

Nota: El presente reglamento se encuentra en revisión

# Reglamento interno

## Reglamento de la Facultad de Medicina Durango

### Capítulo I

#### Finalidades

**Artículo 1.** La Facultad de Medicina tiene por objetivos:

1. La enseñanza de la carrera de Medicina para preparar Médicos Cirujanos capaces de atender integralmente los problemas de salud más frecuentes en el país participando en la prevención, conservación y recuperación de la salud dentro de la ética que norma el ejercicio de la profesión y las leyes vigentes.
2. Superar los cursos de especialidad establecidos y crear nuevos estudios de especialidad, maestría y doctorado de acuerdo a la capacidad de la Facultad para impartirlos y la demanda que de éste tenga el País.
3. Fortalecer los programas de Educación Médica Continua tendientes a mantener, actualizados a los Médicos Generales y Especialistas.
4. Crear programas de Educación Médica para la comunidad y promoverlos a través de los medios de comunicación de la UJED y de la localidad.
5. Fomentar todas aquellas actividades tendientes a superar la enseñanza y la investigación de la Medicina.

### Capítulo II

#### De la Organización General de la Facultad

**Artículo 2.** La Facultad de Medicina comprenderá como organización:

1. Cuerpo de Gobierno
2. Cuerpos Docentes y de Investigadores
3. Alumnado
4. Personal Técnico
5. Personal Administrativo
6. Personal de mantenimiento, intendencia y vigilancia

**Artículo 3.-** Son Autoridades de la Facultad

1. El consejo Universitario

2. La Junta Directiva
3. El Rector
4. El Secretario General de la UJED
5. El Director de la Facultad
6. El Secretario Académico de la Facultad
7. El Secretario Administrativo de la Facultad
8. Asesor Legal
9. El Jefe del Departamento Escolar
10. Los Jefes de los Centros y Departamentos de la Facultad.

### **Capítulo III**

#### **Del Director**

**Artículo 4.-** El Director de la Facultad será designado por el Consejo Universitario de la terna que presente el Rector oyendo al H. Consejo Técnico de la Facultad.

**Artículo 5.-** Para ser Director de la Facultad se requiere:

1. Ser Médico Cirujano con Título legalmente expedido por una Universidad del País. Con un grado superior a la Licenciatura.
2. Ser mexicano por nacimiento
3. Ser mayor de 30 años
4. Ser trabajador académico y tener una antigüedad mínima de 3 años en la Facultad
5. Gozar de la estimación general como trabajador académico cumplido y responsable

**Artículo 6.-** Las ausencias del Director que no excedan de 2 meses serán cubiertas por el Secretario Académico quién fungirá como encargado de la Dirección.

**Artículo 7.-** Cuando la ausencia del Director sea injustificada y exceda de 15 días, el Secretario Académico deberá hacerlo del conocimiento del Rector para el efecto de que inicie el procedimiento normativo que marca la ley orgánica.

**Artículo 8.-** Son obligaciones del Director

1. Representar a su Facultad
2. Velar dentro de la Facultad, por el cumplimiento de la Ley Orgánica de los Reglamentos, Contrato Colectivo de Trabajo y en general de las Leyes, Disposiciones y acuerdos que norman la enseñanza e investigación de la Medicina y el funcionamiento de la Facultad, dictando las medidas conducentes como Autoridad Ejecutiva

3. Concurrir a las Sesiones de la Junta Directiva con voz y voto
4. Convocar y presidir las Sesiones del H. Consejo Técnico Consultivo
5. Presentar a la Junta Directiva o Consejo Universitario, Consejo de Investigación o consejo de Estudios Superiores, en su caso las proposiciones y proyectos aprobados por el Consejo técnico Consultivo.
6. Asistir diariamente a la Facultad el tiempo necesario para el correcto desempeño de su cargo.
7. Sujetar a la consulta de la Rectoría o de otras Autoridades Superiores los asuntos cuya resolución esté fuera de sus atribuciones, debiendo también hacerlo respecto de aquellos que por su importancia o gravedad requieran, a su juicio, el estudio por éstas, aún cuando esté facultando para su resolución.
8. Rendir anualmente al Rector, un informe detallado sobre el funcionamiento de la Facultad, con la opinión del consejo Técnico Consultivo.
9. Conservar promover entre los catedráticos, empleados y alumnos, la disciplina armonía y concordia que exige la buena marcha de la Facultad.
10. Cuidar por medio del personal de sus dependencias, del buen estado de los edificios, mobiliario, equipo de laboratorio y demás bienes muebles e inmuebles bajo su custodia, solicitando a la Rectoría por escrito, lo necesario para su funcionamiento, conservación y modernización.
11. Solicitar por escrito a la Rectoría la realización de auditoria parcial o general de la Facultad cuantas veces se considere necesario.
12. Comunicar a el alumnado con toda oportunidad el número y los sitios para realizar el Internado de Pre-grado y el Servicio Social.
13. Las demás que le confiere la Ley Orgánica y los Reglamentos.

**Artículo 9.-** Son atribuciones del Director

1. Representar a la Facultad
2. Proponer al Rector los candidatos a Secretarios de la Facultad y Jefe de la División de Posgrado e Investigación.
3. Nombrar los Jefes de Departamentos y Directores de Centros de Investigación con la aprobación del Rector y previa opinión del consejo Técnico Consultivo respetando los requisitos necesarios para ocupar estos cargos.
4. Solicitar a la Rectoría el Personal Administrativo y de Intendencia necesarios para el buen funcionamiento de la Facultad.
5. Tener voto de calidad en la sesiones del Consejo Técnico Consultivo
6. Presidir la Comisión Electoral de la Facultad
7. Someter a la aprobación de la H. Junta Directiva, los nombramientos de los catedráticos previo examen de oposición de acuerdo al Reglamento del Personal Académico.

8. Delegar en el Secretario Académico la presidencia, del Consejo Técnico, Comisión Electoral, u otras comisiones cuando traten asuntos de interés personal del Director.
9. Los demás que le confieren la Ley Orgánica y los Reglamentos respectivos.

## **Capítulo IV**

### **De la Secretaría Académica**

**Artículo 10.-** La Secretaría Académica es auxiliar de la Dirección en los asuntos de este orden por lo tanto tiene a su cargo proponer políticas educativas de la Facultad, así como la planeación, organización y control de actividades académicas, observando las disposiciones legales y lineamientos que el sobre el particular dicten las Autoridades.

**Artículo 11.-** Para ser Secretario Académico se requiere:

1. Ser ciudadano mexicano por nacimiento y en pleno ejercicio de sus derechos.
2. Poseer Título de Médico Cirujano con Título legalmente expedido y un grado superior a la Licenciatura.
3. Gozar de estimación general como trabajador académico cumplido y responsable.
4. Ser trabajador académico de la Facultad con una antigüedad mínima de 3 años.

**Artículo 12.-** Son atribuciones y obligaciones del Secretario Académico

1. Secundar con eficacia la labor del Director y sustituirlo en las ausencias a que se refiere el presente reglamento.
2. Asistir diariamente el tiempo necesario para el correcto desempeño del cargo.
3. Transmitir a los profesores y alumnos las disposiciones de la Dirección
4. Suscribir los citatorios previo acuerdo del Director.
5. Llevar el control general del desarrollo de los planes y programas de estudio de las diversas materias que se imparten en la Facultad con el apoyo de los Jefes de Departamento de cada materia.
6. Supervisar el funcionamiento general de las actividades académicas de la Facultad.
7. Cotejar que los alumnos de nuevo ingreso hayan cubierto los requisitos de admisión que la Facultad exige.

8. Dar a conocer a la Secretaria de Administración las necesidades en cuanto a los libros material didáctico que se requiere y efectuar los trámites para su adquisición.
9. Cuidar que la correspondencia esté al corriente, así como los libros que se llevan y el archivo de su dependencia.
10. Escuchar y resolver sobre los problemas de su competencia que se sometan a su consideración y en su caso a acuerdo con el Director.
11. Redactar la correspondencia y autorizarla con su firma en unión del Director.
12. Desempeñar las funciones inherentes a la Secretaría del Consejo Técnico Consultivo.
13. Citar a las sesiones del Consejo Técnico Consultivo, previo acuerdo con el Director.
14. Remitir a las Dependencias correspondientes los resultados de los exámenes finales semestrales de cada alumno.
15. Realizar todo lo necesario para la realización de los exámenes profesionales.
16. Comunicar al Departamento Escolar de la Universidad todos aquellos asuntos que sean de su competencia.
17. Resolver todo lo que se refiera a solicitudes de revisión de exámenes.
18. Elaborar y publicar con un mes de anticipación la lista de promedios para otorgar las plazas de Internado de Pregrado y Servicio Social.
19. Presidir la Comisión de Admisión de la Facultad.
20. Los demás que le confiera la Ley y Reglamento respectivo.

**Artículo 13.-** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Secretaría Académica, contará con la colaboración del Secretario Administrativo y Jefes de Departamento de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento.

## **Capítulo V**

### **De la Secretaría Administrativa**

**Artículo 14.-** El Secretario Administrativo tiene a su cargo el Personal Administrativo y Empleados de la Facultad y es su Superior Inmediato.

**Artículo 15.-** Para ser Secretario Administrativo son necesarios los siguientes requisitos:

1. Ser mexicano por nacimiento y en pleno ejercicio de sus derechos
2. Ser de reconocida buena conducta y solvencia moral
3. Ser Médico Cirujano y gozar de estimación general como trabajador académico y tener una antigüedad de 2 años como docente de la Facultad.

**Artículo 16.-** Son atribuciones del Secretario Administrativo.

1. Secundar eficazmente la labor del Director
2. Asistir diariamente a la Facultad el tiempo necesario para el correcto desempeño de sus funciones
3. Elaborar el presupuesto anual de la Facultad con la aprobación del Director
4. Cuidar que la correspondencia esté al corriente así como los libros que se lleven en su dependencia
5. Trasmistir a catedráticos, alumnado y personal de la Facultad las disposiciones, publicidad y demás información de interés general
6. Elaborar los informes financieros de la Facultad
7. Dar cuenta al Director de las carencias materiales, faltantes o irregularidades que observe en el funcionamiento de la Facultad para su oportuna corrección.
8. Llevar el inventario y control de los bienes muebles e inmuebles, material de laboratorio, quirófanos, de oficina, y demás enseres, vigilando su conservación y mantenimiento, dando los avisos correspondientes a la Dirección y a la Rectoría, sobre las altas y bajas en el mismo.
9. Cumplir con los trámites que deban realizarse ante la Rectoría o las dependencias correspondientes para el control de la administración en general
10. Controlar en su caso, el manejo de fondos
11. Llevar el registro y control de asistencias de los trabajadores académicos y administrativos y notificar de las irregularidades que estos cometan al Director
12. Las demás que le señalen los Reglamentos respectivos

## **Capítulo VI**

### **Del Consejo Técnico Consultivo**

**Artículo 17.-** El Consejo Técnico Consultivo es el organismo asesor de la Dirección de la Facultad que se encarga de; Contribuir y colaborar en las actividades científicas y pedagógicas, estudiar y dictaminar sobre las modificaciones de programas, planes de estudio, reglamentos y procedimientos en general así como vigilar el cumplimiento de los mismos.

**Artículo 18.-** El Consejo Técnico Consultivo estará integrado por:

1. El director quién lo presidirá y tendrá voto de calidad
2. El Secretario Académico quién fungirá como Secretario del Consejo, quién tendrá voz pero no voto

3. Siete trabajadores Académicos, seis de los cuáles serán, Jefes de Departamento o Coordinadores de Clínica de la Facultad y el Séptimo el Académico representante de los maestros ante la Junta Directiva
4. Siete alumnos de pregrado: 5 de los cuales serán, uno por cada dos semestres, un representante de los Internos de Pregrado y el Presidente de la Sociedad de alumnos

**Artículo 19.-** Por cada representante de los Trabajadores Académicos existirá su suplente designado por los académicos que integran el Departamento o Centro.

**Artículo 20.-** Por cada alumno representante existirá un suplente del grado correspondiente.

**Artículo 21.-** Para ser representante de los alumnos se requiere: Ser alumno regular, tener un promedio mínimo de 8.0, no ser trabajador académico o administrativo de la Facultad.

**Artículo 22.-** Los representante de los alumnos y los suplentes serán elegidos en asamblea de los semestres a que representan de acuerdo a sus propios estatutos.

**Artículo 23.-** Son obligaciones y derechos de los integrantes del Consejo Técnico Consultivo

1. Asistir con voz y voto a las sesiones de Consejo
2. Cumplir con las comisiones que el Consejo o la Dirección le encomienden
3. En caso de no poder asistir a las sesiones deberá notificarlo oportunamente a la Dirección para citar a su sustituto
4. En caso de falta injustificada de un Concejal a tres sesiones consecutivas será suspendido en sus funciones, pasando a ocupar su puesto el suplente correspondiente

**Artículo 24.-** Además de lo dispuesto en el Artículo 17 de esté Reglamento el Consejo Técnico tiene las siguientes facultades y obligaciones

1. Asesorar a la Dirección en las diferentes actividades, académicas y administrativas, científicas, pedagógicas, sociales y culturales de la Facultad
2. Asesorar al Director en la interpretación de las disposiciones del presente Reglamento
3. Analizar los proyectos e iniciativas que envíen las Autoridades Universitarias, las que surjan en el personal académico, alumnado de la Facultad o las que surjan en su seno

4. Conocer y opinar sobre los problemas que se susciten en relación con la organización, administración y funcionamiento de la Facultad
5. Proponer por conducto del Director a la H. Junta directiva las modificaciones al presente Reglamento
6. Proponer por conducto del Director a la H. Junta Directiva las modificaciones a los planes y programas de estudio aprobados en su seno
7. Solicitar la presencia de funcionarios, maestros y alumnos que se requieran quienes sólo tendrán voz informativa
8. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio.
9. Elaborar la tabla de incompatibilidad de las materias que se imparten en la Facultad de Medicina a nivel Licenciatura
10. Las demás que le señalen la Ley Orgánica y sus Reglamentos

**Artículo 25.-** El Consejo Técnico se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias

1. Son sesiones ordinarias las que se programen con la periodicidad necesaria
2. Son sesiones extraordinarias las que se programen cuando un asunto urgente lo requiera

**Artículo 26.-** La Dirección convocará a sesiones ordinarias por lo menos con 72 horas de anticipación, en citatorio escrito con el orden del día, fecha, hora y sitio de la sesión

**Artículo 27.-** La Dirección convocará a sesiones extraordinarias por lo menos con 24 horas de anticipación, en citatorio escrito donde se señale el problema a tratar, fecha, hora y sitio de la sesión.

**Artículo 28.-** Para que el Consejo Técnico Consultivo quede legalmente instalado para sesionar se requiere la asistencia del 50% más uno de los Concejales, de no existir quorum se realizará la sesión 1 hora después con los Concejales presentes

**Artículo 29.-** El Secretario del Consejo elaborará una acta pormenorizada de cada sesión la cual una vez aprobada será firmada por cada uno de los integrantes del Consejo hayan o no asistido a la sesión

**Artículo 30.-** Los académicos integrantes del Consejo Técnico durarán en el ejercicio de su cargo “3” años, con derecho a la re-elección, y en caso que el suplente pase a ser propietario será únicamente por el período no cubierto por el propietario; los representantes estudiantiles serán renovados anualmente



## **Capítulo VII**

### **Del Jefe del Departamento de Servicios Escolares**

**Artículo 31.-** El Jefe del Departamento de Servicios Escolares de la Facultad es el funcionario encargado de auxiliar al Secretario Académico en las labores Administración del Departamento Escolar y será el responsable directo de éste.

**Artículo 32.-** Para ser El Jefe del Departamento de Servicios Escolares de la Facultad se requiere:

1. Ser mexicano por nacimiento. Tener Título de Médico Cirujano legalmente registrado ante la SEP y SSA
2. Ser mayor de 30 años de edad
3. Ser docente de la Facultad con 2 años como docente de la Universidad.
4. Gozar de estimación general como trabajador académico cumplido honorable y responsable.

**Artículo 33.-** Son obligaciones del Jefe del Departamento de Servicios Escolares Oficial Mayor

1. Integrar el número de grupos de cada materia y cada semestre de acuerdo a los lineamientos pedagógicos acordados por el H. Consejo Técnico Consultivo, con la aprobación del Director.
2. Elaborar los horarios para cada grupo junto con el Secretario Académico procurando en especial en el ciclo clínico, sean continuos en cada institución hospitalaria
3. Programar junto con el Secretario Académico y Jefes de Departamento y área, los calendarios de exámenes parciales y finales procurando se espaciamiento adecuado
4. Solicitar mensualmente a cada maestro su lista de asistencias para control del Departamento
5. Solicitar oportunamente a cada Jefe de Departamento la lista de asistencias y calificaciones de exámenes parciales para control interno
6. “Llevar” adecuadamente el expediente de cada uno de los alumnos
7. Aplicar la tabla de incompatibilidades y notificar a la Secretaría Académica las irregularidades que observe
8. Notificar a la Secretaría Académica a aquellos alumnos que hayan sobrepasado el número de inscripciones y de materias reprobadas para la aplicación de las sanciones que establece este Reglamento
9. Notificar a la Dirección a aquellos maestros que no hayan cumplido con la impartición de su cátedra para la aplicación de las sanciones que señala este Reglamento

## **Capítulo VIII**

### **De los Departamentos y Centros de Investigación**

**Artículo 34.-** Para su mejor operación la organización docente, de investigación, la organización de la Facultad es Departamental, entendiéndose por Departamento a todas aquellas autoridades, maestros, investigadores, técnicos de laboratorio, alumnos, personal administrativo y de intendencia bien muebles, inmuebles e insumos destinados a una misma disciplina

**Artículo 35.-** El Jefe del Departamento y o el Coordinador del área clínica es el funcionario de la Facultad que tiene a su cargo la organización, funcionamiento, evaluación y reestructuración del área correspondiente.

**Artículo 36.-** Se entiende por Centros de Investigación aquellas dependencias de la Facultad destinadas fundamentalmente a la investigación científica.

**Artículo 37.-** Para ser Jefe de Centro de Investigación se requiere:

1. Ser investigador reconocido
2. Estar en pleno ejercicio de sus derechos
3. Ser mayor de 30 años de edad
4. Tener grado académico preferentemente de Doctorado o de Maestría
5. Tener experiencia y reconocimiento en investigación

**Artículo 38.-** El Jefe de Centro será designado por el Rector a propuesta de la Dirección de la Facultad.

**Artículo 39.-** Para ser Jefe de Departamento o Coordinador del área clínica se requiere:

1. Ser mayor de 30 años
2. Estar en pleno ejercicio de sus derechos
3. Tener de preferencia posgrado en el área correspondiente
4. Tener una antigüedad en la docencia de cuando menos 3 años
5. Impartir cuando menos una materia en la Facultad

**Artículo 40.-** Los Jefes de Departamento serán designados por el Rector a propuesta del Director de la Facultad.

**Artículo 41.-** La investigación en la Facultad se regirá por su Reglamento Interno y por el reglamento del Consejo de Investigación de la UJED.

**Artículo 42.-** Son obligaciones y facultades de los Jefes de Departamentos, Centros de Investigación y Coordinadores del área clínica.

1. Asistir a su Departamento o Centro el tiempo contratado, a excepción de cuando participen en programas de investigación extramuros
2. Elaborar junto con los académicos e investigadores de su Dependencia el Reglamento Interno, manuales de procedimientos, programas de las materias, banco de reactivos para exámenes parciales y finales, proyectos de investigación, los que serán sancionados por el órgano de gobierno correspondiente
3. Vigilar el cumplimiento de los programas de las materias correspondientes
4. Vigilar el avance de los proyectos de investigación aprobados (apoyado)
5. Solicitar oportunamente a la Secretaría Administrativa el material, mobiliario, reactivos y equipo de laboratorio, etc., necesarios para el buen funcionamiento de su Dependencia. Así como el material requerido para nuevos programas o proyectos de investigación que hayan sido aprobados.
6. Velar por el buen trato y optimización del patrimonio bajo su custodia
7. Reportar a la Secretaría Administrativa sobre el equipo que presente fallas en su funcionamiento para su reparación
8. Reportar a la Secretaría Administrativa sobre la baja de bienes inmuebles de su Dependencia
9. Evaluar y actualizar el funcionamiento del Departamento a su cargo

## **Capítulo IX**

### **De los profesores**

**Artículo 43.-** Los profesores de la Facultad serán:

1. Profesores titulares (trabajador académico definitivo)
2. Profesores auxiliares o adjuntos (trabajador académico por tiempo y obra determinada)
3. Profesores visitantes

**Artículo 44.-** Son profesores titulares quienes imparten regularmente una o varias cátedras en la Facultad

**Artículo 45.-** Son profesores adjuntos y/o auxiliares aquellos que son contratados por tiempo u obra determinada para suplir las faltas temporales del titular o para colaborar con el titular respectivamente

**Artículo 46.-** Son profesores visitantes aquellos que no laboran en la Institución y son invitados a impartir algún curso o a realizar una investigación temporalmente

**Artículo 47.-** Son trabajadores académicos definitivos aquellas cuyo nombramiento corresponde a una plaza que tienen este carácter y quienes además cumplan con el Reglamento del Personal Académico.

**Artículo 48.-** Son trabajadores por tiempo u obra determinada aquellos que suplen las ausencias de los que gozan de permiso, licencia o incapacidad debiendo determinarse con toda precisión el tiempo durante el cual deberán presentar sus servicios

**Artículo 49.-** Los profesores pueden ser:

1. De Tiempo exclusivo
2. De tiempo completo
3. De medio tiempo
4. Por Hora Semana Mes

**Artículo 50.-** Son profesores de Tiempo Exclusivo aquellos que habiendo cumplido con los procedimientos de admisión son contratados por la Universidad con una jornada de trabajo en la Facultad de 48 horas a la semana distribuidas de la siguiente manera: hasta 18 horas-pizarrón por semana y el resto del tiempo en Investigación y/o actividades que le señale la Dirección en base a los planes de desarrollo y de otras necesidades que tenga está para su buen funcionamiento de las que serán señaladas por el Director de la Facultad.

**Artículo 51.-** Son profesores de Tiempo Completo aquellos que habiendo cumplido con los procedimientos de admisión son contratados por la Universidad con una jornada de trabajo en la Facultad de 36 horas a la semana distribuidas de la siguiente manera: hasta 18 horas-pizarrón por semana y el resto del tiempo en Investigación y/o actividades que le señale la Dirección en base a los planes de desarrollo y de otras necesidades que tenga está para su buen funcionamiento de las que serán señaladas por el Director de la Facultad.

**Artículo 52.-** Son profesores de medio tiempo aquellos que habiendo cumplido con los procedimientos (requisitos) de admisión que establece el presente Reglamento son contratados por la universidad con una jornada de trabajo de 18 horas a la semana en la misma dependencia distribuidas de la siguiente manera: 10 horas pizarrón por semana y el resto a actividades conforme a los planes de desarrollo académico de la Facultad.

**Artículo 53.-** Los profesores de Tiempo Completo y Medio Tiempo podrán dedicar parte de su jornada de trabajo a la investigación científica dentro de

protocolos de investigación aprobados por las diferentes instancias u organizaciones promotoras de la Investigación.

**Artículo 54.-** Son profesores por hora semana mes aquellos que son contratados por la universidad, habiendo cubierto los requisitos a, b y c del Artículo 43 su jornada de trabajo son el número de horas contratadas.

**Artículo 55.-** Para ser profesor de la Facultad se requiere:

1. Estar en pleno ejercicio de sus derechos
2. Tener diploma de especialidad de la cátedra que pretendo impartir o experiencia en el ejercicio de la especialidad en una Institución de prestigio o en la docencia de la materia de cuando menos cinco años
3. Ser seleccionado por oposición de otros aspirantes a la cátedra de acuerdo al Reglamento del Personal Académico.

**Artículo 56.-** Los profesores de la Facultad serán nombrados por la H. Junta Directiva de la UJED a propuesta del Rector una vez que se hallan cubierto lo establecido en el Reglamento de Personal Académico.

**Artículo 57.-** Se entiende por investigador aquel trabajador académico que dedica el 80% de su tiempo a la investigación científica, técnica y pedagógica el 20% restante a la docencia a alumnos de, pregrado o postgrado.

**Artículo 58.-** Son facultades y obligaciones de los profesores:

1. Asistir puntualmente a clases y cumplir con la duración de está.
2. Registrar su entrada y salida de la Facultad de acuerdo a las disposiciones que para control de asistencia establezca la Institución
3. Cumplir cabalmente con él o los programas establecidos para cada materia
4. Asistir puntualmente a los exámenes parciales, finales ordinarios, extraordinarios respetando los calendarios establecidos por la Secretaría Académica de la Facultad
5. Asistir y participar activamente a todas las reuniones académicas a que cite el Jefe del Departamento para elaborar, calendario de actividades, banco de reactivos para exámenes, elaboración de nuevos programas de las materias o modificaciones a los vigentes y todas aquellas reuniones a que se cite para el mejor funcionamiento del Departamento y de la Facultad
6. Asistir puntualmente a los exámenes profesionales y a título de suficiencia a que sea convocado
7. Asistir con puntualidad a las sesiones de Consejo Universitario y emitir su opinión y votar sobre los asuntos que se sometan a su consideración

8. Entregar por escrito en un plazo máximo de 72 horas después de realizado un examen los resultados de éste, a la Secretaría Académica
9. Firmar las actas de exámenes correspondientes cuando sea requerido por la Secretaría Académica adjunto de las cuales aparecerán las calificaciones remitidas por el profesor al término de cada semestre
10. Promover y fomentar la ética y los valores humanos en la formación de los alumnos.
11. Anotar las asistencias y las faltas de los alumnos en las listas destinadas para tal efecto, y entregarla al final del semestre para la elaboración las actas del examen correspondiente

**Artículo 59.-** Elegir al Representante de los profesores y su suplente ante el H. Consejo Técnico Consultivo y la H. Junta Directiva.

**Artículo 60.-** El representante de los Maestros ante la H. Junta Directiva convocará públicamente con 15 días de anticipación al término de su período a la asamblea de maestros para la designación del nuevo representante y su sustituto para el siguiente período

**Artículo 61.-** El Representante de los Maestros ante la H. Junta Directiva durará en su cargo tres años

**Artículo 62.-** Las faltas justificadas del Representante de los Maestros ante la H. Junta Directiva serán suplidas por el suplente.

**Artículo 63.-** El Representante de los Maestros ante la H. Junta Directiva perderá su representación con tres faltas injustificadas, adquiriendo el sustituto la representatividad por el tiempo que quede del período

**Artículo 64.-** Son faltas graves de los profesores el incumplimiento de las fracciones, a,b,c,d,e,f,h,i,k del Artículo 58 pudiendo ser causa de separación temporal y en caso de reincidencia de separación definitiva será de acuerdo al Reglamento del Personal Académico.

**Artículo 65.-** Son causas de separación definitiva las señaladas en el Artículo 53 de la Ley Orgánica de la UJED en sus fracciones I, II,III,IV, V, VI\*

**Artículo 66.-** Queda prohibido a los profesores inscribir en sus listas alumnos, sin la orden respectiva de la Secretaría Académica de la Facultad

## **Capítulo X**

### **De los alumnos**

**Artículo 67.-** Para tener la calidad de alumno es requisito indispensable estar inscrito y registrado en el Departamento Escolar de la UJED.

**Artículo 68.-** Para quedar inscrito en la Departamento Escolar es necesario:

1. Lo señalado en el Artículo 39 Fracciones I,II y III, incisos C y D del Reglamento General de la Universidad
2. Para alumnos de nuevo ingreso al Primer semestre, haber cumplido los requisitos que establece la Comisión de Admisión de la UJED
3. Para alumnos de nuevo ingreso que ha hayan cursado y aprobado materias de la carrera de Médico Cirujano en otras Facultades o Escuelas de Medicina debidamente reconocidas por la SEP, la revalidación que realice el Departamento Escolar de la UJED deberá contar con la opinión de la Dirección de la Facultad
4. Para aparecer en las listas de las materias que un alumno cursará es requisito indispensable presentar a la Secretaría Académica de la Facultad, la boleta de inscripción expedida por el Departamento Escolar
5. Queda prohibido cursar materias o actividades de más de dos semestres, estos deberán ser consecutivos
6. En caso que un alumno curse materias de dos semestres consecutivos deberá respetarse la tabla de incompatibilidades
7. La integración de cada grupo en las materias se hará en el orden cronológico en que el alumno presente su boleta de inscripción del Departamento Escolar, en caso que un grupo se complete en el mismo tiempo se dará preferencia al alumno que tenga mejor promedio en sus estudios previos
8. Los cambios de grupo serán por permuta y sólo autorizados por la Secretaría Académica de la Facultad
9. No tendrán derecho a inscripción las personas que lo soliciten después de 15 días de iniciados los cursos, los alumnos que lo hagan durante ese plazo tendrán como faltas los días de actividades previos a su inscripción

**Artículo 69.-** Los alumnos serán regulares e irregulares

1. Son alumnos regulares los de nuevo ingreso a todas las materias del primer semestre y aquellos que cursan los semestres subsecuentes sin deber ninguna materia ni actividades anteriores
2. Son irregulares los que cursan un semestre debiendo materias o actividades anteriores

**Artículo 70.-** Todo alumno regular podrá cursar materias de semestres superiores de acuerdo a la tabla de incompatibilidades; no considerándose por este hecho, como alumno irregular, con las siguientes limitaciones:

1. Ser alumno regular
2. Respetar la tabla de incompatibilidades
3. Que las materias no tengan horarios total o parcialmente incompatibles

**Artículo 71.-** Los alumnos tendrán las siguientes obligaciones y derechos

1. Asistir puntualmente a sus clases y cumplir sus compromisos académicos
2. Observar buena conducta dentro y fuera de la Facultad procurando en todo momento prestigiarla
3. Concurrir a los actos públicos de la Universidad ya sean de carácter cívico o cultural
4. Desempeñar las comisiones que les confieran las Autoridades Universitarias
5. Guardar el respeto y consideración debida a autoridades, profesores, empleados, compañeros y enfermos de la Facultad, Universidad e Instituciones de Salud donde cursen sus actividades clínicas
6. Acatar las disposiciones emanadas de las autoridades de la Facultad y la Universidad
7. Expresar libremente dentro de la Facultad su opinión sobre todos los asuntos que a la Institución conciernen sin más limitación que el no perturbar sus labores y ajustarse al decoro y respeto debidos a la Universidad y sus miembros
8. Escoger su plaza para Internado Rotatorio de Pregrado y Servicio Social de acuerdo al lugar que ocupe en la lista de promedios de la carrera
9. Realizar el Servicio Social a que se refiere la Ley General de Salud a sus Reglamentos respectivos y los que establezca la Facultad
10. Elegir sus representantes ante el Consejo Universitario, Junta Directiva y Consejo Técnico Consultivo
11. Solicitar por escrito a la Secretaría Académica revisión de exámenes en un plazo mínimo de tres días hábiles a la publicación de los resultados
12. Los demás que establezcan la Ley Orgánica, los Reglamentos Universitarios de la Facultad, de las Instituciones de Salud donde realicen actividades clínicas y la Ley General de Salud y sus Reglamentos respectivos

**Artículo 72.-** No podrá inscribirse en la Facultad aquel alumno que:

1. Se halla inscrito 3 veces en la misma materia



2. Al alumno que haya presentado 4 exámenes finales ( Ordinario, Extraordinario y/o Titulo de Suficiencia) de la misma materia y no la haya aprobado
3. El alumno que haya presentado 10 o más exámenes extraordinarios en 8 semestres

**Artículo 73.-** La Sociedad de Alumnos de la Facultad será independiente de las autoridades de la misma y sus directivos serán los representantes de los alumnos ante el Director y demás Autoridades

**Artículo 74.-** La Sociedad de Alumnos se registrará por su reglamento respectivo el cuál no podrá contravenir la Ley Orgánica, el Reglamento General de la UJED el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes en la Facultad

**Artículo 75.-** Los alumnos distinguidos por su aprovechamiento y conducta se harán acreedores a los premios y estímulos que para ello otorgue la Universidad de conformidad a los dispuesto en el Artículo 31 del Reglamento General los premios y estímulos a que se refiere esté artículo, serán entregados en ceremonia solemne que organicen las Autoridades Universitarias.

## **Capítulo XI**

### **Del Calendario Escolar**

**Artículo 76.-** En el Calendario Escolar se señalarán los períodos correspondientes a clases, exámenes, vacaciones, días de asueto y de ser posible las fechas en que deberán celebrarse eventos técnicos y culturales de la Facultad

**Artículo 77.-** La duración del período de clases no podrá ser menor de 16 semanas efectivas

**Artículo 78.-** El Calendario Escolar deberá darse a conocer a catedráticos, alumnos y personal de la Facultad amplia y oportunamente a través de la Secretaría Académica

## **Capítulo XII**

### **De la Biblioteca**

**Artículo 79.-** La Biblioteca de la Facultad es una dependencia de la Dirección y se registrará por un Reglamento interno.

### **Capítulo XIII**

#### **De las Responsabilidades y Sanciones**

**Artículo 80.-** En éste capítulo regirá lo dispuesto en la Ley Orgánica, Reglamento General de la UJED, Ley Federal del Trabajo Apartado “A”, Contratos Colectivos de Trabajo SPAUJED, STEUJED y Ley General de Salud.