

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS**

SCIENTIA NATURAM VINCIT



REGLAMENTO INTERNO

Monterrey, Nuevo León, Mayo 20 de 2002

CONTENIDO DE LA PROPUESTA DE REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS

TÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES	1
Capítulo I.- Disposiciones Generales.	1
Capítulo II.- De los Fines y Objetivos de la Facultad	2
Capítulo III.- De los Grados Académicos.	2
TÍTULO SEGUNDO.- DEL GOBIERNO DE LA FACULTAD	3
Capítulo I.- Estructura Orgánica y Administrativa de la Facultad	3
Capítulo II.- De las Autoridades.	5
Capítulo III.- De la Junta Directiva.	6
Capítulo IV.- Del Director.	13
Capítulo V.- El Decano.	18
Capítulo VI.- De los Institutos	19
Capítulo VII.- De los Departamentos.	20
Capítulo VIII.- De Los Subdirectores.	22
Capítulo IX.- De Los Secretarios de las Subdirecciones	26
Capítulo X.- De los Jefes de Carrera.	26
Capítulo XI.- Coordinador de Servicio Social.	28
Capítulo XII.- De las Academias	29
TÍTULO TERCERO.- DEL PERSONAL ACADÉMICO	34
Capítulo I.- Del Personal Académico.	35
Capítulo II.- De la H. Junta de Profesores.	41
TÍTULO CUARTO.- DE LOS ALUMNOS	44
Capítulo I.- De los Alumnos.	44
Capítulo II De las Inscripciones.	46
TÍTULO QUINTO.- DE LA DISCIPLINA.	47
Capítulo I.- De la Disciplina.	47
TÍTULO SEXTO.- DE LOS EXÁMENES.	49
Capítulo I.- De los Exámenes.	49
Capítulo II.- De los Exámenes Parciales y Ordinarios.	50
Capítulo III.- De los Exámenes Extraordinarios y de Regularización.	51
Capítulo IV.- De los Exámenes a Título de Suficiencia.	53
Capítulo V.- De los Exámenes de Adelanto de Oportunidad.	54
Capítulo VI.- De los Exámenes Profesionales.	55
Capítulo VII.- De las Distinciones.	61
Capítulo VIII.- Impedimento para Examen Profesional.	62
Capítulo IX.- De los Exámenes de Grado.	62
TÍTULO SÉPTIMO.- DEL CONSEJO TÉCNICO.	63
Capítulo I.- Del Consejo Técnico.	63

TÍTULO OCTAVO.- Del Reconocimiento al Mérito Académico.	64
Capítulo I.- Del Reconocimiento al Mérito Académico.	64
TÍTULO NOVENO.- DE LOS LABORATORIOS.	65
Capítulo I.- De los Laboratorios.	65
TÍTULO DÉCIMO.- DE LAS COLECCIONES	67
Capítulo I.- De las Colecciones.	67
Capítulo II.- De los Fines	67
Capítulo III.- Tipos de Colección.	68
Capítulo IV.- Estructura.	69
Capítulo V.- Del Coordinador General.	69
Capítulo VI.- Del Curador de Colecciones	70
Capítulo VII.- Del Usuario.	71
Capítulo VIII.- De la Incorporación de Material a las colecciones.	72
Capítulo IX.- Del Préstamo de especímenes.	73
Capítulo X.- De la Base de Datos y Literatura.	74
Capítulo XI.- De las Consideraciones Legales y Éticas.	75
TÍTULO UNDÉCIMO DE LOS POSGRADOS	76
Capítulo I.- De la División de Estudios de Posgrados.	76
Capítulo II.- De los Objetivos.	77
Capítulo III.- Del ingreso y Permanencia.	78
Capítulo IV.- Obtención de Grado.	80
Capítulo V.- Exámenes de Grado	81
Capítulo VI.- Personal Académico y Director de Tesis.	82
Capítulo VII.- De la Organización interna.	84
TRANSITORIOS	89

**REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS,
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN**

TITULO PRIMERO

CAPITULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- La Facultad de Ciencias Biológicas es una dependencia de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

ARTICULO 2.-Las disposiciones del presente Reglamento Interno son de observancia obligatoria para el personal académico y administrativo, de acuerdo al artículo 4 del Reglamento Interior de Trabajo y para los alumnos de la Facultad de Ciencias Biológicas de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

ARTICULO 3.- En el presente Reglamento Interno se les denominará:

I.- Ley; a la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

II.- Estatuto; al Estatuto General de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

III.- Universidad; a la Universidad Autónoma de Nuevo León.

IV.- Facultad; a la Facultad de Ciencias Biológicas.

V.- Reglamento; a éste Reglamento Interno.

ARTICULO 4.- Las relaciones entre la Facultad, el personal académico, administrativo y alumnos de la misma, se regirán por lo dispuesto en el presente Reglamento; en los casos no previstos, se aplicarán las leyes de observación general en la Universidad y todas aquellas otras disposiciones que emanen del H. Consejo Universitario.

CAPITULO II

DE LOS FINES Y OBJETIVOS DE LA FACULTAD

ARTICULO 5.- La Facultad en relación a lo establecido en el Artículo 2 y sus fracciones I al VI de la Ley, tiene los siguientes fines y objetivos:

- I.-** Formar profesionales en las Ciencias Biológicas en un ámbito de excelencia académica, capaces de responder con eficiencia y responsabilidad a las necesidades que nuestra sociedad demande.
- II.-** Preparar recursos humanos calificados en el área profesional, académico y científico.
- III.-** Fomentar en el recurso humano la investigación científica y tecnológica, encausándolos en la generación de conocimientos, potenciar sus habilidades y contribuir al desarrollo científico del Estado y de México.
- IV.-** Participar a la comunidad de los beneficios de la educación superior, contribuyendo a la elevación del nivel cultural, técnico y científico a través de actividades propias de difusión y servicio.

CAPITULO III

DE LOS GRADOS ACADEMICOS

ARTICULO 6.- Los estudios que ofrece la Universidad a través de la Facultad, son los siguientes:

I.- Licenciatura:

- a.-** Biólogo.
- b.-** Químico, Bacteriólogo y Parasitólogo.
- c.-** Ciencia de Alimentos.

II.- Grado de Maestría: Maestría en Ciencias con especialidad en:

- a.-** Microbiología
- b.-** Inmunología
- c.-** Entomología Médica
- d.-** Manejo de Vida Silvestre
- e.-** Parasitología
- f.-** Botánica

- g.- Química de Productos. Productos Naturales**
- h.- Ecología Acuática**
- i.- Recursos Alimenticios y Productos Agrícolas**

III.- Grado de Doctorado:

- a.- Microbiología**
- b.- Inmunología**
- c.- Ciencias Biológicas**
- d.- Alimentos**
- e.- Ecología Acuática y Pesca**

ARTICULO 7.- La Facultad promoverá la creación, modificación o supresión de programas de licenciatura, maestría o doctorados, así como otros grados académicos afines a su especialidad, según se requiera para el logro de sus fines.

ARTICULO 8.- Los estudios de Posgrado que a través de la Subdirección de Estudios de Posgrado se imparten en la Facultad, se regirán, en todo lo que respecta a su organización y desarrollo, por lo dispuesto en el Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad y lo establecido en el Reglamento.

**TITULO SEGUNDO
DEL GOBIERNO**

**CAPITULO 1
ESTRUCTURA ORGANICA Y ADMINISTRATIVA**

ARTICULO 9.- La Facultad, para el cumplimiento de sus fines y objetivos, cuenta con:

I.- Recursos Humanos:

- a) Académicos.**
- b) Estudiantil.**
- c) Personal Administrativo.**

Este último, contemplado en los términos de los Artículos 142 del Estatuto y 4 del Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad.

II.- Bienes, muebles e inmuebles.

a).- Los bienes e inmuebles no afectados que por acuerdo del H. Consejo Universitario han sido destinados o se destinen en el futuro para edificios escolares, administrativo, estaciones biológicas, campos experimentales, plantas pilotos y otros análogos, para los usos que tal Órgano haya designado, o designe en el futuro, previo acuerdo de la H. Junta Directiva de la Facultad.

b).- El mobiliario, equipo y enseres de aulas, laboratorios, oficinas y los descritos en el inciso anterior.

c).- Los vehículos de transporte.

d).- Las colecciones científicas existentes o que se constituyan a su favor.

e).- Los legados, donaciones o fideicomisos que se constituyen en su favor.

f).- Las utilidades, intereses, dividendos, rentas, esquilmos, productos y aprovechamientos derivados de sus bienes muebles e inmuebles.

g).- Los derechos y cuotas que por transferencia de tecnología, patentes o servicios recaudados.

h).- Los subsidios y subvenciones ordinarias y extraordinarias otorgadas a la Facultad.

ARTICULO 10.- Para el cumplimiento de sus fines y objetivos, la organización y estructura de la Facultad, se indicará por un organigrama de flujos y funciones, aprobado por el Consejo Técnico de la Facultad y turnado a la H. Junta Directiva para su conocimiento y en su caso, su aprobación; para ser modificado, se debe efectuar previo estudio de aquellas proposiciones internas encaminadas a un mejor logro de sus metas.

ARTICULO 11.- La Facultad cuenta de las siguientes estructuras:

I.- Instituto (s).

II.-Departamentos y sus Laboratorios.

Pudiendo en el futuro promover la creación, organización, integración y supresión de

estructuras nuevas o análogas en los términos del Título Tercero, artículo 6 de la Ley y el Reglamento.

ARTICULO 12.- Instituto.-Es la estructura de la Facultad organizada como sistema modular multidisciplinario que cuenta con la capacidad para la formación de recursos humanos, mediante sistemas de formación de investigadores, servicios y producción, vinculados a los programas de pregrado y conducentes a la especialización, maestría y doctorado de acuerdo a la reglamentación respectiva.

ARTICULO 13.- Departamento: es la unidad básica integral, operativa, con funciones de administración, docencia, investigación, servicios y producción, para lo cual, cuenta con los recursos humanos, financiero, infraestructura y espacio físico; su designación, objetivos y labores, deberán reflejar la especialidad del recurso humano que lo integra, así como, las líneas de investigación en ejecución.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES

ARTICULO 14.- Tienen como fin, coordinar con eficiencia las actividades académicas, de investigación, administrativas, operativas y de apoyo, de cuyo equilibrio dependen las iniciativas de carácter individual para el cumplimiento de los objetivos académicos en conjunto.

ARTICULO 15.- Son autoridades:

I.- La H. Junta Directiva.

II.- El Director.

III.- El Decano.

ARTICULO 16.- Además de los anteriores, serán autoridades de menor jerarquía, los Subdirectores, Coordinadores de Instituto, Jefes de Carrera, Consejo Técnico, Jefes de Departamento, y aquellos en quienes el Director, en base a éste Reglamento delegue

funciones específicas.

CAPITULO III DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 17.- Es el máximo órgano de decisión de la Facultad.

ARTICULO 18.-Se integra por el personal docente de la Facultad y por igual número de representantes alumnos de licenciatura y posgrado de acuerdo al Artículo 20 fracción III de el Reglamento.

ARTICULO 19.-Para ser miembro, el personal docente debe cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Tener nombramiento de profesor ordinario otorgado por el H. Consejo Universitario.

II.-Impartir cuando menos una materia curricular en ésta Facultad. No será impedimento desempeñar un puesto administrativo en la propia Facultad o en alguna dependencia universitaria.

ARTICULO 20.- Los alumnos serán electos en forma democrática, de conformidad con el presente Reglamento, de manera que todos queden debida y proporcionalmente representados, según el siguiente procedimiento:

I.- Serán miembros el Representante y su Suplente.

II.- La elección de los Representantes de grupo se efectuará de acuerdo a lo que dicte el Reglamento Estudiantil de la Facultad.

III.- Si el número de Representantes de grupo y Suplente no coincide con el número de profesores, la Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos ajustará la paridad requerida para la integración de la Junta Directiva.

IV.- La elección de Representantes alumnos deberá hacerse cada semestre, durante las primeras tres semanas del mismo.

V.- Los Representantes estudiantiles que participen, serán acreditados por la

Sociedad de Alumnos ante el Subdirector Académico de esta Facultad .

ARTICULO 21.-Para ser representante alumno ante la H. Junta Directiva se requiere tener vigente los derechos como estudiante regular de la Facultad y lo que marque el Reglamento Estudiantil vigente, así como el Artículo 121 del presente Reglamento.

ARTICULO 22.-La H. Junta Directiva laborará en Pleno, por Comisiones Permanentes o Temporales, nombradas en sesión plenaria y sus miembros durarán en su cargo un año, pudiendo ser reelectos.

ARTICULO 23. La H. Junta Directiva en sesión Plenaria, integrará las Comisiones siguientes:

I.- Permanentes.

- a).- Comisión Académica**
- b).- Comisión Legislativa.**
- c).- Comisión de Honor y Justicia .**
- d).- Comisión de Licencias y Nombramientos.**
- e).- Comisión de Presupuesto.**

II.- Temporales.

Las que se consideren necesarias; estudiarán y dictaminarán asuntos específicos diferentes a las Comisiones Permanentes.

ARTICULO 24.-Serán funciones de las Comisiones las siguientes:

I.- .- Comisión Académica.

- a) Revisar los Planes y Programas de estudio de la Facultad, con el propósitos de adaptarlos y proponer modificaciones que permitan que La Facultad se mantenga actualizada dentro del nivel científico y tecnológico.**
- b) Vigilar el cumplimiento de los programas de estudio y la actividad académica de La Facultad.**
- c) Revisar y dictaminar cualquier iniciativa de orden académico que se proponga**

y que permita a La Facultad cumplir con los objetivos generales.

II.- Comisión Legislativa.

- a) Actualizar, adecuar y proponer las modificaciones al Reglamento.**
- b) Redactar y formular proposiciones a las Leyes, Reglamentos y Lineamientos Generales que rigen a la Universidad.**
- c) Someter a consideración de la H. Junta Directiva las propuestas para su rectificación o ratificación y si procede turnarse al H. Consejo Universitario.**

III.- Comisión de Honor y Justicia.

- a) Actuar como Tribunal Interno en Primera Instancia en donde se ventilarán casos de justicia que se presenten en la Facultad.**
- b) Estudiar y dictaminar acerca de aquellas propuestas que involucren al personal docente y alumnos, relacionados a sus merecimientos, tales como: premios, menciones honoríficas, designación de profesor emérito o quienes hayan desempeñado una labor meritoria y de reconocimiento general.**
- c) Presentarán a la H. Junta Directiva en Pleno los resultados o ser resuelto por la Comisión, si tuviese conferida ésta facultad.**

IV.- Comisión de Licencias y Nombramientos.

- a) Evaluar las solicitudes de permisos y licencias que presenten los profesores y dictaminar su pertinencia.**
- b) Turnar el dictamen al H. Consejo Universitario, el cual decidirá en forma definitiva.**
- c) Evaluar las solicitudes de nombramientos definitivos y promociones de los profesores.**

V.- Comisión de Presupuesto.

I.- Dictaminar sobre el presupuesto general anual de ingresos y egresos de la Facultad, así como la solicitar a la H. Comisión de Hacienda, el presupuesto anual requerido.

II.- Vigilar el cumplimiento de la Ley, Estatuto y Reglamento en las disposiciones de carácter administrativo y económico, así como las disposiciones que en este aspecto hayan sido acordadas por la H. Junta Directiva.

III.- Vigilar que los sistemas de controles administrativos y de recursos económicos sean los sugeridos por el Departamento de Auditoría General de la Universidad.

IV.- Conocer sobre los pagos que por concepto de cuota interna y aportaciones a la Sociedad de Alumnos.

V.- Revisar los estados mensuales de contabilidad de ejercicio presupuestal, pudiendo solicitar las aclaraciones que considere conveniente.

VI.- Conocer sobre las transferencias presupuestales, solicitudes de partidas extraordinarias otorgadas, y en general de todas las situaciones que alteren el ejercicio del presupuesto anual.

VII.- Conocer sobre la desafectación de mobiliario y equipo.

ARTICULO 25.- Las Comisiones a las que se refieren los artículos anteriores, tendrán la obligación de rendir a la H. Junta Directiva un informe detallado acerca de los asuntos relativos a su competencia.

ARTICULO 26.-Los miembros de las Comisiones Permanentes de la Junta Directiva, serán ratificados o elegidos durante la primera sesión del año escolar.

ARTICULO 27.- Las Comisiones Permanentes y Temporales estarán integradas por tres Profesores y tres alumnos representantes; la Comisión Académica y de Presupuesto sólo contará con tres profesores ordinarios. Artículos 9 y 13 del Reglamento sobre el funcionamiento de las Comisiones del H. Consejo Universitario.

ARTICULO 28.- Las Comisiones de la H. Junta Directiva, serán citadas cuantas veces sea necesario por el Director, quien presidirá y tendrá voto de calidad, y las resoluciones tomadas serán ejecutadas por él mismo.

ARTICULO 29.-Los miembros de las Comisiones tienen la obligación de asistir con

puntualidad a las reuniones que convoque el Director o la persona que él designe; la inasistencia injustificada dará lugar a la remoción a juicio de la H. Junta Directiva con derecho de audiencia de descargo.

ARTICULO 30.- Las reuniones de la H. Junta Directiva tendrán carácter de ordinarias y extraordinarias. Las Junta Directiva Ordinaria se celebrarán al final de cada semestre escolar. Las demás que se celebren serán consideradas de carácter extraordinarias.

ARTICULO 31.- La convocatoria a H. Junta Directiva deberá:

I.- Ser expedida por el Director.

II.- Contener el proyecto del orden del día .

III.- Incluir el punto de asuntos generales que existan al momento de su publicación que podrá adicionarse con los asuntos que sean solicitados por escrito a la Dirección con un mínimo de 24 horas de anticipación a la celebración de la H. Junta Directiva.

IV.- Mencionar fecha, hora y lugar de su celebración.

V.- Publicarse en los tableros de avisos de la Facultad, con un mínimo de 48 horas de anticipación y se comunicará directamente a los profesores y Representantes estudiantiles acreditados.

ARTICULO 33.- El Director de la Facultad está obligado a convocar a reunión de la H. Junta Directiva a solicitud de la tercera parte paritaria de sus miembros, en un plazo no mayor a 15 días naturales posteriores a la solicitud, en caso de negarse, se considerará causa grave y se procederá de acuerdo al artículo 122, Capítulo octavo, Título Segundo de el Estatuto.

ARTICULO 34.- Para que se considere validamente instalada la H. Junta Directiva, se requiere:

I.- En primera convocatoria, el 50 % mas uno de cada uno de los sectores (docente y alumnos).

II.- En segunda convocatoria, el 50% más uno del total de sus miembros.

III.- Para las demás convocatorias se requerirá el 30 % paritario.

ARTICULO 35.- Para que los acuerdos obtenidos en la H. Junta Directiva sean válidos, deberán ser aprobados por mayoría absoluta; entendiéndose esto, la mitad más uno de los asistentes de acuerdo a la convocatoria en que se estableció.

ARTICULO 36.- La H. Junta Directiva podrá declararse en sesión permanente, hasta agotar el orden del día aprobado, no podrá tratarse ningún asunto diverso a los que motivaron la sesión permanente, el quórum será determinado en la primera sesión y las subsecuentes, serán válidas con una asistencia no menor del 30 % paritario.

ARTICULO 37.- La H. Junta Directiva será presidida por el Director de la Facultad, quien sólo tendrá voto de calidad en caso de empate numérico en algún escrutinio.

ARTICULO 38.- El Subdirector Académico y el Subdirector Administrativo, acompañarán en el presidium al Director; el Subdirector Académico será el Secretario de Actas de la H. Junta Directiva y llevará un archivo actualizado de los acuerdos y de las actas de las sesiones, que estarán siempre a la disposición de los miembros de la misma.

ARTICULO 39.- Los acuerdos de la H. Junta Directiva serán válidos una vez que se tomen; el Secretario de la misma tendrá la obligación de boletinar dichos acuerdos a los miembros de la H. Junta Directiva.

ARTICULO 40.- Son atribuciones de la H. Junta Directiva, las siguientes:

I.- Elaborar, actualizar o modificar este Reglamento, para posteriormente someterlo a la consideración del H. Consejo Universitario a través de la Comisión Legislativa de la H. Junta Directiva, para su ratificación o en su caso rectificación.

II.- Proponer al H. Consejo Universitario para su resolución los planes y programas de estudio y sus modificaciones y creación de nuevas carreras y estudios de posgrado,

afines a las Ciencias Biológicas, a través de las Comisión Académica de la Junta Directiva.

III.- Proponer al H. Consejo Universitario los nombramientos de los profesores Ordinarios y las promociones de los docentes de la Facultad a través de la Comisión de Licencias y Nombramientos.

IV.- Someter al H. Consejo Universitario los casos presentados por la Comisión de Honor y Justicia, relacionados con reconocimientos y sanciones.

V.- Conocer en Primera Instancia de las solicitudes de licencias por más de 15 días del personal docente de La Facultad y proponerlas al H. Consejo Universitario para la resolución definitiva, a través de la Comisión de Licencias y Nombramientos.

VI.- Conocer el informe anual de actividades académicas, administrativas y financieras de la Dirección de la Facultad.

VII.- Designar la terna para la elección de Director de ésta Facultad y remitirla al Rector para su tramitación correspondiente.

VIII.- Designar las Comisiones Permanentes y Temporales que a juicio de la propia Junta sean necesarias.

IX.- Solicitar a la H. Junta de Gobierno, por conducto del Rector, la remoción del Director de ésta Facultad por causas graves, de acuerdo a la Ley y el Estatuto.

X.- Tratar los puntos que se incluyan en las convocatorias, así como los asuntos generales que se inscriban.

XI.- Conocer y en su caso dictaminar anualmente sobre la aplicación de los recursos materiales, así como sobre su utilización patrimonial en la Facultad.

XII.- Decidir sobre las suspensiones mayores de 15 días aplicadas provisionalmente a los alumnos por el Director de la Facultad, así como, dictar las sanciones que estime conveniente.

XIII.- Conocer las actividades desarrolladas por las Subdirecciones: Académica, Administrativa, Posgrado, Investigaciones y Servicios Profesionales, mediante un informe anual presentado ante la Dirección.

XIV.- Nombrar los tres miembros docentes que integren la comisión Dictaminadora de Oposición, cuando el Director lo solicite.

XV.- Los demás que le otorga la Ley, el Estatuto y el Reglamento.

**CAPITULO IV
DEL DIRECTOR**

ARTICULO 41.- El Director es la máxima autoridad ejecutiva de la Facultad, durará en su función por tres años, con posibilidad de reelegirse una sola vez.

ARTICULO 42.- El Director será designado por la H. Junta de Gobierno, en los términos del Artículo 13, fracción II Capítulo Primero, Título Cuarto de la Ley; del Artículo 103, Capítulo Tercero, Título Segundo de el Estatuto y el Reglamento.

ARTICULO 43.- Para ser Director de la Facultad se requiere además de lo que establecen el Artículo 31, Capítulo Quinto, Título Cuarto de La Ley y, Artículo 104, Capítulo VII, Título Segundo de el Estatuto y lo siguiente:

I.- Ser mexicano y mayor de 25 años.

II.- Poseer Licenciatura o grado superior, otorgado por la Universidad en algunas de las carreras que se imparten en la Facultad.

III.- Tener el nombramiento de Profesor Ordinario otorgado por el H. Consejo Universitario.

IV.- Haberse distinguido como Profesor de Tiempo Completo en la Facultad cuando menos por tres años in-interrumpidos en su puesto docente, antes de contestar la convocatoria de elección a Director.

V.- No tener ningún impedimento siguiente:

- a) Ocupar durante el ejercicio del cargo de Director, puesto como funcionario público.**
- b) Ser dirigente de partido político.**
- c) Ser dirigente sindical.**
- d) Ser ministro de culto religioso.**

ARTICULO 44.- Son atributos y obligaciones del Director las establecidas en el

Capítulo Quinto de la Ley y Artículo 105 Capítulo VII, Título Segundo de el Estatuto y los siguientes:

I.- Representar ante las autoridades universitarias y extra-universitarias a la Facultad.

II.- Convocar a la H. Junta Directiva y presidir sus sesiones, teniendo derecho sólo a voto de calidad.

III.- Ser miembro ex officio del H. Consejo Universitario.

IV.- Presentar a las autoridades correspondientes los acuerdos de la H. Junta Directiva.

V.- Ser Presidente exoficio de las Comisiones nombradas por la H. Junta Directiva.

VI.- Ejecutar los acuerdos de la H. Junta Directiva.

VII.- Dedicarse de tiempo completo a las labores de la Dirección.

VIII.- Nombrar y renovar libremente a los Subdirectores, Coordinadores de Institutos, Jefes de Carreras, Jefes de Departamento, Secretarios de Departamentos, Jefes de Laboratorios, miembros de los Comités de la Subdirección de Estudios de Posgrado, así como al resto del personal de confianza de la Facultad, según lo juzgue conveniente para el correcto desempeño de sus funciones.

IX.- Impartir cuando menos una cátedra por semestre en esta Facultad.

X.- Presentar a la H. Junta Directiva un informe anual de actividades en la primera sesión del año escolar, incluyendo capítulos sobre sectores administrativos, financieros, académicos, servicios, comisiones permanentes y temporales, planes y programas de las diferentes Subdirecciones; después de aprobado, será enviado al Rector de la Universidad.

XI.- Otorgar nombramiento provisional a profesores de nuevo ingreso, sometiéndolo para ratificación a la H. Junta Directiva.

II.- Vigilar que en la Facultad se cumplan las disposiciones de la Ley, el Estatuto, Reglamentos Generales, los acuerdos del H. Consejo Universitario, la H. Junta Directiva, el Reglamento y los planes de estudio; cuidando siempre que las labores de conjunto se desarrollen sistemática y ordenadamente.

XIII.- Aplicar las medidas disciplinarias al personal de la Facultad hasta por 8 días de suspensión, de acuerdo al Artículo 58, capítulo IX del Reglamento Interior de Trabajo

de la Universidad.

XIV.- Aplicar medidas disciplinarias al alumnado conforme a el Estatuto, los acuerdos del H. Consejo Universitario y la H. Junta Directiva, así como del presente Reglamento.

XV.- Conceder permisos al personal docente por causas justificadas hasta por 15 días en un semestre. Cuando esos permisos sean mayores en tiempo, deberá someterlos a consideración del H. Consejo Universitario, para su resolución.

XVI.- Ser el responsable de la Administración de la Facultad.

XVII.- Asignar la carga de trabajo de los profesores.

XVIII.- Expedir las constancias de estudio que no están reservadas al Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad.

XIX.- Determinar la característica de los exámenes, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento.

XX.- Aprobar las Comisiones y Jurados de Exámenes Profesionales que los miembros de los Departamentos hayan propuesto.

XXI.- Ser gestor del mejoramiento docente, cultural, deportivo, económico y disciplinario de la Facultad.

XXII.- Certificar con su firma la aplicación de la nómina de la Facultad.

XXIII.- Aplicar estímulos y sanciones al personal y alumnos de la Facultad.

XXIV.- Convocar y presidir la H. Junta de Profesores, cuando por fuerza de causa mayor no esté presente presidirá el Profesor Consejero o su Suplente.

XXV.- Delegar funciones que estime conveniente en personal auxiliar de confianza que seleccione y nomine.

XXVI.- Acreditar ante el Secretario del H. Consejo Universitario a los representantes docente, alumno y suplentes, electos en la Facultad para representarnos ante H. Consejo Universitario.

XXVII.- Acreditar a la Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos de la Facultad cuando haya sido constituida legalmente.

XXVIII.- Autorizar las cargas académicas de los Subdirectores, Jefes de Carrera, y demás autoridades, conforme lo considere conveniente para el buen funcionamiento de la Facultad.

- XXIX.- Vigilar el cumplimiento de las funciones de los Jefes de los Departamentos.**
- XXX.- Proponer a la H. Junta Directiva cambios en las áreas académico administrativas del organigrama de la Facultad.**
- XXXI.- Autorizar la realización de todo tipo de eventos a efectuarse en las instalaciones de la Facultad o fuera de ella si se utiliza el logotipo o nombre de la misma.**
- XXXII.- Certificar con su firma la autenticidad de las actas de examen profesional de licenciatura y postgrado efectuados.**
- XXXIII.- Boletinar las plazas de personal docente, convocando para su elección a concurso de Oposición de acuerdo al Artículo 129, Capítulo Primero de el Estatuto y Artículo 44, Fracción I de el Reglamento del Personal Académico de la Universidad.**
- XXXIV.- Difundir mediante boletines las plazas que para los egresados de nuestras carreras, ofrezcan otras instituciones.**
- XXXV.- Fomentar el desarrollo de la investigación científica en todos los laboratorios de la Facultad.**
- XXXVI.- Promover ante las autoridades y otras instituciones conducentes, convenios y programas para el otorgamiento de becas en el perfeccionamiento y superación del personal docente y alumnos sobresalientes, comprometidos a participar en proyectos actuales o futuros de docencia e investigación.**
- XXXVII.- Presentar y someter al H. Consejo Universitario el presupuesto anual de la Facultad para su consideración.**
- XXXVIII.- Distribuir justa y proporcionalmente el presupuesto de la Facultad, conforme a la necesidades y resultados de cada uno de sus Departamentos e Institutos.**
- XXXIX.- Decidir sobre el número de alumnos que se admitirán semestralmente a las diferentes carreras , especialidades y postgrado.**
- XL- Designar y programar el jurado para exámenes de promoción en sus diferentes oportunidades, en ausencia del titular de la materia.**
- XLI.- Autorizar la celebración de exámenes profesionales y prácticos, previamente cubiertos los requisitos señalados en los Reglamentos y Lineamientos de la Universidad y de este Reglamento.**
- XLII.- Distribuir los quinquenios entre los profesores y empleados de la Facultad**

durante los recesos académicos, de manera tal, que la marcha de la misma no se vea interrumpida.

XLIII.- Hacer cumplir estrictamente las observaciones del Calendario Escolar, aprobado por H. Consejo Universitario.

XLIV.- Ser responsable del inventario del activo fijo de la Facultad y de la existencia y uso racional de los artículos de consumo.

XLV.- Otorgar permisos económicos de acuerdo al contrato colectivo vigente, Artículos 25 y 26 Capítulo III del Reglamento Interior de Trabajo.

XLVI.- El Director podrá delegar sus funciones en caso de ausencia temporal menor de 15 días, al Subdirector Académico.

XLVII.- Toda aquellas funciones concernientes al buen funcionamiento de la Facultad.

ARTICULO 45.- El Director será responsable de su actuación en lo que se refiere al patrimonio ante la H. Junta Directiva de la Facultad, el H. Consejo Universitario, la H. Junta de Gobierno y la H. Comisión de Hacienda.

ARTICULO 46.- Serán nulos los acuerdos tomados bajo presión de cualquier tipo, cuando ello existiere, el Director está obligado a convocar a la H. Junta Directiva a fin de que determine lo conducente.

ARTICULO 47.- La persona que ocupe el cargo de Director de la Facultad podrá ser reelecto una vez, ya sea por un periodo inmediato a su gestión o para uno posterior. Después de dos períodos ordinarios no podrá volver a ocupar ese puesto en la Universidad, Artículos 102 y 110, Capítulo VII de el Estatuto.

ARTICULO 48.- Al término de su gestión satisfactoria en sus dos períodos ordinarios, el Director tendrá derecho a reincorporarse plenamente a sus actividades como Profesor Titular y/o Exclusivo de acuerdo al Artículo 109, Capítulo VII de el Estatuto.

CAPITULO V

EL DECANO

ARTICULO.-49.- El Decano será el profesor en activo que tenga la mayor antigüedad impartiendo cátedra ininterrumpidamente en la Facultad. Con fundamento en su trayectoria, será dictaminado por la Comisión de Honor y Justicia de la H. Junta Directiva y propuesto por el Director a la H. Junta Directiva para su ratificación o rectificación.

ARTICULO 50.- Para ser Decano, se requieren las siguientes características:

I.- Tener nombramiento de Profesor Ordinario de la Facultad, cuya relación Profesor-alumno demuestre ser la de mayor antigüedad.

II.- Ser de Tiempo Completo.

III.- Mostrar la mejor representación de la vida académica de la Dependencia, implícitas en la obra principal realizada, mostrar trascendencia en la vida de la Facultad y haberse distinguido en el cumplimiento de Comisiones y cargos en la misma.

IV.- Tener continuidad interrumpida en su relación con la Facultad, incluyendo los años sabáticos para efecto de computo, sólo se descartarán las ausencias y licencias mayores de 15 días.

V.- Cumplir con los requisitos del Artículo 31, Capítulo Quinto de la Ley.

VI.- No tener impedimento alguno de los señalados en el Artículo 27, Capítulo Quinto de la Ley.

ARTICULO 51.- El Decano de la Facultad tendrá las siguientes funciones:

I.- Cubrir las ausencias temporales mayores de 15 días del Director, otorgados por la H. Junta Directiva y/o H. Consejo Universitario.

II.- Presidir el Comité Electoral, cuando el Director sea postulado como candidato.

III.- Representar a la Facultad en aquellos eventos académicos y culturales, cuando el Director de la Facultad así lo delegue.

ARTICULO 52.- En caso de falta absoluta, renuncia o remoción del Director, el Decano lo suplirá por un período no mayor de treinta días, durante los cuales la H. Junta de Gobierno de la Universidad, procederá a la elección de Director para que concluya el período de acuerdo al Artículo 33 de La Ley; respetando para ello los tiempos que marca el procedimiento electoral para la designación de Directores de los Reglamentos y Lineamientos Generales de la Universidad.

ARTICULO 53.- En caso que la persona con mayor antigüedad académica no pueda o no quiera fungir como decano, se propondrá al profesor que le sigue en antigüedad académica, que acepte, y que reúna los requisitos marcados en el Artículos 51 y 52 de el Reglamento; deberá ser ratificado por la H. Junta Directiva.

CAPITULO VI DE LOS INSTITUTOS

ARTICULO 54.- Los Institutos son dependencias de la Facultad. Estos tiene a su cargo la integración de los estudios para la obtención de grados académicos (especialización, maestría o doctorado) y realización de investigación, alrededor de problemas bio-socio-económicos prioritarios de su competencia, estarán integrados por los Departamentos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 55.- Cada Instituto estará a cargo de un Coordinador, nombrado por el Director de la Facultad.

ARTICULO 56.- Para ser Coordinador de un Instituto se requiere:

- I.-** Tener el grado de Doctor y ser Profesor Titular.
- II.-** Tener la experiencia docente o de investigación, mínimo de 5 años.
- III.-** Haber demostrado capacidad y cualidades necesarias para desempeñar el cargo, mediante un examen de oposición ante La Comisión Dictaminadora.

ARTICULO 57.- El Coordinador de Institutos durará en su cargo tres años, podrá ser

ratificado una sola vez, después de haber cumplido satisfactoriamente su gestión anterior.

ARTICULO 58.- El Coordinador de Instituto podrá dejar su puesto por renuncia, jubilación o separación por causa grave, según dictamen de la H. Junta Directiva; en caso de separación, tendrá derecho de audiencia de descargo.

ARTICULO 59.- El Coordinador rendirán un informe anual que acompañe al informe de Dirección ante H. Junta Directiva.

CAPITULO VII DE LOS DEPARTAMENTOS

ARTICULO 60.- El Departamento estará bajo la Dirección y Administración de un Jefe, nombrado por el Director de la Facultad.

ARTICULO 61.- Para ser Jefe del Departamento se requiere:

- I.-** Ser Profesor Asociado u otro nivel mayor de la Facultad con una antigüedad mínima de tres años antes de su nominación.
- II.-** Poseer la licenciatura o grado superior en alguna o algunas especialidades del Departamento correspondiente.

ARTÍCULO.- 62.- Serán atribuciones y obligaciones del Jefe del Departamento:

- I.-** Proponer al Subdirector Académico modificaciones a los programas de estudios y/o Planes de Estudio.
- II.-** Coordinar semestralmente con los Jefes de Laboratorio y Academias la elaboración y actualización de materiales didácticos teóricos y prácticos.
- III.-** Elaborar el Presupuesto y necesidades de su Departamento y lo presentará al Subdirector Administrativo con anticipación al inicio de las actividades académicas.
- IV.-** Programar en coordinación con el Jefe de Escolar y Subdirector Administrativo la carga académica y horarios del personal docente y demás personal a su cargo y

presentar la propuesta al Director para su aprobación.

V.- Comunicar al Subdirector Académico las Comisiones de tesis y jurados de exámenes profesionales que en Junta Departamental se hayan aprobado para las opciones de titulación A y C. Estas deberán ser aprobadas por el Director.

VI.- Supervisar las salidas de estudio, Exámenes a Suficiencia, Exámenes de Oposición, Exámenes Orales, revisión de programas sometidos para revalidación y revisiones de exámenes escritos.

VII.- Presentar al Subdirector Administrativo el programa de necesidades de infraestructura, tales como: adquisición de equipo, mobiliario, materiales, instalaciones y modificaciones de áreas.

VIII.- Revisar con el Subdirector Administrativo las faltas y permisos del personal docente y administrativo a su cargo.

IX.- Dedicar un mínimo de 10 horas por semana a las funciones propias de su puesto.

X.- Presidir dos Juntas Departamentales Ordinarias por semestre, una al principio y la otra antes del final de cada semestre.

XI.- Asistir a las Juntas del Consejo Técnico convocadas por el Director y a las Comisiones que se le asignen en el desempeño concerniente al buen funcionamiento del Departamento a su cargo.

XII.- Informar al Director anualmente las actividades académicas y administrativas efectuadas.

XIII.- Realizar todas las actividades concernientes al buen funcionamiento del Departamento a su cargo.

ARTICULO 63.- Durará en su cargo tres años, durante los cuales, mantendrá activa la trayectoria de investigación. Tendrá opción a ser ratificado, al término de cada gestión satisfactoria.

ARTICULO 64.- Podrá dejar su puesto por: renuncia, jubilación o separación por causa grave; en caso de separación tendrá derecho de audiencia.

CAPITULO VIII

DE LOS SUBDIRECTORES

ARTICULO 65.- Los Subdirectores: Académico, Administrativo, de Investigación, de Estudios de Posgrado y de Servicios Profesionales de la Facultad, serán nombrados por el Director, quien les asignará sus funciones y permanecerán en su puesto el tiempo que éste juzgue necesario.

ARTICULO 66.- Para ser Subdirector se requiere:

I.- Tener Licenciatura o superior a ésta.

II.- Ser Egresado de La Facultad.

III.- Ser Mexicano y mayor de 25 años.

IV.- Haber laborado como profesor de la Facultad los últimos tres años anteriores a su designación.

V.- Haber obtenido la Licenciatura por lo menos 5 años antes de su designación.

VI.- No tener los impedimentos a que se refiere el Artículo 27 de la Ley en sus Fracciones V, VI y VII.

ARTICULO 67.- Son atribuciones y obligaciones del Subdirector Académico:

I.- Sustituir al Director en los casos de ausencia temporal.

II.- Convocar a la H. Junta Directiva a la falta del Director.

III.- Dirigir las actividades del Jefe del Departamento Escolar, Jefes de Carreras, Comité Editorial, Servicio Social y Departamentos.

IV.- Fungir como Secretario de la H. Junta Directiva.

V.- Promover la formación y desarrollo de laboratorios de enseñanza.

VI.- Autorizar la revalidación de materias de acuerdo con el Reglamento correspondiente.

VII.- Formar parte del Consejo Técnico de la Facultad.

VIII.- Presidir en ausencia del Director al Consejo de Capacitación Magisterial y Coordinar los programas del mismo.

IX.- Extender constancias de estudios y certificaciones.

X.- Mantener estrecha las relaciones con el personal docente.

XI.- Las demás que específicamente le encomiende el Director.

ARTICULO 68.- Son atribuciones y obligaciones del Subdirector Administrativo:

I.- Ser miembro del Consejo Técnico de la Facultad.

II.- Atender las necesidades del personal docente y administrativo de la Facultad.

III.- Mantener estrechas relaciones con el personal docente, administrativo y con los estudiantes.

IV.- Proponer al Director la asignación del personal de su área.

V.- Administrar los ingresos y egresos de la Facultad de acuerdo al Reglamento de Ingresos y Egresos de la Universidad y el de Patrimonio.

VI.- Coordinarse con los Secretarios de La Facultad en el cumplimiento de sus funciones.

VII.- Apoyar a la Sección Deportiva para promover el deporte de la Facultad.

VIII.- Las demás funciones que específicamente le encomiende el Director.

ARTICULO 69.- Son atribuciones y obligaciones del Subdirector de Estudios de Posgrado los establecidos en el artículo 20 del Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Universidad y además:

I.- Ser miembro del Consejo Técnico de la Facultad.

II.- Ser Miembro del Consejo Técnico de Posgrado de la Universidad.

III.- Citar a las reuniones académicas de los Comités de Maestría y Doctorado.

IV.- Coordinar las reuniones académicas de los Comités de Maestría y Doctorado.

V.- Ser responsable de administrar los ingresos y egresos de la Subdirección de Estudios de posgrado.

VI.- Dar validez oficial a constancias de estudios de Posgrado y citatorios para exámenes de posgrado.

VII.- Representar a la Subdirección de Estudios de Posgrado de la Facultad ante Dependencias Gubernamentales locales, nacionales y/o internacionales.

VIII.- Elaborar las convocatorias para los exámenes de admisión de alumnos a posgrado.

IX.- Realizar actividades de Departamento Escolar propias de la Secretaría

Académica de Posgrado.

X.- Notificar los resultados académicos de los alumnos al Departamento Escolar y Archivo de la Universidad y de la Facultad.

XI.- Sancionar la propuesta de nombramiento de profesores de Posgrado hecha por los Coordinadores de Especialidad.

Artículo 70.- Son atribuciones y obligaciones del Subdirector de Investigación:

I.- Ser miembro del Consejo Técnico de la Facultad.

II.- Coordinar los proyectos de investigación que el personal de los Departamentos sometan para búsqueda de apoyos económicos.

III.- Coordinar con la Dirección y la Universidad los proyectos de investigación aprobados para financiamiento.

IV.- Administrar los fondos económicos de los proyectos de investigación.

V.- Informar oportunamente al personal de los Departamentos sobre las convocatorias para aplicaciones financieras en apoyo a Proyectos de Investigación.

VI.- Informar anualmente a la Dirección sobre las actividades de investigación de los diferentes Departamentos.

VII.- Las demás que específicamente le encomiende el Director.

Artículo 71.- Son atribuciones y obligaciones del Subdirector de Servicios Profesionales el coordinar los proyectos especiales de vinculación a través de servicios profesionales que el sector público y privado demanden de la Facultad y de los programas de Capacitación y Educación Continua, además:

I.-Ser miembro del Consejo Técnico de la Facultad.

II.- Coordinar con la Dirección de la Facultad los proyectos especiales sometidos a su consideración.

III.- Distribuir los fondos económicos resultantes de los pagos por los servicios profesionales realizados de acuerdo a lo establecido en el artículo 72 de este Reglamento.

IV.- Administrar los fondos económicos de los proyectos.

V.- Informar oportunamente al personal de los Departamentos sobre las

convocatorias para aplicación financiera en apoyo a Proyectos de investigación.

VI.- Informar anualmente a la Dirección o cuando lo requiera sobre los proyectos especiales que cada Departamento realizó.

VII.- Las demás que específicamente le encomiende el Director.

Artículo 72.- Los fondos económicos generados de los servicios profesionales brindados por el cuerpo de profesores e investigadores registrados en la Subdirección de Servicios Profesionales, deberán aplicarse en sufragar las erogaciones necesarias para cubrir costos, sostener, mantener, reparar, mejorar, ampliar o actualizar en su caso los bienes y servicios, pagos de gratificaciones para responsables y colaboradores y en general, cualquier remuneración por prestación de servicios de conformidad con las características específicas de cada proyecto, así como a la Subdirección de Servicios Profesionales para gastos administrativos y de operación; proporcionando financiamiento a los laboratorios de la Facultad para el Desarrollo de proyectos productivos, Capítulo IV, Artículos 45 y 46 del Reglamento General de Ingresos y egresos de la Universidad.

Artículo 73.- Los fondos económicos resultantes de servicios profesionales institucionales se distribuirán al o los laboratorios participantes.

CAPITULO IX

DE LOS SECRETARIOS DE LAS SUBDIRECCIONES

Artículo 74.- Los Secretarios de las Subdirecciones serán nombrados por el Director, quien asignará sus funciones y permanecerán en su puesto el tiempo que éste juzgue necesario.

Artículo 75.- Para ser Secretario se requiere:

I.- Tener licenciatura o grado académico superior

II.- Ser egresado de la Facultad.

III.- Ser mexicano y mayor de 25 años.

IV.- Haber laborado como profesor de la Facultad los últimos tres años anteriores a

su designación.

Artículo 76.- Son atribuciones y obligaciones de los Secretarios:

- I.- Concurrir todos los días hábiles en el horario que el Subdirector señale.**
- II.- Presentar diariamente al Subdirector, todos los asuntos pendientes de resolución para que dicte los acuerdos que correspondan.**
- III.- Llevar un inventario general de libros, inmobiliario y equipo de la Subdirección bajo su cargo, debiendo revisar y actualizar cuando menos una vez al semestre.**
- IV.- Vigilar el correcto desempeño de sus áreas de trabajo.**
- V.- Supervisar el correcto desarrollo de todas las actividades asignadas y/o realizadas de las áreas que de él dependan**
- VI.- Presentar un informe detallado de actividades cuando su Jefe inmediato lo requiera.**
- VII.- Todas aquellas actividades concernientes al buen funcionamiento del puesto.**

CAPITULO X DE LOS JEFES DE CARRERA

Artículo 77.- Los Jefes de Carrera serán nombrados por el Director de la Facultad y permanecerán en su puesto el tiempo que éste juzgue necesario.

Artículo 78.- Los Jefes de Carrera se denominarán: Jefe de Biólogo, Jefe de Químico Bacteriólogo Parasitólogo, Jefe de Ciencias de los Alimentos y jefes de carreras creadas en el futuro.

Artículo 79.- Para ser Jefe de Carrera se requiere:

- I.- Poseer la Licenciatura o grado académico superior de la carrera que corresponda.**
- II.- Ser Egresado de la Facultad.**
- III.- Ser mexicano y mayor de 25 años.**
- IV.- Tener como mínimo 3 años como profesor de la Facultad.**
- V.- Haber obtenido la licenciatura por lo menos 5 años antes de su designación.**

Artículo 80.- Son atribuciones y obligaciones de los Jefes de Carrera: coordinar la relación académica entre alumno - profesor con la administración de la Facultad y la Universidad.

Artículo 81.- Son funciones de los Jefes de Carrera, las siguientes:

- I.- Conocer y resolver los problemas académicos entre alumno y profesor.**
- II.- Conocer y resolver los problemas académico – administrativo entre el alumno y la Administración de la Facultad.**
- III.- Coordinar la estructura curricular con los profesores de la carrera a través de los Departamentos, Laboratorios y Academias.**
- IV.- Coordinar con los Jefes de Laboratorios y Academias la planificación y reestructuración del contenido de cada materia.**
- V.- Mantener actualizado el archivo de los programas teórico – práctico de las asignaturas de la carrera.**
- VI.- Promover reuniones periódicas con los Representantes Alumnos para conocer los problemas académicos – administrativos y resolverlos.**
- VII.- Coordinar a los estudiantes en los trabajos encomendados en las Comisiones Mixtas.**
- VIII.- Formar parte del H. Consejo Técnico.**
- IX.- Coordinar al Comité de Seguimiento y Evaluación del programa de la carrera.**
- X.- Difusión de la carrera.**
- XI.- Dar curso a petición del Subdirector Académico a la solicitud de equivalencias y revalidaciones de estudios o materias presentada por los alumnos, de acuerdo al Reglamento de Equivalencias y Revalidaciones de Estudios de la Universidad y el Reglamento.**
- XII.- Dar curso a la (s) solicitud (es) de inconformidad de calificaciones que presenten los alumnos de la carrera y tramitar oficialmente la revisión de examen (es) de la (s) asignatura (s) de acuerdo al artículo 10 del Reglamento de Exámenes de la Universidad.**
- XIII.- Estar al tanto de la distribución de los viajes de estudio solicitados.**

XIV.- A petición del Director, a través del Subdirector Académico se encargará de la asignación del Jurado para Exámenes Profesionales y Examen Práctico de la opción B de acuerdo al Capítulo Primero artículo 170, fracción II de los Exámenes Profesionales de el Reglamento.

CAPÍTULO XI DEL COORDINADOR DE SERVICIO SOCIAL

Artículo 82.-El Profesor encargado de la Coordinación de Servicio Social será designado de común acuerdo del Director de La Facultad y el Titular de la Dirección Departamento de Servicio Social y Vinculación de la Universidad, atento a lo dispuesto en el Título Cuarto, Artículo 11 del Reglamento correspondiente.

Artículo 83.- La Coordinación de Servicio Social dependerá dentro de la Facultad de la Subdirección Académica.

Artículo 84.- Para ser Coordinador de Servicio Social se requiere ser profesor Asociado o Titular de la Facultad.

Artículo 85.- Son funciones y obligaciones del Coordinador de Servicio Social:

I.- Asesorar al Director de la Facultad en la elaboración de los programas de trabajo de la Facultad y presentarlos, previa autorización del Director al Jefe del Departamento de Servicio Social de la Universidad.

II.- Elaborar las listas de personas que reúnan los requisitos para prestar su servicio social.

III.- Rendir informe de las actividades desarrolladas en los programas de servicio de la Facultad.

IV.- Supervisar las labores de servicio de los prestatarios y su coordinación.

V.- Atender las citas y realizar las comisiones que le asigne el Director General de Servicio Social y/o el Director de la Facultad.

VI.- Llevar el control para el cumplimiento del servicio social, anotando los datos de iniciación, ubicación, duración y término del servicio social de cada prestatario.

VII.- Los datos de control serán llevados al Departamento de Servicio Social de la Universidad donde se sancionará la elegibilidad del prestatario.

VIII.- Tramitar por escrito la autorización previa del Director de la Facultad para que el o los prestatarios sean ubicados directamente por el Departamento de Servicio Social de la Universidad.

IX.- Firmar las constancias de servicio social que le sean solicitadas.

CAPÍTULO XII DE LAS ACADEMIAS

Artículo 86.- De su definición – Las academias son órganos colegiados consultivos, que agrupan a los profesores que atienden los diferentes niveles que se ofrecen en La Facultad; estas tienen el propósito de generar propuestas, ideas e innovaciones, para el diseño y desarrollo de proyectos académicos institucionales en forma conjunta, participativa e integral, a través de la conformación de grupos de trabajo. Será función de las academias promover, organizar y regular las asignaturas asignadas y las líneas de investigación en los Departamentos.

Artículo 87.- De su integración:

I.- Las Academias están integradas por los profesores de tiempo completo y medio tiempo de licenciatura y posgrado que imparten una o varias materias afines de las *currícula* de la Facultad. Pudiéndose formar mas de una academia por departamento.

II.- Las materias que las integraran se definirán en función de su afinidad entre ellas y su seriación longitudinal y transversal en las *currícula*.

III.- Los profesores deberán integrarse cuando menos a una academia en cuyo

Departamento tengan asignadas el mayor numero de horas frente a grupo; sin menoscabo de que puedan participar en otras academias del mismo u otro Departamento.

IV.- La Academia será coordinada por un Presidente y un Secretario nombrados por el Director, que podrán ser removidos de sus cargos por el Director del plantel en cualquier momento, a solicitud del Jefe de Departamento correspondiente y/o los integrantes de la Academia, con base en la apreciación que se realice del desempeño de su función.

V.- Los miembros de las Academias deben poseer la licenciatura o superior a ésta en alguna especialidad profesional.

VI.- Haber impartido durante un mínimo de 3 años alguna de las materias de la Academia en la Facultad.

VII.- No poseer ningún otro cargo académico y/o administrativo al momento de su designación.

Artículo 88.- De la operación de las Academias:-

I.- Los integrantes de la Academia participaran de manera obligatoria en las reuniones convocadas y en las actividades asignadas por la Academia.

II. Los miembros de las Academias deberán reunirse en sesiones ordinarias al menos una vez al mes con la finalidad de tratar asuntos de carácter exclusivamente académico, de acuerdo con el programa de trabajo del Departamento correspondiente, notificándose a los integrantes con un mínimo de tres días hábiles de anticipación.

III.-Durante los periodos ínter semestrales elaboraran sus programas de trabajo por periodo escolar, mismos que serán presentados para su revisión y aprobación al Jefe del Departamento correspondiente.

IV.- En el seno de cada Academia se podrán establecer los proyectos necesarios para el desarrollo y cumplimiento de las actividades contenidas en el plan general de trabajo de la Facultad.

V.- Cada Academia a través de su presidente propondrá y recomendará al Jefe del

Departamento, proyectos para programas de año sabático, estancias, servicios externos y todas aquellas actividades que contribuyan a elevar el nivel académico.

VI.- Los miembros de la Academia deberán analizar y, en su caso, proponer para su aprobación al Jefe del Departamento los anteproyectos, trabajos de tesis, carteles, ponencias, posters, manuales, folletos, guías, instructivos, etc. Vigilando óptimamente la estructura, congruencia y redacción de los trabajos.

VII.- La Academia a través de su Presidente propondrá al Jefe del Departamento un banco de temas de tesis, intercambios académicos, practicas profesionales, estancias, etc., que deberán ser difundidos a los estudiantes

VIII.- El Jefe de Departamento citara a reuniones extraordinarias cuando lo considere pertinente o a petición del Presidente de la Academia.

Artículo 89.-De las funciones del presidente de la Academia:

I.- Elaborar en los períodos Inter semestrales y en conjunto con la Academia, los programas de trabajo semestrales correspondientes a su gestión.

II.- Coordinar la elaboración del plan de trabajo anual y someterlo a consideración del Jefe de Departamento correspondiente.

III.- Elaborar de común acuerdo con el Jefe de Departamento, la agenda de trabajo de las reuniones ordinarias y extraordinarias.

IV.- Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias de academia, conjuntamente con el Jefe del Departamento.

V.- Presidir y moderar las reuniones.

VI.- Coordinar y supervisar el cumplimiento del plan y programa de trabajo.

VII.- Efectuar el seguimiento y evaluación del plan y programa de trabajo, en conjunto con la Academia y presentar un informe semestral al Departamento correspondiente.

VIII.- Informar semestralmente a la Comisión de Evaluación y Seguimiento de los planes de estudio, los avances en las asignaturas, así como las propuestas de nuevos planes de estudio y líneas de investigación.

IX.- Elaborar junto con los profesores de la Academia los exámenes parciales y finales.

X.- Difundir y promover el cumplimiento del procedimiento de acreditación y promoción de alumnos, entre los miembros de la Academia, de modo que se unifiquen los criterios sobre el proceso de evaluación (diagnóstica, formativa y sumativa), con el objeto de que el rendimiento de los alumnos y la evaluación de sus conocimientos sean consistentes en todos los cursos.

XI.- Promover y fomentar actividades tendientes a fortalecer el trabajo académico, buscando con esto elevar la calidad del quehacer académico de la Institución.

XII.- Promover el desarrollo académico de los miembros proponiendo al Jefe del Departamento correspondiente, la expedición de reconocimientos y sanciones para los integrantes de la Academia, de acuerdo con la normatividad vigente.

XIII.- Proporcionar la información que le sea requerida por los integrantes de la misma, así como por las autoridades competentes, en el desarrollo de proyectos académicos.

XIV.- Concurrir todos los días hábiles 5 horas diarias en el horario que el Director señale, dedicando a esta actividad en horas de estancia en caso de ser profesor de tiempo completo o medio tiempo.

XV.- Informar de todas sus actividades relacionadas con su Academia al Jefe de Departamento correspondiente.

XVI.- Revisar programas de clase, laboratorio, material didáctico y textos, por lo menos una vez por semestre y proponer al Jefe de Departamento los cambios que estime conveniente.

XVII.- Incorporar el uso de tecnología de comunicación, métodos educativos y elaboración de materiales propios de la educación a distancia, junto con la Coordinación del Programa de Educación a Distancia de la Facultad.

XVIII.- Vincularse con los Jefes de los Laboratorios, para supervisar las sesiones de prácticas de las asignaturas de la Academia.

XIX.- Vigilar el desarrollo y cumplimiento de la teoría y práctica de los programas de las materia bajo su supervisión, acorde al perfil del egresado deseado e informar los avances de los mismos al Jefe de Departamento.

XX.- Asistir a las juntas que realice el Departamento de su adscripción.

XXI.- Aplicar los exámenes a título de suficiencia que le sean solicitados por la

Administración de acuerdo al Reglamento de Exámenes a Título de suficiencia o Exámenes de Capacidad, según Leyes, Reglamentos y Lineamientos Generales de La Universidad.

XXII.- Presidir junto con el Jefe de Departamento las Juntas de Academia conforme a un calendario preestablecido, debiéndose celebrar un mínimo de una junta al mes.

XXIII.- Mantener actualizada la información referente a las actividades y desarrollo académico de los miembros de la Academia.

XXIV.- Recomendar cada semestre al Jefe del Departamento los profesores que puedan estar a cargo de las asignaturas que competen a la Academia.

XXV.- Recibir de la prefectura los reportes sobre la inasistencia, retardos o fallas de los profesores de la Academia.

XXVI.- Revisar cuando menos cada dos años, la vinculación de los temas de las asignaturas seriadas, vigilando la no repetitividad de los contenidos.

XXVII.- Fomentar el análisis y diseño de planes de estudio y líneas de investigación entre los maestros de la Academia.

XXVIII.- Dirigir al Jefe del Departamento las solicitudes de equipo, instalaciones o recurso humano requerido de otros Departamentos de ésta Institución, para el avance de los objetivos de las asignaturas.

Artículo 90.- De las funciones del Secretario de la Academia:

I.- Representar al Presidente en caso de ausencia, en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Academia.

II.- Elaborar la agenda de trabajo de las reuniones ordinarias y extraordinarias con apoyo del Presidente, de común acuerdo con el Jefe del Departamento.

III.- Hacer llegar a todos los integrantes de la Academia, por lo menos con tres días hábiles de anticipación, los citatorios para las reuniones.

IV.- Llevar el control de asistencias.

V.- Resumir los acuerdos de las reuniones y asentarlos en un Libro de Actas bajo custodia del Jefe del Departamento, mismos que deberán sujetarse a la aprobación de la Academia en pleno en la reunión subsiguiente.

VI.- Recabar las firmas de los asistentes en cada reunión para validar los acuerdos, asentándolos en un Libro de Actas.

Artículo 91.- De las disposiciones generales.

I.- El Presidente y el Secretario de la Academia dispondrán de cinco hora-semana-mes considerada como estancia, las cuales serán asignadas por el Jefe del Departamento, para realizar las funciones inherentes a su cargo.

II.- Las Academias, se vincularan con el posgrado, con el fin de propiciar su desarrollo y fortalecimiento.

TÍTULO TERCERO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 92.- El personal académico está integrado por personas que ejercen funciones y realizan actividades de docencia, tutoría, investigación, difusión y extensión del conocimiento y la cultura, así como los que realizan sistemática y específicamente actividades académicas de naturaleza técnica o auxiliares relacionados con la actividad anterior. Se clasifican como:

I.- Profesor Ordinario

II.- Profesor Invitado

III Profesor Afiliado

IV.- Profesor Emérito

V.- Técnico Académico

VI.- Instructores.

Artículo 93.- Se considera Profesor Ordinario al personal que desarrolla

regularmente las actividades propias de docencia, tutoría, investigación, difusión y extensión del conocimiento y la cultura, así como la función académico-administrativa de apoyo a las anteriores.

Artículo 94.- De acuerdo a su rango académico y dedicación se clasifican:

I.- Profesor de Asignatura.- Es quien imparte cuando menos una asignatura curricular con responsabilidad plena de la misma y es remunerado de acuerdo al número de horas que imparte.

II.- Profesor Asociado.- Es quien tiene su responsabilidad en labores académicas de docencia, tutoría, investigación y formación de personal académico especializado en su disciplina. Dedicar tiempo completo a sus actividades docentes.

III.-Profesor Titular.- Además de cumplir las funciones del Asociado, tiene a su cargo la atención y orientación de la enseñanza y/o investigación y la responsabilidad de participar en el diseño de planes y programas de estudio, presentar trabajos en congresos o eventos similares, dictar cursos parciales o completos de su especialidad , realizar investigación y dirigir seminarios y cursos especializados y fomentar la realización de trabajos de tesis. Dedicar tiempo completo a sus actividades docentes.

Artículo 95.- Profesor Invitado.- es quien por sus relevantes méritos se incorpora a la Universidad por un tiempo determinado menor de un año para desempeñar funciones académicas específicas. Se puede prorrogar un año más.

No podrá ser parte de cuerpos colegiados o directivos, ni desempeñar puestos académicos – administrativos o administrativos en La Facultad ni tendrá voz ni voto en reuniones de la H. Junta Directiva.

Artículo 96.- Profesor Afiliado.- Es quien labora en una universidad u otra institución diferente a la Universidad y que por convenio de colaboración y/o intercambio académico celebrado con nuestra Universidad, lleva acabo funciones de docencia, investigación o extensión y difusión de la cultura.

No formará parte de los cuerpos colegiados o directivos, ni desempeñará puestos académicos – administrativos o administrativos en la Facultad ni tendrá voz ni voto en reuniones de la H. Junta Directiva.

Artículo 97.- El Profesor Emérito.- Es aquel a quien la Universidad honra con tal designación por haber dedicado gran parte de su vida con mérito a las actividades académicas de docencia, la investigación y la extensión y difusión de la cultura.

Artículo 98.- El Personal Técnico – Académico.- Es aquel que desarrolla actividades de instrucción y capacitación no curricular, asesoramiento y apoyo en programa de docencia, proyectos de investigación y actividades técnico – académicas para la difusión y extensión del conocimiento y la cultura.

Artículo 99.- El Personal Instructor.- es aquel que desarrolla de manera regular y permanente actividades de apoyo, instrucción y capacitación en materias relativas a artes y oficios que por su naturaleza no requieren de licenciatura.

Artículo 100.- Los profesores para poder hacerse cargo de las actividades académicas en la Facultad, tanto de licenciatura como de posgrado, deberán de poseer título profesional o el grado académico de los programas de posgrado de maestría o doctorado en el que participa y haber salido triunfante en el examen de oposición convocado por la Subdirección Académica o de Estudios de Posgrado en la (s) materias establecidas, a efecto de ser asignado al Departamento donde están adscritas.

Artículo 101.- De acuerdo a su nominación, los Profesores se consideran:

I.- Interinos, los nombrados por el Director para suplir algún profesor o cubrir una categoría docente por un período específico que no exceda de seis meses.

II.- Provisionales, Los nombrados por el Director de la Facultad, por un período que no exceda de 60 días y que carezca del nombramiento otorgado por el H. Consejo Universitario.

III.- Ordinarios, los nombrados en forma definitiva por H. Consejo Universitario, para desempeñar su actividad docente por tiempo indefinido.

Artículo 102.- El Personal Académico podrán laborar de las siguientes formas:

I.- Tiempo Completo.

II.- Medio Tiempo.

III.- Por Horas.

Artículo 103.- El Personal Académico de Tiempo Completo, deberá laborar en la Facultad un mínimo de 35 horas por semana, de las cuales 15 horas como mínimo las dedicarán a impartir cátedra y el resto a asesorías académicas, servicio social, tutorías, asesorías de tesis, elaboración de proyectos de investigación, extensión, difusión, preparación de textos, labores administrativas de el Departamento o en alguna Comisión que le asigne la Dirección.

Artículo 104.- El Personal Académico de medio tiempo deberán laborar en la Facultad 20 horas a la semana; 10 de ellas impartiendo cátedra y el resto dedicado a la asesoría académica, programas de servicio social, asesorías de tesis, elaboración de proyectos de investigación, extensión, difusión, preparación de textos, labores administrativas de el Departamento o en alguna comisión que le asigne la Dirección.

Artículo 105.- El Personal Académico por Horas es aquel que dedica toda su carga asignada a la docencia y que no esté contemplado en alguna de las anteriores categorías.

Artículo 106.- Para ser Profesor por Horas se requiere:

I.- Poseer título de licenciatura o superior a este, afín a la materia o materias que imparte.

II.- Someterse a los exámenes de oposición convocados por la Subdirección Académica en la (s) materia (s) requerida (s) por los Departamentos.

Artículo 107.- Los Profesores podrán ser de Tiempo Exclusivo y serán designados únicamente dentro de un período específico de docencia e investigación. Las exclusividades se otorgarán previo análisis de necesidades docentes, de investigación, administrativas y presupuestales. Firmándose el convenio correspondiente con el

interesado, el Director de La Facultad y El Rector de La Universidad. El docente, al obtener su exclusividad, estará imposibilitado a prestar sus servicios profesionales remunerados fuera de La Universidad, y deberá dedicar a sus labores 48 horas por semana.

Artículo 108.- Son derecho y obligaciones del Personal Docente:

I.- Cumplir con las disposiciones del H. Consejo Universitario, así como los acuerdos de la H. Junta Directiva y de estos Reglamentos.

II.- Asistir asidua y puntualmente a sus labores, debiendo en caso contrario justificar plenamente sus faltas de asistencia. No se computará asistencia cuando el docente se presente a clase con el retraso mayor de quince minutos. La inasistencia dará origen a la deducción económica correspondiente, sin menoscabo de lo que al respecto establece la Ley Federal de Trabajo.

III.- Cumplir con el 100% de los programas establecidos y con el 100 % de asistencia a clases, ya que la inasistencia será motivo de rescisión o remoción de acuerdo con lo establecido por el Reglamento del Personal Docente de La Universidad.

IV.- Concurrir a los exámenes de toda índole a que sean convocados por la Dirección.

V.- Asistir a las Juntas de Personal Docente, académicas, departamentales o directivas, convocadas por la autoridad correspondiente de la Facultad.

VI.- Desempeñar las comisiones que les sean asignadas por la H. Junta Directiva.

VII.-Realizar sus funciones de acuerdo a los principios de libertad de cátedra y de investigación, de conformidad con los programas vigentes.

VIII.- Gozar de licencias, y permisos conforme a lo que establezca el Reglamento correspondiente.

IX.- Votar en los términos que establezcan los Reglamentos correspondientes en las elecciones del Director, Profesor Consejero de la Facultad.

X.- En igualdad de circunstancias, ocupar vacantes en forma preferencial, a los docentes de nuevo ingreso, de acuerdo a los lineamientos que establezcan los reglamentos respectivos.

XI.- Participar con voz y voto en la H. Junta Directiva.

XII.- Ser promovido de acuerdo a lo que establezca el Reglamento de Personal

Docente.

XIII.- Incrementar y actualizar sus conocimientos para el mejor desempeño de sus labores.

XIV.- Entregar las evaluaciones de todas las materias que imparta, dentro del plan fijado por la Dirección de la Facultad.

XV.- En caso de ser Profesor de Medio Tiempo, Tiempo Completo y Exclusivo, deberán dedicar sus horas de estancia un mínimo de 25% a programar, tutorar, supervisar y participar en actividades de Servicio Social y Desarrollo, formulados por la Dirección de la Facultad y por el Departamento de Servicio Social y Vinculación de la Universidad..

XVI. Además los que especifiquen en el Título Cuarto sobre Derechos y Obligaciones del Reglamento del Personal Académico de La Universidad.

Artículo 109.- Además de los derechos consignados en el presente Reglamento el Personal Académico podrá gozar de un año sabático, con goce de sueldo y sin menoscabo de las prestaciones otorgadas por Ley y el Convenio Laboral Vigente, para realizar actividades académicas de superación profesional y personal, en los términos y condiciones siguientes:

I.- Ser Profesor de Tiempo Completo, con nombramiento otorgado por el H. Consejo Universitario.

II.- Tener cuando menos cinco años de servicio no interrumpido como Profesor de Tiempo Completo al servicio de la Facultad.

III.- Presentar solicitud expresa – por conducto del Director – a la H. Junta Directiva, la cual, después de ser aprobada se turnará al H. Consejo Universitario para su resolución definitiva.

La solicitud se presentará al Director cuando menos con tres meses de anticipación a la fecha de inicio del período. En ella se debe expresar las actividades académicas – relacionadas con su especialidad – que pretenden llevar a cabo y que cumplan con los fines de la Facultad, bien sea, que se lleve acabo en una institución de educación superior o en otra relacionada con actividades científicas o culturales que, a juicio de la Comisión de Licencias y Nombramientos de la H. Junta Directiva, cuente con

prestigio y calidad reconocidos.

IV.- Presentar constancia o carta de aceptación de la institución en la que pretenda llevar a cabo las actividades propuestas para la realización del año sabático.

V.- Manifiestar por escrito el compromiso de no percibir salarios, prestaciones u otro tipo de ingresos, en la Universidad o Institución diversa en la que llevará acabo las actividades correspondientes al año sabático.

VI.- Celebrar un Convenio con la Universidad y la Institución de Educación Superior o diversa institución – donde llevará acabo las actividades del año sabático, en el que se especifique el programa , el proyecto y las funciones a realizar durante ese periodo.

VII.- Reincorporase a sus labores al término del periodo sabático y entregar, dentro de los siguientes 15 días hábiles a su reincorporación, un informe detallado de las actividades realizadas, conjuntamente con la constancia que al respecto expida la institución en la que llevó acabo las actividades autorizadas.

En caso de que el personal académico, una vez incorporado a sus labores normales, no haya realizado, o no demuestre haber cumplido con las obligaciones contraídas conforme a los términos y condiciones de éste artículo, se hace acreedor, según la gravedad de la falta, a un extrañamiento, a la obligación de restituir las cantidades cubiertas o a la causal de rescisión del nombramiento por falta de probidad.

VIII.- El periodo sabático no podrá concederse en forma simultánea a dos o más miembros del personal académico de tiempo completo de la Facultad, a juicio de la H. Junta Directiva, ya que tal circunstancia podría perjudicar las actividades normales de la Facultad. En consecuencia, el disfrute del año sabático tendrá que hacerse en forma diferida por alguno (s) de lo (s) académico (s) comprendido (s) en esa situación.

Artículo 110- La rescisión de la relación laboral del personal académico será siempre por causa justificada y de acuerdo a las causales que señala la Ley Federal de Trabajo.

Artículo 111.- Por remoción se entiende el cambio de categoría sin rescindir la relación laboral por causas justificadas a juicio de las autoridades de la Facultad; en ese caso el procedimiento se ajustará a lo siguiente:

I.- El Director podrá suspender provisionalmente al Profesor y deberá citar a la Comisión de Honor y Justicia de la H. Junta Directiva para que conozca el caso, teniendo el interesado el derecho de audiencia.

II.- La Comisión de Honor y Justicia de la H. Junta Directiva remitirá la resolución que tome al H. Consejo Universitario para su ratificación o modificación.

CAPITULO II

DE LA H. JUNTA DE PROFESORES

Artículo 112.- La Junta de Profesores se integra históricamente de conformidad con el Artículo 2 transitorio de la Ley, y acorde al Título Segundo, Capítulo III, Artículos 47 IV, 50 y 53 de el Estatuto.

La Junta de Profesores es la organización oficial de los profesores de la Facultad, siendo su función principal la de nombrar a su representante ante el H. Consejo Universitario, oír sus informes y acordar lo conducente para guiarlo en su misión, así como tratar asuntos de índole académica.

Artículo 113.- Para ser miembro de la H. Junta de Profesores, se requiere:

I.- Poseer categoría de Profesor Ordinario, de acuerdo a los Artículos 6 al 11 del Reglamento del Personal Académico de la Universidad.

II.- No estar en periodo de licencia de acuerdo al Capítulo 2 Artículo 68 del Reglamento del Personal Académico de la Universidad.

III.- No estar incapacitado de acuerdo al Artículo 49 del Reglamento Interior de Trabajo de la Universidad.

Artículo 114.- La Junta de Profesores tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Nombrar Profesor Consejero Titular y Suplente, conforme al presente Reglamento, quienes serán los representantes del personal Académico ante el H. Consejo Universitario de acuerdo a los Artículos 47 y 50 de el Estatuto.

II.- Discutir y aprobar en su caso los informes del Consejero Profesor.

III.- Conocer, discutir y acordar los asuntos que se tratan en el H. Consejo

Universitario, especialmente los que competen al personal docente de la Universidad y en particular los de la Facultad.

IV.- En período de elección de Director, nombrar a los profesores que fungirán como miembros de la H. Comisión de Vigilancia Electoral.

V.- Proponer a la H. Junta Directiva los Profesores elegidos como miembros de la H. Comisión de Vigilancia Electoral.

Artículo 115.- Para ser Profesor Consejero se requiere:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles, Artículo 53, Fracción I de el Estatuto.

II.- Contar como mínimo con tres años de antigüedad como profesor ordinario con carga docente. Artículo 53, inciso III de el Estatuto.

III.- Ser electo o ratificado en sesión ordinaria de la Junta de Profesores en Septiembre de cada año, Artículo 17, Capítulo III de la Ley, Artículo 51 , Capítulo III de el Estatuto.

Artículo 116.- Son impedimentos para ser electo Consejero Profesor lo establecido en el Artículo 24, Capítulo Tercero de la Ley:

I.- Ser ministro de culto religioso.

II.- Ser dirigente de partido político.

III.- Ser representante legal del Sindicato de Trabajadores de la Universidad, de algún otro sindicato que agrupe servidores de ella, o de asociación alguna de profesores de la misma.

IV.- Ocupar el cargo de Director, Subdirector, Jefe de Carrera, Jefe de Departamento o Secretario de la Facultad.

V.- Tener cargo administrativo por designación del Rector o ser funcionario público.

Artículo 117.- La Junta de Profesores tendrá sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

I.- Son sesiones Ordinarias las realizadas, una al principio y otra al final de cada semestre.

II.- Son sesiones Extraordinarias las realizadas cuando lo estime conveniente el

Director y el Consejero Profesor o a solicitud por escrito del 30% o más de los miembros de la H. Junta de Profesores.

Artículo 118.- Para su funcionamiento la Junta de Profesores deberá:

I.- Ser presidida y convocada por el Consejero Profesor y en su ausencia por el Suplente o por el Director de la Facultad de acuerdo a Título Segundo, Capítulo III, Artículo 44, fracción XXIV de estos Reglamentos.

II.- La convocatoria para cada junta ordinaria, deberá entregarse con 72 horas de anticipación a cada profesor y contendrá el lugar y hora exacta de la reunión.

III.- El *quorum* legal se establecerá con el 50% más uno de los Profesores en primera convocatoria, excepto si no se requiere de acuerdos y es meramente informativa.

IV.- La segunda convocatoria podrá hacerse a las 24 horas hábiles siguientes de la fallida primera convocatoria y el quórum se establecerá con el 30 % de los miembros.

V.- Los acuerdos de la Junta serán tomados por votación abierta o secreta a juicio de los asistentes.

VI.- El Profesor Consejero Suplente será el escrutador , quien auxiliará en las notas y recuentos de las votaciones.

VII.- Cuando algún asunto lo amerite, podrá quedar la Asamblea en sesión permanente, pero sólo para tratar el asunto específico convocado y nunca para adicionar nuevos puntos a tratar, quedando el *quorum* establecido en la primera reunión y después con los que asistan, debiendo circular recordatorios por escrito.

Artículo 119.- Son obligaciones del Profesor Consejero:

I.- Representar a los Profesores de la Facultad ante el H. Consejo Universitario.

II.- Representar a los profesores académicamente, ante las autoridades de la Facultad, a petición de los mismos.

III.- Asistir asidua y puntualmente a las reuniones convocadas por el H. Consejo Universitario.

IV.- Informar verbalmente o por escrito de los acuerdos del H. Consejo Universitario, en un plazo no mayor de 72 horas, buscando los medios masivos adecuados.

V.- Acatar y velar por los acuerdo de la H. Junta de Profesores, El Reglamento y

demás legislaturas universitarias.

Artículo 120- Los casos no previstos en el Reglamento serán resueltos solamente en el seno de la Junta de Profesores.

TITULO CUARTO DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I DE LOS ALUMNOS

Artículo 121.- Para ser estudiante de esta Facultad se requiere:

I.- Cumplir con todos los requisitos que establece el Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad.

II.- Presentar y aprobar el examen de selección, de acuerdo a las disposiciones que indique el Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad, Departamento Escolar y la Subdirección Académica de La Facultad.

III.- Someterse a un estudio médico que indique que no hay impedimento para el desarrollo de sus estudios profesionales.

IV.- Haber cubierto dentro de los períodos señalados las cuotas y aspectos administrativos que asigne la Facultad.

V.- Tener buena conducta y en el momento de su inscripción estar gozando de todos los derechos civiles.

Artículo 122.- En caso de ser aspirante a ingresar a la Facultad y proceder de otra institución no incorporada a la Universidad, deberá someterse a las disposiciones que la Dirección juzgue convenientes, de acuerdo con las limitaciones de cupo, presupuesto, etc., además de haber cumplido con los requerimientos dados en el Artículo 121 de el Reglamento.

Artículo 123.- Son alumnos regulares aquellos que cursan en primera oportunidad

todas las materias del semestre y que no tengan pendientes de aprobar materias en segunda, tercera o cuarta oportunidad.

Artículo 124.- Son alumnos irregulares los que no están comprendidos en la definición anterior y que están inscritos en la Facultad.

Artículo 125.- Los alumnos inscritos en la Facultad, incluyendo los alumnos de la Subdirección de Estudios de Posgrado, formarán parte de la Sociedad de Alumnos, cuya reglamentación y organización interna será expedida por ellos mismos, sujeta a lo siguiente:

- I.- No contravenir lo dispuesto por la Ley, el Estatuto, Reglamentos, acuerdos del H. Consejo Universitario, H. Junta Directiva y el Reglamento.**
- II.- La Dirección de la Facultad, a solicitud de los alumnos, podrá contar con representación durante el proceso eleccionario que se realice para nombrar la Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos.**

Artículo 126.- La calidad de alumno de la Facultad, se pierde por las siguientes razones:

- I.- Baja voluntaria, la cual deberá hacerse por escrito ante el Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad y a la Subdirección Académica de La Facultad, dentro del período establecido para ese fin.**
- II.- Baja con derecho- la cual deberá hacerse por escrito ante el Departamento Escolar y de Archivo de La Universidad y a la Subdirección Académica de La Facultad, dentro del período establecido para ese fin.**
- III.- Por haber satisfecho los requisitos curriculares de sus estudios de licenciatura o Posgrado en que se hubiere inscrito.**
- IV.- Cuando a juicio de la H. Comisión de Honor y Justicia de la H. Junta Directiva de la Facultad, exista causa grave que amerite la expulsión temporal o definitiva, y así lo resuelva el H. Consejo Universitario.**
- V.- Haber reprobado la cuarta oportunidad en una de las asignaturas curriculares.**
- VI.- Y las demás condiciones que establezcan el Estatuto de la Universidad y el H.**

Consejo Universitario.

CAPITULO II DE LAS INSCRIPCIONES

Artículo 127.- Para que el alumno quede debidamente inscrito en la Facultad, deberá cumplir las siguientes disposiciones:

I.- Haber cubierto todos los requisitos que establezca el Departamento Escolar y de Archivo o La Dirección General de Estudios de Posgrado de la Universidad.

II.- Haber cubierto todos los requisitos que establezca el Departamento Escolar o la Subdirección de Estudios de Posgrado de la Facultad, según sea el caso.

III.- Respetar el procedimiento de preinscripción, inscripción que para tal efecto expida el Departamento de Escolar y la Subdirección de Estudios de Posgrado de la Facultad.

TITULO QUINTO DE LA DISCIPLINA

CAPÍTULO I DE LA DISCIPLINA

Artículo 128.- La Facultad es una institución constituida por profesores, alumnos y empleados, que para cumplir sus objetivos y su desempeño, cuenta con edificios, aulas, laboratorios, talleres, biblioteca, maquinaria, equipo, herramienta, áreas de descanso, jardines, pasillos, estacionamientos, etc.

Estas instalaciones son patrimonio universitario y de uso general por lo que todos los alumnos y maestros que hagan uso de ellas, deberán respetarlas, además de observar una conducta respetable, honesta, decorosa y cumplir con las disposiciones que establece el Reglamento, así como también, las que emanen de los Órganos del Gobierno Universitario, la H. Junta Directiva y la Dirección de la Facultad.

Artículo 129.- Todos los alumnos inscritos en la Facultad deberán asistir asidua y

puntualmente a sus sesiones teóricas, prácticas de laboratorio, trabajo de campo programadas por el Departamento Escolar de la Facultad y cumpliendo con todas las disposiciones y órdenes de los profesores, en lo que se refiere al comportamiento en las labores docentes y la disciplina interna o externa que debe observarse.

Artículo 130.- Es obligación de todos los alumnos y maestros de la Facultad preservar y hacer un buen uso de las instalaciones, equipos de laboratorio y mobiliario con que cuenta el plantel de acuerdo al Artículo 141 fracción XI de el Estatuto.

Artículo 131.- Con el fin de mantener la limpieza de las instalaciones y preservar la salud de los alumnos y profesores, no se permitirá:

I.- El consumo de alimentos o bebidas en los salones, auditorios, bibliotecas, talleres y laboratorios.

II.- Introducir e ingerir bebidas alcohólicas en las instalaciones de la Facultad.

III.- El fumar en instalaciones bajo techo y cerradas de la Facultad, tales como: aulas, talleres, laboratorios, bibliotecas, auditorios, oficinas, vehículos de transporte, cafetería, gimnasio, etc.

Artículo 132.- Es obligación de todos los alumnos conservar en buenas condiciones y hacer uso adecuado de los textos, materiales de consulta y sistemas computacionales de información con que se cuenta en la biblioteca o que se ponga a disposición en los laboratorios de la Facultad.

Artículo 133.- Los alumnos que cometan dentro de las instalaciones de la Facultad ya sea individual o colectivamente, actos en contra de la decencia, la moral y las buenas costumbres, así, como faltar el respeto a los demás, anotar leyendas en las paredes, sanitarios, mobiliarios o proferir palabras soeces, además de los que se mencionan en el Artículo 154 de el Estatuto, se harán acreedores a sanciones disciplinarias.

Artículo 134.- Las faltas cometidas por los alumnos, serán castigadas por la Dirección de la Facultad, según su gravedad con una o más de las sanciones siguientes de

acuerdo al Capítulo II de el Estatuto:

I.- Amonestación privada.

II.- Suspensión temporal hasta por quince días.

III.- Las faltas que ameriten suspensiones mayores de quince días o expulsión serán sometidas a la H. Junta Directiva, con atención a la Comisión de Honor y Justicia o al H. Consejo Universitario.

IV.- Reposición, reparación o pago del daño causado.

Artículo 135.- Antes de imponer alguna sanción, el alumno tendrá derecho de audiencia en las diferentes instancias.

TITULO SEXTO DE LOS EXAMENES

CAPÍTULO I DE LOS EXAMENES

Artículo 136.- El conocimiento de las asignaturas que se imparten en la Facultad se evaluará y se acreditará por medio de exámenes, los cuales podrán ser escritos, orales o prácticos, según se requiera.

Artículo 137.- En los exámenes escritos los alumnos tendrán derecho a revisión de su (s) examen (s) cuando no estén conformes con la calificación recibida, por lo que:

I.- Solicitarán por escrito a la Subdirección Académica de la Facultad la revisión de o de los exámenes, mencionando la asignatura (s) y profesor o profesores encargados de impartirla (s).

II.- La solicitud deberá hacerse antes de que pasen 72 horas hábiles de haber sido publicados los resultados.

II.- La Subdirección Académica nombrará una Comisión de Revisión conformada por profesores que impartan, hayan impartido la misma materia o materias afines. El profesor o profesores de la asignatura no será (n) parte de la Comisión de Revisión.

III.- El resultado de la revisión será dado a conocer al alumno dentro de 72 horas hábiles siguientes a la petición de revisión.

Artículo 138.- Los exámenes orales serán efectuados en presencia de dos o tres profesores que impartan la misma materia o materias afines. No se permitirá el examen oral con un sólo profesor.

Artículo 139.- En todo los exámenes se calificará el grado de aprovechamiento de los alumnos, expresándolo en números enteros sobre una escala de 0 a 100. La calificación mínima de pase es de 70, y de 80 en la Subdirección de Estudios de Posgrado.

Artículo 140.- Los tipos de exámenes se clasifican en:

I.- Parciales.

II.- Ordinarios.

III.- Extraordinarios.

IV.- De Regularización.

V.- A Título de Suficiencia.

VI.- De Adelanto de Oportunidad.

VII.- Profesionales.

VIII.- De Grado.

CAPÍTULO II DE LOS EXÁMENES PARCIALES Y ORDINARIOS

Artículo 141.- En cada curso deberá realizarse un mínimo de dos exámenes Parciales de evaluación por materia.

Artículo 142.-La calificación final para acreditar los cursos de licenciatura, serán igual o mayor a 70 e igual o mayor a 80 en los de posgrado.

Artículo 143.-La calificación final de un curso se determinará de acuerdo a las calificaciones obtenidas en los exámenes final, parciales, prácticas de laboratorio y la participación del alumno en clase, dejándose a criterio de cada profesor el valor que dará a cada uno de estos conceptos,

Artículo 144.- Los exámenes ordinarios se sustentarán después de terminados los cursos que formen parte de los planes de estudio aprobados por la Facultad, de acuerdo con el calendario aprobado por el H. Consejo Universitario.

Artículo 145.- Para que un alumno pueda sustentar examen ordinario requiere:

I.- En los cursos tradicionales, haber asistido cuando menos el 80% del total de clases impartidas durante el ciclo escolar. En cursos a distancia, se deberá cumplir con lo establecido en cuanto a atención al curso que se requiera.

II.- No tener ningún adeudo con la Tesorería de la Universidad ni con la Facultad.

III.- Presentar en cada examen su credencial que lo acredite como alumno de la Universidad.

Artículo 146.- El calendario de los exámenes ordinario será establecido por la Subdirección Académica y por la Subdirección de Estudios de Posgrado, según sea el caso y es obligación de profesores y alumnos ajustarse estrictamente a lo programado.

CAPITULO III

DE LOS EXÁMENES EXTRAORDINARIOS Y DE REGULARIZACIÓN

Artículo 147.- Son exámenes extraordinarios aquellos que se sustentan en la segunda, tercera y cuarta oportunidad y de regularización los sustentados en quinta y sexta oportunidad.

Artículo 148.- En la Subdirección de Estudios de Posgrado no existen exámenes extraordinarios ni de regularización, de tal manera que un alumno que repruebe una

materia deberá cursarla nuevamente.

Artículo 149.- En los cursos teórico – prácticos, el examen ordinario, extraordinario y de regularización se deberá efectuar teórico – práctico para su acreditación.

Artículo 150.- El alumno al no acreditar el examen de primera oportunidad quedará automáticamente inscrito, en el examen extraordinario para presentar la segunda oportunidad, previo pago por la oportunidad por ejercer. Este examen se presenta en el grupo y con el profesor donde estuvo inscrito en la oportunidad anterior.

Artículo 151.- Para tener derecho a solicitar examen de tercera y cuarta oportunidad, deberá estar registrados como alumnos universitarios en el ciclo escolar correspondiente.

Artículo 152.- Para acreditar las materias en tercera y cuarta oportunidad, el alumno se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento de Exámenes de la Universidad y a los acuerdos de la Comisión Académica de la H. Junta Directiva de la Facultad.

Artículo 153.- Para acreditar una materia curricular el alumno tendrá hasta seis oportunidades de examen. Agotadas las primeras cuatro quedará suspendido de sus derechos como alumno universitario. La quinta y sexta oportunidades las podrá programar el alumno a discreción, conforme al calendario de exámenes de la Facultad. Cuando apruebe todas las materias que el alumno tenga en quinta y sexta oportunidades, podrá regularizar su calidad de estudiante universitario y continuar sus estudios, cumpliendo con los requisitos que señala el Título Tercero, Capítulo II, Artículos 138 y 139 de el Estatuto.

Artículo 154.- Para sustentar exámenes de quinta y sexta oportunidad se requiere:

I.- Solicitar el examen ante el Departamento Escolar de la Facultad con cinco días de anticipación a la programación de exámenes.

II.- Efectuar el pago que por derecho a examen está establecido, por materia y por

oportunidad de examen.

III.- No tener ningún adeudo con la Tesorería de la Universidad ni con la Facultad.

IV.- Presentar en cada examen una identificación con fotografía.

V.- Para estos casos la Dirección programará dos períodos de exámenes por semestre.

CAPÍTULO IV DE LOS EXAMENES A TÍTULO DE SUFICIENCIA

Artículo 155.- Los alumnos inscritos en la Facultad pueden solicitar el examen a título de suficiencia o de capacidad de materias de semestres superiores siempre y cuando se consideran con capacidad de acreditarlas y cumplan con los requisitos curriculares de cada materia. No está autorizada esta opción a estudiantes no inscritos en licenciatura..

Artículo 156.- Para sustentar el examen a título de suficiencia se requiere:

I.- Solicitar por escrito a la Subdirección de la Facultad la oportunidad correspondiente a este tipo de evaluación.

II.- Anexar a la solicitud los motivos por los cuales justifique su deseo y si es necesario adjuntar los comprobantes correspondientes de las experiencias obtenidas sobre la rama específica del área de la o las materias sobre la que desea aplicar el o los exámenes.

III.- Cubrir la cuota que está establecido para ese derecho.

IV.- La solicitud presentada deberá ser discutida por un comisión que designará la Dirección de la Facultad, la cual deberá estar integrada por 3 profesores del Departamento donde está(n) asignada la(s) materia (s); de aprobarse la solicitud se establecerá la fecha de el o los exámenes.

V.- Para materias teóricas y prácticas, el examen será aplicado tanto teórico como práctico, los valores porcentuales dados para la calificación final serán establecido por la Comisión de Profesores.

VI.- La (s) calificación (s) serán dadas de acuerdo a las normas establecidas dentro del

sistema de calificaciones de la Universidad.

Artículo 157.- Las autorizaciones de los exámenes a título de suficiencia o de capacidad, deberán ser sancionados primeramente por la H. Junta Directiva a través de la Comisión Académica de la misma y en última instancia por la Comisión Académica del H. Consejo Universitario, Artículo 9, Fracción III, Reglamento de Exámenes a Título de Suficiencia o Exámenes de Capacidad.

CAPÍTULO V

DE LOS EXÁMENES DE ADELANTO DE OPORTUNIDAD

Artículo 158.- Cuando un alumno tenga como máximo tres materias pendientes de aprobar para concluir sus estudios, tendrá opción de solicitar una oportunidad extra de regularización, dentro del ciclo escolar en el que quedó en tal situación. Esta oportunidad extra de regularización será considerada como un adelanto de la siguiente oportunidad, bajo las siguientes normas:

I.- Si el alumno presenta el examen extra de regularización, el resultado se anotará en el kárdex en la oportunidad correspondiente.

II.- Si dentro de las tres materias pendientes existen algunas que hayan sido reprobadas en cuarta oportunidad, el examen extra de regularización deberá aplicarse primero en dichas materias. Si estas se aprueban, podrán aplicarse los exámenes extras de regularización al resto de las materias que el alumno tenga reprobadas.

III.- El examen extra de regularización se aplicará inmediatamente después de terminado el período de exámenes del semestre, de acuerdo a la programación que fije la Dirección de la Facultad, sin que la fecha de aplicación del examen exceda al inicio del siguientes ciclo escolar.

Artículo 159.- Los alumnos tendrán derecho a presentar y a que se le acredite en su kárdex, las calificaciones obtenidas de las materias que hayan cursado durante el ciclo

escolar, aún cuando en el mismo ciclo escolar hayan reprobado algunas materias en cuarta oportunidad.

CAPÍTULO VI DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES

Artículo 160.- Son exámenes profesionales los sustentados de forma oral, por los alumnos que hayan concluido satisfactoriamente la totalidad de las materias curriculares de los planes de estudio de la Facultad y haber cubierto los requisitos que al respecto establecen las Leyes, Reglamento General de Exámenes Profesionales y de Posgrado de la Universidad y el Reglamento, con el fin de obtener el título de Biólogo, Químico Bacteriólogo Parasitólogo, Licenciado en Ciencia de Alimentos, y de algunos otros planes de estudio que a futuro se ofrezcan.

Artículo 161.- Lugar: Los exámenes profesionales se efectuarán en un aula o salón de la Facultad destinado para ello. La ceremonia del examen será pública.

Artículo 162.- Para obtener el título de licenciatura, deberá presentar y aprobar su examen profesional correspondiente en un plazo no mayor de tres años, después de concluir sus estudios. Después de transcurrido este plazo, solicitará a la Subdirección Académica el curso de actualización, el cual constará de 120 (ciento veinte) horas y aprobarlo con una calificación mínima de 80 (ochenta), o su equivalente en otras nomenclaturas. Aprobado el curso, podrá tramitar su examen profesional, Artículo 6, Capítulo 1 del Reglamento General de Exámenes Profesionales y de Posgrado y el Reglamento General de Estudios de Posgrado y el Reglamento.

Artículo 163.- Dictamen: Con el dictamen de aprobado en el examen profesional, el sustentante tendrá derecho a recibir por parte de la Universidad, el título de la carrera cursada.

Artículo 164.- Tipos de exámenes: Los exámenes profesionales se considerarán:

I.- Ordinarios. Los sustentados por primera oportunidad.

II.- Extraordinarios. Los sustentados por aquellos alumnos que no hayan sido aprobados en el examen ordinario, deberá de ser concedido en un plazo no mayor de seis meses. De acuerdo a el Artículo 10 del Reglamento General de Exámenes Profesionales y de Posgrado.

Artículo 165.- Requisitos: Para sustentar el Examen Profesional Ordinario en la Facultad, se requiere:

I.- Haber cumplido con lo establecido en el Estatuto, Reglamento del Servicio Social, Artículos 2, 16 y 17 y Reglamento General de Exámenes Profesionales, Artículo 9, Fracciones I a VII.

II.- Haber cumplido con una de las opciones de titulación ofrecidas por la Facultad.

Artículo 166.- Para sustentar el Examen Profesional Extraordinario se requiere.

I.- Copia del acta en la que conste la no aprobación del Examen Profesional Ordinario.

II.- Solicitar a la Subdirección Académica de la Facultad la aplicación del Examen Extraordinario.

III.- Carta expedida por la Dirección de la Facultad, en la que se certifique que el pasante solicita presentar Examen Extraordinario.

IV.- Efectuar el pago correspondiente al derecho de Examen Profesional Extraordinario en la Tesorería General de la Universidad.

Artículo 167.- Opciones de Titulación: La Facultad ofrece tres opciones de titulación:

I.- Opción A: Desarrollo de un trabajo de investigación y/o técnico (tesis), definido como el estudio e interpretación de un aspecto académico apoyado por el conocimiento adquirido, donde el sustentante demuestre capacidad de observar, generar hipótesis, experimentar, crear y actuar en el ejercicio profesional.

II.- Opción B: Cursar y aprobar dos materias de posgrado (Maestría o Doctorado) impartidas por la Subdirección de Estudios de Posgrado de la Facultad o de otra dependencia afín, reconocida por la Universidad. Si las materias son cursadas y

aprobadas en el extranjero, éstas deberán ser previamente validadas por la Subdirección de Estudios de Posgrado de la Facultad. Además, el alumno realizará un examen Práctico Profesional en un Laboratorio de la Facultad, mismo que será designado por la Subdirección Académica y será supervisado por un Profesor, el cual designará el tema de examen. Al finalizar el examen Práctico Profesional, el alumno elaborará un reporte escrito y será aprobado con el visto bueno del profesor responsable.

III.- Opción C: Elaboración de una tesina, definida como una disertación escrita, metodológicamente elaborada sobre un tema cuya profundidad y amplitud será establecida por un profesor de algún Departamento. En dicha propuesta se contemplarán elementos teóricos y/o prácticos generales del tema desarrollado y se proporcionaran sugerencias y/o conclusiones basadas en la investigación documental. Al finalizar el trabajo documental, el alumno realizará un examen Práctico Profesional con las mismas características de la opción B.

Artículo 168.- Opción A: Se realizará una tesis que se considera:

I.- Interna: Si se lleva a cabo en uno o más laboratorios de la Facultad, y versará sobre un tema propuesto de común acuerdo por un profesor y el alumno. El profesor estará adscrito a un Departamento de la Facultad donde se registrará la tesis y fungirá como Director de la misma.

II.- Externa: Es aquel trabajo de tesis que se realiza en alguna Institución Regional, Nacional o extranjera, reconocida por la Universidad, bajo la asesoría y supervisión de un responsable, el cual fungirá como Director Externo.

III.- Interinstitucional: Es la tesis donde una parte se realiza en algún (s) laboratorios de la Facultad y otra parte en otra o más Instituciones. En este tipo de tesis, el alumno contará con un Director y, a juicio de éste, con un Asesor por laboratorio y/o institución participante.

Artículo 169.- Convenios de tesis: En el caso de la tesis externa e interinstitucional se deberá elaborar y firmar un convenio de colaboración entre la Facultad y la (s) Institución (es) participante (s) de acuerdo a las normas vigentes en ese momento.

Artículo 170.- La opción B: Comprende dos etapas, una teórica y una práctica. En la fase teórica, el alumno debe cursar y aprobar dos materias de posgrado y en la práctica, realizar y aprobar un Examen Práctico Profesional.

I.- Para aquellos alumnos que hayan cursado las materias de posgrado en otra institución, solicitará por escrito la validación de esas materias a la Subdirección de Estudios de Postgrado, la cual comunicará el dictamen a la Subdirección Académica de la Facultad.

II.- La Subdirección Académica sorteará los temas de trabajo Práctico propuestos por los laboratorios y aprobados por el Consejo Técnico de la Facultad.

III.- La dirección y asesoría del alumno durante el Examen Práctico Profesional correrá por cuenta del Jefe del Laboratorio o del Profesor designado por éste. El Examen Práctico comprenderá aspectos teóricos, prácticos y analíticos de menor impacto que una tesis y no deberá durar un lapso mayor a dos meses.

IV.- En caso de que el alumno no cumpla con la estancia o experimentos requeridos por el profesor responsable del trabajo, éste notificará por escrito al Subdirector Académico de tal irregularidad y que por tal motivo, el lapso se prolongará más tiempo, o bien cambiará de laboratorio.

V.- En ningún caso, el alumno podrá cambiar mas de dos veces de laboratorio, salvo por motivos de fuerza mayor, los cuales serán resueltos por el Subdirector Académico.

Artículo 171.- La opción C: El alumno propondrá o solicitará el tema a un Profesor de un Departamento de la Facultad.

I.- El anteproyecto de tesina, seguirá los mismos pasos que para registro de una tesis Artículo 168 fracciones I y III de el Reglamento.

II.- Para el examen Profesional se denominará Jurado para Examen Profesional consistiendo de tres sinodales y un Suplente, Artículos 173 y 174 de el Reglamento.

Artículo172.- Comisión de tesis: Son los profesores y/o investigadores que serán nominados en relación a la responsabilidad y afinidad de su perfil académico y profesional con el trabajo de tesis propuesto de la siguiente manera:

I.- Director: Es el Profesor de la Facultad responsable de la conducción general y resultados emanados de un trabajo de tesis.

II.- Director Externo: Es el profesionista que, sin pertenecer a la Facultad propone dirige un trabajo de tesis realizado en un laboratorio externo. Dicho trabajo deberá ser revisado y aceptado como proyecto de tesis por un Departamento de la Facultad.

III.- Director Interno: Es el Profesor designado por un Departamento de la Facultad para proponer, supervisar y avalar ante la Facultad, el trabajo de tesis realizado bajo la responsabilidad de un Director Externo. El Director Interno será designado por el Departamento donde se inscriba el proyecto de tesis, y tal designación se realizará con base a la afinidad de su perfil académico y/o línea de investigación con el trabajo a realizar.

IV.- Asesor: Es el profesor designado por el Departamento de la Facultad donde se a registrado el proyecto de tesis. Tendrá la obligación de asesorar el desarrollo de la tesis en todos sus aspectos en coordinación con el Director (s) de la misma.

V.- Asesor Externo: Es el Profesionista que sin pertenecer a la Facultad, contribuye con su asesoría al trabajo de tesis.

Artículo 173.- El Jurado de Examen Profesional: El Director de la Facultad a través de la Subdirección Académica de la Facultad, y a sugerencia del Departamento donde se registro el trabajo de tesis, nominará a el Jurado de Examen Profesional, el cual se encargará de la ceremonia de examen profesional del alumno.

Artículo 174.- Integrantes del Jurado de Examen Profesional: Estará integrada por tres sinodales y un suplente . Los sinodales serán los tres profesores de la comisión de tesis, más un suplente en el caso de la Opción A y C, en la opción B serán cinco sinodales y un suplente, un presidente, un secretario y tres vocales, nominados como:

I.- El Presidente: Será el Director o Director Interno, según sea el caso, en la opción A y C cuyo principal papel será el de dirigir el avance general del Examen Profesional.

II.- El Secretario: Fungirá el Profesor de más reciente ingreso a la Facultad de los miembros de la Comisión, estará al tanto de lo que se requiera para el buen desarrollo del Examen Profesional y levantará las actas interna y la enviada por el Departamento Escolar de Archivo la Universidad y notificará de los resultados del examen a la Subdirección Académica al término del mismo.

III.- El Vocal: Será el profesor con más antigüedad entre los miembros de la Comisión para la opción A y C, para la B, el primer, segundo y tercer vocal se nominará acorde a su mayor antigüedad como Profesor dentro de la Institución, respectivamente.

IV.- Cuando por fuerza de causa mayor el Secretario o algún Vocal faltase, el Suplente ocupará el cargo de Secretario o Vocal, de acuerdo a su Antigüedad dentro de la Comisión.

V.- A falta del Presidente, se suspenderá el Examen Profesional, en las opciones A y C, en las opciones B el primer Vocal tomará el lugar del Presidente y el Suplente se acomodará de acuerdo a su antigüedad.

VI.- En el caso de la Tesis Externa o Interinstitucionales, y a petición del Presidente de el Jurado, podrá formar parte del Jurado de Examen Profesional el Director Externo y en atención a su persona podrá firmar como testigo, el libro de Actas Interno de Exámenes Profesionales.

Artículo 175.- Examen Profesional: El acto quedará bajo la responsabilidad de un jurado que deberá estar integrado por el Presidente, el Secretario y un Vocal en el caso de las opciones A y C y Presidente, Secretario y tres Vocales para la opción B.

I.- Los miembros del Jurado deberán formar parte de la planta docente de la Facultad y estos serán nombrados por el Director de la Facultad.

II.- En la opción A y C los profesores miembros del Jurado de Examen Profesional en

el orden ya establecido, Artículos 173, 174 de este Reglamento. En la opción B se sortearán cuatro sinodales y un suplente, el asesor del examen práctico será el quinto sinodal.

III.- El examen versará en el caso de la opción A y C sobre la tesis y tesina, el Jurado puede interrogar sobre cualquier aspecto relacionado con ellas. En caso de la opción C en el interrogatorio también se puede incluir el Examen Práctico. Para la opción B, versará sobre el examen práctico y los temas o aspectos que en 30 días como mínimo los sinodales hayan asignado previamente al sustentante.

CAPITULO VII DE LAS DISTINCIONES

Artículo 176.- El sustentante habiendo aprobado el examen opción A tendrá derecho, a juicio de la Comisión de Examen Profesional y por unanimidad a recibir:

I.- **Mención Honorífica:** Siempre y cuando el promedio de calificaciones de las materias de su kárdex sea igual o mayor de 95, y éstas hayan sido aprobadas en primera oportunidad, su trabajo de tesis contenga elementos sobresalientes en relación a originalidad, exposición y defensa de la misma.

II.- **Reconocimiento al Trabajo de Tesis:** Cuando su trabajo de tesis contenga elementos sobresalientes en relación a originalidad, exposición y defensa de la misma.

Artículo 177.- La Comisión de Examen Profesional realizará la petición por escrito a la Subdirección Académica para que se otorgue la distinción al titulado por parte de la Dirección de la Facultad.

Artículo 178.- El Secretario de la Comisión enviará las peticiones de Mención Honorífica o Reconocimiento por escrito a la Subdirección Académica y con copia al interesado.

Artículo 179.- Los sinodales firmarán el Acta Interna de Exámenes Profesionales y en un lado, el Secretario del Jurado asentará la petición de distinción que se sugiere para el titulado.

Artículo 180.- Tiene derecho a Examen Profesional los pasantes que hayan cubierto los requisitos que marquen los Reglamentos Generales de la Universidad y este Reglamento.

CAPITULO VIII IMPEDIMENTO PARA EL EXAMEN PROFESIONAL

Artículo 181.- Pierden sus derechos a Examen Profesional los pasantes que estén sujetos a sanciones o delitos judiciales o cuando cometa un delito en ejercicio de la profesión o con motivo de ello, o cuando lo establezca el H. Consejo Universitario, a través de la Comisión de Honor y Justicia, o del Departamento Jurídico de la Universidad.

CAPÍTULO IX DE LOS EXÁMENES DE GRADO

Artículo 182.- Para presentar el examen de grado de maestría el alumno deberá:

I.- Haber cubierto y aprobado el respectivo plan de estudio. En el caso de Maestría deberá haber entregado y aprobado la tesis por la Comisión su Tesis.

II.- Haber cumplido con todos los trámites administrativos exigidos por el Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad y la Subdirección de Estudios de Posgrado.

III.- Haber efectuado los pagos correspondientes.

IV.- Haber cubierto todos los requisitos internos establecidos en la Facultad.

V.- Sustentar el examen en idioma español.

Artículo 183.- Para presentar el examen de grado del doctorado, el alumno deberá:

- I.- Haber cumplido con los programas académicos de formación y apoyo, establecidos por el Comité de Doctorado de la Facultad.**
- II.- Haber entregado la tesis y aprobada por la Comisión su Tesis Doctoral.**
- III.- Cumplir con todos los trámites de documentos que exijan el Departamento Escolar y Archivo de la Universidad y la Subdirección de Estudios de Posgrado de la Facultad.**
- IV.- Haber efectuado los pagos correspondientes.**

TITULO SEPTIMO DEL CONSEJO TÉCNICO

CAPÍTULO I DEL CONSEJO TÉCNICO

Artículo 184.- El Consejo Técnico es un organismo asesor Académico – Administrativo de la Dirección de la Facultad.

Artículo 185.- El Consejo Técnico está formado por el Director, Subdirectores, Jefes de Carrera, Jefes de Departamento, y Representantes Alumnos de Carrera.

Artículo 186.- Tendrá como función:

- I.- Coordinar las actividades académico – administrativas de la Facultad.**
- II.- Buscar soluciones a problemas que aquejen a la Facultad**
- III.- Organizar los eventos que proyecten la imagen de la Facultad.**
- IV.- Presentar iniciativas tendientes al mejoramiento de la Facultad.**

Artículo 187.- Las reuniones del Consejo Técnico será presidida por el Director de la Facultad y se efectuarán cuando menos una vez por semestre o cuantas veces lo juzgue necesario, debiendo el Subdirector Académico levantar acta de las mismas.

TITULO OCTAVO

DEL RECONOCIMIENTO AL MÉRITO ACADÉMICO

CAPÍTULO I

DEL RECONOCIMIENTO AL MÉRITO ACADÉMICO

Artículo 188.- El Reconocimiento al mérito académico se otorgará semestralmente por dictamen la H. Comisión de Honor y Justicia de la Facultad.

Artículo 189.- Este reconocimiento será entregado sólo a un estudiante de la Facultad de las licenciaturas ofrecidas; consiste en la entrega de un Diploma y la imposición del birrete por el Presidente del H. Consejo Universitario en la primera sesión anual ordinaria con carácter solemne.

Artículo 190.- El estudiante seleccionado debe cumplir satisfactoriamente y totalmente los siguientes requisitos:

I.- Haber cursado todas las materias en la Facultad en un tiempo no mayor a la cantidad de semestres señalados para su carrera.

II.- Haber obtenido todas sus calificaciones aprobatorias en primera oportunidad.

III.- Haber obtenido el promedio de calificaciones más alto en su generación y con un mínimo de 90.

IV.- No haber sido alumno en una segunda carrera y mediante la cual pretenda obtener este reconocimiento.

V.- No tener en su expediente reportes de faltas de disciplina o faltas a la moral.

VI.- Si dos o más alumnos reúnen los requisitos indicados y con el mismo promedio global mayor, la H. Comisión de Honor y Justicia del H. Consejo Universitario determinará lo conducente.

Artículo 191.- El alumno que se haga acreedor a este reconocimiento en una carrera , ya no podrá obtenerlo en otra.

Artículo 192.- En caso de no existir el alumno que cumpla con los requisitos

anteriormente mencionados, este reconocimiento se declarará desierto para el período y carrera correspondiente.

Artículo 193.- El reconocimiento al mérito académico será otorgado durante el transcurso del semestre inmediato posterior al término de la carrera.

Artículo 194.- En el cálculo del promedio se incluirán todas las calificaciones numéricas obtenidas incluidas en el kárdex, se excluyen las calificaciones no numéricas.

Artículo 195.- Este reconocimiento consiste en la entrega de un pergamino alusivo en una ceremonia pública y la inserción del nombre y carrera del alumno en una placa instalada en la Biblioteca de la Facultad.

**TITULO NOVENO
DE LOS LABORATORIOS
CAPÍTULO I
DE LOS LABORATORIOS**

Artículo 196.- Los Laboratorios son los espacios físicos dentro de la Facultad, donde se desarrollan las sesiones prácticas de docencia, trabajos de extensión, complementario de las prácticas de campo y programas de investigación del personal docente e investigador asignado.

Artículo 197.- De acuerdo al organigrama aprobado por la H. Junta Directiva los laboratorios dependerán académica y administrativamente de un Departamento, el cual reúne a los laboratorios afines en las materias que se imparten, así como las líneas curriculares y de investigación que se tienen en la Facultad.

Artículo 198.- Cada laboratorio estará bajo la responsabilidad de un Jefe de Laboratorio que es designado por el Director de la Facultad.

Artículo 199.- Para ser Jefe de Laboratorio se requiere:

- I.- Poseer grado de Licenciatura o superior a éste en alguna o algunas de las especialidades que se manejan en el Laboratorio.**
- II.- Ser mayor de 25 años.**
- III.- Tener un mínimo de tres años como profesor en las materias que el laboratorio imparte y/o investigaciones inherentes al mismo.**

Artículo 200.- Son obligaciones del Jefe de Laboratorio:

- I.- Cumplir y hacer cumplir al personal a su cargo el Reglamento de la Facultad.**
- II.- Vigilar la organización y buena marcha de el Laboratorio.**
- III.- Coordinar las actividades de las Academias establecidas en el Laboratorio**
- IV.- Solicitar el material y equipo al Jefe del Departamento para que lo gestione a la Subdirección Administrativa, lo anterior para la buena marcha de las sesiones prácticas de las asignaturas encomendadas, así como las labores de servicio.**
- V.- Rendir los informes que solicite La H. Junta Directiva, Dirección, Subdirecciones, y Consejo Técnico y Jefe de Departamento.**
- VI.- Proponer las investigaciones o líneas de trabajo que considere pertinente.**
- VII.- Ser responsable del material y equipo de el Laboratorio.**
- VIII.- Ser responsable de la colección docente y de investigación de el Laboratorio.**
- IX.- Vigilar el cumplimiento rápido y eficaz de las consultas públicas solicitadas al servicio de extensión de la Facultad.**
- X.- Supervisar el Servicio Social delos prestatarios asignados a los programas sometido por los profesores de el Laboratorio.**
- XI.- Vigilar los trabajos de investigación que se desarrollan en el Laboratorio a su cargo.**
- XIII.- Ser profesor en la Facultad por lo menos de una asignatura de la misma disciplina en la que se trabaje en el laboratorio.**

TÍTULO DÉCIMO DE LAS COLECCIONES

CAPÍTULO I DE LAS COLECCIONES

Artículo 201.- Las colecciones de la Facultad, están conformadas en secciones dentro de los Laboratorios que integran los Departamentos. Las colecciones están integradas por ejemplares colectados por profesores, investigadores, asistentes, tesistas, pasantes y estudiantes, así como los obtenidos en procesos de intercambio, cesiones, depósitos y trasposos de instituciones nacionales y/o internacionales.

CAPÍTULO II DE LOS FINES

Artículo 202.- Las colecciones científicas de la Facultad han sido creadas como elementos de resguardo al patrimonio científico de los recursos naturales bióticos con que cuenta la República Mexicana y el de cumplir con el Artículo 2 Fracciones del I al VI de la Ley y el Artículo 5 fracciones del I al IV de el Reglamento.

Artículo 203.- Para realizar los fines de las colecciones científicas se fundamentará en el Artículo 3 de la Ley y Artículo 107, Fracción VII de el Reglamento que establecen los principios de libertad de investigación y tendencias de carácter científico y social. Respetando lo establecido en el Artículo 5 de el Reglamento.

Artículo 204.- las colecciones de organismos vivos contribuye a la formación de una cultura ecológica regional y nacional, influye en el comportamiento del hombre hacia la naturaleza y promueve un cambio de actitud, a través del apoyo a los programas ecológicos escolares , sociales y profesionales.

CAPÍTULO III

TIPOS DE COLECCIÓN

Artículo 205.- Las colecciones serán de los siguientes tipos:

- I.- De investigación.**
- II.- De docencia.**
- III.- Organismos vivos.**

Artículo 206.- Serán colecciones De Investigación las muestras o ejemplares que hayan sido parte de una investigación, trabajo científico, tesis, reporte, etc. y que cuente con datos obtenidos de campo o del lugar de procedencia, perfectamente identificada, catalogada, registrada y anexada a la base de datos de la colección y se subdividen en:

- I.- General.** Son las colecciones de investigación general constituidas por organismos de grupos biológicos de regiones fisiográficas y biogeográficas distintas.
- II.- De grupo.** Son las colecciones que están constituidas por organismos de grupos biológicos o grupos biológicos relacionados.
- III.- Importancia Económica.** Son las colecciones constituidas básicamente de organismos de importancia económica, ya sea benéficos o perjudiciales.
- IV.- Especiales.** Son las que están representadas por partes, órganos, sistemas, fragmentos o fotografías de organismos.

Artículo 207.- Las colecciones de Docencia estarán formadas por material no catalogado y a disposición de los alumnos y pasantes de licenciatura y posgrado, para sus sesiones prácticas, dicho material no será sujeto de catalogación ni a inventario. El encargado de esta colección, será el Jefe del Laboratorio.

Artículo 208.- La colección de Organismos Vivos, incluye al Museo de Historia Natural, Jardín Botánico, Banco de Germoplasma y Cepario, estarán a cargo del responsable respectivo; estos organismos estarán sujetos a inventario.

Artículo 209.- Las colecciones se registrarán por el acrónimo UANL + siglas de la colección.

Artículo 210.- Las colecciones deberán de registrar su nombre oficialmente con el Coordinador General de Colecciones en la Unidad de Biosistemática para que sean asignadas las siglas correspondientes que acompañarán al acrónimo.

CAPÍTULO IV ESTRUCTURA

Artículo 211.- Las colecciones de la Facultad contarán con un Coordinador General y un Curador de colecciones para cada una de ellas.

Artículo 212.- El personal de apoyo en las colecciones podrán ser:

- I.- Investigadores.**
- II.- Asistentes.**
- III.- Tesistas.**
- IV.- Pasantes.**
- V.- Estudiantes.**
- VI.- Capturistas.**
- VII.- Personal Administrativo e intendencia.**

CAPÍTULO V DEL COORDINADOR GENERAL

Artículo 213.- El Coordinador General será nominado por el Director.

Artículo 214.- El Coordinador General debe de ser profesor de tiempo completo, maestro investigador o investigador que conozca el manejo de colecciones.

Artículo 215.-Serán funciones del Coordinador General:

- I.- supervisar el buen funcionamiento de las colecciones y tramitar las solicitudes de necesidades que el personal responsable de las colecciones requiera.**
- II) tramitar y mantener vigente el registro de las colecciones de la Facultad ante la o las**

instituciones correspondientes.

III) Supervisar los trámites de permiso de colecta que promuevan los Profesores, Profesores investigadores e Investigadores, para cada plan, programa o proyecto en que se colecten ejemplares.

CAPITULO VI DEL CURADOR DE COLECCIONES

Artículo 216.- Cada una de las colecciones será administrada por un Curador que será un especialista del grupo biológico correspondiente.

Artículo 217.- El Curador de colecciones será nombrado por el Director bajo propuesta del Jefe del Laboratorio correspondiente.

Artículo 218.- Los criterios de selección del Curador de Colecciones serán:

I.- Experiencia en el manejo de colecciones.

II.- Demostrar conocimiento del grupo o grupos que se manejen en la colección respectiva.

III.- Preferentemente haber publicado o dirigido trabajos de investigaciones relacionados con la sistemática del grupo o grupos de la colección.

Artículo 219.- Son obligaciones del Curador:

I.- Elaborar o actualizar las normas sobre el manejo de la colección. Se deberá contar con capítulos de horario de visitas, consulta, prestamos, cesiones o donaciones, intercambios e incorporaciones.

II.- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento y normas del manejo de la colección.

III.-Certificar el ingreso de material a la colección.

IV.- Mantener e incrementar el número de organismos.

V.- Vigilar el buen uso de la colección y su infraestructura.

VI.- Llevar el control de intercambio, donación o cesión, préstamo, o trasposos del material respectivo.

VII.- Dar aviso a las autoridades correspondientes de los cambios de las normas del uso de la colección.

Artículo 220.- El Curador de la colección, sólo será removido por las siguientes causas:

I.- renuncia expresa.

II.- Por gozo de licencia con ausencia institucional.

III.-Por rescisión del contrato laboral con la Universidad.

IV.- Por enfermedad que lo incapacite para tales funciones.

V.- Por violación al reglamento y/o normas de la colección.

VI.- Por retiro o jubilación.

CAPITULO VII DEL USUARIO

Artículo 221.- Los Usuarios podrán ser miembros de la Universidad, de otras Instituciones de enseñanza o de investigación, ya sea pública o privada, nacional o internacional, así como instituciones no académicas, públicas o privadas, nacionales e internacionales que a solicitud expresa requieran los servicios de las colecciones.

Artículo 222.- El horario de consultas y atención será aquel que esté establecido para tal fin en las normas de manejo de cada una de las colecciones.

Artículo 223.- Los ejemplares estarán a disposición de los investigadores calificados, sólo en el área de colecciones, excepto en condiciones de reciprocidad con otras instituciones a juicio del Curador y Responsable de la Colección.

Artículo 224.- El material tipológico será prestado para su revisión dentro de la sección de colecciones, excepto en condiciones de reciprocidad con otra institución a juicio del Curador y Responsable de la Colección.

CAPITULO VIII

DE LA INCORPORACIÓN DE MATERIAL A LAS COLECCIONES

Artículo 225.- Las colecciones aumentarán su número por la incorporación de muestras o especímenes, productos de proyectos de investigación institucionales, interinstitucionales nacionales o extranjeros, cesiones o intercambio. No habrá colecciones dobles en la Facultad.

Artículo 226.- Los especímenes incorporados a las colecciones deberán encontrarse en buen estado y contarán con los datos de información necesarios para su correcto registro y/o catalogación. El material será procesado de acuerdo a las normas de procedimiento de incorporación y seguridad con que se cuente internamente cada colección.

Artículo 227.- Todo material, especímenes o lotes incorporados a la colección se le otorgará un número de acceso y posteriormente, cuando se tenga nominaciones específicas se asignará el número de catálogo de la colección correspondiente.

Artículo 228.- Todo material obtenido en proyectos o programas de investigación de nuestra institución será depositado en las colecciones correspondientes. Si el proyecto es interinstitucional se establecerá un acuerdo de depositar un duplicado del material obtenido.

Artículo 229.- En ejemplares únicos colectados en programas o proyectos interinstitucionales y con recursos de la Facultad serán depositados en la colección correspondiente de la Facultad.

CAPITULO IX

DEL PRÉSTAMOS DE ESPECIMENES

Artículo 230.- El préstamo de ejemplares se realizará previa solicitud por escrito al laboratorio correspondiente con atención al Curador de la colección.

Artículo 231.- El préstamo e intercambio de ejemplares sólo se realizará con Instituciones u Organizaciones mediante convenios establecidos. Se deberá informar al Director de cualquier préstamo e intercambio que se pretenda realizar.

Artículo 232.- El Laboratorio proporcionará un formato disponible que contendrá datos requeridos al solicitante y condiciones de préstamo.

Artículo 233.- El tiempo de préstamo no será mayor de seis meses; de requerir mayor tiempo, deberá acordarlo con el Curador y Responsable de la Colección al momento del préstamo o enviar una solicitud de extensión de plazo antes del vencimiento del plazo otorgado.

Artículo 234.- Los ejemplares tipológicos no podrán ser objeto de préstamo, excepto a Instituciones u Organizaciones cuyo personal calificado lo requiera, lo anterior a discreción del investigador y Curador de la colección.

Artículo 235.- Los ejemplares holotipos y paratipos nunca se enviarán juntos a una misma institución al mismo tiempo, para evitar la pérdida de la serie.

Artículo 236 Los especímenes solicitados no deberán ser disectados o alterados, sólo con permiso previo del especialista y/o con el visto bueno del Curador de la colección. Todo material derivado de esto, será regresado a la colección.

Artículo 237.- Los especímenes prestados a una institución no podrán ser transferidos a ninguna otra persona o institución; si el poseedor del préstamo lleva el material a otra institución el préstamo podrá ser anulado.

Artículo 238.- La institución solicitante se compromete a devolver los ejemplares en el mismo contenedor, líquido preservador, etiqueta y condición del ejemplar; sólo serán enviados por vía correo registrado o mensajería.

CAPITULO X DE LA BASE DE DATOS Y LITERATURA

Artículo 239.- La consulta a la base de datos de las colecciones se efectuará única y exclusivamente con la supervisión del Curador de la Colección correspondiente.

Artículo 240.- La literatura especializada de cada colección sólo deberá ser consultada dentro del área destinada para tal función.

CAPITULO XI DE LAS CONSIDERACIONES LEGALES Y ETICAS

Artículo 241.- Las colecciones contarán con registro ante la (s) instancia (s) correspondientes.

Artículo 242.-Todas las colecciones deberán ser generadas por planes, programas o proyectos registrados en la Dirección de La Facultad. Los depósitos, cesiones e intercambios deberá poseer documentos de legalidad de obtención.

Artículo 243.- El o los responsables de planes, programas o proyectos que contemplen material de colecta deberán contar con el permiso de colecta vigente.

Artículo 244.- Las colectas de especímenes debe de estar vinculadas a un propósito y fundamentado en un proyecto programado particular

Artículo 245.- La colecta debe tener efectos mínimos sobre las poblaciones que se muestrean lo anterior de acuerdo a lo estipulado por la instancia Federal correspondiente.

Artículo 246.- Se debe evitar la sobre colecta, es decir, no coleccionar más de lo necesario, de acuerdo con los fines que establecen el proyecto de investigación.

Artículo 247.- Obtener el máximo de información y utilidad de cada ejemplar colectado, a través de actividades multidisciplinarias, ínter departamentales o interinstitucionales.

Artículo 248.- Se debe respetar las leyes y reglamentos existentes en los municipios, estados o países en que se colecte.

TITULO UNDÉCIMO DEL POSGRADO

CAPÍTULO I DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 249.-La Facultad, a través de la Subdirección de Estudios de Posgrado, ha conjuntado un cuerpo académico de alto nivel científico y tecnológico en diferentes áreas de las ciencias naturales. En este sentido, en concordancia con los objetivos de La Universidad de generar, acrecentar y difundir el conocimiento.

Artículo 250.- La Facultad ofrece el programa de Maestría en Ciencias y Programa de Doctor en Ciencias con las siguientes especialidades.

I.-MAESTRÍA

Microbiología
Inmunología
Entomología Médica
Manejo de Vida Silvestre
Parasitología
Botánica
Química de Productos. Productos Naturales
Ecología Acuática
Recursos Alimenticios y Productos Agrícolas

II DOCTORADO

Microbiología
Inmunología
Ciencias Biológicas
Alimentos
Ecología Acuática y Pesca

III.-Cada uno de los programas de doctorado cuenta con una amplia gama de especialidades y enfoques técnicos que le proporcionen gran flexibilidad en los temas centrales de cada especialidad.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

Artículo 251.- Formar recursos humanos con los más altos estándares internacionales de calidad en investigación científica y tecnológica en las áreas de las ciencias naturales, a través de:

I.- Formar investigadores con estándares internacionales, capaces de generar y aplicar conocimientos en forma independiente y original en diversos campos de las ciencias naturales a nivel nacional e internacional.

II.- Proporcionar la formación de cultura y metodología científica para fundamentar la instrumentación en los procesos de modernización de las ciencias naturales en el ámbito académico y productivo del sector público y privado.

III.- Construir una fuente permanente de consulta de los avances en gestión y promover el desarrollo científico de alta calidad, facilitando con ello su adecuación a

los contextos locales y regionales.

Artículo 252.- El perfil de los egresados de nuestros programas contará con las siguientes características:

I.- Tendrá conocimientos, habilidades y destrezas para abordar proyectos de investigación de manera interdisciplinaria en diversas especialidades de las ciencias naturales, con características de alto rigor metodológico, originalidad y profundidad en la investigación.

II.- Serán capaces de generar investigación fundamental y aplicada, así como ejercer liderazgo en proyectos científicos dentro de los sectores académicos y productivos.

III.- Tendrán la capacidad de análisis y síntesis para la comprensión y solución de problemas de su especialidad a través del conocimiento y aplicación de modelos teóricos, la metodología y técnicas asociadas y aplicadas a las ciencias naturales.

CAPÍTULO III DEL INGRESO Y PERMANENCIA

Artículo 253.- Los aspirantes a ingresar a los programas de posgrado, deberán cubrir los siguientes requisitos:

I.- Para la Maestría deberá contar con el título de Licenciatura y para el Doctorado, el título de licenciatura o grado de maestría otorgado por una institución o dependencia reconocida por la Universidad en la disciplina correspondiente o afín a ésta.

II.- En el caso de ingresar al Doctorado sin el grado de maestría, el alumno deberá cursar cuatro semestres de asignaturas básicas.

III.- Tener el promedio académico igual o superior a 80.0 (ochenta) durante los estudios previos. La calificación de las asignaturas, actividades académicas y promedio general se estipula en base a 100.0 (cien).

IV.- Ser aceptado por un profesor adscrito a la especialidad y grado seleccionado, quien fungirá como director de tesis y tutor principal durante su formación

académica y científica.

V.- Cumplir los aspectos administrativos y cuotas señaladas por la Subdirección de Estudios de Posgrado de la Facultad y el Departamento Escolar y Archivo de la Universidad.

VI.- Cumplir con todos los requerimientos solicitados para obtener el derecho a examen de selección donde se incluyen: Solicitud de ingreso, carta de aceptación por el Coordinador del Programa Académico seleccionado, dos cartas de recomendación de especialistas reconocidos en su área, *curriculum vitae* actualizado y entrevista con el Comité Evaluador.

VII.- Presentar y aprobar los exámenes de conocimientos generales y psicométrico aplicados por comités internos y externos.

VIII.- El programa de Maestría incluye examen de dominio del idioma inglés.

IX.- Para el programa de Doctorado, el aspirante deberá presentar constancia de dominio del idioma inglés acreditado mediante un examen TOEFL o equivalente con vigencia inferior a un año, así como demostrar comprensión de lectura de alguna otra lengua extranjera diferente al inglés (Francés, Alemán, Italiano, Japonés, etc.)

Artículo 254.- La permanencia del alumno una vez aceptado en algún programa de posgrado, lo obligará a cumplir con las siguientes actividades académicas y administrativas:

I.- Contar con un Comité de Tesis y un Comité Tutorial, los cuales diseñarán y supervisarán las actividades académicas a realizar durante sus estudios.

II.- Presentar el anteproyecto de investigación avalado por su Comité de Tesis y Comité Tutorial. El anteproyecto de tesis será elaborado de acuerdo a los lineamientos estipulados por la Subdirección de Estudios de Posgrado según el nivel de estudios, mismo que deberá presentarse, ante el Comité de Maestría o Comité de Doctorado, según sea el caso, durante el primer semestre de actividades académicas.

III.- Dedicarse de tiempo completo a su programa académico. En caso contrario, deberá justificar la actividad que desarrolla y que esté vinculada con su programa de investigación.

IV.- Cumplir y aprobar todas las actividades académicas asignadas por el Comité de Tesis y Comité Tutorial, conforme a lo establecido en el programa académico seleccionado (asignaturas, seminarios, conferencias, publicaciones, etc.).

V.- Aprobar con un mínimo de 80.0 (ochenta) todas las actividades académicas teóricas, prácticas y de investigación.

VI.- Deberá obtener su grado en el programa de Maestría en 2 a 3 años y el de Doctorado, en 3 a 5 años

VII.- Eventualmente y previo dictamen del Comité respectivo, Maestría o Doctorado, podrá extenderse el plazo para obtención de grado por un período no mayor de un año.

Artículo 255.- El alumno será dado de baja del Programa, cuando:

I.- No acredite en dos ocasiones la misma actividad académica.

II.- Interrumpa el Programa Académico por seis meses o más. Cualquier interrupción del mismo, deberá estar previamente justificada y autorizada por el Comité Académico respectivo.

III.- No aprobar en segunda instancia la revisión de tesis ante el Comité Académico.

CAPÍTULO IV OBTENCIÓN DE GRADO

Artículo 256.- Para la elaboración de tesis de grado los estudiantes de ambos programas deberán de cumplir con las siguientes actividades:

I.- Haber cumplido satisfactoriamente con la totalidad de las actividades académicas del programa doctoral cursado.

II.- Satisfacer plenamente los requisitos administrativos y financieros que indica el Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad, así como los de la Subdirección de Estudios de Posgrado de la Facultad.

III.- Presentar constancias de haber desarrollado actividades que garanticen la difusión de los conocimientos generados durante su trabajo de tesis dentro del programa (participación en conferencias, seminarios, simposios, etc.).

IV.- Presentar el manuscrito de tesis ante un Comité de Tesis de acuerdo a los formatos establecidos para ello por la Subdirección de Estudios de Posgrado de la

Facultad. El dictamen del Comité será inapelable y podrá ser : aprobado o diferido.

V.- Cuando la tesis es aprobada, el manuscrito se turnará al Comité Académico respectivo (maestría o doctorado) para su ratificación o rectificación. En caso de ratificación se iniciará la impresión de la misma y la entrega de copias requeridas bajo los siguientes requisitos: el original sin empastar y 10 (diez) copias de tesis. En el caso de rectificación, el alumno realizará las correcciones y acciones sugeridas por el comité y se comprometerá a entregarlas en el plazo acordado para ello.

VI.- En caso de ser diferida, se harán las correcciones necesarias tanto en la forma como en contenido y podrá ser presentada nuevamente ante el mismo Comité en un plazo no mayor de seis meses. Una vez aprobada se procederá de acuerdo a la Fracción V.

CAPITULO V EXAMENES DE GRADO

Artículo 257.- Una vez aprobada la tesis por el Comité de Maestría, el examen de Maestría se aplicará con los siguientes pasos:

I.- Será presentado ante un Jurado Examinador formado por un Presidente, un Secretario y un Vocal. En todos los casos, el Presidente del jurado será el Director de la tesis.

II.- Será en forma de disertación, en idioma español, sin límite de tiempo y deberá ser público. Versará sobre la tesis y el jurado podrá interrogar sobre cualquier aspecto relacionado con la tesis o su formación académica.

III.- Al finalizar la disertación y defensa del trabajo de tesis, el Jurado Examinador deliberará sobre el examen y el resultado será proporcionado inmediatamente al alumno.

IV.- Si el alumno se distingue durante sus estudios de Maestría y realizó una excelente presentación y defensa de su tesis. El Jurado Examinador podrá otorgar – Mención Honorífica -. Esta distinción se otorgará a aquellos alumnos con promedio general igual o superior a 95.0 (noventa y cinco) que se hayan distinguido por la difusión de los resultados de su investigación en, al menos dos reuniones científicas internacionales, así como contar con la publicación o aceptación de sus resultados de

investigación en una editorial internacional con arbitraje estricto.

V.- En caso de ser reprobado o no presentarse el examen, el aspirante deberá solicitar por escrito al Comité de Maestría una nueva oportunidad.

Artículo 258.- Una vez aprobada la tesis por el Comité de Doctorado, el examen Doctoral se aplicará con los siguientes pasos:

I.- Una vez cumplidos los requisitos de permanencia, el alumno deberá presentar constancia de la publicación o aceptación de artículos científicos o monografías de revistas internacionales indexadas. Estas publicaciones deberán presentar los resultados de su trabajo doctoral.

II.- Presentar y aprobar el examen predoctoral.

III.- El Comité de Doctorado, de acuerdo con la Subdirección de Estudios de Posgrado, comunicará al aspirante la fecha de examen para la obtención de grado.

IV.- El examen será presentado ante un Jurado Examinador formado por un Presidente, un Secretario y tres Vocales. El examen será en forma de disertación en idioma español, sin límite de tiempo y deberá ser público. El examen versará sobre la tesis doctoral y el Jurado podrá interrogar sobre cualquier aspecto relacionado con ella.

V.- El dictamen del Jurado Examinador será inapelable, mismo que será comunicado inmediatamente al sustentante. El dictamen será: aprobado o reprobado.

VI.- En caso de ser aprobado, el egresado podrá recibir alguna de las siguientes distinciones: *Cum lauro* cuando el estudiante obtuvo un promedio general igual o superior a 90.0 (noventa) y publicar un artículo científico en revistas indexadas; *Magna cum lauro* a los estudiantes con un promedio igual o superior a 90.0 (noventa) y la publicación de dos artículos científicos en revistas indexadas y *Summa cum lauro* se otorga a los estudiantes con un promedio igual o superior a 95.0 (noventa y cinco) y de sus resultados de tesis aceptados para publicar dos o más artículos, en dos o mas revistas con arbitraje internacional.

VII.- En caso de ser reprobado o no presentarse al examen, el aspirante deberá solicitar, por escrito, al Comité de Doctorado una nueva oportunidad. El examen se efectuará en un lapso de uno a seis meses a partir de la fecha del primer examen.

CAPITULO VI
PERSONAL ACADÉMICO Y DIRECTOR DE TESIS

Artículo 259.-Todos los integrantes del personal académico adscritos a los diferentes programas del posgrado, deberán contar invariablemente con las siguientes características:

- I.-** El personal académico de Maestría y Doctorado deben contar con el grado de Maestría en Ciencias, Doctorado o equivalente, reconocidos por la Universidad.
- II.-** El personal académico estará integrada por profesores adscritos a la Facultad, los cuales supervisarán y apoyarán la formación académica y científica de los estudiantes.
- III.-** En caso necesario, se podrá contar con profesores externos que realicen investigación en el campo o áreas afines al trabajo experimental. Los profesores externos deberán contar como mínimo, con el grado académico para el nivel que asesorarán. Los profesores invitados podrán participar en el Comité de Tesis y/o Comité Tutorial, donde su función principal será la de apoyar y complementar la formación de los estudiantes.

Artículo 260.- El Director de Tesis deberá contar como mínimo con el grado académico del programa al cual está adscrito, ser un investigador o profesional activo y poseer las siguientes características:

- I.-** Contar con los conocimientos y experiencia en el campo de interés, misma que será avalada por tesis previas, publicaciones, proyectos de investigación, etc. para apoyar y asesorar en función de las necesidades del proyecto de investigación del postulante.
- II.-** Contar con la infraestructura, espacio y asesoría periódica, necesarios para el cumplimiento del trabajo de tesis del alumno.
- III.-** Mediante el convenio de dirección, el director de tesis asume la responsabilidad de su desarrollo y calidad científica de la tesis.
- IV.-** Hacer del conocimiento del Comité respectivo, Maestría o Doctorado, el tema de tesis y el contenido de la misma para su aprobación.
- V.-** Coordinar y responsabilizarse de las reuniones sobre las actividades y obligaciones del tesista, además de las otras que se mencionen en este Reglamento.

VI.- Reunirse con el tesista por lo menos cuatro horas por mes para revisar, orientar, evaluar los avances del tesista en su investigación y, a partir de ello, elaborar una bitácora de dichas reuniones, las cuales serán firmadas por ambos participantes. Dicha bitácora formará parte integrante del expediente a evaluar en los seminarios semestrales.

VII.- Orientar al postulante en el proceso de publicación de sus resultados.

VIII.- Promover la participación del postulante en proyectos de actividades vinculadas con la investigación y difusión.

IX.- Presentar conjuntamente con el tesista, la tesis terminada al Comité respectivo para su evaluación y efecto.

X.- Formar parte del Jurado del examen de grado del estudiante al que le haya dirigido la tesis.

XI.- El número máximo de alumnos de postgrado que un profesor podrá dirigir será de cinco.

CAPÍTULO VII

DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA

Artículo 261.- La Subdirección de Estudios de Posgrado de la Facultad para regular y garantizar el éxito de sus funciones sustantivas en estructura y coordinación, ha creado los siguientes comités académicos: Comité de Maestría, Comité de Doctorado, Comité Tutorial, Comité Predoctoral, Comité de Tesis y Comité de Admisión.

Artículo 262.- El Comité de Maestría es un órgano de decisión y está constituido por siete profesores con el grado de Maestría en Ciencias o superior, los cuales son designados por la Subdirección de Estudios de Posgrado de la Facultad y posee las siguientes funciones:

I.- Realizar las funciones académicas que comprenden la planeación, evaluación y seguimiento del programa.

II.- Revisar y aprobar el proyecto de investigación de los tesisas, y dar seguimiento a la trayectoria del estudiante en base a los dictámenes emitidos por el Comité Tutorial.

III.- Decidir sobre la admisión o exclusión de los Directores de Tesis del Programa de Maestría y de los integrantes de los Comités de Tesis y Tutoriales.

IV.- Aprobar los planes de trabajo individuales y de las actividades académicas propuestos por el Comité Tutorial para la obtención de grado.

V.- Otorgar créditos a cursos o entrenamientos adquiridos en otras instituciones para obtener el grado de Maestría.

VI.- Ratificar o rectificar el Comité de Tesis para exámenes de grado de los tesisistas.

Artículo 263.- El Comité de Doctorado es un órgano de decisión y está constituido por siete profesores con el grado de Doctorado, los cuales son designados por la Subdirección de Estudios de Posgrado de la Facultad y posee las siguientes funciones:

I.- Planear, evaluar y dar seguimiento a los programas académicos de las diferentes especialidades.

II.- Decidir sobre la admisión o exclusión de los Directores de Tesis del Programa de Doctorado, y de los integrantes de los Comités de Tesis y Tutoriales.

III.- Revisar y, en su caso, aprobar o rechazar el anteproyecto de investigación de los tesisistas en el Programa de Doctorado.

IV.- Dar seguimiento a la trayectoria del estudiante en base a los dictámenes emitidos por el Comité Tutorial.

V.- Aprobar los planes de trabajo individuales y de las actividades académicas propuestas por el Comité de Tesis y el Comité Tutorial para la obtención de grado.

VI.- Otorgar el aval a cursos o programas de entrenamiento adquirido en otras instituciones para obtener el Doctorado.

V.- Diseñar y supervisar la aplicación de los exámenes predoctorales a los candidatos a obtener el grado de Doctor en Ciencias.

VI.- Revisar y en su caso ratificar o rectificar las tesis que le sean sometidas por los Comités de Tesis.

VII.- Ratificar o rectificar al Comité de Tesis para exámenes de grado de los tesisistas.

Artículo 264.- Los Comités Tutoriales serán designados por el Comité respectivo, Maestría o Doctorado, según la línea de investigación de cada tesisista.

Artículo 265.- Los Comités Tutoriales estarán integrados por tres investigadores con grado respectivo, de los cuales por lo menos uno de los miembros deberá pertenecer a la Facultad. Y tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Reunirse con el estudiante, en las fechas establecidas por la Subdirección de Estudios de Posgrado, donde se evaluará el desempeño académico del estudiante. Las reuniones podrán realizarse cuantas veces se considere necesario, pero sólo la reunión semestral contará con calificación oficial.

II.-Colaborar en el diseño y elaboración de su proyecto de investigación y actividades que garanticen el cumplimiento de su formación académica y científica.

III.- Escuchar y cuestionar al alumno sobre el avance del trabajo experimental de su tesis.

IV.- El Comité Tutorial emitirá una evaluación en términos de aprobado y no aprobado, así como las recomendaciones generales del proyecto y las particulares que el estudiante deberá incluir para su siguiente tutoría. El resultado de la evaluación, así como las recomendaciones serán turnadas al Comité respectivo y al Director de la tesis.

V.- Vigilar el cumplimiento de los tiempos estipulados para el logro de las metas establecidas en el programa de actividades académicas y del proyecto de tesis del estudiante.

VI.- El Director de tesis podrá estar presente en las reuniones, pero no tendrá voz ni voto. Por lo menos un integrante del comité tutorial formará parte de la Comisión de Tesis; un segundo miembro deberá tener conocimiento del área en la cual el estudiante desarrollará el trabajo de investigación. Un tercer integrante del Comité no deberá pertenecer ni al área ni al Comité de Tesis. Cualquiera de éstos últimos dos integrantes puede ser externo a la institución.

VII.- Ningún profesor del Programa podrá formar parte de más de cinco Comités Tutoriales.

Artículo 266.- El Comité Predoctoral es un grupo de Asesoría Académica que estará

formado por cinco profesores, los cuales apoyarán con sus conocimientos y experiencia el trabajo de investigación del aspirante a doctorado.

Artículo 267.- El Comité Predoctoral aplicará un examen al estudiante sobre conocimientos generales de la especialidad.

Artículo 268.- El Comité Predoctoral estará integrado por un presidente, un Secretario y tres Vocales.

Artículo 269.- El Director de tesis tendrá el derecho de nombrar al Presidente y Secretario y los tres Vocales serán designados por el Comité Doctoral.

Artículo 270.- Del resultado de la evaluación cuantitativa del examen, dependerá de que el alumno pueda o no proseguir sus estudios Doctorales.

Artículo 271.- En caso de no resultar aprobado el alumno tendrá derecho a presentar el examen únicamente en una oportunidad más, en un plazo no mayor a tres meses de la primera evaluación, la cual será llevada a cabo por el Comité de Doctorado.

Artículo 272.- El Comité de Tesis es el encargado de dar seguimiento al trabajo experimental del alumno y revisar todos los elementos de la escritura y presentación final del manuscrito de tesis.

Artículo 273.- El Comité de Tesis.- estará integrado tres profesores en Maestría y de cinco profesores para el Doctorado con grado académico igual o superior al que supervisan, Artículo 75 del Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Artículo 274.- Los Profesores que forman el Comité de Tesis fungirán como sinodales durante el examen de grado y se conformarán de la siguiente manera:

I -El Comité de Tesis de Maestría estará formado por Presidente, Secretario y un

Vocal.

II.- El Comité de Tesis de Doctorado estará formado por : Presidente, Secretario y tres Vocales.

III.- Los integrantes de este Comité serán propuestos por el Director de Tesis y ratificados o revocados por el Comité Académico respectivo (Maestría o Doctorado).

IV.- En todos los casos, el Director de la tesis fungirá como Presidente del Comité de Tesis.

V.- En caso que el asesor principal sea externo, el Comité Académico respectivo nombrará un Asesor Interno, el cual será designado en función de su experiencia en el tema de tesis. En estos casos, el asesor interno será el Presidente del Comité de Tesis y del examen de grado.

VI.- Por causas justificadas se podrá sustituir uno o varios miembros del Comité de Tesis, con excepción del Presidente

VII.-. Una vez aprobada la tesis, ésta será turnada al Comité respectivo para su revisión. El tesista deberá exponer y defender su tesis frente al Jurado designado y al público en general.

Artículo 275.-Los miembros del Comité de Admisiones serán designados por El Director a propuesta de los Coordinadores de cada Especialidad. El Comité de Admisiones y los Comités Académicos (Maestría y Doctorado) diseñarán el proceso de admisión.

Artículo 276.- Para ser Coordinadores de Especialidad se requiere:

I.- poseer el grado de doctorado.

II.- Haber colaborado académicamente con la Subdirección de Estudios de Posgrado.

III.- Ser Profesor formador de recursos humanos de calidad.

IV.- Ser cabeza principal de línea de investigación.

V.- Publicar cuando menos tres trabajos científicos anualmente.

Artículo 277.- Las Funciones de los Coordinadores de las Especialidades son:

I.- Representar y elaborar los informes del Programa Académico en las evaluaciones

externas.

II.- Dar seguimiento a la trayectoria académica de los alumnos.

III.- Expedir a los aspirantes, previa revisión y análisis documental, la carta de autorización de ingreso al programa.

IV.- Coordinar la impartición y evaluación de los cursos teóricos y prácticos de la especialidad, asegurándose de su buen funcionamiento y coherencia, tanto en los temas como de las exposiciones por parte de los profesores.

V.- Responsable de mantener y evaluar la calidad y buen desempeño del programa de la especialidad.

VI.- Interacción y difusión del Programa.

VII.- Coordinarse con otras instituciones con programas similares de excelencia.

VIII.- Participar en equipo con otras instituciones.

Artículo 278.- Los Coordinadores del Programas durarán en funciones por tres años, con posibilidad de ratificación.

TRANSITORIOS

Artículo 1.- Este Reglamento entrará en vigor una vez que sea aprobado el H. Consejo Universitario.

Artículo 2.- Lo no previsto en el Presente Reglamento, se resolverá atento a lo dispuesto en la Ley, el Estatuto y Reglamentos Universitarios, así como por los acuerdos emitidos y sancionados por el H. Consejo Universitario.

Artículo 3.- Toda reforma o Adición al presente Reglamento, para ser válida, deberá previamente ser aprobada por la H. Junta Directiva de la Facultad y ser ratificada por La Comisión Legislativa del H. Consejo Universitario.

Monterrey, N. L. 20 de Mayo de 2002

SCIENTIA NATURAM VINCIT

COMISION LEGISLATIVA DE LA H. JUNTA DIRECTIVA

PROFESORES:

DR. FRANCISCO JAVIER IRUEGAS BUENTELLO. DR. JOSÉ IGNACIO GONZÁLEZ ROJAS

BIOL. M.C. GERARDO GUAJARDO MARTINEZ

ALUMNOS:

MARCO A. CONTRERAS DE LA GARZA

GGM/ggm .*