REGLAMENTO INTERNO DE CONTROL ESCOLAR

El presente Reglamento tiene como objeto, regular la selección, la admisión, la permanencia y el egreso de los alumnos de la Facultad de Medicina sus niveles de técnico superior universitario, licenciatura y posgrado.

Sus disposiciones tienen carácter obligatorio y son de observancia general; se aplicarán en lo procedente, en las modalidades distintas de la presencial.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La Coordinación de Control Escolar es la dependencia administrativa de la Facultad de Medicina responsable de:

I. Inscribir y matricular a los estudiantes de nuevo ingreso.
II. Concentrar, manejar y controlar las calificaciones de los estudiantes de la Facultad.
III. Recibir y controlar actas de exámenes ordinarios, extraordinarios y especiales.
IV. Distribuir las credenciales de estudiante de los alumnos formalmente inscritos, emitidos por La Dirección de Servicios Escolares de la Universidad.
V. Atender el trámite de cambios de escuela o baja a los alumnos que así lo soliciten.
VI. Preparar y distribuir gratuitamente formas de solicitudes de inscripción, reinscripción, cuadernillos de listas de asistencia y evaluación continua, boletas por materia y generales, kárdex, actas de examen y demás documentos que formen parte del proceso administrativo-escolar.
VII. Atender el proceso administrativo-escolar de los estudios que bajo convenios interinstitucionales acordados por el H. Consejo Universitario, sean reconocidos e incorporados por la Universidad.
VIII. Solicitar la expedición de recibos de pago de inscripción y reinscripción, con descripción desglosada de las tarifas oficiales contempladas en el Reglamento Especial de Pagos e Ingresos Propios, usando formato oficial de Tesorería General de la UAS.
IX. Atender los trámites de convalidación de estudios a través de:
    a. Realizar estudio técnico por la Comisión de Validación de Estudios para establecer grados y/o asignaturas equivalentes.
    b. Remitir a Secretaría General, la Solicitud propuesta de Convalidación a fin de ser dictaminada por la Comisión de Validación del H. Consejo Universitario.
X. Ver que se acate el Calendario Escolar emitido por la Dirección de Servicios Escolares de la Universidad.
XI. Mantener funcional y actualizado el sistema automático de información.
XII. Otras que sean competencia administrativa escolar.

Artículo 2. Esta Coordinación de Control Escolar estará estrechamente ligada por sus funciones a la Dirección de Servicios Escolares de la Universidad y será de su responsabilidad:

I. Atender el trámite de inscripción y reinscripción de los alumnos en el periodo y plazos que contemple el calendario escolar aprobado por el H Consejo Universitario.
II. Remitirá oportunamente relación y documentación de inscripción y reinscripción a la Dirección de Servicios Escolares.
III. Atender solicitudes de exámenes extraordinarios, concentrar materia por materia en padrón general y remitirlo oportunamente a la Dirección de Servicios Escolares, para la elaboración de las respectivas actas de exámenes.
IV. Entregar a los profesores actas de exámenes ordinarios, extraordinarios o Especiales con la finalidad de que sean asignadas las calificaciones y resultados que hayan obtenido de las evaluaciones respectivas.
V. Recibir y controlar las actas de exámenes ordinarios, extraordinarios o especia- les que hallan llenado y firmado a manuscrito los docentes.
VI. Remitir bajo oficio y relación estas actas de exámenes originales a la Dirección de Servicios Escolares anexando el disquete que contenga la información respectiva.
VII. Archivar en encuadernado las copias correspondientes al carbón, así como el disquete conteniendo la información respectiva.
VIII. Entregar las credenciales de estudiante a los alumnos formalmente inscritos al inicio de cada ciclo escolar.
IX. Proporcionar a los profesores al inicio de cada curso, los cuadernillos de toma de lista y evaluación continua e implementar su sistema de uso.
X. Informar y orientar permanentemente a los alumnos sobre el procedimiento de inscripción, reinscripción, solicitudes de exámenes extraordinarios y especiales, y demás que correspondan al trámite y responsabilidad escolar de los estudiantes.
XI. Informar oportunamente a los alumnos las calificaciones obtenidas en los periodos de exámenes ordinarios, extraordinarios y especiales a través de los siguientes procedimientos:
    a. Después de haber sido aplicados los exámenes ordinarios deberán publicarse, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, en el aula correspondiente o en lugar estratégico que proporcione la dirección de la facultad, copias fotostáticas de las actas de exámenes obtenidas por cada grupo escolar y/o listados de concentrados de calificaciones obtenidas por ese grupo en las diferentes asignaturas o módulos del respectivo semestre.
    b. Después de haber sido aplicados los exámenes extraordinarios o especiales deberán publicarse a la vista de todos los estudiantes, copias fotostáticas de las actas respectivas.
    c. Las anteriores modalidades deberán utilizarse independientemente de la existencia de módulos permanentes de información automática.
XII. Imprimir por medio de equipo de cómputo y proporcionar a los profesores, los formatos de boletas de calificaciones por asignatura, incluyendo el nombre del alumno, materia, fecha, ciclo, grado, folio del acta de examen, calificación y nombre del profesor.
XIII. Supervisar y evaluar la matrícula con la finalidad de depurarla antes de remitir a la Dirección de Servicios Escolares el padrón para la elaboración de las actas de exámenes finales ordinarios de cada curso.
XIV. Otras que sean de competencia administrativo-escolar.

Artículo 3. Todos los eventos de esta Coordinación de Control Escolar estarán comprendidos en los plazos que marque el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Universitario.

CAPITULO II
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCION Y REINSCRIPCION

Artículo 4. La inscripción y reinscripción se realizará por esta Coordinación de Control Escolar ante la Dirección de Servicios Escolares de la Universidad, apegados estrictamente a los plazos que indique el calendario escolar que apruebe el H. Consejo Universitario.

Artículo 5. El periodo general de inscripción o reinscripción será promovido por esta Coordinación de Control Escolar a través de la publicación de las convocatorias respectivas y en el calendario oficial de la Universidad.

Artículo 6. No serán aceptadas inscripciones o reinscripciones fuera del periodo general marcado en el calendario escolar (inscripciones extemporáneas) salvo que el alumno haya asistido a clases desde el inicio del ciclo escolar, previo acuerdo de la Facultad de Medicina con la Dirección de Servicios Escolares de la Universidad.

Artículo 7. Para efectos del presente reglamento la inscripción será el trámite que realizará el aspirante de nuevo ingreso ante esta Coordinación de Control Escolar, bajo los siguientes requisitos:

I. Presentar solicitud de inscripción en formato oficial de la Dirección de Servicios Escolares.
II. Presentar original del certificado de estudios de secundaria, bachillerato, profesional o de maestría según el nivel al que se desee ingresar.
III. Los certificados de estudio emitidos por escuelas o instituciones particulares, estatales o autónomas, deberán ser legalizados por las autoridades de la entidad federativa de donde provenga.
IV. Los certificados de estudio de escuelas o instituciones federales o de la UNAM no requieren ser legalizados.
V. Presentar original y copia del acta de nacimiento.
VI. Presentar certificado médico expedido por la Facultad de Medicina de la UAS.
VII. Entregar 6 fotografías tamaño infantil blanco y negro recientes.
VIII. Para alumnos que presenten certificados de estudios de bachillerato, profesional o maestría de otras instituciones nacionales o extranjeras deberá anexarse el dictamen que al respecto haya sido emitido por la Comisión de Validación de Estudios del H. Consejo Universitario y siguiendo el procedimiento establecido por el reglamento respectivo.
IX. Tratándose de alumnos que estudiaron en el extranjero, o en instituciones nacionales que no pertenezcan al Sistema Educativo Nacional, deberán anexar además el original del dictamen de revalidación emitido por la Secretaría de Educación de Pública.
X. Presentar copia al carbón del recibo de pago oficial cubierto en la institución bancaria que haya sido asignada por Tesorería General de la UAS.
XI. Presentar carta de buena conducta expedida por la autoridad competente.

XII. Cumplir los respectivos requisitos de admisión.

Artículo 8. Todos los asuntos de índole escolar deberán ser realizados personalmente por el interesado o, cuando éste se encuentre imposibilitado para hacerlo, deberá ser autorizada una segunda persona a través de carta poder suscrita por dos testigos y/o ratificada su firma ante Notario Público.

Artículo 9. La Coordinación de Control Escolar se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos de inscripción presentados.

Artículo 10. El trámite de inscripción deberá realizarlo el interesado en el periodo que marque el calendario escolar a excepción de los plazos y demás condiciones que establezca el presente reglamento.

Artículo 11. Para efectos del presente reglamento la reinscripción será el trámite que realizarán los alumnos de la Universidad Autónoma de Sinaloa para seguir cursando los grados escolares subsecuentes ante esta Coordinación de Control Escolar de la Facultad de Medicina, bajo los siguientes requisitos:

I. Llenar solicitud de reinscripción.
II. Entregar 6 fotografías tamaño infantil blanco y negro recientes.
III. Presentar certificado médico expedido por la Facultad de Medicina de la UAS.
IV. Presentar copia al carbón del recibo oficial de pago cubierto en la institución bancaria correspondiente.
V. Cumplir con los criterios de promoción de grado contemplados en el artículo 13 del presente reglamento.

Artículo 12. La reinscripción será anualmente.

Artículo 13. La promoción de grado para los alumnos irregulares procederá bajo las siguientes condiciones.

I. Haber acreditado el 100 % de las asignaturas del grado inmediato anterior.
II. Haber acreditado el 100 % de las asignaturas de los demás grados que anteceden al inmediato anterior.
III. Se contempla la seriación de materias conforme establece el plan de estudio.

Artículo 14. El trámite de inscripción o reinscripción solo procederá cuando se hayan realizado en el periodo indicado cumpliendo el 100 % de los requisitos exigibles en cada caso.

Artículo 15. Los alumnos inscritos o reinscritos quedarán ubicados en el grado que corresponda, no podrán cursar y acreditar materias que pertenezcan a semestres o grados superiores.

Artículo 16. Los plazos y condiciones a los que se sujetará el procedimiento general de inscripción y reinscripción serán:

I. El solicitante deberá cumplir íntegramente los requisitos contemplados en el presente reglamento.

II. Deberá presentar la totalidad de la documentación en el periodo que indique el calendario escolar.
III. El pago de inscripción o reinscripción será el que indique el Reglamentos Especial de Pagos e Ingresos Propios y deberá hacerse siempre en la caja principal de la UAS o en la institución bancaria que designe para tal caso Tesorería General de la UAS.
IV. La autoridad que reciba la documentación de inscripción o reinscripción correspondiente deberá entregar al solicitante recibo oficial sellado y firmado.
V. Una vez recibida la documentación formal de inscripción deberá comunicarse al interesado que podrá recoger credencial de estudiante a más tardar 30 días naturales después de iniciado el ciclo escolar.
VI. El plazo máximo para que esta Coordinación de Control Escolar entregue los documentos de inscripción y reinscripción a la Dirección de Servicios Escolares será de 45 días naturales después de haber iniciado el ciclo escolar.
VII. La Dirección de Servicios Escolares deberá de capturar en archivos computarizados la documentación de inscripción o reinscripción y, en un plazo no mayor de 75 días naturales después de haber iniciado el ciclo escolar, entregará documentación original a esta Coordinación de Control Escolar, a efecto de que ésta sea reintegrada a los alumnos.
VIII. Esta Coordinación de Control Escolar se compromete a la entrega de documentación original a los alumnos en un plazo que no exceda el primer semestre de cada ciclo escolar.

Artículo 17. Al realizar la inscripción o reinscripción, la Coordinación de Control Escolar entregará al solicitante el recibo correspondiente que especifique claramente: documentos recibidos, fecha, firma de quien recibe y sello oficial.

Artículo 18. A los alumnos de escasos recursos económicos que soliciten diferenciación o exoneración de pagos, se aplicarán los criterios contemplados en los reglamentos de becas y especial de pagos e ingresos propios, sin que esto afecte sus derechos a inscripción, reinscripción, turno, distinciones, etc.

CAPITULO III
DE LOS CRITERIOS DE ADMISION

Artículo 19. La Facultad de Medicina se reserva el derecho de admisión ante cualquier solicitud formal de inscripción.

Artículo 20. Esta Coordinación de Control Escolar se apegará a los criterios emanados de la comisión de admisión.

Artículo 21. Los Criterios de Admisión para los aspirantes a ingresar a la Facultad de Medicina serán:

I. Examen de conocimientos.
II. Examen psicométrico
III. Promedio general del nivel de estudios precedentes.

Artículo 22. Para aplicar los criterios de admisión a aspirantes de nuevo ingreso se deberá conformar una Comisión de Admisión la cual será nombrada por el H. Consejo Técnico.

Artículo 23. Las funciones que tendrá la Comisión de Admisión serán las de:

I. Definir los criterios de admisión contemplados en el artículo 21, que se aplicarán en función de los perfiles académicos y personales requeridos para los aspirantes a ingresar a la Facultad de Medicina.
II. El examen de admisión será elaborado, aplicado y evaluado por la Comisión de Admisión.
III. El examen de admisión que deberá realizarse contendrá los reactivos según la proporción que se establece en el reglamento de la Comisión de Admisión.
IV. Garantizar que los instrumentos de evaluación sean adecuadamente manejados, reproducidos y aplicados.
V. Revisar las listas de aspirantes antes, durante y después de haberse aplicado los exámenes o pruebas acordadas.
VI. Conocer los resultados obtenidos por los aspirantes, ponderar esos resultados con los demás criterios acordados y decidir la lista de aspirantes que lograron su ingreso a la Facultad de Medicina.
VII. Publicar los resultados obtenidos a la mayor brevedad posible. Si es necesario deberá hacerse en los medios masivos de comunicación internos y/o externos.

Artículo 24. Los programas de Postgrado aplicarán los criterios de admisión contemplados en sus propios reglamentos.

CAPITULO IV
DE LA CALIDAD DE LOS ALUMNOS

Artículo 25. En el sentido estricto, la calidad de alumno de la Facultad de Medicina será adquirido al cumplir con el trámite contemplado en los artículos 7 y 11 de este reglamento, en el periodo que corresponda.

Artículo 26. La calidad de alumno se comprobará:

I. Presentando recibo oficial de documentación de inscripción o reinscripción, debidamente sellado y firmado por la autoridad que atendió el trámite.
II. A través de su credencial de estudiante debidamente sellada y firmada por la autoridad competente en su aceptación general.

Artículo 27. Será la Coordinación de Control Escolar la dependencia que determine ordinaria y oficialmente, previa verificación de documentación, si la persona es o no alumno de la institución.

Artículo 28. La calidad de alumno se perderá cuando:

I. No haya efectuado su trámite de reinscripción oportunamente y bajos los requisitos contemplados en el presente reglamento.

II. Haya cometido una falta que, de acuerdo a la legislación universitaria, sea merecedor de tal sanción.
III. Haya sido determinado por el H. Consejo Técnico en primera instancia.

CAPITULO V
DE LOS PLAZOS PARA CURSAR LOS ESTUDIOS

Artículo 29. El plazo mínimo para obtener la totalidad de los créditos curriculares no deberá ser menor del tiempo que señalen los planes y programas de estudio.

Artículo 30. El plazo máximo para que los alumnos concluyan sus estudios de la carrera no podrá exceder del 50 % del plazo normal que se contemple en los planes y programas de estudios respectivos.

Artículo 31. Quienes interrumpan sus estudios, estén en el plazo que contempla el artículo 30 del presente reglamento y deseen continuar cursando la carrera con un plan de estudios diferente, deberán hacerlo a partir de un proceso de convalidación.

Artículo 32. Quienes interrumpan sus estudios deberán ajustarse a los criterios contemplados en este Reglamento.

CAPITULO VI
DE LAS BAJAS

Artículo 33. Un alumno causará baja de la Facultad de Medicina cuando:

I. Dé elementos de causa que ameriten la expulsión de acuerdo a la legislación Universitaria vigente, o por acuerdo del H. Consejo Técnico, como, por ejemplo, Promover y/o participar en actos de violencia, entorpecimiento de labores, Destrucción del patrimonio universitario, etc.
II. El alumno lo solicite.
III. Se hayan vencidos los plazos que se contemplan en el presente reglamento.

Artículo 34. Los interesados que soliciten baja de la Universidad deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Llenar su solicitud de baja.
II. Pagar el importe contemplado en el Reglamento Especial de Pagos e Ingresos Propios.

CAPITULO VII
DE LOS EXAMENES

Artículo 35. Se comprenderá por examen el instrumento de evaluación y estimación de conocimiento y aptitudes adquiridos por el estudiante durante el curso, participaciones en clase, desempeño en ejercicios, prácticas y trabajos programados.

Artículo 36. Todo alumno formalmente inscrito tendrá derecho, previo cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos establecidos en el presente reglamento, a presentar los tipos de exámenes correspondientes.

Artículo 37. Los criterios para la aplicación de exámenes serán:

I. PARCIALES. Se efectuarán de acuerdo a los criterios que haya establecido la Dirección de la Facultad de Medicina y/o los respectivos profesores de conformidad con el programa de estudios del curso correspondiente.
II. FINALES. Ordinarios o extraordinarios se efectuarán en los periodos que establezca el calendario escolar de la institución.
III. En forma escrita y/u oral cuando así lo requiera la naturaleza de los contenidos de enseñanza-aprendizaje a evaluar.
IV. Cualquier cambio en la programación de los exámenes finales deberá ser avalado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Medicina.

Artículo 38. Será causa justificada para que el alumno no presente examen en la fecha y hora programada:

I. Problemas de salud médicamente amparados.
II. Por cumplimiento de alguna comisión o responsabilidad de índole institucional (del Director, H. Consejo Técnico y H. Consejo Universitario.)

Artículo 39. La aplicación de los exámenes tiene como finalidad:

I. Estimar la capacitación y dominio de los estudiantes sobre los contenidos contemplados en el programa correspondiente.
II. Evaluar la eficacia del proceso enseñanza-aprendizaje con el objeto de
III. corregir deficiencias.
IV. Elevar el grado de capacitación adquirido por el alumno.
V. Calificar el grado de aprovechamiento de cada estudiante.

Artículo 40. Los exámenes podrán ser:

I. Parciales
II. Finales:
    a. Ordinarios
    b. Extraordinarios
III. Especiales
IV. Profesionales

Artículo 41. La escala de calificación para medir el aprovechamiento académico de los estudiantes deberá ser numérica, del 1 al 10, siendo la mínima aprobatoria el seis.

Artículo 42. Los programas de postgrado, por su propia naturaleza, podrán manejar un mínimo aprobatorio diferente y ello deberá quedar explícito en el proyecto académico que les da origen.

Artículo 43. La escala numérica de calificaciones podrá ser equivalente a:

1 al 5: reprobado
6 al 10: aprobado

Artículo 44. Los exámenes parciales serán pruebas y evaluaciones que se apliquen a los alumnos durante el desarrollo del curso a efecto de verificar su nivel de aprovechamiento y capacitación hasta ese punto del avance programático.

Podrán consistir en pruebas escritas, ejecución de trabajos del tema en referencia (resolución de ejercicios de aprendizaje, trabajos prácticos, prácticas de laboratorio, etc.), estudios y discusión de temas previamente tratados en clase y demás formas establecidas en el programa del curso correspondiente.

Artículo 45. Los exámenes finales serán pruebas y evaluaciones aplicadas de manera oral, escrita y práctica o combinación de estas modalidades, que tendrán el fin de verificar el nivel de aprovechamiento, aptitudes y dominio de contenidos de los alumnos a fin de determinar si procede o no ser acreditado en esa asignatura o curso.

Artículo 46. Para aquellos cursos meramente prácticos, el examen final podrá ser a través de un trabajo que considere parcial o totalmente las prácticas o pruebas realizadas duran te el desarrollo del mismo. Este examen podrá ser aplicado en su modalidad de réplica.

Artículo 47. Los exámenes finales podrá ser ordinarios o extraordinarios.

Artículo 48. Habrá un solo periodo de exámenes ordinarios al término de cada semestre.

Artículo 49. Tendrán derecho a presentar exámenes ordinarios:

I. Los alumnos que hayan cubierto satisfactoriamente su trámite de inscripción o reinscripción, según criterios contemplados en el presente reglamento.
II. Los alumnos que hayan cubierto por lo menos el 80 % de asistencia y los demás requisitos académicos contemplados en el programa de ese curso o asignatura.
III. Los alumnos que estén repitiendo grado escolar con la finalidad de acreditar las asignaturas correspondientes.

Artículo 50. Podrán presentar exámenes ordinarios los alumnos que hayan vuelto a cursar asignatura(s) siempre y cuando hayan aprobado la práctica de laboratorio o clínica correspondiente.

Artículo 51. No deberá programarse examen final ordinario de los cursos o asignaturas:

I. Que no se haya cubierto mínimamente el 70 % de su programa respectivo.
II. Que no se haya impartido con base en los contenidos y objetivos del programa y plan de estudios aprobados por el H. Consejo Universitario.

Artículo 52. Las situaciones a las que haya lugar con base en lo contemplado en el artículo anterior, no deberán ser motivo de la afectación de los intereses y derechos académicos de los estudiantes, por lo que el H Consejo Técnico podrá resolver en base a las siguientes acciones:

I. Impartición de un curso intensivo que reponga en cantidad y/o calidad los contenidos del programa no cubiertos. La extensión y duración de este curso no deberá afectar la formación académica de los estudiantes.
II. El curso deberá ser evaluativo, siendo los resultados obtenidos los que quedarán plasmados en el acta ordinaria correspondiente.

Las demás condiciones que sean resueltas por el H. Consejo Técnico.

Artículo 53. Los exámenes extraordinarios serán para los alumnos que:

I. Hayan cubierto mínimamente el 50 % de asistencia al curso. (No tendrán derecho a examen extraordinario aquellos alumnos que no hayan cubierto mínimamente el 50 % de asistencia al curso).
II. No hayan presentado el examen final ordinario a pesar de haber tenido derecho.
III. Hayan reprobado el examen final ordinario.
IV. No hayan presentado el examen final ordinario por no tener derecho.

Artículo 54. Las asignaturas que, siendo de naturaleza práctica, el alumno necesite desarrollar y aplicar durante su curso una metodología específica que le permita desarrollar una serie de habilidades, destrezas y dominios demostrables a través de un trabajo final de evaluación, no serán sujetas a exámenes extraordinarios y los alumnos que no logren acreditarlos en la evaluación final ordinaria deberán volverlas a cursar.

Artículo 55. Por cada período de exámenes ordinarios semestrales deberá aplicarse un solo período de exámenes extraordinarios a efecto de regularizar a los alumnos que hayan reprobado algunas asignaturas, bajo las siguientes condiciones:

I. El alumno podrá presentar materias del semestre par e impar.
II. El alumno no podrá presentar exámenes extraordinarios de materias que estén seriadas con otras que aún no hayan sido aprobadas y no se encuentren debidamente asentadas en las actas de exámenes correspondientes.
III. Solo podrán solicitar 3 materias por alumno en cada periodo de exámenes extraordinarios.

Artículo 56. La programación de los exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios o especiales deberá hacerse de tal forma que evite que un mismo alumno sea sujeto a dos o más exámenes en el mismo día.

Artículo 57. El trámite de solicitud de exámenes extraordinarios será efectuado por el interesado ante esta Coordinación de Control Escolar a través de los siguientes requisitos:

I. Ser alumno inscrito en ese ciclo escolar según las condiciones y requisitos que marca este reglamento.
II. Llenar solicitud de exámenes extraordinarios.
III. Pagar en recibo oficial de Tesorería General de la UAS el monto que corresponda a la tarifa establecida en el Reglamento Especial de Pagos e Ingresos Propios.

Artículo 58. Serán condiciones indispensables para que los alumnos puedan presentar exámenes extraordinarios:

I. Mostrar su identificación.
II. Estar inscrito en ese ciclo escolar.
III. Estar inscritos en el padrón de alumnos solicitantes de esa materia y/o acta de examen correspondiente.
IV. Estar puntualmente en la fecha, hora y lugar programados.
V. La omisión o falta de cualquiera de estas condiciones serán suficientes para que no se aplique el examen extraordinario correspondiente.

Artículo 59. Los exámenes extraordinarios deberán ser aplicados y evaluados por tres sinodales que se integrarán como jurado calificador. Podrá hacerse excepción, si la planta magisterial es reducida y no se logra completar dicho número.

Artículo 60. Únicamente se considerarán aceptados los resultados que vayan ampararos bajo la firma de los tres sinodales.

Artículo 61. No serán aceptados como válidos por las autoridades de la institución los exámenes extraordinarios aplicados fuera de los lineamientos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 62. Los exámenes especiales serán autorizados por la Dirección de Servicios Escolares de la UAS para terminación o cierre de carrera.

Artículo 63. Los exámenes especiales podrán ser con fecha retroactiva si la Dirección de Servicios Escolares de la UAS o alguna comisión competente del H. Consejo Universitario lo considera pertinente.

Artículo 64. El número máximo de exámenes especiales para cierre de carrera que podrán ser autorizados por la Dirección de Servicios Escolares de la UAS por cada solicitante será de tres materias.

Artículo 65. Será la Comisión de Trabajo Docente del H. Consejo Universitario la que podrá autorizar exámenes especiales o períodos de exámenes especiales en número y condiciones diferentes a las aquí estipuladas.

Artículo 66. El procedimiento que se aplicará para exámenes especiales será:

I. La solicitud será presentada ante la Dirección de Servicios Escolares de la UAS a través del formato específico.
II. De proceder su autorización deberá pagarse en Caja General el monto correspondiente, según lo marque el Reglamento Especial de Pagos e Ingresos Propios.
III. Una vez cubierto lo anterior, la Dirección de Servicios Escolares de la UAS entregarán a esta Coordinación de Control Escolar las actas de exámenes especiales, con la finalidad de que sean programados y aplicados los instrumentos de evaluación correspondientes.
IV. Los exámenes especiales deberán aplicarse en la fecha y hora que determine esta Coordinación de Control Escolar, debiendo nombrar para su aplicación un jurado calificador integrado por tres sinodales. La fecha de aplicación no deberá exceder de treinta días a partir de la fecha de su autorización. Cualquier variante a este criterio deberá ser autorizado por la Dirección de Servicios Escolares de la UAS.
V. El acta de examen especial deberá ser firmado mínimamente por dos de los tres sinodales, sin excepción.
VI. De haber sido reprobado, el alumno podrá solicitar un nuevo examen especial después de haber transcurrido mínimamente treinta días naturales.

Artículo 67. Los exámenes profesionales serán las evaluaciones de conocimientos, dominios teóricos, metodológicos y/o habilidades, destrezas, que a través de examen general de conocimientos o de réplica ante jurado calificador, se aplica a los pasantes para estar en condiciones de obtener su diploma, título o grado académico.

Artículo 68. Los requisitos, condiciones y procedimientos para la aplicación de los exámenes profesionales, así como las demás opciones de titulación que ofrece la universidad estarán considerados en el reglamento respectivo.

Artículo 69. Con excepción de exámenes profesionales, los alumnos que hayan presentado cualquier tipo de exámenes (parciales, ordinarios, extraordinarios y especiales) tendrán derecho a que le autorice revisión de examen por un docente distinto al que impartió el curso o aplicó el examen. La designación del docente será hecha por el H. Consejo Técnico de esta Facultad de Medicina.

CAPITULO VIII
DE LA ELABORACION, LLENADO Y ENTREGA DE ACTAS DE EXAMEN

Artículo 70. El Acta de Examen es el documento legal de la Dirección de Servicios Escolares en el que se concentran, remiten y archivan las calificaciones definitivas de exámenes ordinarios, extraordinarios o especiales.

Artículo 71. El formato de acta, independientemente de que sea para exámenes ordinarios, extraordinarios o especiales, será único en todas las Dependencias Académicas de la Universidad y deberá contener:

I. Encabezado: Nombre de la dependencia académica, nombre de la materia, carrera, grado, grupo, clave de la materia y tipo de examen.
II. Cuerpo del acta: Número de cuenta, espacio para nombre de los alumnos, calificación (número y letra) y resultado (aprobado o reprobado).
III. Datos generales y estadísticos: Fecha de aplicación del examen, nombre y firma del maestro y total de aprobados y reprobados.
IV. Reverso del Acta: Espacio que se utilizará para hacer correcciones, solo de Alumnos que aparecen en el anverso con calificación o resultado equivocado.

Artículo 72. Las actas de exámenes ordinarios se elaborarán al término de cada curso, de acuerdo al período que establezca el calendario escolar aprobado por el H. Consejo Universitario.

Artículo 73. El acta de examen ordinario será por grupo y asignatura, y deberá incluir a la totalidad de alumnos que hayan cubierto satisfactoriamente su trámite de inscripción o reinscripción, según criterios contemplados en el presente reglamento.

Artículo 74. Alumnos que hayan sido omitidos por razones de irregularidades administrativas y no por su negligencia para efectuar el trámite de inscripción o reinscripción, deberán ser anexados al acta de examen ordinario correspondiente e inmediatamente efectuar el trámite para regularizar esta situación ante la Dirección de Servicios Escolares de la UAS.

Artículo 75. Si se detecta que algún alumno no fue incluido en el acta de exámenes ordinarios y ya no puede ser anexado por haber sido remitida a la Dirección de Servicios Escolares de la UAS, esta Coordinación de Control Escolar corregirá esta situación ante la instancia correspondiente empleando un acta complementaria de exámenes, de conformidad a lo establecido en al artículo 81 de este reglamento.

Artículo 76. Antes de la conclusión de cada curso, esta Coordinación de Control Escolar deberá depurar la lista de alumnos que están vigentes por cada grupo a efecto de que en el acta de exámenes ordinarios no sean incluidos aquellos que ya han desertado o causado baja como estudiantes de la institución.

Artículo 77. Las actas de exámenes extraordinarios se elaborarán por asignaturas y con base al listado de alumnos que hayan solicitado en tiempo y forma la materia respectiva de acuerdo al período establecido por el calendario escolar.

Artículo 78. Las actas de exámenes especiales serán autorizados por la Dirección de Servicios Escolares de la UAS para terminación o cierre de carrera.

Artículo 79. Las actas de exámenes especiales podrán ser con fecha retroactiva, serán autorizadas por la Dirección de Servicios Escolares de la UAS o por una Comisión competente del H. Consejo Universitario con la finalidad de corregir alguna calificación anómala, omisión, etc., pero con la fecha original del examen para proteger problemas de calificaciones anuladas por seriación o de ubicación de ciclo escolar.

Artículo 80. Las actas de exámenes podrán ser complementarias, independientemente de para qué tipo de examen se vaya a usar (ordinario, extraordinario, o especial) y su uso tendrá como finalidad validar alguna calificación de alumno(s) que fue(ron) omitido(s) del acta de examen correspondiente.

Artículo 81. Los datos de identificación que requieren contener un acta de examen se escribirán a máquina y sin tachaduras.

Artículo 82. El profesor deberá escribir en manuscrito las calificaciones (número y letra) y los resultados (aprobado o reprobado).

Artículo 83. La calificación definitiva quedará plasmada en el acta de examen y será siempre un número entero del 1 al 10, siendo la mínima aprobatoria el 6, de conformidad con el artículo 41 de este reglamento.

Artículo 84. Si el alumno no asistió a clases, se escribirá en el espacio correspondiente no presento el curso y en la columna de resultado se escribirá: No Acreditó

Artículo 85. Si el alumno sí acudió a clases y no presentó el examen final, se escribirá en el espacio correspondiente a la calificación las letras NP (No Presento) y en la columna de resultado se escribirá: reprobado.

Artículo 86. La escala numérica utilizada al llenar el acta será equivalente a:

1 al 5: reprobado
6 al 10: aprobado

De conformidad al artículo 43 del presente reglamento.

Artículo 86. El plazo máximo para que el profesor entregue las actas de examen a la Coordinación de Control Escolar será de cinco días hábiles después de haber sido aplicado el examen correspondiente.

Artículo 87. La Coordinación de Control Escolar deberá de solicitar con anticipación ante la Dirección de Servicios Escolares de la UAS las actas de exámenes ordinarios, extraordinarios o especiales.

Artículo 88. Por ningún motivo podrán recoger de la Dirección de Servicios Escolares actas de exámenes, personal no autorizado, como profesores, alumnos, mensajeros, etc., siendo esta facultad exclusiva de la persona encargada de la Coordinación de Control Escolar o el Director de la Facultad.

Artículo 89. Ningún otro profesor podrá firmar actas de examen "por ausencia o poder" a nombre del que quedó como responsable del acta.

Artículo 90. Solo podrá firmar actas de examen "por ausencia o poder" el director de esta Facultad de Medicina, bajo acuerdo por escrito, y perfectamente justificado, del H. Consejo Técnico.
El escrito deberá explicar las causas o razones de esta circunstancia y su original deberá acompañar al acta de examen que será remitida a la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 91. El plazo máximo para que la Coordinación de Control Escolar remita las originales de las actas de examen debidamente relacionadas a la Dirección de Servicios Escolares es de 15 días después de terminado el período de exámenes contemplado en el calendario escolar.

Artículo 92. La Coordinación de Control Escolar de esta Facultad de Medicina deberá archivar en encuadernado las copias al carbón de las actas de examen.

Artículo 93. El personal administrativo de base (secretarias, kardixtas, capturistas, etc.) y el personal administrativo de confianza y directivo (director, secretario administrativo, académico, de control escolar, etc.) no estarán facultados para anotar calificación alguna en actas de examen al margen del profesor responsable de dichas actas.

Artículo 94. El único facultado para anotar calificaciones y resultados en las actas de exámenes ordinarios será el profesor que aparece como responsable del acta de examen del curso respectivo.

Artículo 95. Para las asignaturas que llevan implícita por obligatoriedad la calificación y acreditación de prácticas de laboratorio o clínica, las actas de examen ordinario deberán incluir además del nombre y firma del profesor de aula, el nombre y firma del laboratorista o clínica responsable del grupo.

Artículo 96. Tratándose de actas extraordinarias, los profesores que firmarán de responsables por cada asignatura serán:

I. El profesor que por acuerdo de área académica quedó como responsable para aplicar el examen.
II. El profesor que es único en la impartición de la asignatura.
III. El profesor que esté fungiendo como jefe o coordinador del área académica.

Artículo 97. Si es un acta de examen extraordinario van incluidos alumnos que no fueron evaluados por el profesor que aparece como responsable, deberá verificar la relación que bajo firma han entregado los otros profesores a la Coordinación de Control Escolar, como condición para firmar dicha acta.

CAPITULO IX
DE LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES

Artículo 98. La boleta de calificación será el documento legal para informar a los alumnos los resultados oficiales que han obtenido al concluir cada curso.

Artículo 99. Las boletas de calificaciones son: Asignatura y Generales.

Artículo 100. Las boletas por asignatura serán las que sean entregadas al alumno por cada profesor que evaluó el curso y tendrán validez únicamente cuando lleven los siguientes datos indispensables: Nombre de la Facultad de Medicina, nombre del alumno, número de cuenta, grupo, asignatura, ciclo escolar, calificación, folio del acta, tipo de examen, fecha en que se aplicó el examen y firma del profesor.

Artículo 101. Las boletas de calificación por asignatura deberán ser impresas en sistema de cómputo por la Coordinación de Control Escolar y serán entregadas, junto con el acta respectiva.

Artículo 102. El profesor deberá requisitar las boletas con los datos contenidos en el acta, una vez verificado que no exista ninguna anomalía, será el profesor el que entregará el acta a la Coordinación de Control Escolar.

Artículo 103. Las boletas por asignaturas deberán ser firmadas por el profesor y entregadas a los alumnos a más tardar cinco días hábiles después de haber sido efectuado el examen respectivo.

Artículo 104. La boleta general de calificaciones será aquella que contemple los resultados académicos que el alumno ha obtenido hasta este semestre y deberá ser el medio de información global que mantenga al alumno permanentemente enterado de su situación académica.

Artículo 105. La boleta general de calificaciones deberá contemplar: nombre del alumno, grupo, grado, nombre de ésta Facultad, listado de materias por semestre, tipo de examen, folio y calificaciones obtenidas. Deberá ser firmada por el encargado de la Coordinación de Control Escolar y el Secretario Académico.

CAPITULO X
DE LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIO

Artículo 106. Los certificados de estudio son los documentos legales a través de los cuales la Facultad de Medicina reconocerá oficialmente los estudios parciales o totales cursados.

Artículo 107. El trámite de certificados de estudio podrá realizarse en las siguientes condiciones:

I. Deberá hacerlo el interesado personalmente en la ventanilla de la Dirección de Servicios Escolares, presentando sin excepción su identificación.
II. A través de un intermediario, quien deberá presentar carta poder notarial del beneficiario e identificación personal. Podrán autorizar excepción a este inciso el Rector, Secretario General o el Director de Servicios Escolares de la institución.
III. El director de la Facultad de Medicina a través del responsable de la Coordinación de Control Escolar, podrán solicitar, por paquetes, a la dirección de Control Escolar, los certificados de estudio de los alumnos que de cada generación hayan concluido de manera regular su plan de estudios.
IV. No podrán tramitar certificados de estudios en calidad de intermediario ningún funcionario o trabajador universitario, aun siendo parte de la Dirección de Servicios Escolares de la UAS, si no es en las condiciones establecidas en los incisos anteriores.
V. Será el Director de Servicios Escolares de la UAS el responsable de autorizar o condicionar el trámite de certificados de estudios, por gestión directa del director de la Facultad de Medicina.

Artículo 108. No estarán permitidas solicitudes urgentes de trámite de certificados de estudio, salvo que éstas sean autorizadas por el Rector, Secretario General o Director de Servicios Escolares de la UAS.

Artículo 109. El plazo máximo para que la Dirección de Servicios Escolares de la UAS entregue los paquetes de certificados de estudio de los alumnos regulares que egresen de cada generación, será de 15 días hábiles después de haber recibido la documentación y solicitud correspondiente por parte de esta Coordinación de Control Escolar.

TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Medicina.

Segundo. Toda situación no prevista en el presente Reglamento queda sujeta a las disposiciones de la Dirección de la Facultad de Medicina.