



Global Education
Close to Home

*R*eglamento Odontología XIX
Universidad Westhill.

UNIVERSIDAD
WESTHILL



RO

INTRODUCCIÓN

Westhill es una institución educativa con reconocimiento en el país y en el extranjero, ubicada en la Ciudad de México, que ofrece alternativas desde nivel preescolar hasta el de licenciatura, cuenta con tres planteles: dos en las Lomas de Chapultepec y uno en Santa Fé. Cuenta con los reconocimientos de “*Southern Association of Colleges & Schools*” (SACS), de “*Texas Alliance of Accredited Private Schools*” (TAAPS), de la “*Secretaría de Educación Pública*” (SEP) y de la “*Universidad Nacional Autónoma de México*” (UNAM).

Te ofrecemos un alto nivel de enseñanza en un ambiente seguro y bicultural, brindándote oportunidades para desarrollar habilidades y destrezas que te permitirán ser autodidacta y así poder ser parte de la comunidad global, logrando competencia académica como ciudadano comprometido con México.

El lema de la Universidad Westhill “*Vestigia Nulla Retrorsum*”, “*Nunca retrocedas sobre tus huellas*”, te invita a mirar siempre al futuro, superarte, prepararte para la vida y el trabajo en un mundo cambiante y difícil, haciendo de ti un ser humano de bien que actúe dentro de la moral, la ética y la civilidad.

Formamos líderes fieles a los valores humanos, que promueven la transformación y modernización, que respetan siempre las diferencias culturales y su entorno ecológico natural, haciéndoles ver que deben de evitar volver la cara hacia el pasado, pues mirando siempre hacia el futuro, tendrán una fórmula segura con la cual lograrán hacer realidad sus ideales.

Estamos interesados en transmitirte nuestros contenidos educativos, enmarcados en la excelencia y pensados para hacer una enseñanza personalizada, pues consideramos que al ser cada individuo único e irrepetible, requiere recibir un trato exclusivo y diferente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.



RO

La Universidad Westhill, ofrece la Licenciatura de Cirujano Dentista, con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por parte de la “*Secretaría de Educación Pública*” con número de Acuerdo 2005030 de fecha 4 de febrero de 2005.

La Facultad de Odontología “*Pierre Fauchard*”, de la Universidad Westhill, reconoce la participación de los alumnos en las decisiones de la vida de nuestra Institución.

El propósito fundamental de este trabajo es consagrar los derechos que gozan los alumnos durante el período de su formación, así como los deberes que de forma recíproca, los obligan hacia su Facultad, considerando que el discernimiento de sus derechos y obligaciones favorece el cumplimiento, y alienta una participación activa y responsable en sus actividades como alumnos profesionales.

La reglamentación que aquí se establece, tienen el firme propósito de ayudar a cumplir de una manera integral los propósitos académicos de la Facultad de Odontología “*Pierre Fauchard*”, y de estimular a la formación cabal de nuestros alumnos.

“Vestigia Nulla Retrorsum”
“Nunca retrocedas sobre tus huellas”

CAPÍTULO I

PROPÓSITOS DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

Art. 1 Son objetivos de la Facultad de Odontología de la Universidad Westhill:

- I. Preparar Profesionistas en el área de la Salud Odontológica;
- II. Formar egresados comprometidos con su entorno social;
- III. Preparar Profesionistas con un alto sentido ético;
- IV. Formar Odontólogos con un alto nivel académico que les permita resolver a satisfacción cualquier clase de padecimiento estomatológico;
- V. Formar Odontólogos que conozcan sus límites de preparación, para así poder distinguir cual es su competencia y cual la del especialista;
- VI. Difundir el avance técnico científico de los profesionistas de la Odontología a través de seminarios, cursos, congresos en general actividades tendientes a la formación y superación profesional;
- VII. Realizar y fomentar labores de investigación científica mediante el estudio y actualización constante de los conocimientos relacionados de la Odontología con los problemas generales de la Sociedad y
- VIII. Promover el desarrollo y transformación social procurando en sus integrantes un espíritu de convivencia y cooperación colectiva.



RO

CAPÍTULO II

ADMINISTRACIÓN Y GOBIERNO

DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

Art. 2 La tutela académica de la Facultad de Odontología estará a cargo del Director y del Consejo Académico, quienes tendrán las atribuciones señaladas por el Reglamento Interno de la Universidad Westhill.

Art. 3 El Director será nombrado en forma y tiempo indicado en el Reglamento Interno de la Universidad.

CAPÍTULO III

DEL DIRECTOR DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

Art. 4 Para ser Director de la Facultad de Odontología se requiere:

- I. Ser Mexicano de nacimiento;
- II. Ser mayor de 30 años al momento de la elección;
- III. Gozar de solvencia moral y tener un sólido prestigio personal y Profesional;
- IV. Haberse distinguido como Profesor de la Facultad por lo menos los últimos 3 años consecutivos y además encontrarse impartiendo alguna cátedra al momento del nombramiento y
- V. Ser Cirujano Dentista.

Art. 5 Al ser Director, se obliga a:

- I. Representar a la Facultad;
- II. Vigilar que la Institución logre sus objetivos;
- III. Cuidar que las labores docentes y Administrativas se desarrollen eficientemente, informando a Rectoría de los problemas surgidos en cuanto a la operatividad de su función y buscar una solución conjunta;
- IV. Convocar al Consejo Académico por lo menos una vez por semestre, presidiéndolo y su voto será de calidad;
- V. Recibir cualquier inconformidad por el fallo emitido por el Consejo Académico y reconsiderar para que se examine de nuevo el asunto en sesión extraordinaria que celebra dentro de las 48 horas siguientes;
- VI. Presentar a la Rectoría la propuesta para nombrar al Secretario y demás funcionarios de la Facultad. Nombramiento(s) que deberá(n) ser avalado(s) por el Rector quien sólo podrá oponerse cuando no reúna los requisitos que la reglamentación universitaria marca para su designación;
- VII. Solicitar al Rector el nombramiento, destitución o promoción del personal Administrativo de la Facultad;
- VIII. Rendir mensualmente al H. Consejo de Administración y a Rectoría los informes de todas las actividades desempeñadas en esta Facultad;
- IX. Velar porque sean respetados, dentro de la Facultad los principios de Libertad de Cátedra, cualesquiera que sean las corrientes de pensamiento que en ella se manifiesten;
- X. Tramitar ante el Rector las solicitudes de licencia que exceda a los 3 días de los profesores o empleados de la Facultad y proponer los nombramientos que del personal docente proponga el Consejo Académico;
- XI. Ser maestro de la Facultad por lo menos de una cátedra;
- XII. Fomentar las relaciones entre el alumno, el personal docente y la propia dirección;
- XIII. Asistir o hacerse representar en todos aquellos actos de carácter académico, cultural, y social que así lo requiera el cargo;

- XIV. Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno, éste Reglamento, los Planes y Programas de estudio, decisiones internas, así como los acuerdos del Rector, Consejo Académico y de las demás autoridades Universitarias competentes;
- XV. Convocar a sesiones del Consejo Académico, a asambleas de Profesores y de alumnos, cuando fuera necesario presidiendo todas ellas;
- XVI. Vetar los acuerdos del Consejo Académico. El objeto de vetar será para revisar más a conciencia el acuerdo para ser tratado en la sesión inmediata posterior. Si no se reconsidera el acuerdo, éste se turnara al H. Consejo de Administración para su resolución definitiva;
- XVII. Presidir los Jurados de los Exámenes Profesionales en los que intervenga, salvo que concurra el Rector o Vicerrector como sinodal, en cuyo caso a éste último corresponderá presidirlo;
- XVIII. Fijar fecha de celebración de exámenes profesionales autorizados por la Dirección Académica y designar sinodales para los mismos y
- XIX. Certificar las actas de los Exámenes Profesionales.

CAPÍTULO IV

DEL SECRETARIO

Art. 6 Para ser Secretario de la Facultad se requiere:

- I. Tener el título de Cirujano Dentista y ser reconocida su honorabilidad;
- II. Tener por lo menos cinco años de Titulado y
- III. Ser maestro de la Facultad con antigüedad de por lo menos los últimos 2 años.

Art. 7 Son obligaciones del Secretario:

- I. Auxiliar al Director en sus funciones Administrativas;

- II. Dictar la correspondencia oficial, enterando diariamente al Director de los asuntos que se presentan, para su pronta atención;
- III. Informar al Director de cualquier falta o irregularidad que observe en la marcha de la Facultad;
- IV. El Director hará del conocimiento del H. Consejo de Administración el nombre del Secretario que lo suplirá en su ausencia que no exceda a 10 días;
- V. Llevar los libros, archivos, y registros de asistencia de Profesores y alumnos, siempre al corriente, así como la relación actualizada de los bienes de la Facultad;
- VI. Informar a los Profesores y alumnos de los acuerdos tomados por Rectoría, el H. Consejo de Administración, la Dirección de la Facultad u otra autoridad Universitaria cuando les afecte directamente resolviendo las consultas que le hicieren;
- VII. El Secretario Académico tendrá obligación de auxiliar directamente al Director en la vigilancia de las labores docentes;
- VIII. Citar, por los medios adecuados, a los maestros que deban tomar parte en los exámenes, tanto en su carácter de propietarios como de suplentes;
- IX. Dará a conocer a los alumnos el calendario escolar, los Programas, la distribución y horarios de clases, y en su oportunidad, fijar los días y horarios en que se deberán efectuar los diversos exámenes semestrales, todo lo anterior en acuerdo con el Director;
- X. Autorizar con su firma y con el sello de la Facultad los libros y documentos oficiales y
- XI. Dar información a los padres o tutores, cuando lo soliciten, acerca del aprovechamiento de su hijo o pupilo.

CAPÍTULO V

DEL CONSEJO ACADÉMICO DE LA FACULTAD

- Art. 8** El Consejo Académico de la Facultad se integra en los términos establecidos por el Artículo 11 del Reglamento Interno de la Universidad Westhill.
- Art. 9** El *Quórum* legal para las sesiones del Consejo Académico, será cuando menos las dos terceras partes de la totalidad de sus integrantes y sus acuerdos se toman por mayoría de votos.
- Art. 10** Son obligaciones y atribuciones del Consejo Académico de la Facultad:
- I. Los miembros asistirán puntualmente a las sesiones a que fueran convocados y cumplir con responsabilidad la función que a ellos encomendaron;
 - II. Las votaciones en el Consejo Académico serán mediante voto secreto;
 - III. En caso de que el Rector no convoque al Consejo Académico de la Facultad. La tercera parte de sus integrantes, podrán hacerlo directamente para que la sesión se celebre;
 - IV. Resolver en la Facultad los asuntos que se presenten, siempre que no competan a otra autoridad Universitaria;
 - V. Aprobar y modificar los planes de estudio y elevarlos a través de Rectoría para la aprobación del H. Consejo de Administración;
 - VI. Formular el Proyecto del Reglamento interno sus reformas y someterlo a su aprobación al H. Consejo de Administración;
 - VII. Aprobar los programas de las asignaturas que se imparten en la Facultad;
 - VIII. Designar a los miembros de la Comisión dictaminadora de los exámenes de oposición y evaluación de méritos, en la que deberá participar un representante de la Dirección Académica de la Universidad;

- IX. Proponer al Rector los nombramientos definitivos de los catedráticos e investigadores y demás personal docente previo examen de oposición y evaluación de méritos de los candidatos así como su promoción y destitución;
- X. Revisar los informes que rinda cada semestre el Director de la Facultad y
- XI. El Consejo Académico de la Facultad intervendrá en las ausencias del Director que serán suplidas de la siguiente forma:
- a) Si exceden a 10 días pero no de tres meses, por la persona que designe el Consejo Académico con carácter de encargado del Despacho. Sí se excede de 3 meses se considerará ausencia definitiva;
 - b) Sí la ausencia es definitiva, el Consejo Académico asignará al catedrático de mayor antigüedad para que se haga cargo del despacho y convoque a elecciones en un plazo no mayor a cinco días hábiles;
 - c) Proponer a él (la) Rector (a) por medio del Director, las distinciones y sanciones a que se hicieren acreedores los catedráticos de la Facultad de Odontología;
 - d) Sancionar a alumnos que atenten contra los bienes y estabilidad Académica y Administrativa de la Facultad;
 - e) Premiar a alumnos por su destacada labor académica y/o deportiva o por su apoyo en beneficio del plantel de la Facultad de Odontología;
 - f) Proponer alumnos para la asignación de becas, previo análisis de los diferentes candidatos;
 - g) Opinar sobre asuntos no previstos en este Reglamento compatibles con las atribuciones establecidas;
 - h) Los Consejeros guardarán en sus intervenciones absoluto respeto a los participantes y omitirán las expresiones injuriosas o difamatorias y
 - i) El que incumpla deberá ser amonestado por el presidente del Consejo y en su caso de reincidencia será expulsado de la sesión por acuerdo de este mismo.

CAPÍTULO VI DE LOS PROFESORES

Art. 11 Para ser profesor de la Facultad se requiere:

- I. Tener como mínimo grado de Licenciatura y poseer el perfil acorde a la materia a impartir;
- II. Tener cuando menos 3 años de ejercicio profesional;
- III. Ser de reconocida honorabilidad y buena conducta y
- IV. Sujetarse a lo establecido en el Reglamento de Personal docente de la Universidad Westhill.

Art. 12 Los maestros de la Facultad podrán ser parciales, extraparciales, eméritos o visitantes y estarán sujetos a lo establecido por el Reglamento de Personal docente de la Universidad Westhill.

Art. 13 Los profesores tendrán conjuntamente con las obligaciones indicadas en el Reglamento del Personal docente, las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a su cátedra;
- II. Resolver las consultas de los alumnos en cuanto a sus materias;
- III. Desempeñar los cargos o comisiones para los que fueren designados;
- IV. Desarrollar las actividades teóricas prácticas del programa académico en forma eficiente, formular un plan de trabajo por su cátedra el cual deberá contener las actividades a desarrollar por unidades o temas sin deterioro de los recursos, ni menoscabo de las actividades de docencia, servicio e investigación;
- V. Respetar las disposiciones reglamentarias que en materias de docencia servicio e investigación emiten las instituciones educativas y de salud;
- VI. Participar activamente en la planeación, organización, supervisión y evaluación de los programas académicos y operativos;

- VII. Participar en actividades de educación continua;
- VIII. Asistir y participar activamente en los claustros los cuales se realizan por lo menos 2 veces por año;
- IX. Aplicar en el transcurso del ciclo escolar al menos 3 evaluaciones parciales y una al final del mismo; incluyendo las materias clínicas o de laboratorio, que va a depender del cumplimiento de sus trabajos clínicos;
- X. Cuando la materia es clínica o de laboratorio la forma de evaluar es por paciente terminado, según sea la materia practica;
- XI. Presentar y dar a conocer al alumno el temario, así como la bibliografía básica y dar apoyo relativo a su curso;
- XII. Deberá vigilar y propiciar el cumplimiento del presente reglamento;
- XIII. Los maestros deberán propiciar que los alumnos trabajen en parejas en las materias clínicas;
- XIV. El titular de la materia deberá dar la puntuación máxima por tratamiento clínico, así como la cantidad mínima aprobatoria; indicando las fechas de corte de puntuación durante el curso;
- XV. En materias clínicas el titular de la materia, tiene la libertad de exigir a los alumnos el cumplimiento en el número de trabajos a mitad del ciclo escolar, según haya sido el acuerdo. Alumnos que no cumplan con esta cantidad mínima el profesor podrá darlos de baja de su clínica a mitad del ciclo escolar;
- XVI. El titular deberá indicar al alumno los requisitos y calificación mínima aprobatoria para aprobar el curso;
- XVII. En el supuesto de que la Coordinación de la Clínica no autorice algún material para clínica el profesor podrá exigirlo a sus alumnos para que esto sea comprado en grupo o por parejas, esto para mejor aprovechamiento del alumno y
- XVIII. El maestro que asista bajo los efectos de bebidas embriagantes o de psicotrópicos se harán acreedores a la suspensión temporal mientras su caso se analiza por el Consejo Académico y este emite su dictamen definitivo.

Responsabilidades del Profesorado

Es la responsabilidad del profesorado crear un ambiente positivo y de aprendizaje desde las materias del Curso Predentist[®], hasta ciclos clínicos que se imparten en la Escuela de Odontología. Se desarrollan horarios de clases a nivel departamental y es la responsabilidad del Director manejar la distribución del curso y/o asignaciones clínicas.

Art. 14 Se espera que los miembros del profesorado asistan a sus clases / clínicas regularmente, comuniquen sus expectativas claramente por escrito a los alumnos, determinen calificaciones justamente, mantengan archivos exactos del progreso de alumnos, e informen las calificaciones finales rápidamente.

Art. 15 Cada miembro del profesorado debe:

- I. Asegurar que el cuidado del paciente no esté comprometido con la satisfacción clínica de las expectativas de los alumnos por alcanzar un mejoramiento académico o de titulación;
- II. Obsequiar un trato como futuros profesionales del cuidado de la salud a los alumnos y facilitarles el progreso didáctico y clínico;
- III. Trabajar juntos cooperativamente para asegurar que el aprendizaje y el cuidado paciente se optimicen;
- IV. Seguir la política académica de la Escuela de Odontología y
- V. Cooperar con la Dirección para asegurar la evaluación continua y mejorar la oferta de materias.

Art. 16 Es la responsabilidad del Director asegurarse que los alumnos reciban información escrita que describa el curso durante la primera sesión de clase así como es requerida por Servicios Escolares.

Art. 17 Cada profesor es responsable de realizar su programa operativo, en este se incluirá para cada materia la siguiente información:

- I. Objetivos educativos;
- II. Las competencias a tratar en el curso;
- III. El propósito o descripción del curso;
- IV. Unidades de crédito asignadas al curso;
- V. Métodos para la evaluación de la actuación del estudiante en el curso;
- VI. Recursos de aprendizaje como textos requerido, textos sugeridos y materiales de acceso en línea;
- VII. Objetivos del curso (resultados);
- VIII. Políticas y procedimientos relacionados con el curso;
- IX. Horario incluso las fechas y tiempos, situación, temas, fechas de los tres (3) exámenes parciales y un (1) final, y objetivos para cada sesión y
- X. Política de asistencia.

Art. 18 Para los ciclos clínicos, la siguiente información estará en el programa operativo:

- I. Los objetivos educativos;
- II. Las competencias clínicas y número de exámenes;
- III. Criterios de evaluación;
- IV. Procedimiento para calificar y
- V. Política de asistencia.

Art. 19 Los cambios curriculares como ajustes mayores de contenido o asignación de unidades de crédito deben ser aprobadas por el Comité Académico después de la sumisión apropiada y aprobación de los formatos de cambio.

Art. 20 Los Profesores deberán tener un mínimo de asistencia a clase del 90 % de los Programados en el ciclo escolar y por ningún motivo entrarán en período vacacional sin haber entregado a la Dirección de la Facultad y al Departamento de Servicios Escolares

las calificaciones finales ordinarias respectivas, lo cual deberá hacerse dentro de los tres días siguientes a la presentación del examen.

CAPÍTULO VII

DEL COMITÉ TÉCNICO

Art. 21 El Comité Técnico de la Facultad será convocado y presidido por el Director, para sesionar deberán concurrir al menos las dos terceras partes de sus miembros. En el supuesto caso de que no se integre el *Quórum* legal, se citará por segunda ocasión media hora después. En caso de concluir esta segunda cita y no se integre la asamblea en sus 2 terceras partes del claustro se citara a las próximas 24 horas en el mismo lugar y a la misma hora. Por tercera ocasión, integrándose el *Quórum* con los que concurren.

Art. 22 El Comité Técnico tendrá las siguientes funciones:

- I. Asesorar a la Dirección en los asuntos Académicos de su competencia;
- II. Opinar sobre los planes de estudio y
- III. Proponer lo conducente para que se lleve a cabo la enseñanza con sujeción a los Programas aprobados.

CAPÍTULO VIII

DE LOS ALUMNOS

Art. 23 Para ser alumno de la Facultad de Odontología se requiere:

- I. Haber concluido los estudios de educación media superior;
- II. Aprobar el examen de admisión así como Curso Predentist[®] para dar al inicio de la licenciatura de acuerdo a la normatividad y políticas que establece la Facultad;
- III. El alumno de primer año que haya reprobado el 50 % en adelante de su carga académica quedará dado de baja en forma definitiva;
- IV. El alumno que haya reprobado menos del 50 % de su carga académica deberá inscribirse en las materias reprobadas; este tendrá 1 oportunidad más de cursarlas para aprobarlas;
- V. Haberse cubierto su inscripción y tramitar su factura en las oficinas de la Finanzas y hacer lo propio ante el Depto. de Servicio Escolares de la de la Universidad Westhill previo cumplimiento a los requisitos establecidos en el reglamento de inscripciones;
- VI. La Facultad de Odontología no acepta a los alumnos en calidad de oyentes y
- VII. Un alumno que conforme a lo establecido por este reglamento haya causado baja definitiva no podrá volver a solicitar examen de admisión en la Facultad de Odontología.

Art. 24 Son obligaciones y derechos de los alumnos:

- I. Los alumnos están obligados a respetar el reglamento interno de la Facultad a la cual se encuentran adscritos;
- II. Conocer su responsabilidad social como, estudiante y participar en el logro de los objetivos a corto plazo de la Facultad;

- III. Asistir puntualmente a las clases y guardar en ellas la debida compostura y atención con el fin de que haya orden, disciplina y respeto para con la Facultad, Maestros, compañeros y demás personas que asistan al plantel;
- IV. Observar en todo momento, dentro y fuera del plantel, una conducta tendiente a fortificar el prestigio de la Facultad y de la Universidad;
- V. Acatar y cumplir en todo tiempo y lugar, las disposiciones que emanen de los preceptos reglamentarios y de las autoridades Universitarias y
- VI. Procurar en todo momento en lo posible, el mejoramiento en todos lo ordenes de la Facultad.

Art. 25 El alumno deberá en todo momento estar uniformado:

I. Mujeres:

- a) Actividades teorías: pantalón recto o falda blanca, tobilleras blancas o medias, calzado cerrado de piel blanco limpio y blusa blanca;
- b) Actividades prácticas: Lo descrito en el inciso a y con bata de la Universidad Westhill y
- c) Actividades clínicas con la pijama quirúrgica (de la Universidad Westhill) con calzado cerrado de piel blanco, calcetines; este tipo de vestimenta es exclusiva para desarrollar actividades dentro de las áreas clínicas y por ningún motivo de presentarse en las aulas ya que es medio de contaminación y es parte control de las infecciones.

II. Hombres:

- a) Actividades teorías: pantalón recto blanco, calcetines blancos, calzado cerrado de piel blanco limpio, camisa de vestir blanca, saco de la Universidad Westhill y con corbata;
- b) Actividades prácticas: Lo descrito en el inciso a y con bata de la Universidad Westhill y
- c) Actividades clínicas con la pijama quirúrgica de la Universidad Westhill con calzado cerrado de piel blanco, calcetines; este tipo de vestimenta es exclusiva

para desarrollar actividades dentro de las áreas clínicas y por ningún motivo de presentarse en las aulas ya que es medio de contaminación y es parte control de las infecciones.

Art. 26 Los alumnos deberán cumplir con todas las sesiones prácticas y clínicas programadas. En este sentido el profesor evaluará las prácticas y clínicas durante su desarrollo y con un reporte de la práctica que elaborará el alumno al término de la misma.

Art. 27 Para que el alumno tenga derecho a los exámenes parciales y final debe tener por lo menos el 80% de asistencias en clase, clínica y/o laboratorio.

Art. 28 No se justifican faltas.

Art. 29 El alumno que destruya, voluntaria o involuntariamente, cualquier parte, aditamento o aparato de las instalaciones del laboratorio o clínica deberá pagar el desperfecto y en ese caso, el profesor hará un informe de lo sucedido al Director de la carrera para que a su vez ésta lo comunique mediante oficio a la Vicerrectoría y Rectoría; se aplicará lo dispuesto en el Artículo 30 del presente reglamento.

Art. 30 Los alumnos que incurran en alguna falta a este reglamento interno incluyendo las señaladas en este Capítulo, se harán acreedores a la aplicación de medidas disciplinarias, las cuales sean impuestas por la autoridad correspondiente o ésta será turnada al Consejo Académico, para su resolución.

Art. 31 Las medidas disciplinarias se aplicarán independientemente de la acción legal que se ejerza en caso de que la falta cometida se derive de algún delito del orden común.

Art. 32 Las medidas disciplinarias que se aplicarán a los alumnos son:

I. Amonestación verbal;

- II. Amonestación escrita (con copia a su expediente);
- III. Suspensión temporal y
- IV. Suspensión definitiva.

Art. 33 A los alumnos que cometan una falta leve, se les aplicará una amonestación verbal.

Art. 34 Cuando el alumno haya sido amonestado verbalmente y cometa otra falta o reincida, se hará acreedor a la amonestación por escrito.

Art. 35 Se consideran faltas leves:

- I. Falta de respeto a profesores, personal adscrito y alumnos, así como pacientes que acudan a clínicas;
- II. Distraer su atención durante sus actividades clínicas para realizar otras actividades distintas al programa;
- III. Hacer uso de instalaciones y personal en asuntos personales ajenos a la Facultad y
- IV. Hacer actos que afecten los intereses de la Institución.

Art. 36 Se aplicará suspensión temporal a los alumnos que:

- I. Incurran en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra profesores o compañeros, pacientes y acompañantes dentro de la Facultad;
- II. Sustraigan del establecimiento en beneficio personal materiales, medicamento, instrumental o equipo perteneciente a la Facultad;
- III. Realicen actos que a juicio de la Institución sean inmorales;
- IV. Cometan alguna violación a los reglamentos internos de la Facultad y/o de la Universidad;
- V. Permanezcan en las instalaciones fuera de horarios establecidos sin autorización de la Institución;
- VI. Emita a cualquier persona opiniones o comentarios referentes al diagnóstico de las enfermedades de los pacientes que se encuentran en los campos clínicos;

- VII. Se presentan a la Facultad bajo los efectos de bebidas embriagantes o de psicotrópicos;
- VIII. Los alumnos que hayan sido suspendidos temporalmente y que reincidan en alguna falta serán suspendidos definitivamente. Esta misma sanción se aplicará a aquellos alumnos que: comprometan con su imprudencia, descuido o negligencia el edificio, instalaciones, obras, equipo, instalaciones, instrumental y demás contenidos que estén al servicio de la Facultad y
- IX. El tiempo de la suspensión será determinado por el Consejo Académico de acuerdo con la magnitud de la falta.

Art. 37 Los alumnos deberán presentarse a sus clases teóricas, clínicas y de laboratorio apropiadamente vestidos, con el uniforme y accesorios estipulado en el reglamento. Alumnos que no estén debidamente uniformados no podrán asistir a clase.

Art. 38 El alumno debe de cumplir con las actividades extramuros de carácter Universitario que le sean encomendadas por la autoridad para su formación académica.

Art. 39 Deberá cumplir con el Reglamentos de Clínica y Laboratorios.

Art. 40 El alumno tiene la obligación de adquirir su material, instrumental y equipo necesario para sus prácticas que la Facultad no le proporcione.

Art. 41 El alumno deberá cumplir a plenitud en tiempo y cantidades con lo requisitado por el titular de la materia para sus prácticas de clínica y laboratorio.

Art. 42 Mantener el orden y limpieza y no ingerir bebidas ni alimentos y no fumar dentro de las aulas, laboratorios y Clínicas de la Facultad.

- Art. 43** El alumno deberá cumplir con puntualidad el pago de sus cuotas de inscripción, derecho de laboratorio, colegiaturas y exámenes.
- Art. 44** El alumno que cause baja por cualquier motivo, ya sea temporal o definitiva no tendrá derecho a devolución económica alguna.
- Art. 45** Es obligación del alumno usar adecuadamente las instalaciones, laboratorios equipos, clínicas, aulas y material destinado a la docencia y a la investigación, respetando en todo momento la reglamentación que existe en materia de uso de los laboratorios y clínicas, servicios bibliotecarios, laboratorio de cómputo y en general, todo aquello que se establezca y que tenga como propósito la conservación de equipo e infraestructura.
- Art. 46** Los alumnos tienen derecho a recibir estímulos, premios y distinciones que ofrezca la Facultad de acuerdo a sus merecimientos.
- Art. 47** Los alumnos tienen derecho a votar por la elección y revocación, en su caso, de los Consejeros de la Sociedad de Alumnos de la Facultad.

CAPÍTULO IX

DE LAS CLÍNICAS

- Art. 48** El alumno deberá ajustarse al horario de clínica determinado por el titular de cada materia previa autorización del Director y el Coordinador de Clínica.
- Art. 49** El alumno no podrá comenzar a atender ningún paciente sin la presencia del titular de la materia.

Art. 50 El alumno no podrá permanecer en ningún momento dentro de la clínica una vez que su horario haya concluido.

Art. 51 El alumno no podrá hacer uso de las clínicas fuera de horario en ningún caso.

Art. 52 El alumno deberá presentarse en clínica debidamente uniformado con el uniforme que le corresponde según el grado que curse.

Art. 53 El alumno deberá asistir a clínica cuidando siempre su aspecto personal y uniforme impecable:

- I. Mujeres: Cabello recogido, uñas cortas sin color gorro quirúrgico, cubreboca, guantes, lentes, no aretes;
- II. Hombres: Cabello corto, uñas cortas, gorro quirúrgico, cubre bocas, lentes, no aretes y
- III. No se permitirá la asistencia a las sesiones teórica clínicas y prácticas con aretes en labios, cejas, nariz o mejillas, ni gorras. Quien no cumpla con estas características no tendrá derecho asistir al aula, clínica o laboratorio y será tomado en cuenta como inasistencia.

Art. 54 En las actividades prácticas y clínicas el alumno deberá asistir con el material, instrumental y accesorios completo con el objeto de agilizar dichas actividades. En caso de no presentarse con todo lo requerido para la práctica no tendrá derecho a asistir a la práctica o clínica y por lo tanto se considerará como falta.

Art. 55 El alumno para fines de control de infecciones y prevención, siempre deberá usar como parte del uniforme en clínica guantes, cubrebocas, lentes de protección, campos operatorios, baberos y en los actos quirúrgicos deben portar el uniforme requerido para

el caso (Verificar la NOM 013 SSA 2-2006 y Manual para la Prevención y Control de Infecciones. Subdirección de Salud Bucal).

Art. 56 El alumno no deberá circular fuera del área clínica con los guantes, cubrebocas, uniforme quirúrgico.

Art. 57 La asignación de clínica y unidades con fines de organización y control, se hará el primer día de clases.

Art. 58 La asignación de Unidades estará a cargo del Coordinador de Clínicas.

Art. 59 Los alumnos deberán organizar en parejas y registrarse en la Coordinación donde se le asignara la unidad correspondiente.

Art. 60 Al recibir el alumno la Unidad, éste será responsable de que el equipo este en buenas condiciones de operatividad.

Art. 61 La asignación de Unidades por parejas son de carácter permanente mientras dure el ciclo escolar. El alumno deberá usar la misma unidad para todas sus asignaturas clínicas.

Art. 62 No será permitido la permuta de unidades y/o parejas.

Art. 63 Esto queda reservado a previa autorización del Maestro de acuerdo con la coordinación de clínicas.

Art. 64 El alumno siempre deberá portar su uniforme reglamentario así como usar barrera física indispensable para su protección y así reducir los riesgos de infecciones.

- Art. 65** El alumno que no haya tomado el curso de Resucitación Cardio Pulmonar no podrá entrar en contacto con ningún paciente en el área clínica.
- Art. 66** La circulación dentro del área clínica deberá ser lenta y continúa, no se permitirá al alumno que corra u obstruya el paso.
- Art. 67** Para cumplir las exigencias de asepsia y antisepsia cada pareja de alumnos deberá tener, jabón, cepillo de cirugía para manos y contar con toalla.
- Art. 68** No objetos personales, ropa maletas u otros materiales no útiles dentro del área quirúrgica.
- Art. 69** Antes de pasar a su paciente el alumno deberá asegurarse del orden y limpieza del área clínica, así como traer dispuesto instrumental y/o equipo necesario para su actividad.
- Art. 70** El área clínica será utilizada solamente para pacientes exclusivamente; aquello que requieran el empleo de otros materiales (acrílicos, yesos, ceras, doblado de alambres etc.) deberán ser en los laboratorios correspondientes.
- Art. 71** El alumno deberá en todos los casos utilizar instrumental debidamente esterilizado.
- Art. 72** En caso de que el alumno no acepte la disposición de esta normatividad, se hará acreedor a una sanción ya la suspensión inmediata de su actividad.

CAPÍTULO X

DE LA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN

En el área clínica existirá una central encargada de proporcionar apoyo clínico de esterilización de instrumental a los alumnos para agilizar la atención a los pacientes.

Art. 73 El procedimiento de la Central de Equipos y Esterilización (CEYE) será:

- I. La Central de Equipos y Esterilización (CEYE) proporcionará al alumno esterilización, materiales y equipos necesarios para su desempeño en la atención a pacientes;
- II. Para dar servicio el alumno deberá llenar la hoja de control (formato 1) respetando los horarios estipulados;
- III. Los instrumentos a esterilizar deberán estar perfectamente en paquetes cerrados con cinta testigo con el nombre y matrícula del alumno;
- IV. Por seguridad del mismo alumno, los paquetes serán devueltos solamente a la persona que los depositó en el CEYE;
- V. Cuando el alumno requiera instrumental o equipo propiedad de la Facultad deberá ser llenado el formato 2 y dejará su credencial en garantía. Al término de su uso deberá ser entregado lo solicitado antes de que la clínica concluya;
- VI. En caso de que al regresar el equipo solicitado al CEYE tengan algún tipo de daño, el alumno deberá asumir el costo de la reparación o de la reposición del instrumental o equipo;
- VII. El instrumental o equipo propiedad de la Facultad, bajo ninguna circunstancia podrá ser sacado del área clínica;
- VIII. El CEYE contará con materiales y equipo solicitado por los titulares de clínica;
- IX. El alumno solicitará el material necesario para cada procedimiento clínico, mismo que deberá ser autorizado por el titular o adjunto de la materia. Una vez recibido el material en el recibo se sellará con la leyenda “entregado”;

- X. El alumno podrá solicitar otra porción del mismo material con el mismo recibo siempre y cuando sea autorizado por el titular;
- XI. En caso de ser necesario más material del entregado el alumno deberá pagar en caja la porción solicitada y el procedimiento del CEYE será el mismo anteriormente descrito;
- XII. Los pagos de tratamientos clínicos deberán ser pagados en caja por el paciente. El alumno no podrá recibir del paciente ninguna cantidad de dinero en ningún caso;
- XIII. Los pagos por material extra deberán ser cubiertos por el alumno y nunca por el paciente. En este caso de pago deberá ir con la autorización del titular de la materia;
- XIV. Los costos del laboratorio dental fuera de la Facultad, serán cargados directamente al paciente previa presentación de la factura correspondiente y
- XV. Los alumnos que sean sorprendidos efectuando algún cobro en lo personal por algún motivo, se harán acreedores a la sanción correspondiente según sea el caso.

CAPÍTULO XI

DE LOS LABORATORIOS

Art. 74 La hora de entrada es la que está indicada en el horario, se acepta una tolerancia de 15 minutos de atraso para ingresar al laboratorio, posteriormente, no se permitirá la entrada, y es criterio del profesor permitir el ingreso después del tiempo de tolerancia y en dado caso es considerado como retardo.

Art. 75 En estas actividades se debe entrar con calzado cerrado de piel blanco limpio, calcetines, pantalón, camisa, corbata y con bata de la Universidad Westhill.

- Art. 76** Para lograr un aprovechamiento eficiente de las prácticas, el alumno debe contar con el material e instrumental necesario.
- Art. 77** Es requisito indispensable utilizar bata, lentes de protección y en su caso indicado cubrebocas.
- Art. 78** No se permite introducir alimentos, ni bebidas.
- Art. 79** En las prácticas de laboratorio se deben seguir las instrucciones del profesor.
- Art. 80** Para evitar accidentes; no se permite jugar ni distraer a sus compañeros.
- Art. 81** El uso de laptop, celulares, walkman, Ipod o cualquier otro aparato electrónico está prohibido en el laboratorio, al alumno que lleve algunos de estos aparatos o similares, le será retirado.
- Art. 82** El alumno debe seguir a detalle el procedimiento indicado, para entregar los resultados de la práctica de manera correcta.
- Art. 83** Las instalaciones del laboratorio; cuenta con lugares designados: para lavado del instrumental, la colección de basura; estos lugares deben ser utilizados por los alumnos.
- Art. 84** Cualquier daño al equipo, material y/o instalaciones, por parte de los alumnos, causado por el manejo inadecuado o por jugar con él, deberá ser repuesto a la brevedad posible.
- Art. 85** En caso de presentarse alguna contingencia, se debe guardar la calma y seguir las instrucciones del profesor.

CAPÍTULO XII

COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA ENTRE CLÍNICA / PACIENTE

- Art. 86** La Universidad Westhill ha adoptado las pautas de la Asociación de Informática Médica Americana para comunicaciones del correo electrónico entre los pacientes y el alumno tratante.
- Art. 87** Se les proporciona una guía que perfila los problemas y limitaciones alrededor de este tipo de comunicación para ponerla en uso al responder a las preguntas que efectúan pacientes que usan el correo electrónico como medio de interacción recíproca con el alumno tratante.
- Art. 88** Si el alumno tratante y su paciente están de acuerdo en usar el correo electrónico para comunicarse entre sí, es necesario llenar y firmar una forma de consentimiento por el paciente y el alumno tratante, la cual debe archivarse en el registro dental del paciente inmediatamente después de la consulta.
- Art. 89** Se requiere que todos los correos electrónicos se etiqueten como Confidencial y que contengan la siguiente declaración dentro del texto: “La información de este correo electrónico está dirigida únicamente para el destinatario(s) cuyo nombre se menciona al principio: No está autorizado el acceso a este correo electrónico por cualquier otra persona. Si usted no es el destinatario de este mensaje, cualquier divulgación, copia, distribución o cualquier otra acción tomada en relación con él está prohibida y podría ser ilícita. Si por error recibió usted este correo electrónico, por favor infórmeme y bórralo junto con todas las copias en su sistema”.

CAPÍTULO XIII

POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD DEL PACIENTE

- Art. 90** La Universidad Westhill protege la confidencialidad de la información del paciente, así como lo requiere la ley y los códigos profesionales de ética. Cada individuo en la Universidad Westhill tiene la responsabilidad de proteger la confidencialidad de información paciente.
- Art. 91** La Política de Confidencialidad del Paciente de la Universidad Westhill prohíbe cualquier acceso desautorizado, discusión, reseña, divulgación, transmisión, alteración o destrucción de información del paciente, excepto como exigencia para cumplir con las responsabilidades educativas universitarias de Westhill.
- Art. 92** Toda la información del paciente, incluyendo pero no limitado a escritos, datos verbales o electrónicos contenidos en un registro del paciente o guardados en una base de datos computarizada es confidencial y no se discutirá con individuos que no estén directamente involucrados con el cuidado del paciente.
- Art. 93** La discusión específica del paciente no se discutirá en áreas públicas como vestíbulos, ascensores, áreas de espera, salones de descanso, autobuses, o cafeterías.
- Art. 94** La información específica del paciente y los registros médicos, incluyendo la información en pantalla, no quedará desatendido en áreas públicas o áreas visibles al público.
- Art. 95** Los alumnos no accederán a los archivos de otros individuos, incluyendo el del cónyuge, miembros familiares, o empleados sin la autorización escrita.

- Art. 96** Los individuos son responsables por la información confidencial movida de la red a otros medios de comunicación, como copiadoras, faxes, a la casa, o a las computadoras portátiles.
- Art. 97** Para la protección de la información computarizada, no deben compartirse contraseñas y las estaciones de trabajo deberán cerrarse al dejar el área de trabajo.
- Art. 98** Los alumnos pueden obtener copias de su registro dental personal después de avisar a la Oficina de Servicios de Escolares y completar la autorización requerida, y el costo de éstos.
- Art. 99** Los sistemas de supervisión de seguridad están dispuestos, y observan todo acceso impropio o uso de información confidencial del paciente.
- Art. 100** La violación de las Políticas de Confidencialidad Universitaria de Westhill, incluyendo uso no autorizado, divulgación, alteración o destrucción de información del paciente, producirá acción disciplinaria, que pudiera contemplar incluso la terminación de empleo u otra relación con la Universidad Westhill, pérdida de privilegios clínicos y/o remoción del acceso a los archivos de los pacientes en la Universidad Westhill.

CAPÍTULO XIV

DE LA EVALUACIÓN

Art. 101 Las evaluaciones serán:

- I. Exámenes de admisión que serán el psicométrico y el de conocimientos. Los exámenes de admisión tienen el propósito de evaluar al alumno el nivel académico y psíquico en que se encuentra;
- II. Exámenes de acreditación, que contemplan los parciales, los extraordinarios, los especiales y
- III. De titulación.

Art. 102 Los contenidos de los exámenes de admisión así como su forma de aplicación serán determinadas por la Vicerrectoría.

Art. 103 La selección de los aspirantes está determinada por la correlación de los exámenes de conocimientos y psicométrico, relacionándolo en orden de calificación o criterios descendentes, considerando la capacidad de admisión.

Art. 104 Los exámenes podrán ser orales, estos deberán ser practicados por un mínimo de tres sinodales y su resultado no estará sujeto a revisión.

Art. 105 A criterio del maestro, atendiendo a la naturaleza específica de la materia, podrá evaluarse a los alumnos mediante la presentación de trabajos, labores de investigación o relación de prácticas.

Art. 106 El examen de admisión es aquel que se practica a los aspirantes a ingresar a la Facultad con el objeto de evaluar sus conocimientos, habilidades, aptitudes y vocación en las áreas básicas de la carrera, de juicio del Consejo Académico de la Facultad:

- I. El examen de admisión será elaborado, practicado y calificado por los maestros que designe el Director de la Facultad;
- II. El examen de admisión será practicado sin distinción alguna, a toda aquella persona que acredite los requisitos de escolaridad normativos señalados por la Dirección Académica de la Universidad Westhill y la Secretaria Académica de la Facultad así como los que señale este reglamento;
- III. Una vez aprobado el examen de admisión se seleccionara a los mejores alumnos para inscribirlos al Curso Predentist[®] de tres semanas previa al inicio de clases. Este curso se imparte con materias básicas con el propósito de que el alumno reafirme su vocación por la carrera de Cirujano Dentista;
- IV. Una vez concluido el Curso Predentist[®] se publicará la lista definitiva de los aspirantes;
- V. Serán seleccionados para su ingreso, aquellos aspirantes que hayan obtenido las mejores calificaciones y el examen psicométrico haya sido analizado y valorado. El número será el que previamente haya recomendado el Consejo Académico de la Facultad y además que haya aprobado el Curso Predentist[®] de acuerdo con las posibilidades académicas, materiales, equipo y presupuestales y
- VI. Las disposiciones de este Artículo se harán del conocimiento de cada interesado al momento de solicitar el examen de selección.

Art. 107 El número de exámenes parciales se hará de acuerdo al Artículo 17 de éste Reglamento.

Art. 108 El examen parcial y final es la evaluación de los conocimientos, y habilidades adquiridas por los alumnos a través de un ciclo escolar:

- I. El examen parcial y final será practicado a los alumnos que se encuentren debidamente inscritos en la materia de que se trate, la hayan cursado, estén al corriente de sus pagos, de la asignatura correspondiente. En el caso de materias clínicas deberán haber cumplido con los requisitos en cantidad, calidad y tiempo. Para el examen final tendrán que haber cubierto asistencia mínima del 80% y
- II. El sustentante tendrá derecho a solicitar la revisión de su examen parcial en las condiciones y términos que determine este reglamento.

Art. 109 El examen extraordinario será elaborado, practicado y calificado por el titular de la materia; la evaluación se concederá previa autorización del departamento de Servicio Escolares, a quienes:

- I. Resultaron reprobados en más de un examen parcial;
- II. No tendrá derecho a presentar examen extraordinario el alumno que adeude más del 50 % de las materias cursadas durante este ciclo, al final del periodo de exámenes parciales ni aquellos que no terminaron sus requisitos clínicos en calidad, cantidad y tiempo;
- III. El sustentante tendrá derecho a solicitar revisión de examen siempre que haya sido por escrito y sujetándose a lo dispuesto del Artículo 110 de este Reglamento;
- IV. El examen extraordinario deberá incluir los contenidos totales del curso, cubriendo previamente los requisitos curriculares del mismo y
- V. El alumno tiene derecho a cursar una materia por un máximo de tres ocasiones; si no la acreditase, causará baja definitivamente de la Facultad de Odontología.

Art. 110 Los exámenes finales y extraordinarios contendrán el total del programa respectivo.

Art. 111 La calificación mínima aprobatoria será de seis puntos en la escala del 0 a 10. El alumno inconforme con alguna calificación podrá pedir revisión de examen a través de una solicitud por escrito ante la Dirección Académica quien vigilara el proceso de revisión el cual será de la siguiente manera:

- I. Reconsideración por el maestro;
- II. Revisión por otro maestro a fin a la materia que se trate. Este maestro deberá ser Universitario y
- III. En caso de discrepancia, habrá revisión por un tercer maestro. Este podrá ser de otra Universidad o Institución de reconocido prestigio. En todo caso, la revisión de examen será factible siempre y cuando se solicite a más tardar tres días después de la fecha en que se publique la calificación del examen ya sea ordinario o extraordinario.

Art. 112 Se considera que un alumno ha cursado una materia, cuando, habiéndose inscrito, no se dio de baja dentro de las 6 semanas a partir del inicio del ciclo escolar.

Art. 113 La evaluación de equivalencia tiene como propósito determinar el nivel de correspondencia entre los estudios cursados por el aspirante en otra Facultad o Facultad de Odontología que tenga reconocimiento oficial de la SEP, y aquellos del nivel académico del Programa de esta Facultad.

Art. 114 Tanto la equivalencia como la revalidación serán aplicables por la Secretaria Académica. Siendo obligatorio cursar por lo menos los 3 últimos años de la carrera.

Art. 115 En lo referente a las evaluaciones trátase del tipo que se trate, no será aplicable a las materias clínicas, ya que estas se acreditarán con trabajos clínicos terminados.

CAPÍTULO XV

DE LOS INFORMES ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS

Los profesores del curso usarán los métodos que juzguen apropiados para evaluar el progreso de los alumnos y les informarán del criterio de la evaluación a los alumnos. Además, cada estudiante tendrá el derecho de ser informado de su situación académica en el curso.

Responsabilidad del Profesorado

Art. 116 El profesor debe someter una calificación a Servicios Escolares dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al fin del periodo escolar.

Art. 117 Notificación de aprovechamiento por debajo de 5.0 (cinco): Cuando el aprovechamiento de un estudiante esté por debajo de un 5.0 (cinco) a mitad del curso, se enviará al alumno un aviso de forma de “Aprovechamiento Deficiente”.

Art. 118 Reporte de progreso poco satisfactorio: los profesores deben preparar una “Notificación Aprovechamiento Deficiente” para todos los alumnos que han sido reportados a la oficina de Servicios de Escolares por un progreso poco satisfactorio.

Responsabilidad del Estudiante

Art. 119 Cuando un estudiante recibe un Aviso de aprovechamiento por debajo de cinco (5.0), es obligación del alumno entrevistarse con el profesor del curso dentro de los diez (10) días de la fecha indicada en el aviso. Si el estudiante no cumple con esta responsabilidad, se informará al Coordinador Académico de dicho incumplimiento.

Art. 120 Cuando un estudiante recibe una o más calificaciones de cinco (5.0) debe tomar los exámenes suplementarios apropiados y/o el trabajo suplementario establecido.

Responsabilidad de Servicios Escolares- Todos los Alumnos

Art. 121 Dentro de catorce (14) días siguientes al final de una materia o semestre, la oficina de Servicios de Escolares someterá los siguientes informes:

- I. Al Coordinador Académico: Una lista de todos los alumnos de Odontología cuya actuación está debajo de cinco (5.0) y/o todos los alumnos que tienen un informe poco satisfactorio y
- II. Al Comité Académico: Una lista del aprovechamiento de todos los alumnos graduados.

CAPÍTULO XVI

DE LAS SANCIONES

Se pueden recomendar por el Director, el profesorado, o el Consejo Académico de la Facultad que los alumnos sean expulsados o suspendidos por el incumplimiento de las normas académicas de aprovechamiento, o el incumplimiento de normas de la conducta profesional independientemente del posicionamiento académico del alumno. Rectoría tomará la decisión final.

Art. 122 Acciones por el incumplimiento para sujetarse a normas académicas de aprovechamiento:

- I. Pregrado

- a) Es automática la expulsión de un estudiante por razones académicas cuando el estudiante incumple con las normas académicas de aprovechamiento.

II. Posgrado

- a) Es automática la expulsión de un estudiante por razones académicas cuando incumple el estudiante con las normas académicas de aprovechamiento y
- b) Un estudiante expulsado por incumplimiento de las normas académicas de aprovechamiento puede pedir una audiencia para revisar los asuntos involucrados con la expulsión.

Art. 123 Acciones por el incumplimiento para sujetarse a normas de conducta profesional.

I. Expectativas de desempeño:

- a) Se espera que los alumnos de odontología y los alumnos de educación avanzada se conduzcan de acuerdo con las más altas normas éticas que se requieren de los profesionales del cuidado de la salud. Se exige que los dentistas asuman responsabilidades por la vida y bienestar de otros seres humanos y como tal se espera que demuestren modelos de conducta que sean consistentes con las normas profesionales de cuidado y merezcan así de la confianza del público. La mala conducta no es consistente con la conducta profesional responsable y

II. Mala conducta. La mala conducta incluye pero no se limita a:

- a) La entrega de los trabajos de las tareas, los exámenes, una tesis u otro trabajo académico que no sea el trabajo del estudiante y donde no hay ninguna indicación de que el trabajo es del estudiante en cuestión;
- b) Entrega de materiales a otra persona con la intención de ayudar a otra persona para hacer trampa o copiar;
- c) Producir evidencia falsa con conocimiento de causa o declaraciones falsas, hacer acusaciones de fe mala contra cualquier otra persona, o efectuar declaraciones falsas sobre la propia conducta relacionadas con las materias educativa o profesional;

- d) Llevar una conducta que perturbe el proceso de aprendizaje o la investigación y el ambiente académico;
- e) La falsificación o mal uso de archivos, permisos o documentos controlados por la Universidad y
- f) El incumplimiento de las políticas Universitarias, federales, estatales, o leyes locales y reglamentos y regulaciones.

CAPÍTULO XVII

TRANSITORIOS

ARTÍCULO 1º. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación por el H. Consejo de Administración de la Universidad Westhill.

ARTÍCULO 2º. Para el efecto, por conducto del Rector será sometido a la aprobación del H. Consejo de Administración para su promulgación, en términos del Artículo 36, Fracción X de la Legislación Universitaria.



RO

El Rector

Promulgación

El H. Consejo de Administración de la Universidad Westhill, en sesión ordinaria celebrada el día _____, con fundamento en el Artículo 18, Fracción XI del Reglamento Interno, por unanimidad acordó promulgar el presente Reglamento y para su debido cumplimiento y observancia publíquese en el Departamento de Servicios Escolares.

Presidente del Consejo de Administración

Ing. José María Riobóo Martín

1° Vicepresidente del Consejo de Administración

Lic. Rodrigo Riobóo Talayero