UNIVERSIDAD AUTÓNOMA “BENITO JUÁREZ” DE OAXACA

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD

Aprobado por primera vez por el H. Consejo Técnico 24 agosto de 1990.

Reformado y anexando el reglamento para uso oficial del vehículo el 28 de noviembre de 1991.

Adecuado al plan anual por H. Consejo Técnico el 15 de mayo de 1997.

Reformado y Aprobado por el H. Consejo Técnico el cuatro de abril de 2006

UNIVERSIDAD AUTONÓMA "BEITO JUÁREZ" DE OAXACA

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

El H. Consejo Técnico de la Facultad de Odontología de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, en ejercicio de las facultades que le confiere la Ley Orgánica de la Universidad en los artículos 3° facción I, 18 fracción IV, 52 fracción V, y el artículo 96 número 3 de su Reglamento, tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA UABJO.

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia general en la Facultad de Odontología de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca y obligatorio su cumplimiento para todos sus miembros, teniendo por objeto establecer las normas del funcionamiento y organización de la Facultad, es responsabilidad de sus miembros conocer el presente reglamento y su desconocimiento no justifica su incumplimiento.

Artículo 2. El presente reglamento esta subordinado a lo dispuesto por La ley Orgánica de la Universidad Autónoma "Benito Juárez"de Oaxaca y el Reglamento de la misma.

Artículo 3. Para los efectos de este reglamento se entiende por:

I. Facultad, a la Facultad de Odontología de la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca, y
II. Universidad, a la Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca.

TÍTULO PRIMERO
DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA DE LA UABJO

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 4. Participar en el proceso formativo de Cirujanos Dentales, profesionales comprometidos con la sociedad y capaces de ejercer la práctica de la Odontología con conocimientos de calidad técnica, ética profesional y humanismo, son la misión y objetivo de la Facultad, las autoridades de la Facultad destinarán todos los recursos con los que cuente para lograr su misión y alcanzar su objetivo.

Artículo 5.- La carrera de Cirujano Dental tendrá una duración de seis años, el ciclo académico será de diez semestres, corresponde el sexto año el del servicio social.

CAPÍTULO II
De la Estructura de la Carrera:

Artículo 6.- Para el plan de estudios actual, la fase escolarizada de la carrera es semestral, está constituido por diez semestres.

Artículo 7. Por las características específicas de la Carrera de Cirujano Dental, se ha dividido en las siguientes áreas de formación profesional:

I. Formación General: Incluyen contenidos de las disciplinas particulares del área médica básica y de las odontológicas básicas, para lo cual se subdivide en dos subáreas:
A. Médico básicas:

a) Anatomía y Disección I y II
b) Patología General.
c) Histología I y II. y
d) Microbiología.
e) Embriología y Genética I y II
f) Inmunología.
g) Farmacología I y II.
h) Fisiología I y II.
i) Psicología.
j) Bioquímica.
k) Nutrición.
l) Salud Pública y Epidemiología.

B. Odontológicas básicas:
a) Materiales Dentales I y II.
b) Anatomía Dental.
c) Oclusión I y II.
d) Patología Bucal.
e) Medicina Bucal.

II. Formación Específica: se agrupan los campos referidos a las tareas, actividades y funciones que exclusivamente puede realizar un odontólogo en relación con la especificidad de la atención de la salud bucal, a su vez subdividida en tres subáreas:

A. Conservadora:
a) Endodoncia I y II.
b) Odontopediatría I y II.
c) Parodoncia I y II.
d) Odontología Preventiva I y II.

B. Quirúrgica:
a). Cirugía Oral I, II, III y IV.
b) Técnicas Quirúrgicas.
c) Cirugía Maxilo-facial.

C. Rehabilitadora:
a) Prostodoncia I, II, III y IV.
b) Odontogeriatría.
c) Prótesis I, II, III y IV.
d) Ortodoncia I y II.
e) Operatoria Dental I, II, III y IV.

III. Área de Integración: recoge los elementos o aspectos de materias relacionadas entre las demás materias, y dentro de una disposición integradora realizan una actividad determinada para fortalecer las capacidades de la formación odontológica:
a) Radiología I y II.
b) Anestesia I y II.
c) Propedéutica Médico-Odontológica.
d) Urgencias Médico-Odontológicas
e) Clínica Integral I y I.
f) Administración I y II.
g) Odontología Legal.
h) Metodología en la Investigación en el área de la salud Odontológica I, II, III y IV.

Artículo 8. Las labores de las áreas clínicas, se deberán llevar acabo en las instalaciones disponibles que para tal efecto tiene la Facultad de Odontología.

Artículo 9. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Orgánica de la Universidad y 118 de su Reglamento, el Servicio Social es de carácter obligatorio para los alumnos de la Facultad.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I
De los órganos de gobierno

Artículo 10. Son Órganos de Gobierno en la Facultad el H. Consejo Técnico y el Director, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 18 fracción IV y V, 49 y 57 de la Ley Orgánica de la Universidad.

Artículo 11. Son autoridades en la Facultad además de las señaladas en el artículo anterior las siguientes:

I. Coordinador Académico
II. Coordinador Administrativo

III. Coordinador de Servicio Social
IV. Coordinador de Posgrado
V. Coordinador de Planeación
VI. Coordinación de Educación Continua.
VII. Coordinación General

CAPÍTULO II
Del Honorable Consejo Técnico de la Facultad

Artículo 12. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Orgánica de la Universidad, el Consejo H. Técnico es la primera autoridad en la Facultad en materia académica, legislativa, jurisdiccional y electoral.

Artículo 13. Los integrantes del H. Consejo Técnico duraran en su cargo un año y deberán ser electos dentro de los treinta primeros días de iniciado el ciclo escolar, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 50 y 51de la Ley Orgánica de la Universidad, y se integrara por:

I. El Director de la Facultad, que será el Presidente del H. Consejo.
II. Un Docente representante de cada año de la carrera., por cada propietario un suplente.
III. Un alumno representante de cada año de la carrera, por cada propietario un suplente.
IV. Un secretario del consejo que se nombrara en la primera sesión de entre sus integrantes.

Artículo 14. Son Atribuciones y Deberes del H. Consejo Técnico las dispuestas en el artículo 52 de la Ley Orgánica de la Universidad, además de las siguientes:

I. Analizar en el aspecto técnico y proponer al Consejo Universitario para su aprobación, nuevas carreras, postgrados y proyectos de investigación, modificaciones a programas, planes de estudio y materias de licenciatura y postgrado del área.
II. Establecer criterios de calidad en el aspecto técnico, para el análisis y aprobación de nuevas carreras, postgrados y proyectos de investigación.
III. Proponer criterios de calidad a los que deban sujetarse las publicaciones producidas por la Facultad.
IV. Proponer criterios de evaluación continua que requieran los docentes.
V. Proponer acciones que tiendan a integrar y reforzar las academias, en sus aspectos interdisciplinarios e interinstitucionales.
VI. Asesorar a los Coordinadores, y Academias de la Facultad.
VII. Dictaminar las reglas complementarias en materia de exámenes.
VIII. Aplicar las sanciones que dentro de su ámbito de competencia le corresponde.
IX. Enviar sus acuerdos al H. Consejo Universitario, cuando requieran la aprobación de éste.
X. Y todos aquellos asuntos no previstos por la Ley Orgánica, Estatutos y Presente Reglamento.
XI. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de la Universidad y el presente Reglamento.

Artículo 15. Son requisitos para ser consejeros maestros y consejeros alumnos los dispuestos por los artículos 25 y 26 en relación a los artículos 37 y 53 de la Ley Orgánica de la Universidad.

Artículo 16. El H. Consejo Técnico, celebrará por lo menos una sesión ordinaria mensual y las extraordinarias a que fuere convocado, de acuerdo a lo establecido por la Ley Orgánica de la Universidad en su articulado número

55 y se desarrollara en el siguiente orden:

I. Lista de presentes.
II. Verificación del quórum legal, que deberá ser de las dos terceras partes del total de sus integrantes; y en las sesiones extraordinarias convocadas por la mitad más uno de sus miembros.
III. Lectura del acta anterior.
IV. Desarrollo de los puntos a tratar.
V. Cierre y firma del acta, en la inteligencia de que en caso necesario deberá firmarse en las siguientes 72 horas a la sesión.

Artículo 17. En cada sesión del H. Consejo Técnico, el Secretario deberá levantar el acta correspondiente sobre las cuestiones tratadas, la hará firmar por los participantes y la archivará en el libro correspondiente.

CAPÍTULO III
Del Director

Artículo 18. De acuerdo a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Universidad en el artículo 57, el Director de la Facultad es la autoridad ejecutiva máxima dentro de la misma y presidente del consejo técnico de la Facultad.

Artículo 19. La designación del Director estará regida por los Artículos 19, 20 60 y 61 de la Ley Orgánica de la Universidad y por lo dispuesto en el artículo 74 de su Reglamento.

Artículo 20. Para ser Director de la Facultad de Odontología, los contendientes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser mexicano.
II. Ser mayor de 26 años y menor de 70 en la fecha de la elección
III. Poseer título universitario legalmente expedido de Cirujano Dentista.
IV. Haber sido docente de la Facultad, durante tres años ininterrumpidos inmediatos anteriores a su elección.
V. No ser Ministro de algún culto
VI. Ser de reconocida honorabilidad y reconocido prestigio profesional.
VII. Ser especialista certificado y/o contar con una Maestría.
VIII. Ser Investigador en área de la carrera de Cirujano Dental.

Artículo 21. El Director de la Facultad, tiene las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Representar a la Facultad.
II. Formar parte del H. Consejo Universitario, con voz y voto.
III. Convocar y presidir al Consejo H. Técnico de la Facultad.
IV. Vigilar el desarrollo y cumplimiento de los planes y programas de estudio.
V. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de los órganos universitarios.
VI. Presentar al Rector los planes anuales o semestrales de superación académica, informándole periódicamente de su avance.
VII. Aplicar las sanciones que dentro de su ámbito de competencia le corresponde sin recurrir al H. Consejo Técnico.
VIII. Respetar y hacer cumplir la Autonomía de la Universidad.
IX. Las demás que señala la Ley Orgánica de la Universidad en el artículo 58 y sus normas reglamentarias.
X. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de la Universidad y el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV
Del Coordinador Académico

Artículo 22. El Coordinador Académico es designado por el Director de la

Facultad, con la aprobación del H. Consejo Técnico.

Artículo 23. Debe cubrir los mismos requisitos del artículo 20 del presente reglamento.

Artículo 24. Son Funciones del Coordinador Académico:

I. Vigilar el cumplimiento del diseño curricular vigente.
II. Supervisar la integración de los programas de cada área.
III. Supervisar el desarrollo de los planes de estudio.
IV. Realizar la evaluación interna de los planes y programas de estudio.
V. Ejecutar los acuerdos del Consejo Técnico.
VI. Presidir todas las reuniones relacionadas con la academia y docencia.
VII. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de la Universidad y el presente Reglamento.

CAPÍTULO V
Del Coordinador Administrativo

Artículo 25. El Coordinador Administrativo es designado por el Director de la facultad con la aprobación del H. Consejo Técnico

Artículo 26. Debe cumplir con los requisitos del artículo 20 del presente reglamento.

Artículo 27. Son funciones del Coordinador Administrativo:

I. Planear y vigilar la aplicación del presupuesto asignado.
II. Será el encargado de la elaboración de la auditoria anual.
III. Será el responsable de presentar el informe financiero ante el H. Consejo Técnico y la comunidad de la facultad.
IV. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de la Universidad y el presente Reglamento.

CAPÍTULO VI
Del Coordinador de Servicio Social

Artículo 28. El Coordinador de Servicio Social es designado por el Director de la Facultad con la aprobación del H. Consejo Técnico.

Artículo 29. El Coordinador de Servicio Social dependerá de la Dirección de la Facultad.

Artículo 30. Debe cumplir con los requisitos del artículo 20 del presente reglamento

Artículo 31. Son funciones del Coordinador de Servicio Social.

I. Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Servicio Social de la Universidad y el Interno de la Facultad.
II. Representar a la Facultad ante las Instituciones del Sector Salud.
III. Coordinar y supervisar las actividades del pasante en servicio social.
IV. Generar instrumentos de evaluación y seguimiento del servicio social.
V. Diseñar un programa de actividades y definir objetivos del servicio social en coordinación con las Instituciones del Sector Salud.
VI. Establecer y actualizar los convenios correspondientes con las Instituciones del Sector Salud.
VII. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de la Universidad y el presente Reglamento.

CAPÍTULO VII
Del Coordinador de Posgrado

Artículo 32. El Coordinador de Posgrado será designado por el Director de la Facultad con la aprobación del H. Consejo Técnico, esta Coordinación dependerá directamente de la dirección de la Facultad.

Artículo 33. El grado académico para poder participar al cargo de Coordinador de Posgrado será de Doctorado.

Artículo 34. Son funciones del Coordinador de Posgrado:

I.- Ser responsable de la organización, supervisión y evaluación de todas las actividades de su área.

II.- Informar al Consejo Técnico de las actividades que se desarrollen en su área

III.- Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de la Universidad y el presente Reglamento.

CAPÍTULO VIII
Del Coordinador de Planeación

Artículo 35. El Coordinador de Planeación es designado por el Director de la Facultad con la aprobación del H. Consejo Técnico.

Artículo 36. El Coordinador de Planeación dependerá de la dirección de la Facultad.

Artículo 37. Debe cumplir con los requisitos del artículo 20 de este reglamento.

Artículo 38. Son funciones del Coordinador de Planeación:

IX. Ser responsables de la organización, supervisión evaluación de todas las actividades de su área.

X. Elaborar proyectos institucionales para recursos extraordinarios.

XI. Elaborar el presupuesto anual de la institución.

XII. Informarán al director y ante el H. Consejo Técnico las actividades desempeñadas durante su función.

XIII. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de la Universidad y el presente reglamento.

CAPÍTULO IX
Del Coordinador de Educación Continua

Artículo 39. El Coordinador de Educación Continua es designado por el Director de la Facultad con la aprobación del H. Consejo Técnico.

Artículo 40. El Coordinador de Educación Continua dependerá de la dirección de la Facultad.

Artículo 41. Debe cumplir con los requisitos del artículo 20 de este reglamento.

Artículo 42. Son funciones del Coordinador de Educación Continua:

I. Proyectar y ejecutar programas que permitan la actualización profesional de sus egresados.

II. Promover el intercambio académico con otras universidades del país y del extranjero.

III. Realizar diplomados, congresos, cursos y seminarios, que permitan la actualización profesional y el enriquecimiento académico del profesorado y de los alumnos de la facultad.

IV. Informarán al director y ante el H. Consejo Técnico las actividades desempeñadas durante su función.

V. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de la Universidad y el presente reglamento.

CAPÍTULO X
Del Coordinador General

Artículo 43. El Coordinador General es designado por el Director de la Facultad, con la aprobación del H. Consejo Técnico.

Artículo 44. Debe cubrir los mismos requisitos del artículo 20 del presente reglamento.

Artículo 45. Son Funciones del Coordinador General:

I. Vigilar y apoyar el cumplimiento de todo lo relacionado con las actividades académico-administrativas de la institución.

II. Vigilar el cumplimiento del diseño curricular vigente.
III. Establecer vínculos con redes de investigación para el desarrollo de los cuerpos académicos.
IV. Elaborar proyectos institucionales en conjunto con la coordinación de planeación para la obtención de recursos extraordinarios.
V. Vigilar la aplicación de los recursos extraordinarios obtenidos a través de proyectos.
VI. Programar junto con la comisión técnica curricular la evaluación interna de los planes y programas de estudio.
VII. Presidir todas las reuniones relacionadas con las tutorías.
VIII. Ejecutar los acuerdos del Consejo Técnico.
IX. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de la Universidad y el presente Reglamento.

CAPÍTULO XI
De las academias

Artículo 46. Las Academias de la Facultad que son los órganos constituidos por los docentes para analizar, estructurar y evaluar el proceso enseñanza aprendizaje, dependerán del Coordinador Académico, están constituidas por áreas de formación:

I. Academia del área médico básica.
II. Academia del área odontológica básica.
III. Academia del área conservadora.
IV. Academia del área quirúrgica-odontológica.
V. Academia del área rehabilitadora
VI. Academia del área de integración.

Las academias se regirán por lo dispuesto en su respectivo reglamento.

TÍTULO TERCERO
DE LOS MIEMBROS DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 47. Son miembros de la Facultad las Autoridades, el Personal Docente, los Alumnos, el Personal Administrativo y Trabajadores Manuales.

Artículo 48. El Personal Administrativo y trabajadores manuales son las secretarias, bibliotecarios, intendentes y demás personal necesario a consideración de las autoridades de la Facultad, asignados por el Departamento de Personal de la Universidad.

CAPÍTULO II
Del personal docente.

Artículo 49. El Personal Docente son los miembros de la Facultad que desarrollan labores de Docencia, Investigación, Difusión o Divulgación del conocimiento, Gestión e Imparten Tutorías en las áreas de la carrera de Cirujano Dentista.

Artículo 50. La designación de los docentes se sujetará a lo dispuesto por el artículo 70 de la Ley Orgánica de la Universidad y de los artículos 100, 101, 102 y 103 de su Reglamento, y a lo dispuesto por el reglamento del Estatuto Académico vigente.

Artículo 51. Son derechos del Personal Docente de la Facultad todas aquellas facultades o prerrogativas otorgadas por la Ley Orgánica de la Universidad y sus Normas Reglamentarias.

Artículo 52. Son Derechos del personal Docente de la Facultad los siguientes:

I. Libertad de cátedra.
II. Votar en los términos que establezcan las disposiciones respectivas de éste reglamento para la integración del Consejo Técnico y el Universitario, para el cargo de Director, Coordinador Académico, Administrativo, de

Servicio Social y en su caso, integrar dichos órganos y ocupar dichos cargos

III. Percibir la remuneración que les corresponde, de acuerdo con el presupuesto y en atención a su categoría y antigüedad.
IV. Disfrutar de descanso los días de suspensión de clases y los períodos de vacaciones, de acuerdo con el calendario escolar.
V. Gozar de licencias económicas en los términos del Titulo Octavo del Estatuto del Personal Académico de la Universidad.
VI. Obtener las primas, recompensas y estímulos que se establezcan por servicios particularmente valiosos.
VII. Participar en las oposiciones y concursos de méritos.
VIII. Contar con el apoyo de las diversas dependencias de la Facultad y de la Universidad para obtener el material auxiliar para la adecuada impartición de la asignatura.

Artículo 53. Son Obligaciones del Personal Docente de la Facultad además de las dispuestas en el artículo 104 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Universidad, las siguientes:

I. Asistir puntualmente a impartir los servicios docentes que corresponden a su nombramiento.
II. Checar el control de asistencia en los lugares de adscripción, donde se imparte la cátedra correspondiente.
III. Impartir sus enseñanzas de conformidad con los programas de estudios, métodos y criterios de evaluación contemplados en los mismos programas y autorizados por las autoridades de la Facultad.
IV. Llevar los registros de asistencia y faltas de sus alumnos, de las cátedras a su cargo y evaluar el aprovechamiento de los alumnos.
V. Rendir invariablemente dentro de los cinco primeros días de cada mes un informe de asistencias y evaluaciones de los alumnos correspondientes al mes anterior o al periodo evaluado anteriormente.
VI. Concurrir a los exámenes ordinarios, extraordinarios, a título de suficiencia y profesionales a que fueran convocados.
VII. Entregar calificaciones de exámenes finales, teniendo como plazo tres días para los ordinarios y extraordinarios y un día para los exámenes a título de suficiencia.
VIII. Velar por la conservación de la disciplina universitaria, tanto dentro de las aulas, como en lo general dentro de la Facultad y de la propia Universidad.
IX. Asistir con puntualidad, a las juntas de las academias, reuniones de trabajo y comisiones que les fueren conferidas por las autoridades universitarias, siempre que dichas comisiones contengan carácter universitario.
X. Servir, salvo casos debidamente fundados, los cargos universitarios para los que sean electos.
XI. Hacer buen uso de las instalaciones y servicios de la Facultad para el desarrollo de los programas académicos.
XII. Los docentes a quienes corresponda tener a su cargo equipo, aparatos de laboratorio, instrumentos u objetos de cualquier género, los deberán inventariar con intervención de las autoridades, respondiendo de su conservación.
XIII. Abstenerse dentro de la Universidad de actos de propaganda o proselitismo a favor de cualquier agrupación política o religiosa.
XIV. Asistir debidamente uniformado con bata blanca a la Facultad al impartir sus clases o prácticas.
XV. Entregar a los alumnos el primer día de clases el programa, temario y

bibliografía del curso de la asignatura.

XVI. Impartir sus clases sin hacer discriminación de ningún tipo.

XVII. Calificar a los alumnos de acuerdo a lo establecido en el Título Cuarto, Capítulo II de las Evaluaciones del presente reglamento.

XVIII. Impartir la clase únicamente en las áreas autorizadas para cada asignatura: Edificio de la facultad y las Clínicas.

XIX. Cumplir con el estatuto del personal académico de la Universidad.

XX. Se sujetarán a las supervisiones periódicas que implemente la autoridad competente y la Dirección de la Facultad.

XXI. Todas las demás obligaciones inherentes a la naturaleza de su misión.

CAPÍTULO III

De la admisión, ingreso y reingreso de los alumnos

Artículo 54. Para la admisión e inscripción de alumnos de nuevo ingreso se regirá por lo dispuesto en el Reglamento General de la Dirección de Servicios Escolares, y los requisitos se darán a conocer mediante convocatoria.

Artículo 55. Serán considerados alumnos de la Facultad, aquellos que se encuentren legalmente inscritos, estén reconocidos por la Dirección de Servicios Escolares de la Universidad y la Facultad y hayan obtenido su credencial de alumno, como lo dispone la Ley Orgánica de la Universidad y su reglamento en los artículos 71 y 119 respectivamente; tendrán los derechos y obligaciones que se consagran en este ordenamiento legal.

Artículo 56. Para las reinscripciones de los alumnos regulares y principalmente para repetidores a los diferentes semestres, la dirección de la Facultad publicará oportunamente las fechas y por ningún motivo se dará reinscripción después del periodo estipulado.

Artículo 57. En casos especiales no imputables a los alumnos, sólo se podrá autorizar la reinscripción en fechas posteriores, con el doble de pago del concepto de “apoyo a servicios educativos” siempre y cuando el programa del sistema de control escolar lo permita.

Artículo 58. Se condonará el 100% del pago por concepto de “apoyo a servicios educativos”, únicamente a los alumnos que obtengan un promedio general igual o superior de 9.0 del semestre cursado, y sólo tendrán que pagar el concepto de reinscripción.

Artículo 59. Los profesores no podrán anotar en sus listas de asistencia a quienes no estén debidamente inscritos al iniciarse el ciclo escolar.

Artículo 60. Hecha la inscripción y formados los grupos de alumnos, no se concederán cambios de un grupo a otro, sólo serán concedidos estos cambios cuando existan motivos bien fundados.

Artículo 61. No podrán matricularse ni reinscribirse los alumnos que tengan antecedentes penales, y cuya conducta pública y privada no esté ajustada a las normas legales y sociales.

CAPÍTULO IV

De los alumnos

Artículo 62. Los alumnos inscritos formalmente tendrán la categoría de regulares, irregulares y repetidores.

Artículo 63. Se entiende por alumno regular:

I. El que se inscribe por primera vez a un ciclo escolar.

II. El que se reinscribe a un ciclo escolar, habiendo aprobado todas las materias del grado inmediato inferior.

Artículo 64. Se entiende por alumno irregular, el que se reinscribe al ciclo escolar inmediato superior y quede a deber una o dos materias no seriadas del ciclo inmediato inferior.

Artículo 65. Los alumnos irregulares se sujetarán a las disposiciones siguientes:

I. No podrán ser reinscritos en el semestre inmediato superior cuando no hayan aprobado materias seriadas o compatibles del semestre inmediato inferior.

II. Solo podrán cursar las materias no seriadas o compatibles del semestre inmediato superior y que no fueron vencidas en el ciclo inmediato inferior.

III. Podrán adquirir el carácter de alumno regular del grado inmediato superior, si la o las materias que adeudan son aprobadas en un término no mayor de 45 días naturales, después de iniciado el ciclo escolar.

a) En caso de reprobar esta oportunidad tendrá derecho a presentar una o dos oportunidades más, según su situación escolar; pero ya no serán candidatos a regularizarse.

b) Únicamente podrán presentar tres oportunidades en total de exámenes con carácter de a título de suficiencia de las materias que adeudan si su situación escolar se los permite, en caso de no aprobar la materia o las materias en estas tres oportunidades causarán baja definitiva de la Facultad y automáticamente de la Universidad.

Artículo 66. Ningún alumno con el carácter de irregular tendrá derecho a presentar exámenes finales del semestre o del grado en que se encuentre inscrito, si no ha aprobado las materias que adeuda.

Artículo 67 Para cursar una materia seriada del semestre inmediato superior, deberán aprobar la materia compatible del semestre inmediato inferior, Las materias seriadas del plan de estudios de la Carrera de Cirujano Dentista son:

a) Anatomía y Disección I y II
b) Histología I y II
c) Embriología y Genética I y II
d) Materiales Dentales I y II
e) Radiología I y II
f) Odontología Preventiva I y II
g) Fisiología I y II
h) Farmacología I y II
i) Anestesia I y II
j) Operatoria Dental I, II, III, IV y V
k) Oclusión I y II
l) Parodoncia I y II
m) Cirugía I, II y III
n) Prótesis I, II, III y IV
o) Prostodoncia I, II, III y IV
p) Endodoncia I y II
q) Odontopediatría I y II
r) Metodología de la Investigación del área odontológica I, II, III y IV
s) Administración I y II
t) Ortodoncia I y II
u) Clínica integral I y II

Artículo 68. Se entiende por alumno repetidor, el que no acredita las materias del ciclo cursado y se inscribe nuevamente en el mismo ciclo.

Artículo 69. Los alumnos repetidores adquieren esta calidad cuando:

I. Una vez matriculados o reinscritos no cursen alguna materia o el semestre completo.

II. Queden a deber como mínimo tres materias de un semestre, si estas materias son seriadas pierden el derecho al examen a título de suficiencia.

III. No aprueben dos materias seriadas en los exámenes de a título de suficiencia según las oportunidades a que tienen derecho, (siempre que su condición no amerite la baja definitiva).

IV. Al concluir algún semestre lleguen a título de suficiencia, con cuatro o más de cuatro materias, independientemente que sean seriadas o no seriadas.

V. No aprueben una materia considerada como Clínica en el examen ordinario sin tener derecho a examen a título de suficiencia, si así lo estipula el programa académico de la materia.

Artículo 70. Los alumnos repetidores no podrán ser reinscritos en el semestre inmediato superior cuando no hayan aprobado las materias del semestre donde son repetidores, en los siguientes casos:

I. Cuando el alumno repite con una, dos, o tres materias.

II. Cuando el alumno repite con cuatro o cinco materias, sólo podrá reinscribirse debiendo una materia.

III. Cuando el alumno repite con seis o siete materias, sólo podrá reinscribirse debiendo dos materias.

IV. Para el caso del segundo semestre, donde se cursan ocho materias:

a) Cuando el alumno repite con una, dos, tres o cuatro materias no podrá reincribirse si no las aprueba.

b) Cuando el alumno repite con cinco o seis materias, sólo podrá reinscribirse debiendo una materia,

c) Cuando el alumno repite con siete o las ocho materias, sólo podrá reinscribirse debiendo dos materias.

Artículo 71. Son Derechos de los alumnos de la Facultad los siguientes:

I. Recibir una copia del presente reglamento al inicio del ciclo escolar.

II. Recibir puntualmente las clases y asesorías sobre los contenidos programáticos de las materias en los grupos donde se encuentren inscritos.

III. Recibir en la primera sesión de clases de cada materia el programa correspondiente.

IV. Recibir oportunamente su credencial que lo acredite como alumno de la Facultad.

V. Participar activamente en el proceso enseñanza-aprendizaje.

VI. Ser evaluados conforme a lo establecido en la normatividad de los programas de estudios y recibir oportunamente el resultado de las mismas y las revisiones de exámenes cuando el caso lo justifique.

VII. Participar en evaluaciones al desempeño académico del personal docente del cual recibe clases, de acuerdo con la reglamentación respectiva.

VIII. Obtener las boletas de calificaciones, diplomas, certificados de estudio, cartas de pasante y demás documentación que acrediten legalmente su preparación académica, previo el pago de derechos, así como diplomas de reconocimiento y estímulos cuando lo amerite

IX. Tener voz y ser oído en las instancias respectivas para presentar sus inconformidades cuando considere lesionado sus derechos y cuando se apliquen sanciones en su persona.

X. Expresar libremente dentro de la Facultad opiniones sobre asuntos de carácter técnico que a la Institución concierne, siempre que se hiciere de manera respetuosa y por conducto de sus legítimos representantes, de acuerdo a lo

dispuesto por el artículo 72 de la Ley Orgánica de la Universidad.

XI. Formar libremente asociaciones culturales y/o deportivas, las sociedades de alumnos que se organicen serán totalmente independientes de las autoridades de la Facultad y se constituirán democráticamente en la forma que los mismos estudiantes determinen, como lo dispone el artículo 73 de la Ley Orgánica de la Universidad.

XII. Elegir y poder ser electos Consejeros Técnicos y Universitarios de la Facultad, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de la Universidad.

XIII. Recibir de los docentes la orientación necesaria para resolver sus problemas de estudio.

XIV. Recibir de parte de las autoridades, docentes, sus compañeros y empleados trato digno y justo.

XV. Hacer uso de las instalaciones y servicios de la Facultad para el desarrollo de los programas académicos.

XVI. Quedar exentos del pago de la cuota de apoyo a los servicios educativos para el periodo inmediato siguiente, los alumnos que obtuvieren promedio general de 9 ó 10 en el semestre inmediato inferior.

Artículo 72. De acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de la Ley Orgánica de la Universidad en los artículos 115 y 132, son Obligaciones de los alumnos de la Facultad, los siguientes:

I. Presentarse puntualmente a las clases de las asignaturas en las que estén inscritos únicamente.

II. Cumplir con todos los requerimientos académicos exigidos en cada curso, de acuerdo con los programas de estudio.

III. Presentarse debidamente uniformados de blanco (pantalón, filipina o vestido, calcetines, zapatos, no tenis,) hombres con el cabello corto y todos portarán gafete al recibir clases, a las prácticas clínicas y de laboratorio de la facultad, y a las Unidades Hospitalarias donde presten su servicio social.

IV. Vestir con decencia y limpieza en los actos donde no se requiera del uniforme blanco.

V. Respetar los calendarios escolares oficiales vigentes.

VI. Hacer uso adecuado del material bibliográfico, instrumental, material y equipo dental propiedad de la Facultad que se le proporcionan para su aprendizaje.

VII. Indemnizar a la facultad de cualquier daño o perjuicio, que causen a los instrumentos, muebles, enseres o edificios que formen el patrimonio de la institución.

VIII. Tomar parte en los actos culturales que organice la Facultad o la Universidad.

IX. Prestar el Servicio Social correspondiente, como lo dispone la Ley Orgánica de la Universidad en su articulado número 74, para lo cual es requisito indispensable el haber aprobado los diez semestres del ciclo académico de la licenciatura.

X. Los alumnos en servicio social se sujetarán estrictamente al reglamento interno de la Facultad y los reglamentos internos que rigen en las Instituciones donde lo realicen.

XI. No podrán desempeñar ningún cargo o comisión remunerado dentro de la Facultad.

XII. Asistir puntualmente a las sesiones de los órganos colegiados donde tenga

representatividad y cumplir con sus obligaciones que le confieren estos órganos.

XIII. Desempeñar con esmero y eficiencia, las comisiones universitarias que les confieran las autoridades de la facultad.

XIV. Por ningún motivo dentro de la institución, hacer labor de propaganda política o religiosa de ninguna especie.

XV. Guardar orden y disciplina dentro de las aulas, clínicas y en los edificios de la misma Universidad.

XVI. No formar grupos que alteren el orden dentro y fuera de las aulas o de las instalaciones de la facultad.

XVII. Llevar una vida privada y pública honorable.

XVIII. Respeto a todos los miembros de la comunidad universitaria y demostrar en todos sus actos, intachable conducta.

XIX. Dirigirse con el más absoluto respeto, a través de sus representantes ante catedráticos y autoridades de la Facultad cuando sea de forma colectiva.

XX. Respetar las disposiciones de la Ley Orgánica de la Universidad y de este reglamento.

TÍTULO CUARTO
DE LOS EXÁMENES

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 73. El aprovechamiento de los alumnos de la Facultad se acreditará por medio de los siguientes exámenes:

a) Ordinarios.
b) Extraordinarios.
c) Título de Suficiencia.

Los exámenes podrán ser escritos u orales según lo determine el docente de la materia, y deberán estar presentes los tres miembros del jurado.

Artículo 74. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Universidad, en todos los exámenes, el grado de aprovechamiento de los estudiantes se expresará numéricamente con la escala de cero (0) a diez (10).

I. N.P. significa “no presentó examen” y no tiene representación numérica en la escala de calificaciones, para fines prácticos significa “reprobado”, y cuando esta situación se presente en examen con carácter de ordinario, automáticamente se adquiere el derecho a examen extraordinario.

II. N.C. significa “no curso la materia” y automáticamente perderá derecho a todos los exámenes (desde ordinario hasta a título de suficiencia), esta condición obliga al alumno a repetir la materia.

Artículo 75. La calificación mínima aprobatoria es de seis (6.0), siendo la equivalencia del cero (0) al cinco (5) como reprobado.

Artículo 76. La calificación de los exámenes finales se deberá asentar en las actas respectivas con números enteros nunca con fracciones. Cuando el resultado se obtenga con fracciones, el maestro deberá seguir el siguiente criterio: si el alumno resultó con una calificación con fracción de (.1), (.2), (.3), (.4) ó (.5), se bajará la calificación al entero correspondiente, y así se anotará en el acta; si el alumno resultó con fracciones de (.6), (.7), (.8) ó (.9) la calificación final será el numero entero inmediato superior.

Artículo 77. Las decisiones de los jurados calificadores en los diferentes tipos de exámenes, son inapelables.

Artículo 78. Los exámenes sólo podrán efectuarse dentro de los plazos señalados en el calendario escolar vigente, y en la fecha y hora que fije la dirección de la Facultad, el derecho se adquiere previo pago de los derechos cuando se trate de exámenes extraordinarios y a título de suficiencia; los recibos de la cuota respectiva deberán entregarse a la secretaria que lleve el grupo con tres días de anticipación para los exámenes extraordinarios, y con siete días de anticipación para los exámenes a título de suficiencia.

Artículo 79. Serán atribuciones exclusivas de la Dirección de la Facultad, la aprobación de las listas de alumnos con derecho a examen.

Artículo 80. La Dirección de la Facultad, deberá designar a los docentes que integren el jurado calificador de cada examen, en los plazos en que deban celebrarse, de acuerdo con el periodo del calendario escolar para los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia; éste último también deberá programase cuando el alumno se examine después de iniciado cada ciclo escolar.

Artículo 81. Las actas de exámenes serán entregadas por el Coordinador Académico 72 horas antes del examen.

Artículo 82. Los libros de actas de exámenes serán levantados el mismo día del examen por el secretario del jurado calificador.

Artículo 83. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 160 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Universidad en las actas de los exámenes de ordinario, extraordinario y a título de suficiencia, se deberá asentar el resultado del examen, nombre de la materia, lugar, fecha y hora del examen, nombre y cargo de los miembros del jurado, grado escolar y nombre del alumno, sin usar nada de abreviaturas, debiendo ser revisadas y firmadas por el jurado designado.

Artículo 84. Ninguno de los miembros del jurado podrá ser recusado por los alumnos, salvo causas plenamente fundadas, y en caso de que se acepte la recusación de algún miembro del jurado, a juicio del H. Consejo Técnico de la Facultad será substituido por un docente que designe el mismo H. Consejo Técnico.

Artículo 85. Lo dispuesto en el artículo anterior será procedente sólo en examen a título de suficiencia y necesita que el alumno haya reprobado este examen.

Artículo 86. Fungirá como presidente del jurado el docente de la materia. La Dirección de la Facultad vigilará que los docentes nombrados para integrar los jurados de los exámenes, sean de reconocida capacidad en la materia.

Artículo 87. Los docentes miembros del jurado, ligados por algún vínculo de parentesco con el examinado, bien sea de consaguinidad o de afinidad hasta el tercer grado inclusive, o por parentesco civil no podrán intervenir en los exámenes.

Artículo 88. Los alumnos que reprueben algunas de las materias seriadas, no tendrán derecho a cursar la materia siguiente en el orden de la seriación.

Artículo 89. Los alumnos que reprueben algunas de las materias seriadas o no seriadas en el examen ordinario,

tendrán derecho a los exámenes extraordinarios y únicamente dos exámenes a título de suficiencia para poder reinscribirse al siguiente semestre.

Artículo 90. Los alumnos que reprueben alguna materia seriada en su primera oportunidad a título de suficiencia, tienen que volver a cursar la materia; para adquirir nuevamente el derecho a los exámenes ordinario, extraordinario y únicamente dos oportunidades más de examen a título de suficiencia.

Artículo 91. Los alumnos que estén en la situación estipulada en el artículo anterior, si vuelven a reprobar la materia tendrán que recursarla por última vez, cuando sólo hayan presentado la segunda oportunidad en el examen a título de suficiencia.

Artículo 92. Los alumnos tendrán derecho a presentar únicamente hasta dos materias con carácter de título de suficiencia al final de cada semestre, con un periodo de intervalo de siete días naturales entre cada examen, respetando el calendario escolar vigente.

Artículo 93. Los alumnos que reprueben algunas de las materias clínicas en el examen ordinario, no tendrán derecho a examen extraordinario y tendrán que presentarla en examen a título de suficiencia o repetir el curso, si así lo estipula el programa de estudios.

Artículo 94. Los alumnos no podrán presentar más del 50% de exámenes extraordinarios en un ciclo escolar, de lo contrario serán candidatos a repetir el semestre correspondiente.

Artículo 95. Los alumnos que reprueben tres materias seriadas en exámenes ordinario y extraordinario, no tendrán derecho a presentarlas a título de suficiencia, por lo que, tendrán que repetir el semestre con estas tres materias.

CAPÍTULO II
De las evaluaciones

Artículo 96. La valoración del aprovechamiento de los alumnos de la Facultad, se hará por medio de los siguientes criterios de evaluación:

I. Exámenes parciales elaborados y aplicados por los docentes durante el ciclo escolar.
II. Ejecución de trabajos de investigación bibliográfica en cada asignatura según los programas de estudios.
III. Ejecución y terminación de trabajos en clínica, de acuerdo a la asignatura y a los criterios de evaluación estipulados en los programas.
IV. Exposiciones y discusiones de temas de acuerdo a los contenidos de los programas de estudio durante las horas de clases.
V. Exámenes finales al concluir el curso de cada materia, únicamente se tomarán los trabajos en clínica como calificación final cuando así se estipule en los programas.

CAPÍTULO III

De los derechos a exámenes

Artículo 97. Se concederán exámenes ordinarios durante el período señalado en el calendario escolar vigente:

I. A los alumnos que se hayan inscrito y cursado las materias del semestre correspondiente.
II. A los alumnos que no hayan perdido este derecho por faltas

académicos o sanciones administrativas estipuladas en este reglamento.

III. A los alumnos que por enfermedad comprobada oportunamente, justifiquen sus inasistencias durante el semestre a satisfacción de la Dirección de la Facultad.

Artículo 98. Se concederán exámenes extraordinarios durante el período señalado en el calendario escolar vigente:

I. A los alumnos que en exámenes ordinarios hayan reprobado con calificación de cinco.
II. A los alumnos que no se hayan presentado a examen ordinario.
III. A los alumnos que no hayan perdido este derecho por faltas académicos o sanciones administrativas estipuladas en este reglamento.
IV. A los alumnos que por enfermedad comprobada oportunamente, justifiquen sus inasistencias durante el semestre a satisfacción de la Dirección de la Facultad y que la enfermedad no le permitió presentar el examen ordinario.
V. A los alumnos que cubran el pago de derecho a examen y entreguen oportunamente el recibo correspondiente.

Artículo 99. Se concederán exámenes a título de suficiencia en cualquier tiempo, excepto en vacaciones y en temporadas de exámenes ordinarios y extraordinarios, previo pago de los derechos. Para tal efecto, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

I. Deberán encontrarse oficialmente inscritos como alumnos de la Facultad.
II. Que hayan cursado la materia o materias siendo regulares, irregulares o repetidores.
III. A los alumnos que en exámenes ordinarios hayan obtenido calificación inferior a cinco (5).
VI. A los alumnos que no hayan perdido este derecho por faltas académicos o sanciones administrativas estipuladas en este reglamento.
VII. Entre un examen y otro debe transcurrir un lapso de siete (7) días naturales.
VIII. Si el examen con este carácter es reprobado, los alumnos podrán presentarlo nuevamente después de cuarenta y cinco (45) días naturales.
IX. Únicamente tendrán derecho a presentar dos exámenes con este carácter en los periodos señalados para tal fin.
X. Los alumnos que terminen el último semestre de la carrera, tendrán derecho a presentar el examen con este carácter sin estar inscritos, cuando deban máximo tres materias (seriadas o no seriadas) del semestre cursado, y en un periodo que no rebase los 45 días.

CAPÍTULO IV

De la pérdida de derechos a exámenes

Artículo 100. Los alumnos perderán el derecho a presentar los diferentes tipos de exámenes, por las siguientes causas:

I. Por inasistencias.
a) Perderán el derecho a presentar examen Ordinario, cuando los alumnos tengan un 30% de inasistencias pero menos del 40% en cada una de las materias cursadas en el semestre correspondiente.

b) Perderán el derecho a presentar examen ordinario y extraordinario, cuando los alumnos tengan más del 40% de inasistencias pero menos del 50% en cada una de las materias cursadas en el semestre correspondiente.

c).- Perderán el derecho a presentar examen ordinario, extraordinario y a título de suficiencia, cuando los alumnos tengan más del 50% de inasistencias en cada una de las materias cursadas en el semestre correspondiente. En este caso los alumnos tendrán que repetir el semestre.

II. Por evaluaciones parciales reprobadas.

a) Perderán el derecho a presentar examen ordinario, los alumnos que reprueben el 50% de los exámenes o evaluaciones parciales por materia cursada en el semestre correspondiente y consecuentemente adquieren derecho al examen extraordinario.

b) Perderán el derecho a presentar examen ordinario y extraordinario, los alumnos que reprueben más del 50% de los exámenes o evaluaciones parciales en cada uno de las materias cursadas en el semestre correspondiente y consecuentemente adquieren derecho al examen a título de suficiencia.

c) Perderán el derecho a presentar examen ordinario, extraordinario y a título de suficiencia, los alumnos que no cursaron la materia (N.C.) y consecuentemente tendrán que repetir el curso.

III. Por trabajos no presentados.

a) Perderán el derecho a presentar examen ordinario los alumnos que no hayan presentado el 100% de los trabajos prácticos necesarios durante el semestre, contemplado en los programas académicos de las materias que así lo especifiquen.

b) Si el programa estipula que no tienen derecho a examen a título de suficiencia, tendrán que repetir el curso.

c) Los alumnos tendrán que sujetarse a las demás disposiciones contempladas en el capítulo correspondiente de las evaluaciones en las clínicas.

CAPÍTULO V
Titulación

Artículo 101. Para obtener el Título de Cirujano Dentista se deberá acatar lo dispuesto en el Reglamento General de Titulación Profesional de la Facultad.

TÍTULO QUINTO
CAPÍTULO I
De la Responsabilidad y sanciones.

Artículo 102. Las Autoridades, Personal Docente, Alumnos y Empleados administrativos de la Facultad se sujetaran a lo dispuesto en el Título X del Reglamento de la Ley Orgánica de la Universidad, “De las Responsabilidades y Sanciones” y al procedimiento establecido, haciéndose acreedores a las sanciones que se establecen en Capítulo I del Título X del Reglamento antes enunciado en los casos siguientes:

I. El alumno que por medio del soborno, amenazas verbales y agresiones físicas hacia el Maestro pretenda obtener una calificación que no merezca.

II. El alumno que específicamente incurran en la falsificación de firmas de los trabajos en clínicas para conseguir su pase, incurran en actos violentos dentro de las instalaciones, o cometan faltas administrativas o

incumplimiento a la normatividad del presente reglamento, se suspenderán por un mes por el Director de la Facultad o hasta por seis meses por el H. Consejo Técnico. Apegándose a la normatividad establecida en el capítulo II del título X del reglamento de la ley orgánica.

III. Al Maestro que por sí o por medio de otro, solicite o reciba dinero o cualquier otra dádiva ó acepte promesas por parte de los alumnos, con la finalidad de otorgar una calificación. Igualmente al que se compruebe acoso sexual sobre alumnos(a).
IV. Al miembro de la Facultad que solicite o reciba dinero o cualquier otra dádiva para gestionar ante el maestro el pase del alumno.
V. Si por causas imputables a algún miembro de la Facultad, en el uso inadecuado de los libros, instrumental, material y demás bienes muebles e inmuebles propiedad de la Facultad, así como la toma de instalaciones y con este acto lo destruyera o deteriorara deberá reparar el daño cometido.
VI. Al miembro de la Facultad que se presente a esta, bajo el efecto de alguna droga o alcohol, se hará acreedor a una suspensión que determinará el H. Consejo Técnico y en caso de reincidencia a la baja definitiva a criterio del H. Consejo Universitario, como lo dispone la Facción VIII del artículo 292 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Universidad.
VII. Queda estrictamente prohibido que en uso de su derecho de expresión que le confiere a los alumnos la **fracción X** del **artículo 60** de este reglamento, estos alteren el orden dentro de la Facultad.
VIII. A los miembros de la Facultad que sean sorprendidos participando en la compra o venta de exámenes de la Facultad se hará acreedor a una suspensión temporal que determinará el H. Consejo Técnico y en caso de reincidencia será dado de baja definitivamente a criterio del H. Consejo Universitario, como lo dispone la Facción VII del artículo 292 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Universidad.

Artículo 103. Es obligación de los Maestros y el alumnado en general de la Facultad, observar respeto por los símbolos universitarios que son el Escudo, El lema, el Himno de la universidad; portar el uniforme y bata blanca con respeto. Constituye una falta grave la inobservancia de esta disposición, por lo que se harán acreedores a una sanción a criterio del H. Consejo Técnico de la Facultad.

CAPÍTULO II

Del procedimientos de baja de los alumnos

Artículo 104. Se entiende por baja, la suspensión de las actividades académicas de los alumnos.

Artículo 105. Los alumnos se sujetarán a lo dispuesto sobre el procedimiento de bajas del Reglamento General de la Dirección de Servicios Escolares.

I. Serán dados de baja temporal:

a). Cuando los alumnos dejen de asistir a sus clases por 20 días consecutivos, sin causa justificada. Quedan excluidos los alumnos que justifiquen a juicio de la Dirección de la Facultad sus inasistencias.

b). Cuando los alumnos tengan más del 80% de inasistencias en el curso o programa.

c). Cuando los alumnos incurran en faltas administrativas y/o académicas comprobadas que pongan en entredicho el buen funcionamiento de la Institución educativa.

II. Serán dado de baja definitiva:

a). Los alumnos que durante tres semestres consecutivos hayan cursado la misma asignatura sin haberla aprobado en los exámenes definidos en el presente ordenamiento.

b). Cuando los alumnos hayan reprobado tres veces una misma asignatura en el examen con carácter de a título de suficiencia.

c). Cuando los alumnos hayan repetido tres veces el mismo semestre y no pudieron promocionarse satisfactoriamente.

d). Cuando los alumnos cometan actos delictivos dentro de las instalaciones en perjuicio del patrimonio universitario.

III. La suspensión temporal o definitiva de los derechos de los alumnos deberá ser sancionada e impuesta por el H. Consejo Técnico de la Facultad o en su defecto por el H. Consejo Universitario, de acuerdo a las ordenanzas dispuestas por la Facción II, del artículo 291, fracción VII y VIII del artículo 292 y artículo 293 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Universidad.

TÍTULO SEXTO
DE LAS CLÍNICAS Y LABORATORIOS

CAPÍTULO I
Generalidades

Artículo 106. Los estudios teórico-prácticos que se realizan en la carrera de Odontología, para complementar la instrucción adquirida, contemplados en los programas de enseñanza respectivos, se deberán llevar a cabo en las Clínicas y Laboratorios de la Facultad.

Artículo 107. La Práctica de Clínica se desarrolla en las clínicas de la Facultad de Odontología, que cuentan con todos los servicios necesarios para preservar la salud bucal y presta servicios odontológicos de bajo costo y, accesibles a personas de bajos recursos.

Artículo 108. Para efectos de este reglamento, se entiende por laboratorios los espacios equipados donde se realizan las prácticas de las materias del área de formación operativa (laboratorios dentales) y del área médica básica que dentro de sus programas de estudios tienen contemplado la práctica laboratorial para reforzar el conocimiento teórico (laboratorios de histopatología y microbiología)

Artículo 109. Es obligación de los alumnos asistir con uniforme blanco a las clínicas y laboratorios, según lo estipula este reglamento, debidamente aseados, uñas recortadas, hombres con el cabello corto y mujeres con el cabello recogido, no se permitirá el acceso al alumno que no cumpla con lo antes dispuesto.

Artículo 110. En el instrumental necesario para dar atención odontológica al paciente deberá observarse lo siguiente:

I. El instrumental deberá ser individual, y
II. Deberá presentarse limpio y en paquetes, para su esterilización.

Artículo 111. El alumno se hará responsable del equipo, unidad dental y del instrumental que se le asigne para su trabajo, tanto en clínicas como en laboratorios, por lo tanto al terminar su trabajo revisará la unidad y en su

caso reportará cualquier desperfecto o faltante por escrito al Docente encargado de Clínica y lo mismo hará con el equipo del laboratorio. De no hacerlo tendrá que cubrir la reparación o el faltante.

Artículo 112. El alumno deberá presentarse puntualmente a sus prácticas clínicas y de laboratorio para organizar eficientemente éstas.

CAPÍTULO II
De la clínicas y su funcionamiento

Artículo 113. Las Clínicas de la Facultad cuentan con materiales y equipo dental ex profeso para realizar las prácticas clínicas consistentes en: unidades dentales, rayos X, área de quirófanos, área de recepción y diagnóstico y farmacia.

Artículo 114. La Farmacia de la clínica es la que proporciona a los alumnos el material e instrumental básicos, el instrumental se prestará a los alumnos que lo soliciten, siempre y cuando:

I. Presenten su credencial que los acredite como alumnos de la Facultad de Odontología.
II. Se encuentren asesorados por el maestro responsable.
III. Rellenen el vale correspondiente.

Artículo 115. Son aditamentos necesarios de trabajo para la clínica que los alumnos deben traer:

I. Cubre boca
II. Guantes quirúrgicos
III. Baberos para paciente
IV. Toalla para manos
V. Lentes para protección
VI. Pañuelos desechables
VII. Gorro
VIII. Campos desechables.

Artículo 116. Ningún alumno podrá trabajar en las clínicas sin los aditamentos necesarios y el instrumental completo, tampoco sí el maestro responsable de la clínica está ausente.

Artículo 117. El instrumental que haya sido proporcionado por la clínica, por ningún motivo podrá salir de la misma.

Artículo 118. El material dental deberá ser adquirido en la farmacia de la clínica, para lo cual se deberá presentar el recibo de pago y la historia clínica, para que éste sea autorizado por el docente de la materia.

Artículo 119. El alumno sólo podrá realizar intervenciones quirúrgicas, previa planeación y autorización del docente de la materia quien deberá estar presente.

Artículo 120. Los pacientes que asistan a la clínica, pasarán solos, y sus acompañantes permanecerán en la sala de espera. Excepto en el caso de pacientes ancianos o discapacitados, quienes se harán acompañar por un familiar y éste deberá portar un gafete.

Artículo 121. El alumno comprobará los trabajos que realice con el expediente individual que contendrá:

I. Historia clínica
II. Radiografías
III. Copia del recibo autorizado por el catedrático responsable.

Artículo 122. Los docentes calificaran durante el semestre los pasos siguientes:

I. Elaboración de la historia clínica.
II. Los pasos de cada trabajo su inicio y terminación.
III. Su comportamiento en clínica (ropa, asepsia, antisepsia y técnicas).
IV. Presentación del paciente y ayudante (colocación del paciente, instrumental).

V. Trato cordial y respetuoso hacia sus pacientes, maestros y compañeros.
VI. La primera parte teórica se calificará por medio de exámenes periódicos en el horario de teoría sin previo aviso, sólo si los programas de estudios así lo estipulan.

Artículo 123. Los alumnos y docentes encargados de clínicas respetarán los horarios de entrada y salida establecidos que marca el calendario de clases para clínicas.

Artículo 124. El docente encargado de Clínica deberá vigilar que se de el uso adecuado al instrumental, material y equipo.

Artículo 125. Los alumnos una vez terminada la sesión de trabajo, levantarán, lavarán el instrumental y lo entregaran debidamente acomodado y en el mismo estado en que lo recibió.

Artículo 126. El encargado de Farmacia de la Clínica deberá efectuar un reporte semestral a la Coordinación Administrativa de la Facultad del material y equipo existente, así como efectuar las solicitudes del material, equipo y servicios necesarios.

Artículo 127. El Docente encargado de clínica vigilara que se informe al paciente oportunamente los costos oficiales de su tratamiento y el precio de prótesis facial, fija y removible y el total, avalando el docente dicha información.

Articulo 128. Al alumno que sea sorprendido cobrando de forma extraordinaria los servicios que presta la clínica, se hará acreedor a una suspensión de 15 días a un mes y en caso de reincidencia a la baja definitiva de la clínica.

Misma sanción le será aplicada al alumno que sea sorprendido o se compruebe que sustrajo material, instrumental, equipo, o cualquier objeto propiedad de la Facultad o de otro alumno.

Artículo 129. Queda estrictamente prohibido para todos los alumnos y usuarios de las clínicas:
I. Ingerir alimentos y fumar dentro de las mismas.
II. Introducir a las clínicas: material dental, incrustaciones, prótesis fijas y removibles, coronas individuales de cualquier tipo de material, prostodoncias totales y dientes provisionales, ya que dichos trabajos se elaborarán en los laboratorios dentales de la misma Facultad.
III. Correr modelos de estudio en sitios no autorizados para tal fin.

CAPÍTULO III
De los laboratorios y su funcionamiento

Artículo 130. Los laboratorios del área de formación operativa (Prótesis, Prostodoncia, Operatoria Dental, Oclusión y Ortodoncia) contarán con el equipo y material necesario para desarrollar las prácticas.

Artículo 131. Son aditamentos necesarios de trabajo para el laboratorio de Prostodoncia que los alumnos deben traer:
I. Un juego de modelos desdentados (paciente).
II. Un juego de cucharillas para desdentados de aluminio.
III. Vernier metálico o de plástico.
IV. Una tijera para cortar metal.
V. Mechero.
VI. Espátulas 7 a y lecrón.
VII. Taza y espátula.

VIII. Bicolor.
IX. Fresas y fresones.
X. Discos de carburo.
XI. Fresas cilíndricas de vástago largo.
XII. Lija de agua.
XIII. Dos losetas.
XIV. Grapas.
XV. Mufla inferior y superior.
XVI. Taza y espátula.
XVII. Frasco pequeño de vidrio con tapa.
XVIII. Prensa.
XIX. Manta y pasta para pulir acrílicos.

Artículo 132. Son aditamentos necesarios de trabajo para el laboratorio de Operatoria Dental que los alumnos deben traer:

I. Pieza de mano de alta velocidad.
II. Micromotor con contraángulo.
III. Fresas.
IV. Jeringa.
V. Bruñidor.
VI. Wescott
VII. Porta-amalgama
VIII. Matriz (banda) y porta matriz.
IX. Cuádruples.
X. Juego de espátulas.
XI. Porta impresiones totales y parciales.
XII. Exploradores.
XIII. Cucharillas para dentina.
XIV. Recortador de amalgama.
XV. Pinzas de curación.

Artículo 133. Son aditamentos necesarios de trabajo para el laboratorio de Prótesis que los alumnos deben traer:

I. Pieza de mano de alta y baja velocidad.
II. Fresas para prótesis troncocónicas y cilíndricas.
III. Fresones metálicos y piedras montadas de óxido de aluminio y acrílico.
IV. Porta impresiones metálicas totales y parciales.
V. Espátulas para alginato y yeso.
VI. Espátulas para hules.
VII. Espátulas para cementos.
VIII. Calibrador de metáles.
IX. Articulador semiajustable.
X. Espejo dental.
XI. Pinzas de curación.
XII. Pinza de pico de pájaro corta.
XIII. Explorador.
XIV. Aplicador de dical.
XV. Lozetas de vidrio.
XVI. Piedras de arkansas.
XVII. Copas de hule.
XVIII. Cepillos para pulir para contraángulo.
XIX. Empacadores metálicos para hilo dental.
XX. Cucharillas para dentina.

Artículo 134. Los laboratorios del área médica básica (Histopatología y Microbiología) contarán con microscopios y el material necesario para las prácticas, debiendo los alumnos de realizarlas en equipos de acuerdo a la cantidad y disponibilidad de los microscopios.

Artículo 135. El equipo, material, microscopios y demás aditamentos de los laboratorios, se utilizarán con el cuidado necesario procurando no dañarlos. Sobre todo los microscopios, laminillas y portaobjetos, etc., donde deberán tener excesivo cuidado. Cualquier daño o avería que sufran éstos será responsabilidad de los alumnos que conforman el equipo de la práctica. En caso de comprobar negligencia o falta de cuidado de parte de los alumnos, éstos deberán cubrir el costo de reparación.

Artículo 136. Todos los alumnos deberán realizar un reporte previo a la práctica a desarrollar del laboratorio de histopatología, quien no cumpla con esta disposición no tendrá derecho a realizar su práctica.

Artículo 137. Se prohíbe terminantemente fumar, comer dentro de los laboratorios, así como recibir visitas durante las prácticas para no distraer la atención de los demás alumnos.

CAPÍTULO IV

De las evaluaciones en las clínicas

Artículo 138. Para tener derecho a presentar examen ordinario, el alumno deberá cumplir con el 100% de los trabajos que hayan establecido los docentes de la materia. Los alumnos que no cumplan con este porcentaje perderán el derecho a este tipo de examen.

Artículo 139. En las materias clínicas no hay exámenes extraordinarios.

Artículo 140. Para tener derecho a examen a titulo de suficiencia, el alumno deberá completar el 100% de los trabajos requeridos por los docentes de la materia, siempre y cuando estos docentes acepten esta condición y supervisen personalmente a los alumnos. Los trabajos sólo podrán concluirse en el periodo de exámenes pre-ordinarios, ordinarios y extraordinarios, cumplido con lo anterior el alumno podrá presentar el examen que le corresponda. Siempre y cuando así lo estipule el programa académico. Misma disposición se aplicará en el caso de repetición de trabajos.

CAPÍTULO V
De las evaluaciones en los laboratorios

Artículo 141. Las prácticas de los laboratorios del área de formación operativa, deberán cumplir con los trabajos requeridos en los programas académicos correspondientes, los cuales se complementan con exámenes escritos y asistencia a las prácticas. Siempre y cuando así lo estipule el programa.

Artículo 142. Las prácticas del laboratorio del área médica básica, son complementarias de la teoría que se imparte en las materias, estas prácticas se evaluarán con la misma práctica y con un examen escrito, para tener derecho a este examen el alumno deberá tener por lo menos un 80% de asistencia.

Artículo 143. Para el examen escrito, está prohibido entrar al mismo con teléfonos celulares, beepers o agendas electrónicas, el alumno que los porte deberá entregarlo al docente aplicador del examen, quien lo devolverá cuando termine el examen. El alumno que incumpla esta norma se le anulará el examen.

Artículo 144. El resultado final del examen escrito de las prácticas del laboratorio, se sumará al resultado la evaluación final de la teoría y dará un promedio general, el cual le dará derecho al alumno a exentar la materia o presentar los diferentes tipos de exámenes de acuerdo a la reglamentación vigente.

Artículo 145. En los diferentes laboratorios los exámenes finales se sujetarán a lo dispuesto por este reglamento, por lo tanto, es obligación de los docentes y alumnos cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.

CAPÍTULO VI
De la Clínica de Recepción y Diagnóstico

Artículo 146. El presente reglamento es de observancia general para el personal que labora en la clínica y obligatorio en su cumplimiento, teniendo por objeto establecer las bases y fijar los lineamientos para el desarrollo y buen funcionamiento de la Clínica de Recepción y Diagnóstico de la Facultad.

Artículo 147. Para los efectos de este reglamento se entiende por “Clínica de Recepción y Diagnostico”, el espacio donde se elabora la ruta

clínica de cada persona que acude a solicitar servicio odontológico.

Artículo 148. En el programa académico de la Facultad de Odontología la tercera fase corresponde a las materias clínicas, en las que los alumnos tratan a pacientes con diversos tipos de padecimientos bucales, denominándose a esta práctica Clínica.

Artículo 149. Los pacientes son la razón de ser de la Clínica, personas que acuden a solicitar los servicios odontológicos.

Artículo 150. Los recursos materiales con los que cuenta la Clínica, son unidades dentales, equipo de exploración clínica general y bucal, rayos X, detectores de glucosa, material de control de infecciones y equipo para accidentes médico odontológico, equipo de cómputo, archiveros, papelería y demás necesarios para la realización de los propósitos de la misma.

Artículo 151. Los Objetivos de la Clínica de Recepción y Diagnóstico de la Facultad de Odontología son:

I.- Diagnosticar y remitir a las clínicas de la Facultad a los pacientes que soliciten el servicio de atención bucal preventiva, curativa y restaurativa.

II.- Controlar y mantener la salud oral de los pacientes.

Artículo 152. Son funciones de la Clínica de Recepción y Diagnóstico:

I.- Realizar un estudio para la ubicación formal y adecuada (ruta clínica) del paciente para su atención, seguimiento y control del plan de tratamiento.

II.- Establecer un banco de datos de salud bucal, de casos atendidos en las clínicas que sirva para definir líneas de generación y aplicación del conocimiento, y como marco de referencia para proyectos de investigación.

III.- Mejorar la calidad de atención a los pacientes que acuden a la Clínica de la Facultad.

IV.- Verificar el seguimiento del tratamiento a aplicar y la eficacia del mismo, hasta el alta del paciente.

Artículo 153. La Clínica de Recepción y Diagnostico dependerá de la Dirección de la Facultad, estará conformada por tres docentes que serán los responsables de la Clínica, un estadígrafo, un trabajador social, un pasante en servicio social y alumnos del décimo semestre de la carrera que serán capacitados como instructores y demás personal auxiliar, que estarán de guardia diariamente.

Articulo 154. Todos los integrantes de la Clínica de recepción y diagnóstico deberán asistir a la misma en los horarios que les haya sido asignado, debidamente uniformados de blanco, con implementos de seguridad necesarios, como: gorro, cubre bocas, gafas para protección, guantes quirúrgicos, baberos para paciente, toalla para manos, pañuelos desechables y demás instrumental necesario para el desarrollo de sus actividades.

Artículo 155. Los docentes responsables de la clínica efectuarán juntas quincenales para analizar la información capturada, programar talleres de capacitación para los que conforman la clínica, supervisar el cumplimiento de funciones administrativas y evaluar el trabajo y la conducta del alumno a través de la supervisión y apreciación del trabajo realizado.

Artículo 156. Todo el personal de la Clínica debe estar inmunizado contra la hepatitis B.

Artículo 157. Todos los pacientes que acudan a las Clínicas de la Facultad, deberán:

I.- Pasar a la Clínica de Recepción y Diagnóstico para su evaluación y diagnóstico.

II.- Asistir puntualmente a la Clínica donde haya sido canalizado el día y hora citada.

III.- Presentar cada vez que acudan a consulta su carnet de citas.

IV.- Proporcionar los datos que se le soliciten, para la integración de su expediente.

V.- Utilizar las medidas de seguridad necesarias que se le proporcionen y le solicite el personal de la Clínica.

VI.- El paciente, en caso de inconformidad en el trato, costo, atención médica, deberá reportarlo a la Clínica de Recepción y Diagnostico.

Artículo 158. Los responsables de la clínica y los alumnos realizarán, la evaluación y la entrevista para el llenado de la historia clínica del paciente, una vez realizada ésta deberá ser revisada y firmada por el docente responsable, además de la firma del alumno que la elaboró.

Articulo 159. La historia clínica del paciente consta de la ficha de identificación, los antecedentes heredo familiares, los antecedentes personales no patológicos y patológicos, padecimiento bucal, exploración física general y bucal, demás antecedentes de factores sociales, culturales, familiares y económicos que puedan haber afectado la enfermedad actual.

Articulo 160. En el archivo clínico se dispone de las historias clínicas de los pacientes, guardadas en orden alfabético, en el mismo se entregará al paciente un carnet de citas, el cual indicará el nombre del dentista que lo atenderá, el tratamiento a realizar y la fecha de la cita.

Articulo 161. El horario que se asigne a la Clínica de Recepción y Diagnostico se establecerá de acuerdo a las necesidades de las asignaturas clínicas

Artículo 162. Los integrantes de la Clínica de Recepción y Diagnostico deberán:

I.- Asignar al paciente un número de expediente.

II.- Cuidar la confidencialidad de los expedientes y el manejo interno de los mismos.

III.- Verificar que el plan de tratamiento establecido sea autorizado por el docente responsable de la Clínica.

IV.- Reportar los avances de las terapéuticas aplicadas dentro de la ruta clínica para su captura.

V.- Los docentes responsables de la Clínica no autorizarán trabajos de pacientes canalizados a otras asignaturas en horas de clínica.

VI.- El personal de la clínica deberá informar al paciente el presupuesto del tratamiento.

VII.- Capturar los datos obtenidos diariamente.

Artículo 163. En la Clínica de Recepción y Diagnostico, se deberán prestar a los pacientes las atenciones siguientes:

I.- Llamar a la persona por su nombre completo o apellidos, salvo cuando de modo voluntario solicite se le llame por su nombre de pila, lo cual se le agradecerá como muestra de confianza.

II.- Jamás utilizara términos impersonales de pretendido afecto, como llamar “viejito”, “viejita”, “madrecita”, “gordito”, ni locuciones igualmente vacías y por lo tanto falsas como “mi amor”, “mi hijito”, tras las cuales se

quiera ocultar la realidad de que no se sabe ni importe el nombre de la persona.

III.- se deberá informar al paciente cual será la clínica, horarios, nombres de los docentes responsables quienes le asignarán al alumno quien realizará el tratamiento, y hacerle saber cual es el tratamiento a seguir.

VI.- Le harán saber al paciente las reglas fundamentales de conducta de la clínica y los costos.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LA BIBLIOTECA DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I
Del funcionamiento de la biblioteca

Artículo 164. La Biblioteca de la Facultad es un centro de información con funciones de apoyo a la docencia, investigación, extensión y difusión.

Artículo 165. Los estudiantes, docentes y empleados administrativos de la Facultad, tendrán derecho a utilizar todos los servicios que ofrece la biblioteca, en el horario establecido por la misma.

CAPÍTULO II
De los usuarios de la biblioteca

Artículo 166. La Dirección de la Facultad expedirá la credencial correspondiente para identificación de los usuarios, misma que deberán presentar al solicitar algún préstamo o servicio de la biblioteca.

Al solicitar algún servicio de la biblioteca el usuario deberá llenar la ficha correspondiente.

Artículo 167. Son usuarios internos los alumnos, docentes y los empleados administrativos de la Facultad.

Artículo 168. Son usuarios externos las personas que utilizan algún servicio de la biblioteca y no son alumnos, docentes, ni empleados de la Facultad.

CAPÍTULO III
De los servicios de la biblioteca

Artículo 169. Los servicios que ofrece la biblioteca de la Facultad son:

a) Préstamo interno
b) Préstamo externo
b) Servicio de consulta y orientación

Artículo 170. El préstamo interno consiste en la utilización de los materiales dentro del área de la biblioteca.

Artículo 171. El préstamo externo se hará por medio de un vale a la biblioteca, autorizado por el Director y/o Coordinador Académico de la Facultad, y en ausencia de éstos, por el Coordinador Administrativo:

I. Debiendo el alumno presentar su credencial de usuario vigente.
II. El préstamo externo no podrá exceder de dos días y hasta dos libros siempre y cuando no se trate de libros únicos, en tal caso solo podrán salir de la biblioteca en fines de semana.

Artículo 172. El Servicio de Consulta y orientación se brinda al usuario para el óptimo uso de la biblioteca y del servicio que en ella se ofrece.

Artículo 173. Los préstamos son de carácter estrictamente personal e intransferible.

Artículo 174. Se sacaran los volúmenes de la sala, con autorización del encargado solo para fotocopiarlos y se devolverán el mismo día.

Artículo 175. En caso de tesis y protocolos no se autorizará su reproducción y salida de la biblioteca.

Artículo 176. La biblioteca cuenta para su uso con un catalogo de libros en el que las obras se encuentran: Por su autor, por su titulo, por volúmenes, etc.

Artículo 177. El préstamo y la devolución del material se suspenderán quince minutos antes de concluir el horario de servicio de la biblioteca.

Artículo 178. No se permitirá el acceso o estancia a las instalaciones de la biblioteca a personas cuyo propósito no sea, específicamente, solicitar los servicios que se enlistan en el presente reglamento. Los usuarios ni cualquier otra persona podrán introducirse al área de libros.

Artículo 179. Para obtener el registro y credencial de la biblioteca, deberán presentar:

I.- Los alumnos:
a) Tira de materias.
b) Dos fotografías tamaño infantil.
c) Llenar la solicitud.
d) Realizar el pago correspondiente.

II).- Los Pasantes:
a) Original y copia de terminación de estudios.
b) Dos fotografías tamaño infantil.
c) Llenar la solicitud.

III).- Los Maestros:
a) Presentar la credencial que los acredite como catedráticos de la escuela.

Artículo 180. Para obtener la constancia de no adeudo de libros el usuario deberá presentar a la persona encargada de la biblioteca los siguientes requisitos:

I.- Constancia de inventario.
II.- Identificación.
III.- Entregar la ultima credencial de la biblioteca.

Artículo 181. Todo usuario tiene derecho a ser incluido en lista de espera, para utilizar el material cuyo préstamo sea de carácter restringido.

Artículo 182. El usuario de la biblioteca de la Facultad debe:
I.- Guardar respeto y silencio dentro de la biblioteca.
II.- Abstenerse de fumar en el interior de la biblioteca y de introducir bebidas o alimentos a la misma.
III.- Realizar acciones o actividades distintas a las que se especifican en este reglamento (escribir a maquina, hacer trabajos en modelo de yeso, etc.)
IV.- Devolver el material en el mismo estado en que se lo prestaron para lo cual deberá revisarlo antes de aceptarlo.
V.- Devolver el material en la fecha y hora en que concluye el préstamo.
VI.- Hacer buen uso de las instalaciones, equipo y mobiliario de la biblioteca, obligándose a reparar cualquier desperfecto causado a éstos.
VI.- Mantener limpia el área de trabajo.

Artículo 183. Para poder hacer uso de la biblioteca, el usuario debe dejar en la entrada sus bolsas, portafolios, mochilas y paquetes.

CAPÍTULO IV
De las sanciones de la biblioteca

Artículo 184. El usuario que infrinja las formas de comportamiento en el interior de la biblioteca, será reportado a las autoridades de la facultad y se le aplicará la sanción correspondiente, de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 185. Los alumnos se harán acreedores a suspensiones de servicios y cancelación de credencial en los casos siguientes:

I.- Al usuario que no entregue el material bibliográfico al término del plazo fijado, se le suspenderá el servicio por quince días.
II.- Al que dañe, rotule o raye el material de la biblioteca se le suspenderá el servicio por un mes.
III.- Proporcione credencial alterada y datos falsos, se le suspenderá el servicio por dos meses.
IV.- Sustraiga sin autorización del encargado material de la biblioteca se le suspenderá el servicio por un semestre.
V.- Presten a otras personas que no tengan credencial el material solicitado a la biblioteca se le suspenderá el servicio por 15 días.

VI.- Intente sacar dos credenciales se le suspenderá el servicio por un mes.

Artículo 186. La aplicación de las sanciones anteriores no exime al usuario de la devolución del material en préstamo.

Artículo 187. En caso de daño o pérdida del material, el usuario debe reponerlo o cubrir su costo a criterio de las autoridades de la facultad. Si el material no se encuentra disponible en el mercado, tendrá que restituirlo por el título que determine el encargado de la biblioteca, en conjunto con el Coordinador Académico.

Artículo 188. El usuario merecerá la cancelación de los servicios que presta la biblioteca de la Facultad por el resto del ciclo escolar, por haber recibido tres suspensiones temporales en un semestre.

TÍTULO OCTAVO
DEL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I
Generalidades

Artículo 189. Para efectos del presente reglamento, la autoridad inmediata en el centro de cómputo es el Ingeniero o Licenciado en Informática responsable del mismo, en Coordinación con la Coordinación Académica y con la Dirección de la Facultad.

Artículo 190.- Se considera Centro de Cómputo, el espacio físico y los recursos de hardware y software que la facultad posee como apoyo a las actividades de los usuarios del mismo.

Artículo 191. Se entiende por equipo de cómputo, el conjunto de dispositivos utilizados para procesar, almacenar, transmitir o reproducir información (unidades centrales de procesamiento –CPU-, circuitos de memoria RAM, monitores, teclados, unidades de CD-ROM, unidades de disco duro, y demás periféricos). En esta definición quedan incluidos todos los equipos de cómputo que se encuentran en las instalaciones de la propia facultad (Dirección, Coordinaciones, oficinas secretariales, etc.) adquiridos con recursos propios, o a través de proyectos de investigación.

CAPÍTULO II
De los usuarios del equipo de cómputo

Artículo 192.- Para la interpretación de este reglamento, el centro de cómputo clasifica a los usuarios de dos formas: internos y externos.

I. Se llamará usuario interno del centro de cómputo a todo alumno, docente, investigador o empleado administrativo, así como, a los egresados de la Facultad, que estén

elaborando su tesis o realizando su posgrado, dados de alta en el centro de cómputo.

II. Se entiende por usuario externo a todas las personas que no están incluidas en el apartado anterior, estas personas sólo tendrán acceso a los equipos del centro de cómputo si cuentan con la autorización previa del Director o Coordinador Académico de la Facultad, y bajo la supervisión del responsable del centro.

III. Los usuarios internos tendrán siempre la preferencia para utilizar el equipo de cómputo, por tal motivo, los usuarios externos quedarán sujetos a esta disposición.

IV. Los usuarios externos tendrán acceso al centro de cómputo únicamente en el horario en el cual esté presente el responsable del mismo.

Artículo 193. Al ingresar al centro de cómputo todo usuario alumno, egresado, profesor, investigador o empleado administrativo presentarán su credencial vigente, y se anotarán en el registro de ingreso.

I. Solamente podrá estar trabajando un usuario por computadora.

II. De haber computadoras desocupadas en el centro, la asignación del equipo de cómputo será inmediata; de otro modo, el usuario deberá esperar su turno fuera del centro.

Artículo 194. Son obligaciones de los usuarios:

I. Utilizar el equipo de cómputo con la autorización del responsable del centro.

II. Guardar la compostura debida dentro de las instalaciones.

III. Reportar inmediatamente sobre algún defecto observado en el equipo, de lo contrario se les hace responsable del mismo.

IV. Dejar el área de trabajo limpia, el equipo apagado y las sillas en su lugar.

V. No podrá guardar información en el disco duro de la computadora, ya que el responsable del centro de cómputo no se responsabiliza de la información contenida en los equipos.

Artículo 195. Los usuarios del centro de cómputo deberán estrictamente abstenerse de:

I. Usar el equipo de cómputo para fines no académicos ni para lucro personal.

II. Fumar dentro del local.

III. Contestar llamadas por celulares.

IV. Presentarse después de haber practicado un deporte o esfuerzo físico sin haberse cambiado de ropa.

V. Hacer ruido.

VI. Golpear o maltratar el equipo o cualquiera de sus componentes.

VII. Agredir a otra persona.

VIII. Introducir cualquier tipo de animales.

IX. Introducir y/o consumir alimentos y bebidas.

X. Pronunciar palabras obscenas.

XI. Apagar o reiniciar el equipo de cómputo.

XII. Bloquear el equipo de cómputo.

XIII. Introducir cualquier tipo de arma o estupefaciente.

XIV. Faltarle el respeto al personal que labora en el centro de cómputo.

XV. Tirar la basura fuera del lugar designado para este fin en el centro de cómputo.

XVI. Utilizar la infraestructura del centro de cómputo para lanzar virus, gusanos, caballos de Troya y otros ataques, ya sean internos o externos.

XVII. Introducir intencionalmente disquetes con virus informáticos.
XVIII. Causar daño intencional al software instalado en las máquinas.
XIX. Introducirse a las instalaciones del centro, sin un propósito de trabajo específico.
XX. Cambiar la configuración de los equipos y desactivar las vacunas actualizadas de los antivirus de las máquinas.

Artículo 196.- El usuario alumno debe acatar la designación de tiempo de uso de maquinas que el centro defina, según la disponibilidad de equipos y cargas de trabajo. Si el usuario desea más tiempo de máquina, este se autoriza de acuerdo a la oferta de las instalaciones en ese momento.

Artículo 197. El docente, investigador, egresado de la facultad y el empleado administrativo estarán supeditado a la disponibilidad de equipo según la demanda del usuario alumno.

Artículo 198. El usuario tendrá derecho al uso del centro de cómputo dependiendo de la disponibilidad del mismo, en caso de saturación, se dará prioridad a las personas que hayan solicitado previamente el uso del equipo.

Artículo 199. Los usuarios alumnos que hagan uso por primera vez del centro de cómputo, recibirán capacitación en un curso sobre el funcionamiento del centro de cómputo.
El Centro de computo no presta asesoría a sus usuarios, únicamente en los cursos sobre el funcionamiento.

Artículo 200. Cada usuario podrá hacer uso del equipo solamente una vez al día.

Artículo 201. El usuario deberá llevar el material necesario para trabajar.

Artículo 202. Los usuarios deberán entregar a revisión los discos de trabajo a utilizar para que el responsable del centro de cómputo los revise y vacune antes de trabajar en ellos, de lo contrario, el encargado del centro no se hará responsable del daño al equipo de cómputo por incumplimiento de este punto.

Artículo 203**.** En caso de que el usuario desee introducir equipo de cómputo externo o de su propiedad al centro de cómputo, deberá solicitar la autorización del Coordinador Académico o Director de la facultad, siempre y cuando tenga fines académicos o institucionales.

Artículo 204. El usuario es responsable del equipo que utilice por el tiempo estipulado en el registro, por lo que cualquier anomalía que presente dicho equipó, deberá ser reportado al responsable del centro de cómputo, para que éste a su vez, haga la revisión correspondiente y proceda a la reparación del daño según sea el caso.

CAPÍTULO III
De las instalaciones del centro de cómputo

Artículo 205. El uso de las instalaciones estará sujeto al tiempo máquina que será de una hora, y al término de ésta, se procederá a realizar un cambio según la demanda. Sólo se podrá prolongar el tiempo establecido, si el usuario realiza la impresión del algún trabajo de investigación o proyectos con fines académicos o institucionales.

Artículo 206. Se dispondrá del centro de cómputo como aula de clase o laboratorio, para la impartición de cursos de informática para

empleados, maestros, investigadores y alumnos, previa solicitud por escrito hecha a la Dirección de la Facultad con un tiempo mínimo de anticipación de 48 horas, siempre y cuando no interfiera con las actividades normales del servicio.

Artículo 207. El horario de servicio del centro de cómputo será de 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas.

Artículo 208. El software disponible en el área de cómputo es propiedad de la Facultad, quedando estrictamente prohibida su reproducción sin autorización expresa del encargado del centro de cómputo y el visto bueno del Director de la Facultad.

Artículo 209. El usuario no podrá conectar o desconectar impresoras, reguladores y en general el equipo de cómputo. Para cualquier cambio deberá solicitar el apoyo del encargado del centro de cómputo.

Artículo 210. El usuario no podrá cambiar y/o mover partes o componentes del equipo de cómputo del lugar que le fue designado, sin la autorización y supervisión del responsable del centro.

Artículo 211. El usuario o cualquier persona no autorizada del centro de cómputo no podrá sacar ningún componente del equipo propiedad de la facultad, sin consentimiento y previo aviso del Director de la misma.

Artículo 212. En caso de daño o deterioro de los equipos usados, el usuario, deberá reportarlo inmediatamente al responsable del centro de cómputo, en ningún momento se permitirá que el usuario trate de resolver el problema, en este caso, se tomarán medidas correspondientes como daño causado por mal manejo del equipo. Si el responsable del centro determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario responsable deberá pagar el monto del daño ocasionado.

CAPÍTULO IV
Del responsable del centro de cómputo

Artículo 213. Contratación del personal del centro de cómputo.

I. La contratación del personal del Centro de Cómputo, se hará por convocatoria, la cual será publicada por la Dirección de la Facultad en tiempo y forma.
II. Los aspirantes a ocupar el cargo de responsable del Centro de Cómputo, deberán reunir los siguientes requisitos:
    a. Poseer título de Licenciado o Ingeniero en informática u otras áreas afines.
    b. Contar con experiencia mínima de un año en el manejo de redes y programas afines a la institución.
    c. Presentar currículum vitae actualizado con documentos probatorios.
    d. Demás especificaciones que la Dirección de la Facultad determine en su momento.
        i. Las solicitudes serán recibidas en la Dirección de la Facultad, quien a su vez remitirá dichas solicitudes a la Comisión Dictaminadora de la facultad, instancia que será encargada de revisar y examinar a los aspirantes para emitir su dictamen a la Dirección de la facultad, quien a su vez realizará el trámite de contratación correspondiente.

Artículo 214. Son obligaciones del Ingeniero o Licenciado en Informática responsable del Centro de Cómputo.

I. Tener bajo su responsabilidad y resguardo el equipo de cómputo y todos los enseres inherentes a éste (servidores, Software instalados en los equipos, impresoras, etc.)
II. Organizar e impartir cursos en el manejo del equipo cómputo dirigido a alumnos, docentes, investigadores o empleados administrativos de la facultad.
III. Apoyar y resolver los problemas que se presenten en la red de la propia facultad, para eficientar los servicios de la misma.
IV. Autorizar con el visto bueno del Coordinador Académico o Director de la facultad, el uso del equipo a una segunda persona que no sea el responsable del Centro.
V. Cuidar y conservar el equipo bajo su resguardo, cuidando de no someter o permitir que el equipo a condiciones de operación que puedan afectar su funcionamiento.
VI. Reportar periódicamente a través de un informe de actividades al mes, de los desperfectos e incidencias ocurridas durante este periodo. Además de reportar inmediatamente algún desperfecto provocado intencionalmente por algún usuario, especificando a partir de su detección, hasta la solución del mismo.
VII. Instalar un programa antivirus en todos los equipos de cómputo, de acuerdo con las especificaciones de la Dirección de redes y Telecomunicaciones de la UABJO.
VIII. Dar a conocer a su jefe inmediato las claves de acceso a los equipos de cómputo y/o información almacenada en los mismos.
IX. Podrá amonestar verbalmente a cualquier usuario en caso de incumplimiento del presente reglamento, sin ser irrespetuoso.

Artículo 215. El responsable del Centro de Cómputo, es el único autorizado para instalar software o equipo de cómputo y/o modificar la configuración en el software o equipo existente.

Artículo 216. El Ingeniero o Licenciado en informática responsable del centro de cómputo no se hará responsable del material olvidado en el mismo (disquetes, DVD, discos compactos, memorias de almacenamiento, etc.)

Artículo 217. Información almacenada en el equipo de cómputo.

I. El responsable del centro de cómputo no hace responsable de la información de los usuarios, almacenados en el disco duro de los equipos, por lo que cada usuario, se hará responsable de respaldar la información de su interés en medio magnético que deberá proporcionar al responsable, quien hará el respaldo correspondiente.
II. El responsable del centro de cómputo deberá realizar respaldos periódicos de la información almacenada en el equipo.

Artículo 218. El encargado del centro de cómputo no se hace responsable de la pérdida de objetos personales de los usuarios.

CAPÍTULO V
De los servicios del centro de cómputo

Artículo 219. Los servicios que brinda el centro de cómputo a los usuarios son:

a) Servicios de red
b) Servicio de impresión
c) Correo electrónico
d) Escaneo de imágenes
e) Grabación de discos compactos.

Estos servicios tendrán un costo correspondiente a cada uno de ellos, y es

aplicable a todos los usuarios, a excepción de los que se utilicen para los usos de la propia facultad. Dichos costos serán determinados por la Dirección de la institución con autorización del H. Consejo Técnico de la misma.

Artículo 220. Especificaciones de los servicios de impresión.

I. El usuario deberá solicitar la impresión de sus documentos al responsable del centro de cómputo, quien es la única persona autorizada para realizar esta función.
II. El usuario que desee imprimir algún documento, deberá entregar el mismo, grabado en un medio magnético, el cual deberá ser proporcionado al responsable del centro.
III. El o los documentos que el usuario solicite imprimir, deberán encontrarse en su versión final, para evitar retrasos con respecto a otros trabajos, de lo contrario y si hay usuarios que requieran en ese momento de este servicio, tendrán que esperar nuevamente su turno.
IV. No se imprimirán ningún documento que no sea de carácter estrictamente institucional o con fines académicos.
V. Los alumnos de licenciatura y posgrado sólo podrán solicitar impresiones en blanco y negro.
VI. Las impresiones solicitadas por los alumnos no podrán exceder de las 50 hojas, en caso de que el documento a imprimir rebase este número, deberá solicitar la autorización al Coordinador Académico y/o Director de la facultad.
VII. Los maestros o investigadores deberán estar presentes durante el proceso de impresión para vigilar y verificar que su impresión corresponda al formato original, el responsable del centro de cómputo no se hará responsable de las fallas que presente la impresión en lo que respecta al formato del documento (tipología, márgenes, interlineado, etc.)
VIII. Los maestros o investigadores deberán proporcionar al encargado del centro, las hojas necesarias para la impresión de sus documentos.
IX. Definir con el responsable del centro, los horarios de impresión, así como la fecha de entrega de la misma, a través de la requisición de un formato de solicitud de la impresión.

Artículo 221. Uso de la Internet.

I. El usuario del centro de cómputo, sólo podrá hacer uso de la Internet para consultar páginas Web cuyo contenido coadyuve a la formación académica y científica de los usuarios, por tanto se restringe su uso para:
    a. Bajar información de cualquier tipo, aun sin la intención de instalarlos en el equipo.
    b. Participar en sitios de Chat o juegos en línea.
    c. Ver páginas con contenido pornográfico y demás sitios similares.

Artículo 222. Ningún usuario podrá utilizar software de: juegos, videos, música o cualquier otro programa no autorizado, el uso del centro de cómputo es estrictamente para uso académico.

CAPÍTULO VI
De las sanciones en el centro de cómputo

Artículo 223. El presente reglamento es obligatorio y no se podrá hacer omisión al mismo, cualquier violación a éste traerá como consecuencia, la aplicación de sanciones que van

desde una amonestación verbal, suspensión temporal y/o definitiva hasta la recuperación física del equipo que se hubiese dañado según sea el caso.

Artículo 224. Se consideran como principales causas de sanción:

I. Utilizar los recursos del centro de cómputo con fines no académicos.
II. Interferir en el trabajo de otros usuarios.
III. No respetar los horarios de servicio establecidos para el centro de cómputo.
IV. Desacato a las normas disciplinarias o procedimientos establecidos en el centro de cómputo.
V. Robar o cambiar equipos, partes o componentes de la dotación de hardware y software de las salas de cómputo.
VI. Instalación o desinstalación de software en equipos, servidores del centro sin autorización
VII. Maltrato deliberado a los equipos del centro de cómputo.
VIII. Utilice en el ambiente multiusuario una clave que no le corresponda.
IX. Violar lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 225. Las sanciones se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la falta.

I. Se amonestará verbalmente cuando sea la primera falta.
II. Se recogerá su credencial del usuario cuando sea la segunda falta y se suspenderá por una semana.
III. Se suspenderá temporalmente al usuario que cometa la tercera falta, además de reportarlo por escrito ante las autoridades correspondientes.
IV. La suspensión temporal será por un mes y la dictará el encargado del centro de cómputo.
V. La suspensión definitiva será dictada por el Director de la Facultad y además se levantará un acta administrativa.

Artículo 226. Se deja de ser usuario del centro de cómputo automáticamente en los siguientes casos:

a) Alumnos que causen baja temporal o definitiva.
b) Docentes, investigadores y administrativos que causen baja en nómina.
d) Alumnos y egresados amonestados o que no hayan actualizado su credencial.
e) Alumnos suspendidos temporalmente y definitivamente.

TÍTULO NOVENO
DEL TRANSPORTE DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I
De la Solicitud

Artículo 227. El grupo que pretenda utilizar el servicio de transporte, llenará la solicitud, con dos semanas de anticipación.

Artículo 228. Es Facultad del Director decidir sobre la autorización de viajes y podrá delegarla al Coordinador Administrativo, incluso para resolver los casos no previstos.

Artículo 229. Se dará respuesta favorable a la solicitud cuando:

I. El itinerario y objeto del viaje correspondan a objetivos académicos, culturales ó deportivos.

II. Si la Facultad dispone de vehículo, que pueda hacer el recorrido deseado.

III. Si la Universidad dispone de un trabajador de base, que preste sus servicios como conductor de unidades de transporte.

Artículo 230. El Director de la Facultad, para apoyar la solicitud con su firma deberá:

I. Cerciorarse de que el docente responsable, viajara con el grupo.

II. Analizará la utilidad del viaje, atendiendo a los propósitos planteados en relación con los objetivos de la materia que imparte el maestro responsable.

CAPÍTULO II
De los Operadores y Docente responsable

Artículo 231. Son obligaciones de los operadores las siguientes:

I. Cumplir el itinerario aprobado.
II. Revisar la unidad, a fin de que se encuentre en posibilidad de efectuar totalmente el viaje programado.
III. Presentarse en el lugar indicado para salida con la unidad veinte minutos antes de la hora señalada para el inicio del viaje.
IV. No iniciar el viaje si no recibe la cantidad suficiente de gastos que ocasionará el itinerario.
V. Observar conducta buena y amable y abstenerse en absoluto de ingerir bebidas embriagantes, tóxicas o estupefacientes durante el recorrido.
VI. No iniciar el viaje si no se presenta el maestro responsable.

Artículo 232. El Docente responsable está obligado a:

I. Que los alumnos cumplan con los objetivos del viaje.

II. Evitar la indisciplina durante el viaje.

III. Evitar que el grupo se desvíe del itinerario aprobado.

IV. Evitar que personas ajenas al alumnado efectúen el recorrido a bordo del vehículo universitario.

V. Evitar que cualquier alumno abandone la unidad de transporte, en lugar diferente a aquel en que se inició el viaje.

CAPÍTULO III
De los gastos del viaje

Artículo 233. El costo total del viaje se dividirá en tres partes:

a) Rectoría de la Universidad
b) Dirección de la Facultad de Odontología.
c) Los alumnos que realizarán el viaje en cuestión.

Los montos a cubrir por parte de la Rectoría y la Dirección de la Facultad serán acorde con el tipo de viaje y la duración del mismo.

CAPÍTULO IV
De la suspensión y terminación del viaje

Artículo 234. El viaje se suspenderá:

I. Si el conductor se encuentra incapacitado por dictamen médico.
II. Si el conductor advierte en cualquier momento que la unidad presenta alguna falla electromecánica que impida la continuidad del viaje.
III. Si el grupo solicitante no se acompaña del docente responsable.
IV. Si el conductor no recibe los gastos y viáticos necesarios.

V. Si el conductor no recibe en depósito, el numerario fijado como fondo destinado a posible reparación de la unidad.

VI. Si los solicitantes pretenden cambiar el itinerario autorizado.

VII. Si no se presenta el 50% del número de integrantes del grupo solicitante.

Artículo 235. El viaje finalizará en el lugar de partida y los usuarios no tendrán opción de ser trasladados a su domicilio.

CAPÍTULO VI
De las sanciones

Artículo 236. El incumplimiento de las disposiciones del presente título serán sancionadas:

I. En los términos de la Ley Federal del Trabajo y del Contrato Colectivo que rigen las relaciones de la Universidad y el Personal Académico.

II. En los términos de la Ley Federal del Trabajo y del Contrato Colectivo que rigen las relaciones de la Universidad y el Personal Administrativo para el caso de los conductores.

III. De conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica y el presente Reglamento, para el caso de los alumnos.

TRANSITORIOS:

PRIMERO: Los Casos no previstos en el Título Sexto de este reglamento serán resueltos por el Director de la Facultad y el H. Consejo Técnico de la Facultad de Odontología.

SEGUNDO: Lo no previsto en el Título Séptimo de este reglamento será resuelto por la Dirección de la facultad y/o Coordinación Administrativa.

TERCERO: Lo no previsto en el Título Octavo de este reglamento será resuelto por la Dirección de la facultad.

CUARTO: Lo no previsto en el Título Noveno de este reglamento será resuelto por la Dirección de la facultad y la Rectoría de la Universidad.

QUINTO: Los casos o situaciones imprevistas serán resueltos por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Odontología.

SEXTO: Quedan derogadas las disposiciones anteriores que se opongan a este reglamento.

SEPTIMO: Este reglamento interno de la Facultad de Odontología de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca, entrara en vigor una vez aprobado por el H. Consejo Técnico de la Facultad.