

**DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA**, Rector de la Universidad Autónoma de Baja California, con fundamento en los artículos 23 fracción I y 25 de la *Ley Orgánica* de la Universidad Autónoma de Baja California, y 72 fracción XXVIII de su *Estatuto General*, doy a conocer mediante esta publicación, el Acuerdo tomado en la sesión ordinaria del Consejo Universitario de fecha veintiocho de noviembre de dos mil siete, por el cual se aprobó el *Reglamento Interno de la Facultad de Odontología Mexicali de la Universidad Autónoma de Baja California*, cuyo texto es el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA  
FACULTAD DE ODONTOLOGÍA MEXICALI  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Con el propósito de fortalecer las funciones académicas y administrativas de la Facultad, y hacer más eficiente la atención y servicios que se brindan a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, se crea el Reglamento Interno de la Facultad de Odontología Mexicali de la Universidad Autónoma de Baja California.

La elaboración de este Reglamento, es el resultado del análisis de la opinión recabada de alumnos, profesores y personal administrativo de la unidad académica, de las Coordinaciones académicas correspondientes y las consideraciones hechas por los Integrantes del Consejo Técnico y la Oficina del Abogado General de esta universidad.

Considerando lo anterior, y las recomendaciones por una parte, del Consejo Nacional de Educación Odontológica (CONAEDO) para cumplir con los requisitos mínimos de calidad establecidos para los programas académicos; y por otra, dar cumplimiento a los compromisos señalados por la Secretaría General y por la Coordinación de Formación Básica, en las Reuniones de Seguimiento de Acreditación del Programa de Licenciatura de la Facultad de Odontología, Mexicali, este ordenamiento establece las disposiciones sobre los procedimientos y trabajos clínicos, requisitos de presentación e higiene del personal y manejo de expedientes clínicos. Además, describe los fines de los órganos colegiados internos de apoyo y los lineamientos generales para el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas de la Facultad, conforme a las iniciativas institucionales de planes y proyectos de desarrollo institucional.

El Reglamento tiene por objetivos, regular la operación de los diversos programas educativos de la Facultad, con base en la normatividad institucional, mediante procedimientos sencillos y expeditos; garantizar servicios de calidad a miembros de la comunidad universitaria y a la sociedad en general; mejorar la organización y promover la cultura de higiene y seguridad y, establecer los compromisos que corresponden a los diferentes miembros de la comunidad universitaria de nuestra Facultad, en torno a los servicios informáticos y uso de instalaciones físicas, equipo y bienes de la unidad académica.

El Reglamento se articula en seis títulos, dedicados respectivamente a la regulación de las disposiciones generales, integración y organización de la Facultad, clínicas de enseñanza, de los servicios estudiantiles y apoyos académicos de la Facultad y de las recomendaciones, así como de las sanciones.

El Título Primero integra tres capítulos: De la denominación y misión institucional, de la planeación, seguimiento y evaluación de las acciones de la Facultad y, de la jerarquía normativa.

El Título Segundo contempla nueve capítulos que describen la integración, estructura organizacional y las autoridades y funcionarios de la Facultad; además, señala las funciones y obligaciones del Director, Consejo Técnico, del Subdirector, Administrador, Coordinadores de las áreas y de los órganos internos de apoyo.

El Tercer Título incorpora seis capítulos sobre los objetivos y tipos de clínicas de enseñanza, así como de las actividades que en ellas se realizan y las normas que las rigen. De igual manera se exponen las funciones y responsabilidades de los instructores, alumnos, asistentes dentales y del personal administrativo y de servicio en el cumplimiento de los procedimientos, expediente clínico y laboratorios.

El Título Cuarto, tiene como objetivo regular los servicios estudiantiles y apoyos académicos de la Facultad, descritos en cinco capítulos sobre los programas de servicio estudiantil, tutorías académicas, vinculación y servicios al interior. Además del uso de las instalaciones, equipo y bienes destinados a los diversos servicios que se prestan en la Facultad.

El Título Quinto contempla, en un sólo capítulo, los criterios para el otorgamiento de reconocimientos especiales, por parte de la Facultad, tanto a los miembros que integran la comunidad de esta unidad académica, como a los de la sociedad que se distinga, en forma extraordinaria, por su labor académica y profesional o por las actividades que realice en beneficio de la sociedad.

De igual manera, se contempla un capítulo sobre sanciones en el Título Sexto, en el cual se hace referencia a la aplicación de éstas por las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento.

Todas estas medidas, enmarcadas en el contexto de las políticas institucionales, podrán complementarse con el manual de organización y procedimientos de la Facultad de Odontología Mexicali y demás normas que para las diversas funciones se establezcan posteriormente.

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA MEXICALI DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

## **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 1.** La Facultad de Odontología Mexicali, es una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California, integrada por autoridades, funcionarios, personal académico, personal administrativo y alumnos, organizados para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión de la cultura y los servicios en las ciencias de la salud, que fue creada como Facultad por el Consejo Universitario en sesión ordinaria de fecha 29 de abril de 1991.

**Artículo 2.** La misión de la Facultad de Odontología Mexicali es la formación de profesionales de alto nivel que respondan a las necesidades de salud bucal de la población; capaces de desarrollarse en el ámbito nacional e internacional, con cualidades científicas, humanas, éticas y de investigación, utilizando programas educativos, preventivos, de diagnóstico y tratamiento oportuno.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. Alumnos: Las personas que estén inscritas en un programa educativo de la Facultad, siempre que no hayan causado baja definitiva ni obtenido aún el título profesional o grado académico correspondiente;
- II. Clínica: Espacio físico específico, acondicionado con equipo dental, cuyo propósito es reforzar en los alumnos, los conocimientos adquiridos en sus clases teóricas y/o de laboratorio a través de prácticas en la atención de pacientes;
- III. Director: Director de la Facultad;
- IV. Facultad: Facultad de Odontología Mexicali;
- V. Manual: Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad, y
- VI. Universidad: la Universidad Autónoma de Baja California.

**Artículo 4.** Los servicios educativos de la Facultad se prestarán de acuerdo al modelo educativo y las políticas institucionales siguientes:

- I. Generación de conocimiento pertinente;
- II. Calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- III. Mejora continua de los recursos humanos y físicos;
- IV. Fortalecimiento de la vida colegiada y los cuerpos académicos;
- V. Gestión de recursos e infraestructura adecuada para los programas educativos, de servicios de salud y de investigación, y el uso eficiente de los mismos;
- VI. Planeación, actualización, consolidación y acreditación de los programas educativos de nivel técnico superior universitario, licenciatura y posgrado;
- VII. Promoción, realización y fortalecimiento de la investigación en el área odontológica, dando preferencia a la que tienda a resolver los problemas locales, regionales y nacionales;

- VIII. Vinculación con los sectores público, social y privado, por medio de acciones que permitan la incidencia directa del trabajo que se desarrolla en la Facultad;
- IX. Difusión y divulgación del conocimiento científico y tecnológico generado, y
- X. Compromiso con el desarrollo de la región y el país, y capacidad de dar respuesta a las necesidades de éstos.

**Artículo 5.** El presente reglamento regulará la vida interna de la Facultad, con base en las normas generales establecidas en la *Ley Orgánica, Estatuto General, Estatuto del Personal Académico y el Estatuto Escolar* de la Universidad, los reglamentos generales, los contratos colectivos de trabajo y demás normas universitarias.

**Artículo 6.** El presente reglamento Interno será de observancia obligatoria para todos los miembros de la Facultad. El director difundirá su contenido a través de los medios que considere pertinente. Contra la observancia de este ordenamiento no podrá alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

### **DE LAS ACCIONES DE LA FACULTAD**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 7.** El plan de desarrollo de la Facultad será elaborado por el director, en los seis primeros meses de su gestión, después de consultar a los miembros de la Facultad de la manera que estime conveniente. El plan se elaborará en armonía con el plan de desarrollo institucional, el programa de desarrollo del campus Mexicali, el *Reglamento de Planeación* de la Universidad y demás normatividad universitaria aplicable.

**Artículo 8.** El plan de desarrollo de la Facultad será presentado al Consejo Técnico, después de haber sido aprobado por el rector, y se dará a conocer a través de los medios que se consideren pertinentes.

**Artículo 9.** Los programas operativos anuales de la Facultad contendrán la especificación de las actividades y metas a realizarse en un año calendario, incluyendo el proyecto de presupuesto de dichas acciones, en congruencia con las políticas establecidas en el plan de desarrollo institucional.

**Artículo 10.** Corresponderá al director las tareas de seguimiento y evaluación de las acciones tendientes al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el plan de desarrollo de la Facultad y los programas operativos que deriven de él.

**Artículo 11.** El informe anual de actividades, que de conformidad con el *Estatuto General* de la Universidad debe rendir el director, dará cuenta de las actividades realizadas, los logros alcanzados, los obstáculos en la ejecución

del plan de desarrollo de la Facultad y en general, el estado que guarda la unidad académica.

## **TÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD**

### **CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN**

**Artículo 12.** La Facultad es una comunidad universitaria integrada por el director, subdirector, administrador, los coordinadores de áreas, responsables de programas, personal académico, personal administrativo y de servicios, y los alumnos inscritos en programas educativos de la Facultad.

Será responsabilidad del director, propiciar una participación amplia y responsable de todos los miembros de la Facultad, en la consecución de su misión institucional y el desarrollo de los servicios educativos que atiende.

**Artículo 13.** Los miembros de la Facultad, gozarán de los derechos y de las obligaciones establecidas en la *Ley Orgánica y Estatuto General* de la Universidad, las normas universitarias aplicables y el presente reglamento.

En todos sus actos, los miembros de la Facultad deberán honrar a la Universidad en general y a la Facultad en particular, con su conducta personal y desempeño profesional, académico o laboral, según corresponda.

**Artículo 14.** Los miembros de la Facultad se conducirán con apego al Código de Ética de la Facultad que el director emitirá, con la aprobación del Consejo Técnico.

**Artículo 15.** El personal académico, además de las previstas por el *Estatuto General y Estatuto del Personal Académico* de la Universidad, tendrá las obligaciones académicas específicas siguientes:

- I. Cumplir con el horario establecido para el desarrollo de sus labores, registrando oportunamente su asistencia en los medios de control que se establezcan en la Facultad;
- II. Realizar las actividades docentes con base en los lineamientos establecidos en el programa de actividades de su propia unidad de aprendizaje, sin demérito del debido ejercicio de la libertad de cátedra;
- III. Hacer el registro de asistencia de sus alumnos en cada clase y entregar oportunamente el resultado de las evaluaciones del desempeño académico de sus alumnos, y
- IV. Acudir puntualmente a las reuniones convocadas por las autoridades de la Facultad y salvo causas justificadas, desempeñar las actividades que le sean asignadas.

**Artículo 16.** El personal académico, no deberá condicionar la calificación aprobatoria de una unidad de aprendizaje, a la adquisición o utilización de un determinado equipo, instrumental o materiales.

**Artículo 17.** Los alumnos, además de las previstas por el *Estatuto General* de la Universidad y normatividad universitaria aplicable, tendrán las obligaciones específicas siguientes:

- I. Mantener un comportamiento ético y social digno de un universitario;
- II. Participar en las actividades curriculares y extracurriculares que sean programadas por la Facultad, buscando siempre el desarrollo de valores de solidaridad, pertenencia y compañerismo;
- III. Asistir de manera puntual a las clases de las unidades de aprendizaje en que se hubieren inscrito, sean éstas de tipo teórico, de laboratorio, taller o clínica;
- IV. En los casos de unidades de aprendizaje con tipología de laboratorio, taller o clínica, cumplir con los requisitos de presentación e higiene, indumentaria, instrumental y material requerido según el caso, así como las indicaciones consignadas en el programa de la unidad de aprendizaje correspondiente, y
- V. Tratándose de unidades de aprendizaje de tipo clínico, la asistencia y puntualidad deberá observarse aún cuando su actuación sea como asistente.

**Artículo 18.** En los procesos de inscripción y reinscripción, los alumnos se registrarán por el *Estatuto Escolar* de la Universidad y las reglas específicas siguientes:

- I. Si se cursan unidades de aprendizaje por segunda ocasión, el alumno deberá cumplir con las disposiciones que para ese fin emita el director con base en el cupo, ya sea del programa académico o la unidad de aprendizaje en cuestión, y
- II. Cuando los alumnos se encuentren presentando uno o más exámenes de regularización en la modalidad de evaluación permanente, el tutor sólo podrá autorizar su inscripción en unidades de aprendizaje que no sean de tipo clínico.

**Artículo 19.** Los alumnos, con excepción de los de primer ingreso, se podrán dar de baja, de conformidad con lo señalado en el *Estatuto Escolar* de la Universidad y los procedimientos internos establecidos para este fin.

**Artículo 20.** La evaluación del desempeño académico de los alumnos, se regirá por el *Estatuto Escolar* de la Universidad y las reglas de evaluación aplicables a las unidades de aprendizaje de tipología clínica o teórico-práctica, siguientes:

- I. Sólo podrá aprobarse una unidad de aprendizaje teórico-práctica en evaluación ordinaria, cuando se haya cubierto la totalidad de las prácticas de laboratorio, taller o clínica requeridas en el programa respectivo;
- II. Cuando se hubiese cubierto al menos el ochenta por ciento de las prácticas requeridas en el programa respectivo, se podrá aprobar la unidad de aprendizaje mediante evaluación extraordinaria de tipo teórico-práctico;

- III. En caso de no haberse cumplido con el ochenta por ciento de las prácticas requeridas en el programa respectivo, se deberá repetir y aprobar el curso;
- IV. Para aprobar una unidad de aprendizaje de tipología clínica, se deberá cumplir con los requisitos de atención clínica establecidos al inicio del periodo escolar;
- V. Si no se hubiese cumplido con los requisitos de atención clínica establecidos para aprobar la unidad de aprendizaje de tipo clínico, se deberá repetir el curso, a menos de que los requisitos faltantes se cumplan antes de concluirse el periodo de exámenes extraordinarios, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el director, y
- VI. Las unidades de aprendizaje de tipología clínica que sean reprobadas por segunda ocasión, sólo podrán ser aprobadas cuando sean cursadas bajo la modalidad de evaluación permanente, con base en los lineamientos que para tal fin emita el director.

**Artículo 21.** La prestación del servicio social de los alumnos se regirá por el *Reglamento de Servicio Social* de la Universidad, el presente reglamento, así como por las disposiciones legales en materia de salud aplicables.

**Artículo 22.** En el servicio social comunitario, que comprende la prestación de un mínimo de trescientas horas de servicio social, se procurará que los alumnos presten, al menos cien horas de prácticas de campo en los programas de atención comunitaria de la Facultad.

**Artículo 23.** La Comisión de Servicio Social de la Facultad, previo acuerdo con las instancias establecidas para la formación de recursos humanos en el sector salud, determinará el número de alumnos que podrán asignarse a los programas de servicio social profesional de la Facultad.

**Artículo 24.** La asignación de las plazas a los programas de servicio social profesional se efectuará, considerando en orden de preferencia, el promedio general de calificaciones obtenido por los prestadores. La asignación de las plazas se llevará a cabo en reunión convocada para tal efecto por el director.

## **CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

**Artículo 25.** La estructura organizacional de la Facultad, estará orientada a hacer viable el cumplimiento de su misión institucional y apoyar la prestación de los servicios educativos que atiende, tomando en cuenta, entre otros, los lineamientos siguientes:

- I. Ser una organización que privilegie las funciones académicas sobre las administrativas;
- II. Fortalecer la comunicación y colaboración intra e interinstitucional y la vinculación con sus egresados y la comunidad;
- III. Facilitar una cultura de eficiencia y mejora académica y administrativa continua y propiciar un clima organizacional adecuado;
- IV. Fomentar la superación académica, mediante el trabajo colegiado, responsable, disciplinado, competente y con espíritu emprendedor;

- V. Favorecer la generación, transmisión y difusión del conocimiento, la consolidación de las líneas de investigación, así como la optimización de recursos e infraestructura académica;
- VI. Propiciar la organización de los académicos en áreas del conocimiento, cuando compartan necesidades comunes en cuanto a infraestructura y nivel de organización, y
- VII. Promover programas de servicio estudiantil así como los interiores de la Universidad, de acuerdo los programas educativos que atienda.

**Artículo 26.** El director autorizará el Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad, en el cual se especificarán la estructura organizacional, las funciones que le corresponde a cada dependencia u órgano interno de apoyo, área de trabajo, diagramas de flujo y formatos, bajo los lineamientos del presente reglamento.

### **CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS**

**Artículo 27.** Son autoridades de la Facultad:

- I. El director y
- II. El Consejo Técnico.

**Artículo 28.** Son funcionarios de la Facultad:

- I. El subdirector;
- II. El administrador, y
- III. Los coordinadores de las Áreas de: Formación Básica, Formación Profesional y Vinculación Universitaria, Posgrado e Investigación y de Clínicas.

### **CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR**

**Artículo 29.** El director es la máxima autoridad académica y administrativa de la Facultad y tendrá, sin perjuicio de las señaladas en el *Estatuto General* de la Universidad, en el presente reglamento y demás normatividad universitaria aplicable, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dirigir las actividades docentes y de investigación de la Facultad;
- II. Organizar los planes y programas de estudios que se impartan en la Facultad con sujeción a lo dispuesto por la normatividad universitaria aplicable;
- III. Planear y dirigir las actividades académicas y administrativas de la Facultad;
- IV. Dirigir los servicios de extensión cultural y deportiva, vinculación, educación continua, servicios al interior de la Universidad, así como los servicios estudiantiles que atienda la Facultad;
- V. Conocer y autorizar las actividades académicas, de servicio y difusión, que realicen en nombre de la Facultad los miembros de la misma;

- VI. Presidir las sesiones del Consejo Técnico y proponer a éste las reformas que considere necesarias a los planes de estudio de sus programas educativos;
- VII. Nombrar, con aprobación del rector, al subdirector y al administrador de la Facultad y, en su caso, comunicarles la remoción de sus cargos o la aceptación de sus renunciaciones;
- VIII. Designar a los coordinadores de áreas, de acuerdo con el presupuesto aprobado, así como a los responsables de programas;
- IX. Asignar al subdirector, al administrador, y a los coordinadores de áreas, el personal y presupuesto disponibles para el desarrollo de sus funciones;
- X. Previo desahogo del procedimiento previsto en el Estatuto General, imponer a los infractores del presente reglamento, las sanciones que correspondan, y
- XI. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas en la Facultad.

## **CAPÍTULO V DEL CONSEJO TÉCNICO**

**Artículo 30.** La integración y funcionamiento del Consejo Técnico, se regirá por lo dispuesto en el *Estatuto General* de la Universidad y las demás disposiciones del presente reglamento.

## **CAPÍTULO VI DEL SUBDIRECTOR**

**Artículo 31.** El subdirector tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar al director en las diferentes actividades académicas que se requieran para el adecuado cumplimiento de las tareas sustantivas de la Facultad;
- II. Fomentar y promover el mejoramiento del nivel académico, tanto de los docentes, como de los alumnos;
- III. Coordinar y apoyar las labores de los coordinadores de áreas para la actualización de los programas a su cargo, la elaboración de la planta docente y demás actividades que se requieran;
- IV. Promover el trabajo colegiado entre el personal académico de la Facultad;
- V. Cada ciclo escolar, elaborar, organizar y coordinar junto con el director, un programa de actividades académicas, culturales y deportivas a realizar;
- VI. Evaluar conjuntamente con los coordinadores de área, el desempeño de los docentes y en su caso, de los alumnos;
- VII. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por los coordinadores de áreas académicas, para evaluar el avance de los programas y presentar semestralmente al director el informe del avance de los programas y actividades realizadas por el personal académico de la Facultad;
- VIII. Elaborar junto con el administrador la propuesta de presupuesto de la Facultad y presentarla al director para su revisión y aprobación;

- IX. Suplir al director en sus faltas o ausencias temporales que no excedan de un mes;
- X. Gestionar certificaciones de los documentos a su cargo;
- XI. Tener bajo su cuidado la documentación y el manejo relacionado con los egresados, incluyendo todo lo referente a los trámites para titulación y graduación de los mismos;
- XII. Elaborar los proyectos de acreditación y equivalencia de estudios solicitados por los alumnos provenientes de otras unidades académicas de la Universidad o de diversas instituciones de educación superior;
- XIII. Programar con la debida antelación al ciclo escolar correspondiente, escuchando a los coordinadores de Áreas Académicas y al administrador, el número de grupos, materias, horarios, espacios, así como el personal académico necesario, y presentarlo al director para su aprobación;
- XIV. Proponer al director, el personal académico idóneo para la impartición de las diversas unidades de aprendizaje, tomando en cuenta las propuestas presentadas por el coordinador correspondiente;
- XV. Elaborar y mantener actualizado un directorio del personal académico, de los alumnos y de los egresados;
- XVI. Llevar y mantener actualizado el registro de alumnos con índices de reprobación y eficiencia terminal;
- XVII. Llevar y mantener actualizado los expedientes laborales del personal académico adscrito a la unidad, y
- XVIII. Las demás conferidas en el presente reglamento, las normas universitarias aplicables, el manual y aquellas encomendadas por el director.

**Artículo 32.** El subdirector será suplido en sus ausencias temporales y definitivas, por la persona que designe el director con la aprobación del rector, la cual deberá reunir los mismos requisitos de elegibilidad exigidos al titular, señalados en el *Estatuto General* de la Universidad.

## **CAPÍTULO VII DEL ADMINISTRADOR**

**Artículo 33.** El administrador de la Facultad será designado por el director, con aprobación del rector, y deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener experiencia en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales;
- II. No haber sido condenado por la comisión de delitos, ni sancionado por infracciones graves a la normatividad universitaria, y
- III. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la Universidad o cualquier otra ocupación que sea incompatible con su cargo, de acuerdo con el Estatuto General.

**Artículo 34.** Son facultades y obligaciones del administrador:

- I. Tener bajo su responsabilidad las labores del personal administrativo de la Facultad, con sujeción a las normas laborales aplicables;
- II. Efectuar oportunamente la gestión de los recursos materiales y financieros que requiera la Facultad para su funcionamiento, sobre la base del presupuesto autorizado y de sus ingresos propios;
- III. Vigilar el uso y la conservación de las edificaciones e instalaciones de la Facultad; así como llevar un control de las mismas;
- IV. Facilitar y controlar el uso del mobiliario, material y equipo didáctico disponible, para el desempeño de las labores académicas y administrativas;
- V. Planear, conjuntamente con el director, las actividades y recursos necesarios en la operación de la Facultad;
- VI. Elaborar junto con el subdirector el proyecto de presupuesto de la Facultad, y presentarlo al director para su examen y aprobación;
- VII. Llevar el control del ejercicio del presupuesto autorizado y proporcionar al director, con la periodicidad que este lo requiera, un reporte de operación;
- VIII. Evaluar conjuntamente con el director, la pertinencia de aplicación y tiempos de operación de los recursos y proponer las modificaciones que se requieran para la mejor operatividad de los procesos administrativos;
- IX. Presentar al director un informe semestral de las actividades realizadas, y
- X. Las demás conferidas en el presente reglamento, las normas universitarias aplicables, el manual y aquellas encomendadas por el director.

**Artículo 35.** El administrador será suplido en sus ausencias, temporales o definitivas, por la persona que designe el director con la aprobación del rector, la cual deberá reunir los mismos requisitos exigidos para la designación del administrador titular.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS COORDINADORES DE ÁREAS**

**Artículo 36.** Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad se establecerán, de conformidad con las partidas autorizadas a la Facultad en el presupuesto de egresos de la Universidad, las Coordinaciones de Áreas siguientes:

- I. Coordinación de Formación Básica;
- II. Coordinación de Formación Profesional y Vinculación;
- III. Coordinación de Posgrado e Investigación, y
- IV. Coordinación de Clínicas.

**Artículo 37.** Al frente de cada coordinación de área habrá un académico designado por el director, ante el cual será responsable del buen desempeño de las funciones de acuerdo a su nombramiento.

**Artículo 38.** Para ser Coordinador de Área, se requiere:

- I. Tener conocimiento y experiencia en el modelo educativo de la Universidad y en el desarrollo de proyectos educativos y/o de investigación, según el caso;
- II. Poseer conocimientos, capacidad de trabajo y experiencia, tanto profesional como educativa, acerca de los planes de estudio de los programas que se imparten en la Facultad;
- III. Ser académico de tiempo completo adscrito a la Facultad;
- IV. Gozar de reconocido prestigio entre los miembros de la Facultad, y
- V. No desempeñar a la fecha de su designación, ni durante el ejercicio de su función, cargo administrativo alguno en la Universidad.

Los Coordinadores de Áreas se auxiliarán del personal que se les asigne, en función a la disponibilidad presupuestaria, para el cumplimiento de las funciones a su cargo.

**Artículo 39.** El coordinador de Formación Básica será el encargado de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento del programa de estudios en la etapa de formación básica y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar cada semestre, en coordinación con el subdirector el programa de actividades correspondientes a su área;
- II. Proponer al subdirector el personal docente mejor calificado para impartir las diversas asignaturas correspondientes al área de formación básica de los programas educativos;
- III. Supervisar que se mantengan actualizados los programas de las unidades de aprendizaje que pertenecen al área de formación básica y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- IV. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de planes de estudio de la Facultad;
- V. Solicitar, recibir y revisar los informes de las actividades realizadas por el personal docente bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las unidades de aprendizaje;
- VI. Presentar al subdirector el programa de actividades semestrales e informe de avances y semestral de las actividades realizadas;
- VII. Coordinar las acciones relativas a la prestación y acreditación del servicio social comunitario, y
- VIII. Las demás que le confiere el presente reglamento, el manual, así como aquellas que le sean encomendadas por el director.

**Artículo 40.** El coordinador de Formación Profesional y Vinculación será el encargado de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento de los planes de estudio en la etapa profesional y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar cada semestre, en coordinación con el subdirector el programa de actividades correspondientes a su área;
- II. Proponer al subdirector el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje del área de formación profesional de los programas educativos;
- III. Supervisar la actualización de los programas de las unidades de aprendizaje del área profesional y vigilar el cumplimiento de los mismos;

- IV. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de planes de estudio de la Facultad;
- V. Solicitar, recibir y revisar los informes de las actividades realizadas por el personal docente bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las unidades de aprendizaje;
- VI. Presentar al subdirector el programa de actividades semestrales e informe de avances y semestral de las actividades realizadas;
- VII. Coordinar y vigilar las acciones relativas a las prácticas profesionales y la prestación y liberación del servicio social profesional;
- VIII. Evaluar con el responsable de titulación los resultados y avances en la obtención del título profesional por parte de los alumnos próximos a egresar y egresados;
- IX. Coordinar y vigilar las acciones relativas al seguimiento del desarrollo y productividad de los egresados;
- X. Coordinar y vigilar la vinculación de las actividades académicas de la Facultad con los sectores público, productivo y social;
- XI. Fomentar, coordinar y evaluar los programas de educación continua que ofrezca la Facultad, y
- XII. Las demás que le confiere el presente reglamento, el manual, así como aquellas que le sean encomendadas por el director.

**Artículo 41.** El coordinador de Posgrado e Investigación será el encargado de organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de posgrado e investigación que se desarrollan en la Facultad y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar las actividades de acuerdo con las políticas de investigación establecidas por la Facultad;
- II. Organizar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de investigación;
- III. Promover el trabajo colegiado de los académicos y alumnos de posgrado y licenciatura;
- IV. Vigilar el cumplimiento del objetivo de los programas de posgrado y de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;
- V. Proponer al subdirector, el personal mejor calificado para la planta académica de los programas de posgrado;
- VI. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de programas de posgrado de la Facultad;
- VII. Presentar al subdirector, el programa de actividades semestrales e informe de avances y semestral de las actividades realizadas; y
- VIII. Las demás que le confiere el presente reglamento, el manual, así como aquellas que le sean encomendadas por el director.

**Artículo 42.** El coordinador de Clínicas, será el encargado de organizar, supervisar y verificar el buen funcionamiento de las clínicas de enseñanza y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar cada ciclo escolar, en coordinación con el subdirector y los otros coordinadores de Área, los horarios y distribución de espacios clínicos para las prácticas de las modalidades de aprendizaje que correspondan;

- II. Establecer, después de haber escuchado la opinión de los profesores del área académica que corresponda, los requisitos de atención clínica necesarios para aprobar las unidades de aprendizaje respectivas;
- III. Proponer al subdirector, el personal docente mejor calificado para impartir las diversas unidades de aprendizaje de tipología clínica;
- IV. Supervisar el cumplimiento de los objetivos y normas establecidas para la operación de las clínicas;
- V. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades académicas y de servicio de las clínicas;
- VI. Supervisar las actividades, asistencia y puntualidad de los instructores asignados a las clínicas y sus áreas de apoyo;
- VII. Participar en los proyectos de creación, actualización y modificación de planes de estudio de la Facultad;
- VIII. Prever las necesidades de equipo, instrumental y materiales, su mantenimiento y buen uso;
- IX. Vigilar, en coordinación con el administrador de la Facultad, el cumplimiento de las labores del personal administrativo adscrito a las clínicas;
- X. Presentar al subdirector, con la periodicidad que determine éste, un informe de las actividades realizadas en la coordinación a su cargo, y
- XI. Las demás que le confiere el presente reglamento, el manual, así como aquellas que le sean encomendadas por el director.

## **CAPÍTULO IX DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE APOYO**

**Artículo 43.** Son órganos internos de apoyo de la Facultad, sin menoscabo de los demás órganos contemplados en la normatividad universitaria, los siguientes:

- I. Comité de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental;
- II. Comité Editorial y de Investigación;
- III. Comité de Planeación y Seguimiento, y
- IV. Los creados por acuerdo del director, después de haber escuchado la opinión del Consejo Técnico.

**Artículo 44.** El Comité de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental será responsable de establecer medidas para la prevención de accidentes y enfermedades y protección del medio ambiente de la Facultad; vigilar el cumplimiento de las acciones establecidas para ello, así como promover la capacitación requerida en esta materia.

**Artículo 45.** El Comité Editorial y de Investigación estará encargado de fijar criterios, evaluar y dictaminar las publicaciones de carácter científicas y de divulgación, manuales, material didáctico que para uso interno se pretendan difundir, así como opinar y evaluar la pertinencia de los proyectos de investigación que con el nombre de la Facultad se pretendan realizar.

**Artículo 46.** Corresponde al Comité de Planeación y Seguimiento las acciones siguientes:

- I. Diseñar mecanismos de seguimiento y evaluación permanente a todas las actividades de la Facultad;
- II. Apoyar al director en la elaboración, modificación y evaluación del Plan de Desarrollo de la Facultad;
- III. Coordinar los procesos de acreditación, certificación y evaluación por parte de organismos externos, y
- IV. Aquellas que por su naturaleza le sean encargadas por el director.

**Artículo 47.** La integración, organización y funcionamiento de los Comités se regirá por lo establecido en el manual. Sus miembros serán designados por el director, después de escuchar la opinión del Consejo Técnico.

Los comités sesionarán las veces que sea necesario previa convocatoria del director, quien a su vez presidirá los trabajos de éstos.

## **TÍTULO TERCERO DE LAS CLÍNICAS DE ENSEÑANZA**

### **CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS, TIPOS Y ACTIVIDADES**

**Artículo 48.** Las clínicas de enseñanza de la Facultad tienen como objetivo apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje durante la fase práctica de la formación del alumno, propiciando el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes deseables para la profesión, a través de los servicios de salud que brinda la Facultad a la sociedad en general. En ellas se imparten las unidades de aprendizaje de tipología clínica.

**Artículo 49.** Las clínicas de enseñanza podrán ser de diversos tipos, entre otros, las siguientes:

- I. Clínicas de Admisión;
- II. Clínicas Periféricas, y
- III. Clínicas Móviles.

En el manual, se precisarán las reglas de funcionamiento y operación de los diversos tipos de clínicas.

**Artículo 50.** Las clínicas se regirán por las siguientes normas:

- I. Toda persona que ingrese o desarrolle actividades dentro de ellas, deberá mantener limpieza, orden y respeto;
- II. Para que pueda brindarse atención en las clínicas de enseñanza, deberá contarse siempre con la presencia de un instructor de clínicas;
- III. La Facultad procurará que se cuente con el personal, equipo y materiales adecuados para el desarrollo de las prácticas señaladas en las cartas descriptivas de las unidades de aprendizaje que correspondan, y

- IV. Las actividades de las clínicas de enseñanza se regirán por el manual, las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, y las normas internas que emita el Comité de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental.

**Artículo 51.** En las clínicas, queda estrictamente prohibido:

- I. Atender pacientes sin la presencia, autorización y supervisión del instructor;
- II. Atender a personas que no cuenten con el expediente clínico y el correspondiente consentimiento válidamente informado;
- III. Realizar actividades ajenas a la unidad de aprendizaje que se imparte en el horario establecido por la Facultad;
- IV. Brindar atención sin el uniforme, el instrumental completo y esterilizado, así como las barreras de protección según las normas establecidas por la Facultad;
- V. Fumar, consumir alimentos o bebidas;
- VI. Leer revistas o periódicos, así como usar equipo electrónico con fines no académicos o científicos y sin la autorización del instructor;
- VII. La presencia de personas ajenas a las clínicas, y
- VIII. Realizar procedimientos de laboratorio dentro de las clínicas, a menos que sean autorizados de manera específica por el instructor y se realicen bajo su supervisión personal.

## **CAPÍTULO II DE LOS INSTRUCTORES**

**Artículo 52.** Los instructores de las clínicas serán responsables de las actividades académicas que se realicen en las clínicas a su cargo y tendrán las funciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad, higiene y protección ambiental, en especial la adecuada selección y depósito de la basura común y el de los desechos biológico-infecciosos;
- II. Brindar asesoría permanente a sus alumnos, manteniendo siempre disposición a la enseñanza de conocimientos y habilidades, la promoción de valores, principalmente con el ejemplo en su comportamiento, presentación y actitudes;
- III. Cumplir y velar por el cumplimiento de los requisitos de presentación e higiene y compromisos señalados en los procedimientos clínicos, a cargo de los alumnos;
- IV. Llevar al corriente el control de asistencia y trabajos de los alumnos, y entregar oportunamente al coordinador de Clínicas los resultados de las evaluaciones mensual, intermedia y final del desempeño académico de éstos;
- V. Autorizar los expedientes clínicos y validar sus contenidos;
- VI. Reportar oportunamente al coordinador de clínicas o administrador, cualquier anomalía que se presente en las instalaciones de la clínica, y
- VII. Las demás establecidas en el manual y las que le encomiende el coordinador de Clínicas.

### **CAPÍTULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS CLÍNICOS**

**Artículo 53.** Los alumnos tendrán, en los procedimientos clínicos, los compromisos siguientes:

- I. Cumplir puntualmente con el horario establecido tanto para el inicio como para el término de su práctica;
- II. Utilizar adecuadamente el equipo e instrumental que le sea asignado para su práctica y atender las indicaciones del instructor;
- III. Presentarse con el instrumental esterilizado, completo y adecuado para el procedimiento a realizar. No se permite el préstamo de instrumental entre alumnos durante el transoperatorio;
- IV. Cumplir con las medidas de seguridad, higiene y protección ambiental, y
- V. Los demás señalados en el manual y cartas descriptivas de las unidades de aprendizaje que se encuentren cursando.

**Artículo 54.** Además de los compromisos señalados en el artículo anterior, los alumnos observarán los requisitos de presentación e higiene siguientes:

- I. Presentarse con baño diario, uniforme completo, limpio y planchado; con el cabello limpio, corto o recogido; uñas recortadas y limpias; sin portar alhajas, anillos, pulseras, aretes colgantes en las orejas, ni aretes en perforaciones faciales o bucales;
- II. Vestir el uniforme autorizado por la dirección y aprobado por Consejo Técnico;
- III. Abstenerse del uso de celulares, radios o equipos electrónicos no requeridos para su trabajo en clínica y sin autorización del instructor;
- IV. Contar con el instrumental completo especificado por el área a que corresponda la unidad de aprendizaje, según lo establecido por la Facultad y difundido en la página electrónica de la misma al inicio del semestre, y
- V. Los demás que establezca el Comité de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental.

**Artículo 55.** Para su desempeño en la clínica, el alumno contará con los siguientes apoyos:

- I. Asignación de un instructor, horario, clínica y unidad dental para el desarrollo de sus prácticas clínicas;
- II. Recibir el material y el equipo dental requerido para la ejecución de los procedimientos clínicos según el tratamiento, una vez cubiertos los derechos que correspondan;
- III. Control adecuado de los expedientes clínicos de los pacientes y la entrega oportuna de éstos, y
- IV. Conocer al inicio del curso, los criterios de evaluación para la acreditación de las unidades de aprendizaje clínicas.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS DE LAS CLINICAS**

**Artículo 56.** El personal administrativo y de servicios adscrito a las clínicas, tiene las obligaciones siguientes:

- I. Conducirse con respeto y actitud de servicio;
- II. Observar las disposiciones en materia de seguridad, higiene y protección ambiental y cuidar el buen funcionamiento y limpieza del área de trabajo que les corresponde;
- III. Usar el uniforme autorizado por la Facultad, presentarse con puntualidad y utilizar diligentemente el tiempo dispuesto para sus alimentos, y
- IV. Las demás establecidas en el manual y las que le encomienden el coordinador de las clínicas o el instructor de ésta.

**Artículo 57.** Los asistentes dentales tendrán la responsabilidad de apoyar a los alumnos, proporcionándoles los materiales, instrumentos y equipos de trabajo necesarios para la realización de sus prácticas de atención y tratamiento de pacientes, tendrán además de las establecidas en el artículo anterior y en el manual, las obligaciones siguientes:

- I. Mantener actualizada la disponibilidad de materiales, equipo e instrumental que se requiera para el servicio de la clínica a su cargo y reportar al administrador cualquier anomalía o pérdida que ocurriese de los referidos bienes;
- II. Proporcionar los materiales, equipos e instrumentos de trabajo, siempre que se haya cubierto el pago correspondiente y sea autorizado por el instructor de clínica, y
- III. Las demás que les encomienden el administrador, el coordinador de Clínicas o el instructor de la clínica.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL EXPEDIENTE CLÍNICO**

**Artículo 58.** Los expedientes clínicos contendrán: los documentos escritos, gráficos e imagenológicos o de cualquier otra índole, en los cuales los alumnos, instructores y personal de la Facultad, asentarán los registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención; la carta de consentimiento firmada por el paciente o el tutor en el caso de menores de edad. Se considerará información restringida, la contenida en los expedientes clínicos.

**Artículo 59.** Los expedientes clínicos por ningún motivo deberán salir de las instalaciones de las clínicas, al menos que sean autorizados por el coordinador de Clínicas. Los precitados expedientes, se conservarán por un periodo de cinco años, contados a partir de la fecha del último procedimiento médico dental.

## **CAPÍTULO VI DE LOS LABORATORIO DE ENSEÑANZA**

**Artículo 60.** Los laboratorios de enseñanza funcionarán como espacios para la realización de las prácticas a través de modelos de simulación en las diferentes áreas de la odontología, planeadas y descritas en las cartas descriptivas correspondientes, y estarán destinados a capacitar a los alumnos, previa a su aplicación clínica sobre pacientes.

**Artículo 61.** Los laboratorios de enseñanza podrán ser de diversos tipos, entre otros, los siguientes:

- I. Laboratorios de ciencias básicas;
- II. Laboratorios de prácticas clínicas;
- III. Laboratorios de prácticas de mecánica dental y materiales dentales, y
- IV. Laboratorio de prácticas radiológicas.

En el manual, se precisarán las reglas de funcionamiento y operación de los diversos tipos de laboratorios.

**Artículo 62.** Las prácticas de laboratorios, sólo podrán llevarse a cabo dentro del horario establecido, y con la supervisión del académico asignado.

## **TÍTULO CUARTO DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES Y APOYOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD.**

### **CAPÍTULO I DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIO ESTUDIANTIL**

**Artículo 63.** La Facultad promoverá, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria de la Facultad, programas de servicios estudiantiles que propicien la generación de un ambiente universitario de integración e identificación con la comunidad de la Facultad y de sentido de pertenencia a la Universidad.

**Artículo 64.** Son programas de servicio estudiantil de la Facultad:

- I. Tutorías académicas;
- II. De vinculación y servicios al interior de la Universidad;
- III. Formación en valores;
- IV. De servicio social comunitario;
- V. Deportes, cultura y actividades recreativas, y
- VI. Todos aquellos que autorice el director.

### **CAPÍTULO II DEL PROGRAMA DE TUTORIAS ACADÉMICAS**

**Artículo 65.** El programa de tutorías académicas tiene como propósito orientar y auxiliar a los alumnos para que éstos diseñen un programa de actividades

académicas curriculares y extracurriculares que favorezcan su formación integral y lograr el perfil profesional deseado.

**Artículo 66.** El programa de tutorías académicas estará encaminado a reducir la deserción escolar, los índices de reprobación y de rezago, favoreciendo los indicadores de eficiencia terminal de la Facultad, y se desarrollará conforme a lo establecido en el *Estatuto Escolar* de la Universidad.

**Artículo 67.** Todo alumno, desde su ingreso, tendrá derecho a que se le asigne un tutor académico. En tratándose de las tutorías presenciales, por ningún motivo el alumno recibirá asesoría del tutor fuera de las instalaciones de la Facultad ni en un horario distinto del establecido.

**Artículo 68.** Ningún académico de carrera podrá eximirse de prestar el servicio de tutorías académicas, sino por causa legítima.

**Artículo 69.** Son obligaciones del tutor:

- I. Elaborar y someter a la aprobación del subdirector, el programa de tutorías académicas a su cargo;
- II. Prestar de manera personal el servicio de tutorías académicas;
- III. Llevar el registro de los servicios prestados a cada uno de sus tutorados, de acuerdo con el formato autorizado por el director;
- IV. Informar al subdirector, con la periodicidad que determine éste, las actividades de tutorías académicas realizadas, y
- V. Las demás establecidas en el Manual de Operación de Tutorías de la Facultad.

**Artículo 70.** Son obligaciones de los alumnos tutorados:

- I. Participar puntualmente en las sesiones grupales e individuales de tutorías, mismas que serán programadas al iniciarse el periodo escolar;
- II. Firmar los registros correspondientes a las actividades de tutoría realizadas, y
- III. Las demás establecidas en el Manual de Operación de Tutorías de la Facultad.

### **CAPÍTULO III DE LOS PROGRAMAS DE VINCULACIÓN Y SERVICIOS AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD**

**Artículo 71.** Los programas de vinculación con los diversos sectores de la sociedad, se ajustarán a las disposiciones establecidas en el presente reglamento y las recomendaciones que emitan las instancias de vinculación de la Universidad.

**Artículo 72.** La Facultad prestará los servicios de asesorías, consultorías, investigaciones, desarrollo tecnológico y otras similares, mediante convenios de colaboración, que serán formalizados de conformidad con la normatividad universitaria. En los precitados convenios, se estipularán los programas

específicos de trabajo a desarrollar, los que contendrán: objetivos, duración, condiciones financieras, calendarios de ejecución y cualquier otro elemento necesario para la evaluación y realización del programa.

**Artículo 73.** Los beneficios derivados de los programas de vinculación se destinarán a apoyar el desarrollo de los servicios educativos que presta la Facultad, en la proporción que se determine en las normas y criterios que emita el Consejo Universitario.

**Artículo 74.** La propiedad intelectual que se derive de los trabajos realizados con motivo del programa de vinculación, estará sujeta a las disposiciones legales aplicables; en todo caso, se otorgará el reconocimiento correspondiente a los creadores de las actividades inventivas y obras autorables.

**Artículo 75.** La Facultad promoverá la vinculación con sus egresados en todos sus programas, preferentemente a través de las organizaciones profesionales.

**Artículo 76.** Los servicios que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias universitarias, estarán orientados a optimizar los recursos humanos e infraestructura universitaria. El alcance de los compromisos derivados de la prestación de dichos servicios, se precisará en las bases de colaboración que convengan por escrito las dependencias interesadas.

**Artículo 77.** El director cuidará que los servicios de vinculación y aquéllos que preste la Facultad a las unidades académicas y dependencias de la Universidad, no afecten la regularidad de las actividades de docencia e investigación que se realizan en la Facultad.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS, EQUIPO Y BIENES DESTINADOS A LOS SERVICIOS DE LA FACULTAD.**

**Artículo 78.** Todos los integrantes de la comunidad de la Facultad tendrán derecho a utilizar las instalaciones físicas, equipos y materiales pedagógicos, y demás bienes destinados al servicio de la Facultad, de conformidad con las normas universitarias aplicables, el presente reglamento y el manual.

**Artículo 79.** Dentro de las aulas, laboratorios, clínicas y biblioteca queda prohibido consumir alimentos y bebidas, fumar, hacer uso de teléfonos celulares, radios o equipos electrónicos que no estén relacionadas con labores académicas. Asimismo deberán observarse las normas de seguridad, higiene y protección ambiental.

**Artículo 80.** Los miembros de la Facultad, así como las personas ajenas a ésta, que hagan uso de las instalaciones físicas, equipos y materiales pedagógicos y demás bienes destinados al servicio de la Facultad, pondrán toda su diligencia en el buen uso de éstas, siendo responsables de:

- I. Evitar que se ocasionen daños a los mismos;

- II. Conservar en buen estado y mantener limpios los que hayan utilizado;
- III. Informar oportunamente sobre cualquier anomalía, falla, desperfecto o mal uso de éstos, y
- IV. Cubrir cualquier daño que éstos sufran por dolo, negligencia o descuido.

## **CAPÍTULO V DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN ACADÉMICA**

**Artículo 81.** Tienen derecho a utilizar los servicios de biblioteca, apoyos informáticos y de red, todos los integrantes de la Facultad y todos aquellos que cumplan los procedimientos que establezcan la administración de la Facultad y la Coordinación de Información Académica de la Universidad.

**Artículo 82.** Los usuarios de los servicios de información académica de la Facultad, deberán de utilizar adecuadamente y conservar en buen estado los libros, revistas, documentos digitales y cualquier otro material y equipo que formen parte del acervo de la Facultad.

**Artículo 83.** Se designará personal responsable y de apoyo para los usuarios de los servicios académicos, quien deberá prestar sus servicios con diligencia y cortesía, cuidando y procurando el buen uso del acervo y el equipo bajo su responsabilidad.

**Artículo 84.** En caso de incumplimiento de las normas establecidas para el comportamiento personal y el uso de los servicios de información académica, el infractor se hará acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.

## **TÍTULO QUINTO DE LOS RECONOCIMIENTOS CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 85.** Adicionalmente de los premios, estímulos económicos, reconocimientos y distinciones contempladas en la normatividad universitaria, la Facultad podrá otorgar reconocimientos especiales a miembros de la Facultad que se distingan, en forma extraordinaria, por su labor académica y profesional, o por las actividades que realicen en beneficio de la sociedad.

También se podrá otorgar reconocimientos especiales, a miembros de la sociedad en general que se distingan, en forma extraordinaria, por su labor o apoyo en beneficio de la Facultad, y puedan considerarse como ejemplo para las generaciones presentes y futuras de la misma.

El director, con aprobación del Consejo Técnico emitirá los requisitos y lineamientos bajo los que podrá otorgarse los precitados reconocimientos.

**Artículo 86.** A los alumnos que ocupen el primer lugar de aprovechamiento académico por semestre en la Facultad con base en el promedio obtenido al final de cada periodo escolar, se les estimulará entregándoles un reconocimiento firmado por el director y subdirector.

**Artículo 87.** Con base en los resultados de la evaluación del desempeño docente en opinión de los alumnos, a los académicos que ocupen los tres primeros lugares en cada periodo escolar, se les estimulará entregándoles un reconocimiento firmado por el director y subdirector.

**Artículo 88.** Al personal administrativo y de servicio, que se distinga en su trabajo, a juicio de la comunidad de la Facultad, se le estimulará en cada periodo escolar, entregándoles un reconocimiento firmado por el director y administrador.

**TÍTULO SEXTO  
DE LAS SANCIONES  
CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 89.** La aplicación de sanciones por las infracciones a las disposiciones del presente reglamento se sujetará a lo dispuesto por el *Estatuto General* y la normatividad universitaria aplicable.

**TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente reglamento será publicado en la *Gaceta Universitaria, órgano oficial de la Universidad* y entrará en vigor el día 28 de enero de 2008.

**Segundo.** El director tendrá un plazo de tres meses contados a partir de la vigencia del presente reglamento, para elaborar y presentar ante el Consejo Técnico, el plan de desarrollo de la Facultad, el cual regirá las actividades de la misma hasta la conclusión de su periodo de gestión.

**Tercero.** El director, dentro de un plazo de tres meses contados a partir de la vigencia del presente reglamento, deberá autorizar el Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad.

**Mexicali, Baja California, a 7 de diciembre de 2007  
“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE”**

**DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA  
RECTOR**

**DR. FELIPE CUAMEA VELÁZQUEZ**, Secretario General de la Universidad Autónoma de Baja California, con la facultad que me confiere el artículo 77 fracción II del *Estatuto General* de la propia Universidad,

### **C E R T I F I C O**

Que en el libro de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Universitario, en la correspondiente a la sesión ordinaria del veintiocho de noviembre de dos mil siete, en el punto sexto de la orden del día, se encuentra el Acuerdo tomado por unanimidad de los integrantes del Consejo Universitario, mediante el cual se aprueba el *Reglamento Interno de la Facultad de Odontología Mexicali de la Universidad Autónoma de Baja California*, para quedar conforme al texto que aparece en el acta respectiva, que corresponde fielmente a la publicación que de éste se hace por disposición del Rector de la Universidad Autónoma de Baja California.

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los siete días del mes de diciembre de dos mil siete, para los efectos legales a que haya lugar.

**ATENTAMENTE**  
**“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE”**

**DR. FELIPE CUAMEA VELÁZQUEZ**  
**SECRETARIO GENERAL**

Publicado en la *Gaceta Universitaria* Número 200, de fecha 15 de Diciembre de 2007.