrera de medicina o equivalente.

Departamento B: Departamento especializado tipo B, es aquél que funcionando en una Escuela de tipo profesional se limita a la enseñanza de la materia a nivel requerido por los estudiantes de la carrera médica o bien aquellos cuyos frutos de Investigación no tiene difusión internacional.

En los casos de duda respecto a la categoría de algún departamento, se harán las consultas necesarias a las organizaciones mejor calificadas de la especialidad, en la República Mexicana.

b) Antecedentes Docentes

Por haber sido profesor en Escuela o Facultad de Medicina de una o más materias fuera de la especialidad a concurso un año lectivo o Instituciones afines 1.0 P.

Por haber sido profesor en Escuela o Facultad de Medicina en la Especialidad a concurso una o más veces 5.0 P.

A los puestos anteriores se les sumará:

Por cada 150 hrs. de clase en Escuela o Facultad de Medicina, fuera de la especialidad a concurso 2.0 P

Por cada 150 hrs. de clases en Escuela o Facultad de Medicina en la Especialidad a concurso 4.0 P

Si el puesto se obtuvo por oposición, la calificación correspondiente se multiplicará por 2.

Si los puestos fueron de profesor ayudante o auxiliar, la calificación correspondiente se multiplicará por 0.5 y si de Introdutor, por 0.25.

c) Antecedentes Profesionales

Por méritos escolares: Por cada punto en el promedio total en la Facultad de Medicina (En escala de calificaciones de 0 a 10) 1.0 P Al

Por cursos de ampliación de estudios no relacionados con la especialidad 0.0 p

Por cursos de ampliación de estudios de la especialidad por cada año lectivo. 4.0 P .

Por cursos de ampliación de estudios en la especialidad, con duración inferior a tres meses,

por cada tres meses 0.0 p

Por trabajos de especialidad publicados en revistas no especializadas de difusión nacional 1.0 p

Por trabajos de la especialidad publicamos en revistas no especializadas de difusión internacional 1.0 p

Por trabajos de la especialidad publicamos en revistas de la especialidad de difusión nacional que estén incluidas en index Médico o equivalente 2.0 P

Por trabajos de la especialidad publicados en revistas de la especialidad de difusión internacional incluidos en el index o equivalente 4.0 P

Los trabajos presentados en Congresos se calificarán, si han sido publicados, como les corresponda por los párrafos anteriores.

Todo trabajo o publicación de carácter no científico 0.0 p

Por libros de texto relacionados con la especialidad, de uso local reconocidos por el Consejo Técnico 4.0 P

Por libros de texto relacionados con la especialidad, de uso nacional por cada uno 15.0 P

Por libros de texto relacionados con la especialidad, de uso internacional, por cada uno 30.0 P

Por libros de texto médico, no relacionados con la Especialidad, multiplíquese la escala anterior por 0.5

Por colaborar en la publicación de libros de texto, de uso nacional 15.0 P

Por colaborar en la publicación de libros de texto, de uso internacional 20.0 P

Por idiomas vivos comprobables por exámen:

-Por traducir únicamente, cada uno 2.0 P

-Por dominar, cada uno 4.0 P

Por haber sido Rector de la Universidad, Director de la Facultad de Medicina o miembro de las Academias Nacionales de la Especialidad, o por cada categoría, como máximo 1.0 P

Todo otro honor recibido o actividad profesional, se valorará exclusivamente por las publicaciones a que haya dado lugar.

Por abandono de curso injustificado, réstense por cada uno 2 0.0 P

ESCALA DE CALIFICACIONES PARA LAS OPOSICIONES CLINOPATOLÓGICAS.

El Curriculum Vitae se dividirá para su calificación en los siguientes aspectos:

- a) Antecedentes Hospitalarios
- b) Antecedentes Docentes
- c) Antecedentes Profesionales

a) Antecedentes Hospitalarios:

En la siguiente tabla se empleará la clave:

Hosp. A -Hospital Asistencial con Carrera Hospitalaria Hosp. B -Hospital Asistencial sin Carrera Hospitalaria Hosp. C -Hospital no asistencia.

Por completar Primer Año Internado Médico PosGrado. Hospital B y C 1.0 P Hospital A 2.0 P

Por completar Primer Año de Especialidad . Hospital B y C. 1.0 P Hospital A . 4.0 P

Por completar Segundo año de Especialidad Hospital B y C. 1.0 P Hospital A 6.0 P

Por completar Tercer año de Especialidad Hospital B y C 1 P Hospital A 8 .0 P

Por completar Cuarto Año de Especialidad Hospital B y C.. 1.0 P Hospital A 1.0 P

Por completar Quinto Año de Especialidad Hospital B y C 2.0 P Hospital A 12.0 P

Por completar otra Especialidad Hospital B y C. 2 .0 P Hospital A 15.0 P

La puntuación obtenida en la calificación de antecedentes hospitalarios por años de internado o especialización no es acumulativa.

En caso de haber sido médico adscrito al servicio de la Especialidad en Hospital A 3.0 P

Por haber sido Jefe de servicio en otra especialidad en Hospital B y C 1.0 P

Por haber sido Jefe de Servicio en otra especialidad en Hospital A 3 .0 P

Por haber sido Jefe de Servicio en la especialidad en Hospital 8.0 y C 5.0 P

Por haber sido Jefe de Servicio en la especialidad en Hospital A 10.0 P

En caso de haber tenido varias Jefaturas se computará exclusivamente la de mayor calificación.

Los puestos obtenidos por oposición contarán 1.5 veces su valor.

Por abandono injustificado completo de la práctica hospitalaria, réstense por año 20.0 P

b) Antecedentes docentes

Se califican en este caso exactamente igual que en los casos de las oposiciones a materias.

c) Antecedentes profesionales

Se califican en este caso exactamente igual que en los casos de las oposiciones a materias.

IV. El Consejo Técnico hará la proposición para que sea designado Profesor, el que obtenga el primer lugar, por su mayor puntuación en cada caso.

V. El Consejo Académico, revisando el expediente relativo, hará en definitiva el nombramiento que sea procedente.

La evaluación de méritos se abrirá aún sobre aquellos Profesores que ya presten sus servicios a la Universidad, cada tres años, para el efecto de la debida integración de su expediente.

Si llevado a efecto el concurso de méritos aparece un resultado igualitario por varios concursantes, se convocará a dichos concursantes a la oposición correspondiente

DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

Art. 101. Se ajustarán a lo establecido en la Legislación Universitaria, en los Estatutos del Personal Académico de la UACH y a los Convenios existentes entre el SPAUACH y la UACH.

DE LOS ALUMNOS

Art. 102. En la Facultad habrá solamente alumnos ordinarios.

Art. 103. Son alumnos ordinarios los que llenando los requisitos se inscriben en la Facultad con la finalidad de adquirir el Título de Médico Cirujano y Partero.

Art. 104. El Consejo Técnico determinará el número de plazas disponibles de nuevo ingreso, de acuerdo con la capacidad de enseñanza de la Facultad y las instalaciones hospitalarias que están a disposición de la misma, así mismo la cantidad de maestros disponibles. Las plazas disponibles invariablemente serán otorgadas a las más altas calificaciones en los exámenes de admisión.

Art. 105. Los interesados en inscribirse como alumnos deberán:

- a) Cumplir las formalidades que indique el Departamento Escolar de acuerdo con la Legislación Universitaria.
- b) Someterse a los exámenes de selección

Art. 106. No podrán ser inscritos en esta Facultad de Medicina Alumnos procedentes de otras Escuelas o Facultades de Medicina, salvo en los siguientes casos:

- a) Que procedan de un Estado donde no exista Escuela o Facultad de Medicina.
- b) Cuando comprueben cambios de Residencia de sus padres a esta Ciudad.

En caso de probarse lo contrario, quienes hayan sido admitidos serán dados de baja en forma definitiva.

Art. 107. Son obligaciones y derechos de todo alumno:

- a) Asistir regular y puntualmente a sus clases y demás actividades escolares.
- b) Sujetarse al calendario de actividades aprobado por la Facultad de Medicina.
- c) Esperar al profesor hasta 15 minutos después de la hora marcada para el inicio de la clase y hasta 20 minutos si avisara su retardo.
- d) Preparar debidamente sus clases, estudiando la materia fijada en cada sesión lectiva, así como cumplir las tareas escolares de trabajo a que sean sometidos.
- e) Presentarse tanto en su indumentaria como en su persona, con la corrección y modales propios del decoro y urbanidad que han de caracterizar a una persona culta, tanto en las clases como en la calle y demás sitios públicos.
- f) Pertenecer a las agrupaciones que funcionen dentro de la Facultad y del Servicio Social.
- g) Prestar a la comunidad o población en que habiten los servicios que le señale la Facultad.
- h) Presentar por los conductos debidos y en forma respetuosa, las peticiones que tengan que hacer a sus superiores en el orden Universitario.
- i) Cuidar de la conservación y aseo del edificio, aulas, mobiliario, material escolar, equipos, laboratorio y libros.
- j) Desempeñar las comisiones de carácter Universitario o escolar que les sean encomendadas por las autoridades y organizaciones de la comunidad universitaria.
- k) Tratar con respeto a sus maestros y demás superiores y a sus compañeros y demás personas que, por cualquier motivo, acudan al plantel.
- l) Acatar y cumplir las disposiciones del presente Reglamento, así como los acuerdos de las autoridades escolares.
- m) Cubrir puntualmente las cuotas de inscripción, colegiatura, exámenes y demás que se establezcan, para la prestación de servicios escolares.
- n) Presentar sus problemas de carácter académico al Secretario Académico de la Facultad y si el caso lo requiere al Consejo Técnico. Los problemas de otro carácter serán presentados a las Autoridades escolares.
- ñ) Los alumnos que repitan año para pagar materias en que fueron reprobados deberán concurrir al resto de las materias del mismo año con un mínimo del 40% de asistencias.

Art. 108. Los alumnos tienen derecho a organizar democráticamente y en la forma que ellos mismos determinen la Sociedad de alumnos de la Facultad de Medicina, que será totalmente independiente de las Autoridades de la Universidad.

Art. 109. Las Autoridades de la Facultad mantendrán con la Sociedad de Alumnos relaciones de cooperación y asistencia para fines culturales, deportivos, sociales y de asistencia mutua.

Art. 110. Los internos tendrán un año durante el cual rotarán por las distintas áreas de la Medicina por periodos previamente establecidos.

Art. 111. En sus relaciones con las Instituciones Asistenciales a que estén asignados, los internos se sujetarán al Reglamento Interior de la Institución correspondiente, y al Reglamento de Interno

DE LOS CURSOS

Art. 112. Se impartirán en la Facultad de Medicina, para integrar la carrera de Médico Cirujano y Partero los cursos indicados en el plan de estudios diseñado por el Consejo Técnico y aprobado por el Consejo Universitario.

El plan de estudios estará dividido en 5 ciclos anuales y comprenderá materias básicas biomédicas, sociomédicas, salud pública, así como materias nosológicas y clínicas, además un año de Internado rotatorio y 1 año de servicio social.

Art. 113. En todo curso se comprobará el aprovechamiento del alumno mediante los exámenes parciales que se estimen convenientes y siempre por un examen final, que incluirá todos los temas del curso. Para que un curso se considere terminado será necesario que se le haya dedicado el número de horas asignado y que se hayan tratado todos los temas del programa aprobado.

DE LOS EVENTOS CIENTIFICOS Y DE ACTUALIZACIÓN

Art. 114. Como parte de las actividades de proyección al medio médico, la Facultad de Medicina organizará periódicamente Seminarios y Simposia con temas médicos de interés general.

DE LOS EXÁMENES

Art. 115. Existirán los siguientes tipos de exámenes: De Admisión, De Acreditación, De Titulación.

Art. 116. De Admisión: Se efectuará a todo alumno de primer ingreso a primer año. Será de conocimientos en las áreas de Biología, Física, Química, Matemáticas e Inglés. Su aplicación será por escrito, con preguntas estructuradas de selección múltiple. Podrá efectuarse examen psicométrico cuando la Dirección lo determine.

Art. 117. De Acreditación: Tendrá dos modalidades: Parciales, Finales.

Art. 118. Exámenes Parciales: A fin de que el profesor valore el progreso de los alumnos, llevará a cabo durante el transcurso del año tantos exámenes parciales como considere convenientes, estos exámenes podrán ser escritos, prácticos o mixtos.

Art. 119. Exámenes Finales: El conocimiento de los programas de los estudios que se imparten en la Facultad de Medicina, salvo lo que disponga el Reglamento de Equivalencias solo podrán acreditarse por alguno de los medios siguientes:

- a) Examen Ordinario
- b) Examen No ordinario
- c) Examen Especial .

Art. 120. Los exámenes a que se refiere el Artículo anterior solo podrán efectuarse en las épocas que se señale y de conformidad, con lo que disponga el calendario escolar universitario.

Art. 121. En todos los exámenes ordinarios, no ordinarios y especiales, el grado de aprovechamiento de los sustentantes se expresará numéricamente utilizando para ello la escala del cero al diez; para ser aprobado se requiere calificación de seis o más.

Art. 122. Todos los exámenes serán departamentales.

Art. 123. Todos los exámenes serán escritos, de respuesta estructurada, tipo opción múltiple, excepto los exámenes del área clínica, que se basarán en listas de cotejo o su equivalente, y los exámenes de laboratorio, los cuales serán prácticos.

Art. 124. Exámenes Ordinarios:

Para tener derecho a sustentar examen ordinario se requiere:

- a) Ser alumno ordinario
- b) Haber asistido por lo menos al 77% de las clases impartidas durante el curso.
- c) Estar al corriente en sus pagos con la Universidad.
- d) Haber llevado a cabo satisfactoriamente la parte práctica del curso correspondiente.

Art. 125. La calificación total del examen ordinario estará formada de la siguiente manera, según sea el caso:

-En las materias nosológicas (no clínicas), el examen escrito tendrá un valor del 85% y la participación del alumno en clases o presentación de trabajos un valor del 15%.

-En las materias clínicas, las listas de cotejo tendrán un valor del 60%, los conocimientos teóricos un 20%, el criterio para el uso de auxiliares de diagnóstico un 10% Y la asistencia y presentación el 10% restante.

-En las materias con laboratorio, el examen escrito de la teoría tendrá un valor del 75% y las prácticas de laboratorio un 25%.

Art. 126. Exámenes No Ordinarios: Los exámenes no ordinarios los sustentarán los alumnos, que habiendo estado inscritos se encuentren en alguno de los casos siguientes:

- a) Que teniendo derecho a la prueba ordinaria no la hubiere presentado por cualquier motivo.
- b) Que hubiere sido reprobado en el examen ordinario, en materias distintas a las puramente clínicas.
- c) Que habiendo cumplido con sus prácticas no tuviere derecho a examen ordinario porque su asistencia al curso haya sido menor 77%.

Art.127. No se concederán exámenes no ordinarios a los alumnos que al terminar el año escolar resultaren con un adeudo de más de tres materias del año correspondiente.

Art. 128. Exámenes Especiales: Examen especial es aquel que se concede al alumno por cualquier causa, al término del período de los exámenes no ordinarios.

En el caso de que el alumno adeude una sola materia que le impida promover al período siguiente, egresar de la carrera, o cuando su reprobación acarree baja definitiva, se otorgará derecho a un sólo examen especial en los términos de este Reglamento.

Art. 129. Exámenes de Titulación: Para obtener el título de Médico Cirujano y partero, la Universidad concederá exámenes profesionales a los pasantes procedentes de la Facultad de Medicina que cumplan los requisitos que señale el reglamento correspondiente.

Art. 130. Los exámenes profesionales se llevarán a cabo en el local y fecha que señale el Secretario Académico de la Facultad.

Art. 131. Los Exámenes Profesionales serán orales con un jurado integrado por cinco Sinodales de los cuales el más antiguo fungirá como presidente y el de menos antigüedad como secretario y tres sinodales más. Pero será válido con la presencia de únicamente tres sinodales, incluyendo el Presidente.

Art. 132. En el último sábado del mes de Enero de cada ciclo escolar se efectuarán los sorteos de los jurados profesionales para cada uno de los alumnos siguiendo el procedimiento escrito a continuación:

1ro. Los alumnos de mejor promedio escogerán en forma inicial.

2do. Tendrán derecho a escoger un jurado de los dos seleccionados y además podrá cambiar un vocal del jurado que rechazó, no podrán ser removibles el presidente y el secretario.

Art. 133. El pasante deberá presentar su examen profesional dentro de los dos años siguientes a la terminación de los estudios correspondientes. Si no lo hiciere dentro de este plazo deberá acreditar además de los requisitos del artículo 150, las materias que el Consejo Técnico de la Facultad determine.

Art. 134. No se concederá examen profesional después de un lapso equivalente al número de años que señale el plan de estudios para cursar la carrera, contados a partir de la fecha en que el interesado adquiere el carácter de pasante.

Art. 135. La calificación del examen profesional consistirá en la simple expresión de si el sustentante fue aprobado o reprobado por UNANIMIDAD, o mayoría de votos. El título profesional deberá contener la mención respectiva.

Art. 136. En caso de reprobar, tendrá derecho a presentar un 2do. examen, después de un lapso de seis meses. De no ser aprobado en el 2do. examen, el Consejo Técnico determinará las acciones conducentes.

Art. 137. Podrán otorgarse a juicio del jurado menciones honoríficas siempre que el sustentante no haya reprobado ninguna materia en la carrera y tenga promedio no inferior a nueve. En otros casos podrán otorgarse menciones especiales y se harán constar en el título.

Art. 138. El jurado deberá tener en su poder antes de la celebración de todo examen profesional, los antecedentes académicos del sustentante los cuales deberán ser proporcionados por el Departamento Escolar

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Art. 139. Son faltas de carácter Universitario todas aquellas infracciones a los deberes consignados en los capítulos anteriores y todas las violaciones a la Legislación

Universitaria y al presente Reglamento, o a los acuerdos y disposiciones emanados de las autoridades universitarias ya sean cometidas por los funcionarios, profesores, alumnos o empleados de la Facultad de Medicina. .

Art. 140. Son faltas comunes a las autoridades, personal y alumnado de la Facultad de Medicina:

- a) Omisión o negligencia en el cumplimiento de las atribuciones, obligaciones y deberes de cada puesto.
- b) Extralimitación y usurpación de funciones.
- c) La sustracción de bienes de la Universidad o el empleo del patrimonio Universitario para fines distintos a los que está destinado.
- d) La sustracción o falsificación de documentos o informes a su aceptación dolosa otorgándoles efectos de los cuales legalmente carecen.
- e) La comisión de actos o contratos en perjuicio de la Universidad.
- f) La comisión de actos contrarios a la moral o al derecho, dentro o fuera de los establecimientos de la Universidad, que redunden en el prestigio de ésta.
- g) La inobservancia de las normas de gobierno implantadas legalmente.
- h) La falta de respeto o consideración debidas a los superiores, compañeros, alumnos o demás empleados en sus respectivos casos.
- i) La utilización de la comunidad universitaria para hacer labores de propaganda o proselitismo político, religioso, o en general ajeno a las actividades Universitarias.
- j) Incitar a cualquier miembro de la comunidad universitaria a la perversión moral.
- k) Hacer labor de agitación perniciosa dentro de la Universidad.
- l) Desarrollar actividades en contravención a las normas universitarias, tendientes a obtener vacaciones o asuetos fuera de los períodos o de los días de fiesta establecidos por el calendario oficial de la Universidad.
- m) Faltas a la disciplina en cualquier forma.

Art. 141. Las faltas universitarias se sancionarán de acuerdo con la gravedad mediante la aplicación de una o más de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Para las autoridades y personal de la Facultad.
 - I) Amonestación privada, verbal o por escrito.
 - II) Amonestación con mención en el expediente personal.
 - III) Suspensión.
 - IV) Destitución.
 - V) Expulsión. .
- b) Para los Alumnos de la Facultad. -
 - I) Amonestación privada.
 - II) Amonestación en presencia del grupo al que pertenezca.
 - III) Amonestación con anotación en el expediente del alumno y con copia al padre o tutor.
 - IV) Llamado al padre o tutor para que reciba informes de la conducta del alumno.
 - V) Separación definitiva de la clase, conservando el alumno el derecho de presentar sus exámenes con carácter de no ordinarios.

VI) Separación definitiva de una o más clases, sin derecho a sustentar en ella o ellas ningún tipo de examen durante el año.

VII) Suspensión por un año.

VIII) Expulsión definitiva.

Art. 142. Para discernir la mayor o menor gravedad de las faltas de carácter universitario, deberán tomarse en cuenta las siguientes circunstancias.

- a) La deliberación colectiva sobre actos de autoridad universitaria o escolar con el fin de iniciar la insubordinación, desobediencia o falta de respeto contra cualquiera de dichas autoridades o de algún maestro; o la confabulación con el mismo fin.
- b) El uso de amenazas o violencia en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria, ya sea sobre las personas o respecto a sus propiedades o derechos.
- c) Obrar con apoyo moral o material de grupos políticos o, simplemente ajenos a la comunidad universitaria.
- d) Cometer la falta con escándalo, sobre todo, si trasciende al público.
- e) La intención de entorpecer u obstaculizar cualquier actividad de carácter universitario escolar.
- f) Los malos antecedentes de conducta del agente de la infracción y además, tratándose de los estudiantes; los bajos promedios en sus calificaciones de aprovechamiento.
- g) La reincidencia o hábito en la falta de cumplimiento en los deberes universitarios o de cualquier otra falta de las previstas en este Reglamento u otros ordenamientos.
- h) La categoría de la autoridad o persona contra la cual se comete la falta, así como la categoría universitaria del agente transgresor.
- i) La perturbación tumultuaria del orden o de la disciplina en cualquier actividad escolar o universitaria.
- j) La cuantía elevada de los daños y perjuicios que se causen a los bienes pertenecientes a la Universidad.
- k) Que la falta de respeto o de moralidad se cometa contra una dama, compañera o no de actividades universitarias.
 - 1) La obscenidad, la insolencia o la manifiesta perversidad en la comisión de la falta.
 - m) En general, la intención deliberada al cometer cualquiera de las faltas enumeradas.

Art. 143. Por ser de capital importancia para el buen funcionamiento de la Facultad se especifican las sanciones para las faltas siguientes:

I. De los Profesores.

A) De las inasistencias: Se considera como inasistencia cuando la duración de la clase es inferior a los 35 minutos.

Toda falta a clase, justificada, o no justificada, que de lugar a que el tema correspondiente no se imparta, tendrá que reponerse posteriormente, sin interferir con el horario normal de clases y perjuicio de que se aplique las siguientes sanciones adicionales:

- a. Por tener más del 33% de faltas injustificadas a clase en el curso de un mes; Cita para comparecer ante el Secretario Académico a fin de que se estudien para circunstancias particulares del caso y se sugiera el remedio.
- b. Por reincidencia injustificada de la falta anterior en el mismo ciclo escolar, sustitución en la clase por el resto del ciclo por un profesor interino.

c. Por reincidencia de la falta a) en el ciclo escolar siguiente a la sustitución temporal. Destitución definitiva como profesor de la asignatura en cuestión.

b) De los retardos y de las salidas prematuras de clase: Se considera retardo cuando el profesor llega después de 15 minutos de la hora prevista y antes de los 20, si avisara su retardo. Se considera salida prematura el abandono, de clases antes de completar los 40 minutos de la misma.

Solo se podrá prolongar una clase más allá del horario previsto cuando exista la seguridad de no ocasionar interferencias.

Dos retardos, un retardo y un abandono o dos abandonos se computará como una falta.

II. De los alumnos:

1. Por tener menos del 77% en una o más asignaturas el alumno pierde derecho a sustentar examen ordinario en la o en las materias.

2. Por tener menos del 60% de asistencias en una o más asignaturas el alumno pierde derecho a exámenes no ordinarios en dichas materias.

3. Se considerará retardo cuando un alumno llegue no más de 15 minutos después de iniciada la clase. El pase de lista no se considera parte de la clase. Dos retardos contarán como una falta.

4. Por prestar o recibir ayuda o cometer fraude en las pruebas de aprovechamiento se anulará el examen aplicando la calificación de cero.

5. El alumno de primer año que al terminar su ciclo escolar resulte con adeudo de tres o más de sus asignaturas pierde el derecho a reinscribirse en la Facultad, dicho adeudo puede resultar de:

a) Haber reprobado en los exámenes a que tenga derecho, ordinario y no ordinario.

b) Por no tener derecho a exámenes como resultado de no completar el porcentaje de asistencia como marca el Reglamento.

c) Por no presentarse a los exámenes a que tenga derecho en cuyo caso se interpretará como reprobado con calificación de cero.

6. Por resultar reprobado en más de tres materias de un ciclo escolar superior al Primer Año el alumno perderá el derecho a presentar otros exámenes finales y tendrá que cursar nuevamente las materias no aprobadas.

7. Por tener menos del 40% de asistencias en asignaturas ya aprobadas, cuando el alumno repita el curso por adeudar alguna materia del mismo, perderá el derecho a examen final en la o las asignaturas que tiene que aprobar para regularizarse.

8. Por resultar reprobado en tres exámenes en la misma materia o diez exámenes en el curso de la carrera, el alumno pierde el derecho de reinscribirse en la Facultad y será dado de baja definitiva.

9. Solo podrá reinscribirse por tercera vez en la misma asignatura un alumno cuando, a juicio del Consejo Técnico, haya razones que justifiquen esta medida.

Art. 144. De las faltas cometidas por los alumnos y los profesores conocerá el Secretario Académico y el Director y el Consejo Técnico, según amerite la falta.

De las faltas cometidas por los miembros del Consejo Técnico conocerá el Consejo Universitario.

De las faltas cometidas por los Secretarios conocerá el Director.

De las faltas cometidas por el Director conocerá el Consejo Universitario.

Cuando una falta del orden universitario entrañe la comisión de un delito, la autoridad que conozca de aquélla hará la denuncia respectiva ante la autoridad competente del fuero común.

DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LAS SANCIONES Y DE LOS RECURSOS.

Art. 145. Para el ejercicio de su competencia, las autoridades encargadas de la imposición de sanciones seguirán un procedimiento carente en lo posible de formalidades sujetándose en todo caso a los trámites siguientes:

- a) Se integrará un expediente con las declaraciones, denuncia o cualquier dato que haya servido de base a la acusación.
- b) Se tomará su declaración del acusado, previa oportuna citación.
- c) Cuando la sanción que haya que aplicarse por la presunta responsabilidad del acusado sea de la competencia del Consejo Técnico, éste citará al acusado para oírlo en defensa y recabará todos aquellos datos de convicción o pruebas sobre la presunta responsabilidad del primero, para rendir su dictamen.
- d) Cuando se trate de faltas leves cometidas por los alumnos en clase de tal manera que a juicio del profesor respectivo ameriten las sanciones previstas por las fracciones b-I) y b-II) del Art. 132, el propio Maestro es competente para aplicarles con aviso a la Dirección de la Facultad; pero tratándose de faltas graves en cualquiera de sus grados, deberá consignarse el caso ante la dirección, a fin de que ésta proceda en forma legal.
- e) En el primer de los casos previstos por la fracción anterior la sanción se impondrá sin formalidad alguna, bastando la comprobación basada en la propia evidencia del hecho para imponer dicha sanción.

Art. 146. Las personas inconformes con las sanciones impuestas por el Director, por el Consejo Técnico o por el Rector de la Universidad podrán acudir en revisión ante el Consejo Universitario, dentro de los ocho días siguientes a aquél en que se les haya comunicado la imposición de la sanción respectiva. Por lo tanto, las sanciones impuestas por organismos distintos a los enunciados, no son impugnables mediante ningún recurso.

Art. 147. El recurso de revisión se sustentará con el escrito inicial y los datos que el Consejo Técnico pueda recabar a fin de rendir dictamen y el propio Consejo resolverá definitivamente dentro de los quince días siguientes a la fecha de haber obtenido todas las pruebas.

Art. 148. Las alumnas que cursando su año de Internado de pregrado resulten embarazadas, independientemente de la incapacidad médica otorgada por la Institución donde se encuentren becadas, deberán acreditar ante esta Facultad, total de doce meses de dicho grado escolar, así mismo todo alumno que por cualquier circunstancia no complete el Internado en su totalidad, deberá hacerlo en los mismos términos.

APROBADO EN SESIÓN DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE FECHA 4 DE SEPTIEMBRE DE 1998.