



Universidad Autónoma de Baja California
FACULTAD DE ODONTOLOGÍA MEXICALI

"2007, Año del Cincuentenario de la Universidad Autónoma de Baja California".



Oficio No. 820/2007-2
 Mexicali, Baja California, 12 de septiembre de 2007.

DR. GABRIEL ESTRELLA VALENZUELA,
 RECTOR DE LA U.A.B.C.,
 EDIFICIO DE RECTORÍA,
 Presente.-

UNIVERSIDAD AUTONOMA
 DE BAJA CALIFORNIA

RECIBIDO
 SEP 13 2007
RECIBIDO
 RECTORIA

Por este conducto, como Presidente del Consejo Técnico de esta unidad académica, remitimos a su consideración el documento que contiene el **Proyecto de Reglamento Interno de la Facultad de Odontología Mexicali** y el **Acta de la Sesión Permanente de Consejo Técnico**, concluida el pasado 10 de los corrientes, donde se hace constar la aprobación por parte de ese órgano colegiado, con la atenta solicitud si así lo considera pertinente, sea turnado al H. Consejo Universitario para continuar los trámites correspondientes.

Sin otro particular por el momento, agradecemos las atenciones al presente, quedando como siempre a sus apreciables órdenes.

UNIVERSIDAD AUTONOMA
 DE BAJA CALIFORNIA
DESPACHADO
 SEP 13 2007
DESPACHADO
 FACULTAD DE ODONTOLOGIA
 MEXICALI

ATENAMENTE
"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL HOMBRE"
DIRECTOR

DR. ROBERTO DE JESUS VERDUGO DÍAZ

UNIVERSIDAD AUTONOMA
 DE BAJA CALIFORNIA



FACULTAD DE
 ODONTOLOGIA
 MEXICALI

Ccp. Dr. Felipe Cuamea Velázquez. Secretario General de la U.A.B.C.
 Arq. Aarón Gerardo Bernal Rodríguez. Vicerrector de la U.A.B.C, Campus Mexicali.
 Lic. Jesús Armando Hernández Montaño. Abogado General de la U.A.B.C.
 Expediente.
 Minutario.
 RJVD/mach.

Universidad Autónoma de Baja California

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA MEXICALI

CONSEJO TÉCNICO

ACTA DE SESIÓN DE CONSEJO TÉCNICO. 10 de septiembre de 2007.

En la ciudad de Mexicali, Baja California, siendo las 20:00 horas del día lunes 10 de septiembre de 2007, en la Sala de Juntas del Edificio Administrativo de la Facultad de Odontología Mexicali se reunieron los integrantes del Consejo Técnico, para continuar con la sesión iniciada el día 16 de mayo del año en curso, con fundamento en el hecho de que en esa fecha y por acuerdo unánime del mismo Consejo, se constituyó en Sesión Permanente hasta agotar el punto único del orden del día: Discusión y aprobación en su caso del Proyecto de Reglamento Interno de la Facultad de odontología Mexicali. -----
La convocatoria incluye el siguiente -----

ORDEN DEL DÍA, -----

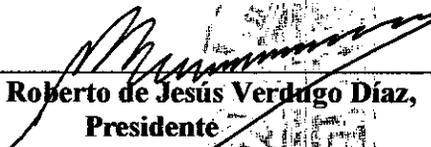
1. Lista de asistencia y verificación del quórum legal. -----
2. Ratificación del orden del día aprobado en la sesión del 16 de mayo de 2007. -----
3. Discusión y aprobación en su caso, del Proyecto de Reglamento Interno de la Facultad de Odontología Mexicali. -----
4. Clausura de la sesión permanente -----

En primer lugar se procedió a verificar el quórum, declarándose que existe el quórum legal necesario, con la asistencia de 12 consejeros propietarios y 5 suplentes, se procede en consecuencia al desarrollo de la reunión, ratificándose por unanimidad el orden del día.

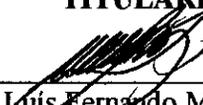
Una vez aprobado el orden del día se procedió con el desahogo del punto 3, con participaciones variadas de los consejeros profesores y alumnos. Después de hacer las modificaciones y precisiones observadas se procedió a someter a votación el Proyecto de Reglamento Interno en lo general, siendo aprobado por unanimidad. Acto seguido se procedió a la votación en lo particular, resultando aprobado por unanimidad en su totalidad los artículos que lo componen y que se asientan en el documento anexo. -----

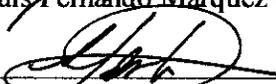
Por lo anterior deberá someterse a la consideración del H. Consejo Universitario. -----

Siendo las 22:50 horas del mismo día de iniciada la sesión, se dio por concluida. -----

 C. Roberto de Jesús Verdugo Díaz, Presidente	 C. José Gaspar Núñez Ortiz Secretario
--	---

CONSEJEROS PROFESORES TITULARES:

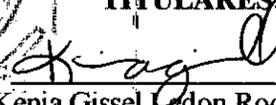

C. Luis Fernando Márquez Corrales

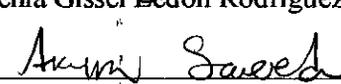

C. Herla Vieira Nevares


C. Patricia Teresa Guerra Donnadiou


C. Héctor Francisco Meraz Acosta

CONSEJEROS ALUMNOS TITULARES:

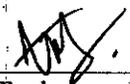

Kenia Gissel Ledon Rodriguez

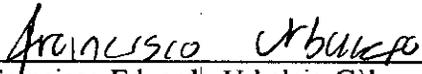

C. Akira Iraterra Saucedo Cañedo


C. Mariano Edel Romero Navarro


C. Refugio Antonio López Robles

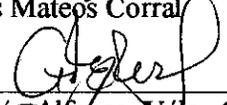
Universidad Autónoma de Baja California

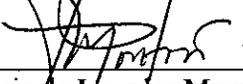

C. Verónica Tuchmann Murillo


C. Francisco Eduardo Urbalejo Gálvez

SUPLENTE:

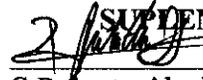

C. Isis Mateos Corral

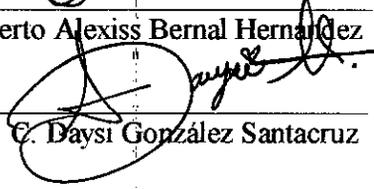

C. Jesús Alfonso Vélez Gutiérrez

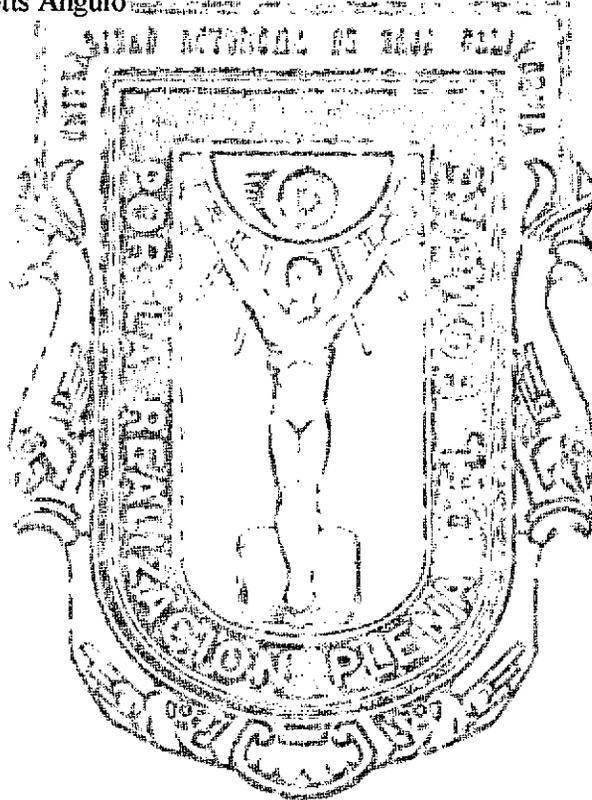

C. María de Lourdes Montaña Pérez


C. Norman Ariotti Angulo

SUPLENTE:


C. Roberto Alexiss Bernal Hernández


C. Daysi González Santacruz



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

**FACULTAD DE ODONTOLOGÍA MEXICALI
CONSEJO TECNICO**

PROYECTO DE REGLAMENTO INTERNO

2007



CONTENIDO

TÍTULO PRIMERO:	DISPOSICIONES GENERALES	
CAPÍTULO I	De la denominación y misión institucional.....	1
CAPÍTULO II	De la Planeación, seguimiento y evaluación de las acciones de la Facultad	2
CAPÍTULO III	De la jerarquía normativa	2
TÍTULO SEGUNDO:	INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD	
CAPÍTULO I	De su integración	3
CAPÍTULO II	De la estructura organizacional	6
CAPÍTULO III	De las autoridades y funcionarios	7
CAPÍTULO IV	Del Director	7
CAPÍTULO V	Del Consejo Técnico	8
CAPÍTULO VI	Del subdirector	8
CAPÍTULO VII	Del administrador	9
CAPÍTULO VIII	De los coordinadores de las áreas	10
CAPÍTULO IX	De los órganos internos de apoyo	13
TÍTULO TERCERO:	CLÍNICAS DE ENSEÑANZA	
CAPÍTULO I:	De los objetivos, tipos y actividades.....	14
CAPÍTULO II:	De los instructores	15
CAPÍTULO III:	De los procedimientos clínicos	15
CAPÍTULO IV:	Del personal administrativo y de servicios	16
CAPÍTULO V:	Del expediente clínico	17
CAPÍTULO VI:	De los laboratorios de enseñanza	17
TÍTULO CUARTO:	DE LOS SERVICIOS ESTUDIANTILES Y POYOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD	
CAPÍTULO I:	De los programas de servicio estudiantil	18
CAPÍTULO II:	Del programa de tutorías académicas	18
CAPÍTULO III:	De los programas de vinculación y servicios al interior de la Facultad	19
CAPÍTULO IV:	De las instalaciones físicas, equipo y bienes destinados a los servicios de la Facultad	20
CAPÍTULO V:	De los servicios de información académica	21
TÍTULO QUINTO	DE LOS RECONOCIMIENTOS	21
CAPÍTULO ÚNICO		
TÍTULO SEXTO	DE LAS SANCIONES	22
CAPÍTULO ÚNICO		
TRANSITORIOS	22

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

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LA DENOMINACIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 1. La Facultad de Odontología Mexicali, es una unidad académica de la Universidad Autónoma de Baja California (UABC), 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. Facultad: Facultad de Odontología Mexicali;
- IV. Manual: Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad, y
- V. Universidad: la Universidad Autónoma de Baja California.

Artículo 4. Los servicios educativos de la Facultad se prestarán de acuerdo a 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.

CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE LA FACULTAD

Artículo 5. El plan de desarrollo de la Facultad será elaborado por el director, en los tres 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 y el presente Reglamento.

Artículo 6. El plan de desarrollo de la Facultad será aprobado por el Consejo Técnico, después de haber consultado la opinión del rector, y se dará a conocer a través de los medios que se consideren pertinentes.

Artículo 7. 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 8. 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 9. El informe anual de actividades, que de conformidad con el *Estatuto General* debe rendir el director de la Facultad, 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.

CAPÍTULO III DE LA JERARQUÍA NORMATIVA

Artículo 10. El presente reglamento regulará la vida interna de la Facultad, con base en las normas generales establecidas en la Ley Orgánica, el Estatuto General, el

Estatuto del Personal Académico, el Estatuto Escolar, los reglamentos generales, los contratos colectivos de trabajo y demás normas universitarias.

Artículo 11. La jerarquía de las normas jurídicas institucionales, aplicables en la Facultad, será la siguiente:

- I. Ley Orgánica de la Universidad;
- II. Estatuto General;
- III. Estatuto del Personal Académico;
- IV. Estatuto Escolar;
- V. Reglamentos derivados del Estatuto General;
- VI. Reglamento Interno de la Facultad;
- VII. Acuerdos del Consejo Universitario;
- VIII. Acuerdos del Rector;
- IX. Acuerdos del Director;
- X. Manual de Organización y Procedimientos, y
- XI. Los instructivos, oficios-circulares y similares, emitidos por los funcionarios de la Facultad.

Artículo 12. Cuando exista contradicción entre dos o más normas de las mencionadas en el artículo anterior, se aplicará lo dispuesto por la norma de mayor jerarquía. Si las disposiciones en contradicción fuesen de igual jerarquía, prevalecerá la de fecha más reciente. Si las disposiciones en contradicción fuesen de la misma jerarquía y antigüedad, prevalecerá la que imponga menores cargas a quienes deban cumplirla.

En caso de que fuese imposible solucionar la contradicción, mediante la aplicación de las reglas anteriores, el director solicitará la opinión del Abogado General de la Universidad, misma que se aplicará como interpretación oficial.

Artículo 13. El presente Reglamento Interno será de observancia obligatoria para todos los miembros de la Facultad de Odontología Mexicali. El Director de la Facultad, difundirá su contenido a través de los medios que considere pertinente. Contra la observancia de este reglamento no podrá alegarse ignorancia, desuso, costumbre o práctica en contrario.

TÍTULO SEGUNDO INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN

Artículo 14. 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 15. Los miembros de la Facultad, gozarán de los derechos y de las obligaciones establecidas en la *Ley Orgánica*, el *Estatuto General*, 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 16. 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 17. El personal académico adscrito a esta Facultad, además de las previstas por el *Estatuto General* y *Estatuto del Personal Académico*, tendrá las obligaciones 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 por la Universidad;
- 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 desempeñar, salvo causas justificadas, las designaciones de representación conferidas.

Artículo 18. El personal académico adscrito a esta Facultad, no deberá condicionar la calificación aprobatoria de una unidad de aprendizaje, a la adquisición de un determinado equipo, instrumental o materiales que no se hayan considerado indispensables.

Artículo 19. Los alumnos de la Facultad, además de las previstas por el *Estatuto General* y normatividad universitaria aplicable, tendrán las obligaciones específicas siguientes:

- I. Mantener un comportamiento digno de universitario, en beneficio siempre de las causas justas y de los miembros más desprotegidos de la sociedad;
- 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 20. En los procesos de inscripción y reinscripción, los alumnos de la Facultad, se regirán por el *Estatuto Escolar* 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 21. Los alumnos, con excepción de los de primer ingreso, se podrán dar de baja, de conformidad con lo señalado en el *Estatuto Escolar* y los procedimientos internos establecidos para este fin.

Artículo 22. La evaluación del desempeño académico de los alumnos de la Facultad, se regirá por el *Estatuto Escolar* y las reglas de evaluación aplicables a las unidades de aprendizaje de tipología práctica o teórico-práctica, siguientes:

- I. Sólo podrá acreditarse 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 acreditar 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 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 la Dirección de la Facultad, y
- VI. Las unidades de aprendizaje de tipología clínica que sean reprobadas por segunda ocasión, sólo podrán ser evaluadas en regularización bajo la modalidad de evaluación permanente, con base en los lineamientos que para tal fin emita el Director de la Facultad.

Artículo 23. La prestación del servicio social de los alumnos de la Facultad se registrará por el Reglamento de Servicio Social, el presente reglamento, así como por las disposiciones legales en materia de salud aplicables.

Artículo 24. En la etapa denominada 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 25. El Director, escuchando la opinión de la Comisión de Servicio Social de la Facultad, y previo acuerdo con las instancias establecidas para la formación de recursos humanos en el sector salud, determinará el número de alumnos egresados que podrán asignarse a los programas de servicio social profesional.

Artículo 26. La asignación de las plazas a los programas de servicio social profesional se efectuará, en asamblea general, considerando en orden de preferencia, el promedio general de calificaciones obtenido por los prestadores.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 27. 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, de acuerdo con 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;
- 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, 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 28. El Director emitirá, con la aprobación del Consejo Técnico, 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 29. Son autoridades de la Facultad:

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

Artículo 30. 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 31. El Director es el titular y la máxima autoridad de la Facultad y tendrá, sin perjuicio de las señaladas en el Estatuto General y 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 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. Proponer al Consejo Técnico 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;
- XI. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas en la Facultad, y
- XII. Las demás que señalen el presente Reglamento y el Manual.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO TÉCNICO

Artículo 32. La integración y funcionamiento del Consejo Técnico, se regirá por lo dispuesto en el Estatuto General de la UABC y las demás disposiciones del presente Reglamento.

CAPÍTULO VI DEL SUBDIRECTOR

Artículo 33. 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 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 de la Facultad 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, oyendo 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 ante el 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 de la Facultad.

Artículo 34. 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*.

CAPÍTULO VII DEL ADMINISTRADOR

Artículo 35. 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 36. 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, un reporte de los estados mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de operación;
- VIII. Evaluar, conjuntamente con el Director, la pertinencia de aplicación y tiempos de operación de los recursos; 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 de la Facultad.

Artículo 37. 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 38. Para el mejor desarrollo de las actividades académicas de la Facultad, se establecerán de conformidad con las partidas asignadas a la Facultad en el presupuesto general anual 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 39. 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 40. Para ser Coordinador de Área, se requiere:

- I. Tener conocimientos o 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 para el cumplimiento de las funciones a su cargo.

Artículo 41. El Coordinador de Formación Básica será el encargado de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento del programa de estudios en su 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 del Programa Educativo;
- 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 reestructuración de planes de estudio de la Facultad;
- V. Solicitar, recibir y revisar informes bimestrales de las actividades realizadas por el personal docente bajo su supervisión, para verificar el avance de los programas de las asignaturas;
- VI. Presentar un programa e informe de actividades semestral al Director;
- VII. Presentar al Subdirector un informe semestral, o cuando se le solicite, de las actividades realizadas en la coordinación a su cargo, 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 Formación Profesional y Vinculación será el encargado de organizar, supervisar y verificar el funcionamiento de los planes de estudio en su 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 asignaturas del área profesional;
- III. Supervisar que se mantengan actualizados los programas de las unidades de aprendizaje del área profesional y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- IV. Participar en los proyectos de reestructuración de Planes de Estudio de la Facultad;
- V. Solicitar, recibir y revisar 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 un programa e informe de actividades semestral al Director;
- VII. Presentar al Subdirector un informe semestral, o cuando se le solicite, de las actividades realizadas en la coordinación a su cargo;
- 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, y
- IX. Las demás que le confiere el presente Reglamento, el Manual, así como aquellas que le sean encomendadas por el Director.

Artículo 43. 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 investigadores 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 Director el personal para la planta académica de los programas de posgrado;
- VI. Presentar un programa e informe de actividades semestral al Director;
- VII. Presentar al Subdirector un informe semestral, o cuando se le solicite, de las actividades realizadas en la coordinación a su cargo, y
- VIII. Las demás que le confiere el presente Reglamento, el Manual, así como aquellas que le sean encomendadas por el Director.

Artículo 44. 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 asignaturas 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 reestructuración 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 un informe semestral, o cuando se le solicite, 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 45. 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 demás creados por acuerdo del Director, después de haber consultado la opinión del Consejo Técnico.

Artículo 46. 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 47. El Comité Editorial y de Investigación de la Facultad estará encargado de establecer criterios, evaluar y dictaminar las publicaciones de carácter científicas y de divulgación, manuales, material didáctico que para uso interno se pretendan difundir, así como evaluar y opinar sobre los proyectos de investigación que con el nombre de la Facultad se pretendan realizar.

Artículo 48. 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 49. 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 CLÍNICAS DE ENSEÑANZA

CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS, TIPOS Y ACTIVIDADES

Artículo 50. Las Clínicas de Enseñanza de la Facultad tienen como objetivo apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje durante la fase práctica en la formación del alumno, propiciando en ellos 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 51. 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 52. 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 oportunamente con el personal, equipo y materiales necesarios para el desarrollo de las prácticas señaladas en las cartas descriptivas de las unidades de aprendizaje que correspondan, y
- IV. Las actividades que se realicen en las clínicas de enseñanza estarán regidas por las disposiciones contenidas en el manual, las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, y en las normas internas que emita el Comité de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental.

Artículo 53. 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. La lectura de revistas o periódicos, así como el uso de equipo electrónico con fines no académicos y/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 54. Los instructores de clínicas serán los responsables de las actividades académicas que se realicen en las clínicas a su cargo, y tendrán entre sus funciones, además de las establecidas en el Manual, las 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 y la promoción de valores, principalmente con el ejemplo en su comportamiento, presentación y actitudes;
- III. Hacer cumplir los requisitos de presentación e higiene, así como los compromisos relativos a los procedimientos clínicos a cargo de los alumnos;
- IV. Llevar al corriente el control de asistencia y trabajos realizados por 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 con su firma los expedientes clínicos y validar sus contenidos;
- VI. Reportar oportunamente al coordinación de clínicas o al Administrador de la Facultad, cualquier anomalía que se presente en las instalaciones de la clínica, y
- VII. Las demás que le encomiende el Coordinador de Clínicas.

CAPÍTULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS CLÍNICOS

Artículo 55. En los procedimientos clínicos, los alumnos, además de cumplir con lo señalado en el Manual y cartas descriptivas de las unidades de aprendizaje que se encuentren cursando, tendrán los compromisos siguientes:

- I. Cumplir puntualmente con el horario establecido tanto para el inicio como para el término de su práctica;
- II. Utilizar adecuadamente equipo e instrumental que sea prestado por la clínica asignada para su práctica y atender las indicaciones de su instructor;

- III. Presentarse con su instrumental esterilizado, completo y necesario para el procedimiento a realizar. No se permite el préstamo de instrumental entre alumnos durante el transoperatorio;
- IV. Realizar los procedimientos a "cuatro manos";
- V. Utilizar mandil de plomo durante la toma de Rx, tanto para el paciente como para el operador, y
- VI. Cumplir con las medidas de seguridad, higiene y protección ambiental.

Artículo 56. 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 difundido en la Facultad y publicado 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 57. Para su desempeño en la clínica, el alumno contará con los apoyos siguientes:

- 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, una vez cubiertos los derechos que correspondan según el tratamiento a realizar;
- III. Facilidades, por parte de la administración, para el 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

Artículo 58. Son obligaciones del personal administrativo y de servicios adscrito a las clínicas, además de las establecidas en el Manual, las 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 que les encomienden el Administrador, el Coordinador de Clínicas o el Instructor de la clínica.

Artículo 59. 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, y tendrán, además de las establecidas en el artículo anterior y en el Manual, las obligaciones siguientes:

- I. Mantener al corriente la existencia 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 60. 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, asentará los registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con apego a las disposiciones sanitarias. En los mencionados expedientes, se deberá incluir siempre, la carta de consentimiento firmada por el paciente o el tutor en el caso de menores de edad.

Artículo 61. Se considera información reservada, los expedientes clínicos que obren en los archivos de las clínicas de la Facultad. Los mencionados expedientes, se conservarán por un periodo de cinco años, contados a partir de la fecha del último procedimiento médico dental.

Artículo 62. La consulta del expediente clínico general es interna, por ningún motivo deberá salir de las instalaciones de las clínicas, al menos que sea autorizado por el Coordinador de Clínicas.

CAPÍTULO VI DE LOS LABORATORIO DE ENSEÑANZA

Artículo 63. Los laboratorios de enseñanza funcionarán como espacios para la realización de las prácticas simuladas 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 64. 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 65. Las prácticas de laboratorios, sólo podrán llevarse a cabo dentro del horario establecido, con la presencia y supervisión del académico designado por la Facultad.

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

CAPÍTULO I DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIO ESTUDIANTIL

Artículo 66. La Facultad promoverá de conformidad con lo establecido en el *Estatuto Escolar* y el presente Reglamento, 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 67. 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 programas que autorice el Director, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria de la Facultad, para cumplir con los objetivos señalados en el artículo anterior.

CAPÍTULO II DEL PROGRAMA DE TUTORIAS ACADÉMICAS

Artículo 68. 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 69. 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, las disposiciones complementarias derivadas de él y el Manual de Operación de Tutorías de esta Facultad.

Artículo 70. Desde su ingreso, el alumno tendrá derecho a que se le asigne un tutor académico. En ningún caso, el alumno recibirá asesoría del tutor, fuera de las instalaciones de la Facultad.

Artículo 71. Ningún académico de carrera podrá eximirse de prestar el servicio de tutorías académicas, sino por causa legítima.

Artículo 72. 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. Enviar a las áreas que correspondan, a los alumnos que por la naturaleza de sus problemas queden fuera del manejo que el tutor;
- V. Informar al Subdirector, con la periodicidad que determine éste, las actividades de tutorías académicas realizadas, y
- VI. Las demás establecidas en el Manual de Operación de Tutorías de la Facultad.

Artículo 73. Son obligaciones de los alumnos tutorados:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones grupales e individuales de tutorías, mismas que serán programadas, al iniciarse el periodo escolar, de común acuerdo con su tutor;
- 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 74. Los programas de vinculación de las actividades académicas 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 75. La Facultad prestará los servicios de vinculación de actividades relacionadas con asesorías, consultorías, investigaciones, desarrollo tecnológico y otras similares, mediante convenios de colaboración. Dichos convenios, deberán establecer los programas específicos de trabajo a desarrollar, mismos que contendrán los elementos siguientes: objetivos, duración, condiciones financieras, calendarios de ejecución y cualquier otro elemento necesario para la evaluación y realización del programa.

Artículo 76. Los beneficios derivados de los programas de vinculación se destinarán a apoyar el desarrollo de las funciones sustantivas de la Universidad y el 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 77. 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 78. La Facultad promoverá la vinculación con sus egresados en todos sus programas, preferentemente a través de las organizaciones profesionales.

Artículo 79. 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 80. 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 81. 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 los lineamientos indicados en el Manual.

Artículo 82. 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 83. Los miembros de la Facultad, así como las personas que sin tener esa calidad, 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 o deterioros a las mismas;
- II. Conservarlas en buen estado y mantener limpias las áreas que hayan utilizado;
- III. Informar oportunamente sobre cualquier anomalía, falla, desperfecto o mal uso de éstas, y
- IV. Cubrir cualquier daño o deterioro que ellas sufran por su dolo, negligencia o descuido.

CAPÍTULO V DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN ACADÉMICA

Artículo 84. 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 85. Todos los usuarios de los servicios de información académica de la Facultad deberán 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 86. 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 87. 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 88. Independientemente de los premios, estímulos económicos y distinciones contempladas en la normatividad universitaria, la Facultad podrá otorgar reconocimiento especial al miembro de la Facultad que se distinga, en forma extraordinaria, por su labor académica y profesional, o por las actividades que realice en beneficio de la sociedad.

También podrá otorgarse el mencionado reconocimiento especial, a los miembros de la sociedad en general que se distingan, en forma extraordinaria, por su labor o

apoyo en beneficio de la Facultad, y pueda considerarse ejemplo para las generaciones presentes y futuras de la misma.

El Director, con apoyo del Consejo Técnico emitirá los requisitos y lineamientos bajo los que podrá otorgarse el reconocimiento especial.

Artículo 89. 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 diploma firmado por el Director y Subdirector de la Facultad.

Artículo 90. Con base en los resultados de la evaluación del desempeño docente en opinión de los estudiantes, a los académicos que ocupen los tres primeros lugares en cada periodo escolar, se les estimulará entregándoles un diploma firmado por el Director y Subdirector de la Facultad.

Artículo 91. 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 diploma firmado por el Director y Administrador de la Facultad.

TÍTULO SEXTO DE LAS SANCIONES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 92. La aplicación de sanciones por las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento se sujetará a lo dispuesto por el *Estatuto General*.

TRANSITORIOS

Primero. El presente reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Universitaria*, órgano oficial de la Universidad.

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 Facultad 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 expedir el Manual de Organización y Procedimientos de la Facultad.