UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA 2

Suplemento de la GACETA UNACH • Año I, Nº 2 • Agosto 2003

Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias Agronómicas

Campus V

PROYECTO 2002-2006

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

CONTENIDO

Título Primero. De los órganos de gobierno

Capítulo I. De las autoridades y funcionarios

Título Segundo. De los órganos colegiados

Capítulo I. Del Consejo Técnico
Capítulo II. Del Comité de Investigación y Posgrado
Capítulo III. Del Colegio de Profesores
Capítulo IV. Del Comité Editorial

Título Tercero. Del personal de la Facultad

Capítulo I. Del personal académico

Título Cuarto. De los alumnos

Capítulo I. De los derechos y obligaciones
Capítulo II. De las responsabilidades y sanciones
Capítulo III. Del servicio social

Título Quinto. De la evaluación profesional

Capítulo I. De las alternativas de evaluación profesional
Capítulo II. Del reconocimiento al mérito académico
Capítulo III. De los exámenes de conocimientos profesionales
Capítulo IV. Del examen profesional mediante tesis
Capítulo V. De la evaluación por créditos de posgrado
Capítulo VI. Del examen general para el egreso de la licenciatura

Título Sexto. De las áreas de apoyo de la Facultad

Capítulo I. De la Biblioteca
Capítulo II. Del Centro de Cómputo

Título Séptimo. De las unidades de transporte

Capítulo I. Del uso, responsabilidades y sanciones

Título Octavo. De las actividades deportivas

Capítulo I. De las actividades, responsabilidades y sanciones

Título Noveno

Capítulo I. Disposiciones generales

Transitorios

M. en C. Jorge Ordóñez Ruiz
Rector
Presidente del H. Consejo Universitario

Mtro. Jorge Alberto López Arévalo
Secretario General
Secretario del H. Consejo Universitario

Dr. Carlos Eugenio Ruiz Hernández
Secretario Académico

C.P. Raúl Ovilla López
Secretario Administrativo

Lic. Blanca Estela Parra Chávez
Directora General de Planeación

Dr. José Alfredo Medina Meléndez
Director General de Extensión Universitaria

Dr. Hugo Alejandro Guillén Trujillo
Director General de Investigación y Posgrado

Legislación Universitaria, suplemento de *Gaceta UNACH*.
Publicación: Secretaría del H. Consejo Universitario.
Coordinación: Dirección Editorial y Dirección de Comunicación Social. Tiraje 1,500 ejemplares.

El suscrito Rector y Presidente del Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Chiapas, a la Comunidad Universitaria de la Facultad de Ciencias Agronómicas, Campus V, hace saber que el presente instrumento ha sido decretado y aprobado por el Honorable Consejo Universitario en uso de las facultades que le confiere la Legislación Universitaria; conforme a la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que es importante que las Facultades de la Universidad Autónoma de Chiapas cuenten con las disposiciones normativas que rijan su organización y funcionamiento interno, en correspondencia con nuestra Legislación Universitaria.

Que la Facultad de Ciencias Agronómicas, Campus V, ha sido cuidadosa de su prestigio y trayectoria académica, y siempre ha tenido presente su compromiso con la comunidad universitaria; por lo que busca establecer un Reglamento que le permita llegar al detalle de las situaciones académicas y administrativas internas, propias de la Facultad, que de forma específica no están contempladas en la Legislación Universitaria.

Que el Reglamento tendrá la finalidad de establecer los principios o pautas que deberán regir las actividades y objetivos académicos y administrativos, así como la disciplina que deberá observarse dentro de la Facultad de Ciencias Agronómicas, Campus V, lo que permitirá afrontar y dar soluciones, de manera equitativa, a los problemas que se presenten dentro de su dinámica.

Que el objetivo del Reglamento Interno no sólo es de complementación de la Ley, sino que sus normas serán de aplicación general, por lo que su observancia corresponderá a todo integrante de la Comunidad Universitaria de la Facultad de Ciencias Agronómicas, Campus V, que se coloque en los supuestos previstos por el propio Reglamento.

Que en cumplimiento del artículo 89, fracción I del Estatuto General, el Consejo Técnico de la Facultad de Ciencias Agronómicas, formuló y acordó enviar su Anteproyecto de "Reglamento Interno" al C. Rector, para someterlo a la consideración y aprobación del H. Consejo Universitario.

Que es competencia de esta Soberanía Universitaria conocer y expedir, en los términos del artículo 18, fracción III 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.

Por las consideraciones antes expuestas, el H. Consejo Universitario tuvo a bien expedir el siguiente:

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

TÍTULO PRIMERO
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO I
DE LAS AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS

Artículo 1. El gobierno de la Facultad, para el desempeño de sus funciones, estará a cargo de:

I. El Director.
II. El Secretario Académico.
III. El Secretario Administrativo.
IV. El Coordinador de Investigación y Posgrado.
V. El Coordinador de Extensión.
VI. El Jefe del Departamento de Control Escolar.

Funcionará colegiadamente a través del Consejo Técnico, del Comité de Investigación y Posgrado, del Comité de Planeación, del Colegio de Profesores y del Comité Editorial.

Artículo 2. El Director de la Facultad es la autoridad académica, administrativa y el representante legal de la Dependencia, además de ser Presidente del Consejo Técnico, del Comité de Investigación y Posgrado y del Comité Editorial de la misma; estará sujeto a lo dispuesto por la Legislación Universitaria.

Artículo 3. El Director, en observancia al artículo 69, fracción XIII del Estatuto General de la Universidad, previa autorización del Rector, podrá nombrar y remover al Secretario Académico, Secretario Administrativo, Coordinador de Investigación y Posgrado, Coordinador de Extensión, Jefe del Departamento de Control Escolar, Coordinador de Servicio Social, para el buen desarrollo de la Facultad.

Artículo 4. El Secretario Académico de la Facultad colaborará con el Director en el diseño y desarrollo de los programas académicos y de extensión, así como en otras funciones académico-administrativas; además, tendrá las facultades y obligaciones señaladas en los artículos 78 y 79 del Estatuto General de la Universidad y las establecidas por el presente Reglamento.

Para ser Secretario Académico, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 76 del Estatuto General de la UNACH.

Artículo 5. El Secretario Administrativo auxiliará al Director en el desarrollo administrativo, económico y contable, coordinando las actividades de administración de personal, de recursos materiales y de prestación de servicios.

Artículo 6. Para ostentar el cargo de Secretario Administrativo de la Facultad, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. Ser mexicano por nacimiento.
II. Poseer título universitario a nivel de Licenciatura.
III. Tener experiencia mínima de tres años.

Artículo 7. El Coordinador de Investigación y Posgrado es el responsable de las actividades de investigación científica, tecnológica y humanística, y de los programas de posgrado de la Facultad.

Estará sujeto a las disposiciones establecidas en los artículos del 25 al 28 del Libro Segundo, Capítulo X del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

Artículo 8. El Coordinador de Extensión es el responsable de la operatividad del programa de extensión de la Facultad, el cual comprende la difusión de la cultura, el deporte y los servicios, promover el aprovechamiento de las instalaciones de la dependencia, fortalecer la vinculación de la Facultad con los diferentes sectores de la sociedad; así como fomentar, organizar y coordinar los programas de vinculación con otras facultades y escuelas y/o Universidades, y los convenios de intercambio y cooperación suscritos por la Facultad.

Artículo 9. El Jefe de Control Escolar es el encargado de registrar y controlar el historial académico de cada alumno de la Facultad, así como de expedir las constancias académicas que los alumnos y egresados soliciten. Colaborará en coordinación con la Dirección de Servicios Escolares para llevar un congruente control escolar.

Artículo 10. El Consejo Técnico es un órgano colegiado de consulta y apoyo en todos los asuntos académicos de la Facultad y en los demás que señale la Legislación Universitaria, de acuerdo con los artículos 33 de la Ley Orgánica y 80 del Estatuto General de la Universidad. Estará constituido conforme a lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley Orgánica, y se sujetará a las disposiciones contenidas en los artículos del 81 al 93 del Estatuto General.

Artículo 11. El Comité de Investigación y Posgrado de la Facultad es un órgano administrativo, académico y científico que contribuye al desarrollo de las actividades de investigación y posgrado de la Facultad.

Artículo 12. El Comité de Planeación de la Facultad, cuyos integrantes serán designados por el Director, tendrá como función elaborar programas o proyectos académicos y administrativos que contribuyan al mejoramiento de la Facultad, en coordinación con la Secretaría Académica, Dirección General de Planeación y Dirección General de Extensión; así como la de analizar y opinar sobre iniciativas que proponga el personal de la Administración Central y de la propia Facultad.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I
DEL CONSEJO TÉCNICO

Artículo 13. Como órgano de consulta, el Consejo Técnico de la Facultad de Ciencias Agronómicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 89 del Estatuto General, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Formular los proyectos del reglamento interno de su Facultad, Escuela o Instituto, y enviarlos al Rector para someterlos a la consideración y aprobación del H. Consejo Universitario.
II. Estudiar y opinar sobre los proyectos e iniciativas de carácter académico que les presente el Rector, el Director, los miembros del personal académico, los alumnos o los que surjan en su seno.
III. Estudiar y opinar sobre los planes y programas de estudio de la Facultad y enviarlos al Rector, para someterlos a la consideración y aprobación del H. Consejo Universitario.
IV. Estudiar y opinar sobre los proyectos de investigación que se propongan a los institutos.
V. Investigar las faltas cometidas por los académicos o los alumnos que alteren el orden o la disciplina de cualquier dependencia de la Universidad.
VI. Solicitar la aplicación de sanciones que procedan conforme a la Legislación Universitaria, para los académicos y alumnos que alteren el orden o la disciplina en la Facultad, Escuela o Instituto.
VII. Solicitar al Secretario Académico de la Universidad la expulsión durante un Ciclo Escolar o definitiva, de los alumnos que alteren el orden y la disciplina en dos o más facultades, escuelas o instalaciones universitarias, o sean reincidentes.
VIII. Participar en el procedimiento de consulta que se haga a la comunidad universitaria, para pro-

poner a los académicos que satisfagan los requisitos para ocupar el cargo de Director de la Facultad, dicho proceso tendrá por lo menos las etapas siguientes:

a) Publicación de la convocatoria.
b) Recepción y conocimiento de las propuestas.
c) Envío de la documentación correspondiente al Rector.

IX. Analizar solicitudes de ingreso por revalidación.
X. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

Artículo 14. El Director de la Facultad, será el Presidente del Consejo Técnico; el Secretario Académico, fungirá como Secretario del mismo, y apoyará al Director y Presidente en el seguimiento y ejecución de los acuerdos y recomendaciones emitidas por este Órgano Colegiado, cuando sean procedentes.

Artículo 15. Los consejeros técnicos tomarán su resolución por mayoría simple de votos, excepto en aquellos casos en que la Legislación Universitaria exija una mayoría especial.

En caso de empate, en las resoluciones del Consejo Técnico, el Presidente ejercerá el voto de calidad.

El Secretario del Consejo Técnico podrá asistir a las reuniones del Consejo Técnico, con voz pero sin voto.

Artículo 16. El Consejero Técnico Suplente, previsto en la fracción VII, artículo 83, del Estatuto General, deberá suplir las ausencias del Consejero Técnico Titular en las reuniones ordinarias y extraordinarias que se lleven a cabo, con derecho a voz y voto.

Artículo 17. Cuando el Consejero Técnico Titular renuncie o sea removido de su cargo, el Consejero Técnico Suplente, automáticamente asumirá la titularidad del cargo, por el tiempo que falte por concluir el período lectivo.

Artículo 18. Los consejeros titulares y suplentes deberán concurrir con puntualidad a las reuniones convocadas, en caso contrario, se dará un plazo de 15 minutos después de la hora acordada para dar inicio con el Orden del Día. Si al concluir el término señalado, persiste la ausencia del Consejero Titular, el consejero técnico suplente ocupará el cargo.

Los consejeros técnicos titulares y suplentes deberán justificar, en tiempo y por escrito, sus ausencias; en el caso del titular del cargo, éste deberá hacer del conocimiento del Consejero Técnico Suplente la convocatoria, para que asista en su representación; en caso de que ambos no asistan, quedarán sujetos a lo previsto en la fracción II del artículo 88 del Estatuto General.

Artículo 19. El Director y Presidente del Consejo Técnico de la Facultad, convocará, en forma personal y por escrito, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, cuando menos con 3 días de anticipación a la fecha y hora programada para su celebración, dando a conocer el orden del día a que se sujetarán los trabajos.

Artículo 20. Las sesiones ordinarias del Consejo Técnico se efectuarán cuando menos cada 4 meses, y las extraordinarias cuando el Director lo considere necesario.

Artículo 21. En estricto apego al artículo 93 del Estatuto General, sólo tendrán derecho a votar las resoluciones del Consejo Técnico, los consejeros presentes en la sesión y no se computarán, bajo ninguna circunstancia, los votos que por escrito otorguen los consejeros que no asistan a la misma.

CAPÍTULO II
DEL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Artículo 22. Las autoridades y áreas competentes en materia de investigación y posgrado en la UNACH son, en orden jerárquico, las siguientes:

I. El Consejo Universitario.
II. El Rector.
III. El Secretario General.
IV. El Secretario Académico.
V. El Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado.
VI. El Director de Investigación y Posgrado.
VII. El Director de la Facultad
VIII. El Comité de Investigación y Posgrado de la Facultad.
IX. La Coordinación de Investigación y Posgrado de la Facultad.

Artículo 23. El Comité de Investigación y Posgrado es un órgano administrativo, académico y científico que contribuye al desarrollo de las actividades de investigación y posgrado de la Facultad de Ciencias Agronómicas, y estará integrado por:

I. El Director de la Facultad como Presidente, quien tendrá voto de calidad.

II. El Coordinador de Investigación y Posgrado como Secretario.
III. El Vocal Titular de la Facultad, quien a la vez formará parte del Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado de la Universidad.
IV. Un representante del personal académico de cada programa de posgrado, quien contará, por lo menos, con un año de experiencia en el programa en cuestión.
V. Un representante alumno de posgrado.

Artículo 24. El Comité de Investigación y Posgrado tendrá las atribuciones y funciones señaladas en los artículos 21, 22 y 23 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH.

Artículo 25. El Coordinador de Investigación y Posgrado será designado y removido por el Director de la Facultad, previa autorización del Rector; durará en su cargo un período de cuatro años y no podrá ser ratificado para otro período inmediato. Para ostentar el cargo, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Tener al menos grado de maestría y de preferencia el de doctorado.
II. Tener una antigüedad mínima de tres años como miembro del personal académico de la Universidad.
III. Ser autor y haber publicado trabajos de investigación, de preferencia, en publicaciones internacionales y con arbitraje.
IV. No haber cometido falta o violación alguna a la Legislación Universitaria.

Artículo 26. Para ocupar el cargo de Vocal Titular se requiere satisfacer los siguientes requisitos:

I. Ser profesor o investigador de tiempo completo de la Facultad.
II. Tener experiencia probada en el desarrollo de investigaciones científicas. Es deseable que sea Director de un proyecto de investigación financiado, en el momento de su elección.
III. Tener el grado de maestría o doctorado.
IV. Ser autor y haber publicado trabajos de investigación, de preferencia, en publicaciones internacionales.
V. Ser electo en una reunión del Colegio de Profesores de la Facultad.

Artículo 27. El Vocal Titular será electo en forma directa y democrática, por mayoría de votos, durará en su cargo dos años; pudiendo ser reelecto por un período más. El procedimiento para su elección será el siguiente:

I. El Director de la Facultad convocará a una reunión del Colegio de Profesores, cuando menos diez días antes de la fecha de la reunión, a la cual no podrá asistir el Director.
II. La convocatoria se hará mediante publicación que se fije en la Dirección, y contendrá además el orden del día y el nombre de los profesores e investigadores que reúnen los requisitos para ostentar el cargo.
III. Reunida la asamblea, se procederá a designar un Presidente de Debates, un Secretario y tres Escrutadores.
IV. Para que pueda ser legalmente instalada la asamblea, se requerirá la asistencia de la mitad más uno de la totalidad de profesores que integran el Colegio de Profesores de la Facultad.
V. En caso de no reunirse el quórum señalado en la fracción anterior, el Director convocará para la celebración de una segunda reunión dentro de la semana siguiente, en la que se hará la designación del Vocal Titular con la asistencia que hubiera.
VI. La votación se llevará a cabo en forma directa, mediante voto universal, libre y secreto.
VII. Desempeñará el cargo de Vocal Titular quien obtenga la mayoría de los votos de los miembros del personal académico presente. Quedará como Vocal Titular Suplente el que obtenga el segundo lugar de votación en el mismo acto de elección.
VIII. Terminada la reunión se elaborará de inmediato acta por triplicado, firmada por el Presidente de Debates, el Secretario y los escrutadores, y posteriormente, por el Director de la Facultad. Una de las copias se enviará a la Dirección de Investigación y Posgrado, para que expida los nombramientos correspondientes.

Artículo 28. 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.

El representante del personal académico durará dos años en el cargo, pudiendo ser reelecto por un período más.

Artículo 29. 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 Posgrado, salvo que se trate de programas de reciente creación.
II. 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 30. 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, convocada por el Presidente del Comité de Investigación y Posgrado. Durará en su cargo dos años o hasta la fecha en que deje de ser alumno regular inscrito en su Programa.

Artículo 31. Los proyectos de investigación que se realicen en la Facultad de Ciencias Agronómicas deberán estar dentro del marco de las líneas establecidas por sus Cuerpos Académicos: Agroecología Tropical, Ganadería Tropical y Recursos Fitogenéticos Tropicales.

La investigación se coordinará por el Comité de Investigación y Posgrado de la Facultad y las directrices generales que recomiende el Consejo Consultivo para la Investigación y el Posgrado y la Secretaría Académica, de acuerdo a lo establecido por el artículo 40 del Reglamento General de Investigación y Posgrado.

Artículo 32. Se consideran estudios de posgrado los que se realizan después de los estudios de licenciatura, con el propósito de actualizar y formar recursos humanos altamente capacitados. Los estudios de posgrado que contempla la Facultad de Ciencias Agronómicas son los siguientes:

I. Curso de Actualización: Es aquél impartido fuera del plan de estudios regular de las carreras de licenciatura y de posgrado, que puede ofrecerse como intensivo y ser impartido por profesores de la Facultad, o invitados externos a la misma; además, tiene como objetivo el renovar el conocimiento en determinadas disciplinas y áreas específicas. El curso deberá tener una duración de 40 horas, por lo menos. Se acredita mediante "Constancia de Asistencia" o "Diploma", siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 104 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH.
II. Diplomado: Conjunto de cursos de actualización o módulos, que constituyen un grupo coherente dentro de una temática definida, tiene como objetivo trasmitir el conocimiento científico y humanístico de manera integral, en disciplinas específicas de una profesión. El Diplomado debe durar en su totalidad un mínimo de 100 horas y se acreditará mediante "Constancia de Diplomado", siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 104 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH.
III. Especialidad: Sólo para profesionales con título afín a las Ciencias Agronómicas. Conjunto de cursos de actualización y cursos regulares de la maestría, 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. Tendrá en su totalidad un mínimo de 60 créditos impartidos a lo largo de un año. Se acredita mediante "Diploma de Especialización", siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en los artículos del 105 al 109 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH.
IV. 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. Deberán acreditar 75 créditos como mínimo y se acreditará mediante el "Grado de Maestro".
V. Doctorado: Los programas de doctorado tienen como objetivo formar investigadores de alto nivel, capaces de generar y aplicar el conocimiento agronómico en forma original e innovadora, y deberán acreditar 150 créditos como mínimo. Se acredita mediante el "Grado de Doctor".

Artículo 33. Dentro de los programas de posgrado, se considerarán alumnos regulares, irregulares, especiales y candidatos al grado, los siguientes:

I. Alumnos Regulares. Son aquellos que han cursado y aprobado todas las asignaturas correspondientes al período anterior.
II. Alumnos Irregulares. Son aquellos que adeudan una o más asignaturas del Plan de Estudios.
III. Alumnos 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 34. Los alumnos de posgrado de la Facultad de Ciencias Agronómicas están sujetos a lo dispuesto en los artículos contenidos en el Título Cuarto, capítulos I, II, III, IV, V y VI del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH.

El Coordinador de Investigación y Posgrado dará a conocer el presente Reglamento a los alumnos de nuevo ingreso, durante la primera semana de clases.

Artículo 35. Para solicitar el ingreso al posgrado, se deben cumplir los requisitos marcados en el artículo 73 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH.

Artículo 36. Para ingresar al programa de maestría que ofrece la Facultad de Ciencias Agronómicas, el aspirante deberá cumplir los siguientes requisitos:

I. Cumplir lo señalado en la convocatoria que al efecto expida la Universidad.
II. Solicitar la inscripción en la Coordinación de Investigación y Posgrado de la Facultad.
III. Haber terminado íntegramente el Plan de Estudios preliminar correspondiente.
IV. Cubrir las cuotas y derechos que establezca la Universidad.
V. Realizar un examen de Inglés en la fecha y forma que establezca la Coordinación de Investigación y Posgrado de la Facultad.
VI. Desarrollar, en forma escrita y con exposición oral, durante 30 minutos, un tema ante los integrantes del Comité de Investigación y Posgrado de la Facultad.
VII. Entrevistarse con los integrantes del Comité de Investigación y Posgrado de la Facultad en torno al tema de investigación que pretende desarrollar durante sus estudios de Posgrado.

Artículo 37. Concluido el procedimiento de selección, el Coordinador de Investigación y Posgrado, deberá enviar la relación de aspirantes aceptados para su matriculación en un plazo no mayor de cinco días hábiles, a la Dirección de Servicios Escolares, acompañada de la documentación especificada en el artículo 77 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH.

Artículo 38. El programa de Maestría en Agroecología Tropical tiene una duración de ocho trimestres, en un sistema escolarizado, donde los alumnos serán de tiempo completo.

Artículo 39. Para cubrir el programa de Maestría en Agroecología Tropical deberán aprobarse un mínimo de 121 créditos, pudiendo asignar a la tesis hasta 25% de los créditos.

Artículo 40. Al finalizar el primer trimestre, el tutor académico de cada estudiante dará a conocer al Coordinador de Investigación, las materias optativas y los problemas especiales que cursará el alumno cada trimestre, en función del tema de tesis que va a desarrollar y de los intereses mismos del estudiante.

Artículo 41. Los alumnos pueden registrar sus altas de inscripción a cursos optativos hasta siete días antes del inicio del trimestre. Los Programas Especiales de Posgrado deben registrarse ante la Coordinación de Investigación y Posgrado al menos con 15 días de anticipación al inicio del trimestre a cursarse, y deben contener: título, programa temático, objetivos, metas, plan de trabajo, forma de evaluación y bibliografía.

Artículo 42. Los alumnos no podrán llevar menos del mínimo de los créditos estipulados en cada trimestre del Plan de Estudios correspondiente. Podrán llevar más, sólo bajo autorización de la Coordinación de Investigación y Posgrado.

Artículo 43. Es obligación de los alumnos de posgrado asistir a los cursos regulares con un mínimo de 85% de asistencia para tener derecho a la evaluación final del curso respectivo.

Artículo 44. El Departamento de Control Escolar de la Facultad, deberá entregar las listas de alumnos registrados previamente en la Coordinación de Investigación y Posgrado, para que la Coordinación, a su vez, la entregue al profesor de cada asignatura.

Artículo 45. Es obligación de los profesores de posgrado entregar las actas de calificaciones de sus cursos en el Departamento de Control Escolar, hasta 15 días después de finalizar el trimestre correspondiente.

Artículo 46. El alumno tiene el derecho de apelación en caso de inconformidad con alguna calificación otorgada. Dicha apelación deberá ser dirigida al Presidente del Comité de Investigación y Posgrado de la Facultad, quien citará a las partes involucradas para resolver el caso.

Artículo 47. Es obligación de los profesores y alumnos de posgrado asistir a los Seminarios del Posgrado. Las exposiciones de proyectos de tesis y de avances de tesis por parte de los alumnos, son evaluables con créditos en la Investigación.

Artículo 48. El tema de tesis de posgrado deberá registrarse, a solicitud del interesado, ante el Coordinador de Investigación y Posgrado, previa aprobación del Director de la tesis.

La solicitud deberá acompañarse del proyecto de tesis respectivo, con el suficiente soporte metodológico que asegure el éxito del proyecto en el tiempo y la forma previstos.

Artículo 49. Los profesores de la Facultad podrán tener asignados un máximo de dos direcciones y tres asesorías de trabajos de posgrado. Cuando un profesor se encuentre en estas circunstancias, no podrá dirigir y/o asesorar un nuevo estudiante, hasta que haya obtenido el grado alguno de sus dirigidos y/o asesorados.

Artículo 50. Los resultados de las investigaciones para la obtención del grado deberán presentarse en idioma español, en forma de tesis tradicional, o bien en forma de artículos científicos (tres mínimo) que reúnan las condiciones metodológicas de calidad que permitan su publicación en alguna revista registrada ante el Padrón de Revistas del CONACyT. Los proyectos de tesis, las tesis y los artículos derivados de las tesis, deberán apegarse a las especificaciones señaladas en las normas editoriales de la Facultad.

Artículo 51. Una vez aprobados los créditos del Plan de Estudios, cubiertos los trámites y las cuotas correspondientes, el alumno podrá solicitar a la Coordinación de Investigación y Posgrado el nombramiento de una Comisión Revisora del borrador de tesis o de los artículos derivados, en los términos que especifica el inciso e) del artículo 113 del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH.

Artículo 52. Una vez aprobado el borrador de tesis por mayoría o por unanimidad de votos por parte de los integrantes de la Comisión Revisora, el alumno procederá a su impresión para proseguir con los trámites que le permitan solicitar el examen de grado, de acuerdo con el Título Cuarto, Capítulo V del Reglamento General de Investigación y Posgrado de la UNACH.

Artículo 53. Después de transcurridos dos años de haber aprobado los créditos de un programa de posgrado, si el candidato no ha defendido su tesis, deberá solicitar a la Coordinación de Investigación y Posgrado fecha para presentar un examen de conocimientos generales sobre el programa que haya cursado. La Coordinación le asignará un jurado examinador integrado por su Director de tesis y dos profesores de posgrado que no sean miembros de su Comité, quienes a puerta cerrada y con un límite máximo de 4 horas, cuestionarán al candidato.

Artículo 54. De ser necesario, y a sugerencia de la Coordinación de Investigación o de la Secretaría Académica de la Facultad, el Director podrá nombrar un Coordinador de cada curso de actualización, diplomado, especialidad o programa de posgrado, que se imparta en la Dependencia a su cargo. Su función será facilitar el buen desarrollo del curso o programa en cuestión, pudiendo desempeñar las siguientes actividades:

I. Elaborar, en conjunto con los docentes involucrados, los objetivos, metas, plan de trabajo, programa teórico-práctico calendarizado y contenido de los temas a impartir; así como la lista de materiales, bibliografía, equipos e infraestructura requerida para el desempeño de las actividades planeadas.
II. Presentar propuestas ante la Coordinación de Investigación y Posgrado para su revisión y, posteriormente, para análisis del Comité de Investigación y Posgrado.
III. Apoyar a la Secretaría Académica y a la Coordinación de Investigación y Posgrado para la convocatoria, registro, trámites, difusión, organización, desarrollo y finalización del curso, diplomado, especialidad, maestría o doctorado respectivo.

Artículo 55. El Aula de Cómputo de Posgrado, es un espacio físico destinado a apoyar los trabajos académicos y de investigación de los alumnos y profesores de posgrado de la Facultad, cuyas necesidades de enseñanza e investigación, exclusivas del Posgrado, así lo requieran. Por lo que para su uso se deberá observar lo siguiente:

I. Los usuarios deberán trabajar en un ambiente estrictamente profesional, siendo directamente responsables del buen uso del equipo ahí instalado.

II. Los usuarios deberán acatar las restricciones establecidas en el artículo 118 de este Reglamento para el Centro de Cómputo. Se fincará responsabilidad a quien:

a) Haga mal uso del equipo.
b) Introduzca virus.
c) Utilice el equipo para fines no académicos.
d) Produzca un daño físico deliberado o por negligencia.

III. Es obligación de los usuarios mantener en buen estado y resguardar la integridad de los archivos almacenados en el disco duro de los equipos de cómputo.
IV. Los usuarios deberán anotarse en la libreta que para tal efecto se encuentra en el Aula, anotando la fecha, nombre del usuario, hora de entrada, hora de salida y software empleado.
V. Se recomienda que sean los propios usuarios quienes mantengan actualizadas las vacunas de los equipos de cómputo, existiendo métodos diseñados para el efecto.
VI. Cualquier anomalía observada deberá ser reportada a la Coordinación de Investigación y Posgrado de la Facultad.

Artículo 56. La utilización de laboratorios, invernadero, vivero, equipo y material necesario para el desarrollo de los proyectos de investigación, deberá solicitarse con suficiente anticipación y por escrito, a la Coordinación de Investigación y Posgrado, especificando el tiempo de uso, el nombre del responsable y cubrir los requisitos necesarios para su uso.

Artículo 57. Para la utilización del invernadero de la Facultad deberán seguirse las siguientes normas:

I. El responsable de cada ensayo o experimento tiene la obligación de mantener y cuidar su propio trabajo, hasta la fecha señalada de término del mismo.
II. El responsable del ensayo o experimento tiene la obligación de dejar completamente limpia el área de trabajo al final del mismo.
III. Mantener el orden y respeto por los demás trabajos y materiales que se encuentren en el invernadero.
IV. Cualquier anomalía observada deberá ser reportada a la Coordinación de Investigación y Posgrado de la Facultad.

Artículo 58. El Laboratorio de Secado y Procesamiento de Muestras es un espacio físico destinado a apoyar los trabajos de investigación de la Facultad, por lo que, para su uso se deberá observar lo siguiente:

I. El responsable de cada proceso tiene la obligación de mantener su propio trabajo, hasta la fecha señalada como término del mismo, y dejar completamente limpia el área.
II. Es obligación de los usuarios mantener el orden y respeto por los demás trabajos y materiales que se encuentren en el Laboratorio.
III. Las muestras bajo proceso deben etiquetarse con el nombre completo del responsable, grupo, y fechas de entrada y salida de la muestra.
IV. Cualquier anomalía observada deberá ser reportada a la Coordinación de Investigación y Posgrado.

Artículo 59. Los técnicos académicos asignados a un laboratorio de docencia y/o investigación tendrán como funciones:

I. Auxiliar a los profesores en el desarrollo de las prácticas que se realicen en el laboratorio.
II. Mantener ordenado y limpio el laboratorio.
III. Responsabilizarse del buen funcionamiento de aparatos, mobiliario, material y equipo que se encuentre en el laboratorio. En caso de desperfectos, deberá reportarlos a la Coordinación de Investigación y Posgrado.
IV. Elaborar y mantener actualizado un inventario del equipo y aparatos bajo su resguardo.
V. Con la finalidad de mantener libre de plagas, de roedores e insectos, mensualmente se hará limpieza de los laboratorios de la Facultad. Las muestras no etiquetadas debidamente o caducadas serán desechadas.

CAPÍTULO III
DEL COLEGIO DE PROFESORES

Artículo 60. El Colegio de Profesores de la Facultad es un órgano de consulta, y apoyo a la Dirección, y tendrá como fin el mejoramiento y superación de la vida académica de la Facultad; estará constituido por:

I. El Director, que será su Presidente.
II. El Secretario Académico, que será el Secretario.
III. El Coordinador de Investigación y Posgrado
IV. El Coordinador de Extensión.
V. Los profesores de carrera, de asignatura y técnicos académicos adscritos a la Facultad que se

encuentren en pleno ejercicio de sus derechos académicos y sindicales.

Artículo 61. Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica y el Estatuto General de la UNACH, vigentes, el Colegio de Profesores de la Facultad, apoyará a la Dirección para elegir libre y democráticamente a sus representantes que integrarán los órganos colegiados siguientes:

I. Consejo Universitario.
II. Consejo Técnico.
III. Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado.
IV. Comité Editorial.
V. Comisión Académica para la Selección del Personal Académico no definitivo.

Artículo 62. El Colegio de Profesores se reunirá siempre que el Director de la Facultad lo convoque.

CAPÍTULO IV
DEL COMITÉ EDITORIAL

Artículo 63. El Comité Editorial de la Facultad de Ciencias Agronómicas será responsable de impulsar, evaluar y promover la producción editorial de sus investigadores, docentes y egresados.

Artículo 64. El Comité Editorial de la Facultad estará integrado por el Director de la Dependencia quien lo presidirá, por el Secretario Académico quien fungirá como Secretario Técnico, por el Coordinador de Investigación y Posgrado, en cumplimiento de la atribución contenida en el inciso u) del artículo 28 del Reglamento General de Investigación y Posgrado, y dos miembros de la planta docente, quienes serán designados por el mecanismo de asamblea del Colegio de Profesores, en atención a los atributos de éstos en la docencia y/o investigación, preferentemente con experiencia en revisiones, dictaminación de textos y publicaciones. Los nombramientos tendrán vigencia por un período de dos años, a partir de la designación.

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 65. Los integrantes del Comité Editorial se reunirán en sesión ordinaria el primer lunes de cada mes, o al siguiente día hábil, y sesionarán extraordinariamente cuando sean convocados por el Presidente.

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

Artículo 66. 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. El Presidente podrá remover libremente a sus integrantes, cuando acumulen un máximo de tres inasistencias injustificadas, consecutivamente.

Artículo 67. Las decisiones del Comité Editorial se tomarán por mayoría de votos de los integrantes, presentes en la sesión. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 68. El trámite para la publicación de cada obra, deberá iniciar con la solicitud firmada por el autor y dirigida al Presidente del Comité Editorial, debiendo señalar el título del trabajo. La solicitud será acompañada por un ejemplar de la obra, de forma impresa y en disco flexible. En caso de que la publicación sea derivada de un trabajo de tesis, deberá anexarse el visto bueno por escrito del Director de la Tesis. Todo trabajo que desee publicarse deberá apegarse a las Normas Editoriales establecidas para la Facultad.

Artículo 69. Para dictaminar sobre las obras susceptibles de publicación, se integrará un cuerpo de revisores técnicos que apoyen al Comité Editorial. Dicho cuerpo estará formado por expertos en diversas áreas de las ciencias agronómicas, pecuarias y agroecológicas, de preferencia externos a la UNACH, con antecedentes en publicaciones reconocidas y con arbitraje.

Artículo 70. El Comité Editorial deberá emitir, en un término no mayor de 45 días naturales, sus resoluciones respecto de la procedencia o no de las obras, las cuales podrán ser:

I. Rechazo,
II. Devolución al autor para correcciones, o
III. Envío del predictamen 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, justificando la resolución tomada.

Artículo 71. 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, exponiendo sus argumentos. El Comité Editorial

resolverá de nueva cuenta en un plazo no mayor de 15 días naturales. Si después de una segunda resolución persistiera la inconformidad del autor, el Comité remitirá la obra y el expediente debidamente integrado al Consejo Editorial de la Universidad, quien resolverá en definitiva.

TÍTULO TERCERO
DEL PERSONAL DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I
DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 72. Los integrantes del personal académico de la Facultad de Ciencias Agronómicas, estarán sujetos al contenido de los artículos del 34 al 44 de la Ley Orgánica, y a los artículos del 119 al 124 del Estatuto General de la Universidad.

Artículo 73. Los profesores de la Facultad, además de lo establecido en el artículo 120 del Estatuto General, tendrán los derechos y obligaciones siguientes:

I. Derechos:

a) Ser respetado por las autoridades, compañeros profesores, estudiantes, personal administrativo y de confianza.
b) Desempeñar sus labores, bajo los principios de libertad de cátedra.
c) Expresar libremente sus ideas.
d) Acceder a los demás derechos señalados en los artículos 48, 50 y 55 del Estatuto del Personal Académico de la UNACH, de acuerdo a su condición de carrera o de asignatura.

II. Obligaciones:

a) Asistir puntualmente a cuando menos el 90% de sus clases, de acuerdo con el calendario escolar.
b) Dar a conocer en la primera semana de actividades el programa analítico, los mecanismos de evaluación, y la bibliografía del curso que imparta.
c) Realizar las evaluaciones acordadas y dar a conocer oportunamente el resultado de las mismas.
d) Notificar anticipadamente, y por escrito ante Secretaría Académica, la asistencia a un curso, reunión o cualquier evento que le impida asistir a su clase. Asimismo, deberá hacerlo del conocimiento de sus alumnos.
e) Prestar, los profesores de carrera, asesoría a estudiantes y pasantes; así como asesoría en proyectos externos y labores de extensión y Servicio Social en el horario de actividades previsto.
f) Cumplir las demás obligaciones señaladas en los artículos 49, 51, 52 y 56 del Estatuto del Personal Académico de la UNACH, de acuerdo a su condición de carrera o de asignatura.

Artículo 74. Los profesores de tiempo completo tienen la función de tutelar individualmente a los estudiantes, de acuerdo a lo establecido en el Programa de Mejoramiento del Profesorado de la SEP, mismo que se está aplicando a todas las dependencias de Educación Superior registradas ante la Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica.

El tutelaje académico será fundamental para que los estudiantes:

I. Desarrollen los valores, los hábitos y las actitudes que la Sociedad demanda de ellos como ciudadanos y profesionales.
II. Incrementen la probabilidad de tener éxito en sus estudios.

Artículo 75. El tutelaje será asignado por el Secretario Académico de la Facultad, y se proporcionará de la forma siguiente:

I. Se dará individualmente a todos los estudiantes, desde su incorporación a la Facultad, y según las necesidades que el estudiante tenga.
II. Los estudiantes se distribuirán entre todos los profesores de tiempo completo.
III. Como tutor, el profesor de tiempo completo debe guiar al estudiante en su incorporación al medio universitario y académico, recomendarle prácticas de estudio y disciplina de trabajo, lo que le permitirán sortear las dificultades que se le presenten en sus estudios y orientarlo sobre la vida universitaria.

TÍTULO CUARTO
DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 76. Los alumnos de la Facultad de Ciencias Agronómicas estarán sujetos al contenido de los artículos del 50 al 56 de la Ley Orgánica, y del 128 al 131 del Estatuto General de la Universidad.

Artículo 77. Los alumnos de la Facultad tendrán los derechos y obligaciones siguientes:

I. Derechos:

a) Ser respetado por las autoridades, profesores, compañeros estudiantes, personal administrativo y de confianza.
b) Ser aceptado en clase con 15 minutos de retraso para obtener asistencia y 25 minutos para obtener retardo, después de la llegada del maestro.
c) Justificar su inasistencia a clases por enfermedad o causa de fuerza mayor, presentando el comprobante oficial correspondiente ante el Departamento de Control Escolar.
d) Conocer, al inicio del curso, y a través del docente, el programa de la asignatura donde se especificarán: objetivo, contenido, bibliografía y forma de evaluación. Cuando el programa corresponda a prácticas de campo será informado del propósito de las actividades que realizará y el aporte de éstas al proceso enseñanza-aprendizaje.
e) Ser informado de actividades académicas, deportivas o socioculturales organizadas por la Universidad u otras Instituciones.
f) Asistir a conferencias, reuniones, simposios, cursos, talleres y demás actividades como parte de su formación profesional, con la autorización de la Secretaría Académica de la Facultad. Cuando la asistencia a estos eventos corresponda al 50% o más de los alumnos de un grupo, cada profesor hará los ajustes correspondientes en su asignatura.
g) Ser concedida la revisión, en caso de inconformidad con la calificación obtenida en el examen aplicado en alguna materia en particular, siempre y cuando éste haya sido de forma escrita y con tinta para evitar correcciones, para lo cual deberá presentar su solicitud de inconformidad por escrito a la Secretaría Académica dentro de los primeros cinco días hábiles, después de ser entregado el examen por el profesor.
h) Presentar propuestas, solicitudes o inconformidades, personalmente o a través de su jefe de grupo, ante las instancias competentes de la Facultad, en el siguiente orden: Profesor de la Asignatura, Secretaría Académica, Dirección, y ante el Consejo Técnico, por medio de sus representantes.
i) Recibir asesoría y/o tutoría por el profesor en el horario establecido por el mismo.

II. Obligaciones:

a) Guardar estricto respeto a las autoridades, los profesores, compañeros estudiantes, personal administrativo y de confianza.
b) Asistir puntualmente, cuando menos al 85% de clases y prácticas de cada asignatura, para tener derecho a la evaluación ordinaria.
c) Esperar al profesor 25 minutos al inicio de cada sesión de clases. En caso de contratiempo, el profesor deberá avisar a los alumnos a través del jefe de grupo o del Secretario Académico.
d) Asistir y permanecer hasta su conclusión, a cualquier evento académico, sociocultural o deportivo para el cual se le haya otorgado permiso.
e) Cumplir con las tareas y actividades encomendadas, individualmente o por grupo, para las clases subsecuentes, aun cuando no asista a clases.
f) Observar y guardar el orden dentro del aula y las instalaciones de la Facultad.
g) Hacer uso adecuado del patrimonio universitario, en caso de ocasionar algún desperfecto, el o los alumnos responsables, deberán reparar los daños ocasionados.

CAPÍTULO II
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 78. Todo alumno que no cumpla con alguna de las disposiciones del presente capítulo se hará acreedor a una sanción, conforme a lo dispuesto por el artículo 140, fracción III del Estatuto General de la Universidad, tomando en consideración la gravedad de la falta cometida.

Artículo 79. Las faltas cometidas por el o los alumnos, serán analizadas en primera instancia por el Consejo Técnico de la Facultad, y aplicadas por las autoridades y funcionarios universitarios en el siguiente orden:

I. Por el Director de la Facultad.
II. Por el Secretario Académico de la Universidad.
III. Por el Rector de la Universidad.

Artículo 80. Los profesores podrán imponer sanciones a los alumnos, cuando éstos realicen actitudes o prácticas que alteren el orden y la disciplina dentro del aula de clases cuando el maestro esté impartiendo su cátedra o aplicando evaluaciones, siendo éstas las siguientes:

I. Amonestación.
II. Nulidad de los exámenes realizados fraudulentamente.
III. Cancelación de derecho a exámenes ordinarios.
IV. Suspensión temporal hasta por cinco días lectivos, en cuyo caso sólo se afectará la cátedra en que se haya impuesto.

De los hechos, el profesor deberá notificar al Director de la Facultad y a la Secretaría Académica de la Universidad; en consecuencia, el alumno podrá impugnar la aplicación de estas sanciones ante el Director de la propia Dependencia.

Artículo 81. La aplicación de las sanciones a los alumnos por parte de los maestros, el Director, el Secretario Académico de la UNACH y el Rector, podrán ser impugnadas ante la Comisión de Honor y Justicia del H. Consejo Universitario, sujetándose al procedimiento previsto en el artículo 146 del Estatuto General de la UNACH.

CAPÍTULO III
DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 82. De acuerdo con lo dispuesto por la Ley Reglamentaria del artículo 5o. Constitucional, para obtener un título profesional el candidato deberá cumplir con el Servicio Social, ajustándose a lo dispuesto en la Ley mencionada y al Reglamento vigente de Servicio Social de la Universidad.

Artículo 83. El Coordinador del Servicio Social de la Facultad es el responsable de la operación administrativa de los programas y proyectos de Servicio Social de la Facultad y tendrá las siguientes funciones:

I. Acordar con la Coordinación de Extensión y demás instancias de la Facultad, la integración de los programas de Servicio Social.
II. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes posibles prestadores, los programas y proyectos de Servicio Social de la Facultad, así como con las unidades receptoras y posibles apoyos.
III. Dar a conocer a los estudiantes inscritos a un programa, el lugar de asignación del Servicio Social.
IV. Entregar a cada prestador de servicio los documentos que lo acreditan como tal.
V. Supervisar el cumplimiento administrativo del Servicio Social.
VI. Recibir del prestador de servicio el informe final para ser enviado al Departamento de Servicio Social de la Dirección General de Extensión Universitaria de la Universidad.
VII. Entregar al prestador de servicio la constancia de finalización del Servicio Social expedida por el Departamento de Servicio Social de la Dirección General de Extensión Universitaria de la Universidad.

Artículo 84. Para que el prestador pueda iniciar el Servicio Social son requisitos indispensables: el cumplimiento del 70% de créditos de su programa académico, inscribirse a un programa de servicio social, y obtener la autorización del Departamento de Servicio Social de la Dirección General de Extensión.

Artículo 85. La duración del Servicio Social será en un tiempo no menor de 6 meses ni mayor de 2 años, o bien un mínimo de 480 horas.

Artículo 86. Al término del Servicio Social, el prestador deberá presentar un informe final de las actividades realizadas, el cual será acorde a los contenidos del plan, programa o proyecto propuesto y validado con el nombre y la firma del asesor responsable del programa, al Departamento de Servicio Social de la Dirección General de Extensión Universitaria de la Universidad, a través del Coordinador de la Facultad. El informe deberá seguir los lineamientos establecidos en la Facultad para la presentación de trabajos.

Artículo 87. El incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el prestador de Servicio Social, y de acuerdo a la gravedad de la falta, éste podrá ser sancionado por el Departamento de Servicio Social de la Dirección General de Extensión Universitaria de la Universidad, con:

I. Amonestación verbal.
II. Amonestación por escrito.
III. Suspensión temporal del Servicio Social hasta por 15 días naturales.
IV. Cancelación definitiva de la asignación del Servicio Social.

TÍTULO QUINTO
DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL

CAPÍTULO I
DE LAS ALTERNATIVAS DE EVALUACIÓN PROFESIONAL

Artículo 88. Los egresados de la Facultad, según lo establecido en el artículo 5 del Reglamento de Evaluación

Profesional para los Egresados de la UNACH, podrán optar por cualquiera de las siguientes formas de evaluación profesional:

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 la Licenciatura en Ingeniería Agronómica (EGEL-IA) que aplica el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A. C. (CENEVAL).

Artículo 89. Los requisitos para que un egresado de la Facultad pueda optar por cualquiera de las formas anteriores de evaluación profesional son:

I. Cubrir el total de créditos y calificaciones aprobatorias, conforme a los criterios de evaluación y promoción académica establecidos en el Plan de Estudios correspondiente al período de formación profesional del egresado.
II. Acreditar el cumplimiento del Servicio Social.
III. No haber sido sancionado por violaciones graves a la Legislación Universitaria.
IV. Realizar los trámites y cubrir las cuotas que las autoridades universitarias determinen.

Artículo 90. Para efectos de la evaluación profesional, los egresados de la Facultad de Ciencias Agronómicas tendrán los derechos y obligaciones mencionados en el artículo 52 del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Artículo 91. 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 38 al 47 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.

CAPÍTULO II
DEL RECONOCIMIENTO AL MÉRITO ACADÉMICO

Artículo 92. Bajo la alternativa de evaluación por Reconocimiento al Mérito Académico, el egresado será automáticamente aprobado por unanimidad de votos ante un jurado designado como quedó establecido en el artículo 91 de este Reglamento. Los requisitos para optar por esta modalidad son:

I. Haber obtenido un promedio mínimo general de 9.5 durante su carrera.
II. Haber obtenido dicho promedio exclusivamente en evaluaciones ordinarias.
III. No haber sido sancionado por violaciones a la Legislación Universitaria.
IV. Cumplir con el procedimiento previsto en el artículo 11 del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la Universidad Autónoma de Chiapas.

CAPÍTULO III
DE LOS EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Artículo 93. La evaluación por Excelencia Académica consiste en la presentación de un examen oral ante un jurado designado como quedó establecido en el artículo 91 de este Reglamento. Dicho examen versará sobre cinco asignaturas del Plan de Estudios correspondiente a la formación profesional del egresado, seleccionadas por los integrantes del jurado. Los requisitos para optar por esta modalidad son:

I. Haber obtenido un promedio mínimo general de 9.0 durante su carrera.
II. Haber obtenido dicho promedio exclusivamente en evaluaciones ordinarias.
III. No haber sido sancionado por violaciones a la Legislación Universitaria.
IV. Cumplir con el procedimiento previsto en el ar-tículo 11 del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Artículo 94. Las modalidades de: Extensión y Asistencia Técnica Supervisada, Práctica Profesional, y Examen Profesional Mediante Tesis, exigen la formación de un Comité responsable de asesoría técnica y meto-dológica, a fin de que el egresado concluya adecuadamente su trabajo y elabore el documento respectivo que le permita optar por la presentación de su examen oral. Una vez

registrados los proyectos de trabajo ante la Secretaría Académica de la Facultad, ésta expedirá los nombramientos correspondientes a los integrantes del Comité formado por un Director y un máximo de tres Asesores. Los integrantes del Comité serán docentes con un perfil profesional relacionado con la temática correspondiente y, de ellos, sólo uno podrá participar como miembro del jurado en la evaluación profesional. Las atribuciones de los miembros de dicho Comité se establecen en el Título Sexto, Capítulo Único del Reglamento de Evaluación Profesional para los egresados de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Artículo 95. Una vez designados por la Secretaría Académica de la Facultad los integrantes de un Comité, no se podrán cambiar, salvo en los siguientes casos:

I. Anuencia por escrito del Director y/o Asesores respectivos.
II. Cuando, a juicio del egresado, el Director y/o Asesores del Comité no cumplan con sus responsabilidades, el egresado podrá solicitar por escrito al Director de la Facultad su remoción, justificando ampliamente las causas de esta solicitud. El Director de la Facultad evaluará la información proveniente de ambas partes y, en su caso, procederá a efectuar el cambio, designando por escrito al nuevo o nuevos integrantes.

Artículo 96. La evaluación por Extensión y Asistencia Técnica Supervisada consiste en la presentación de un examen oral ante un jurado designado como quedó establecido en el artículo 91 de este Reglamento.

Artículo 97. Dicho examen versará en torno al Reporte de Asistencia Técnica Supervisada presentado por el egresado. Los requisitos para optar por esta modalidad son:

I. Tener como mínimo 18 meses de ejercicio profesional después de haber concluido los estudios respectivos.
II. Tener experiencia acreditada en el área de conocimiento de que se trate la asistencia técnica, independientemente de la especialidad del egresado.
III. Formular solicitud escrita al Director de la Facultad, acompañada de un proyecto individual de trabajo que deberá registrarse ante la Coordinación de Investigación y Posgrado de la Facultad. Este proyecto deberá ajustarse a lo establecido en las normas editoriales de la Facultad e incluirá la solicitud formal de la Institución solicitante (Pública o Privada, o inclusive una Dependencia de la misma UNACH) del servicio de asistencia.
IV. Expedir, a través de la Secretaría Académica de la Facultad, los nombramientos correspondientes a los integrantes del Comité formado por un Director y dos asesores, docentes con un perfil relacionado con el programa asistencial correspondiente.
V. Realizar la asistencia técnica en la forma prevista en el proyecto, siempre bajo la supervisión de su Comité y durante un período no menor de seis meses. La duración máxima dependerá del sistema de producción de que se trate.
VI. El carácter gratuito de la asistencia técnica contemplado en el artículo 17, fracción I del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la Universidad Autónoma de Chiapas, no limita a que el asistente pueda recibir apoyos económicos, como viáticos, ayudas de transporte u otros, que le permitan realizar las actividades previstas.
VII. El egresado elaborará el Reporte de Asistencia Técnica Supervisada de acuerdo a las normas editoriales de la Facultad.
VIII. Una vez concluido el Reporte, será requisito indispensable que el Director del Comité, acredite por escrito ante la Secretaría Académica de la Universidad, que el trabajo elaborado bajo su dirección, cumple con los requisitos de fondo y forma. Este escrito deberá incluir el visto bueno de los Asesores.
IX. El egresado entregará a la Secretaría Académica de la Facultad: la constancia de culminación expedida por el Director del trabajo; tres ejemplares del Reporte, y solicitud escrita para la designación del jurado, como quedó establecido en el artículo 91 de este Reglamento.

Artículo 98. La evaluación por Práctica Profesional consiste en la presentación de un examen oral ante un jurado designado como quedó establecido en el artículo 91 de este Reglamento. Dicho examen versará en torno a la Memoria de Práctica Profesional presentada por el egresado. Los requisitos para optar por esta modalidad son:

I. Tener como mínimo 5 años de haber egresado de la Facultad.
II. Tener experiencia acreditada en el área de conocimiento de que se trate la práctica profesional, independientemente de la especialidad del egresado.

III. Formular solicitud escrita al Director de la Facultad, acompañada de un proyecto individual de trabajo que deberá registrarse ante la Secretaría Académica de la Facultad. Este proyecto deberá ajustarse a las normas editoriales de la Facultad e incluir una acreditación formal de la Institución donde el egresado desempeñó la práctica profesional objeto de la Memoria.
IV. La Dirección, a través de la Secretaría Académica de la Facultad, expedirá los nombramientos correspondientes a los integrantes del Comité formado por un Director y dos Asesores, docentes con un perfil relacionado con la práctica profesional correspondiente.
V. El egresado elaborará la Memoria de Práctica Profesional de acuerdo a las normas editoriales de la Facultad y bajo la supervisión de su Comité.
VI. Una vez concluida la Memoria, será requisito indispensable que el Director del trabajo acredite, por escrito, ante la Secretaría Académica de la Facultad, que el trabajo elaborado bajo su dirección, cumple con los requisitos de fondo y forma. Este escrito deberá incluir el visto bueno de los asesores.
VII. El egresado entregará a la Secretaría Académica de la Facultad: la constancia de culminación expedida por el Director del trabajo; tres ejemplares de la Memoria, y solicitud escrita para la designación del jurado, como quedó establecido en el artículo 91 de este Reglamento.

Artículo 99. Los integrantes del jurado tendrán 20 días naturales para revisar los trabajos de Reporte de Asistencia Técnica Supervisada o de Memoria de Práctica Profesional. Posteriormente, deberán emitir su voto por escrito, en forma individual y ante la Secretaría Académica de la Facultad, con el propósito de aprobar, rechazar o modificar el trabajo revisado. En el caso que un miembro del jurado determine que el documento requiere de modificaciones, lo hará saber por escrito al interesado, quien a su vez tendrá el tiempo que se considere técnicamente pertinente para hacer los cambios respectivos. Una vez que los integrantes del jurado hayan emitido su voto, el resultado conjunto podrá ser:

I. Aprobado por unanimidad de votos.
II. Aprobado por mayoría de votos.
III. No aprobado.

Solamente de darse lo señalado en las fracciones I y II, el egresado podrá proceder a la impresión del trabajo. Habiendo reunido todos los requisitos, incluyendo la impresión del trabajo, el egresado podrá solicitar por escrito ante la Secretaría Académica de la Facultad, la fecha y hora para la realización del examen profesional.

Artículo 100. Los integrantes del jurado que participen en los Exámenes Profesionales serán los mismos que revisaron los trabajos escritos en cada caso. Evaluarán la calidad de la exposición oral, de las ayudas audiovisuales, así como de los conocimientos vertidos por el sustentante durante la réplica del jurado. El sustentante contará con un tiempo de exposición del trabajo de 30 minutos. Posteriormente se realizará el interrogatorio por parte de los miembros del jurado en el siguiente orden: vocal, secretario y presidente, sin exceder 90 minutos la duración total del examen.

Artículo 101. En las opciones de Exámenes de Conocimientos Profesionales, los integrantes del jurado emitirán su voto libre y reservadamente para que sean computados por el Secretario del jurado. El Presidente del jurado dará a conocer el resultado final, que podrá ser:

I. Aprobado por unanimidad con felicitación por escrito.
II. Aprobado por unanimidad.
III. Aprobado por mayoría.
IV. Reprobado.

En cualquiera de los casos previstos en las fracciones I, II y III, el Presidente del jurado procederá a la toma de protesta al sustentante para el ejercicio legal de su profesión.

En caso de resultar Reprobado, el sustentante podrá solicitar otro examen dentro de la misma opción, en un plazo no mayor de seis meses.

CAPÍTULO IV
DEL EXAMEN PROFESIONAL MEDIANTE TESIS

Artículo 102. La evaluación por Examen Profesional Mediante Tesis consiste en la presentación de un examen oral ante un jurado designado como quedó establecido en el artículo 91 de este Reglamento. Dicho examen versará en torno al trabajo de tesis presentado por el sustentante y sus implicaciones científicas y tecnológicas. Esta modalidad de evaluación deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

I. Registrar ante la Secretaría Académica de la Facultad un proyecto de tesis individual o colectivo

(tres tesistas máximo) elaborado de acuerdo con las normas editoriales de la Facultad. De preferencia, el proyecto deberá quedar enmarcado dentro de las líneas de investigación establecidas en la Facultad, sin excluir los problemas que puedan ser resueltos con investigaciones aisladas.

II. La Dirección, a través de la Secretaría Académica de la Facultad, expedirá los nombramientos correspondientes a los integrantes del Comité de Tesis formado por un director y asesores, quienes deberán ser docentes con un perfil relacionado con la temática a tratar.

III. El tesista deberá ejecutar el proyecto planteado en la forma y tiempo previstos, siempre bajo la supervisión de su Comité. Cuando el Director de Tesis considere que el tesista no está cumpliendo con sus responsabilidades, solicitará, ante la Secretaría Académica de la Facultad, la baja del tesista en el proyecto. La Secretaría, dictaminará la procedencia de la solicitud y comunicará por escrito el resultado al tesista. En caso de proceder la baja, los datos generados hasta el momento en la investigación quedarán en poder del Director de Tesis.

IV. El tesista elaborará la tesis de acuerdo a las normas editoriales de la Facultad, considerándose como tesis al producto académico escrito, mediante el cual termina un proceso de investigación realizado con estricto apego a la metodología científica. Tiene como propósito central el desarrollo de un tema de interés para el ámbito profesional de las ciencias agropecuarias.

V. Una vez concluido el trabajo, será requisito indispensable que el Director de Tesis acredite por escrito, ante la Secretaría Académica de la Facultad que el trabajo elaborado bajo su dirección cumple con los requisitos de fondo y forma. Este escrito deberá incluir el visto bueno de los Asesores.

VI. El tesista entregará la constancia de culminación expedida por el Director de Tesis, acompañada de tres ejemplares del trabajo en la Secretaría Académica de la Facultad y le solicitará por escrito la designación del Jurado de Tesis.

VII. La Dirección de la Facultad nombrará el Jurado correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 91 de este Reglamento, pudiendo delegar esta función a la Secretaría Académica de la misma.

VIII. Los integrantes del Jurado de Tesis tendrán las mismas funciones y atribuciones que las planteadas en el artículo 100 de este Reglamento. Los exámenes profesionales serán individuales, aun en el caso de tesis colectivas, y se llevarán a cabo según lo establecido en el artículo 101 de este Reglamento.

IX. Al término del examen cada sinodal emitirá su voto libre y reservadamente, para que sean computados por el Secretario del jurado. El Presidente del jurado dará a conocer el resultado final, el cual podrá ser:

a) Aprobado por unanimidad con mención honorífica (según el Título Tercero del Reglamento de Evaluación Profesional para los egresados de la Universidad Autónoma de Chiapas).
b) Aprobado por unanimidad con felicitación por escrito.
c) Aprobado por unanimidad.
d) Aprobado por mayoría.
e) Reprobado.

En los casos previstos en los incisos de la *a)* a la *d)* el Presidente del jurado procederá a la toma de protesta al sustentante para el ejercicio legal de su profesión.

En caso de resultar Reprobado, el sustentante podrá solicitar otro examen, con la misma tesis, en un plazo no mayor de seis meses.

CAPÍTULO V
DE LA EVALUACIÓN POR CRÉDITOS DE POSGRADO

Artículo 103. La evaluación por Créditos de Posgrado consiste en la entrega de un acta de evaluación profesional elaborada por un jurado designado como quedó establecido en el artículo 91 de este Reglamento, previo dictamen emitido por la Secretaría Académica de la Universidad, quien observará lo previsto por el artículo 26 del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la UNACH. El egresado que opte por esta modalidad obtendrá únicamente como resultado final, el de Aprobado. Los requisitos para optar por esta modalidad son:

I. Formular solicitud por escrito al Director de la Facultad.
II. Comprobar haber cursado y aprobado el 50% de los créditos de un programa acreditado de maestría o de doctorado.
III. Comprometerse, por escrito, a finalizar dicho programa, en el plazo previsto por la Institución correspondiente, presentando su proyecto de tesis avalado por su Director.

IV. No haber sido sancionado por violaciones a la Legislación Universitaria.

Artículo 104. Se podrán realizar Talleres de Titulación que reúnan las siguientes características:

I. Ser instrumentos organizados por la Dirección de la Facultad, que permitan elaborar los escritos finales de las diferentes opciones de titulación: Reporte de Asistencia Técnica Supervisada, Memoria de Práctica Profesional y Tesis tradicional. No deben entenderse como talleres de diseño y desarrollo de trabajos de investigación o Asistencia Técnica.
II. Serán exclusivamente para egresados que tengan proyectos de tesis autorizados y trabajos de campo o laboratorio terminados, y que necesiten orientación para la culminación de sus trabajos escritos.
III. Deberán ser de tipo metodológico.
IV. El asistente al taller no podrá cambiar al Director y/o asesores designados previamente, salvo que exista anuencia por escrito de ellos o imposibilidad física para continuar con la dirección y/o asesoría del trabajo.

CAPÍTULO VI
DEL EXAMEN GENERAL PARA EL EGRESO DE LA LICENCIATURA

Artículo 105. La evaluación a través del Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL-IA), consiste en la presentación de un examen escrito de conocimientos generales, elaborado y aplicado por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A. C. (CENEVAL), para evaluar la formación profesional de ingenieros agrónomos a nivel nacional. Consta de alrededor de 400 preguntas que cubren las diferentes áreas del conocimiento y habilidades de las ciencias agropecuarias. Los interesados en optar por esta modalidad deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Tener como mínimo tres años de haber egresado de la Facultad.
II. Inscribirse, registrando su solicitud de examen EGEL-IA en el Departamento de Control Escolar de la Facultad, dentro del período establecido por cada convocatoria CENEVAL.
III. Recibir el material proporcionado por CENEVAL:

a) Hoja de registro.
b) Guía de estudio.
c) Cuadernillo de preguntas.
d) Hoja de respuestas.
e) Manuales para la aplicación de los exámenes.

IV. Presentarse puntualmente en la fecha de aplicación del examen establecida a nivel nacional, en el lugar indicado por el Departamento de Control Escolar, y entregar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del certificado de estudios con 100% de los créditos del Plan de Estudios correspondiente.
b) Fotocopia del acta de nacimiento.
c) Cuatro fotos tamaño infantil, recientes.
d) Hoja de registro debidamente contestada (proporcionada en el momento de la inscripción).
e) Fotocopia de una identificación oficial vigente (credencial de elector, licencia de conducir, cartilla militar, etcétera).
f) Ficha de depósito original, por la cantidad y en la cuenta bancaria establecidas por CENEVAL, con el nombre y número telefónico del interesado.

V. Recibir la constancia de evaluación con el perfil de resultados.

Artículo 106. Los sustentantes que hayan obtenido o superado la puntuación mínima requerida, establecida por el Consejo Técnico de la Facultad (igual o superior al promedio nacional), deberán asistir a la ceremonia protocolaria de Toma de Protesta para recibir una copia de su acta de examen aprobatorio, firmada por un jurado designado como quedó establecido en el artículo 91 de este Reglamento.

En caso de no obtener la puntuación mínima requerida, el examen se considerará reprobado y el interesado podrá inscribirse nuevamente cuantas veces lo requiera.

Artículo 107. Ante la violación de cualquiera de las disposiciones contempladas en el presente Capítulo por parte de las autoridades y funcionarios, miembros del jurado o el sustentante de la evaluación, serán aplicables las sanciones previstas en el artículo 54 del Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados de la Universidad Autónoma de Chiapas.

TÍTULO SEXTO
DE LAS ÁREAS DE APOYO DE LA FACULTAD

CAPÍTULO I
DE LA BIBLIOTECA

Artículo 108. El objetivo principal de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Agronómicas es 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, profesor, alumno o público en general.

Artículo 109. El servicio de Biblioteca se ofrecerá de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas, y sábados de 8:00 a 13:00 horas, y permanecerá cerrada durante los períodos vacacionales.

Artículo 110. La Biblioteca ofrecerá los siguientes servicios:

I. Préstamo interno: Es aquel en donde el material bibliográfico consultado no podrá salir de la Biblioteca, considerando un máximo de tres obras consultadas por persona o por equipo. Tesis, anuarios, revistas, folletos, diccionarios y material de INEGI, son exclusivos de préstamo interno.
II. Préstamo externo: Consiste en que el material bibliográfico consultado se facilitará para su fotocopiado inmediato, por lo que deberá devolverse dentro del mismo turno.
III. Préstamo a domicilio: Opera cuando las obras son requeridas para ser consultadas fuera de las instalaciones de la Biblioteca, en consecuencia la persona encargada de la Biblioteca determinará el tiempo máximo de préstamo, de acuerdo al tipo de material solicitado. En ningún caso se prestarán en esta modalidad las obras únicas o de fuerte demanda.
IV. Acceso a bancos de datos vía Internet.

Artículo 111. Toda solicitud de préstamo debe acompañarse de una identificación personal, que quedará depositada en el archivo de la Biblioteca durante todo el tiempo que dure el préstamo.

Artículo 112. Cuando un usuario solicite un ejemplar que ha sido prestado con anterioridad, se le anotará en una lista de espera y la obra le será entregada cuando llegue su turno.

Artículo 113. Son obligaciones de todo usuario de la Biblioteca:

I. Observar buen comportamiento, hablar en voz baja y abstenerse de comer, beber y fumar durante el tiempo que permanezca en la Biblioteca.
II. Depositar sus útiles, mochila o portafolios en el estante que se encuentra a la entrada de las instalaciones de la biblioteca. Sólo podrá introducirse un cuaderno, calculadora, lápiz o pluma, y en caso necesario un disco flexible, el cual deberá ser entregado al encargado de la Biblioteca para evitar que sea dañado por los sensores infrarrojos.
III. Entregar identificación (de preferencia credencial de la Biblioteca) al personal encargado en el área de préstamo.
IV. Utilizar adecuadamente los accesos de entrada y salida de las instalaciones de la Biblioteca.
V. Mantener en orden y en buen estado el mobiliario, ya sea al acceder directamente a la estantería, al consultar el catálogo en línea o al hacer uso del fichero para buscar la clasificación de la obra deseada, durante la consulta y la entrega del material.
VI. Mantener en orden la clasificación del material bibliográfico en los anaqueles, por lo que al sacar un libro deberá correrse el soporte para que el resto de los libros mantengan su posición vertical y no se maltraten.
VII. No obstruir los pasillos y los accesos tanto de entrada como de salida a la Sala de Lectura.
VIII. Consultar el material bibliográfico en forma adecuada y cuidadosa, por lo que cualquier tipo de maltrato o mutilación será objeto de sanción.
IX. Al terminar la consulta, el usuario deberá colocar los ejemplares en los estantes destinados para ello, facilitando así el reacomodo de las obras por parte del personal. En caso de préstamos externos y a domicilio, devolver las obras consultadas en el tiempo previsto al encargado de la Biblioteca, quien hará entrega al usuario de su identificación.
X. En caso de acceso a bancos de datos vía Internet, el tiempo máximo de consulta será de 30 minutos. No se permitirá el acceso a otros programas, ni consulta de correo electrónico.
XI. Para recuperar la información obtenida vía Internet deberá usarse un disco nuevo o libre de virus (vacunado).
XII. Sacar de la Biblioteca únicamente los ejemplares que le hayan sido debidamente autorizados, previa entrega de su credencial y solicitud firmada.

Artículo 114. Todo usuario que no cumpla con las obligaciones señaladas en el artículo 113 de este Reglamento, será sancionado de acuerdo a lo siguiente:

I. El comportamiento inadecuado del usuario dentro de las instalaciones de la Biblioteca, se sancionará de acuerdo a la gravedad del caso, pudiendo suspenderle el servicio hasta por dos semestres.
II. En caso de no devolverse el material bibliográfico en la fecha prevista en la solicitud de préstamo (fecha de devolución), se retendrá la credencial del usuario suspendiéndole el servicio de Biblioteca hasta por un semestre, debiendo, además, liquidar la multa a la que se hace acreedor de acuerdo con la normatividad de la Dirección de Desarrollo Bibliotecario de la UNACH.
III. El usuario que sustraiga o mutile un ejemplar propiedad de la Biblioteca, causará baja definitiva del servicio bibliotecario.
IV. En caso de deterioro o extravío de una obra prestada, el usuario se obliga a restituirlo, o bien, liquidar el costo de la obra y los gastos originados para su adquisición. De no ser posible conseguir la obra original, el usuario deberá entregar un ejemplar de una obra similar (afín al mismo tema), además de dos obras adicionales.
V. De no cumplir con alguna de estas disposiciones el alumno no recibirá el documento que acredita su NO ADEUDO DE LIBROS EN LA BIBLIOTECA al finalizar sus estudios, el cual es indispensable para tramitar su Título Profesional.

CAPÍTULO II
DEL CENTRO DE CÓMPUTO

Artículo 115. El equipo del Centro de Cómputo está disponible para los alumnos y profesores de la Facultad que lo requieran, dentro del horario de 8:00 a 14:30 horas, de lunes a viernes.

Artículo 116. Todo usuario deberá solicitar el servicio al encargado del Centro, presentando su credencial y anotando sus datos en la bitácora (nombre, semestre y especialidad; en el caso de alumnos, equipo utilizado, programa utilizado, hora de entrada, hora de salida y firma).

Artículo 117. En caso de usuarios que requieran el servicio fuera del horario establecido en el artículo 115 de este Reglamento, deberán solicitar un pase de autorización, sellado y firmado por el Encargado del Centro, especificando la fecha, hora y nombre de los usuarios responsables que harán uso del servicio. Dicho pase de autorización, será entregado al velador en turno, quien a su vez, lo regresará al encargado para su registro y control de usuarios. En caso de ausencia del encargado del Centro, la autorización del servicio fuera de horario será otorgada por el Secretario Académico de la Facultad.

Artículo 118. Son obligaciones de los usuarios:

I. Utilizar responsablemente el equipo que le sea asignado, y únicamente para hacer trabajos académicos, tales como: prácticas, informes, tareas, etcétera.
II. Evitar comer, beber, fumar y realizar cualquier comportamiento inadecuado. Si requiere sonido, usar audífonos para no distraer a otros usuarios.
III. Utilizar solamente el equipo que le sea asignado. En caso de fallos deberá reportarlos, y de ser necesario, solicitar cambio de equipo.
IV. Utilizar discos nuevos o libres de virus. Para ello todo disco usado deberá ser vacunado con un antivirus. En caso de que el antivirus no pueda reparar el disco infectado, éste debe ser destruido.
V. No usar disco del Sistema Operativo como disco de arranque en las computadoras con Windows 95 ó 98.
VI. Apagar el CPU, el monitor, las bocinas y el regulador al terminar de trabajar, y dejar el equipo y el mobiliario ordenado y limpio.
VII. Ocupar el equipo para consultar correo electrónico en un tiempo que no exceda de una hora.

Artículo 119. Queda estrictamente prohibido para todo usuario:

I. Utilizar el equipo sin autorización.
II. Sustraer cualquier parte del equipo o mobiliario propiedad del Centro.
III. Dañar, pintar o deteriorar cualquier parte del equipo o mobiliario propiedad del Centro.
IV. Entrar en páginas pornográficas de Internet.
V. Usar el servicio de chat.
VI. Utilizar juegos de computadora.
VII. Comportamientos inadecuados que distraigan a otros usuarios o pongan en peligro la integridad y buen funcionamiento del equipo.
VIII. Introducir alimentos o bebidas en el Centro.
IX. Introducir virus en el equipo que utilice.
X. Cambiar las claves de acceso.

Artículo 120. La utilización de la impresora tendrá un costo, determinado por la Secretaría Administrativa.

Artículo 121. Todo usuario que no cumpla con lo establecido en los artículos del 115 al 119 de este Reglamento, será sancionado de acuerdo a la gravedad del caso, pudiendo ser desde una amonestación, hasta la suspensión temporal o definitiva del servicio.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE

CAPÍTULO I
DEL USO, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 122. Las unidades de transporte forman parte del patrimonio universitario y serán utilizadas por profesores, alumnos y personal administrativo de la Facultad.

Artículo 123. Las unidades de transporte estarán bajo resguardo de un Comité de Transporte, integrado por:

I. El Director de la Facultad.
II. El Secretario Académico.
III. El Secretario Administrativo.
IV. Conductores contratados por la Universidad.
V. Dos alumnos de la Facultad, elegidos por la comunidad estudiantil.

Artículo 124. Los integrantes del Comité de Transporte tendrán las siguientes funciones:

I. Responsabilizarse del uso adecuado de las unidades.
II. Establecer el horario y número diario de viajes Facultad-Villaflores-Facultad, con el objetivo de transportar oportunamente al mayor número de usuarios.
III. Programar el mantenimiento de las unidades, para prestar un mejor servicio.
IV. Atender las solicitudes escritas hechas por los profesores, en caso de viajes de estudio, donde se especifique la fecha, objetivo del viaje, itinerario del viaje, número de pasajeros, profesor o profesores responsables. Esta solicitud deberá recibirse por lo menos 10 días naturales antes de la fecha de salida prevista.
V. Establecer las cuotas de transporte que se cobrarán a los alumnos en el momento de la inscripción. El monto total de estas cuotas será exclusivamente para la compra de combustibles, lubricantes y gastos de reparación de las unidades.
VI. Aplicar las sanciones a que se hagan acreedores los profesores, alumnos o personal administrativo que interfiera con el buen funcionamiento de las unidades o haga mal uso de ellas.

Artículo 125. Los pasajeros tendrán las siguientes obligaciones:

I. Guardar un comportamiento disciplinado para no distraer al conductor ni molestar a los demás pasajeros.
II. Abstenerse de introducir bebidas embriagantes ni estupefacientes.
III. Abstenerse de fumar.
IV. Abstenerse de tirar basura dentro de la unidad, el aseo es responsabilidad de todos los usuarios.
V. Abstenerse de causar daños en asientos, vidrios o cualquier otra de las partes que integran la unidad.

Artículo 126. El Comité de Transporte aplicará a los pasajeros, en caso de infringir alguna de las disposiciones establecidas en el artículo 125 de este Reglamento, las sanciones siguientes:

I. Amonestación.
II. Suspensión temporal o definitiva del servicio.
III. El cobro de los daños o perjuicios ocasionados.

Artículo 127. Las sanciones podrán aplicarse sin sujetarse al orden previsto, en forma individual o colectiva, tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida.

Artículo 128. Queda estrictamente prohibida la conducción de las unidades a personal no autorizado, personas sin licencia de conducir o que se encuentren en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas o estupefacientes.

Es responsabilidad directa del conductor en turno, de los daños o desperfectos sufridos a la unidad durante su uso.

Artículo 129. Es responsabilidad del conductor de la unidad mantener al día la bitácora de control del vehículo. Cualquier anomalía deberá reportarla de inmediato a los miembros del Comité de Transporte o a la persona que tenga bajo su resguardo la unidad.

Artículo 130. En caso de asignación de fondos para la compra de unidades de transporte dentro de proyectos específicos elaborados por profesores de la Facultad, el responsable directo de dichas unidades será el Direc-

tor del proyecto, durante el tiempo de desarrollo del mismo. Al término del proyecto, y a juicio del Comité de Transporte, el vehículo podrá seguir bajo resguardo del profesor Director del proyecto, o bien, pasar a formar parte del patrimonio de la Facultad.

TÍTULO OCTAVO
DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS

CAPÍTULO I
DE LAS ACTIVIDADES, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 131. El Coordinador Deportivo de la Facultad es el responsable de la operación administrativa y ejecutiva del programa deportivo de la Facultad, y tendrá las siguientes funciones:

I. Acordar con la Coordinación de Extensión de la Facultad el programa de las actividades deportivas del año y darlo a conocer oportunamente a las autoridades y a toda la comunidad de la Facultad, para que los interesados en algún evento se puedan inscribir.
II. Realizar una adecuada programación de los eventos deportivos, procurando no interferir en el horario de clases de los estudiantes involucrados en la actividad que se va a realizar.
III. Convocar, oportunamente, a todos los interesados a las juntas previas que se realizan en cada evento deportivo programado.
IV. Dar a conocer a la comunidad el horario de entrenamiento deportivo, para que todos los interesados se acomoden a su deporte preferido y al horario más conveniente que no interfiera con sus actividades académicas.
V. Vigilar que los participantes y observadores en eventos deportivos se comporten adecuadamente.

Artículo 132. En los eventos deportivos organizados por la Coordinación Deportiva podrán participar todos los estudiantes, e integrantes del personal académico, administrativo y de confianza que se hayan inscrito.

Artículo 133. Todo participante en un evento o entrenamiento deportivo queda obligado a:

I. Asistir con puntualidad al evento en cuestión.
II. Presentarse sin aliento alcohólico ni bajo los efectos de droga alguna.
III. Abstenerse de introducir, ni consumir, bebidas alcohólicas en las instalaciones deportivas.
IV. Abstenerse de fumar en las instalaciones deportivas y sus alrededores.
V. Depositar la basura en los lugares indicados.
VI. Guardar respeto a sus compañeros durante las justas deportivas.
VII. Presentarse adecuadamente vestido para el evento.
VIII. Respetar estrictamente el Reglamento que rige cada deporte y el Reglamento Interno de la Facultad.
IX. Cuidar todo el material deportivo que se le proporcione.
X. Abstenerse de dañar y destruir las instalaciones deportivas.

Artículo 134. El Coordinador Deportivo podrá imponer sanciones, de acuerdo a la gravedad de la falta, a todo aquel integrante de la Comunidad Universitaria de la Facultad que no respete lo establecido en el presente capítulo. Las sanciones podrán ser:

I. Suspender el préstamo de las instalaciones deportivas y del material deportivo.
II. Suspender la participación a un evento o entrenamiento.
III. Ser dado de baja de la selección, cuando el sancionado forme parte de ella.

De las faltas, se deberá enviar oficio al Director de la Facultad para su conocimiento

Artículo 135. Cuando el Coordinador Deportivo considere que la falta amerita una sanción mayor, turnará al Director de la Facultad el asunto, para que sea puesto a consideración del Consejo Técnico y emita el acuerdo que proceda.

Artículo 136. Para la utilización de las instalaciones deportivas en eventos no contemplados en el programa deportivo de la Facultad, es necesario dirigir por escrito, y con anticipación, la solicitud a la Coordinación Deportiva. En caso de autorización, queda claramente establecido que el incumplimiento a lo señalado en este capítulo será motivo de sanción.

Artículo 137. Todos los integrantes de un equipo o selección de la UNACH, tienen el compromiso de representar dignamente a la Institución.

TÍTULO NOVENO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 138. 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.

En los casos que lo amerite, el Director de la Facultad designará a tres docentes, para que integren una comisión especial, única y exclusivamente, para opinar respecto del asunto encomendado; una vez emitido el acuerdo, la comisión quedará sin efecto y el asunto será turnado al Consejo Técnico de la Facultad.

Artículo 139. El presente Reglamento podrá ser modificado, total o parcialmente, con motivo de cambios en los Planes de Estudios y de la Legislación Universitaria; teniendo la facultad para ello el Consejo Técnico, con la aprobación del Consejo Universitario.

Artículo 140. El presente Reglamento deja sin efecto cualquier disposición contraria al mismo, considerada dentro de los Planes de Estudios de las licenciaturas o los programas de posgrado de la Facultad.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Órgano Oficial de la Universidad Autónoma de Chiapas, denominado "Gaceta Universitaria".

Segundo.- A los Alumnos que egresen de las licenciaturas que ofrece la Facultad de Ciencias Agronómicas, la Dependencia les aplicará el Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL-IA), siendo requisito obligatorio para el alumno presentarlo, sin fines de titulación, a partir del ciclo escolar agosto-diciembre de 2002. El costo del examen será cubierto por el alumno.

(La presente disposición se anexa al Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias Agronómicas por acuerdo del Pleno del Consejo Universitario de fecha 23 de agosto de 2002).

El ordenamiento que se presenta, fue formulado por el Consejo Técnico de la Facultad de Ciencias Agronómicas, Campus V, de la UNACH, en los términos de lo dispuesto por la fracción I del artículo 89 del Estatuto General de nuestra Universidad, y aprobado por este mismo Órgano Colegiado el día 9 de mayo de 2001, en la Ciudad de Villaflores, Chiapas; México.- C. Dr. Jorge Luis Zuart Macías, Consejero Técnico Presidente.- C. M.C. Rodrigo del Carmen Gutiérrez Hernández, Consejero Técnico Profesor de Carrera.- C. Ing. Jorge Luis Hernández García, Consejero Técnico Profesor de Asignatura.- C. Ing. Sebastián Gómez Salas, Consejero Técnico Profesor de Asignatura.- C. Luz María Macías Morales, Consejera Técnica Alumna.- C. Juan Carlos Abadía García, Consejero Técnico Alumno.- Rúbricas.

Por la Comisión de Legislación del H. Consejo Universitario, Dr. Jorge Luis Zuart Macías, Presidente.- Lic. Óscar Antonio Gómez Cancino, Secretario.- Lic. Beimar Palacios Arreola, Vocal.- Rúbricas.

Aprobado en la Sala de Consejo Universitario, sede oficial, ubicada en la Biblioteca "Carlos Maciel Espinosa" de la Universidad Autónoma de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en Sesión Ordinaria celebrada a los 23 días del mes de agosto de 2002.

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 nuestra Universidad, promulgo para su observancia y debido cumplimiento la presente disposición reglamentaria, a los 10 días del mes de septiembre de 2002.

Lic. Jorge Mario Lescieur Talavera, Rector y Presidente del H. Consejo Universitario.- Dr. Francisco Eric Laguna Vázquez, Secretario General y Secretario del H. Consejo Universitario.- MVZ. Alberto Pinto Vera, Secretario Académico.- Lic. Guadalupe Sonia Torres Ledezma, Directora Jurídica.