

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

**LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA**

**18**

Suplemento de la **UNACH** Año VIII, No. 18 24 de Septiembre de 2010

**REGLAMENTO INTERNO  
DE LA FACULTAD DE  
CIENCIAS AGRONÓMICAS  
CAMPUS V**



UNIVERSIDAD  
PARA EL DESARROLLO  
2006-2010





DR. ÁNGEL RENÉ ESTRADA ARÉVALO.  
Rector y Presidente del Consejo Universitario.

MTRO. HUGO ARMANDO AGUILAR AGUILAR.  
Secretario General y Secretario del Consejo Universitario.

DR. PEDRO U. GÓMEZ JUÁREZ.  
Secretario Académico.

LIC. MARIO REBOLLO ARMENGOL.  
Secretario Administrativo.

DR. ROBERTO VILLERS AISPURÓ.  
Director General de Planeación.

DR. FERNANDO ÁLVAREZ SIMÁN.  
Director General de Extensión Universitaria.

MTRO. LORENZO FRANCO ESCAMIROSA MONTALVO.  
Director General de Investigación y Posgrado.

LIC. BEIMAR PALACIOS ARREOLA.  
Director Jurídico.

**Legislación Universitaria**, suplemento de *Gaceta UNACH*.  
Publicación: Talleres Gráficos de la UNACH.  
Coordinación: Dirección de Comunicación Social.  
Tiraje 1,000 ejemplares.

## CONTENIDO

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRONÓMICAS, CAMPUS V, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS	III
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	III
TÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES	III
TÍTULO II DEL GOBIERNO Y DE LA ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD	IV
TÍTULO III DE LAS ÁREAS DE APOYO DE LA FACULTAD	VIII
TÍTULO IV DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA	IX
TÍTULO V DE LA INVESTIGACIÓN Y POSGRADO	X
TÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS	X
TÍTULO VII DEL PERSONAL ACADÉMICO	XIII
TÍTULO VIII DE LOS ALUMNOS	XIII
TÍTULO IX DE LOS EXÁMENES Y EVALUACIONES	XV
TÍTULO X DEL SERVICIO SOCIAL	XVII
TÍTULO XI DE LAS TUTORÍAS	XIX
TÍTULO XII DE LAS RESPONSABILIDADES	XIX
TRANSITORIOS	XIX

## REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRONÓMICAS, CAMPUS V, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

El Doctor Ángel René Estrada Arévalo, Rector y Presidente del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Chiapas, en uso de las facultades que le confiere la Legislación Universitaria, hace saber a la Comunidad Universitaria que el Honorable Consejo Universitario, en Sesión Extraordinaria celebrada el 24 de septiembre de 2010, acordó aprobar el Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias Agronómicas de la Universidad Autónoma de Chiapas, y conforme a la siguiente:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que la naciente Escuela de Ciencias Agronómicas se crea por acuerdo del Consejo Universitario de fecha 19 de junio de 1976, y es el 11 de diciembre de 1997 que esta Autoridad Universitaria acuerda elevarla al rango de Facultad, por lo que a 34 años de su creación y después de una trayectoria académica socialmente reconocida, la Facultad de Ciencias Agronómicas actualiza su organización y funcionamiento cotidiano para tener una administración más planeada, eficiente y transparente, así como estar en correspondencia con los cambios o ajustes de la propia Universidad.

Que con fecha 23 de agosto de 2002, el Consejo Universitario, a propuesta del Consejo Técnico de la Facultad, aprobó el primer Reglamento Interno de la misma, el cual fue publicado en la Gaceta UNACH, Nueva Época, Año I, No. 6, del mes de agosto de 2003, mediante Suplemento No. 2, con la finalidad de establecer los principios o pautas que deberían regir las actividades y objetivos académicos y administrativos, así como la disciplina que deberá observarse dentro de la DES, lo que permitiría afrontar y dar soluciones, de manera equitativa, a los problemas que se presentan en su quehacer.

Que dada la necesidad de reformar su normatividad, para regular los cambios realizados y los que están por venir con motivo de la creciente dinámica del quehacer de la Facultad, en el marco de las políticas Internacionales, Nacionales e Institucionales en materia de educación, se instrumenta un nuevo documento normativo que regule la actual organización y funcionamiento interno; se eliminan algunos órganos y figuras y se incorporan otros para la atención de las funciones sustantivas, en especial, la regulación de las funciones del Centro Universitario de Transferencia de Tecnología, como un espacio para fortalecer la formación integral del alumno y la vinculación con los sectores social y productivo, a través de la docencia, la investigación y los servicios.

Que de igual forma, en el Reglamento se regulan a detalle, y en concordancia con la Legislación Universitaria, los aspectos relativos al ingreso, permanencia y egreso, el proceso del recurso de revisión de las evaluaciones y las opciones de evaluación profesional y de grado de los alumnos de licenciatura y de posgrado, respectivamente. En la parte respectiva al Título X, Del Servicio Social, su operatividad se adecua al vigente Reglamento de Servicio Social de la Universidad que entró en vigor el 26 de agosto de 2006; asimismo, se incorpora en este nuevo ordenamiento, la regulación interna del Programa de Acción Tutorial de la Universidad, así como el órgano a cargo de su organización y funcionamiento dentro en la Facultad.

Que el Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias Agronómicas, fue formulado por el Consejo Técnico de la Facultad y posteriormente avalado por este mismo Órgano Colegido en Sesión Ordinaria de fecha 21 de junio de 2010, en la sede oficial Campus V, ubicado en la Ciudad de Villaflores, Chiapas, México.

Que las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de la Facultad son complementarias a la Legislación Universitaria. Su aplicación y observancia serán de carácter general para la comunidad universitaria de la Facultad de Ciencias Agronómicas, Campus V.

Que en cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 del Estatuto General, el Consejo Técnico de la Facultad avaló y acordó enviar el proyecto de "Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias Agronómicas, para someterlo a la aprobación del H. Consejo Universitario.

Que es competencia de esta Soberanía Universitaria conocer y expedir, en los términos del artículo 18, fracción III, y décimo transitorio de la Ley Orgánica, las disposiciones reglamentarias relativas a su aplicación, así como las necesarias para la organización y funcionamiento de la Universidad, las que, para su validez deberán sujetarse a los principios de la norma fundamental.

Que por los motivos anteriormente expuestos, el Consejo Universitario tiene a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRONÓMICAS, CAMPUS V, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

### TÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de observancia general y tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento de la Facultad de Ciencias Agronómicas, Campus V, de la Universidad Autónoma de Chiapas, de conformidad con la Legislación Universitaria vigente.

**Artículo 2.** La Facultad, es una Dependencia de Educación Superior de la Universidad Autónoma de Chiapas, enfocada al área del conocimiento de las ciencias agronómicas.

**Artículo 3.** Son integrantes de la Comunidad Universitaria de la Facultad, las autoridades universitarias, el personal académico, los trabajadores administrativos y los alumnos.

**Artículo 4.** La Facultad, tiene su sede en el Campus Universitario número V, ubicado en el Municipio de Villaflores, Chiapas.

**Artículo 5.** La Facultad de Ciencias Agronómicas tiene por objetivos primordiales:

- I. Impartir enseñanza superior en Ciencias Agronómicas para formar profesionales altamente capacitados y competentes, que contribuyan al desarrollo económico y social del Estado y de la Nación.
- II. Organizar, desarrollar y fomentar el posgrado y la investigación científica en las ciencias agronómicas.
- III. Extender los beneficios de la cultura y los servicios agronómicos a la sociedad y vincular la enseñanza y la investigación, con el sector productivo y la sociedad en general.

**Artículo 6.** Las funciones de las autoridades universitarias, del personal académico y de los trabajadores administrativos, están orientadas a:

- I. Facilitar el proceso educativo, de investigación, de extensión y proyección en todos sus órdenes y niveles de la Facultad.
- II. Actuar con espíritu universitario y creatividad.
- III. Vigilar la seguridad y mantener en buenas condiciones las instalaciones de la Facultad.

IV. Favorecer la eficacia y efectividad de los procesos administrativos que se generan durante la formación de los alumnos.

V. Fomentar y mantener buenas relaciones humanas entre la Comunidad Universitaria.

## **CAPÍTULO II DE SUS ATRIBUCIONES**

**Artículo 7.** Para la realización de sus objetivos, la Facultad tiene las siguientes atribuciones:

- I. Organizarse de acuerdo a sus planes y programas de estudios, a las políticas en materia de Educación Superior.
- II. Proponer las modificaciones a los Planes y Programas de Estudios, de acuerdo a las necesidades educativas del Estado y del País.
- III. Elaborar proyectos para la obtención de recursos.
- IV. Proponer la modificación de su estructura administrativa.
- V. Elaborar su reglamentación interna, y en su caso, actualización.
- VI. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

## **TÍTULO II DEL GOBIERNO Y DE LA ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD**

### **CAPÍTULO I DEL GOBIERNO**

**Artículo 8.** El Gobierno de la Facultad está a cargo del Director, en términos de lo dispuesto por la Legislación Universitaria.

### **CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA**

**Artículo 9.** La Facultad tiene la siguiente estructura:

- a) La Dirección.
- b) Secretaría Académica:
  - Coordinación de Desarrollo Curricular.
  - Coordinación de Programas Educativos de Licenciatura.
  - Departamento de Servicios Escolares.
  - Áreas de Apoyo de la Facultad.
- c) Secretaría Administrativa.
- d) Coordinaciones:
  - Coordinación de Planeación.
  - Coordinación de Investigación y Posgrado.
  - Coordinación de Extensión y Vinculación:
    - Departamento de Servicio Social.
    - Departamento Deportivo.
    - Departamento de Difusión Cultural.
    - Departamento de Educación Continua.
  - Coordinación del Programa de Acción Tutorial.
  - Coordinación del Centro de apoyo Psicopedagógico.
  - Coordinación del Centro Universitario de Transferencia de Tecnología "San Ramón":
    - Área de Producción Vegetal.
    - Área de Producción Animal.
- e) Órganos colegiados:
  - Consejo Técnico.
  - Comité de Investigación y Posgrado.
  - Comité de Planeación y Evaluación Universitaria.
  - Comité de Desarrollo Curricular.
  - Comité Editorial.
  - Cuerpos Académicos.

## **CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN**

**Artículo 10.** El Director de la Facultad es la autoridad académica y administrativa; es representante legal y Presidente del Consejo Técnico; es el responsable del cumplimiento de las disposiciones legales universitarias, de las resoluciones del Consejo Universitario y del Consejo Técnico.

**Artículo 11.** Para ser Director de la Facultad se requiere satisfacer los requisitos establecidos en los artículos 29 de la Ley Orgánica y 70 del Estatuto General de la Universidad.

**Artículo 12.** En las ausencias temporales del Director que no exceda de noventa días, será sustituido provisionalmente por el Secretario Académico. De no ser posible, por el Consejero Técnico Docente de mayor antigüedad en esa función. Cuando la ausencia sea definitiva, se apegará a lo establecido por el Artículo 74 del Estatuto General de la Universidad.

**Artículo 13.** El Director de la Facultad tiene las facultades y obligaciones que establece el artículo 69 del Estatuto General; 48 del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la Universidad, y 19 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la Universidad, además de:

- I. Promover la formación y consolidación de los Cuerpos Académicos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la autoridad competente.
- II. Crear, cuando así se justifique, los órganos colegiados necesarios para el desarrollo de los objetivos de la Facultad.
- III. Informar a la comunidad universitaria los acuerdos de Consejo Universitario y Consejo Técnico de la Facultad.
- IV. Solicitar a la Dirección Jurídica asesoría y dictámenes sobre asuntos jurídicos.

## **CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA**

**Artículo 14.** La Secretaría Académica es la instancia responsable de diseñar y desarrollar los programas de carácter académico, extensión y otras funciones académico-administrativas, en términos de lo dispuesto por el artículo 77 del Estatuto General de la Universidad.

**Artículo 15.** El Secretario Académico es nombrado y removido por el Director de la Facultad, de acuerdo a lo previsto por el artículo 75 del Estatuto General.

**Artículo 16.** Para ser Secretario Académico, se deben reunir los requisitos señalados en el artículo 76 del Estatuto General de la Universidad.

**Artículo 17.** El Secretario Académico tiene, además de las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 79 del Estatuto General de la Universidad, las siguientes:

- I. Coordinar el proceso interno de revalidación de estudios de los alumnos que ingresen a la Facultad por este procedimiento.
- II. Gestionar, ante la Dirección de Servicios Escolares de la Universidad, la autorización de la presentación del examen profesional o toma de protesta, según sea el caso.
- III. Supervisar que los docentes cumplan con el informe y plan de trabajo semestral, según lo requerido por el organismo acreditador.

**Artículo 18.** En las ausencias temporales del Secretario Académico de la Facultad, que no excedan de noventa días, o cuando supla al Director, será sustituido provisionalmente por quien designe éste.

## CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

**Artículo 19.** La administración financiera de la Facultad está a cargo de la Secretaría Administrativa, responsable de la planeación, organización, ejecución y control del presupuesto; de la infraestructura física; de los recursos materiales y del personal administrativo; con la finalidad de asegurar y eficientar las actividades de la Facultad, y se auxiliará de las áreas necesarias para su buen funcionamiento.

**Artículo 20.** El Secretario Administrativo es nombrado y removido por el Director, previa autorización del Rector, durará en su cargo un periodo máximo de cuatro años, y dependerá directamente del Director.

**Artículo 21.** Para ser Secretario Administrativo de la Facultad, se requiere:

- I. Ser mexicano.
- II. Tener título universitario de Licenciatura en Contaduría Pública, Administración de Empresas u otra licenciatura relacionada con la administración.
- III. No ocupar puesto de elección o gremial en la Universidad al asumir el cargo o durante su desempeño.
- IV. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria o sentenciado por delito intencional.

**Artículo 22.** El Secretario Administrativo tiene las siguientes funciones:

- I. Auxiliar al Director en las funciones de administración de la Facultad.
- II. Apoyar en la planeación y programación del presupuesto anual.
- III. Vigilar, dar seguimiento e informar del ejercicio del presupuesto ordinario y extraordinario.
- IV. Elaborar los reportes financieros de los ingresos y egresos de la Facultad.
- V. Coordinar las actividades del personal administrativo, de servicios y de campo.
- VI. Gestionar la adquisición de bienes muebles e inmuebles al servicio de la Facultad.
- VII. Coordinar y vigilar los aspectos administrativos relacionados con las altas, bajas, ventas, servicios y asesorías.
- VIII. Resguardar y controlar el uso de vehículos.
- IX. Supervisar las adquisiciones de bienes y servicios solicitados.
- X. Proveer de material para la enseñanza e investigación en el salón, laboratorio, taller y campo; así como para los procesos productivos.
- XI. Llevar y actualizar el inventario de los bienes asignados a la Facultad.
- XII. Supervisar el control de los ingresos propios que perciba la Facultad por diversos conceptos.
- XIII. Coordinar y controlar la información financiera, patrimonial, contable y presupuestal que emana de las operaciones que se realizan, conforme a los lineamientos establecidos.
- XIV. Programar anualmente las necesidades de material, equipo y gasto corriente para la operatividad de la Facultad.
- XV. Autorizar permisos económicos y adicionales al personal administrativo.
- XVI. Proporcionar de acuerdo a los requerimientos los insumos necesarios para el buen desempeño de las actividades académicas y administrativas.
- XVII. Evaluar al personal administrativo de base, de acuerdo al programa de calidad y eficiencia en forma semestral.
- XVIII. Dar seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física para mantener los estándares de calidad.

## CAPÍTULO VI DE LAS COORDINACIONES

**Artículo 23.** Los titulares de las coordinaciones son nombrados y removidos por el Director, previa autorización del Rector, duran en el cargo un periodo máximo de cuatro años, y dependerán directamente del Director.

**Artículo 24.** Para ser Coordinador se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Poseer título universitario de licenciatura, preferentemente con estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a las carreras que se impartan en la Facultad.
- II. Ser docente de la Facultad con una antigüedad mínima de tres años.
- III. No ocupar puesto de elección o gremial en la Universidad al asumir el cargo o durante su desempeño.
- IV. Desempeñar sus actividades con ética y profesionalismo.
- V. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria.

### SECCIÓN I DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

**Artículo 25.** La planeación en la Facultad se realiza a través de la Coordinación de Planeación. El ejercicio de la planeación tiene como finalidad cumplir con los objetivos de docencia, investigación, extensión y difusión de la Universidad.

**Artículo 26.** La Coordinación de Planeación tiene la responsabilidad de diseñar los procesos de autoevaluación, seguimiento y evaluación de las actividades de docencia, investigación y difusión, para atender los indicadores de calidad.

**Artículo 27.** El Coordinador de Planeación, además de las funciones establecidas en el artículo 41 del Reglamento de Planeación de la Universidad, tiene las siguientes:

- I. Fomentar la cultura de la Calidad permanentemente entre la Comunidad Universitaria.
- II. Conocer y difundir los marcos de referencia para la Acreditación y Evaluación de los programas educativos.
- III. Coordinar los trabajos para la evaluación diagnóstica y acreditación de los programas educativos de la Facultad.
- IV. Presidir las sesiones del Comité en caso de la ausencia del Presidente.
- V. Coordinar los trabajos para atender y cumplir las recomendaciones emitidas por los organismos acreditadores.
- VI. Implementar las acciones y estrategias que permitan el seguimiento y evaluación de las actividades de docencia, investigación y extensión que conlleven al aseguramiento integral de la calidad institucional.
- VII. Dar seguimiento a las propuestas y análisis hechas por el Comité de Planeación y Evaluación Universitaria.
- VIII. Coordinar en acuerdo con el Director de la Facultad el seguimiento y evaluación del proyecto Programa Integral de Fortalecimiento Institucional.
- IX. Fungir como vocal Ejecutivo del Comité de Planeación y Evaluación Universitaria.
- X. Ser el enlace de la Facultad ante el Comité de Planeación y Evaluación Universitaria de la Administración Central.

### SECCIÓN II DE LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

**Artículo 28.** La organización y desarrollo de las actividades de investigación científica, tecnológica y humanística y de los programas de posgrado en la Facultad, están bajo la responsabilidad del Coordinador de Investigación y Posgrado.

**Artículo 29.** La Coordinación de Investigación y Posgrado es el área encargada de apoyar al Director de la Facultad en la organización, promoción y evaluación de la actividad de investigación y tiene como propósito coadyuvar en la superación académica con la promoción, desarrollo y diversificación de los programas educativos de posgrado, así como la generación del conocimiento en el área de las ciencias agronómicas.

**Artículo 30.** El Coordinador de Investigación y Posgrado de la Facultad, debe cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 27 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la Universidad, y 24 de este Reglamento.

**Artículo 31.** El Coordinador de Investigación y Posgrado, además de las atribuciones que le confiere el artículo 28 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la Universidad, tiene las siguientes funciones:

- I. Gestionar las propuestas de convenios ante las autoridades correspondientes para el fortalecimiento y consolidación de los cuerpos académicos.
- II. Supervisar el cumplimiento de las resoluciones emanadas del Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado de la Universidad y del Comité de Investigación y Posgrado de la Facultad.
- III. Fomentar el intercambio de experiencias en investigación con instituciones regionales, nacionales e internacionales.
- IV. Participar en la integración de los proyectos de financiamiento.
- V. Mantener actualizada la información referente a Control Escolar.
- VI. Reportar los avances de investigación a la Secretaría Académica de la Facultad.
- VII. Analizar y, en su caso, resolver sobre los asuntos académicos y escolares del posgrado.
- VIII. En coordinación con los líderes de los Cuerpos Académicos dar seguimiento al trabajo de investigación de los mismos. Registrar los trabajos de tesis profesional de los alumnos de licenciatura, y los proyectos de investigación generados por los docentes de la Facultad.
- IX. Coordinar los trabajos de las academias como apoyo de las funciones de investigación sustantivas a los programas educativos.

### SECCIÓN III

#### DE LA COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN

**Artículo 32.** La función de extensión y vinculación en la Facultad tiene como objetivo difundir la cultura, el deporte y los servicios, así como retroalimentar y enriquecer las funciones sustantivas de la institución. Coadyuva en la orientación de la pertinencia social de los planes de estudio, y difunde los resultados de investigación científica a la sociedad en general.

**Artículo 33.** La Coordinación de Extensión y Vinculación es el área responsable de promover y fortalecer la vinculación de la Facultad.

**Artículo 34.** El Coordinador de Extensión y Vinculación tiene las siguientes funciones:

- I. Planear, en coordinación con las autoridades de la institución, el programa de extensión de los servicios, bienestar estudiantil, vinculación a la comunidad y difusión de la cultura.
- II. Coordinar y supervisar el cumplimiento de los programas de extensión, vinculación y difusión.
- III. Difundir los servicios y los avances de la investigación y el desarrollo tecnológico.
- IV. Fortalecer la vinculación de la Facultad con los diferentes sectores de la sociedad.
- V. Promover convenios de intercambio y cooperación.
- VI. Fortalecer el vínculo continuo con egresados.

VI

### SECCIÓN IV

#### DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO CURRICULAR

**Artículo 35.** La Coordinación de Desarrollo Curricular es la encargada de proponer, diseñar y evaluar planes y programas de estudios de pregrado y posgrado y de aquellas acciones académicas que redunden en la calidad educativa.

**Artículo 36.** El Coordinador de Desarrollo Curricular depende de la Secretaría Académica.

**Artículo 37.** Para ser Coordinador de Desarrollo Curricular, además de los requisitos establecidos en el artículo 24 de este Reglamento, deberá reunir el siguiente:

- I. Tener experiencia en el campo del desarrollo curricular.

**Artículo 38.** El Coordinador de Desarrollo Curricular tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar las acciones necesarias para que se cumpla lo establecido en el las fracciones I y II del Artículo 113 del presente Reglamento.
- II. Proponer y facilitar los procesos de diseño, seguimiento y evaluación de los Planes y Programas de Estudios.
- III. Acordar con el Presidente del Comité de Desarrollo Curricular la emisión de la convocatoria para las sesiones del Comité.
- IV. Proponer y elaborar la orden del día de las sesiones del Comité de Desarrollo Curricular.
- V. Presidir las sesiones del Comité de Desarrollo Curricular, en las ausencias del Presidente.
- VI. Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección de Desarrollo Curricular.
- VII. Proponer y participar en la elaboración de Planes y Programas de Estudios.
- VIII. Proponer, a Secretaría Académica, los perfiles de los docentes que desarrollarán las asignaturas de los Planes y Programas de Estudios.

### SECCIÓN V

#### DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LICENCIATURA

**Artículo 39.** El Director, previa autorización del Rector, puede nombrar un Coordinador responsable por cada curso de actualización, diplomado, especialidad y programa académico de licenciatura y posgrado, que se imparta en la Dependencia a su cargo.

**Artículo 40.** Los Coordinadores de Programas Educativos de Licenciatura, dependen de la Secretaría Académica.

**Artículo 41.** Para ser Coordinador de un Programa Educativo de Licenciatura, además de los requisitos establecidos en el artículo 24 de este Reglamento, debe reunir el siguiente:

- I. Ser profesor de la Facultad, con formación y experiencia en el área disciplinaria en el programa académico de su responsabilidad.

**Artículo 42.** Son funciones de los coordinadores de los programas educativos de licenciatura, las siguientes:

- I. Auxiliar a la Secretaría Académica en los asuntos académicos y escolares de la carrera correspondiente.
- II. Supervisar el buen desarrollo de las actividades académicas asociadas al programa educativo.
- III. Vigilar las estrategias y acciones que impliquen la formación integral de los alumnos y en su caso proponer las modificaciones necesarias.
- IV. Integrar el Comité de Desarrollo Curricular.

V. Realizar acciones de gestión comprendidos en el Plan de Desarrollo del Programa Educativo de la Facultad.

VI. Evaluar las funciones de docencia, investigación, extensión y gestión del programa educativo.

VII. Proponer la actualización pedagógica y disciplinaria de los profesores del programa educativo.

#### SECCIÓN VI DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL

**Artículo 43.** La Coordinación del Programa de Acción Tutorial es la instancia encargada de realizar permanentemente acciones educativas que contribuyan a potenciar el desarrollo integral de los alumnos, como una acción inherente al fortalecimiento de la calidad de los programas educativos de la Facultad, y estará a cargo de un Coordinador.

**Artículo 44.** La organización y funcionamiento del Programa de Acción Tutorial de la Facultad está a cargo de un Coordinador.

**Artículo 45.** El Coordinador del Programa de Acción Tutorial de la Facultad, además de las funciones las establecidas en el artículo 24 del Reglamento General del Programa Institucional de Tutorías, tiene las siguientes:

- I. Promover el desarrollo integral y académico de los estudiantes.
- II. Solicitar a los profesores-tutores y tutorados los informes de su actividad tutorial parcial y semestral.
- III. Informar semestralmente los resultados del Programa de Acción Tutorial a la Dirección de la Facultad y demás instancias que determine el Reglamento General del Programa Institucional de Tutorías de la Universidad.

#### SECCIÓN VII DE LA COORDINACIÓN DEL CENTRO DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO

**Artículo 46.** El Centro de Apoyo Psicopedagógico es un órgano académico que promueve, desarrolla y evalúa acciones de docencia, asesoría, investigación, gestión e intervención en procesos psicológicos o psicopedagógicos, a fin de promover el bienestar de la comunidad universitaria de la Facultad.

**Artículo 47.** El Centro de Apoyo Psicopedagógico está a cargo de un Coordinador.

**Artículo 48.** Para ser Coordinador del Centro de Apoyo Psicopedagógico, además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 24 de este Reglamento, debe cubrir los siguientes:

- I. Tener grado de licenciatura en psicología y preferentemente grado de maestría en psicología, educación o áreas afines.
- II. Poseer experiencia en la atención y evaluación pedagógica y psicológica.

**Artículo 49.** La Coordinación del Centro de Apoyo Psicopedagógico tendrá las siguientes funciones:

- I. Realizar evaluaciones psicológicas y pedagógicas.
- II. Proporcionar atención psicopedagógica a los estudiantes y profesores.
- III. Planear, implementar y evaluar programas para favorecer el desarrollo psicológico y académico de la comunidad universitaria.
- IV. Diseñar, implementar y evaluar programas específicos que atiendan las áreas emocionales, cognitiva, social y psicomotriz.
- V. Diseñar, implementar y evaluar proyectos de investigación psicológica y educativa.

#### CAPÍTULO VII DE LOS DEPARTAMENTOS

**Artículo 50.** Los Departamentos son órganos académico-administrativos al servicio de las funciones sustantivas de la Facultad, y son creados en virtud de las necesidades y disponibilidad presupuestal.

**Artículo 51.** Cada Departamento contará con un Jefe nombrado y removido por el Director de la Facultad, previa autorización del Rector, y dependen directamente del área que establezca este Reglamento y el Manual de Organización correspondiente.

**Artículo 52.** Para ser Jefe de Departamento, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Poseer título de Licenciatura.
- II. Poseer conocimiento y experiencia en el área.

**Artículo 53.** Las funciones de los Jefes de Departamento son:

- I. Apoyar a la autoridad inmediata en el quehacer de sus funciones.
- II. Cumplir oportunamente y con responsabilidad las actividades asignadas a el Departamento.
- III. Instrumentar y mantener vigentes los Manuales de Organización y Procedimientos del Departamento.
- IV. Aplicar, desarrollar y vigilar los procesos de gestión de la calidad.
- V. Asistir a las reuniones convocadas por las autoridades.
- VI. Reportar periódicamente las actividades desarrolladas.

#### SECCIÓN I DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

**Artículo 54.** El Departamento de Servicios Escolares depende de la Secretaría Académica de la Facultad, y es el responsable de proporcionar servicios y atención a los alumnos durante su proceso de ingreso, permanencia y egreso, en coordinación con la Dirección de Servicios Escolares de la Universidad.

**Artículo 55.** El Jefe del Departamento de Servicios Escolares tiene las siguientes funciones:

- I. Registrar el proceso de inscripción y reinscripción de los alumnos.
- II. Operar el Sistema Integral de Administración Escolar.
- III. Informar a los alumnos de nuevo ingreso sobre los derechos y obligaciones que deberán asumir durante su estancia en la Facultad.
- IV. Recepcionar y realizar los trámites del Seguro Facultativo ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- V. Revisar en forma periódica la organización de cada uno de los expedientes de los alumnos, bajo su resguardo y control administrativo.
- VI. Expedir las constancias académicas que los alumnos y egresados soliciten.
- VII. Emitir y recepcionar las listas de asistencia.
- VIII. Generar y proporcionar estadísticas a las autoridades universitarias.
- IX. Realizar el procedimiento para inscripción al Examen General para el Egreso de la Licenciatura del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior.
- X. Vigilar y coadyuvar en los procesos del sistema de gestión de la calidad.

#### SECCIÓN II DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

**Artículo 56.** La organización y funcionamiento del Servicio Social en la Facultad, está a cargo del Departamento de Servicio Social, que dependerá de la Coordinación de Extensión y Vinculación de la propia Dependencia.

**Artículo 57.** El Jefe del Departamento de Servicio Social, es el responsable de la operación administrativa de los programas y proyectos de Servicio Social y tiene como funciones las establecidas en el artículo 25 del Reglamento de Servicio Social de la Universidad, y en específico para la Facultad, las siguientes:

- I. Acordar con la Coordinación de Extensión y Vinculación de la Facultad, la integración de los programas de Servicio Social.
- II. Gestionar los espacios para la realización del Servicio Social de los alumnos y pasantes de la Facultad.
- III. Dar a conocer oportunamente el catálogo de programas internos y externos de Servicio Social.
- IV. Presentar la propuesta de los programas registrados y las asignaciones de los prestadores a la Dirección de Vinculación y Servicio Social de la Dirección General de Vinculación y Extensión de la Universidad.
- V. Remitir a la Dirección de la Facultad el informe final de los prestadores para la liberación del Servicio Social.

### SECCIÓN III DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA

**Artículo 58.** El Departamento de Educación Continua de la Facultad es el área responsable de planificar, estructurar y gestionar actividades de actualización profesional y capacitación técnica de productores del sector agropecuario y público en general.

**Artículo 59.** El Jefe del Departamento de Educación Continua, es responsable de la planeación de las actividades de educación continua, depende directamente de la Coordinación de Extensión y Vinculación de la Facultad, y tiene las siguientes funciones:

- I. Promover el Programa de Educación Continua interna y externamente.
- II. Apoyar en el diseño del programa educativo de los cursos, cursos-taller, simposios, foros, diplomados, conferencias, y actividades de capacitación que se oferten.
- III. Establecer comunicación con la asociación de egresados de la Facultad con instituciones federales, estatales y municipales, organizaciones de productores y profesionales, profesionales independientes y representaciones estudiantiles de la Facultad, para detectar necesidades de actualización y capacitación en el campo agropecuario y ecológico.
- IV. Mantener comunicación con la estructura académica de la Facultad para recibir propuestas de modalidades de educación continua.
- V. Presentar a la Coordinación General de Extensión y Vinculación un informe de labores, de ingresos y egresos cuando le sea requerido.
- VI. Realizar un registro de las instituciones, organizaciones, asociaciones y profesionistas relacionados con el ramo.
- VII. Intercambiar experiencias con otras instituciones de educación superior que tengan programas de educación continua.
- VIII. Recopilar los datos de aprovechamiento y evaluación de cada actividad para análisis y consideración de recomendaciones para el mejoramiento continuo del Programa.
- IX. Mantener un programa constante de difusión del Programa a través de los diferentes medios de comunicación.
- X. Promover programas o actividades académicas y de apoyo a la docencia que no forman parte de la oferta de licenciatura o posgrado regular.
- XI. Ofrecer capacitación técnica a productores del sector agropecuario.
- XII. Las demás que le asignen este Reglamento y la Legislación Universitaria.

### SECCIÓN IV DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN CULTURAL

**Artículo 60.** La difusión de la cultura es una tarea prioritaria, orientada a la extensión de los valores culturales entre la Comunidad Universitaria y la sociedad.

**Artículo 61.** Las acciones encaminadas a la difusión de la cultura en la Facultad, está a cargo del Departamento de Difusión Cultural, que depende de la Coordinación de Vinculación y Extensión Universitaria de la propia Dependencia.

**Artículo 62.** Para ser Jefe del Departamento de Difusión Cultural de la Facultad, además de los requisitos previstos en el artículo 52 de este Reglamento, debe cumplir con el siguiente:

- I. Tener habilidad para la comunicación.

**Artículo 63.** El Jefe del Departamento de Difusión Cultural tiene las siguientes funciones:

- I. Fomentar la preservación y difusión del patrimonio cultural.
- II. Planear conjuntamente con la Coordinador de Extensión y Vinculación de la Facultad la programación de los eventos culturales.
- III. Operar los programas y acciones de divulgación y promoción del arte y la cultura.
- IV. Programar semestralmente con la Coordinación de Extensión y Vinculación de la Facultad, las necesidades de materiales, equipo y recursos necesarios para el desarrollo de las actividades a realizarse.

### SECCIÓN V DEL DEPARTAMENTO DEPORTIVO

**Artículo 64.** El Departamento Deportivo es el área encargada de la planeación y desarrollo de la actividad deportiva en la Facultad, para el óptimo desarrollo de las actividades académicas y la formación del trabajo en equipo, en beneficio de la salud física y mental, así como de esparcimiento de la comunidad de la dependencia, está a cargo de un Jefe de Departamento.

**Artículo 65.** El Jefe del Departamento Deportivo, es responsable de la planeación e integración de actividades deportivas de la comunidad universitaria y depende directamente de la Coordinación de Extensión y Vinculación de la Facultad.

**Artículo 66.** El Jefe del Departamento Deportivo de la Facultad tiene las siguientes funciones:

- I. Planear con el Coordinador de Extensión y Vinculación de la Facultad la programación de los eventos deportivos.
- II. Programar semestralmente con la Coordinación de Extensión y Vinculación de la Facultad, las necesidades de materiales, equipo y recursos necesarios para el desarrollo de las actividades deportivas.
- III. Evaluar metódicamente los resultados de cada actividad realizada.
- IV. Vigilar el uso adecuado de los espacios físicos para realizar las actividades deportivas.
- V. Difundir oportunamente el programa de actividades deportivas a la comunidad universitaria.
- VI. Vigilar que las actividades deportivas no interfieran con las actividades académicas de los participantes.
- VII. Gestionar los requerimientos necesarios para el buen desarrollo de las actividades deportivas.
- VIII. Procurar el orden y comportamiento de los participantes durante los eventos deportivos.
- IX. Coadyuvar con la unidad académica "cultura y deporte" en las actividades propias de su Departamento.

### TÍTULO III DE LAS ÁREAS DE APOYO DE LA FACULTAD

#### CAPÍTULO ÚNICO DE LOS INVERNADEROS, VIVERO, UNIDAD DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES, BIBLIOTECA Y LABORATORIOS

**Artículo 67.** Con el fin de apoyar trabajos académicos, de

investigación y servicio que los alumnos y profesores realizan, la Facultad cuenta con los siguientes espacios:

- I. Invernaderos.
- II. Vivero.
- III. Unidad de Sistemas y Comunicaciones.
- IV. Biblioteca.
- V. Laboratorios:
  - a) De suelos.
  - b) De fitopatología.
  - c) De fisiología vegetal.
  - d) De nutrición animal.
  - e) De recursos fitogenéticos.
  - f) De entomología.
  - g) De usos múltiples.

#### SECCIÓN I DEL INVERNADERO

**Artículo 68.** Los invernaderos están a cargo de un Docente que depende del Director de la Facultad, y es designado por éste.

#### SECCIÓN II DEL VIVERO

**Artículo 69.** El Vivero está a cargo de un Docente que depende del Director de la Facultad, y es designado por éste.

#### SECCIÓN III DE LA UNIDAD DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES

**Artículo 70.** La Unidad de Sistemas y Comunicaciones está a cargo de un Jefe nombrado por el Director, quien es responsable de la planeación e integración de las actividades, y depende de la Secretaría Académica de la Facultad.

#### SECCIÓN IV DE LA BIBLIOTECA

**Artículo 71.** La Biblioteca de la Facultad tiene como función facilitar información y material bibliográfico (libros, revistas, folletos, tesis, anuarios, bases electrónicas de datos, etc.) a todo usuario que solicite el servicio, ya sea investigador, docente, alumno o público en general.

**Artículo 72.** La planeación e integración de las actividades de la Biblioteca están a cargo de responsables que dependen de la Secretaría Académica de la Facultad.

#### SECCIÓN V DE LOS LABORATORIOS

**Artículo 73.** Los laboratorios son espacios comunes para la enseñanza-aprendizaje en la Facultad, enfocados al desarrollo de habilidades y destrezas de los alumnos de licenciatura y posgrado, de conformidad con los programas prácticos de las asignaturas contenidas en los Planes de Estudios; apoyan los proyectos derivados de las líneas de generación y aplicación del conocimiento, así como en la vinculación con los sectores social y productivo.

**Artículo 74.** Cada laboratorio tiene a un Docente como titular del área responsable del equipo y material de laboratorio; estos son designados por el Director.

**Artículo 75.** Para el cumplimiento de las disposiciones de las normas de seguridad en los laboratorios, cada uno de ellos se auxiliará de un Técnico con experiencia en el área del manejo, y serán designados por el Director de la Facultad.

**Artículo 76.** Los usuarios de las áreas de: los invernaderos; el Vivero; la Unidad de Sistemas y Comunicaciones; la Biblioteca, y de los laboratorios, deberán observar las disposiciones contenidas en los Manuales de Organización y Procedimientos que para el efecto fueron creados.

### TÍTULO IV DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

#### CAPÍTULO I DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

**Artículo 77.** El Centro Universitario de Transferencia de Tecnología de la Facultad, es el espacio de vinculación con los sectores social y productivo a través de la docencia, la investigación y los servicios, así como de prácticas académicas para la formación profesional de los alumnos.

**Artículo 78.** Las funciones del Centro Universitario de Transferencia de Tecnología se coordinan a través de las áreas de producción vegetal y producción animal.

**Artículo 79.** El Centro Universitario de Transferencia de Tecnología de la Facultad, se le denomina "San Ramón", y tiene como objetivos:

- I. Promover y transferir la tecnología a través de los cuerpos académicos.
- II. Facilitar los servicios de asesorías, asistencia técnica y capacitación tecnológica.
- III. Facilitar el desarrollo de prácticas escolares y de investigación.

**Artículo 80.** El Centro Universitario de Transferencia de Tecnología "San Ramón", está a cargo de un Coordinador, nombrado por el Director de la Facultad y depende jerárquicamente de éste.

**Artículo 81.** El Coordinador del Centro Universitario de Transferencia de Tecnología, tiene las siguientes funciones:

- I. Vigilar el activo fijo.
- II. Mantener en buen estado las instalaciones, así como vigilar su uso adecuado.
- III. Planear, en conjunto con el Director de la Facultad, el programa de actividades.
- IV. Programar el uso de los espacios de acuerdo a la demanda de docencia e investigación.
- V. Llevar la bitácora del uso de equipo y maquinaria.
- VI. Evaluar e informar semestralmente al Director de la Facultad el resultado de las actividades realizadas.
- VII. Verificar el cumplimiento de las funciones de los Departamentos de las Áreas de Producción.
- VIII. Acordar con el Director de la Facultad, la comercialización y venta de los productos agropecuarios que se generan.

#### CAPÍTULO II DE LAS ÁREAS DE PRODUCCIÓN

**Artículo 82.** El Centro Universitario de Transferencia de Tecnología, para su funcionamiento y producción agropecuaria, se integra por el Área de Producción Vegetal y el Área de Producción Animal, a cargo de un Jefe de Departamento, nombrado y removido por el Director de la Facultad, quienes dependerán jerárquicamente del Coordinador del Centro.

#### SECCIÓN I DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN VEGETAL

**Artículo 83.** El Área de Producción Vegetal está a cargo de un Jefe de Departamento, responsable de apoyar las actividades de

docencia e investigación, enfocadas a la formación integral del alumno en la producción de cultivos agrícolas, y tiene las siguientes funciones:

- I. Planear, organizar y dirigir el establecimiento de diversos cultivos comerciales.
- II. Apoyar al Personal Académico en las prácticas, demostraciones e investigaciones.
- III. Supervisar que los alumnos realicen actividades estrictamente escolares.
- IV. Mantener en buen estado las instalaciones y equipos de trabajo bajo su resguardo.
- V. Vigilar la disciplina en las Instalaciones.
- VI. Apoyar al Coordinador del Centro en actividades de extensión de los servicios.

## SECCIÓN II DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN ANIMAL

**Artículo 84.** El Área de Producción Animal está a cargo de un Jefe de Departamento, responsable de apoyar las actividades de docencia e investigación, enfocadas a la formación integral del alumno en los sistemas de producción pecuaria, y tiene las funciones siguientes:

- I. Realizar el manejo adecuado a las especies animales.
- II. Apoyar al Personal Académico en las prácticas, demostraciones e investigaciones.
- III. Tramitar, ante la Secretaría Administrativa de la Facultad, el alta y baja de semovientes.
- IV. Supervisar que los alumnos realicen actividades estrictamente escolares.
- V. Supervisar el buen uso y manejo de las instalaciones.
- VI. Mantener en buen estado las instalaciones y equipos de trabajo bajo su resguardo.
- VII. Apoyar al Coordinador del Centro en actividades de extensión de los servicios.

## TÍTULO V DE LA INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

### CAPÍTULO I DE LA INVESTIGACIÓN

**Artículo 85.** La investigación se llevará a cabo conforme a lo previsto por los artículos del 29 al 41 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 86.** Los proyectos de investigación que se realicen en la Facultad deberán estar dentro del marco de las líneas generales del conocimiento establecidas por los Cuerpos Académicos.

**Artículo 87.** Los programas de investigación que desarrollen docentes y alumnos de la Facultad, deberán comprender los aspectos que establecen los artículos 43, 44 y 45 del Reglamento General de Investigación y Posgrado y las disposiciones establecidas en los tratados internacionales sobre la materia.

**Artículo 88.** Las investigaciones serán precedidas por una propuesta o un protocolo de investigación debidamente registrado en la Coordinación de Investigación y Posgrado.

**Artículo 89.** El objetivo, políticas y estrategias de la investigación serán las establecidas en los Artículos del 47 al 49 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

### CAPÍTULO II DEL POSGRADO

**Artículo 90.** El posgrado en la Facultad tiene como propósito ofrecer planes y programas de estudios, así como la generación del conocimiento con la finalidad de formar recursos humanos de alto nivel en el área de las ciencias agropecuarias dirigidas al desarrollo

socioeconómico del país, el estado y la región, estará regulado por los artículos del 58 al 83 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 91.** Los estudios de posgrado que ofrece la Facultad son los siguientes:

**I. Especialidad:** Es el Conjunto de cursos bajo una temática definida que dará el carácter de la especialidad, y tiene como objetivo el estudio de problemas específicos de una profesión determinada, con carácter predominantemente aplicativo, y dirigido para profesionales con título, afín a las Ciencias Agronómicas.

**II. Maestría:** Los estudios de maestría abordan a profundidad un amplio campo del conocimiento, y tienen como objetivo formar personal de alto nivel en una determinada disciplina para participar en el desarrollo innovador.

## CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

**Artículo 92.** Las autoridades competentes en materia investigación y posgrado son las comprendidas en el artículo 10 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

**Artículo 93.** En la Facultad, el Director es la autoridad académica y administrativa en materia de Investigación y Posgrado, tiene las facultades señaladas en el artículo 19 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la Universidad.

**Artículo 94.** El Comité de Investigación y Posgrado de la Facultad es la autoridad colegiada con funciones administrativas, académicas y científicas, que contribuye al desarrollo de las actividades de investigación y posgrado. Tiene las atribuciones establecidas en el artículo 21 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la Universidad.

**Artículo 95.** La investigación y el posgrado se regirán por el Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado de la Universidad y el Comité de Investigación y Posgrado de la Facultad.

**Artículo 96.** El Coordinador de Investigación y Posgrado de la Facultad es la autoridad responsable de la organización y desarrollo de las actividades de Investigación científica, tecnológica y humanística; de promover, desarrollar y diversificar los programas educativos de posgrado, así como la vinculación y difusión de las mismas.

## TÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

### CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

**Artículo 97.** Los órganos colegiados permanentes de la Facultad, son:

- I. Consejo Técnico.
- II. Comité de Investigación y Posgrado.
- III. Comité de Planeación y Evaluación Universitaria.
- IV. Comité de Desarrollo Curricular.
- V. Comité Editorial.
- VI. Cuerpos Académicos.

### CAPÍTULO II DEL CONSEJO TÉCNICO

**Artículo 98.** El Consejo Técnico de la Facultad funciona conforme a lo previsto por la Ley Orgánica, el Estatuto General y su Reglamento Interno.

**Artículo 99.** El Consejo Técnico de la Facultad es órgano de consulta en los asuntos de orden académico, y en los demás que señale la Legislación Universitaria. Su integración, requisitos y procedimientos de constitución se regirán conforme a lo previsto en los artículos 30 y 31 de la Ley Orgánica y el Título Tercero, Capítulo I, del Estatuto General.

**Artículo 100.** Los representantes alumnos y docentes, para ser electos, deberán cumplir los requisitos previstos en los Artículos 82 y 84 del Estatuto General.

**CAPÍTULO III  
DEL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

**Artículo 101.** El Comité de Investigación y Posgrado es un órgano administrativo, académico y científico, con las atribuciones previstas por el artículo 21 del Reglamento General de Investigación y Posgrado, y está integrado de la siguiente forma:

- I. El Director de la Facultad, quien fungirá como Presidente.
- II. El Coordinador de Investigación y Posgrado, quien fungirá como Secretario.
- III. El Vocal titular del Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado.
- IV. Un representante del personal académico de cada Programa de Investigación y Posgrado.
- V. Un representante alumno, quien represente a todos los programas de investigación y posgrado que se desarrollen en la Facultad.

**Artículo 102.** El Vocal Titular de la Facultad ante el Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado, debe reunir los requisitos establecidos en el Artículo 97 del Estatuto General de la Universidad, será electo en los mismos términos que los Consejeros Técnicos Maestros e Investigadores, bajo el procedimiento a que se refiere el artículo 82 y 83 del mismo ordenamiento. Dura en el desempeño de sus funciones dos años y podrá ser reelecto para un período más.

**Artículo 103.** El representante del personal académico será electo en forma directa y democrática, por mayoría de votos, en reunión de los académicos que integran el Programa de Posgrado, la cual será convocada por el Presidente del Comité de Investigación y Posgrado, debiendo incluir en la convocatoria la lista de profesores que reúnan los requisitos para ocupar el cargo, dura en el cargo dos años, pudiendo ser reelecto por un período más.

**Artículo 104.** Los requisitos para ostentar el cargo de Representante del Personal Académico ante el Comité de Investigación y Posgrado, son:

- I. Contar al menos, con un año de experiencia en el Programa de
- II. Posgrado, salvo que se trate de programas de reciente creación.  
Estar dentro de la plantilla de profesores de posgrado, ya sea con materias obligatorias, optativas o necesarias.
- III. No ocupar cualquier otro cargo dentro de la Universidad.

**Artículo 105.** El representante alumno será electo en forma directa y democrática, por mayoría de votos, en reunión de los alumnos inscritos en el Programa de Posgrado, Durará en su cargo dos años o hasta la fecha en que deje de ser alumno regular inscrito en su Programa.

**Artículo 106.** Las sesiones se efectuarán de acuerdo a lo previsto por el artículo 22 del Reglamento General de Investigación y Posgrado y serán válidas cuando se tenga la asistencia de más de la mitad de sus integrantes.

**CAPÍTULO IV  
DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN Y  
EVALUACIÓN UNIVERSITARIA**

**Artículo 107.** El Comité de Planeación y Evaluación Universitaria de

la Facultad es un órgano colegiado que se encarga de la planeación, evaluación y realiza el seguimiento y control de de las actividades universitarias derivadas de las funciones sustantivas y de apoyo.

**Artículo 108.** El Comité de Planeación y Evaluación Universitaria de la Facultad se integra de conformidad con los artículos 31 y 32 del Reglamento de Planeación de la Universidad, de la siguiente forma:

- I. El Director, que será el Presidente.
- II. El Coordinador de Planeación, que será el Vocal Ejecutivo.
- III. El Coordinador de Investigación y Posgrado, Vocal.
- IV. El Coordinador de Desarrollo Curricular, Vocal.
- V. El Coordinador de Acreditación, Vocal.
- VI. El Coordinador de Extensión, Vocal.
- VII. Un representante de los Cuerpos Académicos, Vocal.

**Artículo 109.** El Representante de los Cuerpos Académicos permanecerá en el cargo un año, con posibilidad de reelegirse hasta por tres periodos iguales sin ocupar otro cargo dentro del mismo Comité. El cargo es de carácter honorífico.

**Artículo 110.** En todos los casos las designaciones de los titulares de los cargos de este Comité serán realizados por el Director, excepto el representante de los Cuerpos Académicos que serán electos de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 38 del Reglamento de Planeación de la Universidad. Duraran en el cargo cuatro años.

**Artículo 111.** El Comité de Planeación y Evaluación Universitaria de la Facultad sesionará de conformidad con los artículos del 40 al 44 del Reglamento de Planeación de la Universidad.

**Artículo 112.** El Comité de Planeación y Evaluación Universitaria de la Facultad tiene como acciones y políticas las establecidas en los artículos 45 y 46 del Reglamento de Planeación de la Universidad.

**Artículo 113.** El Comité de Planeación y Evaluación Universitaria de la Facultad, además de las funciones que le son atribuidas en el artículo 47 del Reglamento de Planeación de la Universidad, le corresponden las siguientes:

- I. Apoyar en programas y proyectos académicos, administrativos y de extensión, que contribuyan al mejoramiento de la Facultad, en coordinación con la Secretaría Académica, Dirección General de Planeación y Dirección General de Extensión.
- II. Analizar y opinar sobre iniciativas de programas que proponga el personal de la Administración Central y de la propia Facultad.
- III. Elaborar, controlar y evaluar el Programa de Desarrollo de la Dependencia.
- IV. Dar seguimiento y evaluación del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional.
- V. Realizar estudios sobre el aspecto organizacional de la Facultad.

**CAPÍTULO V  
DEL COMITÉ DE DESARROLLO CURRICULAR**

**Artículo 114.** El Comité de Desarrollo Curricular es un órgano académico responsable de planear, diseñar, rediseñar, operar y evaluar los procesos curriculares de la Facultad, que promuevan el desarrollo del modelo educativo centrado en el aprendizaje integral, con las siguientes facultades:

- I. Analizar y evaluar las propuestas de creación, modificación o supresión de los Planes Estudios o programas analíticos que le son presentados para su consideración.
- II. Diseñar estrategias para la permanente revisión, evaluación y actualización de los planes de estudio de las diferentes carreras.

- III. Establecer los criterios de calidad y pertinencia.
- IV. Elaborar propuestas de modificación al Plan de Estudios o al currículum.
- V. Apoyar en los procesos de implementación de los Planes de Estudios.
- VI. Dar seguimiento a las actividades de desarrollo curricular que se realicen en la Facultad.
- VII. Llevar procedimientos de diagnóstico en base a los resultados del examen de admisión para garantizar el perfil de ingreso deseado de la carrera.
- VIII. Diseñar instrumentos de evaluación curricular.
- IX. Investigar sobre innovación curricular.
- X. Generar materiales didácticos para mejorar la práctica educativa.

**Artículo 115.** Los integrantes del Comité de Desarrollo Curricular durarán en el cargo cuatro años, y se integra por:

- I. El Director, quien lo presidirá.
- II. El Coordinador de Desarrollo Curricular, quien fungirá como Secretario.
- III. El Secretario Académico.
- IV. El Coordinador de Investigación y Posgrado.
- V. Los Coordinadores de los Programas Educativos de Licenciatura.
- VI. Y quienes el Coordinador de Desarrollo Curricular lo considere necesario.

**Artículo 116.** El Comité de Desarrollo Curricular se reunirá cada que lo considere necesario. Sus reuniones serán válidas con la asistencia de la mayoría de sus integrantes. Los acuerdos se validan con el voto de la mitad más uno de los miembros presentes.

#### **CAPÍTULO VI DEL COMITÉ EDITORIAL**

**Artículo 117.** El Comité Editorial es un órgano colegiado, responsable de impulsar la actividad editorial de la Facultad, conforme a las necesidades académicas, debiendo evaluar y promover la producción editorial de sus investigadores y docentes, inclusive, las de sus tesis cuando por lo novedoso del aporte académico se amerite.

**Artículo 118.** El Comité Editorial de la Facultad se integra por:

- I. El Director, quien lo presidirá.
- II. El Secretario Académico, quien fungirá como Secretario Técnico.
- III. Dos miembros de la planta docente, que fungirán como vocales.
- IV. El Coordinador de Investigación y Posgrado, en calidad de Vocal.

**Artículo 119.** Corresponde al Comité Editorial:

- I. Impulsar, evaluar y promover la producción editorial de sus investigadores, docentes y egresados.
- II. Dictaminar y canalizar las publicaciones propuestas.
- III. Establece y difundir los criterios editoriales de la Facultad.
- IV. Promover la producción de artículos científicos.
- V. Las demás que se le asignen para lograr sus objetivos.

**Artículo 120.** El Comité Editorial de la Facultad, celebrará sesiones ordinarias cuatro veces por año y extraordinariamente cuando sean convocadas por su Presidente.

La orden del día a que se sujetarán las sesiones, será acordada por el Presidente y el Secretario Técnico.

**Artículo 121.** El quórum legal requerido para que el Comité Editorial pueda sesionar válidamente, será con la asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes. Las decisiones del Comité Editorial

se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, teniendo, el Presidente, el voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 122.** En ausencia del Director, las sesiones del Comité Editorial serán presididas por el Secretario Académico, y en caso de la ausencia de ambos, por el Coordinador de Investigación y Posgrado.

**Artículo 123.** Los vocales docentes del Comité Editorial, serán designados por asamblea de profesores, convocada por el Director de la Facultad, en atención a los atributos de éstos en la docencia e investigación, preferentemente con experiencia en publicaciones científicas. Los nombramientos tendrán efectividad por un período de dos años a partir de la designación, pudiendo ser removidos por el Presidente cuando acumulen tres inasistencias injustificadas consecutivamente.

**Artículo 124.** El trámite para la publicación de cada obra deberá iniciar con la presentación de la solicitud, firmada por el autor y dirigida al Presidente del Comité Editorial, acompañándose del ejemplar de la obra, en forma impresa y digital. En caso de que la publicación sea derivada de un trabajo de tesis, se anexará el visto bueno por escrito del Director de la Tesis.

Quedan exceptuadas de esta disposición, las solicitudes de autores externos, quienes estarán sujetos a la aprobación del Consejo Editorial de la Universidad.

**Artículo 125.** El Comité Editorial deberá emitir, en un término no mayor de 45 días naturales, su resolución respecto de la procedencia de la solicitud de publicación de una obra, las cuales podrán ser:

- I. Rechazo.
- II. Devolución al autor para correcciones.
- III. Envío del dictamen al Consejo Editorial de la Universidad para continuar con el trámite de impresión correspondiente.

Cualquiera que sea la resolución deberá notificarse al autor de forma escrita.

**Artículo 126.** En caso de que el autor no esté de acuerdo con las correcciones sugeridas, o con el rechazo de la obra, deberá hacerlo saber por escrito al propio Comité Editorial de la Facultad, exponiendo sus argumentos.

El Comité Editorial resolverá de nueva cuenta lo conducente en un plazo no mayor de 30 días naturales, y una vez que hubiera transcurrido dicho término sin que haya emitido resolución alguna, deberá entenderse como firme la resolución anteriormente emitida.

Si después de una segunda resolución persistiera la inconformidad del autor, el Comité Editorial de la Facultad remitirá la obra y el expediente debidamente integrado al Consejo Editorial de la Universidad, quien resolverá en definitiva.

#### **CAPÍTULO VII DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS**

**Artículo 127.** Los Cuerpos Académicos se conforman por profesores de tiempo completo que comparten una o más líneas de investigación de conformidad los programas educativos de licenciatura y posgrado que se imparten en la Facultad, para la generación y aplicación de nuevos conocimientos.

**Artículo 128.** Los profesores de medio tiempo y de asignatura de la Facultad, podrán participar como colaboradores en los Cuerpos Académicos, siempre y cuando tengan el grado mínimo de maestría y se distingan por su trabajo consistente en las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento del Cuerpo Académico, atendiendo a los lineamientos correspondientes.

**Artículo 129.** En el caso de profesores de asignatura y de tiempo completo de otros Cuerpos Académicos de la Universidad, podrán participar como colaboradores mediante convocatoria de acuerdo a las necesidades de desarrollo de los cuerpos académicos.

La participación de profesores de tiempo completo de otras instituciones nacionales o internacionales en los Cuerpos Académicos de la Facultad, será como colaboradores por invitación, intercambio o a solicitud.

**Artículo 130.** Corresponde a los Cuerpos Académicos:

- I. Generar, actualizar y proponer líneas de investigación.
- II. Elaborar el Plan de trabajo del Cuerpo Académico.
- III. Vigilar que, en lo general y en lo particular, se cumplan los lineamientos establecidos por las políticas de educación superior, en lo referente a Cuerpos Académicos.
- IV. Participar en los programas de desarrollo institucional.
- V. Difundir los resultados de investigación.
- VI. Colaborar cuando sea pertinente, en las tareas de otros cuerpos colegiados de la Facultad.
- VII. Organizar reuniones de trabajo quincenal o mensualmente, para el cumplimiento de sus fines.
- VIII. Buscar la consolidación del cuerpo académico.
- IX. Llevar a cabo reuniones de trabajo para el cumplimiento de sus fines.

**Artículo 131.** Para ser integrante de un cuerpo académico se requiere:

- I. Ser profesor de tiempo completo.
- II. Tener el grado mínimo preferente de estudios de posgrado en disciplinas o áreas comunes del cuerpo académico.
- III. Desarrollar líneas de generación y aplicación del conocimiento en áreas comunes al Cuerpo Académico.

## TÍTULO VII DEL PERSONAL ACADÉMICO

### CAPÍTULO I DEL PERSONAL ACADÉMICO

**Artículo 132.** El personal Académico de la Facultad está integrado por profesores, investigadores y técnicos académicos. Están sujetos a lo dispuesto por los artículos del 34 al 44 de la Ley Orgánica, y 119 al 124 del Estatuto General, así como por lo establecido en el Estatuto del Personal Académico y en este Reglamento.

**Artículo 133.** Además de las funciones establecidas por la Legislación Universitaria, los docentes deberán:

- I. Entregar, a la Secretaría Académica, el Plan de Trabajo Semestral de la actividad académica asignada.
- II. Remitir, al término del semestre, a la Secretaría Académica, el informe de actividades realizadas.
- III. Cumplir con los contenidos programáticos de los cursos asignados en los programas educativos.
- IV. Asistir puntualmente a su Centro de trabajo.
- V. Notificar anticipadamente, y por escrito ante Secretaría Académica, la asistencia a un curso, reunión o cualquier evento que le impida asistir a su clase.

**Artículo 134.** Los profesores de Tiempo Completo tienen la función de tutelar individualmente a los estudiantes.

### CAPÍTULO II DEL PERSONAL ACADÉMICO DE POSGRADO

**Artículo 135.** Los profesores adscritos al posgrado deben tener el grado del nivel de posgrado en el que imparten clases.

## TÍTULO VIII DE LOS ALUMNOS

### CAPÍTULO I DE LOS ALUMNOS DE LICENCIATURA

#### SECCIÓN I DE LA ADMISIÓN

**Artículo 136.** Para ser admitido a cursar alguna de las licenciaturas impartidas en la Facultad, se deben reunir los requisitos establecidos en los artículos 1º y 16º del Reglamento Académico para los Alumnos.

Para la admisión por revalidación se requiere la autorización del Consejo Técnico de la Facultad cuando se solicite el ingreso a los programas educativos de licenciatura.

**Artículo 137.** Se adquiere el carácter de alumno de la Facultad cuando se hayan satisfecho los requerimientos establecidos en los artículos 50 de la Ley Orgánica y 16 del Reglamento Académico para los Alumnos y los propios de la Dependencia, adquiriendo por ello derechos y obligaciones, asimismo sujetarse a los requerimientos del Plan de Estudios que deberá cumplir para su permanencia.

**Artículo 138.** La condición de alumno se acredita por medio del comprobante de inscripción correspondiente y/o por la constancia expedida por el Departamento de Servicios Escolares.

**Artículo 139.** Los alumnos de la Facultad podrán ser:

**I. Regulares:** Los que hayan cursado y aprobado todas las materias a las que se inscribieron, de acuerdo con los planes o programas de estudio en vigor.

**II. Irregulares:** Los que adeuden materias cursadas en semestres anteriores al que se encuentren cursando.

#### SECCIÓN II DE LA INSCRIPCIÓN

**Artículo 140.** La inscripción es el proceso académico-administrativo que todo estudiante debe realizar para cursar los estudios respectivos como alumno de la Universidad, y ser reconocido como tal por la Institución.

**Artículo 141.** Solo tendrán derecho a inscribirse los estudiantes que hayan sido seleccionados en el proceso de ingreso respectivo, o que hayan cumplido con el proceso de revalidación o convalidación de estudios.

**Artículo 142.** De conformidad con el artículo 20 del Reglamento Académico para Alumnos, la fecha límite para la inscripción es de treinta días naturales después de la fecha oficial de inicio de clases; excepto cuando su registro fuera del plazo sea justificado plenamente y autorizado por el Consejo Técnico de la Facultad.

**Artículo 143.** La documentación requerida al alumno, la entregará al Departamento de Servicios Escolares de la Facultad, al momento de su inscripción al primer semestre de la carrera.

Los alumnos que no presenten completa la documentación requerida, tienen un plazo de 30 días naturales para presentarla, contados a partir del primer día del inicio de clases, en casos de excepción debidamente justificados se prorrogará la entrega del documento faltante, de lo contrario procederá la baja correspondiente.

**Artículo 144.** Excepcionalmente, la inscripción podrá realizarse por tercera persona mediante carta poder, debiendo cumplir con lo establecido por la normatividad para este efecto.

### SECCIÓN III DE LA REINSCRIPCIÓN

**Artículo 145.** La reinscripción es el proceso académico administrativo que todo alumno debe realizar para mantener vigentes sus derechos, siempre y cuando no hayan incurrido en faltas académicas, administrativas y disciplinarias a la Legislación Universitaria.

**Artículo 146.** La reinscripción debe realizarse personalmente o por tercera persona mediante carta poder, ante el Departamento de Servicios Escolares de la Facultad, dentro del período que fije la Dirección de la Facultad, cubriendo los requisitos y los pagos correspondientes.

**Artículo 147.** El alumno que se reinscriba a segundo semestre deberá entregar al Departamento de Servicios Escolares de la Facultad, una copia de su carnet de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social o de otra Institución Pública de Salud, caso contrario, se le negará su reinscripción.

**Artículo 148.** Ningún alumno podrá inscribirse más de dos veces a la misma unidad académica, perdiendo así su calidad de alumno.

**Artículo 149.** De conformidad con la fracción IV del artículo 53 de la Ley Orgánica, perderá su condición de alumno quien deje de inscribirse en más de dos ciclos escolares.

### SECCIÓN IV DE LA REINSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA

**Artículo 150.** La reinscripción extemporánea es la que se realiza dentro de los 30 días naturales, contados a partir del inicio de labores escolares en la Facultad, por la cual el alumno se hará acreedor de una sanción administrativa de tipo económico.

**Artículo 151.** El alumno que no haga uso de su derecho a reinscribirse en el periodo extemporáneo de reinscripciones, deberá tramitar su reinscripción en el siguiente Ciclo Escolar.

### SECCIÓN V DE LA PERMANENCIA

**Artículo 152.** Para que el alumno pueda lograr la permanencia en la Facultad, además de lo previsto en el artículo 129 del Estatuto General de la Universidad, deberá observar lo siguiente:

#### I. Derechos:

- a) Ser aceptado en clase con 15 minutos de retraso para obtener asistencia, y 25 minutos para obtener retardo.
- b) Justificar su inasistencia a clases por causas de enfermedad o de fuerza mayor.
- c) Conocer al inicio del curso, el programa de la asignatura donde se especifique: objetivo, contenido, bibliografía y forma de evaluación.
- d) Conocer el programa de prácticas de campo y el aporte de éstas al proceso enseñanza-aprendizaje.
- e) Ser informado de actividades académicas, deportivas o socioculturales organizadas por la Universidad.
- f) Participar en los programas de movilidad estudiantil e intercambio académico nacional e internacional.
- g) Ser concedida la revisión de examen, en caso de inconformidad con la calificación obtenida.
- h) Solicitar la rectificación de la calificación en caso de error en el acta respectiva.
- i) Recibir servicios de asesoría y tutoría.
- j) Ser tratado con respeto por los profesores.

#### II. Obligaciones:

- a) Respetar a las autoridades universitarias, a los profesores, a los demás estudiantes y a los trabajadores administrativos.
- b) Asistir y permanecer en las conferencias, reuniones, simposios, cursos, talleres y demás actividades como parte de su formación profesional.
- c) Asistir a las clases prácticas de laboratorio.
- d) Cumplir con las disposiciones para el uso y seguridad de las instalaciones de la Facultad.
- e) Contribuir en el cumplimiento de los indicadores del organismo acreditador para mantener los estándares de calidad.

### SECCIÓN VI DE LAS BAJAS TEMPORALES

**Artículo 153.** Es baja temporal la inactividad académica provisional que el alumno solicita voluntariamente para suspender sus estudios, hasta por dos ciclos escolares como máximo durante la carrera.

En los casos en que el alumno no se reinscriba o haya sido suspendido por resolución de autoridad universitaria competente, la baja operará automáticamente y para todas las materias del ciclo respectivo.

**Artículo 154.** Las bajas temporales operarán dentro de los sesenta días naturales de iniciado el semestre, y serán de dos tipos:

- I. Completa: para todas las materias del ciclo respectivo.
- II. Parcial: para una o más materias del ciclo escolar respectivo.

**Artículo 155.** El trámite se realizará ante el Departamento de Servicios Escolares de la Facultad, de forma personal o por tercera persona mediante carta poder.

### SECCIÓN VII DE LAS BAJAS DEFINITIVAS

**Artículo 156.** Es baja definitiva la suspensión terminante de los estudios, que trae como consecuencia la pérdida de la calidad de alumno de la Universidad y que se pueden dar por las causas siguientes:

- I. A solicitud voluntaria y de forma personal del alumno.
- II. Por deficiencia académica.
- III. Por expulsión.

Las bajas definitivas podrán operar en cualquier momento de la carrera.

**Artículo 157.** Para tramitar la baja definitiva, el alumno deberá anexar a la solicitud la siguiente documentación:

- I. La credencial de estudiante.
- II. Las constancias de no adeudo de:
  - a) La Biblioteca de la Facultad.
  - b) Equipo de Laboratorio y de Campo.
  - c) Colegiaturas.

**Artículo 158.** Las bajas definitivas por deficiencia académica serán notificadas a los alumnos por la Dirección de Servicios Escolares de la Secretaría Académica de la Universidad, a través del Departamento de Servicios Escolares de la Facultad, de conformidad con el artículo 73 del Reglamento Académico para los Alumnos.

El alumno podrá inconformarse por la determinación de la baja definitiva mediante escrito dirigido al Presidente del Consejo Técnico y solicitar ser escuchado para efecto de reconsideración de su caso.

**Artículo 159.** Las bajas definitivas por expulsión, serán notificadas al alumno por la Secretaría Académica de la Universidad.

**Artículo 160.** Los alumnos con baja definitiva por deficiencia académica, podrán ingresar nuevamente a la Facultad por una sola vez, cumpliendo lo establecido por la normatividad universitaria para nuevo ingreso.

### SECCIÓN VIII DE LA BAJA POR EXPULSIÓN

**Artículo 161.** Es baja por expulsión es la suspensión definitiva de los estudios del alumno que comete faltas graves que alteran el orden o la disciplina universitaria, o sea reincidente, aplicada por el Secretario Académico de la Universidad, a solicitud del Consejo Técnico de la Facultad; perdiendo, en consecuencia, la calidad de alumno.

**Artículo 162.** Ningún alumno dado de baja por expulsión, podrá reinscribirse a la Facultad.

### SECCIÓN IX DEL EGRESO DE LA LICENCIATURA

**Artículo 163.** Son egresados de la Facultad los alumnos que han terminado su formación profesional en alguna de las licenciaturas que se imparte.

**Artículo 164.** El alumno para ser pasante deberá cumplir con el total de créditos indicados en el Plan de Estudios correspondiente y acreditará su condición mediante la Carta de Pasante expedida por la Dirección de Servicios Escolares de la Secretaría Académica de la Universidad.

### CAPÍTULO II DE LOS ALUMNOS DE POSGRADO

#### SECCIÓN I DEL INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO DE LOS ALUMNOS DE POSGRADO

**Artículo 165.** Son alumnos de posgrado aquellos que cumplan con los requisitos de cada programa y estén formalmente inscritos.

**Artículo 166.** Para ingresar como alumno a las especialidades, maestrías o doctorado, el aspirante deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos del 73 al 83 del Reglamento General de Investigación y Posgrado, además de lo señalado en el Plan de Estudios de cada programa de posgrado y de lo dispuesto en la convocatoria respectiva.

**Artículo 167.** La permanencia y egreso de los alumnos de posgrado se regulará conforme al Reglamento General de Investigación y Posgrado de la Universidad.

**Artículo 168.** Los alumnos de Posgrado de la Facultad podrán ser:

- I. Regulares. Son aquellos que han cursado y aprobado todas las asignaturas correspondientes al período anterior.
- II. Irregulares. Son aquellos que adeudan una o más asignaturas del Plan de Estudios.
- III. Especiales. Son aquellos que seleccionan y acreditan sólo alguno o algunos cursos dentro de los programas de posgrado que ofrece la Facultad, sin intención de obtener el diploma o grado.
- IV. Candidatos al Grado. Son aquellos que han cubierto los créditos obligatorios y optativos del programa de maestría o doctorado correspondiente y sólo les resta la defensa de la tesis.

**Artículo 169.** Los alumnos de posgrado de la Facultad, además de los derechos y obligaciones establecidos en el artículo 129 del Estatuto General, tienen los siguientes:

#### I. Derechos:

- a) Presentar observaciones de carácter académico o administrativo por conducto de su representante ante el Comité de Investigación y Posgrado de la Facultad o cualquier otra autoridad de las señaladas en el artículo 10 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.
- b) Ser examinado en las asignaturas que se hubieran inscrito y tuvieren derecho en los períodos de evaluación fijados por la Coordinación General de Investigación y Posgrado de la Facultad.
- c) Elegir a sus representantes.
- d) Ser electo para integrar el Comité de Investigación y Posgrado de la Facultad.

**Artículo 170.** El alumno de posgrado es responsable del buen uso de las instalaciones, equipo, programas de cómputo, material de laboratorio y de todo aquello que utilice para su formación. Además, debe observar buen comportamiento dentro de las instalaciones de la Facultad.

**Artículo 171.** Los alumnos de posgrado quedan sujetos a lo previsto por la fracción III del artículo 140 del Estatuto General para efectos de sanciones.

### TÍTULO IX DE LOS EXÁMENES Y EVALUACIONES

#### CAPÍTULO I DEL EXAMEN ORDINARIO, EXTRAORDINARIO Y A TÍTULO DE SUFICIENCIA

**Artículo 172.** El examen es el medio para evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje de cada asignatura obligatoria y optativa durante el curso de la licenciatura.

**Artículo 173.** El Conocimiento se acreditará mediante los siguientes tipos de examen:

- a) Evaluación Ordinaria.
- b) Evaluación Extraordinaria.
- c) Evaluación a Título de Suficiencia.
- d) Evaluación Profesional.

**Artículo 174.** Los procedimientos y requisitos son precisados por el Reglamento Académico para Alumnos y el Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados, ambos de la Universidad.

**Artículo 175.** Los resultados de los exámenes de Evaluación Ordinaria, Extraordinaria y a Título de Suficiencia, deben reportarse por el docente al Departamento de Servicios Escolares de la Facultad, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la aplicación; en el caso del resultado de los exámenes orales, dentro de las 24 horas de día hábil después de aplicarlo a los alumnos. En ambos casos la publicación oficial será inmediata.

### CAPÍTULO II DE LA REVISIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS EXÁMENES

#### SECCIÓN I DE LA REVISIÓN DE EXÁMENES DE LICENCIATURA

**Artículo 176.** El alumno podrá inconformarse con el resultado del examen o procedimiento de evaluación, pudiendo solicitar su revisión y rectificación del acta.

**Artículo 177.** El procedimiento para exámenes por escrito, gráficas o cualesquiera otras susceptibles de revisión, es el siguiente:

- a) El alumno deberá presentar su inconformidad por escrito a la Dirección de la Facultad, debidamente fundamentada y dirigida al Presidente del Consejo Técnico, dentro de los diez días siguientes a la fecha de la publicación oficial del resultado respectivo.
- b) El Presidente del Consejo Técnico instruye al Secretario Académico para que dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud por la Dirección, solicite por escrito al docente de la asignatura, los fundamentos de la calificación asignada.
- c) El Docente tendrá hasta tres días hábiles, contados a partir de la fecha que establece la solicitud, para ratificar o rectificar su decisión por escrito.
- d) El Secretario Académico notificará al alumno la resolución del docente al siguiente día hábil, y en caso de que el alumno esté satisfecho con el resolutorio, el Secretario Académico lo informará al Consejo Técnico, de lo contrario, la Secretaría Académica remitirá de nueva cuenta, al Presidente del Consejo Técnico la inconformidad para su atención ante este Órgano Colegiado, dentro de los dos días hábiles posteriores a la recepción de la resolución del Docente.
- e) El Consejo Técnico de la Facultad, resolverá en definitiva en un término de 5 días hábiles. Cuando así lo decida el Consejo, podrá apoyarse con un Docente de la línea de formación y un profesor que tenga conocimientos de la materia.

**Artículo 178.** En el caso de exámenes orales, el alumno deberá presentar su inconformidad por escrito a la Dirección de la Facultad, debidamente fundamentada y dirigida al Presidente del Consejo Técnico, dentro de las 24 horas del día hábil después de publicarse el resultado de la evaluación.

**Artículo 179.** El Director de la Facultad instruirá a la Secretaría Académica para que en un término no mayor de 15 días hábiles de recepcionada la solicitud por la Dirección, la turne al Consejo Técnico, quien resolverá en definitiva si se autoriza o no una nueva evaluación de forma oral, aplicada por el docente titular y en presencia del Secretario Académico.

## SECCIÓN II DE LA REVISIÓN DE EXÁMENES DE POSGRADO

**Artículo 180.** El alumno de posgrado, podrá solicitar la revisión de la evaluación en caso de inconformidad con alguna calificación otorgada y la rectificación de calificaciones por error.

**Artículo 181.** Las solicitudes deberán hacerse por escrito, debidamente fundamentada académicamente y dirigirla al Presidente del Comité de Investigación y Posgrado de la Facultad, para que dicho Comité resuelva lo conducente.

## CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL

**Artículo 182.** Una vez que el alumno haya cumplido satisfactoriamente con el total de créditos del Plan de Estudios correspondiente y con los requisitos académicos y administrativos podrá acceder al examen profesional.

**Artículo 183.** El examen profesional es una evaluación de conocimientos que permiten valorar la aptitud para el desempeño de las funciones profesionales del egresado.

**Artículo 184.** Los egresados de la Facultad podrán optar por cualquiera de las formas de evaluación profesional previstas en el artículo 5º del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la UNACH, siendo éstas las siguientes:

- I. Reconocimiento al Mérito Académico.
- II. Exámenes de Conocimientos Profesionales.
  - a) Excelencia Académica.
  - b) Extensión y Asistencia Técnica Supervisada.
  - c) Práctica Profesional.
- III. Examen Profesional Mediante Tesis.
- IV. Evaluación por Créditos de Posgrado.
- V. Examen General para el Egreso de Licenciatura.
- VI. Evaluación por Seminarios de Titulación.

**Artículo 185.** Los requisitos, procedimientos, formalidades, condiciones de la opción que adopte el egresado para cumplir con la Evaluación Profesional están señaladas en el Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la Universidad.

**Artículo 186.** Para efectos de la evaluación profesional, los egresados de la Facultad de Ciencias Agronómicas tendrán los derechos y obligaciones señalados en el artículo 52º del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la Universidad Autónoma de Chiapas.

**Artículo 187.** El jurado que se integre para la práctica de las evaluaciones profesionales, será designado por la Dirección, a través de la Secretaría Académica de la Facultad, y deberá apegarse a lo establecido en los artículos del 38º al 47º del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la Universidad Autónoma de Chiapas. La Secretaría Académica procurará que los cinco miembros del jurado (tres titulares y dos suplentes) tengan la experiencia académica, profesional y de investigación respecto al contenido del documento académico que el egresado presente, considerando también la participación imparcial y equitativa de todos los profesores de la Facultad.

**Artículo 188.** La Evaluación por Reconocimiento al Mérito Académico, reconoce el esfuerzo permanente y capacidad académica del egresado durante su formación profesional y consiste en hacer la lectura del Acta y la Toma de Protesta del Pasante ante Jurado para la expedición automática del Título Profesional.

**Artículo 189.** Los exámenes de conocimientos profesionales son:

- a) La evaluación por Excelencia Académica que consiste en un examen oral que versará sobre tres asignaturas del Plan de Estudios correspondiente a la formación profesional del egresado, seleccionadas por los integrantes del Jurado, en términos de lo dispuesto por los artículos 14º y 15º del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la UNACH.
- b) La evaluación por Extensión y Asistencia Técnica Supervisada y consiste en elaborar y presentar un documento académico que recupere la práctica profesional del egresado bajo un programa asistencial de la Facultad, con la dirección de una comisión especial que para tal efecto se integre, sustentándolo mediante examen oral individual ante jurado, en términos de lo dispuesto por los artículos del 16º al 19º del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la UNACH.
- c) La evaluación por Práctica Profesional la cual consiste en elaborar y presentar un documento ajustado a los criterios de orden metodológico del ámbito científico en que se formó el egresado, que versará sobre la experiencia que el egresado a acumulado durante su ejercicio profesional, especificados por una comisión que para tal efecto se integre y sustentándolo mediante examen oral ante jurado, en términos de lo dispuesto por los artículos del 20º al 23º del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la UNACH.

**Artículo 190.** Para las modalidades de Extensión y Asistencia Técnica Supervisada, Práctica Profesional, y Examen Profesional Mediante Tesis, se conformará la integración de un Comité

responsable de diseñar y establecer la metodología propia del programa asistencial, así como asesorar al egresado, a fin de que elabore y concluya adecuadamente el documento académico que le permita sustentar el examen.

**Artículo 191.** La Evaluación por Examen Profesional Mediante Tesis consiste en desarrollar y presentar un trabajo escrito, académico-científico de un tema de interés del egresado en el ámbito profesional de las ciencias agropecuarias, sustentado de forma oral ante jurado, en términos de lo dispuesto por los artículos del 31° al 33° del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la UNACH.

**Artículo 192.** La Evaluación por Créditos de Posgrado es aplicable a los egresados que acrediten haber cursado y aprobado el cincuenta por ciento de créditos de un plan de estudios de una maestría o doctorado, acorde al contenido disciplinario de la licenciatura que curso, previo dictamen emitido conjuntamente por la Secretaría Académica de la Universidad y la Dirección de la Facultad, consistente en dar lectura del acta y la toma de protesta del pasante ante el Jurado correspondiente, en términos de lo dispuesto por los artículos del 26° al 30° del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la UNACH.

**Artículo 193.** La Evaluación a través del Examen General para el Egreso de la Licenciatura consiste en haber obtenido el Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Testimonio de Desempeño Sobresaliente establecido por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A. C., para que en un acto protocolario se dé lectura del acta y la toma de protesta del Pasante ante el Jurado correspondiente.

**Artículo 194.** La Evaluación por Seminario de Titulación, consiste en cursar y aprobar satisfactoriamente el Seminario de Titulación afín al área de formación básica del alumno o egresado y, posteriormente, en acto solemne dar lectura del acta correspondiente y la toma de protesta ante el Jurado que para tal efecto se integre, en términos de lo dispuesto por los artículos del 33°-A al 33°-I del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la UNACH.

**Artículo 195.** Los alumnos y egresados, respecto a la evaluación profesional, tiene los derechos y obligaciones establecidos en el artículo 52° del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la Universidad.

#### CAPÍTULO IV DEL EXAMEN DE GRADO

**Artículo 196.** La aprobación del examen de grado, otorga el Grado de Maestro en Ciencias en Producción Agropecuaria Tropical.

**Artículo 197.** El examen de grado es la evaluación de conocimientos adquiridos durante su formación profesional y del trabajo de investigación escrito, que permitirán valorar la aptitud para el desempeño como Maestro en Ciencias en Producción Agropecuaria Tropical del egresado.

**Artículo 198.** Lo relativo a procesos, condicionamientos, requisitos, trámites y demás formalidades para la obtención del grado se establecen en el Reglamento General de Investigación y Posgrado de la Universidad.

**Artículo 199.** Una vez concluidos los créditos del Programa de Posgrado, el Candidato debe solicitar al Comité de Investigación y Posgrado de la Facultad, la fecha para sustentar el examen de conocimientos generales. Para el examen de obtención de grado el Director de la Facultad le asignará un jurado examinador integrado por su Director de tesis y dos profesores de posgrado que no sean miembros de su Comité.

**Artículo 200.** El Egresado de un Programa de Posgrado de la Facultad deberá solicitar su examen de grado a más tardar seis meses posteriores al finiquito de los créditos del Programa cursado,

en caso contrario deberá solicitar una prórroga al Comité de Investigación y Posgrado de la Facultad para que se le amplíe el plazo.

**Artículo 201.** El Egresado del Programa de Posgrado no podrá solicitar más de dos veces la presentación de su examen de grado.

**Artículo 202.** El examen de grado, es un acto presidido por el Honorable Jurado, integrado en los términos establecidos por los artículos 118 y 119 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la Universidad.

**Artículo 203.** El Presidente del Jurado no podrá ser el Director o Asesor principal del trabajo de tesis, debiendo procurar incluir como sinodales a los revisores del proyecto.

**Artículo 204.** El Secretario del jurado elaborará el acta de examen de grado de conformidad con los acuerdos que tome el jurado, recabará las firmas y dará lectura al acta correspondiente, debiendo entregar una copia de la misma al sustentante.

**Artículo 205.** Si el resultado del examen es aprobado se levantará el acta correspondiente, se le dará lectura y el presidente del jurado procederá a la toma de protesta de Ley.

**Artículo 206.** En caso de que a juicio del Jurado el Sustentante no pueda ser aprobado, se levantará el Acta respectiva y el Jurado se lo hará saber en forma privada, le hará las recomendaciones conducentes y acordará un máximo de seis meses para que concorra a un segundo examen con el mismo proyecto de tesis, para lo cual contará con la orientación y apoyo de los profesores, quienes conformarán el jurado del segundo examen.

**Artículo 207.** Las decisiones del Jurado del examen de grado son inapelables.

### TÍTULO X DEL SERVICIO SOCIAL

#### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 208.** El Servicio Social es un requisito obligatorio que el alumno o pasante de Licenciatura de la Facultad deberá realizar para la obtención del título profesional, de conformidad con lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; por la Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional, y por el artículo 9 de la Ley de Profesiones. Se regulará internamente por el Reglamento de Servicio Social de la Universidad, este Reglamento, y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 209.** El alumno podrá solicitar la prestación del servicio social una vez que haya cubierto un mínimo del 70% de los créditos del Plan de Estudios que cursa, o como pasante.

**Artículo 210.** La prestación del Servicio Social de los alumnos y pasantes de la Facultad tiene como objetivos, los siguientes:

- I. Vincular a los prestadores con los sectores sociales y productivos de la entidad, con la aplicación de conocimientos científicos, humanísticos y tecnológicos.
- II. Evaluar la pertinencia social y académica de los Planes de Estudios.
- III. Contribuir en la formación integral de los prestadores, a través de su acercamiento con la realidad del entorno.
- IV. Cumplir con la retribución social como precepto constitucional.

**Artículo 211.** La Facultad gestionará convenios de colaboración con los diversos sectores sociales, públicos y privados; otorgando prioridad a los primeros, con la finalidad de que los alumnos y pasantes puedan realizar actividades que coadyuven al desarrollo de la Comunidad.

**Artículo 212.** La prestación del Servicio Social tendrá una duración mínima de 480 horas y deberá realizarse en un período no menor de seis meses, ni mayor de dos años, a excepción del Servicio Social Comunitario que deberá realizarse en 60 días.

**Artículo 213.** Para que sea válida la prestación del servicio social, los alumnos y pasantes deberán estar inscritos en el Departamento de Servicio Social de la Facultad en la fecha indicada, dentro de los programas validados por la Dirección de Vinculación y Servicio Social en las modalidades establecidas y contar con el oficio de comisión.

**Artículo 214.** Los prestadores del Servicio Social tienen los siguientes derechos:

- I. Expresar su inconformidad cuando la Institución donde preste su Servicio Social no cumpla con las condiciones de trabajo establecidas en el proyecto.
- II. Reconocerle, por parte de la Facultad o la propia Institución, su derecho de autoría o coautoría cuando su trabajo de servicio social sea publicado u objeto de una mención especial.
- III. Ser escuchado, previo a la aplicación de una sanción, cuando cometa alguna falta.
- IV. Conocer, a través de la instancia competente la sanción que se le aplicará en el caso de una falta.
- V. Saber, por medio del Departamento de Servicio Social o por el Director de la Facultad, cuando ha sido dado de baja del programa o proyecto.
- VI. Solicitar voluntariamente su baja temporal como prestador.
- VII. Solicitar el cambio de lugar de asignación por motivos de salud, económicos o por interferencia en horarios de clases.
- VIII. Recibir la Carta de Asignación con un mínimo de tres días de antelación al inicio.
- IX. Recibir la orientación y apoyo del Jefe del Departamento de Servicio Social de la Facultad.
- X. Contar con un asesor por parte de la planta académica, cuyo perfil esté acorde con las actividades a desarrollar.
- XI. Recibir la carta de Liberación.

**Artículo 215.** Los prestadores de Servicio Social de la Facultad, además de cumplir con lo establecido en el Reglamento de Servicio Social de la Universidad y los requisitos, trámites y procedimientos solicitados por la Dirección de Vinculación y Servicio Social de la Dirección General de Extensión Universitaria, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Realizar personalmente los trámites para la prestación del Servicio Social, antes del inicio del mismo.
- II. Ajustarse a los períodos establecidos para iniciar su Servicio Social.
- III. Entregar al Departamento de Servicio Social de la Facultad su solicitud para realizar el Servicio Social.
- IV. Cumplir con las actividades señaladas en el programa al cual están adscritos.
- V. Presentar al Departamento de Servicio Social de la Facultad un informe final de las actividades realizadas.
- VI. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Servicio Social.
- VII. Informarse de las políticas y normatividad que regula el Servicio Social en la Facultad y la Universidad.
- VIII. Respetar los usos, costumbres y procedimientos de las comunidades, instituciones y organismos donde presten su Servicio Social y cuidar la imagen Institucional.
- IX. No interrumpir la prestación del Servicio Social. Cuando exista una causa justificada deberá comunicar por escrito al Jefe del Departamento de Servicio Social.
- X. Entregar al Responsable de la Institución Receptora la Carta de Asignación donde se acredite el derecho a prestar el Servicio Social.

**Artículo 216.** Cualquier violación al Reglamento de Servicio Social de la Universidad, al presente Reglamento, así como el incumplimiento de algunas de las obligaciones en el Convenio de Prestación de

Servicio Social por parte de los prestadores, podrá ser sancionada por el Director de la Facultad con:

**I. Amonestación verbal, cuando:**

- a) Realice dentro de su horario de servicio otras actividades distintas a las que se le asignaron.
- b) Aproveche los servicios o el personal para asuntos particulares o ajenos a la Institución o empresas a la cual estén adscritos.
- c) Abandone el servicio para iniciar el disfrute de vacaciones o licencia por gravidez que hubiese solicitado sin haber obtenido autorización por escrito, del responsable del programa de la Unidad Receptora.

**II. Amonestación por escrito cuando:**

- a) Se ausente de sus actividades dentro de su horario sin el permiso por escrito correspondiente.
- b) Celebre reuniones o actos ajenos a los intereses de la Institución o Empresa, dentro del espacio asignado.
- c) Concurra a sus actividades bajo los efectos de bebidas embriagantes, estupefacientes o psicotrópicos.

**III. Cancelación del Servicio social por:**

- a) Falsificación de información para la justificación del Servicio Social.
- b) Incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en la unidad receptora del Servicio Social.
- c) Sustraer del Establecimiento materiales, equipo o instrumental, sin autorización de sus superiores.
- d) Realizar actos inmorales en la Unidad Receptora de Servicio Social.
- e) Causar daños o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, y demás objetos que estén al servicio de la unidad receptora.
- f) Incumplir con el programa de actividades y el horario establecido por la unidad receptora.
- g) Laborar en la unidad receptora.
- h) Cubrir turnos o suplir a los trabajadores.
- i) Realizar actividades de proselitismo político partidista o religioso.

**Artículo 217.** Cuando el prestador de Servicio Social considere que se han vulnerado sus derechos por parte de la Institución donde presta su Servicio, podrá manifestar su inconformidad por escrito, ante el Departamento de Servicio Social de la Facultad.

**Artículo 218.** Las sanciones a las que se refiere el artículo 216 de este ordenamiento, serán aplicadas según la gravedad de la falta en que incurra el prestador.

**Artículo 219.** La cancelación del servicio social, consiste en la interrupción definitiva de la prestación del Servicio Social, y en su caso, incluyendo las horas prestadas; la cual podrá ser a solicitud de:

- I. El prestador, por motivos personales, de salud, laborales, académicos o algún otro que manifieste el prestador y sea debidamente justificado, en un período no mayor a dos años a partir de la fecha de asignación.
- II. La Unidad Receptora, cuando el responsable del Proyecto de Servicio Social de la Unidad Receptora exprese fehacientemente a la Facultad los motivos del incumplimiento del prestador.
- III. El Director de la Facultad, podrá cancelar del Servicio Social del prestador, por las causas señaladas en la Fracción III del artículo 216 de este Reglamento.

**Artículo 220.** La Constancia de Liberación expedida por la Dirección de Vinculación y Servicio Social de la Universidad, es requisito indispensable para la autorización del examen profesional.

## TÍTULO XI DE LAS TUTORÍAS

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 221.** La tutoría es un proceso de acompañamiento formativo al estudiante durante su trayectoria universitaria, que orienta y apoya su desarrollo académico bajo la responsabilidad de docentes formados para esta función.

**Artículo 222.** Los objetivos específicos del Programa de Acción Tutorial de la Facultad, son:

- I. Desarrollar las potencialidades sociales y humanísticas del estudiante que contribuyan al reconocimiento de sí mismo, de los demás y de su entorno.
- II. Fomentar en el estudiante una actitud emprendedora y de liderazgo que los habilite en la realización de proyectos innovadores.
- III. Desarrollar habilidades comunicativas para fortalecer su adaptación al contexto universitario y a su entorno personal y profesional.
- IV. Generar y promover en los alumnos las herramientas para identificar y resolver problemas, potenciar la toma de decisiones y la autonomía en su proceso de aprendizaje.
- V. Promover en el estudiante el desarrollo de habilidades, destrezas, actitudes, aptitudes y valores éticos universales.
- VI. Contribuir a la disminución de los índices institucionales de rezago, reprobación y deserción.
- VII. Identificar y apoyar a los alumnos en riesgo académico para alcanzar los objetivos propuestos y perfil profesional establecidos en su programa educativo.
- VIII. Canalizar a los estudiantes que requieran apoyos especializados.
- IX. Motivar a los estudiantes para que tengan un alto desempeño académico.
- X. Impulsar la cultura y el deporte en los estudiantes para mantener cuerpo y mente sana, así como promover la recreación.

**Artículo 223.** La actividad tutorial de la Facultad, la realizarán los tutores, dentro del tiempo de su contratación, y se les reconocerán las actividades de tutoría, cuando:

- I. Presenten el informe escrito de sus avances, en el formato establecido.
- II. Hayan asistido y participado en las reuniones de planeación, seguimiento y evaluación de las actividades tutoriales.

**Artículo 224.** Los tutorados de la Facultad, son los alumnos que estén inscritos en uno de los programas educativos que ofrece la propia Dependencia.

**Artículo 225.** La actividad tutorial será evaluada periódicamente por el Comité Tutorial y profesores-tutores de la Facultad.

## TÍTULO XII DE LAS RESPONSABILIDADES

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 226.** Los miembros de la Facultad son responsables de los deberes y obligaciones que les señalen la normatividad universitaria y el presente Reglamento.

**Artículo 227.** Son causas graves de responsabilidad imputable a cualquier miembro de la Facultad:

- I. La disposición de los bienes de la Institución para fines distintos a los originales y legalmente establecidos.
- II. Actos contrarios a la moral, a la integridad física y al respeto debido entre los universitarios.
- III. La comisión de actos que atenten contra los principios y funciones esenciales de la Universidad.

**Artículo 228.** Queda prohibido consumir o introducir bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos y sustancias similares en las instalaciones de la Facultad.

**Artículo 229.** Cuando la falta se trate de sustracción o alteración del patrimonio universitario, además de aplicarse la sanción correspondiente, se deberá exigir la reparación, reposición o devolución del bien afectado, de conformidad con lo requerido por las autoridades de la Facultad para su buen funcionamiento.

**Artículo 230.** Las sanciones impuestas a los alumnos por sus profesores o por el Director de la Facultad, así como por el Secretario Académico o Rector de la Universidad, serán revisables ante la Comisión de Honor y Justicia del Consejo Universitario de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 146 del Estatuto General de la Universidad.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO:** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Órgano Oficial de la Universidad Autónoma de Chiapas, denominado "Gaceta Universitaria".

**SEGUNDO:** Se abroga el Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias Agronómicas, Campus V, publicado en el mes de agosto de 2003, en el Suplemento de la Gaceta UNACH. Año I, No. 2.

**TERCERO:** Los casos no previstos en este Reglamento serán analizados y resueltos por el Consejo Técnico de la Facultad, en apego estricto a lo dispuesto en la Legislación Universitaria vigente.

**CUARTO:** Los conflictos que surjan con motivo de la interpretación del presente Reglamento, serán resueltos por la Dirección Jurídica de la Universidad, en términos de la Fracción II del artículo 109 del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Chiapas.

**QUINTO:** Este Reglamento podrá ser modificado, total o parcialmente por el Consejo Técnico de la Facultad, con la aprobación del Honorable Consejo Universitario.

El ordenamiento fue revisado y avalado por la Dirección Jurídica de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Por la Comisión de Legislación del Honorable Consejo Universitario, Lic. Miguel Ángel Yañez Mijangos, Presidente; Lic. Eduardo Ortiz Hernández, Secretario; Dra. Marlene Zúñiga Cabrera, Vocal.- Rúbricas.-

Aprobado en Sesión Extraordinaria del Consejo Universitario, celebrada el día 24 de septiembre de 2010, en las instalaciones del Centro de Estudios Avanzados y Extensión (CEAyE) de la Universidad Autónoma de Chiapas, con sede en la ciudad de Tapachula, Chiapas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18, fracción III, y de conformidad con los artículos 22 y 25, fracción I, todos de la Ley Orgánica de la UN.A.CH., promulgo para su observancia y debido cumplimiento la presente disposición reglamentaria.

Dr. Ángel René Estrada Arévalo, Rector y Presidente del Consejo Universitario.- Mtro. Hugo Armando Aguilar Aguilar, Secretario General y Secretario del Consejo Universitario.- Dr. Pedro U. Gómez Juárez, Secretario Académico.- Lic. Beimar Palacios Areola, Director Jurídico.-

