DIRECTORIO

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

C.P. Raúl Arturo Chávez Espinoza
Rector

Ing. Heriberto Altés Medina
Secretario General

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

Dr. Jorge Perusquía Jasso
Director

Dr. Gerardo Bueno Acuña
Secretario Académico

Dra. Leticia Meléndez Pineda
Secretaria de Investigación y Posgrado

Dr. José Luis Luévano Chávez
Secretario de Extensión y Difusión

Dr. Fidel Hernández Pérez
Secretario Administrativo

Dr. Felizardo Sinohui Celaya
Secretario de Planeación

Dr. Carlos Rodríguez Romanos
Coordinador de Clínicas

INDICE **Pág.**

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES
Capitulo Único 4

TITULO SEGUNDO ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN
Capitulo Primero Estructura 5
Capitulo Segundo Del Consejo Técnico 6
Capitulo Tercero Del Director 8
Capitulo Cuarto De las Secretarías 10
Capitulo Quinto De las Unidades de Apoyo 16
Capitulo Sexto De los Académicos 16
Capitulo Séptimo Del Claustro de Maestros 17
Capitulo Octavo Del Personal Administrativo 18
Capitulo Noveno De los Alumnos 18
Capitulo Décimo De la Sociedad de Alumnos 20
Capitulo Decimoprimero De los Egresados 22

TITULO TERCERO DE LAS CLINICAS ODONTOLOGICAS
Capitulo Primero Disposiciones Generales 22
Capitulo Segundo De los Docentes 22
Capitulo Tercero De los Alumnos 23
Capitulo Cuarto De la Central de Equipos y Esterilización 24

TITULO CUARTO DE LO ACADEMICO
Capitulo Primero De los Estudios de Licenciatura 25
Capitulo Segundo De la Admisión 25
Capitulo Tercero De la Inscripción 25
Capitulo Cuarto De los Cursos Intensivos 26
Capitulo Quinto De las Becas 26
Capitulo Sexto De la Evaluación de Cursos 28
Capitulo Séptimo De la Titulación 29

TITULO QUINTO DE LA INVESTIGACION Y POSGRADO
Capitulo Único 30
Organización y Funcionamiento 30

TITULO SEXTO DEL EXTENSIONISMO Y DIFUSION
Capitulo Único 31
Sección Primera del Extensionismo 31
Sección Segunda de la Difusión 32

TITULO SEPTIMO DE LAS DISTINCIONES Y SANCIONES
Capitulo Único 32
TRANSITORIOS 34

ACUERDOS 35

DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente reglamento determina la estructura y organización de la Facultad de Odontología de la Universidad Autónoma de Chihuahua; precisa las atribuciones de sus diferentes órganos así como regula todas las actividades que se realicen en esta Unidad Académica.

Artículo 2.-Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

I.-Universidad: La Universidad Autónoma de Chihuahua;
II.-Unidad Académica: La Facultad de Odontología;
III.-Consejo Técnico: El Consejo de la Facultad de Odontología;
IV.-Director: El Director de la Facultad de Odontología;
V.-Ley Orgánica: La Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua;
VI.-Reglamento: El Reglamento Interior de la Facultad de Odontología;
VII.-Legislación Universitaria: La normatividad válidamente aprobada por el Consejo Universitario;
VIII.-Cuerpo de Gobierno: Director, Secretarios Académico, Administrativo, Investigación y Posgrado, Extensión y Difusión, Planeación y Coordinador General de Clínicas;
IX.-La Central: la Central de Equipos y Esterilización;
X.-Programas Educativos: Planes de estudio que ofrece la Facultad;
XI.-Programa Analítico: Conjunto de objetivos, contenidos y competencias de cada materia de los programas educativos;
XII.-Crédito: Es la expresión cuantitativa de las labores efectuadas por el Alumno, equivalente a una hora semanal de trabajo académico, dentro o fuera del aula durante el curso;
XIII.-Ciclo básico: Currículo obligatorio que la Unidad Académica considera indispensable aunque no suficiente, para optar por el título o grado respectivo;
XIV.-Alternativa Terminal: Conjunto de materias optativas u otras actividades que el alumno elegirá a fin de lograr una profundización en un área determinada de sus estudios; y posgrado en el área de la odontología.
XV.-Decano: El catedrático de la Unidad Académica con título de Cirujano Dentista, de mayor antigüedad continua y no jubilado;

XVI.-Calificar: Cuantificar numéricamente el valor de determinado trabajo, tarea, examen o cualquier otro instrumento objetivo de medición de los conocimientos o habilidades, adquiridos por el educando en referencia a los objetivos de los programas;
XVII.-Evaluar: Valorar la efectividad formativa del proceso enseñanza aprendizaje en determinado educando de manera participativa, completa y continua, ponderando tanto los instrumentos objetivos de medición de un curso completo, como las actitudes y desempeño del alumno a lo largo del curso;
XVIII.-Acreditar: Aprobar la materia en cualquiera de sus oportunidades;
XIX.-Materia No Acreditada (N.A.): La materia cursada y no aprobada en ninguna de las oportunidades, obligando al estudiante a repetir el curso;
XX.- Claustro de Maestros: La reunión de los catedráticos de la Unidad Académica como órgano deliberativo y consultivo.

Artículo 3.- La Unidad Académica atendiendo a su misión y visión, persigue los objetivos siguientes:

I.-Planear, dirigir, impartir, vigilar y evaluar los estudios de licenciatura
II.-Promover, realizar e impulsar la investigación en el área de odontología y posgrado en el área odontológica.
III.-Promover y realizar actividades de difusión cultural y extensión Universitaria, vinculadas con el área de la odontología.

Artículo 4.- La Unidad Académica se integra por sus autoridades, personal académico, personal administrativo y alumnos.

TITULO SEGUNDO
ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN
CAPITULO PRIMERO
ESTRUCTURA

Artículo 5.- Son autoridades de la Unidad Académica, para los efectos y aplicación del presente Reglamento, las siguientes:

I.-El H. Consejo Técnico;
II.-El Director;
III.-Los Secretarios;
IV.-Coordinadores;
V.-Los Jefes de Unidad;
VI.-Jefes de Sección; y
VII.-En general quienes conforme a la Ley Orgánica y sus Reglamentos tenga facultades de decisión en sus respectivas áreas.

Artículo 6.- La administración de la Unidad Académica estará a cargo del Director y Cuerpo de Gobierno quienes tendrán las atribuciones señaladas por la Legislación Universitaria y la Ley Orgánica.

Artículo 7.- El H. Consejo Técnico es la máxima autoridad de la Unidad Académica y está integrado por:

I.- El Director de la Unidad Académica; quien funge como Presidente del mismo,teniendo derecho a voz y voto. En caso de empate tendrá voto de calidad;

II.-Un Secretario, que será quien designe el Director de entre los Secretarios de Área, teniendo derecho a voz pero sin voto;

III.-Cuatro Consejeros alumnos: tres por la licenciatura y uno por el área de posgrado, cada uno con su respectivo suplente.

IV.-Cuatro consejeros maestros: tres por la licenciatura y uno por el área de posgrado, cada uno con su respectivo suplente.

Artículo 8.- Los Secretarios de la Unidad Académica serán propuestos por el Director, con la aprobación del Rector, y podrán ser removidos libremente. Los demás funcionarios y empleados de la Unidad Académica serán nombrados, y removidos en su caso, por el Director.

Artículo 9.- Las Secretarías contarán para el mejor desempeño de sus funciones, con las dependencias necesarias y que permita el presupuesto. La estructura al interior de las Secretarías se apegará al Manual de Organización y Funciones de la Unidad Académica.

CAPITULO SEGUNDO
ORGANIZACIÓN
DEL CONSEJO TÉCNICO

Artículo 10.- El Consejo Técnico de la Unidad Académica es la máxima autoridad de gobierno, su integración y funcionamiento se ajustarán a los tiempos y formas dispuestos por la Ley Orgánica y por el Reglamento de los Consejos Universitarios y Técnicos y por el presente Reglamento. El Consejo Técnico recibirá el tratamiento de Honorable.

Artículo 11.- El Quórum para las sesiones del Consejo Técnico, será cuando menos de la asistencia de las dos terceras partes de la totalidad de sus integrantes y sus acuerdos se toman por mayoría de votos. Los miembros acudirán puntualmente a las sesiones a que fueran convocados y cumplirán con responsabilidad la función que a ellos encomendaron.

Artículo 12.- Son obligaciones y atribuciones del Consejo Técnico de la Unidad Académica:

I.-Resolver en primera instancia todos los asuntos de la unidad Académica que no estén reservados a los demás órganos de gobierno;
II.-Aprobar y modificar los Planes de estudio y elevarlos a la aprobación del H. Consejo Universitario;
III.-Formular el proyecto del Reglamento interior, sus reformas y someterlo a su aprobación al H. Consejo Universitario;
IV.-Analizar y aprobar los programas de las asignaturas que se imparten en la Unidad Académica;
V.-Integrar y enviar por escrito al H. Consejo Universitario, la terna para la designación de Director, previa auscultación de las bases magisterial y estudiantil;
VI.-Proponer previa auscultación de las bases magisterial y estudiantil, el o los candidatos a Rector;
VII.-Designar a los miembros de la Comisión dictaminadora de los exámenes de oposición y evaluación de méritos;
VIII.-Proponer al Rector los nombramientos definitivos de los catedráticos e investigadores y demás personal académico previo examen de oposición y evaluación de méritos de los candidatos, así como su promoción y destitución;
IX.-Revisar los informes financieros y de otra índole que rinda cada semestre el Director de la Unidad Académica y darles la debida difusión;
X.- Conocer el Plan de Desarrollo de la Unidad Académica formulado por el Director dentro de los primeros seis meses de su administración;
XI.- Proponer al Rector por medio del Director, las distinciones y sanciones a que se hicieren acreedores los catedráticos de la Unidad Académica;
XII.-Sancionar a los miembros de la comunidad universitaria de la Unidad Académica que incurran en faltas de orden Universitario;
XIII.-Premiar a alumnos por su destacada labor académica o deportiva o por su apoyo en beneficio del plantel de la Unidad Académica;
XIV.-Determinar el número y requisitos para la asignación de reconocimiento que se otorguen a los miembros de la comunidad universitaria de la Unidad Académica;
XV.-Opinar sobre asuntos no previstos en este Reglamento compatibles con las atribuciones establecidas;
XVI.-Crear, modificar y suprimir dependencias de la Unidad Académica;
XVII.-Las demás todo lo no previsto en otro reglamento que no sea atribución de otra autoridad;

Artículo 13.- En su funcionamiento el H. Consejo Técnico observará lo siguiente:

I.- Las votaciones en el Consejo Técnico serán mediante voto secreto, con la modalidad de poder emitirlo públicamente, cuando los consejeros hayan recibido es instrucción de sus bases;
II.- Los Consejeros guardaran en sus intervenciones absoluto respeto a los participantes y omitirán las expresiones injuriosas o difamatorias;
III.- En caso de que el Director no convoque al Consejo Técnico. La tercera parte de su integrantes podrán hacerlo directamente para que la sesión se celebre;
IV.- Las sesiones del H. Consejo Técnico por regla general serán privadas, salvo cuando el mismo órgano determine que sean públicas;
V.-Las resoluciones serán publicadas en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la fecha de la sesión;

CAPITULO TERCERO
DEL DIRECTOR

Artículo 14.-El Director es la principal autoridad ejecutiva de la Unidad Académica y durará en su cargo seis años.

Artículo 15.-Para ser Director de la Unidad Académica se requiere:

I.- Ser Mexicano de nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos;
II.-Tener más de 30 años al momento de la designación;
III.-Gozar de fama pública como persona honorable y no haber sido condenado por delito doloso a pena de más de un año de prisión; pero si se trata de peculado, enriquecimiento ilícito, robo, fraude, administración fraudulenta, falsificación, abuso de confianza y otro que lastime seriamente la buena fama en el concepto público, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.
IV.-Tener como mínimo el grado de Licenciatura de Cirujano Dentista o su equivalente.
V.-Haber sido maestro de la Unidad Académica por lo menos los últimos 5 años anteriores a la designación y participar en ella como no jubilado; así como haber cumplido con las obligaciones que marca la Legislación Universitaria y el Reglamento;
VI.-No haber ocupado el cargo de Director. El encargado deldespacho no será considerado Director para los efectos de la designación.
VII.-No ser ministro de algún culto religioso.
VIII.-No ocupar en el momento de la designación, cargo público o de dirigente de partido político.
IX.-No estar en servicio activo en el Ejército.

Artículo 16.-Son atribuciones del Director:

I.-Representar a la Unidad Académica;
II.-Dirigir la administración de la Unidad Académica, conforme a las política generales de la Universidad y los lineamientos emitidos por la Administración Central, atendiendo invariablemente a los principios de transparencia y acceso a la información pública;
III.-Convocar al Consejo Técnico, presidirlo y ejecutar sus acuerdos, teniendo derecho al voto ordinario y al de calidad en su caso;
IV.-Solicitar por sí, o a petición de la parte interesada, la reconsideración de las decisiones del Consejo Técnico, para que se examine de nuevo el asunto en sesión extraordinaria, que se celebrará dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la fecha en que se emita el acuerdo impugnado;
V.-Formar parte del H. Consejo Universitario y del Consejo de Directores;
VI.-Proponer al Rector el nombramiento de los Secretarios, funcionarios, personal de confianza y administrativo de la Unidad Académica. El nombramiento debe ser aprobado por el Rector, quien sólo podrá oponerse cuando no se reúnan los requisitos para la designación;
VII.-Nombrar a los maestros interinos por un plazo no mayor de un año, lo cual deberá ser ratificado por el Consejo Técnico en la próxima sesión. Si el interinato excede de ese tiempo, se procederá conforme a la fracción X del artículo 34 de la Ley Orgánica;
VIII.-Conceder licencias o permisos al personal académico por un término no mayor de treinta días naturales;
IX.-Rendir semestralmente los informes financieros y anualmente las demás
actividades ante el Consejo Técnico;
X.-Presentar ante el Consejo Técnico el Plan de Desarrollo de la Unidad Académica y vigilar que se cumplan sus objetivos;
XI.-Presentar al Consejo Técnico para su revisión, el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos y enviarlo al H. Consejo Universitario para su aprobación;
XII.-Ejercer las partidas del presupuesto autorizado;
XIII.-Difundir entre los maestros, investigadores, alumnos y trabajadores de laInstitución la Ley Orgánica y sus reglamentos, vigilando su debido cumplimiento;
XIV.-Certificar las actas de los Exámenes Profesionales;
XV.-Convocar a las bases en calidad de Presidente del Consejo Técnico para la elección de los Consejeros Universitarios y Técnicos Maestros y sus suplentes durante el mes de Febrero de cada año;
XVI.-Convocar a la elección de los Consejeros Universitarios y Técnicos alumnos y sus suplentes durante los meses de Octubre a Noviembre de cada año.
XVII.-Gestionar los recursos necesarios para la Unidad Académica ante Unidad Central ante otras instancias con anuencia del Rector,
XVIII.-Avalar las constancias de cursos, talleres, reconocimientos, certificados que ofrezca la Unidad Académica;

XIX.-Fomentar las relaciones respetuosas y cordiales entre los integrantes de la Unidad Académica;
XX.-Velar por el cumplimiento de los acuerdos que emanen del Consejo Técnico;
XXI.-Asistir o hacerse representar en todos aquellos actos de carácter académico, cultural y social que así lo requiera el cargo; y
XXII.-Las demás que le confieran la Ley Orgánica, Legislación Universitaria, Reglamentos y Manuales..

Artículo 17.-Las ausencias del Director serán suplidas de la manera siguiente:
I.-Si no exceden de treinta días, por el Secretario que el Consejo Técnico designe como encargado del despacho;
II.-Si excede de treinta días naturales, pero no de seis meses, la ausencia será suplida por la persona que designe el Consejo Técnico con el carácter de encargado del despacho. Si excede de este último término, se considerará ausencia definitiva;
III.- Si la ausencia es definitiva y se verifica dentro de los primeros cuatro años del período del Director, el Consejo Técnico designará al Decano para que se haga cargo del despacho y convoque, en plazo no mayor de cinco días hábiles, a elecciones en la forma prevista por la Ley Orgánica y el reglamento respectivo, para designar al Director que concluya el período;
IV.-Si la ausencia es definitiva y se verifica dentro de los dos últimos años del período del Director, el Consejo Técnico designará al Decano para que s haga cargo del despacho y cite a sesión extraordinaria del Consejo Técnico para que en un plazo no mayor de cinco días hábiles, realice la integración de una terna que remitirá al H. Consejo Universitario para que sea éste quien designe al Director que concluya elperíodo.

CAPITULO CUARTO
DE LAS SECRETARÍAS

Artículo 18.-Las Secretarías son instancias ejecutivas que dependen del Director coadyuvando con el mismo en la ejecución de sus funciones de conformidad con la Ley Orgánica, la Legislación Universitaria, el presente Reglamento, y cumpliendo con las directrices y políticas que el Consejo Técnico y el mismo Director provean.

Artículo 19.-Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Director será auxiliado por los funcionarios siguientes:
I.-Secretario Académico;
II.-Secretario de Investigación y Posgrado;
III.-Secretario de Extensión y Difusión Cultural;
IV.-Secretario Administrativo;
V.-Secretario de Planeación; y
VI.-Coordinador de Clínicas.

Artículo 20.-Para ser Secretario se requiere:

I.-Tener preferentemente experiencia administrativa en la Unidad Académica.

II.-Tener preferentemente el título de Cirujano Dentista o equivalente y al menos 5 años titulado;

III.-Ser maestro de la Unidad Académica con antigüedad de por lo menos los últimos 3 Años;

IV.-No haber sido condenado por delito doloso con más de un año de prisión, pero si se trata de peculado, enriquecimiento ilícito, robo, fraude, administración fraudulenta, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama del concepto público, lo inhabilitará para el cargo cualquiera que haya sido la pena;

V.- No ser dirigente de partido político, ni ministro de culto, ni estar en servicio activo de las fuerzas armadas, ni desempeñar cargo o función pública diversa;

VI.- No estar jubilado o pensionado por la Universidad.

Artículo 21.-Son obligaciones de los Secretarios:

I.-Auxiliar al Director en sus funciones Administrativas;

II.-Dictar la correspondencia oficial, enterando oportunamente al Director de los asuntos que se presentan, para su pronta atención;

III.-Informar al Director de cualquier falta o irregularidad que observe en la marcha de la Unidad Académica

IV.-Auxiliar directamente al Director en la vigilancia y cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetivas de la Unidad Académica y atender las propuestas o sugerencias emanadas de los cuerpos colegiados;

V.-Autorizar con sello y firma los documentos oficiales de su Secretaría;

VI.-Las demás que emanen de la Legislación Universitaria, y del Manual de Organización y funciones de la Unidad Académica.

Artículo 22.- El Secretario Académico atiende las actividades académicas, tanto del alumnado como del profesorado y del personal administrativo que se relacione con dichas actividades; teniendo además las siguientes atribuciones:

I.-Formular el proyecto académico de la Unidad Académica, convocando para ello a todos los interesados: alumnos, maestros, personal administrativo, egresados y a la comunidad en general.

II.-Participar en la definición de objetivos y políticas institucionales que determinen el contenido, formas y modalidades de la educación que se imparte en la Unidad Académica;

III.-Ejecutar todos aquellos acuerdo funciones sustantivas y adjetivas de la Unidad Académica y atender las propuestas o sugerencias emanadas de los cuerpos colegiados;

IV.- Informar debidamente a maestros y alumnos todo lo referente a la evaluación de los cursos, control y asistencias y demás aspectos académicos relativos a la acreditación de las materias que se imparten en la Unidad Académica, explicitando las sanciones a que se pueden hacer acreedores los alumnos y maestros;

V.-Vigilar la buena marcha de las áreas a su cargo, estableciendo de acuerdo con el Director los mecanismos de control pertinentes;
VI.-Instrumentar la debida difusión del Programas Educativos que se ofrecen en la Unidad Académica;
VII.-Formar parte del Consejo Consultivo Académico de la Universidad, integrándose en las Comisiones para las que sea nombrado;
VIII.-Proponer al Director el nombramiento, remoción o destitución de los responsables de las áreas a su cargo;
IX.-Impartir cuando menos una cátedra en la Unidad Académica;
X.- Presentar al Director todos los asuntos académicos pendientes de resolución, para que dicte los acuerdos correspondientes, ejecutándolos;
XI.-Asistir a las sesiones de Consejo Técnico con el carácter de Secretario del mismo, salvo disposición en contrario del Director, redactando el acta correspondiente y estando a cargo de su archivo;
XII.-Difundir a los maestros y alumnos interesados los acuerdos del Consejo Técnico y del Director, atendiendo a las consultas sobre los mismos;
XIII.-Vigilar que se lleve un cómputo detallado sobre las asistencias e inasistencias de alumnos y maestros;
XIV.-Efectuar la programación de las materias, horarios de clase, salones y horarios de exámenes cada semestre;
XV.- Enviar al Departamento de Administración Escolar de la Dirección Académica de la Universidad, los reportes de calificaciones de exámenes y cuidar que se lleve el registro de cada alumno. Dicho registro deberá ser conservado por la misma Secretaría Académica;
XVI.-Coadyuvar con el Director en la elaboración del informe anual de actividades en lo tocante a su área;
XVII.-Acordar con el Director el nombramiento de sinodales para examen profesional;
XVIII.-Realizar en unión con las áreas a su cargo y en coordinación con el Secretario de Extensión y Difusión Cultural, cursos, seminarios, simposio, conferencias y otras actividades de naturaleza académica;
XIX.-Promover proyectos para la capacitación de los maestros de la Unidad Académica, así como programas de incentivos para el personal docente;
XX.-Promover y coordinar la celebración de cursos de opción a Tesis;
XXI.-Elaborar y dar a conocer el manual de procedimientos para titulación en sus distintas formas;
XXII.-Elaborar en coordinación con el Secretario de Extensión y Difusión Cultural un programa de vinculación de los estudiantes con su futuro campo de trabajo, por medio de la realización de prácticas profesionales, y proponerlo al Director;
XXIII.-Aplicar correctamente los sistemas de admisión, evaluación y titulación de los alumnos de la Unidad Académica;
XXIV.-Gestionar recursos para cubrir las necesidades de material bibliográfico, hemerográfico, cartográfico y audiovisual de los docentes y alumnos;

XXV.-Supervisar las actividades de las clínicas y laboratorios;
XXVI.-Las demás que se deriven de éste u otros reglamentos

Artículo 23.- El Secretario de Investigación y Posgrado tiene las atribuciones siguientes:

I.- Colaborar en la formulación y ejecución de la parte conducente del Plan de Desarrollo de la Unidad Académica, convocando para ello a todos los interesados: estudiantes y profesores de su área;
II.-Participar en la definición de objetivos y políticas institucionales que determinen el contenido, formas y modalidades de la educación que se imparten en el posgrado;
III.- Ejecutar todos aquellos acuerdos de investigación y posgrado que permitan el aprovechamiento eficiente de los recursos de la Unidad Académica;
IV.-Administrar los procesos de admisión, permanencia, evaluación y titulación de los Programas Educativos de posgrado;
V.-Administrar el funcionamiento de las áreas a su cargo, estableciendo de acuerdo con el Director los mecanismos de control pertinentes;
VI.-Formar parte del Consejo Consultivo de investigación y posgrado de la Universidad, integrándose en las Comisiones para las que sea nombrado;
VII.-Proponer al Director el nombramiento o remoción de los responsables de las áreasa su cargo;
VIII.-Impartir cuando menos una asignatura en la Unidad Académica;
IX.-Presentar al Director todos los asuntos de su área, para que dicte los acuerdos correspondientes, y ejecutar los acuerdos tomados;
X.-Coadyuvar con el Director en la elaboración del informe anual de actividades en lo tocante a su área;
XI.-Realizar en unión con las áreas a su cargo cursos, seminarios, simposio, conferencias y otras actividades de investigación y posgrado;
XII.-Promover proyectos para la capacitación y actualización de los profesores del posgrado, así como programas de incentivos para el personal docente de su área;
XIII.- Elaborar y dar a conocer el manual de procesos académicos y de investigación;
XIV.-Promover la divulgación de los trabajos de Investigación realizados por la comunidad académica;
XV.-Establecer vínculos de colaboración con las áreas de investigación de otras Instituciones de los sectores público, privado y social, nacionales y extranjeras;
XVI.-Las demás que se deriven de éste u otros reglamentos.

Artículo 24.- El Secretario de Extensión y Difusión Cultural, organizará actividades tendientes a la difusión de la cultura tanto al interior como al exterior de la Unidad Académica, así como eventos mediante los cuales se vincule a la Institución con su comunidad, teniendo las siguientes atribuciones:

I.-Establecer vínculos con otras Instituciones del sector público y privado para la realización de actividades conjuntas tendienes a la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones, o bien atender un problema social determinando dentro de la comunidad;
II.-Organizar , con el apoyo de las áreas a su cargo. conferencias, simposio, mesas redondas y otras, dónde se difunda la cultura nacional y se analice la problemática social actual;
III.-Organizar, en coordinación de la Seretaría Académica, foros, simposio y todo tipo de eventos académicos en los que discutan problemas específicos de las carreras que se imparten en la Unidad Académica;
IV.-Establecer vínculos con Instituciones del sector público, privado y social en coordinación con la Dirección de Extensión y Difusión Cultural de la Universidad, con el fin de crear espacios de prestación del servicio social y prácticas profesionales a sus estudiantes, de acuerdo con el reglamento de la materia;
V.-Elaborar en coordinación con el Secretario Académico un programa de vinculación de los estudiantes con su futuro campo de trabajo, por medio de la realización de prácticas profesionales, y proponerlo al Director;
VI.-Fomentar las actividades deportivas entre el alumnado, personal docente y administrativo, así como al exterior de la Unidad Académica, mediante la organización de torneos dentro de la Universidad y fuera de ella, en las diferentes disciplinas deportivas;
VII.-Formar parte del Consejo Consultivo de Extensión y Difusión de la Universidad, integrándose en las comisiones para las que sea nombrado;
VIII.-Vigilar de la buena marcha de las áreas a su cargo, estableciendo de acuerdo con el Director los mecanismos de control pertinentes;
IX.-Proponer al Director el nombramiento, remoción o destitución de los responsables de las áreas a su cargo;
X.-Presentar al Director todos los asuntos de su área pendientes de resolución para que dicte los acuerdos correspondientes, debiendo ejecutar los mismos;
XI.-Promover y coordinar los órganos de comunicación de la Unidad Académica;
XII.-Coadyuvar con el Director en la elaboración del informe anual de actividades;
XIII.-Realizar el seguimiento de egresados de los Programas Educativos, manteniéndolos actualizados;
XIV.-Las que deriven de este u otro reglamento.

Artículo 25.- El Secretario Administrativo atiende lo relativo a los recursos financieros, humanos y materiales para el buen funcionamiento de la Unidad Académica, teniendo las siguientes atribuciones:

I.-Implementar de acuerdo con el Director todas aquellas medidas de tipo administrativo que permitan el aprovechamiento eficiente de los recursos con que cuenta la Unidad Académica.

II.-Formar parte del Consejo Consultivo Administrativo de la Universidad, integrándose en las comisiones para las que sea nombrado;
III.-Vigilar de la buena marcha de las áreas a su cargo;
IV.-Dirigir el control y mantenimiento a las instalaciones, maquinaria, equipo y material de las diferentes áreas de la Unidad Académica;
V.-Dotar, de acuerdo a los recursos con que se cuente, del mobiliario, equipo
y material que requieren las diferentes áreas que funcionan en la Unidad Académica;
VI.-Administrar los recursos humanos de la Unidad Académica, así como la nómina de los mismos;
VII.-Llevar el control y archivo de los libros, chequeras, expedientes, documentos y caja general de la Secretaría;
VIII.-Preparar los informes mensuales y el informe semestral de los estados financieros;
IX.-Elaborar, de acuerdo con las instrucciones del Director y con base en los requerimientos de las diferentes áreas, el anteproyecto de
X.-Autorizar, de acuerdo con el Director, prórrogas, descuentos y exenciones de pago a los alumnos;
XI.-Atender directamente los asuntos de su competencia, dando cuenta al Director de los que se presenten;
XII.-Elaborar los manuales de organización y de procedimientos necesarios para el eficiente desempeño de las funciones de sus áreas, difundiéndolos a toda la comunidad a efecto de que se conozcan y pongan en práctica;
XIII.-Llevar el inventario general de la Unidad Académica;
XIV.-Proponer al Director el nombramiento, remoción o destitución de los responsables de las áreas a su cargo;
XV.-Promover la capacitación del personal administrativo, así como elaborar y propone al Director programas de incentivos para el mismo;
XVI.-Reportar al Departamento de Recursos Humanos y a Tesorería de la Administración Central las inasistencias del personal docente y administrativo, a fin de que se efectúen los descuentos correspondientes;
XVII.-Presentar al Director todos los asuntos de su competencia pendientes de resolución para que dicte los acuerdos correspondientes, debiendo ejecutarlos;
XVIII.-Impartir por lo menos una cátedra en la Unidad Académica;
XIX.- Coordinar las cuestiones de seguridad e higiene que se deban de llevar en la Unidad Académica;
XX.-Las que se deriven de éste u otros reglamentos.

Artículo 26.- El Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

I.-Participar en la determinación de las políticas de la Unidad Académica de planeación desarrollo institucional;

II.-Dar seguimiento al Plan de Desarrollo de la Unidad Académica;
III.-Coordinar la participación de la Unidad Académica en los programas convocados por otras instancias públicas o privadas, orientados al desarrollo institucional de la educación superior;
IV.-Vigilar de la buena marcha de las áreas a su cargo;
V.- Coordinar la elaboración de los informes que deba presentar el Director;
VI.-Participar en la gestión y coordinación con otros organismos e instituciones relacionado con la educación superior, en colaboración con la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional de la Universidad;
VII.-Formar parte del Consejo Consultivo de Planeación de la Universidad, integrándose en las comisiones para las que sea nombrado;
VIII.-Presentar al Director todos los asuntos de su competencia pendientes de resolución para que dicte los acuerdos correspondientes, debiendo ejecutarlos;
IX.-Impartir por lo menos una cátedra en la Unidad Académica;
X.- Las que se deriven de éste y otros reglamentos.

Artículo 27.- Son atribuciones del Coordinador de Clínicas:

I.- Contribuir a que las clínicas y laboratorios funcionen eficientemente;
II.-Administrar el suministro de materiales y equipo de clínicas y laboratorios;
III.-Acordar con el director y demás autoridades las cuestiones de clínicas y laboratorios;
IV.-Autorizar descuentos a pacientes de las clínicas odontológicas;
V.- Las propias que se deriven de su actividad y las que directamente le indique el director.

CAPITULO QUINTO
DE LAS UNIDADES DE APOYO

Artículo 28.-Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, cada Secretario de la Unidad Académica será auxiliado por coordinadores, jefes de unidad y secciones que sean necesarias y permita el presupuesto, cuya función se señala en el Manual de Organización y Funciones de la Unidad Académica.

CAPITULO SEXTO
DE LOS ACADÉMICOS

Artículo 29.-El personal Académico se integra por quienes prestan sus servicios de Docencia o Investigación a la Universidad.

Artículo 30.-Para ser profesor de la Unidad Académica se requiere:

I.-Para Licenciatura tener como mínimo grado de la Licenciatura y 3 años de experiencia profesional, o Posgrado y poseer el perfil acorde a la materia a impartir;
II.-Para Posgrado tener como mínimo grado de especialidad o maestría y poseer el perfil acorde a la materia a impartir;
III.-Ser de reconocida honorabilidad y buena conducta, gozar de estimación
general como persona honorable y prudente;
IV.-Para ser Profesor de Tiempo Completo deberá sujetarse a lo establecido en el Reglamento de los Concursos de Oposición y de méritos de la Universidad.

Artículo 31.-Los profesores de la Unidad Académica podrán ser ordinarios, interinos, eméritos o visitantes y estarán sujetos a lo establecido por el estatuto del personal académico de la Universidad.

Artículo 32.-Los Académicos tendrán además de las obligaciones indicadas en el estatuto del Personal Académico, las siguientes:

I.-Asistir puntualmente a su cátedra y cumplir con el calendario escolar;
II.-Reportar a la Unidad de Registro Escolar los resultados de evaluación correspondiente, así como la relación de asistencias, dentro de los períodos indicados en el calendario oficial;
III.-Resolver y asesorar las consultas de los alumnos en cuanto a sus materias;
IV.-Desempeñar los cargos o comisiones para los que fueren designados;
V.-Desarrollar las actividades teóricas-prácticas del programa académico en forma eficiente;
VI.-Respetar las disposiciones reglamentarias que en materias de docencia, servicio e investigación emiten las instituciones educativas y de salud;
VII.-Asistir y participar activamente en las academias para la planeación, organización, supervisión, actualización y evaluación de los programas académicos y operativos;
VIII.-Actualizarse por lo menos con 2 cursos semestrales, uno en capacitación pedagógica y uno en capacitación disciplinar;
IX.-Cumplir asistiendo con puntualidad a cuantos claustros de maestros sea convocado.
X.-Evaluar el desempeño académico de los alumnos de acuerdo a los criterios que estipula cada programa analítico, llevando a cabo cuando menos 2 evaluaciones parciales y una final;
XI.-Presentar y dar a conocer el programa analítico de la materia antes de iniciar el curso ante la Secretaría Académica y al alumno al inicio del mismo;
XII.-Deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley Orgánica y la normatividad
universitaria.

CAPITULO SÉPTIMO
DEL CLAUSTRO DE MAESTROS

Artículo 33.- El claustro de maestros estará integrado por todos los profesores de la Unidad Académica, y será presidido por el Director, teniendo las siguientes facultades:

I.-Ser el órgano consultivo de la Unidad Académica;
II.-Elegir al Consejero Universitario Maestro propietario y suplente que integraran el consejo Universitario
III.-Elegir a los Consejeros Técnicos Maestros que representarán a los académicos ante el H. Consejo técnico

Artículo 34.- El Claustro de Maestros será convocado por el Director o por las dos terceras partes de los académicos según sea el caso. Para sesionar deberán concurrir cuando menos la mitad más uno de sus miembros y en el supuesto de que no se integre el quórum, se convocará por segunda ocasión para reunirsedurante las siguientes veinticuatro horas, sesionando con los miembros presentes. Los acuerdos serán tomados por mayoría de votos.

Artículo 35.- Deberá efectuarse al menos una reunión de Claustro de Maestros por semestre, independientemente de las sesiones extraordinarias que puedan convocarse, así como la eventual declaración de claustro permanente cuando algún caso especial lo amerite.

Artículo 36.- Los académicos que constituyan una tercera parte del personal de esta Unidad Académica podrán, mediante escrito que especifique los asuntos a tratar, solicitar al Director que convoque a claustro. Si no lo hace este dentro de los tres días siguientes a la petición, estos estarán facultados para emitir la convocatoria.

Artículo 37.- Para los efectos del artículo anterior, se considera decano al maestro de más antigüedad en el trabajo docente de manera ininterrumpida en la Unidad Académica; en caso de que haya varios maestros que cumplan con lo anterior, será el de más edad.

CAPITULO OCTAVO
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 38.-La Unidad Académica, para la operatividad de sus funciones, contará con el personal administrativo necesario y que le permita su presupuesto.

Artículo 39.-El personal administrativo de la Unidad Académica podrá ser:

I.-Sindicalizado;
II.-De confianza; y
III.- De Contrato.

Artículo 40.-Las relaciones de la Unidad Académica con su personal administrativo sindicalizado se rigen por el contrato colectivo, el reglamento interior de trabajo, el presente reglamento, el manual de organización y funciones y demás disposiciones aplicables.

Artículo 41.-Las relaciones de la Unidad Académica con su personal de confianza se rigen por el presente reglamento, el manual de organización y funciones y los convenios celebrados para tal efecto.

CAPÍTULO NOVENO
DE LOS ALUMNOS

Artículo 42.-Se considera alumno aquella persona que se encuentra inscrito en los programas educativos que se imparten en la Unidad Académica y permanece en ella con ese carácter cumpliendo los requisitos que señala este reglamento.

Artículo 43.-Para ser alumno de la Unidad Académica se requiere:

I.-Haber acreditado el nivel académico inmediato anterior;
II.-Haber aprobado el examen de admisión conforme a lo previsto en el Reglamento General Académico;
III.-Haber cumplido con los requisitos de inscripción establecidos en el Reglamento General Académico;

Artículo 44.-Para los efectos del presente reglamento en la Unidad Académica podrán existir las categorías siguientes:

I.-Alumno Regular: La persona que se encuentra inscrita en la Unidad Académica habiendo ingresado a ella por los medios oficiales de admisión y sigue un programa conducente a un titulo o grado, cursando sin ninguna materia reprobada
II.-Alumno Irregular: Cuando adeuda por lo menos una asignatura cursada o que ha dejado de cursar;
III.-Alumno de movilidad: la persona que se inscribe bajo un programa de movilidad intra universitaria o por medio de intercambio académico en determinado curso o cursos de la Unidad Académica, de conformidad con la Legislación Universitaria o los convenios de movilidad o

intercambio signados por la Universidad, sin la posibilidad de optar por un título o grado que se ofrezca en los diferentes programas académicos.

Artículo 45.- Son derechos de los alumnos de la Unidad Académica:

I.-Recibir oportunamente las cátedras, asesorías y tutorías necesarias para su desarrollo académico por parte de la Unidad Académica;
II.-Hacer uso de las instalaciones y equipo con que cuenta la Unidad Académica, cumpliendo para ello con los requerimientos establecidos para tal efecto;
III.-Formar parte de la Sociedad de Alumnos;
IV.-Elegir a sus representantes ante Consejo Técnico, Universitario y Mesa Directiva;
V.-Participar en la auscultación del Proceso para la designación de Director y Rector;
VI.-Ser electos como Consejeros Técnicos, Universitarios y miembros de la Mesa Directiva, cuando se reúnan los requisitos establecidos para tal efecto;
VII.-Las demás contenidas en la Legislación Universitaria.
VIII.-Recibir los estímulos, premios y distinciones que ofrezca la universidad de acuerdo a sus merecimientos.
IX.-Recibir los carnet cultural universitario e integral de salud.

Artículo 46.-Son obligaciones de los alumnos de la Unidad Académica:

I.- Asistir puntualmente y participar en las clases;
II.-Cursar y aprobar las materias del plan de estudios correspondiente;
III.-Prestar el servicio social y prácticas profesionales correspondientes;
IV.-Conducirse con respeto y guardar el orden debido, mostrando buena conducta dentro y fuera de la Unidad Académica absteniéndose de consumir bebidas o alimentos dentro de las aulas, laboratorios y clínicas;
V.-Acatar las disposiciones emitidas por los órganos de gobierno de la Universidad, cumpliendo las actividades que les sean encomendadas;
VI.-Ostentarse en todo momento, dentro o fuera de la Unidad Académica, con la vestimenta adecuada que denoten el decoro y urbanidad que ha de caracterizar a un alumno de la universidad;
VII.-Mantener una presentación impecable y de acuerdo a la función que desempeña como integrante de un equipo de atención de pacientes que le depositan su confianza,dignidad y cuidados, absteniéndose en todo momento de utilizar cualesquier accesorio que puedan constituir medios para el surgimiento de infecciones cruzadas tales como piercing, tatuajes y cualquier otro similar a estos;
VIII.-Utilizar siempre el uniforme en las instalaciones de la Unidad Académica el cual se compone de pantalón recto blanco, camisa blanca,

filipina con los escudos correspondientes, identificándose con el nombre del alumno y con el color según el grado que cursen, calzado clínico blanco, tratándose de las mujeres lo deberán hacer con pantalón o falda blanca, además con blusa y tobilleras de color blanco y los hombres utilizaran camiseta y calcetines blancos;
IX.-Mantener, los varones, el cabello corto;
X.-Acatar todas las normas de procedimiento establecidas para el comportamiento honorable en las áreas clínicas;
XI.-Abordar a los pacientes en maniobras diagnósticas o terapéuticas, únicamente bajo la supervisión del profesor o de otro estudiante de nivel superior;
XII.-Adquirir su material, instrumental y equipo necesario para sus practicas
XIII.- Las demás contenidas en la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO DÉCIMO
DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS

Artículo 47.- La Sociedad de Alumnos la constituyen el conjunto de alumnos regulares e irregulares de la Unidad Académica y tendrá como objeto la representación de los alumnos y la organización de eventos sociales, académicos, deportivos y culturales, de acuerdo a la legislación universitaria y los lineamientos de sus autoridades.

Artículo 48.- La Sociedad de Alumnos será dirigida por una Mesa Directiva bajo las siguientes bases:

II.-Durará en su encargo un año;
III.-El Director convocará a la base estudiantil a elecciones de mesa directiva y presidirá la comisión electoral;
IV.-Una semana antes del día de la elección, se llevará a cabo la junta previa, en la que se precisarán las reglas correspondientes. Al término de esta junta quedará instalado el Comité Electoral;
V.-El día de la jornada electoral se instalarán mesas receptoras para recibir los votos el alumnado, pudiendo votar únicamente los alumnos que se encuentren a esa fecha inscritos y se identifiquen debidamente;
VI.-El escrutinio se realizará en presencia de notario público y concluido éste se realizará la declaratoria formal de la planilla ganadora.

Artículo 49.- Para el desarrollo del proceso y la jornada electoral en la elección de la mesa directiva, se integrará una Comisión electoral conformada por:

I.- El Director;
II.- Un Secretario de la Unidad Académica que designará el Director;
III.- El Presidente de la Sociedad de Alumnos;

IV.- El Vicepresidente de la Sociedad de Alumnos;
V.- Un representantes de cada una de las planillas que se inscriban oportunamente.

Artículo 50.- La organización y funcionamiento de la Mesa Directiva se regirá por los Estatutos de la Sociedad de Alumnos o, en su defecto, por las bases que apruebe el Consejo Técnico.

Artículo 51.- Sólo los alumnos regulares con un promedio de 8.0 (Ocho punto cero) mínimo general podrán formar parte de la Mesa Directiva.

No podrán participar en la Mesa Directiva quienes se encuentren cursando el último año o su equivalente en semestres de la currícula en la que se esté inscrito; tampoco podrán participar egresados

Artículo 52.-La Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos estará integrada al menos por:

I.-Un Presidente;
II.- Un Vicepresidente;
III.-Un Secretario General;
IV.- Un Secretario de Finanzas;
V.- Un Coordinador de comisiones..

Artículo 53.- La Sociedad de alumnos será libre de elaborar y realizar sus planes de trabajo, los cuales deberán fortalecer la misión y visión de la Unidad Académica y de la Universidad, respetando siempre la Ley Orgánica y los reglamentos de esta institución.

Artículo 54.- Las sociedad de alumnos tendrá derecho a recibir cada semestre lo que ingrese durante las inscripciones por concepto de cuota de sociedades de alumnos.

Dichos recursos deberán manejarse cumpliendo los requisitos que para su comprobación establezca el Director de la Unidad Académica.

CAPITULO DÉCIMOPRIMERO
DE LOS EGRESADOS

Artículo 55.-Tienen el carácter de egresados de la Unidad Académica quienes hayan aprobado la totalidad de los créditos que marca el plan de estudios de licenciatura o los de posgrado, independientemente de haber obtenido el título o grado correspondiente.

Artículo 56.-Los egresados podrán hacer uso de los servicios que ofrece la Unidad Académica, cumpliendo con los requisitos que la misma establece. Para solicitar dichos servicios es menester darse de alta y mantener actualizados sus datos en el padrón de egresados de la Unidad Académica que al efecto elabora la Secretaría de Extensión y Difusión.

Artículo 57.-Los egresados tendrán el derecho a solicitar de la Unidad Académica la asesoría necesaria para obtener los títulos y grados que en ella se ofrecen.

TITULO TERCERO
DE LAS CLINICAS ODONTOLOGICAS

CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES Artículo 52.- La Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos estará integrada al menos por:

I.-Un Presidente;
II.- Un Vicepresidente;
III.-Un Secretario General;
IV.- Un Secretario de Finanzas;
V.- Un Coordinador de comisiones.

Artículo 58.-Las Clínicas de la Unidad Académica, son un espacio de aprendizaje donde el alumno desarrolla y aplica las competencias básicas profesionales y especificas en interacción con pacientes bajo las supervisión de docentes, en donde por consecuencia se ve beneficiada la comunidad, en su salud buco-dental.

Artículo 59.-Las actividades dentro de las Clínicas se regirán por el presente Reglamento y por los que emanen de la Ley Orgánica, Legislación Universitaria, Reglamento General Académico, Reglamento del Personal Académico, Norma Oficial de Control de Infecciones en Odontología y demás Manuales de procedimientos de la Unidad Académica.

CAPITULO SEGUNDO
DE LOS DOCENTES

Artículo 60.-Los docentes dentro de las Clínicas deberán:

I.-Respetar el calendario y horario de cada clínica establecidos por la Secretaría Académica;

II.-Entregar el programa de la asignatura correspondiente antes del inicio del ciclo escolar, así como la fecha de inicio de las prácticas clínicas correspondientes ante la Secretaría Académica;

III.-Presentarse puntualmente y permanecer en la Clínica en los horarios establecidos por la Secretaría Académica y no retirarse hasta que los alumnos hayan finalizado su actividad;
IV.-Iniciar y concluir la clínica a tiempo, solicitando a los alumnos finalizar sus actividades 15 minutos antes;
V.-Verificar que el alumno haya dejado su área de trabajo limpia y ordenada una vez concluido los procedimientos clínicos;
VI.-Usar ropa clínica (bata, filipina, saco o pijama quirúrgica), y barreras de protección (cubre boca, guantes.) y demás medios para el control de infecciones cruzadas;
VII.-Ser responsable de que el alumno presente los documentos necesarios para iniciar o continuar la atención al paciente (historia clínica, recibos de pago, consentimiento informado etc.);
VIII.-Autorizar únicamente tratamientos que estén especificados en su programa;
IX.-Actualizarse en el manejo de Urgencias Médico-Odontológicas;
X.-Asumir su derecho y responsabilidad;
XI.-Vigilar y propiciar el cumplimiento del presente reglamento.

CAPITULO TERCERO
DE LOS ALUMNOS

Artículo 61.-El alumno deberá:

I.-Ajustarse a la calendarización oficial y los horarios establecidos por la Secretaría Académica;
II.-Atender al paciente únicamente estando presente el docente de la materia;
III.-Retirarse de la Clínica cuando su horario haya concluido y dar oportunidad a la clínica siguiente;
IV.-Para los efectos de la evaluación de las materias clínicas se considerará asistencia aquellos alumnos que evidencien: Puntualidad, permanencia en clínica en el horario establecido atendiendo a su paciente en calidad de operador así como de asistente de acuerdo a lo establecido en cada materia;
V.-Para fines de control de infecciones y prevención, usar como parte del uniforme en Clínica, el equipo de protección personal necesario; guantes, cubre boca, protectores oculares y en los actos quirúrgicos deben portar el uniforme requerido para el caso (bata, gorro y guantes desechables), y las b barreras correspondientes, campos operatorios, baberos y todos aquellos q que marque la Norma Oficial Mexicana;
VI.-Abstenerse de utilizar fuera del área Clínica, las barreras de protección;
VII.-Hacerse responsable del buen uso de la unidad, equipo, instrumental e instalaciones de la Clínica;
VIII.-Contar con su cartilla y esquema de vacunación completa para poder

trabajar en Clínica;
IX.-Contar con el curso actualizado de Reanimación Cardio-Pulmonar promovido por la Secretaría Académica para poder asistir a Clínica;
X.-Revisar que el equipo esté en buenas condiciones, en caso contrario reportarlo al personal de mantenimiento;
XI.-Cubrir los gastos de los daños que resulten por el manejo incorrecto del equipo;
XII.-Circular dentro del área clínica en forma ordenada y no obstruir el libre paso;
XIII.-Mantener el orden y limpieza del área clínica;
XIV.-Contar con el instrumental y equipo necesario para su actividad;
XV.-Utilizar el área clínica solamente para atención de pacientes, las demás actividades serán realizadas en los laboratorios correspondientes;
XVI.-En todos los casos utilizar instrumental debidamente esterilizado;
XVII.-Presentar los documentos necesarios para iniciar o continuar la atención al paciente;
XVIII.-Actuar conforme a los intereses y principios que rigen a la Unidad Académica y a la propia Universidad.

CAPITULO CUARTO
DE LA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN

Artículo 62.-En el área Clínica existirá una Central encargada de proveer equipo, material e instrumental disponible y la esterilización del instrumental de los alumnos denominada: Central de Equipos y Esterilización.

Artículo 63.-El personal de la Central deberá:

I.-Asistir puntualmente y permanecer en su área de trabajo durante el horario asignado;
II.-Usar el uniforme reglamentario y barreras de protección;
III.-Responsabilizarse del inventario;
IV.-Permitir el acceso a la Central solo al personal autorizado por el Coordinador de Clínicas;
V.-Proveer a los alumnos el material, equipo e instrumental, solo a través del recibo autorizado;
VI.-Impedir la introducción y consumo de alimentos y bebidas en el área clínica y de la Central;
VII.-Reportar cualquier irregularidad directamente a la Coordinación de Clínicas;
VIII.-Asegurar el inventario suficiente para la operatividad de las clínicas;
IX.-Contar con su esquema de vacunación completa.

CAPITULO TERCERO
DE LA INSCRIPCION

Artículo 70.-Los alumnos admitidos podrán inscribirse en los programas educativos que ofrece la Unidad Académica cumpliendo con lo dispuesto en el Reglamento General Académico.

Artículo 71.-Además de lo estipulado en el Artículo 25 del Reglamento General Académico los alumnos regulares tendrán preferencia de inscripción sobre los alumnos irregulares.

Artículo 72.-Tendrán derecho a inscribirse en primer término, los alumnos que habiéndose preinscrito y evaluado a sus maestros, oportunamente, hubiesen obtenido el mejor promedio de calificación durante el semestre inmediato anterior y posteriormente se inscribirán los demás alumnos en el orden descendente que corresponda al promedio obtenido. Solo cuando dos o más alumnos se encuentren en el mismo rango de calificación, se tomará en cuenta si el alumno presentó exámenes No ordinarios, dando preferencia de inscripción al alumno con menos No ordinarios. Como tercer criterio de selección se inscribirá primero a los alumnos con mayor promedio general.

CAPITULO CUARTO
DE LOS CURSOS INTENSIVOS

Artículo 73.-La Unidad Académica ofrece Cursos Intensivos de carácter optativo a efecto de acreditar materias.

Artículo 74.-Se llevarán a cabo cursos intensivos, los cuales se ajustarán a las directrices siguientes:

I.-Los cursos intensivos se realizarán durante el periodo de exámenes No ordinarios del ciclo enero-junio;
II.-Se podrán cursar materias teórica y de laboratorio para avanzar en el desarrollo del currículo o recuperar la secuencia normal del mismo;
III.-No se podrán cursar en esta modalidad materias clínicas;
IV.-La secretaría académica fijará los mínimos y máximos de alumnos para inscripción por grupo, así como el costo, el cual se pagará en caja única;
V.-El porcentaje de asistencia deberá ser por lo menos de 90% para tener derecho a examen;
VI.-No se podrán llevar de manera simultánea materias seriadas;
VII.-Solo se aplicará un solo examen final, sin oportunidad de exámenes No ordinarios o especiales;
VIII.-Si se reprueba el examen final del curso intensivo, el resultado será tomado como una N.A., sin derecho exámenes no ordinarios;

TITULO CUARTO
DE LO ACADÉMICO

CAPITULO PRIMERO
DE LOS ESTUDIOS DE LICENCIATURA

Artículo 64.-Los estudios de licenciatura de la Unidad Académica, tienen por objeto dar cumplimiento al perfil de egreso.

Artículo 65.-El plan de estudios de Cirujano Dentista está estructurado en 10 semestres y se encuentra diseñado por sistema de competencias básicas, profesionales y específicas, tendientes a crear en el educando conocimientos, habilidades y actitudes profesionales en las diferentes áreas odontológicas.

Artículo 66.-Los alumnos tienen 15 semestres, contados a partir de la fecha del primer ingreso, para cursar el total de materias del plan de estudios; el alumno que se exceda de éste tiempo causará baja definitiva de la carrera.

Artículo 67.-La escala de calificaciones en la Licenciatura será de uno la minima y diez la máxima, siendo seis la mínima aprobatoria.

Artículo 68.-Las materias del plan de estudios podrán ser:

I.-Teóricas;
II.-Clínicas; y
III.-Laboratorios.

CAPITULO SEGUNDO
DE LA ADMISIÓN

Artículo 69.- Serán admitidos en la Unidad Académica los aspirantes que obtengan las más altas puntuaciones en el EXANI II aplicado por el CENEVAL, o en el instrumento de evaluación que determine la Dirección Académica; de acuerdo a la capacidad instalada y cumplir con los requerimientos del curso de inducción programado por la Unidad Académica.

IX.-Para efectos de planeación, la Secretaría Académica preinscribirá a los alumnos que pretendan adelantar materias, dentro un mes antes del inicio de los cursos;
X.-La inscripción a los cursos se llevará a cabo, por lo menos, la semana previa al inicio de los mismos;
XI.-Los Cursos Intensivos se programarán de acuerdo a la disponibilidad de docentes e infraestructura;

CAPÍTULO QUINTO
DE LAS BECAS

Artículo 75.-La asignación de becas para alumnos de la Unidad Académica serán otorgadas para la inscripción a la Licenciatura de Cirujano Dentista así como para cursos, seminarios, congresos externos.

Artículo 76.-Las becas de inscripción se sujetarán a lo siguiente:

I.-Se podrán otorgar diversos porcentajes, valorando en conjunto los criterios siguientes:

a) Si el alumno es hijo de un trabajador de la Universidad;
b) El estudio socio económico que practique la Unidad Académica;
c) El promedio del alumno;
d) Si el alumno cuenta ya con algún apoyo similar;
e) el semestre que curse el alumno;

II.-Cuando un alumno solicite beca por su situación económica, deberá hacerlo un mes antes de concluir el semestre inmediato anterior, ante la Secretaría Académica, con el objeto de que la trabajadora Social designada por la Unidad Académica pueda hacer el estudio socioeconómico;
III.-Corresponderá a la Secretaría Académica de acuerdo al reporte que presente la trabajadora social, dictaminar sobre el otorgamiento o no de una beca de inscripción y en que porcentaje;
IV.-Los alumnos de nuevo ingreso no tendrán el beneficio de beca alguna por parte de la Unidad Académica;
V.-El número y porcentaje de becas otorgadas en un semestre serán determinadas por las Secretarías Académica y Administrativa, de acuerdo al presupuesto con se cuente para dicho efecto;
VI.-Las becas tendrán vigencia única y exclusivamente el período escolar para el cual fueron otorgadas;
VII.-Los alumnos que pertenezcan a equipos deportivos de la Universidad Autónoma de Chihuahua tendrán derecho a beca de acuerdo a los lineamientos de Unidad Central;
VIII.-Cuando se otorgue una beca de inscripción por alguna actividad Académica sobresaliente, el porcentaje será definido en su momento por la Secretaría Académica;
IX.-El otorgamiento de beca para inscripción a la Licenciatura correspondiente al pago a esta Unidad Académica, en ninguna circunstancia incluirán la cuota de Unidad Central, Evento Odontológico, Cursos de titulación, Diplomados, ni cuota de Sociedad de Alumnos.

Artículo 77.-Para el otorgamiento de prórrogas se estará a lo siguiente:

I.-Solo se otorgará prorroga para inscripción a alumnos con promedio superior a 8.0 y demostrar ser alumno regular.**II.-**Los alumnos de nuevo ingreso no tendrán derecho al beneficio de la prorroga;
III.-El Período de prorroga será definido por la Secretaría Administrativa, siendo el límite máximo de dos meses;
IV.-Cuando sea otorgada una prorroga, el alumno firmará un documento donde se establecerá la fecha de liquidación del adeudo. En caso de que no sea pagada a tiempo se perderá el derecho a tener nueva prorroga en períodos escolares posteriores;
V.-El otorgamiento de una prorroga será exclusivamente de lo correspondiente a la Unidad Académica. En ninguna circunstancia se incluirán la cuota de Unidad Central, Evento Odontológico, ni cuota de Sociedad de alumnos.

CAPITULO SEXTO
DE LA EVALUACIÓN DE CURSOS

Artículo 78.-Las modalidades de evaluación se realizarán con base en lo establecido en el Reglamento General Académico.

Artículo 79.-Las evaluaciones se efectuarán en los períodos que establezca el calendario escolar que Dirección Académica y Secretaría Académica.

Artículo 80.-La Secretaría Académica dará a conocer la programación de exámenes ordinarios y no ordinarios con un mínimo de diez días hábiles antes de su inicio.

Artículo 81.-De acuerdo al Reglamento General Académico se consideran materias básicas Morfología Dental I, Materiales Dentales I y Morfo-Fisiología I.

Articulo 82.-El porcentaje de asistencia obligatorio a las clases para tener derecho a presentar exámenes será de un mínimo de 80% para exámenes ordinarios y de un 60% para no ordinarios.

Artículo 83.-Los exámenes de materias teóricas podrán ser orales. Estos deberán ser aplicados por un mínimo de tres sinodales conformados por el docente titular de la materia y dos docentes nombrados por la Secretaría Académica.

Artículo 84.-La Secretaría Académica dará debida publicidad a los calendarios de exámenes y los fijará en lugar visible.

Artículo 85.-Las actas de exámenes contendrán las calificaciones respectivas claramente asentadas y serán firmadas por el profesor responsable de la evaluación, quien deberá entregarlas al Coordinador de Control Escolar de la Unidad Académica en un lapso menor de setenta y dos horas siguientes a la fecha en que se aplique la evaluación.

Artículo 86.-Los exámenes serán un muestreo sobre la totalidad del programa analítico de cada asignatura, correspondiendo a la Academia determinar su contenido programático y los objetivos que abordarán. Estas evaluaciones serán de carácter departamental o por asignatura y acumulativo.

Artículo 87.-Los exámenes ordinarios se llevarán a cabo de acuerdo a lo dispuesto en cada programa analítico establecido previamente al inicio de cada ciclo escolar.

Artículo 88.-El examen no ordinario será oral o escrito según lo determine el programa analítico de la materia en su apartado sobre evaluación.

Artículo 89.-En la evaluación de las materias clínicas, el alumno debe cumplir en tiempo y forma con los requisitos mínimos en cada una de las evaluaciones parciales ordinarias, de acuerdo a lo establecido en los respectivos programas analíticos de cada materia.
El alumno que no concluya estos requisitos mínimos en la fecha establecida en el calendario oficial como fin de cursos, podrá solicitar por escrito ante la unidad de registro escolar de la Secretaría Académica, concluirlos durante el periodo de evaluación ordinaria y no-ordinaria.
El alumno que a pesar de esta oportunidad no concluya con los requisitos mínimos de la materia, tendrá que repetir el curso.

CAPITULO SEPTIMO
DE LA TITULACIÓN

Artículo 90.-Todo lo referente a la titulación, se regulará conforme a lo establecido en Reglamento General Académico.

Artículo 91.-En los programas educativos que ofrece la Unidad Académica existen las siguientes formas de titulación:

I.-Titulación por promedio: en la cual el egresado que haya obtenido promedio mínimo acumulado de nueve y ningún examen no ordinario, se encuentra en aptitud de obtener el título correspondiente;
II.-Titulación por cuatro materias de maestría: en la cual el egresado se inscribe en cualquier programa educativo de posgrado de la Universidad y acredita cuatro materias con calificación mínima de ocho;III.-Examen profesional con tesis: en la cual el alumno o egresado elabora un trabajo de investigación bajo la dirección de un catedrático o investigad de la Unidad Académica y se presenta a examen profesional;
IV.-Examen profesional con curso en opción a tesis: en la cual el egresado acude a un curso en opción a tesis y se presenta a un examen
profesional;

V.-Elaboración de un libro de texto: en la cual el egresado elabora un libro que contenga información relevante relacionada con una o varias asignaturas del Programa Educativo vigente;
VI.-Elaboración de material didáctico: en la cual el egresado diseñará un trabajo que sea auxiliar para el logro de los objetivos de alguna asignatura del programa educativo;
VII.-Examen General de Egreso de la Licenciatura en Odontología (EGEL-O): En la que el egresado, se somete a un examen escrito que abarque la mayor parte de las competencias que incluye el Programa Educativo, siempre y cuando:

a) Cuente con un promedio general mínimo de 8.5;
b) No haya acumulado más de tres exámenes extraordinarios; y
c)Obtenga un resultado de Testimonio de Desempeño Satisfactorio (TDS) Testimonio de Desempeño Sobre Saliente (TDSS).

VIII.-Participación en un proyecto de investigación: Es en la que el egresado participa en un proyecto de investigación que favorezca el desarrollo nacional o regional, pudiéndose presentar constancia de la institución donde se desarrolló el proyecto, que acredite el grado y nivel de su participación, acompañando copia del resultado

Articulo 92.- En todas las opciones de titulación, el alumno deberá obtener la autorización previa de la Secretaría Académica, en tiempo y forma.

Artículo 93.-El Jurado de sustentación estará integrado por tres miembros:

I.-Presidente,
II.-Secretario, y
III.-Vocal.

El Presidente será el miembro con mayor antigüedad dentro la Institución.
El Secretario será el encargado del llenado de las actas.

En caso de que uno de los miembros del jurado no se presente la Secretaría Académica podrá sustituirlo o reprogramar la fecha del examen de común acuerdo con el alumno.

TITULO QUINTO
DE LA INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

CAPITULO UNICO
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 94.-Los programas educativos de posgrado serán elaborados por la Secretaría de Investigación y Posgrado, debiendo el Director proponerlos al Consejo Técnico y, una vez aprobados por éste, se remitirán al Consejo Universitario para su aprobación final.

Artículo 95.-Los programas educativos ofrecidos a través de la Secretaría de Investigación y Posgrado podrán ser los siguientes:

I.-Diplomado;
II.-Especialidad;
III.-Maestría; y
IV.-Doctorado.

Artículo 96.- Corresponde a la Secretaría de Investigación la integración del Comité de Investigación, el cual deberá estar constituido por:

I.-Presidente.- El secretario de investigación y posgrado.
II.-Vicepresidente.- Coordinador de Investigación de la Unidad Académica.
III.-Secretario.- Designado por votación de los miembros.
IV.-Responsable del Cuerpo Académico.- Designado por los integrantes del Cuerpo Académico.
V.-Miembros del Cuerpo Académico y docentes con perfil especificado.

Artículo 97.- Las actividades de Investigación se realizan a través de los Cuerpos Académicos que cultivan las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento.

Artículo 98.- Para ingresar a los programas de posgrado es necesario:

I.-Ser egresado de algún programa de Licenciatura en Odontología o afines;
II.-Presentar la documentación requerida en el manual de ingreso, permanencia, egreso y titulación del posgrado;
III.-Presentar y aprobar el examen de admisión, así como el Examen N.
IV.-La entrevista con el Secretario de Investigación y Posgrado; y
V.-Las disposiciones que contemple el Reglamento General de Estudios de Posgrado aplicables a la Unidad Académica.

TITULO SEXTO
DEL EXTENSIONISMO Y LA DIFUSIÓN

CAPITULO UNICO
SECCIÓN PRIMERA
DEL EXTENSIONISMO

Artículo 99.- El extensionismo es la actividad que realiza la Unidad Académica con el fin de vincular de manera interna tanto a los integrantes de la propia Unidad Académica, como a sus programas académicos entre sí; y externamente, a la Unidad Académica con los sectores productivo, público, privado y social, así como con sus egresados.

Artículo 100.-La Secretaría de Extensión y Difusión será la encargada de mantener la vinculación tanto interna a través de la propuesta de actividades al Director, las cuales podrán incluir para su realización a catedráticos, alumnos, egresados y universitarios en general.

Artículo 101.- Como un medio de vinculación externa y de servicio comunitario la Unidad Académica contará con una sección de brigadas, auxiliado por el personal necesario y prestadores de servicio social, atendiendo la población de escasos recursos.

Artículo 102.- Además del Servicio Social que se encuentra normado por la Legislación Universitaria correspondiente, en la Unidad Académica los estudiantes podrán desarrollar prácticas profesionales de conformidad con el manual que para tal efecto se elabore.

Artículo 103.- En la Secretaría de Extensión y Difusión funcionará una bolsa de trabajo tanto para egresados como para estudiantes, la cual deberá vincularse con los sectores productivos y en general con el mercado laboral del Cirujano Dentista.

Artículo 104.- La unidad de Seguimiento de Egresados se encargará de mantener actualizado un padrón en el que conste toda la información pertinente y necesaria para establecer tendencias y estadísticas en materia de egresados las cuales sean útiles para la toma de decisiones al interior de la Unidad Académica. Los manuales correspondientes habrán de desarrollar cual será la información que será compilada por esta Unidad.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIFUSIÓN

Artículo 105.- La Unidad Académica, a través de la Secretaría de Extensión y Difusión, destinará los recursos necesarios para difundir los artículos, editoriales, monografías, tesis y en general cualquier trabajo de investigación que se realice en el ámbito Odontológico.

Artículo 106.-Para fines de divulgación se utilizarán diferentes medios, auxiliándose para tal efecto de medios escritos, masivos, magnéticos y las tecnologías de la información.

TITULO SEPTIMO
DE LAS DISTINCIONES Y SANCIONES

CAPITULO UNICO

Artículo 107.- La Unidad Académica otorgará reconocimientos a maestros, alumnos y personal administrativo que se hayan distinguido por su participación en la comunidad universitaria, mediante estímulos que propicien este buen desempeño.

Artículo 108.- Cada semestre, a los alumnos que obtengan los tres mejores promedios de la Unidad Académica se les otorgará un reconocimiento.

También se otorgaran tres reconocimientos, anualmente, a los maestros que se distingan por su evaluación general más alta, puntualidad, asistencia e intensidad en su trabajo. Al miembro del personal administrativo que se distinga por su entrega a su labor, se le reconocerá con estímulos económicos.

Artículo 109.- El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente reglamento, la Ley Orgánica, la Legislación Universitaria o de las disposiciones emitidas por los órganos de gobierno de la Universidad, será causa de sanción.

Artículo 110.- El Universitario que incurra en responsabilidades, será sancionado con:

I.-Amonestación verbal;
II.-Amonestación escrita;
III.-Suspensión;
IV.-Destitución; o
V.-Expulsión.

Artículo 111.- La amonestación verbal se podrá hacer de manera inmediata por cualquier catedrático, sin perjuicio de denunciar por escrito el hecho ante Secretaría Académica.

Artículo 112.- La amonestación escrita o suspensión se impondrán por la Dirección o por la Secretaría Académica, previa garantía en que se escuche al infractor. La amonestación será registrada en el expediente del alumno o personal.

Artículo 113.- El catedrático que sea destituido no podrá volver a ocupar puesto alguno dentro de la Unidad Académica o desempeñarse nuevamente como maestro.

Artículo 114.- El alumno que sea expulsado no podrá volver inscribirse a cualquier Programa Educativa que ofrezca la Unidad Académica.

Artículo 115.- El miembro del personal administrativo que sea expulsado no podrá ser admitido en ningún departamento de la Unidad Académica.

Artículo 116.- La aplicación de las sanciones de destitución y expulsión, serán impuestas por el H. Consejo Técnico.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las demás disposiciones del anterior reglamento interno, que contravengan a lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo Tercero.- Los alumnos que por reprobación sean alcanzados por el Plan Semestral se ajustarán al plan de revalidaciones dictado por la Secretaría Académica y aprobado por el Consejo Técnico.

Artículo Cuarto.- Mientras termina su vigencia el plan anual, se aplicará el anterior reglamento interno, en lo conducente, siempre que no contravenga el presente reglamento para el buen funcionamiento de las labores de la Unidad Académica.

ACUERDOS

El Consejo Técnico de la Escuela de Odontología de la Universidad Autónoma de Chihuahua en sesión celebrada el 20 de Marzo del 2009, formuló el Proyecto de Reglamento Interior con fundamento en el articulo 34 Fracción II de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua y por acuerdo unánime de sus integrantes autorizó al Director de la Unidad Académica para que lo sometiera a decisión del H. Consejo Universitario.

El Presente Reglamento Interno fue aprobado por el H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Chihuahua, Acta No. 467 (cuatro seis siete), en sesión celebrada el 18 de Junio del 2009.

COMISION DE REGLAMENTOS

18 de Junio de 2009.

H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA
UNIVERSIDAD AUTÒNOMA DE CHIHUAHUA
P R E S E N T E.-

Por este conducto, los que suscribimos LIC. RUBEN PORTILLO ARROYO, M.C. LUIS JAVIER RAMIREZ SANTOYO, DR. JORGE PERUSQUIA JASSO, C. ITALIA RIVERA BAYLON y C. ANDRES ARTURO BALSIMELLI GARCIA, integrantes de la Comisión de Reglamentos de este Consejo, nos permitimos emitir este dictamen con relación al Reglamento Interior de la Facultad de Odontología de la Universidad Autónoma de Chihuahua, haciéndolo con base en los siguientes antecedentes y consideraciones:

ANTECEDENTES

La Facultad de Odontología de la Universidad Autónoma de Chihuahua, por conducto del H. Consejo Técnico, hizo llegar al Consejo Universitario el Reglamento Interior de esta unidad académica, exponiendo los motivos en los que sustenta la modificación a esta normatividad, los cuales se reproducen a la letra en obvio de repeticiones.

Este Consejo Universitario acordó que por tratarse de una reforma del Reglamento Interior de la unidad académica de Odontología de la Universidad Autónoma de Chihuahua, correspondía precisamente a la Comisión de Reglamentos efectuar un análisis y estudio del mismo y por unanimidad de los presentes se acordó turnar el presente asunto a la Comisión de Reglamentos para el estudio correspondiente.

CONSIDERACIONES

PRIMERO.- El Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Chihuahua, es competente para conocer y resolver respecto de la expedición de los reglamentos y sus reformas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9, fracción I de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

SEGUNDO.- La actividad universitaria requiere que se cuente con una normatividad adecuada a las nuevas realidades que se viven en las unidades académicas y en la propia

1

Universidad Autónoma de Chihuahua, lo cual hace pertinente reformar el Reglamento Interior que determina el quehacer de esta unidad académica, determinando a detalle todas y cada una de las actividades que se realizan en la misma, creando con ello una cultura de reglas claras que den certeza jurídica a todos los que en esta comunidad universitaria participan, por lo que se hace necesario hacer un análisis de la expedición del presente reglamento que se nos ha presentado y con las precisiones que esta Comisión le ha hecho al mismo, se emite el siguiente :

DICTAMEN:

ÚNICO.- La Comisión de Reglamentos del Consejo Universitario propone a los integrantes de esta máxima autoridad, se apruebe en sus términos la creación del nuevo Reglamento Interior de la Facultad de Odontología de la Universidad Autónoma de Chihuahua, el cual se adjunta al presente, debiendo entrar en vigor a partir del día siguiente de su aprobación, dejando sin efectos al anterior reglamento que en su momento aprobó este mismo Consejo, de igual forma dejaría sin efectos a; todas aquellas disposiciones que se opongan al mismo. Este nuevo reglamento se denomina "Reglamento Interior de la Facultad de Odontología de la Universidad Autónoma de Chihuahua", publíquese en la gaceta universitaria.

A T E N T A M E N T E:
LA COMISIÓN DE REGLAMENTOS

LIC. RUBÉN PORTILLO ARROYO
DIRECTOR DE LA FACULTAD DE DERECHO

DR. LUIS JAVIER RAMIREZ SANTOYO
DIRECTOR DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

DR. JORGE PERUSQUIA JASSO
DIRECTOR DE LA ESCUELA DE ODONTOLOGÍA

C. ITALIA RIVERA BAYLON
ALUMNA DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA Y NUTRIOLOGÍA

C. ANDRES ARTURO BALSIMELLI GARCIA
ALUMNO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA

2

Universidad Autónoma de Chihuahua

Escorza y V. Carranza
Chihuahua, Chih., Méx.
C.P. 31000

Secretaría General

SG-E273/09

El suscrito **ING. HERIBERTO ALTÉS MEDINA**, Secretario General de la Universidad Autónoma de Chihuahua, con el presente documento hace constar y----------

----------**C E R T I F I C A** ----------

Que en sesión del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Chihuahua, **Acta Número 467** (cuatro, seis, siete), celebrada el día 18 del mes de junio de dos mil nueve, tomó entre otros el siguiente:-----

----------**A C U E R D O** ----------

3.- Dictámenes que rinden las diferentes Comisiones.----------

c).- Reglamento Interior de la Facultad de Odontología de la Universidad Autónoma de Chihuahua, presentado por la Escuela de Odontología. La Comisión de Reglamentos, recomendó se apruebe en sus términos, la creación del nuevo Reglamento. Se sometió a la consideración de los Consejeros Universitarios, el cual fue----------

----------**APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS**----------

Se extiende la presente en la ciudad de Chihuahua, Chih., a los veintidós días del mes de junio de 2009.----------

A t e n t a m e n t e,
"Luchar para lograr. Lograr para dar"

ING. HERIBERTO ALTÉS MEDINA
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA
SECRETARIA GENERAL

HAM'egv