



FACULTAD DE MEDICINA  
REGLAMENTO 2020

FACULTAD DE MEDICINA

Clave 3360

# REGLAMENTO INTERNO

# 2020



SECRETARÍA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN  
DE ESTUDIOS  
COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN  
ACADÉMICA  
AUTORIZADO.

FECHA: [Mayo/07/2020](#)

Mayo, 2020



FACULTAD DE MEDICINA  
REGLAMENTO 2020



## **PRESENTACIÓN**

La Facultad de Medicina de la Universidad Westhill, se constituye como resultado de un proceso de evaluación institucional continua y de los esfuerzos por lograr el reconocimiento institucional a la excelencia otorgado recientemente por la Secretaría de Educación Pública. La reestructuración que le da origen forma parte de la reingeniería Universitaria en la que directivos, personal administrativo, de servicios generales y docentes, se enfocan a lograr nuevas generaciones de profesionales formados con base en mejores prácticas disciplinares, más humanos, con mayor fundamentación científica y líderes socialmente responsables.

El presente Reglamento, por consecuencia, se estructura alineado al Reglamento General de la Universidad Westhill, que tiene como propósito ser el eje conductor de estos procesos de mejora continua en las carreras que se imparten en la Universidad Westhill, que inicia el camino en esta nueva etapa de su evolución, con miras a la consolidación de la excelencia.

**Atentamente**

**“Vestigia Nulla Retrorsum”**



FACULTAD DE MEDICINA  
REGLAMENTO 2020



**DIRECTORIO**

**MTRO EN ED. E ING. JOSÉ MARÍA RIOBÓO MARTÍN**

Rector

**DR. RAMÓN IGNACIO ESPERÓN HERNÁNDEZ**

Director

**DRA. GABRIELA RAQUEL ORTIZ SOLÍS**

Directora Técnica

**MTRA. MARÍA ELMA HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ**

Coordinadora de Ciclos Básicos

**DR. EDUARDO MERCADO CRUZ**

Coordinador de Ciclos Clínicos

**DR. GUILLERMO ALBERTO JIMÉNEZ SOLÍS**

Coordinador de Internado Médico y Servicio Social

**DR. I. ENRIQUE MIRANDA PERALTA**

Coordinador de Posgrado, Investigación y Educación Continua

**LIC. DARIO MÁRQUEZ TALTZITAN**

Responsable de Acreditación y Calidad

**LIC. MARIA LUISA BOBADILLA HURTADO**

Directora de Servicios Escolares

**LIC. JOSÉ ALBERTO FLORES MALDONADO**

Director Jurídico

**LIC. JORGE TORRES MÁRQUEZ**

Subdirector Jurídico

## MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD

La Universidad Westhill forma profesionales de excelencia académica, facilitando el desarrollo integral de sus alumnos en un ambiente de inclusión; propiciando la adquisición de capacidades de investigación, generación y aplicación de conocimientos, con un alto compromiso de responsabilidad social

## VISIÓN DE LA UNIVERSIDAD

Durante las próximas décadas, la Universidad Westhill, como institución mexicana de educación superior, es reconocida en sus egresados por la excelencia académica y cultura incluyente; su organización eficiente, solidez administrativa y procesos de evaluación continua. Provee a la sociedad de profesionales íntegros que, con sus conocimientos y su labor de investigación ofrecen soluciones a las problemáticas actuales para construir una sociedad más justa.

## MISIÓN DE LA FACULTAD

Formar médicos con excelencia académica en un ambiente de inclusión, capaces de actuar íntegramente, calificados para ejercer la promoción de la salud, la medicina preventiva, curativa y de rehabilitación, competentes para generar investigación con alto grado de responsabilidad social, a través de un modelo educativo centrado en el alumno.

## VISIÓN DE LA FACULTAD

Durante las próximas décadas, la Facultad de Medicina de la UW consolida su prestigio nacional e internacional a través de sus programas de mejora continua como una institución de alta calidad educativa formadora de médicos competentes, incluyentes, capaces de resolver necesidades de salud existentes y futuras.

CAPÍTULO	CONTENIDO	PÁGINA
I.	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>7</b>
	Fundamentación	7
	Organización y Atribuciones	7
	Consejo Universitario	7
	Consejo Técnico- Académico de Medicina	7
	Servicios Universitarios	7
	Servicios Escolares	8
	Aspectos Financieros y Becas	9
	Propósito	9
II.	<b>DEL INGRESO COMO ALUMNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA</b>	<b>10</b>
	Requisitos	10
III.	<b>DEL RE-INGRESO COMO ALUMNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA</b>	<b>13</b>
	Requisitos.	13
IV.	<b>DE LOS ALUMNOS</b>	<b>14</b>
	Es obligación de los Alumnos	14
	Son derechos de los Alumnos	18
V.	<b>DE LA ASIGNACIÓN DE GRUPOS</b>	<b>24</b>
	La Asignación	24
VI.	<b>DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>25</b>
VII.	<b>TRANSITORIOS</b>	<b>36</b>
	<b>ANEXO 1 DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>37</b>
	<b>ANEXO 2 BECAS</b>	<b>40</b>

## CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- 1. FUNDAMENTACIÓN.** Las disposiciones contenidas en este Reglamento, se fundamentan en la Reglamentación General y específica Universitaria y la correspondiente a nivel nacional vigentes, tanto de educación como de salud aplicable a la formación médica incluyendo la que corresponda en materia de incorporación y reconocimiento de validez oficial de estudios.
- 2. ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES.** La Dirección de la Facultad de Medicina, es la entidad académica de la Universidad Westhill responsable de la dirección de la carrera y cuyas atribuciones son la formación de estudiantes en el área de la salud, a nivel licenciatura, posgrado y educación continua conforme al perfil de competencias del personal que requieren las necesidades del Sistema Nacional de Salud. La Facultad de Medicina, cuenta con una Dirección Técnica y las Coordinaciones de Medicina.
- 3. CONSEJO UNIVERSITARIO.** El Consejo Universitario es el máximo órgano de gobierno institucional cuyas atribuciones, integración y funciones se establecen en la Legislación de la Universidad Westhill.
- 4. CONSEJO TÉCNICO-ACADÉMICO DE MEDICINA.** El Consejo Técnico-Académico de la Facultad de Medicina, es el órgano colegiado de la Universidad Westhill, presidido por el Rector, a través del cual se lleva a cabo la planeación, organización, seguimiento y evaluación de los proyectos, acciones, procesos e innovaciones, para el desarrollo de los programas académicos de la carrera de Medicina, asegurando su congruencia con el Plan de Desarrollo Institucional y al cumplimiento de la Misión y Visión Institucionales.
- 5. LOS SERVICIOS UNIVERSITARIOS.** Los servicios, actividades, programas y lineamientos, la oficina de atención integral al estudiante (asesorías, tutorías, movilidad), de biblioteca, áreas de cómputo, instalaciones deportivas y recreativas,

cafeterías, transporte, estacionamiento, protección civil y prevención de discriminación y acoso, se consignan en la reglamentación institucional general y específica respectiva y es obligación de toda la comunidad universitaria incluyendo a los alumnos y padres de familia su conocimiento y cabal cumplimiento.

**6. SERVICIOS ESCOLARES.** Los procesos, documentación y requisitos para el ingreso, reingreso, bajas, altas, credencialización, certificación parcial o total de estudios, equivalencias de programas, becas, titulación, o constancias sin valor oficial, se establecen conforme a los lineamientos del Sistema Incorporado<sup>1</sup>, la Secretaría de Educación Pública y el área de Servicios Escolares de la Universidad Westhill.

6.1. Realizará el trámite de solicitud a la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE), la expedición de documentos escolares con validez oficial, como credencial de UNAMSI, certificado de estudios, historias académicas y credenciales de profesores.

La expedición de constancias sin validez oficial que podrán ser impresas de la página de la DGIRE o elaboradas por la institución.

6.2. Tramitará el pago a la UNAM de las cuotas establecidas en el Reglamento de Pagos por Servicios de Incorporación y Revalidación de Estudios, concepto de titulación, así como las que se generen por trámites extemporáneos, sanciones pecuniarias y por otros servicios que preste la DGIRE.

6.3. Actividades de extensión y vinculación. Deberá difundir oportunamente entre los miembros de su comunidad y a través de sus medios oficiales, el Programa de Actividades de Extensión y Vinculación y las convocatorias de eventos, cursos, concursos y torneos.

---

<sup>1</sup> La Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), establece en su Reglamento General de Incorporación y Revalidación de Estudios (RGIRE) y el Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado (MDPSI) los procesos, requisitos y documentos necesarios para el registro, permanencia y egreso de los estudiantes de la Institución educativa dentro del sistema incorporado.

Solicitarán cualquiera de los servicios educativos de Vinculación Universitaria que ofrece la UNAM a través de la DGIRE, con la anticipación requerida en cada convocatoria. La DGIRE informará por escrito sobre el resultado de su solicitud en un máximo de 15 días hábiles. Vigilará de que en todas las actividades de Extensión y Vinculación en las que participen la Universidad Westhill, los alumnos y profesores porten su credencial UNAM SI vigente, a manera de identificación.

6.4. Al momento de la inscripción el alumno debe firmar de recibo el presente reglamento en un documento diseñado para ese fin, que incluya la leyenda: "RECIBÍ UN EJEMPLAR VIGENTE DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD WESTHILL.", nombre del alumno, fecha y firma.

6.5. Dar seguimiento al Programa de Actividades Extracurriculares Académicas de la Facultad y promueve la participación de docentes y alumnos tanto dentro de la Facultad como en otras Instituciones.

**7. ASPECTOS FINANCIEROS Y BECAS.** Los lineamientos referentes a pagos se establecen en la reglamentación institucional específica correspondiente y que deberán conocer y cumplir los padres de familia y los alumnos para su ingreso, permanencia y egreso. Las becas se manejarán conforme a lo que estipulen los lineamientos del sistema incorporado. (Anexos I y II).

**8. PROPÓSITO.** En este Reglamento interno se establecen los aspectos que tienen como finalidad establecer y difundir la organización de la Facultad de Medicina, así como los lineamientos que deberán observarse para el desarrollo óptimo de la carrera.

## CAPÍTULO II. DEL INGRESO COMO ALUMNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA

**9. REQUISITOS.** Para ingresar por primera vez a la Facultad de Medicina, los aspirantes deberán cubrir lo siguiente:

9.1. Primer ingreso a la Licenciatura, a partir del bachillerato o de estudios parciales de otra carrera diferente a medicina:

9.1.1. Haber concluido los estudios de nivel medio superior (Preparatoria, CCH o Vocacional) y presentar constancia oficial con promedio. En el caso de egresados de bachilleratos que no son de la Ciudad de México:

- a) De otros Estados del país. Quienes no hayan realizado sus estudios en instituciones educativas de la Ciudad de México, deberán presentar la constancia legalizada por el gobierno estatal respectivo.
- b) De estudios en el extranjero, documentos académicos (Certificados, transcripts, historias académicas, diplomas, constancias, títulos o grados académicos en los que consten los estudios realizados en otros países), traducidos al español por perito autorizado, apostillados y en su caso con la revalidación correspondiente, así como los personales y de migración que se soliciten.
- c) Presentar en original CURP, Acta de Nacimiento, Certificado de Secundaria, Certificado de Preparatoria, así como la Revalidación o Equivalencia, en caso de ser necesario.
- d) Comprobante original y vigente de adscripción en algún sistema de cobertura médica, pública o privada.

9.1.2. Sustentar y aprobar el Examen de Ingreso a la Facultad de Medicina (EIFM)

9.1.3. Realizar y aprobar el curso de entrenamiento "Salva Corazones" de la American Heart Association AHA.

- 9.1.4. Llevar a cabo la evaluación psicométrica de la Universidad Westhill.
- 9.1.5. Obtener dictamen favorable de ingreso.
- 9.1.6. Aceptar cumplir con lo establecido en la reglamentación institucional.
- 9.1.7. Realizar los pagos que están establecidos y cumplir con lo estipulado por la Dirección de Finanzas de la Universidad Westhill.
- 9.1.8. Entregar en tiempo y forma a Servicios Escolares la documentación y otros requisitos que se requieran por esta área para el registro ante la UNAM.
- 9.1.9. En caso de entregar documentación apócrifa o alterada, no se admitirá el ingreso y de detectarse posterior al mismo, será motivo de baja de la Universidad y quedarán sin efecto todos los actos derivados de dicho registro, por lo que no podrán concluir sus estudios en el Sistema Incorporado, ni en la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). Lo anterior se hará del conocimiento de las autoridades correspondientes para los efectos a que haya lugar, independientemente de la responsabilidad penal.
- 9.2. Ingreso al primer año de la Licenciatura a partir de estudios parciales de medicina:
  - 9.2.1. Cumplir con los puntos 9.1.1, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 y 9.1.10.
  - 9.2.2. Entregar en tiempo y forma a Servicios Escolares de la Universidad Westhill, la documentación y otros requisitos que se soliciten por esta área para el ingreso a la carrera.
  - 9.2.3. Presentar certificado oficial de estudios de la escuela anterior.
  - 9.2.4. Presentar la equivalencia oficial de estudios de la UNAM.
- 9.3. Ingreso a años subsecuentes del primer año de la Licenciatura, a partir de estudios parciales de medicina:

- 9.3.1. Entregar en tiempo y forma a Servicios Escolares de la Universidad Westhill, la documentación y otros requisitos que se soliciten por esta área para el ingreso a la carrera.
  - 9.3.2. Presentar certificado oficial de estudios de la escuela anterior.
  - 9.3.3. Presentar la equivalencia oficial de estudios de la UNAM.
  - 9.3.4. Presentar la evaluación psicopedagógica institucional.
- 9.4. Alumnos de traslado:
- 9.4.1. Los alumnos podrán solicitar cambio de Institución, dentro del SI, antes de transcurrido el 20% del ciclo escolar.
  - 9.4.2. Los cambios posteriores al transcurso del 20% del ciclo escolar, se considerarán *traslados* y únicamente se autorizarán dentro del mismo plan de estudios, siempre y cuando no haya transcurrido más del 60% del curso.
  - 9.4.3. Los alumnos que soliciten traslado deberán comprobar, al menos, el 80% de asistencia en la Institución de procedencia y cubrir la cuota que por dicho trámite fije la DGIRE.
- La ISI que acepte el traslado deberá demostrar que no rebasa el cupo establecido y presentar los documentos que se le soliciten.

### **CAPÍTULO III. DEL RE-INGRESO COMO ALUMNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA**

**10. REQUISITOS.** Para reingresar como alumno de la Facultad de Medicina de la Universidad Westhill, es necesario:

- 10.1. Haber aprobado todas las asignaturas del ciclo inmediato anterior.
- 10.2. Estar en proceso de regularización para cursar la o las asignaturas autorizadas por parte de la Dirección, resultado de su previo análisis.
- 10.3. No tener baja definitiva.
- 10.4. Haber realizado el trámite de baja temporal en su momento y cumplir con los aspectos establecidos en su baja temporal o realizar notificación de haber subsanado los motivos que ocasionaron su separación, el cual no podrá ser mayor de un año.
- 10.5. No rebasar el límite de tiempo para la realización total de la licenciatura, esto es el 50% más del periodo considerado en el Plan de estudios.
- 10.6. Realizar la evaluación psicopedagógica institucional.
- 10.7. Presentar comprobante original y vigente de adscripción en algún sistema de cobertura médica, pública o privada.
- 10.8. Cumplir con los requisitos que establecen las Áreas de Finanzas y de Servicios Escolares.
- 10.9. De la Permanencia. Para que los alumnos puedan continuar en cada periodo académico que comprende la carrera de medicina, la Universidad Westhill solicitará ante la DGIRE la ubicación o promoción de grado escolar con base en los siguientes criterios:



FACULTAD DE MEDICINA  
REGLAMENTO 2020



- a) Cumplir con la reglamentación general de la Universidad y específica de la Facultad.
- b) Aprobar los ciclos académicos completos para lograr la promoción al subsecuente.
- c) No rebasar más del 50% sobre el total de tiempo que dura la licenciatura.
- d) Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios podrán continuarlos sujetándose al plan de estudios vigente en la fecha de su reingreso. En caso de cambio de plan, la DGIRE dictaminará, conforme a lo establecido en los propios planes de estudios, las asignaturas que habrán de quedar acreditadas.
- e) Para la correcta ubicación escolar de los alumnos, se deberán observar, en su caso, los dictámenes de acreditación, revalidación y/o equivalencia parcial de estudios que emita la DGIRE, así como la seriación y el número máximo de asignaturas que adeuden.
- f) Los alumnos podrán ser promovidos para cursar el siguiente año escolar, siempre y cuando hayan aprobado y no adeuden ninguna asignatura del ciclo anterior.

## CAPÍTULO IV. DE LOS ALUMNOS.

### 11. ES OBLIGACIÓN DE LOS ALUMNOS:

#### 11.1. En cuanto a normatividad:

- a) Cumplir con los requisitos de ingreso, permanencia, egreso y, en su caso, de titulación, establecidos en el plan de estudios correspondiente.
- b) Conservar las prácticas y trabajos realizados en las asignaturas teórico-prácticas. Los alumnos exentos de examen final ordinario conservarán este material, el cual deberá ser mostrado a los supervisores de la DGIRE, en caso de ser requerido.
- c) Cubrir los montos por el servicio educativo, según se establece en el contrato de prestación de servicios.
- d) Revisar y, en su caso, firmar la tira de asignaturas que les proporcione el Director Técnico.
- e) Cubrir, en lo aplicable las cuotas previstas en el reglamento de pagos por servicios de incorporación y revalidación de estudios y demás establecidas por la UNAM.
- f) Los alumnos de primer ingreso deberán registrar su expediente digital, a través del sistema de cómputo de la DGIRE.
- g) Conocer su número de cuenta (expediente) asignado por la UNAM.

#### 11.2. En cuanto a comportamiento:

- a) Conducirse con respeto, con los directivos, profesores, personal institucional, compañeros y ante los modelos biológicos y simulados que se utilizan para los procesos académicos.

- b) No realizar física, verbalmente o por cualquier medio electrónico, directa o indirectamente cualquier acción de discriminación o acoso (bullying) a ninguna persona por ningún motivo.
- c) Dar cumplimiento cabal a las indicaciones de profesores.
- d) Consultar y cumplir la normatividad vigente del sistema incorporado<sup>2</sup>
- e) Entregar en tiempo y forma, los documentos necesarios para el registro e inscripción en el Sistema Incorporado.
- f) Portar y mostrar cuando se les soliciten durante las actividades educativas o para el otorgamiento de servicios, o autorización de acceso a instalaciones, las credenciales institucionales incluyendo las que, en su caso, otorguen las sedes clínicas.
- g) Uso cuidadoso de las instalaciones, equipamiento y materiales para las actividades educativas, deportivas, recreativas y culturales.
- h) Cumplir con la reglamentación interna y de las instituciones que otorgan los campos clínicos para el desarrollo de los respectivos programas académicos.
- i) Cumplir con los programas académicos y operativos en las asignaturas clínicas para el desarrollo de los programas académicos.
- j) Notificar a la Coordinación respectiva y a la Dirección de la Facultad, por escrito y oportunamente, irregularidades o incidencias personales, de otros alumnos, docentes o personas relacionadas con el desarrollo de los programas académicos del plan de estudios. Lo anterior deberá ser por escrito personal o si es asunto grupal a través del jefe de grupo de manera respetuosa.

---

<sup>2</sup> En la web: <http://www.dgire.unam.mx/contenido/home.html>

- k) Cumplir con las actividades académicas-asistenciales y de investigación del programa institucional de trabajo comunitario.
- l) Participar en las actividades sociales, culturales, de educación continua, extracurriculares, de comunidad, de acción social y de vinculación que indique la Facultad.
- m) Entregar los justificantes médicos de inasistencia a la Coordinación correspondiente para su validación, a más tardar 48 horas posteriores a su ocurrencia con documentación oficial preferentemente de unidades médicas públicas.
- n) Cumplir, en lo aplicable, con la legislación universitaria.

11.3. En cuanto a vestimenta:

- a) El alumno debe acudir a las instalaciones de la Universidad o en las sedes hospitalarias, debidamente uniformado con bata blanca identificada con su nombre y el Escudo de la Facultad de Medicina de la Universidad Westhill; camisa blanca con corbata, pantalones íntegros, calcetines y zapatos blancos cerrados y limpios. Las alumnas deberán portar la bata con las mismas características, pantalones íntegros blancos, camisa o blusa blanca, calcetines, zapatos blancos cerrados y limpios.
- b) Esta vestimenta deberá ser usada en cualquier actividad académica, clínica y eventos institucionales.
- c) En el Anfiteatro, Quirófanos y Centro de Simulación, se deberá portar pijama quirúrgica, así como, bata, gorro, cubre bocas, guantes, botas quirúrgicas, según lo amerite la práctica.
- d) La pijama quirúrgica sólo deberá portarse dentro de las áreas establecidas de la Universidad y de las sedes clínicas.

- e) En el caso de sedes clínicas, que dentro de su normatividad y/o disposiciones se establezca alguna modificación con relación a la vestimenta esta deberá ser acatada.
  - f) En las actividades de trabajo comunitario se deberá portar la vestimenta indicada en el Programa de Trabajo Comunitario.
  - g) En las actividades deportivas se deberá portar la vestimenta indicada en los lineamientos institucionales respectivos.
  - h) Por cuestiones de clima con baja temperatura, podrán vestir abrigos y chamarras de color azul marino o blanco.
  - i) Queda prohibido el uso de mantas o cobijas dentro de las instalaciones de la Universidad y las sedes clínicas.
- 11.4. Está prohibido en las instalaciones y áreas de extensión universitaria incluidos los campos clínicos:
- a) Hacer uso de áreas diferentes a las asignadas o para fines distintos a los establecidos, sin permiso por escrito de la autoridad responsable.
  - b) Fumar, utilizar cigarrillos electrónicos, consumir bebidas alcohólicas y cualquier tipo de drogas o estupefacientes.
  - c) Consumir medicamentos que afecten la conducta sin prescripción médica.
  - d) Consumir alimentos en las áreas académicas y clínicas.
  - e) Hablar de manera ofensiva o tener actitudes irrespetuosas.
  - f) Vestir o portar prendas que demeriten la formalidad que representa el uniforme, tales como blusas y/o faldas cortas, transparencias, piercings en lugares visibles, pantalones rotos, sandalias, bermudas, gorras, gorros, viseras y playeras

- g) Tomar fotografías en las aulas, anfiteatro, laboratorios, bioterio, áreas clínicas.
- h) Utilizar y difundir por cualquier medio, fotografías, videos o mensajes relativos a las actividades universitarias sin el permiso por escrito correspondiente, de la Dirección de la Facultad.

## **12. SON DERECHOS DE LOS ALUMNOS:**

- a) Ser tratado con respeto por los compañeros, docentes, personal Institucional.
- b) Tener asesoría psicopedagógica cuando lo solicite o cuando la Facultad lo recomiende.
- c) Presentar sus inquietudes, inconformidades o propuestas de mejora para las actividades académicas, sociales, culturales y deportivas de la Facultad, a través de su coordinación correspondiente.
- d) Realizar las actividades prácticas con la conducción o asesoría de personal institucional.
- e) No ser víctima de abuso o discriminación por ningún motivo.
- f) Ante la imposición de sanción alguna, tener derecho de réplica que deberá presentar por escrito.
- g) Usar las instalaciones y el transporte escolar conforme a los lineamientos establecidos.
- h) Presentar en su caso, los documentos de justificación por inasistencias para su valoración por las autoridades institucionales.

- i) Recibir al momento de la inscripción la Reglamentación General de la Universidad y la Interna de la Facultad.
- j) Recibir la tira de asignaturas que genera el sistema de cómputo de DGIRE a través del Director Técnico y, en su caso, firmar de conformidad al inicio del ciclo escolar.  

El historial académico emitido por la DGIRE y servicios escolares de la Facultad se entregará al final de cada ciclo escolar.
- k) Solicitar la revisión de examen, por medio de escrito petitorio, dirigido a la coordinación correspondiente y al docente que imparte la asignatura; y en su caso proceder a la corrección de calificación correspondiente, conforme a las disposiciones y procedimientos establecidos en el Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado (MDPSI) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), Capítulo X: De los Alumnos, numeral 177, letra "d".
- l) Recibir de la Facultad de Medicina, al término del trámite que corresponda, los documentos que le fueron requeridos.
- m) Recibir la información sobre el Programa de Vinculación Universitaria de la DGIRE, actividades de Vinculación que se emitan al interior de la UNAM y que puedan ser del interés de los alumnos y participar en aquellas actividades en las que la institución incorporada se encuentre suscrita.
- n) Recibir credencial institucional y la que emite DGIRE (UNAMSI) para los alumnos del Sistema Incorporado (UNAMSI).
- o) Recibir el mapa curricular del plan de estudios y la síntesis de los programas de cada asignatura.
- p) Asignarle su número de cuenta expedido por la DGIRE, así como de la información de su expediente a cargo de los respectivos servicios escolares y

obtener las constancias que requiera para la gestión de becas, apoyos financieros externos o para trámites relacionados con su desarrollo académico o laboral subsecuente a la licenciatura en tanto obtiene la titulación.

- q) Deberá solicitar a Servicios Escolares la expedición de constancias de la Universidad, así como las constancias oficiales de la DGIRE.
- r) Recibir el servicio educativo, en los términos establecidos en el contrato de prestación de servicios.
- s) Presentar exámenes extraordinarios, hasta 2 asignaturas por semestre.
- t) Presentar examen profesional de acuerdo a los lineamientos de la DGIRE, establecidos en el artículo 16.8 del presente Reglamento.
- u) Titularse de acuerdo con las opciones aprobadas para el Sistema Incorporado y el Plan de Estudios correspondiente.

#### 12.1. DE LAS BAJAS

La Facultad de Medicina se registrará, en cuanto a lo referente a las bajas de los alumnos por el Reglamento General de la Universidad Westhill en el Capítulo Quinto, Artículos del 60 al 67 con la salvedad de:

- a) El alumno tendrá derecho a solicitar máximo dos bajas temporales en el curso de su carrera y estas no podrán exceder de un año de duración.

### 13. DE LOS JEFES Y SUBJEFES DE GRUPO.

- 13.1. Cada grupo contará con un jefe y subjefe de grupo como representantes; resultado de una propuesta estudiantil de un máximo de 3 candidatos, siendo la Coordinación correspondiente la responsable de la selección del jefe y subjefe de grupo, con base en sus méritos académicos. Una vez designados

cada jefe y subjefe de grupo firmarán una carta compromiso correspondiente al cargo asignado.

13.2. Cada jefe y subjefe de grupo debe ser alumno regular, con 8 o más de promedio en el ciclo inmediato anterior, ser disciplinado y proactivo.

13.3. Entre las funciones de los representantes están:

- a) Asistir a las reuniones informativas que se convoquen por la Coordinación de Ciclos al que corresponda y/o la Dirección.
- b) Transmitir puntualmente a su grupo, sin distinción, los acuerdos establecidos en las reuniones con la Coordinación de Ciclos al que corresponda.
- c) Colaborar con las autoridades de la Facultad y de las Sedes Clínicas en la organización y funcionamiento de los grupos y programas académicos y operativos.
- d) Transmitir a la Coordinación correspondiente y/o a la Dirección, oportuna y puntualmente los problemas que tengan en el desarrollo de los programas académicos y operativos.

## CAPÍTULO V. DE LA ASIGNACIÓN DE GRUPOS

**15. LA ASIGNACIÓN.** Los alumnos serán distribuidos en los grupos en cada ciclo escolar de la siguiente manera:

15.1. Para los alumnos de primer año, la Facultad hará la distribución de alumnos en los grupos que estén programados.

15.2. Para los alumnos de años subsecuentes, por ciclo académico, se hará un Acto Público en el que individualmente cada estudiante elegirá grupo y/o campo

clínico, según sea el caso, para cada semestre en Ciclos Clínicos, así como para el año de Internado y el respectivo de Servicio Social, conforme al promedio que hayan alcanzado en la carrera, tomando en consideración el resultado obtenido en las Evaluaciones de Avance Académico, sin que esto afecte su historial académico.

- 15.3. De los Actos Públicos. Es obligación del alumno asistir personal y puntualmente a los Actos Públicos que le correspondan. En caso de incumplimiento:
- a) El alumno que no asista al Acto Público correspondiente deberá inscribirse en el grupo o Campo Clínico de Internado o Servicio Social asignado por la Coordinación correspondiente.
  - b) El alumno que tenga retraso en el plan de pagos establecido por la Dirección de Finanzas, cuando se regularice, será asignado por la Coordinación en algún grupo de Ciclo Básico o Clínico o Campo Clínico de Internado o Servicio Social según corresponda, en tanto los tiempos académicos sean pertinentes.
  - c) En caso de retraso en la incorporación al campo clínico correspondiente, el alumno deberá esperar al ciclo escolar subsecuente.
  - d) El alumno que recursa o tuvo suspensión temporal de sus estudios, deberá esperar a que la generación regular a la que le corresponde el Acto Público, elija grupo o campo clínico de Internado o Servicio Social para posteriormente hacer su elección.

## CAPÍTULO VI. DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA.

**16. GENERALIDADES.** La evaluación del rendimiento escolar, tiene como propósito valorar el desarrollo de las competencias y los logros del aprendizaje de los estudiantes y retroalimentar todos los procesos educativos y docentes. Los docentes deberán tomar como base los criterios, procesos e instrumentos que establezca el modelo de la Facultad mismos que deberán contemplar los indicadores y estándares de calidad establecidos por las instancias externas acreditadoras.<sup>3</sup>

Los sistemas de evaluación deberán apegarse al **Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado** haciendo llegar las calificaciones y actas de exámenes a la DGIRE por los medios que ésta establezca, y en las fechas previstas en el calendario administrativo.

Las estrategias, métodos, instrumentos y criterios para la evaluación del aprendizaje, se establecen en el Modelo de Evaluación de la Facultad y contemplan los indicadores de calidad establecidos por las instancias acreditadoras.

**16.1. CALIFICACIÓN:** Es el resultado del desempeño del alumno a los diversos procesos que se implementen en la evaluación continua de cada asignatura.

Comprende los siguientes criterios:

- a) Está basada en una calificación en escala numérica de 10 (diez) puntos.
- b) La calificación mínima aprobatoria es 6 (seis).

---

<sup>3</sup> Las generales que establezca FIMPES y las particulares vigentes para el respectivo proceso de reacreditación que señale COMAEM.

- c) La aprobación de las asignaturas se podrá obtener mediante exención, en examen final o por examen extraordinario.
- d) La calificación aprobatoria se expresa en actas con los numerales 6, 7, 8, 9 o 10 según amerite. Lo que corresponde a acreditación de la asignatura.
- e) La calificación reprobatoria se expresa como 5 en actas. Lo que corresponde a no acreditación de la asignatura.
- f) La no sustentación de examen, no genera calificación numérica y se expresa en actas como NP (no presentado).
- g) En ciclos básicos, la calificación mínima de exención para no presentar exámenes finales es 8.0, en aquellos alumnos que tengan como mínimo el 80% de asistencia. En Ciclos Clínicos, todos los estudiantes deberán presentar el examen final correspondiente de cada asignatura.
- h) Para acreditar una asignatura se deberá obtener al menos la calificación final mínima aprobatoria ya sea en exención, examen final o examen extraordinario.
- i) La publicación de calificaciones podrá ser 10 días hábiles después de la aplicación del examen correspondiente.
- j) Las calificaciones parciales se expresarán hasta dos décimas y no se redondean. Evaluarán los contenidos que corresponden a cada periodo. Se promediarán para obtener la calificación de la asignatura con fines de valorar si cumple o no con el criterio de exención establecido.
- k) Las calificaciones finales se expresan en números enteros que se obtendrán del redondeo de los siguientes decimales: Entre .01 y .49 se ajustarán al número entero que les precede. Las decimas iguales o mayores de .50 se ajustarán al número entero que les sigue.

- l) Las calificaciones inferiores a 6 en ningún caso se redondean.
- m) La ponderación de las evaluaciones será, en Ciclos Básicos 60% para el examen teórico y 40% para la evaluación del profesor; para los Ciclos Clínicos 40% para el examen teórico y 60% para la evaluación del profesor; y en las rotaciones de Internado 20% para el examen teórico y 80% para la evaluación del profesor.
- n) Cada asignatura, según número de horas, contenidos temáticos y duración puede tener hasta cuatro periodos de evaluación. En las asignaturas de 3 semanas una evaluación, en las de seis semanas una parcial, en semestrales dos parciales y en las anuales 4 parciales.
- o) Cada calificación parcial, se integra por el resultado de la suma de las ponderaciones que corresponden a la evaluación mediante exámenes teóricos y de la evaluación de profesor.
- p) Las calificaciones se pueden consultar por los alumnos en los sistemas informáticos, tanto el institucional, como en el incorporado o en su defecto, a través de la Coordinación correspondiente en tanto no existan sanciones o adeudos.
- q) Los Coordinadores y/o profesores deberán conservar las prácticas y trabajos realizados en las asignaturas teórico-prácticas y presentados el día del examen ordinario. Los alumnos exentos de examen ordinario conservarán este material, el cual deberá ser mostrado a los supervisores de DGIRE en caso de ser requerido.

## 16.2. EVALUACIÓN DEL PROFESOR.

- a) La evaluación del profesor debe considerar estrategias orientadas a la evaluación que evidencien los logros de la formación por competencias, mediante la recopilación de evidencias de actividades como la participación en clase, tareas, ejercicios y prácticas requeridos conforme a los criterios, estrategias y procesos que establezca la Facultad.
- b) La evaluación de profesor deberá realizarse de manera continua, de tal manera que su resultado se tenga acorde con los calendarios de programación de exámenes teóricos.

### 16.3. EXÁMENES TEÓRICOS.

- a) Se requiere un mínimo de 80% de asistencias para que el alumno tenga derecho a exentar o a presentar examen final. En caso de tener más de 20% de inasistencias, el alumno solo tendrá posibilidad de aprobar en su caso, mediante la sustentación de examen extraordinario.
- b) Los exámenes teóricos se estructurarán de manera colegiada con base en los contenidos temáticos de la asignatura correspondiente y conforme al calendario del ciclo académico, mismos que se aplicarán en las instalaciones de la Facultad o donde sea establecido por la Coordinación correspondiente.
- c) Los exámenes se podrán estructurar con diversos tipos de reactivos, en papel o formato electrónico, con simuladores, casos clínicos, o en modalidad objetiva estructurada en tanto se orienten a la evaluación de los procesos de razonamiento médico, toma de decisiones y competencias conforme al modelo de evaluación de la Facultad.
- d) La revisión de exámenes ordinarios y/o extraordinarios, se podrán solicitar por el alumno por escrito, dirigido a la Coordinación correspondiente. Lo anterior deberá realizarlo en los 10 días hábiles subsecuentes a la publicación

de los resultados de cada evaluación, en la Coordinación correspondiente o en el sistema informático de registro de calificaciones, dirigido a la Coordinación.

- e) La aplicación extemporánea de exámenes será determinada por la coordinación correspondiente, previo análisis de cada caso y autorización por la Dirección.

16.4. **EXÁMENES FINALES.** Existen dos periodos de exámenes finales ordinarios, al término del curso correspondiente.

- a) Podrán sustentarlos aquellos que no hayan obtenido la calificación para exención y cuente con el 80% de asistencias.
- b) En caso de no haber logrado la exención, para obtener la calificación definitiva del curso correspondiente se debe promediar la calificación del examen final ordinario de primera o segunda vuelta con el promedio general de las calificaciones parciales del ciclo escolar correspondiente.
- c) Si se obtiene calificación mínima aprobatoria en la primera vuelta, no se podrá sustentar la segunda. Si no se aprobó o no se presentó el primer final ordinario, podrán sustentar el segundo.
- d) Los exámenes ordinarios finales podrán incluir la evaluación de aspectos teóricos y prácticos según corresponda en Ciclos Básicos, Clínicos o Internado Médico.

16.5. **EXAMEN EXTRAORDINARIO.**

Los exámenes extraordinarios tienen por objeto calificar el nivel de conocimientos de los sustentantes que no hayan acreditado la asignatura de modo ordinario.

- a) En la presentación de exámenes extraordinarios deberá respetarse la seriación establecida en el plan de estudios.
- b) La asignatura que se sustenta por examen extraordinario se acredita cuando se obtiene calificación aprobatoria.
- c) En el caso de las asignaturas teórico prácticas esta calificación se podrá obtener por el promedio de las fases teórica y práctica del examen.
- d) Se podrán presentar hasta dos exámenes extraordinarios por semestre.
- e) Podrán presentar un número mayor de exámenes, aquellos alumnos que estén por concluir su licenciatura (4° año), podrán presentar hasta cuatro exámenes si son las únicas asignaturas que adeudan.
- f) El alumno que repruebe un examen extraordinario no acreditará la asignatura y tendrá que cursarla nuevamente, siempre y cuando el Plan de Estudios lo refiera.
- g) El alumno que repruebe dos o más asignaturas en un mismo ciclo académico, deberá cursarlas nuevamente. Siendo respetadas las calificaciones obtenidas en las materias acreditadas.

#### 16.6. **SUSTENTACIÓN DE EXAMEN**

Para la sustentación de exámenes, ya sea presencial o virtualmente, los alumnos deberán:

- a) Presentarse puntualmente. La tolerancia máxima para ingresar a un examen son 15 minutos después de iniciado.
- b) Presentar credencial de la Universidad, UNAMSI, de la sede clínica o identificación oficial.

- c) Acudir debidamente uniformado.
- d) Cumplir al menos con 80% de asistencias en la asignatura correspondiente.
- e) Estar al corriente de los pagos.
- f) No tener sanciones disciplinarias.

#### 16.7. **EVALUACIONES DE AVANCE ACADÉMICO FASE TEÓRICA (EAAFT)**

Tienen como objeto obtener evidencia del avance académico que va obteniendo el alumno, el nivel de las **competencias y la aplicación de los conocimientos** adquiridos hasta ese momento en la carrera

- a) Será anual y obligatoria para los alumnos de 2°, 3° y 4° año.
- b) Se aplicará en sistema de cómputo.
- c) Será de carácter diagnóstico y formativo, por lo tanto, el resultado no afectará el historial académico de los alumnos.
- d) Se aplicará en las fechas establecidas por la DGIRE.

#### 16.8. **OTRAS EVALUACIONES**

La Universidad Westhill puede aplicar otras evaluaciones a los estudiantes al inicio, durante o al final de la licenciatura, que apoyen a la mejora continua de los procesos educativos. Estas evaluaciones pueden ser de conocimientos y/o prácticas, aplicadas por la misma Universidad o por una entidad externa.

## 16.9. EVALUACIÓN PARA EL EGRESO Y TITULACIÓN

Antes de iniciar el proceso de titulación el alumno de licenciatura deberá haber cubierto el 100% de los créditos y la totalidad de las asignaturas de la licenciatura, y solicitar la revisión de estudios, cumpliendo con los requisitos documentales y pagos de derechos establecidos en la Dirección de Servicios Escolares.

### REQUISITOS DE TITULACIÓN:

- a) Constancia de Acreditación del Idioma Inglés Técnico Médico de la Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción.
- b) Constancia de entrega del Diagnóstico de Salud.
- c) Constancia de liberación de Servicio Social (Alumno e Institución Educativa).
- d) Aprobar el Examen Profesional en su Fase Teórica y Práctica.

### MODALIDADES DE TITULACIÓN:

- a) Titulación mediante examen general de conocimientos: Aprobar el Examen general de conocimientos aplicado por la Universidad Nacional Autónoma de México.
- b) Titulación por totalidad de créditos y alto nivel académico. Haber concluido la Licenciatura de manera regular, sin reprobación de ninguna asignatura y con promedio global de 9.5 o mayor.
- c) Titulación por Actividad de Investigación. Deberá entregar un trabajo escrito; tesis, tesina o artículo aceptado para su publicación en una revista arbitrada e indizada.

## 16.10. DE LOS REQUISITOS Y PROCESOS PARA LA PRESTACIÓN Y LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.

Para que los alumnos puedan realizar el Servicio Social, deberán:

- a) Haber cubierto el 100% de los créditos del plan de estudios.
- b) Haber aprobado el examen profesional.
- c) Asistir al acto público y seleccionar campo clínico o programa de Servicio Social conforme a su promedio.
- d) En caso de enfermedad que impida la realización del Servicio Social en los programas regulares, deberá presentar en tiempo y forma los justificantes correspondientes.
- e) Cumplir con los lineamientos establecidos para los programas de investigación, vinculación, universitario o nacionales de Servicio Social.
- f) Participar puntual y completamente en el programa académico de Servicio Social.
- g) Para la liberación del Servicio Social deberán obtener:
  - Carta de terminación satisfactoria en el programa correspondiente.
  - Aprobación del informe de Servicio Social en el programa correspondiente.
  - Evaluación favorable en las actividades asistenciales, académicas y de investigación del programa correspondiente.
  - No tener sanción disciplinaria o en su caso haber sido subsanada.
- h) Duración en horas.

- Los Médicos Pasantes realizan el Servicio Social conforme a lo estipulado en las **“Bases para la Instrumentación del Servicio Social de las Profesiones de la Salud”** en cuyas disposiciones se especifica:

*“13a.-Los pasantes de las profesiones para la salud podrán realizar su Servicio Social en:*

*I.-Las unidades de la Secretaría de Salubridad y Asistencia tales como: a) Unidades de salud urbanas, ubicadas en las capitales de los Estados, en el Distrito Federal y en las principales localidades, b) Unidades de salud suburbanas, ubicadas en localidades medianas, c) Unidades de salud rurales, ubicadas en localidades pequeñas, y d) Unidades de salud de primer nivel de atención médica;*

*II.-Los establecimientos de las Instituciones de servicio, independientemente de su ubicación geográfica;*

*III.-Las Instituciones de Investigación del Sector Público:*

*IV.-Las Instituciones de Educación Superior en sus establecimientos de atención médica, y en sus programas de investigación y docencia;*

*V.-Los agrupamientos poblacionales que carezcan de servicios de salud pública y que a juicio de la Secretaría de Salubridad y Asistencia ameriten el servicio.”*

- Respecto a la duración en horas los pasantes desarrollan sus actividades conforme a lo que señala el mismo marco normativo en su numeral: *“42a.-El*

*horario se fijará de acuerdo a lo que estipule la "Constancia de Asignación", con base en lo siguiente:*

*I.-El pasante de tiempo exclusivo con beca estará al servicio de la comunidad, seis días a la semana con un día de descanso;*

*II.-El pasante de tiempo completo con beca realizará su servicio durante siete horas, seis días a la semana:*

*III.-El pasante a medio tiempo con beca prestará su servicio cuatro horas diarias, en cinco días a la semana y;*

*IV.-El pasante sin beca realizará su servicio tres horas diarias, en cinco días a la semana."*

- Los pasantes que opten por la modalidad de Servicio Social en Programa Universitario deberán cumplir con las actividades estipuladas en el Programa respectivo que incluye Docencia para favorecer la superación académica, Investigación y Servicio asistencial a las comunidades que ex profeso han establecido un Convenio de Colaboración.
- Para el caso de los trabajadores de la federación o de los gobiernos estatales las plazas o campos clínicos se apejarán a lo dispuesto por las instituciones en que laboran y una vez que cumplan ante la DGIRE con la entrega de la documentación que avale dicha condición, podrán liberar su Servicio Social por artículo 91.



FACULTAD DE MEDICINA  
REGLAMENTO 2020



SECRETARÍA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN  
DE ESTUDIOS  
COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN  
ACADÉMICA  
AUTORIZADO.

## CAPÍTULO VII TRANSITORIOS

- 17.** Cualquier situación no contemplada en este reglamento, será atendida de manera colegiada por el Consejo Académico de la Facultad de Medicina.
- 18.** Las decisiones del Consejo Académico de la Facultad de Medicina son inapelables.
- 19.** Las disposiciones administrativas, se incluyen en el ANEXO 1.
- 20.** El otorgamiento de becas se hará conforme a la normatividad aplicable por el sistema incorporado. ANEXO 2

Este reglamento deja sin validez los anteriores.

## ANEXO 1 DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

### NORMAS DE LA UNIVERSIDAD WESTHILL SOBRE LOS PAGOS

Las cuotas por concepto de inscripción:

- a) Serán cubiertas en su totalidad por todos los alumnos, incluyendo a los alumnos que tengan el beneficio de la beca proporcionada por la propia Universidad o por otra institución (no se activará ningún alumno en el sistema si no se ha cubierto el pago al 100% por este concepto).
- b) A los alumnos con beca de la UNAM les serán reembolsadas las cuotas que hubieren pagado únicamente por concepto de inscripción y colegiaturas registradas ante la UNAM, el reembolso no aplica para otros conceptos de pago.
- c) El pago por Inscripción, Laboratorios o Campos Clínicos y Gastos por Soporte Institucional del sexto año, serán semestrales.
- d) No habrá devoluciones por ningún concepto.
- e) El pago por concepto de registro ante la UNAM, inscripción y colegiatura no implica la inscripción definitiva si el alumno no cubre con anticipación con los documentos de inscripción en las fechas señaladas por el Departamento de Servicios Escolares. En el caso de realizar el pago y no cumplir con los requisitos de inscripción, no habrá devolución de dinero.
- f) El pago de las colegiaturas debe cubrirse de acuerdo a las fechas señaladas en el "Programa de Pagos". Los pagos en efectivo o con cheque se efectuarán en cualquier sucursal de los bancos Scotiabank y Santander con los números de contrato y de referencia que pueden ser visualizados y descargados del sistema Algebraix. (Carta de Referencias).

- g)** El alumno es responsable de descargar su Carta de Referencias para pago del sistema Algebraix, con el usuario y la contraseña que se le proporcionará al inscribirse. Si su pago en sucursal es con cheque éste deberá elaborarse a nombre de WESTHILL INSTITUTE, S.C.
- h)** Para realizar pagos con tarjeta de crédito, es necesario acudir a la ventanilla del área de Finanzas con su número de referencia.
- i)** No se aceptan pagos en efectivo en la ventanilla de Finanzas.
- j)** Los cheques rechazados por el banco, por cualquier causa señalada por este, implican que el pago realizado quedará sin cubrirse y causarán una penalidad del 20% como mínimo sobre el importe de los mismos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. Este monto se cargará a su estado de cuenta.
- k)** La reposición de los cheques devueltos se efectuará con cheque certificado o de caja o efectivo directamente en el banco.
- l)** Los pagos deberán efectuarse dentro de la fecha señalada como pago puntual con la primera línea de captura de la Carta de Referencias.
- m)** Si el pago se efectúa después de la fecha puntual, aplicará la siguiente línea de captura con los recargos por mora que correspondan.
- n)** Si el pago se efectúa después del fin de mes aplicará la tercera línea de captura con los recargos por mora que correspondan.
- o)** Para efectuar pagos posteriores a las fechas límite indicadas en la Carta de Referencias, al alumno deberá acudir a la ventanilla de Finanzas para solicitar su referencia personalizada, de acuerdo a los conceptos de pago.
- p)** El incumplimiento de la obligación de pago de tres o más colegiaturas, equivalentes a cuando menos tres meses, libera a Westhill Institute, S.C. de la

obligación de continuar con la prestación del servicio educativo, por lo que el alumno temporalmente será suspendido académicamente hasta en tanto se regularice con el total de sus adeudos con la Institución Educativa.

- q) Para tener derecho a presentar exámenes, es indispensable estar al corriente con sus pagos al menos 48 hrs. antes de la fecha del examen.
- r) Todo alumno que adeude alguna de las colegiaturas o cualquier otro concepto dentro del Programa de Pagos, correspondiente al semestre en curso, será excluido de las actas de exámenes y se dará por no presentada la materia.
- s) Es obligación del alumno conservar los comprobantes de pago o fichas de depósito en banco para cualquier aclaración.
- t) Es responsabilidad del alumno el informarse previamente sobre el programa de pagos del siguiente periodo. El desconocimiento u omisión de la lectura del programa de pagos no implica la exención del cumplimiento.
- u) Se otorgará un descuento del 5 % sobre colegiaturas en pago completo semestral, antes de la fecha límite de inscripción (este descuento no aplica si el alumno ya tiene el beneficio de beca o descuento).
- v) La información contenida en este programa de pagos es de carácter oficial, no se contradice, ni se modificará por ningún tipo de información o arreglo verbal.
- w) BAJAS 1. Las solicitudes de baja se tramitarán a través del Departamento de Servicios Escolares. Este Departamento iniciará los trámites de constancia y devolución de documentos una vez que sea entregada la constancia de no adeudo, (inscripción, mensualidades, bibliotecas, laboratorios, etc.).
- x) BAJAS 2. Mientras el alumno no inicie el trámite de baja, las colegiaturas seguirán corriendo y se pagarán aquéllas que de acuerdo con el programa de pagos se hayan vencido, esto corresponderá aún en caso de que haya pasado un solo día del siguiente mes.

## ANEXO 2

### BECAS

#### Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado DGIRE-UNAM <sup>(1)</sup>:

1. Las Instituciones del Sistema Incorporado (ISI) están obligadas a reservar un mínimo del 5% de su matrícula para becas completas que asignará la UNAM, a través de su Comisión Mixta de Becas, como una prestación laboral a su personal académico y administrativo, cónyuges e hijos.
2. La DGIRE informará a los alumnos, en su sitio web ([www.dgire.unam.mx](http://www.dgire.unam.mx)), los resultados sobre el otorgamiento de las becas y pondrá a disposición de las ISI la relación de alumnos beneficiados con beca completa.
3. En el caso de que la asignación de becas para una determinada institución fuere menor al 5% de su matrícula, la Comisión Mixta de Becas seleccionará a los alumnos que hubiesen obtenido el mejor promedio en el año anterior y que cursaren su último grado hasta cubrir el mencionado 5%.
4. El alumno al que se le otorgue una beca completa deberá sujetarse al Reglamento Interno de la Universidad Westhill.
5. La beca se otorgará por un año escolar. Su renovación será automática siempre y cuando el becario curse el mismo nivel de estudios o carrera, con promedio mínimo de 8 (ocho) y continúe inscrito en la misma sede de la institución del SI.
6. Para que el alumno pueda concursar por una beca cien por ciento deberá, estar inscrito en un plan de estudios incorporado a la UNAM, ser regular, contar con un promedio mínimo de 8 en las materias curriculares y ser de nacionalidad mexicana.
7. La institución reservará a los becarios su lugar, sin costo alguno, para que se den a conocer las renovaciones de beca correspondientes.

8. Cumplir con los artículos de la normatividad que para becas UNAM Sistema Incorporado (SI) tiene la DGIRE descritos en el Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado <sup>(1)</sup>.
9. Las becas completas comprenderán las cuotas por concepto de registro anual de alumno ante la UNAM e inscripción anual y colegiaturas que cobre la institución. Por ningún motivo, la beca sufrirá alteración alguna durante el año para la cual fuere otorgada.

Las cuotas de inscripción y colegiatura incluirán el uso de las instalaciones (aulas, talleres, laboratorios, bibliotecas, espacios deportivos) y materiales didácticos inherentes a su formación, de acuerdo al plan de estudios correspondiente.

Una vez asignada la beca, la institución deberá reintegrar al alumno becado, los pagos que eventualmente hubiere cubierto por concepto de inscripción, registro ante la UNAM y colegiatura(s). La devolución deberá realizarse en un plazo máximo de 45 días naturales, después de la fecha en que son publicados los resultados por internet.

- La Comisión Mixta de Becas anulará la beca otorgada si cualquiera de los datos proporcionados por el interesado no fuese verídico y/o no se cumplierse con los requisitos establecidos.
- Las becas serán intransferibles entre alumnos, entre planes de estudio, entre ISI y entre sedes de una misma institución."

Los alumnos becados por la UNAM tendrán los mismos derechos y obligaciones que los demás alumnos de la institución.

## 10. Becas que ofrece la Universidad Westhill:

1. La Universidad Westhill ofrece becas una vez al año. La convocatoria se difunde en la Universidad entre mayo y junio de cada año; fechas en que se reúne el Comité de Becas. El porcentaje que se ofrece depende del estudio socioeconómico de cada alumno en particular.

Los requisitos son:

1. Estar inscrito en el ciclo correspondiente
2. Ser alumno regular
3. Haber obtenido un promedio mínimo de ocho en el año escolar que concluya.
4. Tener una situación económica que justifique la solicitud de beca
5. Observar una conducta respetuosa de las autoridades institucionales.
6. Entregar personalmente la solicitud de beca anexando la documentación completa.

- Documentación:

  - Copia de comprobante de inscripción

  - Comprobantes que justifican la solicitud

- Trámite:

  - De junio a agosto

- Lugar: Departamento de Servicio Escolares.

- Resultados:

  - Los resultados serán emitidos por el Comité de Becas,

1. Se darán a conocer en septiembre y serán inapelables



FACULTAD DE MEDICINA  
REGLAMENTO 2020



SECRETARÍA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN  
DE ESTUDIOS  
COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN  
ACADÉMICA  
AUTORIZADO.

2. La renovación de beca se respetará si cumple únicamente con los requisitos