



FACULTAD DE AGROBIOLOGÍA "PRESIDENTE JUÁREZ"

MANUAL DEL ESTUDIANTE



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

FACULTAD DE AGROBIOLOGÍA
"PRESIDENTE JUÁREZ"

MANUAL DEL ESTUDIANTE

ELABORADO POR:

**M. C. JULIO CÉSAR TOVAR ROCHA
ING. CIVIL JORGE TALAVERA CHÁVEZ
ING. CIVIL RICARDO MONDRAGÓN TALAVERA
DRA. ANA TZTZQUI CHÁVEZ BÁRCENAS**

URUAPAN, MICHOACÁN A 29 DE JUNIO DEL 2017



DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD

Dr. Medardo Serna González
RECTOR

Dr. Salvador García Espinoza
SECRETARIO GENERAL

Dr. Jaime Espino Valencia
SECRETARIO ACADÉMICO

Dr. Héctor Pérez Pintor
SECRETARIO AUXILIAR

M.G.P. Adolfo Ramos Álvarez
TESORERO

Dr. Héctor Pérez Pintor
DIFUSIÓN CULTURAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Lic. Ana Teresa Malacara Hernández
ABOGADA GENERAL

Dr. Raúl Cárdenas Navarro
COORDINADOR DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

Dr. Carlos Alberto León Patiño
COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN UNIVERSITARIA

DIRECTORIO DE LA FACULTAD DE AGROBIOLOGÍA "PRESIDENTE JUÁREZ"

Dra. Martha Elena Pedraza Santos
DIRECTOR DE LA FACULTAD DE AGROBIOLOGÍA "PRESIDENTE JUÁREZ"

Dra. Ana Tztzqui Chávez Bárcenas
SECRETARIA ACADÉMICA

Dr. Jesús Herrera Basurto
SECRETARIA ADMINISTRATIVA



CONTENIDO

		PÁG.
I.	HISTORIA DE LA FACULTAD DE AGROBIOLOGÍA "PRESIDENTE JUÁREZ".....	2
II.	MISIÓN.....	5
III.	VISIÓN.....	5
IV.	OBJETIVOS.....	5
V.	PERFIL DE INGRESO.....	6
VI.	PERFIL DE EGRESO.....	7
VII.	NUEVO INGRESO.....	8
VIII.	PLAN DE ESTUDIOS Y RETÍCULA DE MATERIAS.....	10
IX.	INFRAESTRUCTURA Y UBICACIÓN.....	16
X.	ADMINISTRACIÓN.....	18
	10.1 DIRECTORIO.....	18
	10.2 ORGANIGRAMA.....	19
XI.	TITULACIÓN.....	20
XII.	REGLAMENTOS.....	
XIII.	13.1 REGLAMENTO GENERAL DE EXAMENES.....	22
	13.2 REGLAMENTO DE BECAS PARA ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO.....	30
	13.3 REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL PREMIO "PADRE DE LA PATRIA".....	32
	13.4 REGLAMENTO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y/O PRÁCTICAS, ASÍ COMO USO DE VEHÍCULOS OFICIALES DE LA FACULTAD DE AGROBIOLOGÍA "PRESIDENTE JUÁREZ".....	33
	13.5 REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	41
	13.6 REGLAMENTO DE ELECCIÓN DE CONSEJEROS UNIVERSITARIOS PROFESORES Y ALUMNOS.....	46
	13.7 REGLAMENTO GENERAL DE BIBLIOTECAS.....	51



HISTORIA DE LA FACULTAD DE AGROBIOLOGÍA “PRESIDENTE JUÁREZ”

En febrero de 1956, como parte del Plan Cultural de la Comisión del Tepalcatepec, de la que fuera Vocal Ejecutivo el expresidente Lázaro Cárdenas del Río, y con la participación del grupo de trabajo que lo apoyaba, destacando el Profr. Roberto Reyes Pérez y de personas altruistas de la ciudad, fue fundada la Escuela Vocacional de Agrobiología “Licenciado Benito Juárez”.

La visión de la ubicación en la ciudad de Uruapan, área de transición dinámica de las diferentes regiones ecológicas y agrícolas del estado, no fue un hecho que se diera al azar, obedeció a una estrategia de desarrollo regional; se buscaba formar en ella los cuadros técnicos indispensables para impulsar el desarrollo de las regiones hortofrutícolas de mayor impacto económico, como el Valle de Apatzingán, así como las zonas marginadas de la Sierra Purhépecha.

El 30 de noviembre de 1961, en sesión ordinaria del Consejo Universitario de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, se aprobó la conformación de la Facultad de Agrobiología “Presidente Juárez”, con la profesión de Ingeniero Agrónomo en las especialidades de Parasitología Agrícola, Fitomejorador y Zootecnista y planes de estudio con una duración de cinco años, como corresponde al nivel de licenciatura. El director y gran impulsor de la institución en ese tiempo fue el Ing. Eduardo Limón García.

Como en esa época en la ciudad de Uruapan no existían escuelas preparatorias, al desaparecer la escuela vocacional, se crea la necesidad de fundar una, que formara a los alumnos que habrían de inscribirse en la naciente institución de educación superior (la primera en la ciudad), es entonces, cuando el Profesor Roberto Reyes Pérez y otros profesores, fundan la Escuela Preparatoria “Lic. Eduardo Ruíz”.

En 1975, se realiza la modificación de los planes y programas de estudio y se cambia el plan anual por semestral; en 1976 se aprueba la puesta en marcha de la especialidad de Bosques. Es en los setentas también, cuando por iniciativa de maestros de la Facultad se crea en la misma, la Escuela de Ciencias Agropecuarias, ahora Escuela Preparatoria “Lázaro Cárdenas”.



Al cumplirse 25 años de existencia de la Facultad, un grupo de egresados organizan el Primer Congreso Nacional de Egresados de la Facultad de Agrobiología y nace entonces la iniciativa de fundar la Asociación Nacional de Egresados de la Facultad de Agrobiología (ANEFA).

En 1981, se conforma y establece la especialidad de Fruticultura, como respuesta a una necesidad creada por el creciente desarrollo frutícola regional y estatal, destacando la "fiebre aguacatera", es decir, el incremento de las plantaciones del cultivo de aguacate a niveles masivos.

Los trabajos realizados por el maestro Ramón Martínez Barrera y otros investigadores de la Facultad y del INIFAP, sirvieron como base técnica para lograr que México y en especial el estado de Michoacán, pudiera exportar aguacate a los Estados Unidos de América, después de más de 80 años de tener cerrada la frontera por impedimentos de diversa índole, en especial por aspectos fitosanitarios. Por esta razón, con motivo de la apertura para la exportación del aguacate mexicano a los Estados Unidos de América, la Facultad de Agrobiología fue objeto de un reconocimiento especial; el 5 de noviembre de 1997, en el acto en el que se dio el banderazo de salida a los primeros contenedores que transportaron aguacate hacia el país vecino; se le entregó públicamente un "reconocimiento por su invaluable apoyo a los productores de aguacate del estado de Michoacán", firmado por el Gobernador Constitucional del estado y el titular de la Secretaría de Agricultura Ganadería y Desarrollo Rural. Es importante destacar, que Agrobiología ha sido protagonista de primer nivel a través de sus profesores y egresados, de la introducción y desarrollo tecnológico en la región, de cultivos como la macadamia, zarzamora, frambuesa y arándano, entre otros.

Actualmente la Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez" cuenta desde el 2009, con el Nivel 1 otorgado por el Comité Interinstitucional para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES); con un Plan de Desarrollo 2011-2020, acorde con el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo; con un Modelo Educativo centrado en el estudiante y un Plan de Estudios, integral, flexible, con asignaturas ambientales debidamente seriadas, permite la movilidad estudiantil e incorpora el servicio social y las prácticas profesionales a la currícula de su Programa Educativo de Ingeniero Agrónomo con cinco orientaciones: Bosques, Fitomejoramiento, Fruticultura, Parasitología y Zootecnia. A nivel de posgrado, la Facultad participa en el Programa Institucional de Maestría en Ciencias Biológicas de la UMSNH, con ocho profesores de tiempo completo, todos con grado de doctor y perfil PROMEP reconocido, este programa está registrado en el Padrón Nacional de Posgrados (PNP) y en el Programa Nacional de Posgrado de Calidad (PNPC).



Esta dependencia de la UMSNH tiene un impacto estratégico en el sector de producción en el Estado de Michoacán y en el país y sus egresados prestan sus servicios con éxito en prácticamente todos los estados de la república. Ha organizado y se ha convertido en sede de eventos nacionales e internacionales y tiene convenios con instituciones de investigación, empresas, asociaciones y dependencias oficiales en México y otros países.

Así, la Facultad de Agrobiología camina con pie firme, consciente de que aún le quedan muchas cosas por hacer, que de ninguna manera tiene el futuro resuelto, dispuesta siempre a enfrentar los nuevos retos, pero sobre todo segura de que con el trabajo y la participación de maestros, alumnos, egresados, empleados y autoridades, seguirá formando agrónomos, haciendo investigación útil para la sociedad y difundiendo la cultura, orgullosa siempre de su pasado, pero con los ojos puestos en un mejor futuro para todos.

(Responsable de la información: Dra. Ana Elizabeth Bárcenas Ortega)



MISIÓN

Formar profesionales en ciencias agrícolas con perspectiva humanística, capaces de contribuir al desarrollo tecnológico y socioeconómico sustentable del sector agropecuario y forestal, generando, aplicando y difundiendo el conocimiento científico y la cultura.

VISIÓN

Ser una unidad académica innovadora, moderna, dinámica, competitiva que proyecte alta calidad en la formación de profesionales, la investigación científica y la difusión de la cultura; con un profundo sentido humano y comprometida con su entorno tecnológico, económico social, cultural y ecológico.

OBJETIVOS

- Impartir enseñanza superior en las disciplinas científicas y técnicas aplicables a la producción agropecuaria y forestal.
- Establecer los estudios necesarios para obtener los títulos profesionales de Ingeniero Agrónomo en cinco orientaciones: Parasitología, Fitomejoramiento, Zootecnia, Bosques y Fruticultura.
- Formar profesionales comprometidos con la sociedad, con alta calidad científica, técnica y humana en el área de la producción agronómica, con énfasis en la planeación, operación, administración y comercialización de los productos agrícolas, forestales y pecuarios, bajo un enfoque de sustentabilidad.
- Promover, desarrollar y difundir investigación científica básica y tecnológica asociada al conocimiento de los sistemas productivos y ecosistemas, ligada a la formación de recursos humanos y al fortalecimiento de la planta docente.
- Fomentar la preservación y difusión de la cultura.



PERFIL DE INGRESO

Entre las cualidades deseables en los aspirantes a cursar la licenciatura en ingeniero agrónomo se requieren:

- Vocación para el estudio de las ciencias naturales y exactas.
- Capacidad creativa y analítica que le permita generar alternativas novedosas de solución a los problemas del sector agropecuario y forestal.
- Interés por el estudio sistemático de los problemas ambientales.
- Capacidad para conocer, modificar y aplicar las innovaciones tecnológicas en la producción agropecuaria.
- Interés por la gestión de proyectos orientados a la producción agropecuaria y forestal y conservación de recursos naturales de manera sostenible.
- Disposición para adquirir los conocimientos indispensables para desarrollar actividades específicas de investigación en los sectores agropecuario y forestal.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Habilidad para llevar a cabo actividades de autoestudio.
- Conducirse con valores de honestidad, respeto, constancia, puntualidad, crítica y autocrítica, reflexión, calidez, esfuerzo, dedicación, humildad y dignidad
- Poseer vocación de servicio, iniciativa propia y adaptabilidad a diferentes entornos.
- Provenir de un bachillerato en ciencias químico-biológicas o ingenierías o haber acreditado en el bachillerato por lo menos un curso de cada una de las siguientes asignaturas: biología, química, física y matemáticas.
- Disposición para realizar actividades deportivas, artísticas y culturales que le permitan su acondicionamiento físico y le brinden una percepción clara en sus ideas y sensibilicen su ser.
- Requisitos de ingreso
- Haber concluido bachillerato en ciencias químico-biológicas o ingenierías o haber acreditado en el Bachillerato General por lo menos un curso de cada una de las siguientes asignaturas: biología, química, física y matemáticas.
- Llenar solicitud en línea
- Realizar los pagos correspondientes
- Presentar los siguientes documentos: CURP, Original de Acta de Nacimiento, original de certificado de bachillerato y original de certificado de secundaria.
- Aprobar el curso propedéutico
- Aprobar el examen general de ingreso.



PERFIL DE EGRESO

Los egresados de este programa educativo, formados en la Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez", son profesionales con conocimientos teórico-metodológicos capacitados para:

- Planear, organizar, desarrollar, dirigir y/o administrar empresas agropecuarias de carácter intensivo y/o extensivo.
- Generar y administrar su propia empresa.
- Evaluar los recursos físicos como medios de producción agrícola y establecer los procedimientos requeridos para su utilización económica.
- Dar servicios de consultoría técnica a explotaciones agrícolas y pecuarias con un amplio sentido de la conservación de los recursos naturales.
- Por conocer las leyes de la oferta y la demanda y el funcionamiento del crédito, puede conducir una empresa hacia la optimización en el uso de los recursos económicos.
- Establecer los procedimientos sanitarios, de riego y de fertilización, requeridos por el suelo y las plantas.
- Ponderar alternativas económicas, sociales y técnicas para desarrollar estrategias en la planeación regional, de manera que no se rompa el equilibrio de los sistemas biológicos.
- Programar los cultivos, el uso de maquinaria, las obras de infraestructura y la aplicación de productos químicos, de acuerdo con las condiciones del medio ambiente.
- Colaborar como asesor y/o funcionario especializado en diferentes dependencias del sector público, tanto federales como estatales o municipales.
- Cooperar con los centros de investigación agropecuaria involucrados en el conocimiento del medio biológico, físico, económico y social.
- Participar en los centros de investigación para mejorar las especies agrícolas, así como para introducir otras nuevas a su aprovechamiento.
- Colaborar en la investigación aplicada en empresas y centros de desarrollo agronómico y agroalimentario.



NUEVO INGRESO

Si deseas Ingresar a la Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez" debes cumplir los siguientes requisitos:

Revisar la convocatoria en la página www.siiia.umich.mx en el mes de marzo aproximadamente y tendrás que cumplir con todo lo establecido:

- Registro de Aspirante
- Examen de Selección
- Haber sido promovido en el examen de admisión
- Si fuiste promovido procederá tu inscripción entregando la siguiente documentación:
- Acta de nacimiento original y una copia
- Certificado de secundaria original y una copia
- Certificado de Bachillerato y una copia
- Pago de apoyo a bibliotecas
- Recibo de pago de inscripción.
- Y lo establecido en el instructivo de trámites de nuevo ingreso.

DATOS QUE DEBES VERIFICAR EN TU ACTA DE NACIMIENTO:

- Nombre escrito correctamente
- Que los apellidos coincidan exactamente con los de los padres.
- Fecha de registro debe ser posterior a tu fecha de nacimiento.
- Debe de tener sexo.
- Nombre y firma del juez
- Sello
- Debe ser reciente máximo de 1 año de vigencia.

DATOS QUE DEBES VERIFICAR EN TU CERTIFICADO DE SECUNDARIA:

- Nombre escrito correctamente
- Que contenga fotografía y que esta al calce del sello.
- CURP
- Clave de la escuela
- Lugar y fecha de expedición



- Nombre y firma del director

DATOS A VERIFICAR EN CERTIFICADO DE BACHILLERATO:

- Nombre escrito correctamente
- Que contenga fotografía y que este al calce el sello (según sea el caso).
- CURP
- Lugar y fecha de expedición.
- Nombre y firma del Director.

NOTA: Ninguno de estos documentos deberá contener tachaduras o enmendaduras, revisa con tiempo cada uno de ellos para que los puedas tener como se te solicitan al momento de tu inscripción.



Subdirección de Control Escolar
 FACULTAD DE AGROBIOLOGÍA "PRESIDENTE JUÁREZ"
 Solicitud de Reinscripción

NOMBRE DEL ALUMNO					
DOMICILIO					
TELÉFONO	MATRICULA	CICLO	SECCIÓN	SEMESTRE	FECHA
		2017/2017			2017
Orientación:			Semestre:		
Secc	Materia	Secc	Materia		

LA REINSCRIPCIÓN QUEDARÁ REALIZADA, EN EL MOMENTO QUE PRESENTE EL PAGO DE LOS DERECHOS DE REINSCRIPCIÓN Y RECIBAS LA BOLETA DE MATERIAS. EL TRÁMITE ES ESTRICTAMENTE PERSONAL EN LA VENTANILLA DE CONTROL ESCOLAR.

Firma del Alumno

CONTROL ESCOLAR

Recibido por Control Escolar



PLAN DE ESTUDIOS

El Programa Educativo (PE) de Ingeniero Agrónomo de la Facultad de Agrobiología, está encaminado a la formación de Ingenieros Agrónomos, que tienen la opción de elegir entre cinco orientaciones:

- Bosques
- Fitomejoramiento
- Fruticultura
- Parasitología
- Zootecnia

Plan de estudios Bosques Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez"									
Primer Semestre	Segundo Semestre	Tercer Semestre	Cuarto Semestre	Quinto Semestre	Sexto Semestre	Séptimo Semestre	Octavo Semestre	Noveno Semestre	Décimo Semestre
Matemáticas 4-2-6 251256	Bioestadística 4-2-6 251262	Maquinaria Agrícola 2-3-5 251272	Diseño y análisis de Experimentos 3-2-5 251279	Cultivos Básicos I 2-3-5 251280	Cultivos básicos II 2-3-5 251284	Horticultura 2-3-5 251287	Fruticultura general 3-2-5 251291	Industrialización de productos agropecuarios 2-4-6 251295	Optativa 0 5 hrs./Sem
Zoología General 3-2-5 251259	Introducción a la Agronomía 3-0-3 251267	Edafología 3-2-5 251269	Fertilidad de suelos y Diagnóstico nutricional 3-2-5 251275	Manejo y Conservación de Suelo y Agua 3-2-5 251281	Riego y Drenaje 2-3-5 251285	Formulación y Evaluación de Proyectos 3-2-5 251288	Administración de Empresas 2-3-5 251292	Extensión Agropecuaria 3-2-5 251296	Optativa 5 hrs./Sem
Biología Molecular 3-3-6 251257	Genética General 3-2-5 251263	Ecología 3-2-5 251270	Agricultura Sostenible 3-2-5 251276	Manejo Integrado de Plagas y Arsenales 3-2-5 251283	Tecnologías Alternativas de Cultivos 2-3-5 251286	Mercadotecnia 3-2-5 251290	Sociología Rural 3-2-5 251294	Optativa 5 hrs./Sem.	Optativa 5 hrs./Sem
Botánica General 3-2-5 251258	Botánica Sistemática 3-2-5 251264	Microbiología Agropecuaria 3-2-5 251271	Entomología y Acarología Agrícolas 3-2-5 251277	Introducción a la Fitopatología 3-2-5 251282	Epidemiología 3-2-5 251310	Legislación Agropecuaria 4-1-5 251289	Genotecnia Forestal 3-2-5 251314	Instalación e Industrias Forestales 2-4-6 251295	Optativa 5 hrs./Sem
Ética e Identidad Universitaria 3-0-3 251260	Química 3-2-5 251265	Bioquímica 4-2-6 251268	Fisiología Vegetal 3-2-5 251274	Dendrometría 2-3-5 251308	Silvicultura y Manejo Forestal 2-3-5 251311	Optativa 5 hrs./Sem.	Optativa 5 hrs./Sem.	Valoración y Sustentabilidad Forestal 2-3-5 251316	Prácticas profesionales 10hrs./Sem.
Investigación Documental Y redacción 3-2-5 251261	Agro climatología 3-3-6 251266	Metodología de la Investigación 4-0-4 251273	Topografía 3-2-5 251278	Anatomía y Tecnología de la Madera 2-3-5 251309	Ingeniería de Caminos y Abastecimiento Forestal 3-2-5 251312	Protección Forestal 2-3-5 251313	Seminario de Investigación I 3-1-4 251293	Seminario de Investigación II 3-2-5 251297	



Plan de estudios Fitomejoramiento Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez"



Primer Semestre	Segundo Semestre	Tercer Semestre	Cuarto Semestre	Quinto Semestre	Sexto Semestre	Séptimo Semestre	Ochoavo Semestre	Noveno Semestre	Décimo Semestre
Matemáticas 4-2-6 251256	Bioestadística 4-2-6 251262	Maquinaria Agrícola 2-3-5 251272	Diseño y análisis de Experimentos 3-2-5 251279	Cultivos Básicos I 2-3-5 251280	Cultivos básicos II 2-3-5 251284	Horticultura 2-3-5 251287	Fruticultura general 3-2-5 251291	Industrialización de productos agropecuarios 2-4-6 251295	Optativa 5 hrs./Sem
Zoología General 3-2-5 251259	Introducción a la Agronomía 3-0-3 251267	Edafología 3-2-5 251269	Fertilidad de suelos y Diagnóstico nutricional 3-2-5 251275	Manejo y Conservación de Suelo y Agua 3-2-5 251281	Riego y Drenaje 2-3-5 251285	Formulación y Evaluación de Proyectos 3-2-5 251288	Administración de Empresas 2-3-5 251292	Extensión Agropecuaria 3-2-5 251296	Optativa 5 hrs./Sem
Biología Molecular 3-3-6 251257	Genética General 3-2-5 251263	Ecología 3-2-5 251270	Agricultura Sostenible 3-2-5 251276	Manejo Integrado de Plagas y Avenidas 3-2-5 251283	Tecnologías Alternativas de Cultivos 2-3-5 251286	Mercadotecnia 3-2-5 251290	Sociología Rural 3-2-5 251294	Fruticultura II 3-2-5 251306	Optativa 5 hrs./Sem
Botánica General 3-2-5 251258	Botánica Sistemática 3-2-5 251264	Microbiología Agropecuaria 3-2-5 251271	Entomología y Acarología Agrícolas 3-2-5 251277	Genética Cuantitativa 3-2-5 251299	Genotecnia Vegetal 3-2-5 251301	Legislación Agropecuaria 4-1-5 251289	Biotecnología Agrícola 2-4-6 251305	Cultivos Hidropónicos 3-2-5 251307	Optativa 5 hrs./Sem
Ética e Identidad Universitaria 3-0-3 251260	Química 3-2-5 251265	Bioquímica 4-2-6 251268	Fisiología Vegetal 3-2-5 251274	Introducción a la Fitopatología 3-2-5 251282	Recursos Fitogenéticos 3-2-5 251302	Optativa 5 hrs./Sem.	Optativa 5 hrs./Sem.	Optativa 5 hrs./Sem.	Prácticas profesionales Opp 10hrs./Sem
Investigación Documental Y redacción 3-2-5 251261	Agro climatología 3-3-6 251266	Metodología de la Investigación 4-0-4 251273	Topografía 3-2-5 251278	Producción de semillas 3-2-5 251300	Cultivo de ornamentales 2-3-5 251303	Fisiotecnia vegetal 2-3-5 251304	Seminario de Investigación I 3-1-4 251293	Seminario de Investigación II 3-2-5 251297	



Plan de estudios Fruticultura Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez"



Primer Semestre	Segundo Semestre	Tercer Semestre	Cuarto Semestre	Quinto Semestre	Sexto Semestre	Séptimo Semestre	Octavo Semestre	Noveno Semestre	Décimo Semestre
Matemáticas 4-2-6 251256	Bioestadística 4-2-6 251262	Maquinaria Agrícola 2-3-5 251272	Diseño y análisis de Experimentos 3-2-5 251279	Cultivos Básicos I 2-3-5 251280	Cultivos Básicos II 2-3-5 251284	Horticultura 2-3-5 251287	Fruticultura general 3-2-5 251291	Industrialización de productos agropecuarios 2-4-6 251295	Optativa 5 hrs./Sem
Zoología General 3-2-5 251259	Introducción a la Agronomía 3-0-3 251267	Edafología 3-2-5 251269	Fertilidad de suelos y diagnóstico nutricional 3-2-5 251275	Manejo y Conservación de Suelo y Agua 3-2-5 251281	Riego y Drenaje 2-3-5 251285	Formulación y Evaluación de Proyectos 3-2-5 251288	Administración de Empresas 2-3-5 251292	Extensión Agropecuaria 3-2-5 251296	Optativa 5 hrs./Sem
Biología Molecular 3-3-6 251257	Genética General 3-2-5 251263	Ecología 3-2-5 251270	Agricultura Sostenible 3-2-5 251276	Manejo Integrado de Plagas y Avenses 3-2-5 251283	Tecnologías Alternativas de Cultivos 2-3-5 251286	Mercadotecnia 3-2-5 251290	Sociología Rural 3-2-5 251294	Cosecha y Poscosecha de Frutas 3-2-5 251324	Optativa 5 hrs./Sem
Botánica General 3-2-5 251258	Botánica Sistemática 3-2-5 251264	Microbiología Agropecuaria 3-2-5 251271	Entomología y Acarología Agrícolas 3-2-5 251277	Introducción a la Fitopatología 3-2-5 251282	Manejo de Huertos Eo 5 hrs./Sem.	Legislación Agropecuaria 4-1-5 251289	Frutales Caducifolios 3-2-5 251323	Buenas Prácticas Agrícolas y de Manufacturas 3-2-5 251325	Optativa 5 hrs./Sem
Ética e Identidad Universitaria 3-0-3 251260	Química 3-2-5 251265	Bioquímica 4-2-6 251268	Fisiología Vegetal 3-2-5 251274	Bromatología Eo 5 hrs./Sem.	Ecofisiología Eo 5 hrs./Sem.	Optativa 5 hrs./Sem.	Optativa 5 hrs./Sem.	Optativa 5 hrs./Sem.	Prácticas profesionales Opp 10hrs./Sem
Investigación Documental Y redacción 3-2-5 251261	Agro climatología 3-3-6 251266	Metodología de la Investigación 4-0-4 251273	Topografía 3-2-5 251278	Propagación y Manejo de Viveros Eo 5 hrs./Sem.	Manejo de Enfermedades Eo 5 hrs./Sem	Frutales Perennifolios Eo 5 hrs./Sem.	Seminario de Investigación I 3-1-4 251293	Seminario de Investigación II 3-2-5 251297	



Plan de estudios Parasitología Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez"



Primer Semestre	Segundo Semestre	Tercer Semestre	Cuarto Semestre	Quinto Semestre	Sexto Semestre	Séptimo Semestre	Octavo Semestre	Noveno Semestre	Décimo Semestre
Matemáticas 4-2-6 251256	Bioestadística 4-2-6 251262	Maquinaria Agrícola 2-3-5 251272	Diseño y análisis de Experimentos 3-2-5 251279	Cultivos Básicos I 2-3-5 251280	Cultivos básicos II 2-3-5 251284	Horticultura 2-3-5 251287	Fruticultura general 3-2-5 251291	Industrialización de productos agropecuarios 2-4-6 251295	Optativa
Zoología General 3-2-5 251259	Introducción a la Agronomía 3-0-3 251267	Edafología 3-2-5 251269	Fertilidad de suelos y Diagnóstico nutrimental 3-2-5 251275	Manejo y Conservación de Suelo y Agua 3-2-5 251281	Riego y Drenaje 3-2-5 251285	Formulación y Evaluación de Proyectos 3-2-5 251288	Administración de Empresas 2-3-5 251292	Extensión Agropecuaria 3-2-5 251296	Optativa
Biología Molecular 3-3-6 251257	Genética General 3-2-5 251263	Ecología 3-2-5 251270	Agricultura Sostenible 3-2-5 251276	Manejo Integrado de Plagas y Arvense 3-2-5 251283	Tecnologías Alternativas de Cultivos 2-3-5 251286	Mercadotecnia 3-2-5 251290	Sociología Rural 3-2-5 251294	Regulación Fitosanitaria 3-2-5 251342	Optativa
Botánica General 3-2-5 251258	Botánica Sistemática 3-2-5 251264	Microbiología Agropecuaria 3-2-5 251271	Entomología y Acarología Agrícolas 3-2-5 251277	Introducción a la Fitopatología 3-2-5 251282	Hongos Fitopatógenos 3-2-5 251337	Legislación Agropecuaria 4-1-5 251289	Control Biológico 3-2-5 251341	Patología Poscosecha 3-2-5 251343	Optativa
Ética e Identidad Universitaria 3-0-3 251260	Química 3-2-5 251265	Bioquímica 4-2-6 251268	Fisiología Vegetal 3-2-5 251274	Entomología y Acarología Sistemática 3-2-5 251336	Estados Inmaduros de Insectos 3-2-5 251339	Optativa	Optativa	Optativa	Prácticas profesionales
Investigación Documental Y redacción 3-2-5 251261	Agro climatología 3-3-6 251266	Metodología de la Investigación 4-0-4 251273	Topografía 3-2-5 251278	Procariontes Fitopatógenos 3-2-5 251335	Virus Fitopatógenos 3-2-5 251338	Toxicología y Manejo de Plaguicidas 3-2-5 251340	Seminario de Investigación I 3-1-4 251293	Seminario de Investigación II 3-2-5 251297	



Plan de estudios Zootecnia Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez"

Primer Semestre	Segundo Semestre	Tercer Semestre	Cuarto Semestre	Quinto Semestre	Sexto Semestre	Séptimo Semestre	Octavo Semestre	Noveno Semestre	Décimo Semestre
Matemáticas 4-2-6 251256	Bioestadística 4-2-6 251262	Maquinaria Agrícola 2-3-5 251272	Diseño y análisis de Experimentos 3-2-5 251279	Cultivos Básicos I 2-3-5 251280	Cultivos Básicos II 2-3-5 251284	Horticultura 2-3-5 251287	Fruticultura general 3-2-5 251291	Industrialización de productos agropecuarios 2-4-6 251295	Optativa
Zoología General 3-2-5 251259	Introducción a la Agronomía 3-0-3 251267	Edafología 3-2-5 251269	Fertilidad de suelos y Diagnóstico nutricional 3-2-5 251275	Manejo y Conservación de Suelo y Agua 3-2-5 251281	Riego y Drenaje 2-3-5 251285	Formulación y Evaluación de Proyectos 3-2-5 251288	Administración de Empresas 2-3-5 251292	Extensión Agropecuaria 3-2-5 251296	Optativa
Biología Molecular 3-3-6 251257	Genética General 3-2-5 251263	Ecología 3-2-5 251270	Agricultura Sostenible 3-2-5 251276	Manejo Integrado de Plagas y Avensas 3-2-5 251283	Tecnologías Alternativas de Cultivos 2-3-5 251286	Mercadotecnia 3-2-5 251290	Sociología Rural 3-2-5 251294	Optativa 5 hrs./Sem.	Optativa 5 hrs./Sem.
Botánica General 3-2-5 251258	Botánica Sistemática 3-2-5 251264	Microbiología Agropecuaria 3-2-5 251271	Entomología y Acarología Agrícolas 3-2-5 251277	Introducción a la Fitopatología 3-2-5 251282	Nutrición Animal 3-2-5 251328	Reproducción y Mejoramiento Animal 3-2-5 251331	Optativa 5 hrs./Sem.	Producción de Bovinos de Carne, Ovinos y Caprinos 3-3-5 251333	Optativa 5 hrs./Sem.
Ética e Identidad Universitaria 3-0-3 251260	Química 3-2-5 251265	Bioquímica 4-2-6 251268	Fisiología Vegetal 3-2-5 251274	Principios Generales de Zootecnia 3-2-5 251326	Cultivos Forrajeros y Manejo de Pastizales 3-2-5 251329	Legislación Agropecuaria 4-1-5 251289	Producción de Bovinos de Leche 3-2-5 251332	Producción de Cerdos y Aves 3-2-5 251334	Prácticas profesionales Opp 10hrs./Sem.
Investigación Documental Y redacción 3-2-5 251261	Agro climatología 3-3-6 251266	Metodología de la Investigación 4-0-4 251273	Topografía 3-2-5 251278	Interacción Animal medio Ambiente 3-2-5 251327	Sanidad Animal 3-2-5 251330	Optativa 5 hrs./Sem.	Seminario de Investigación I 3-1-4 251293	Seminario de Investigación II 3-2-5 251297	



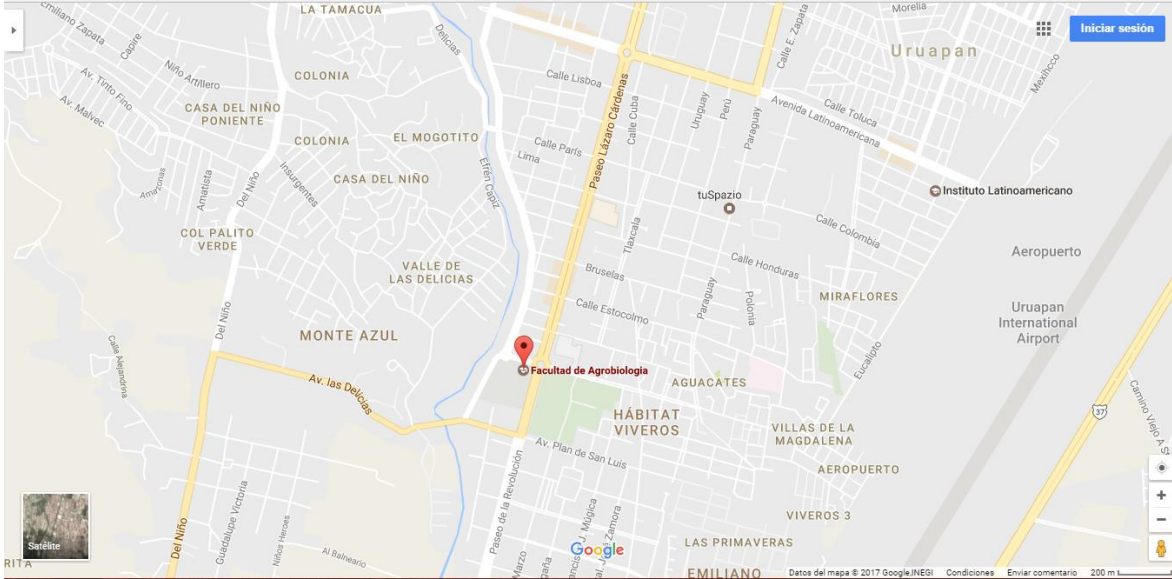
Materias optativas libres

Las unidades de aprendizaje optativas libres, tienen la intención de complementar la formación integral del estudiante, y su elección es de manera independiente y autónoma. Esto tiene que ver con la flexibilización, movilidad y diversificación de la oferta educativa.

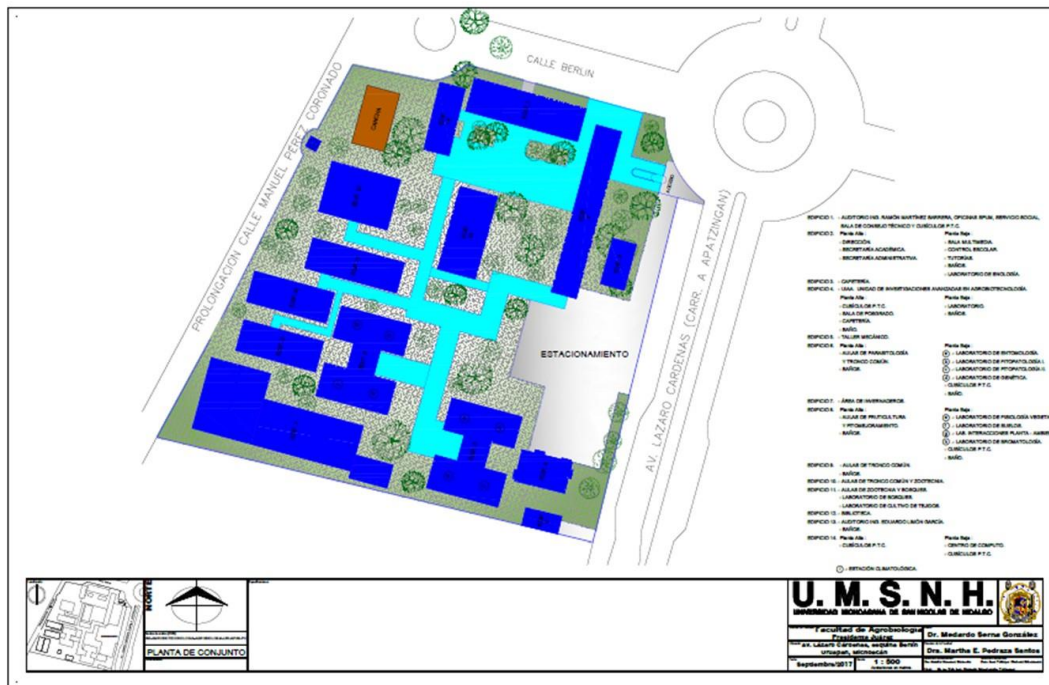
MATERIAS OPTATIVAS
Agronegocios
Apicultura
Biodiversidad
Biología de la conservación
Buenas prácticas agrícolas
Inocuidad agroalimentaria
Desarrollo rural
Diagnóstico molecular de fitopatógenos
Diseño y construcción de invernaderos e hidroponía
Ecología de insectos
Ecología microbiana de la rizósfera
Enología
Entomología urbana
Evaluación del Impacto Ambiental y Plantaciones Comerciales
Floricultura
Fotogrametría y Sistema de Información Geográfica (SIG) y (GPS)
Genética molecular de plantas
Industrialización de productos lácteos
Legislación fitosanitaria
Manejo de Cuencas
Micropropagación
Podas y control de heladas
Producción forzada de frutales
Rehabilitación de pastizales
Sistemas silvopastoriles
Toxicología de plaguicidas
Transferencia de tecnología en los sistemas de producción animal
Valuación rural



INFRAESTRUCTURA Y UBICACIÓN

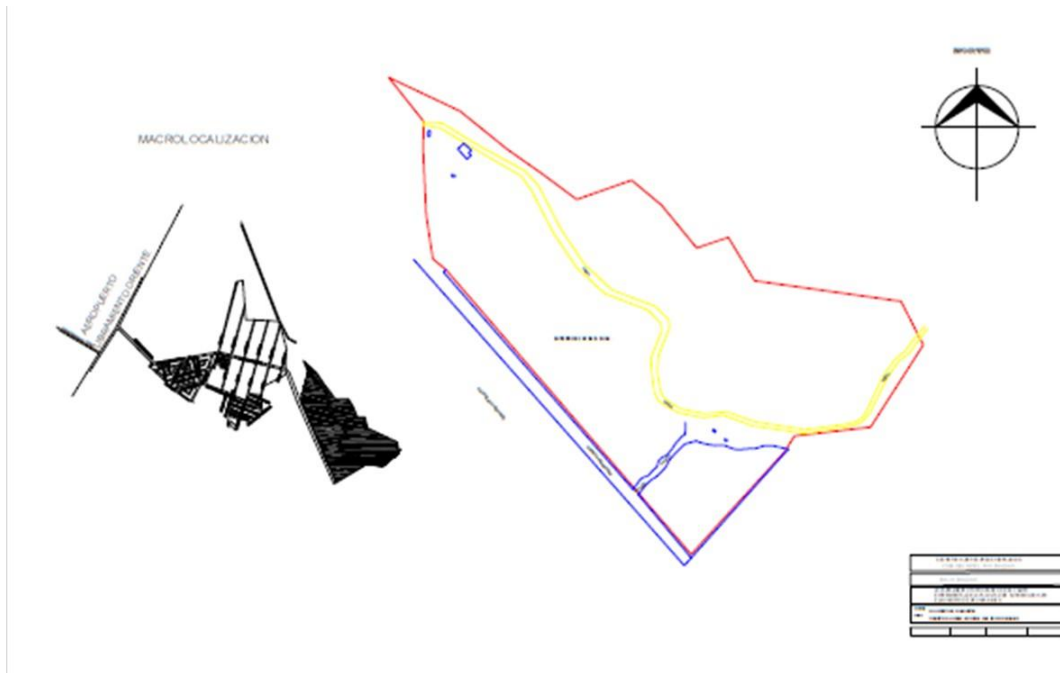


CROQUIS FACULTAD DE AGROBIOLOGÍA "PRESIDENTE JUÁREZ"





PLANO DEL RANCHO EXPERIMENTAL DE LA FACULTAD DE AGROBIOLOGÍA "PRESIDENTE JUÁREZ"





ADMINISTRACIÓN

FACULTAD DE AGROBIOLOGÍA "PRESIDENTE JUÁREZ"

DRA. MARTHA ELENA PEDRAZA SANTOS
marelpesa@yahoo.com.mx (+52) (443) 322 35 00
EXT. 2074

DIRECTOR

DRA. ANA TZTZQUI CHAVEZ BÁRCENAS
academico.agrobiología@gmail.com
(+52) (443) 322 35 00 EXT. 2075

SECRETARIO ACADÉMICO

DR. JESÚS HERRERA BASURTO
agrobiologiaadmiva@gmail.com
(+52) (452) 523 64 74 ext. 103

SECRETARIO ADMINISTRATIVO

DR. JOSÉ LUCIANO MORALES GARCÍA
j.luciano58@hotmail.com

JEFE DE LA DIVISIÓN DE POSGRADO

M. C. LORENA DINORAH QUEZADA PÉREZ
dinoqp@yahoo.com

JEFE DE SERVICIO SOCIAL

DRA. ANDREA CASTILLO VEGA
andrea2008@gmail.com

**COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO
DE TUTORÍAS**

M.C. JOSÉ LUIS GÓMEZ CHÁVEZ
ingomezchavez@hotmail.com

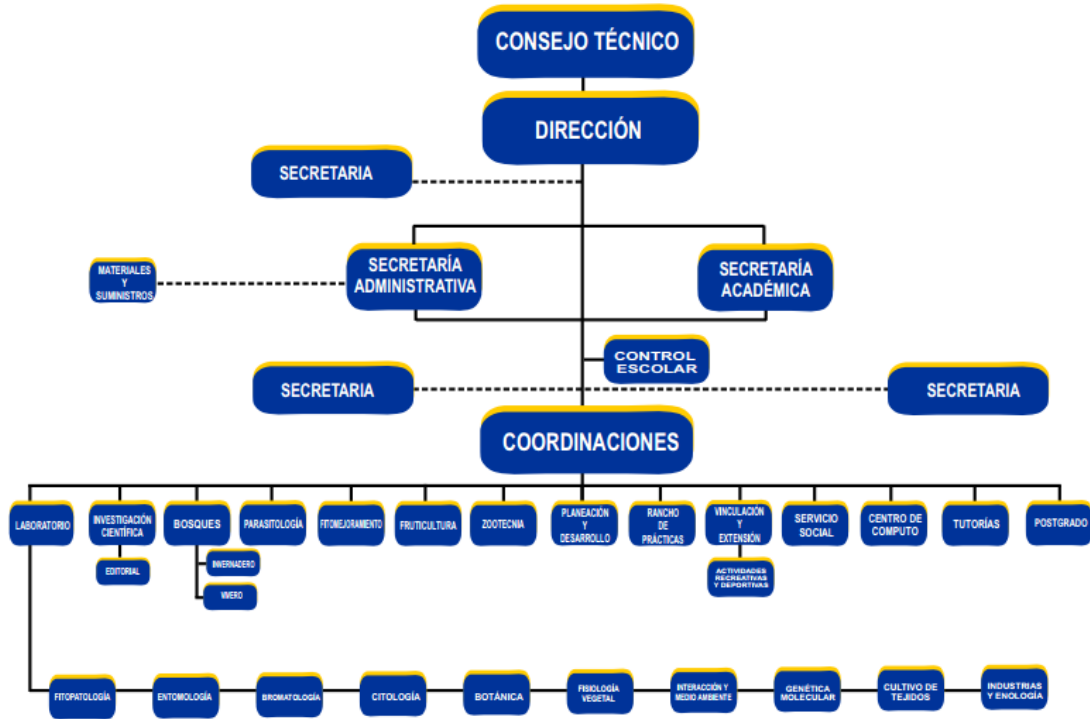
JEFE DEL RANCHO EXPERIMENTAL

C. GRISELDA PACHECO PÉREZ
grisi30_6@hotmail.com
(+52) (443) 322 35 00 Ext. 2078

**ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO
CONTROL ESCOLAR.**



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
FACULTAD DE AGROBIOLOGÍA "PRESIDENTE JUÁREZ"
ORGANIGRAMA





TITULACIÓN

Con fundamento en el Marco Jurídico de la UMSNH y el Reglamento de Titulación de la Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez", se cuenta con siete opciones de titulación para los egresados:

1. Tesis Profesional
2. Publicación de un Artículo Científico en Revista Indizada, Libro o Patente
3. Estancia o Prácticas Profesionales Supervisadas
4. Tesina
5. Memoria de Experiencia Profesional
6. Examen General de Conocimientos y
7. Titulación por Alto Nivel Académico

PASOS PARA TITULACIÓN

Paso 1	<ul style="list-style-type: none">•REGISTRAR TU MODALIDAD DE TITULACIÓN•(Tesis, Tesina o Examen General de Conocimientos)•Ingresando a la página www.siaa.umich.mx en el portal alumnos (ingresas usuario: matricula contraseña: la que te asignaron cuando te registraste) si no estas registrado entra donde dice registro.•Cuando estas dentro de tu cuenta entra al submenú que dice REGISTRO DE TITULACIÓN, registra el título de tu tesis, tesina o memoria, imprime la solicitud. Debes presentar dicha solicitud con un oficio donde aparece tu mesa con los sinodales firmada por tu asesor a la Secretaría Académica donde se te aprobará.•NOTA: Si no cuentas con matrícula actualizada deberás presentarte en Control Escolar de la Universidad Michoacana
Paso 2	<ul style="list-style-type: none">•Cuando es aprobado por el Secretario Académico, la encargada de Titulación debe hacerte un memorándum en dos tantos que utilizarás para hacerles entrega de tus borradores a tu asesor y sinodales



	<ul style="list-style-type: none">•La encargada de titulación de avisará cuando debas entrar al siia nuevamente en tu cuenta para que SOLICITES REVISIÓN DE TU TRABAJO y deberás esperar a que todos los sinodales te aprueben tu tesis, tesina o memoria para que regreses nuevamente con la encargada de titulación.
Paso 3	<p>La encargada de Titulación te hará entrega de un recibo por apoyo a la Facultad y posteriormente podrás imprimir tus órdenes de pago ingresando nuevamente en tu cuenta del SIIA en trámite de titulación donde de preguntará si tienes todos los documentos y dirás que sí y presionar el LINK o LIGA de la palabra (aquí) y deberás llenar una encuesta de dos páginas, se envía y bajarán las tres órdenes de pago.</p> <p>•NOTA: si no envías la encuesta no bajan las órdenes de pago.</p>
Paso 4	<p>Realizarás tus pagos y esperarás 72 horas para que ingreses nuevamente a la página del SIIA en tu cuenta y entrarás al menú de trámite de titulación y en la liga revisión de expediente, aparecerá un recuadró con fechas disponibles, si no hay, deberás entrar todos los días viernes o los dos primeros días al inicio de cada mes. Cuando tengas tu cita deberás acudir con los REQUISITOS que te entrega la encarga de Titulación o bien ingresa a la página www.dce.umich.mx.</p>



REGLAMENTO GENERAL DE EXAMENES

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1º. El conocimiento de las asignaturas que se imparten en las facultades y escuelas de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, y la formación intelectual de sus alumnos, se evaluará por medio de los exámenes que establece este Reglamento. Los exámenes también tienen por objeto que el profesor disponga de elementos para evaluar la eficacia de la enseñanza y el aprendizaje, y que el alumno conozca el grado de capacitación que ha adquirido; así como también valorar los conocimientos de los alumnos que deseen ingresar a la Universidad.

Artículo 2º. Sólo habrá exámenes:

De admisión;

- Parciales;
- Ordinarios;
- Extraordinarios;
- Extraordinarios de Regularización, y
- Profesionales.

Artículo 3º. Los exámenes se practicarán:

- a) De acuerdo con el calendario escolar y los horarios que fije la dirección del plantel respectivo;
- b) En los recintos escolares de la Universidad, salvo que por el carácter de la prueba o por causa de fuerza mayor, la dirección de la escuela o facultad autorice por escrito o verbalmente otro lugar;
- c) En forma oral, escrita o práctica. Estos procedimientos podrán emplearse simultáneamente cuando así lo requiera la naturaleza de la prueba; y,
- d) Sobre todo el programa de la materia, excepto cuando fueren parciales.

Artículo 4º. El Consejo Técnico de cada facultad o escuela determinará en qué materias se realizarán exámenes, sólo mediante la ejecución de trabajos prácticos.

Artículo 5º. Para conceder examen, se requiere:

- I. No tener ningún adeudo con la Tesorería de la Universidad;
- II. Estar al corriente en el pago de las cuotas a cargo de los alumnos del plantel, siempre que hayan sido aprobadas por el Consejo Técnico; y,



III. Cumplir los demás requisitos señalados en este Reglamento, o en otros ordenamientos universitarios.

Artículo 6º. En caso de que un profesor no pueda concurrir a un examen, el director de la facultad o escuela designará un sustituto. En todos los casos, los documentos deberán ser firmados por el profesor o profesores que examinaron, quienes los entregarán al director del plantel en el plazo máximo de siete días.

Artículo 7º. Los alumnos podrán justificar su falta de asistencia a clases o a un examen, cuando fuere por alguna de estas causas:

I. Por enfermedad;

II. Cumplimiento de una comisión, conferida oficialmente y con anuencia previa del director del plantel, siempre que los trabajos realizados en ella tengan estrecha relación con los estudios universitarios, o

III. Por otro motivo grave.

El máximo de faltas de asistencia a clases que se pueden justificar a un alumno, no excederá del número de las impartidas en un mes en los cursos anuales y quince días en los cursos semestrales.

Artículo 8º. El alumno deberá justificar las faltas de asistencia ante el director del plantel, precisamente dentro de los primeros diez días siguientes a la fecha en que haya podido reanudar sus estudios. En igual forma procederá cuando faltare a un examen.

Si el director considera justificadas las faltas, desde luego lo hará saber así a la Dirección de Servicios Escolares para que se haga la anotación correspondiente; y en su caso, se señalará día y hora para efectuarse el examen suspendido por la no asistencia del alumno.

Artículo 9º. En cada examen se expresará la calificación por medio de los signos aritméticos del 0 (cero) al 10 (diez). La mínima para aprobar una materia es 6 (seis). La calificación final se hará constar en números enteros. Cuando resulten fracciones al promediar calificaciones de exámenes parciales o de varios sinodales, se anotará el número entero inferior si la fracción es de 1 a 4 décimos, o el inmediato superior si fuere de 5 a 9 décimos.

Artículo 10. Las calificaciones erróneas podrán ser rectificadas, sólo dentro de los 10, diez días siguientes a la fecha en que se hayan dado a conocer y mediante escrito firmado por el profesor o profesores que examinaron, quienes lo entregarán al director de la facultad o escuela y éste, por su parte, comunicará la rectificación a la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 11. Los directores de los planteles intervendrán para que los exámenes se realicen con sujeción estricta a las disposiciones de este ordenamiento.

Artículo 12. La Universidad podrá otorgar:



- a) Títulos profesionales, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 41 y 42 de este Reglamento;
- b) Diplomas, a los alumnos que terminen el bachillerato en alguna de las preparatorias de la Institución y en los demás casos que determine el Consejo Técnico correspondiente, y
- c) Cartas de pasante, a los alumnos que acrediten estudios de una licenciatura en el porcentaje que señale el Consejo Técnico de cada Facultad.

Los títulos profesionales serán firmados por el Rector y Secretario General; por este último funcionario y por el director del plantel, los diplomas y cartas de pasante.

Artículo 13. Los casos dudosos de interpretación y los no previstos en este Reglamento, serán resueltos por el Consejo Universitario.

Capítulo II

De los exámenes parciales

Artículo 14. Durante el curso de cada materia, el profesor practicará por lo menos dos exámenes parciales, con los requisitos del artículo 3°. Su realización nunca suspenderá las clases, y los temas tratados en uno de ellos no será objeto de los subsecuentes.

Artículo 15. Para tener derecho a examen parcial, el alumno deberá cumplir los requisitos señalados en el artículo 5° de este Reglamento.

Artículo 16. La falta de asistencia a un examen parcial podrá justificarse de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 7° y 8° de este ordenamiento. Si se justifica la falta, se concederá el examen en fecha posterior.

Artículo 17. Si un alumno injustificadamente no presenta uno o más exámenes parciales, se considera que obtuvo la calificación de 0 (cero), para los efectos del promedio correspondiente a dichas pruebas.

Artículo 18. Cuando en los exámenes parciales practicados sobre una materia, el alumno obtuviere 8 (ocho) o más como promedio de calificación y hubiere asistido a las clases impartidas en porcentaje no menor del 75%, quedará exento de presentar examen ordinario. En este caso el promedio será la calificación final.

Para los efectos de esta disposición, se entiende por clase impartida, aquella a la cual concurra el profesor.

Artículo 19. El error en la calificación de algún examen parcial, se podrá corregir en la forma señalada por el artículo 10 de este Reglamento.



Capítulo III

De los exámenes ordinarios

Artículo 20. Los exámenes ordinarios se practicarán:

- I. Precisamente después de haber terminado el curso de la materia del examen, y con los requisitos que establece el artículo 3º;
- II. Por el profesor de la asignatura;
- III. Siguiendo el orden en que deban ser examinados los alumnos, el cual determinará el profesor de la materia, de acuerdo con el director de la facultad o escuela y tomando como base los estados de examen formulados por la Dirección de Servicios Escolares, y
- IV. Con duración de diez a treinta minutos por alumno en forma oral, o hasta por dos horas si fueren por escrito. Las pruebas en materias experimentales durarán todo el tiempo que se requiera a juicio del jurado.

Artículo 21. Ningún profesor podrá dar por terminado un curso mientras no haya cumplido con el programa de la materia a su cargo, e impartido clases en cursos de una a cinco horas a la semana, de acuerdo con el siguiente número de horas: 28 en los de una; 50 en los de dos; 84 en los de tres; 112 en los de cuatro y 140 en los de cinco.

En los cursos semestrales y en los que se imparten con una frecuencia semanal distinta a las indicadas, el mínimo de clases se establecerá proporcionalmente.

El Consejo Técnico de cada facultad o escuela podrá elevar los mínimos antes señalados, de acuerdo con el sistema de trabajo que hubiere aprobado.

Para los efectos de esta disposición se entiende por clase impartida aquella a la que concurren el profesor y los alumnos.

Artículo 22. No se podrá fijar fecha para la práctica de exámenes ordinarios, cuando el número de clases impartidas sea menor del 75% del total de horas de clases que deberían haberse dado en cada ciclo, de acuerdo con el plan de estudios y el calendario escolar.

Artículo 23. Los directores de los planteles determinarán, de acuerdo con los profesores titulares de los cursos en que no se haya cubierto el mínimo de clases señalado en el artículo anterior, la forma en que deberá recuperarse el número de horas de clase necesario para que pueda fijarse la fecha de realización del examen ordinario.

Artículo 24. Para que los alumnos tengan derecho a presentar examen ordinario, deberán:

- I. Haber cumplido con los requisitos que establece el artículo 5o. de este Reglamento;
- II. Asistido a clases impartidas sobre la materia del examen, por lo menos en un 75%;
- III. Presentado los trabajos de orden práctico señalados por el profesor de la asignatura, cuando la naturaleza de ésta así lo requiera;



IV. Efectuado el 75% de las prácticas realizadas, si el examen se refiere a una de las materias teórico prácticas, y

V. Haber presentado más de la mitad de los exámenes parciales que se hayan efectuado.

Para los efectos de la fracción II se entiende por clase impartida aquella a la que concurre el profesor, aunque no lo hagan los alumnos.

Artículo 25. La falta de asistencia a clases o a un examen ordinario, se podrá justificar en la forma que establecen los artículos 7o. y 8o. de este Reglamento. Si se justifica la falta al examen, éste se concederá para fecha posterior.

Artículo 26. Para determinar la calificación de un examen ordinario, en primer término se promediarán: la calificación del profesor, después el resultado se sumará al promedio de los exámenes parciales; por último, la suma se dividirá entre dos y el cociente será la calificación definitiva. Si estas operaciones se practicaran erróneamente, se observará lo dispuesto en el artículo 10 de este Reglamento.

Artículo 27. El Consejo Técnico de cada facultad o escuela podrá acordar, a solicitud de los interesados, la revisión de las pruebas dentro de los, treinta días siguientes a la fecha en que se den a conocer las calificaciones de los exámenes ordinarios, para que éstas puedan ser modificadas sin ninguna limitación, siempre que se trate de pruebas escritas, gráficas u otras susceptibles de revisión. Para tal efecto el director del plantel designará una comisión formada por el titular de la materia y dos profesores que impartan la misma asignatura de que se trate, la que revisará en un plazo no mayor de 10 (diez) días.

Capítulo IV

De los exámenes extraordinarios

Artículo 28. Los exámenes extraordinarios se practicarán:

I. Con los requisitos señalados en el artículo 3o;

II. Por el profesor titular de la materia y un sinodal designado por el director del plantel, y

III. Con duración de quince a cuarenta y cinco minutos por alumno en forma oral, o hasta por dos horas si fueran por escrito. Las pruebas experimentales durarán todo el tiempo que se requiera a juicio del jurado.

Artículo 29. Para tener derecho a examen extraordinario, se requiere:

I. Cumplir los requisitos señalados en el artículo 23 de este Reglamento, con la sola modificación de que la asistencia a clases teóricas será, cuando menos, de un 50% y a las prácticas en un 60%, y

II. No haberse presentado al examen ordinario o haber sido reprobado en la materia de éste.



Artículo 30. La falta de asistencia a un examen extraordinario, se podrá justificar con arreglo a lo dispuesto en los artículos 7o. y 8o. de este Reglamento. Si se justifica la falta, se concederá el examen para fecha posterior.

Artículo 31. Para aprobar la materia del examen extraordinario bastarán las calificaciones de los sinodales, siempre que al promediarlas resulte la mínima de 6 (seis). Debiendo existir congruencia entre la calificación del titular y el sinodal por lo menos de dos puntos. Si al calificar se incurriere en error, éste podrá ser corregido conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de este ordenamiento.

Artículo 32. El examen extraordinario se concede al alumno en cada materia una sola vez.

Capítulo V

De los exámenes extraordinarios de regularización

Artículo 33. Los exámenes extraordinarios de regularización, se conceden a aquellos alumnos que hayan reprobado exámenes extraordinarios.

Artículo 34. El sustentante que repruebe alguna materia en examen extraordinario de regularización y cuando haya cursado nuevamente alguna materia o materias, quedará suspendido en sus derechos de alumno de la Universidad; sin embargo podrá volver a presentar examen extraordinario de regularización en la materia o materias reprobadas, en los períodos lectivos subsecuentes y sin limitación de oportunidades, sólo deberán cubrir la cuota que se fije para conceder el examen. Cuando apruebe todas las materias reprobadas podrá continuar sus estudios.

Artículo 35. En caso de que un alumno reanude sus estudios en los términos del artículo anterior, deberá sujetarse a los programas académicos vigentes en la fecha de la reanudación.

Capítulo VI

De los exámenes profesionales

Artículo 36. Los objetivos de los exámenes profesionales son valorar en conjunto los conocimientos generales adquiridos por el sustentante en su carrera, que éste demuestre su capacidad para aplicarlos y que posee criterio profesional.

Artículo 37. Para tener derecho a examen profesional, se requiere:

- a) Haber estado inscrito como alumno de la Universidad;
- b) Haber cursado y aprobado cuando menos los dos últimos años o los cuatro últimos semestres de su carrera en una de las facultades de la propia Universidad, y tener debidamente acreditadas o revalidadas el resto de las materias que formen el plan de estudios;



- c) Haber prestado el servicio social obligatorio de acuerdo con lo dispuesto por el Consejo Técnico correspondiente, dentro de las normas legales vigentes;
- d) Haber cumplido los requisitos que establece el artículo 5° de este Reglamento y los aprobados por el Consejo Técnico respectivo, y
- e) No estar sujeto a proceso o a sentencia condenatoria por delito intencional del fuero común.

En ningún caso se concederá examen al que cometa un delito en ejercicio de la profesión o con motivo de ella.

Artículo 38. Los exámenes profesionales podrán ser:

- a) Ordinarios. Es decir, los sustentados por primera vez por alumnos que previamente hayan aprobado todas las materias de una de las carreras profesionales de la Universidad, y
- b) Extraordinarios. O sea, los sustentados por personas que hayan sido reprobadas en su examen profesional ordinario.

Artículo 39. El interesado en sustentar examen profesional ordinario deberá presentar a la Dirección de Servicios Escolares lo siguiente:

- a) Solicitud por escrito;
- b) Recibo expedido por la Tesorería de la Universidad que acredite el pago por derecho a examen profesional ordinario;
- c) Constancia de no tener adeudos con la citada Tesorería y con la escuela respectiva;
- d) Comprobante que acredite el cumplimiento del servicio social, que deberá certificar el Director de la facultad;
- e) Dos fotografías tamaño título, y los demás documentos que se le indiquen en la Dirección de Servicios Escolares, y
- f) Constancia de la escuela respectiva, en la que se especifique: que el interesado no tiene adeudos pendientes con la misma y tiene acreditados los requisitos establecidos por la reglamentación interna del plantel de que se trate; siempre y cuando dichas disposiciones no se opongan a lo estipulado en este ordenamiento.

Artículo 40. Para conceder examen profesional extraordinario, se requiere:

- a) Haber sido reprobado en el examen profesional ordinario, y
- b) Formular solicitud por escrito, que será presentada a la Dirección de Servicios Escolares, juntamente con el documento en que conste la anuencia del Director de la facultad y el comprobante de pago por derecho a examen profesional extraordinario. Dicha solicitud no podrá presentarse antes de seis meses de la fecha en que se sustentó el examen profesional ordinario.



Artículo 41. Todo examen profesional se practicará en forma oral y comprenderá también una tesis u otro trabajo escrito, sólo cuando así lo establezca el Consejo Técnico correspondiente. Si la índole de la carrera lo amerita, habrá además una prueba práctica.

Artículo 42. El examen oral podrá versar, principalmente, sobre la tesis o sobre conocimientos generales de la carrera, y se practicará en una o varias sesiones según lo determine el Consejo Técnico de la Facultad; pero en todo caso deberá ser una exploración general de los conocimientos del sustentante, de su capacidad para aplicarlos y de su criterio profesional.

Artículo 43. Los jurados para exámenes profesionales se integrarán con tres sinodales que formen la planta docente de la facultad. Este número podrá aumentarse hasta cinco, si así lo determina el Consejo Técnico del plantel. Los sinodales serán designados por el Director de la facultad, quien nombrará, además, dos suplentes en cada caso.

Artículo 44. Las tesis profesionales se presentarán impresas o mecanografiadas, con un número igual al de los sinodales propietarios y suplentes, otro ejemplar para la biblioteca de la facultad y cinco más.

Artículo 45. Se podrán realizar tesis y exámenes profesionales de grupo, previa aprobación del Consejo Técnico correspondiente. En todos los casos y teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 42 será necesario que cada sustentante demuestre su preparación para poder calificarlo en forma personal. La duración de estos exámenes quedará a criterio del jurado.

Artículo 46. Para autorizar examen profesional de grupo y para que éste pueda verificarse con la participación de sustentantes de diversas carreras, será requisito el que se trate de una materia interdisciplinaria. Además, los interesados en sustentarlo, dirigirán solicitud por escrito a los Consejos Técnicos respectivos; señalando el estudio o investigación que pretenden realizar, el lugar o lugares en que desarrollarán la investigación, la forma en que se dividirán el trabajo, la manera en que se intercambiarán los conocimientos o datos de estudio, y los demás puntos que estimen necesarios.

Artículo 47. Al terminar todo examen, cada sinodal emitirá su voto, y el resultado se expresará mediante la calificación de aprobado o reprobado, la cual podrá ser por unanimidad o mayoría de votos. En seguida, se hará relación del examen en acta asentada en los libros respectivos de la facultad y de la Dirección de Servicios Escolares, que firmarán los sinodales, el secretario del plantel y el sustentante. Si este último se negare a firmar, se hará constar en la propia acta.

Artículo 48. En exámenes de excepcional calidad, y tomando en cuenta los antecedentes académicos del sustentante, el jurado podrá otorgar mención honorífica, que justificará por escrito ante el Director de la facultad.

Artículo 49. El título de Licenciatura se expedirá mediante solicitud escrita que presentará el interesado a la Dirección de Servicios Escolares, una vez que fuere aprobado en el examen



profesional correspondiente e hiciera el pago de los derechos por la expedición del propio documento.

Artículo 50. Cada título llevará adherida una fotografía del interesado, y se le imprimirán: el sello de la Secretaría General, de manera que abarque parte del retrato y parte del título, y el sello de la Dirección de Servicios Escolares que deberá quedar junto a la nota que se le pondrá con los datos del registro correspondiente, y la cual será firmada por el Jefe de la propia Dirección.

Artículo 51. Cuando un alumno adeude una o dos materias del último grado de la carrera de que se trate, se le concederá examen cuando lo solicite, pero si se tratara de materias en las que hubiere sido reprobado, deberán transcurrir por lo menos 45 días desde la fecha de reprobación.

REGLAMENTO DE BECAS PARA ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

Artículo 1º. Las becas que autorice el presupuesto de la Universidad, sólo podrán otorgarse de acuerdo con los siguientes requisitos:

- I. Ser alumno regular en alguna de las escuelas o facultades de la Institución;
- II. Carecer de los recursos económicos;
- III. Haber aprobado todas las materias dentro del plan anual o el semestral, en alguno de los planteles de esta Casa de Estudios, con promedio de calificaciones igual o mayor de 8 (ocho); y
- IV. Solicitar la beca por escrito, que contendrá datos y firmas de un solo alumno.

Artículo 2º. La solicitud será presentada por el alumno que la suscriba a la Secretaría General de la Universidad, adjuntando los comprobantes de sus calificaciones e inscripción que deberá expedirle la Dirección de Servicios Escolares. Sólo se recibirán las solicitudes que fueron presentadas durante el periodo comprendido del 2 de septiembre al 31 de octubre de cada año.

Artículo 3º. Una vez transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior, el Secretario General de la Universidad remitirá las solicitudes recibidas a la Comisión de Becas para que ésta dicte los acuerdos que procedan, teniendo en cuenta los documentos presentados por los interesados y los informes del personal encargado de investigar la situación socioeconómica de cada uno de ellos.



La Comisión resolverá en primer lugar las solicitudes de los alumnos que hayan sido aprobados con las mejores calificaciones.

Artículo 4°. Las becas otorgadas terminarán con el año escolar correspondiente, salvo que antes fueren revocadas por alguna de las causas señaladas en el artículo siguiente. Sin embargo, podrán continuar vigentes sin requerir nueva solicitud, mientras los alumnos aprueben todas las materias de los semestres posteriores con el promedio de calificaciones que establece este reglamento.

Las becas otorgadas se pagarán por mensualidades, y no podrán pagarse adelantadas.

Artículo 5°. A un alumno se le revocará la beca:

- I. Cuando haya mejorado su situación económica o disfrute de otra beca, otorgada por la Universidad o por distinta institución y cuyo monto sea equivalente a la de la Universidad;
- II. Por haber proporcionado datos o documentos falsos al solicitar la beca;
- III. Si hubiere sido sancionado por el Tribunal Universitario con suspensión o expulsión;
- IV. Por abandonar sus estudios durante un mes sin causa justificada; y
- V. Cuando reiteradamente faltare sin causa justificada al cumplimiento de sus obligaciones como universitario.

Artículo 6°. Para que la enfermedad de algún becario pueda tomarse en cuenta como causa justificada, se requiere que el padecimiento conste en certificado médico y que éste sea entregado a la Secretaría General de la Universidad, dentro del improrrogable término de 15, quince días, contados desde la fecha del primer examen clínico practicado al paciente.

La propia Secretaría General inmediatamente remitirá el certificado a la Comisión de Becas. Si ésta al recibirlo estime conveniente recabar la opinión de otro médico, gestionará lo necesario para obtenerla.

Artículo 7°. Todo miembro de la Institución que tenga conocimiento de un hecho que pueda constituir alguna de las causas de revocación, señaladas en el artículo 6°, deberá denunciarla a las autoridades de esta Casa de Estudios. Para este efecto, el Secretario General de la Universidad ordenará una publicación anual de la lista de alumnos favorecidos con becas.



Artículo 8°. La Comisión de Becas para poder revocar una de ellas, previamente oírán en defensa al alumno a quien se le hubiere concedido. El acuerdo que la revoque no admitirá recurso alguno.

Artículo 9°. El otorgamiento de becas se comunicará a cada uno de los becarios, remitiéndoles un ejemplar del texto de este reglamento para que lo conozcan y cumplan con las obligaciones que éste impone.

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL PREMIO "PADRE DE LA PATRIA"

Artículo 1°. Se crea en la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, el premio "Padre de la Patria".

Artículo 2°. Se harán acreedores a recibir el premio "Padre de la Patria", los alumnos que hayan tenido mayor promedio de calificaciones en cada uno de los grados de la Escuela o Facultad de que se trate.

Artículo 3°. Se considerará el promedio obtenido en el año lectivo inmediato anterior, estimándose como tal, los sistemas anuales o los dos semestres que dicho ciclo comprenda.

Artículo 4°. Para la obtención del premio se consideraran únicamente las calificaciones obtenidas en exámenes ordinarios.

Artículo 5°. La Secretaría Académica a través de la Dirección de Control Escolar, publicará oportunamente cada año, los nombres de los acreedores al premio.

Artículo 6°. Para hacerse acreedor al premio, el alumno reunirá los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano de nacimiento;
- II. Haber estado inscrito como alumno regular en el ciclo escolar inmediato anterior;
- III. Ser alumno regular de la Universidad, con excepción de los que acreditaron el último grado, en cualquiera de las dependencias;
- IV. Haber cumplido con el mínimo de asistencia a clases, según lo estipulado en la



Legislación Universitaria; y

V. No haber cometido faltas que se califiquen de graves contra este Reglamento, ni contra la disciplina que hubiesen sido sancionadas por autoridades universitarias; no estar sujeto a proceso por delitos dolosos.

Artículo 7º. El premio consistirá en un Diploma y un estímulo económico, mismo que será fijado de acuerdo con las condiciones presupuestarias de la Universidad.

Artículo 8º. El premio será entregado el día 15 de octubre de cada año.

REGLAMENTO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y/O PRÁCTICAS, ASÍ COMO USO DE VEHÍCULOS OFICIALES DE LA FACULTAD DE AGROBIOLOGÍA "PRESIDENTE JUÁREZ"

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Las prácticas de campo en el área agronómica son actividades formativas que le permiten al estudiante estar en contacto con la problemática o con los nuevos desarrollos tecnológicos que empleará en el campo mexicano, sin embargo, por sus costos y duración, estas prácticas no siempre forman parte de la curricula de la carrera de Agrobiología, por ello es necesario actualizar las normas que regulen las salidas y lograr así los objetivos planteados, disminuir los riesgos y aumentar la seguridad durante las prácticas de campo.

DE LOS VIAJES DE ESTUDIOS Y/O PRÁCTICAS.

Artículo 1. Los viajes de estudios y/o prácticas, tendrán como objetivos principales:

- I. Que el alumno complemente los conocimientos adquiridos dentro del aula, visitando inmuebles, centros de población o eventos académicos necesarios para tal fin.
- II. Que el alumno recabe la información necesaria y/o realice prácticas de campo que le permita complementar el conocimiento inherente a la asignatura apegándose a su contenido programático.



Artículo 2. Los viajes de estudios y/o prácticas, deberán ser programados en reunión de las academias al inicio del semestre y, siempre a propuesta de las propias academias o de los titulares de la materia del semestre a cursar.

- I. Todos los viajes, deberán ser realizados bajo la responsabilidad de al menos un profesor miembro de la DES y/o de la Academia, preferentemente del área de la materia motivo del viaje.
- II. Deberá asistir un profesor que cuente con la titularidad y perfil en la materia motivo del viaje; en caso de no ser así, se podrá solicitar la asistencia de un profesor con titularidad en la Facultad y que esté en disposición de asumir la corresponsabilidad del viaje.

Artículo 3. Para la realización del viaje de estudios y/o prácticas se tendrá que hacer una solicitud dirigida a la Dirección de la Facultad con atención a la Secretaría Académica y Secretaría Administrativa, la cual será elaborada por la academia o el titular que lo proponga, conteniendo los siguientes aspectos:

- a. Objetivos generales, motivo del viaje.
- b. Objetivos particulares, motivo del viaje.
- c. Correlación de los objetivos con la carta descriptiva de la materia que da origen al viaje.
- d. Lugar(es) a visitar, detallando la localidad, sitios específicos, eventos, etc.
- e. Cronograma detallado del viaje.
- f. Presupuestos, en su caso, de los hoteles, alimentos, eventos, inscripciones y otros gastos que se tengan que realizar por parte de los participantes del viaje.
- g. Nombre y firma del profesor responsable del viaje.
- h. Visto Bueno del (los) jefe(s) de grupo(s)
- i. Visto Bueno del jefe del área y del coordinador de academias.
- j. Se anexará al documento una lista tentativa de los alumnos que realizarán el viaje junto con su matrícula y número de seguro social, así como del resto de los posibles pasajeros.
- k. De requerirse, adjunto al documento, se deberá presentar una solicitud dirigida al Secretario Administrativo de la Facultad, donde se pida el vehículo oficial requerido.

Artículo 4. Una vez que se cuente con el (los) documento(s) señalados en el artículo 3, éste (estos) se presentarán con el Secretario Académico de la Facultad, quien finalmente autorizará la propuesta del viaje y turnará al Secretario Administrativo de la Facultad para su programación y apoyo económico a partir del presupuesto asignado.



CAPÍTULO II

DE LAS PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR EN LOS VIAJES DE ESTUDIOS Y/O PRÁCTICAS.

Artículo 5. De los profesores:

- I. Solo podrán participar en el viaje los profesores titulares de la materia motivo del viaje y/o el profesor corresponsable en caso de así requerirse.
- II. Cuando otro profesor ajeno a la materia motivo del viaje desee participar en el mismo, deberá contar mediante oficio, con el aval del
- III. Coordinador de Academias, el Secretario Académico y del Director de la Facultad.
- IV. Profesores de otras instituciones o dependientes de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo que tengan interés particular en realizar el viaje deberán contar con el aval del director de su dependencia, oficio de comisión, así como el visto bueno del Director de la Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez".
- V. Los profesores titulares de la Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez" e invitados de la Universidad Michoacana, estarán exentos de pagar los costos que implican el uso del vehículo oficial; pero solventarán sus gastos con los recursos asignados por el presupuesto operativo de la DES.
- VI. Los profesores de la Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez" e invitados de la Universidad Michoacana, deberán cubrir los gastos correspondientes a inscripciones, hospedaje, alimentación, etc., por lo que este tipo de gastos no podrán ser incluidos en el costo que deberán cubrir los alumnos.

Artículo 6. De los alumnos:

- I. Solo podrán realizar el viaje aquellos alumnos que estén cursando la materia motivo del viaje y que estén inscritos y con seguro social en el grupo del (los) profesor(es) responsable(s) del viaje.
- II. En caso de alumnos que estén cursando la materia en otros grupos, deberán contar con el aval y autorización escrita del profesor titular de su grupo, así como del resto de los profesores de las otras materias que se estén cursando en el presente semestre.
- III. Siendo alumnos de otras materias y/o semestre que tengan interés en realizar el viaje, deberán contar con el visto bueno del profesor responsable del viaje, así



como con la autorización de los profesores de su sección y grupo y del Coordinador de Academias.

- IV. Todos y cada uno de los alumnos que realicen el viaje, deberán contribuir equitativamente con el pago de los costos del mismo (combustible, casetas, hospedaje, alimentos, inscripciones, etc.).

Artículo 7. De personas ajenas a la Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez" y la propia Universidad Michoacana de San Nicolás Hidalgo:

- I. Los familiares directos de profesores y/o alumnos.- Estas personas deberán contar con el aval del profesor responsable del viaje, del Coordinador de Academias y del Director de la Facultad. Para ello deberán presentar un oficio mediante el cual exentan a la Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez" y a la Universidad Michoacana de San Nicolás Hidalgo de cualesquier responsabilidad inherente al viaje. Así también, deberán contribuir de manera proporcional con el pago de los costos del uso del vehículo oficial, y de los demás pagos relativos al viaje (combustible, casetas, hospedaje, alimentos, inscripciones, etc.).
- II. Otras personas.- Preferentemente no se aceptará que se integren al viaje a personas que no sean familiares directos de profesores y alumnos. Solo si demuestran un interés particular justificado en los objetivos generales y particulares motivo del viaje, lo cual deberán demostrarlo y obtener el aval del profesor responsable, del Coordinador de Academias y del propio Director de la Facultad, para ello, además, deberán presentar un oficio mediante el cual exentan a la Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez" y a la Universidad Michoacana de San Nicolás Hidalgo de cualesquier responsabilidad inherente al viaje. Así también, deberán contribuir de manera proporcional con el pago de los costos del uso del vehículo oficial y de los demás pagos relativos al viaje (combustible, casetas, hospedaje, alimentos, inscripciones, etc.).

CAPÍTULO III

DEL USO DE VEHÍCULOS OFICIALES DE LA FACULTAD

Artículo 8. La autorización del viaje por parte del Secretario Académico (visto bueno del coordinador de las Academias) y/o Administrativo, no forzosamente obliga a la Dependencia a brindar el servicio del vehículo oficial, pues este servicio estará sujeto a la disponibilidad del programa de uso de los vehículos y su condición mecánica, así como la disponibilidad del operador de estos, por lo que finalmente **será el Secretario Administrativo quien dará el aval para el uso de los vehículos (análisis y disposición de presupuesto de la DES)**. Así



mismo solamente el uso de los vehículos oficiales será exclusivamente de carácter Académico.

Artículo 9. Una vez que el Secretario Administrativo dé el aval del uso y destino de un vehículo oficial, presentará el respectivo apoyo económico con base al presupuesto asignado para este fin.

- I. El profesor responsable, a su vez entregará copia al (os) jefe(s) de grupo(s), debiendo regresar el acuse de recibido con el visto bueno del jefe de grupo al Secretario Administrativo.
- II. Puestos de acuerdo los alumnos y aceptado las condiciones del viaje con el maestro responsable, se elaborará un documento de aceptación por parte de los alumnos, mismo que deberán signar y remitir al Secretario Administrativo.

Artículo 10. Para la confirmación del viaje, tres días hábiles antes de la salida programada, el profesor responsable deberá entregar a la Secretaría Administrativa, la siguiente documentación:

- a) El listado de todos los pasajeros, incluyendo número de matrícula, seguro social, domicilio y teléfono particular.
- b) Copia del documento de aceptación de las condiciones del viaje, incluyendo los presupuestos relativos al viaje (combustible, casetas, hospedaje, alimentos, inscripciones, etc.) del (los) jefe (s) de grupo.
- c) Presentará todos los oficios con el visto bueno correspondiente de aquel (ellos) pasajeros que no son parte del (los) grupo(s) de los profesores responsables.
- d) De igual forma, y de ser necesario, el profesor responsable entregará al Secretario Administrativo los oficios por medio de los cuales exentan a la Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez" y a la propia Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo de cualquier responsabilidad de los pasajeros que no sean alumnos o maestros de la Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez" y/o no tengan injerencia directa o autorizada con la materia motivo del viaje.
- e) El importe total del costo del viaje.
- f) En caso de no haberse entregado la documentación señalada en los párrafos anteriores, la Secretaría Académica y/o Administrativa procederá a cancelar el viaje sin responsabilidad alguna para con todos los interesados.



Artículo 11. Una vez recibida la documentación señalada en el artículo anterior, el Secretario Administrativo entregará al profesor responsable y profesores acompañantes autorizados de la Facultad, los oficios de comisión respectivos, números de teléfonos y celulares oficiales para reportar emergencias, así como el número del celular del operador.

Artículo 12. El Secretario Administrativo entregará al operador del vehículo oficial, un día hábil antes de la salida programada, la siguiente documentación:

- a) Oficio de comisión.
- b) Los recursos económicos necesarios (viáticos) para la realización del viaje.
- c) La lista de los pasajeros autorizados a participar en el viaje.
- d) El cronograma autorizado.
- e) Número del celular del profesor responsable
- f) Números de teléfonos y celulares oficiales para reportar emergencias.
- g) Cualquier otro documento indispensable para la operación y realización del viaje.

Artículo 13. El operador, junto con el profesor responsable, se encargarán de la asignación de los lugares a ocupar por cada uno de los pasajeros de acuerdo a la lista previamente autorizada.

- I. El profesor responsable del viaje, junto con el operador vigilarán que solo aborden la unidad aquellas personas que se encuentre en la lista de pasajeros autorizada por el Secretario Administrativo.
- II. El profesor responsable del viaje, junto con el operador serán los encargados del buen uso del vehículo oficial.
- III. Para el buen uso del vehículo oficial, se recomienda que los pasajeros conserven durante todo el viaje el lugar que les fue asignado y limpieza en el interior del vehículo oficial.
- IV. En caso de que se registre algún daño en alguno de los asientos del vehículo, el costo de la reparación del mismo será responsabilidad del pasajero al que se le asignó el lugar, quedando el resto de los pasajeros como corresponsables.

Artículo 14. Bebidas y alimentos.- Se recomienda que la ingesta de alimentos a bordo de los vehículos oficiales se limite a lo estrictamente necesario dadas las condiciones particulares de cada viaje, para lo cual se deberán acatar las siguientes recomendaciones:

- a) Queda prohibido ingerir cualquier tipo de bebidas alcohólicas a bordo de la unidad y de no acatar dicha disposición se harán acreedores a las sanciones tal y como lo establece la normatividad Universitaria.



- b) No se permite el uso de sustancias prohibidas por las leyes mexicanas a bordo de la unidad.
- c) Solo se permitirá la ingesta de bebidas refrescantes, para lo cual se sugiere que se transporte en envases que queden herméticamente cerrados para evitar el derrame de los líquidos dentro del vehículo.
- d) Se pide que la ingesta de alimentos sólidos sea limitado a lo estrictamente necesario, quedando prohibido la preparación de éstos a bordo de la unidad.
- e) Se prohíbe fumar adentro del vehículo, tal y como lo establece la normatividad Universitaria.
- f) En caso de que se dé algún derrame de bebidas o alimentos dentro de la unidad, será responsabilidad del (los) pasajero(s) la limpieza de la zona afectada.
- g) Se prohíbe subir al vehículo sustancias flamables o explosivas (cilindros de gas, pólvora, ácidos corrosivos, etc.) que pongan en peligro la integridad de los pasajeros.
- h) La recolección del deshecho producto de la ingesta de alimentos y bebidas en la unidad quedará a cargo de los propios pasajeros, debiendo depositarla en el momento pertinente en el depósito que para ello tenga habilitado el operador.
- i) No se permite reproducir películas eróticas o música ofensiva que exalten la violencia o formas de vida contrarias a la ética y moral propia de los estudiantes de la Universidad Michoacana y de la sociedad.
- j) Será responsabilidad del operador el desalojo de la basura acumulada en el depósito en cada escala que se tenga.

Artículo 15. Todos y cada uno de los objetos que lleven consigo los pasajeros, ya sea al interior de la unidad ó en el porta equipajes, será bajo su estricta responsabilidad de los pasajeros, por lo que la Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez" y la propia Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo no asumirán ninguna responsabilidad por el daño o extravío que de esos objetos se pueda dar.

Artículo 16. El operador de la unidad deberá resguardar la seguridad del vehículo durante todo el viaje, aun cuando los pasajeros estén desarrollando actividades fuera de la unidad.

CAPITULO IV

DEL USO DE UN VEHÍCULO DIFERENTE AL OFICIAL

Artículo 17. Dentro de las posibilidades de la Facultad, se recomienda que para los viajes de estudio y/o prácticas, estos solo se realicen en las unidades de la propia institución; si a causa



de la programación, disponibilidad del operador y/o condiciones mecánicas de los vehículos esto no sea posible; la Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez" no podrá asumir ninguna corresponsabilidad en todo lo inherente a la organización y/o realización del viaje.

Artículo 18. Por lo anterior, de realizarse el viaje, el mismo quedará bajo la estricta responsabilidad del (los) profesor(es) organizadores.

CAPÍTULO V

CONSIDERACIONES GENERALES.

Artículo 19. Todos y cada uno de los viajes que se programen y realicen por parte de las academias y/o profesores, **tendrán un carácter estrictamente voluntario para la totalidad de los alumnos**, por lo que este no será motivo de sanción alguna (calificación de reportes, informes, reducción de calificación, etc.) para aquellos alumnos que no puedan o quieran realizar el viaje.

Artículo 20. Se recomienda a los profesores que soliciten a sus alumnos el reporte y/o informe respectivo del viaje que realicen, quedando a su discreción el valor del mismo para su calificación; sin embargo, este reporte y/o informe, no podrá ser exigible para aquellos alumnos que no hayan realizado el viaje y por tanto no podrá ser contabilizado, en su caso, para el promedio de sus calificaciones.

Artículo 21. Por ningún motivo se autorizará viaje alguno que no tenga motivo estrictamente académico, considerar la inseguridad en algunos estados del país; por lo que quedan prohibidos los viajes de "turismo académico" (playas y/o costas) durante el transcurso del semestre escolar.

Artículo 22. El costo total del viaje estará sujeto a los costos reales del mercado (transportación, combustible, casetas, hospedaje, alimentos, inscripciones, etc.), por lo que cualquier descuento, bonificación o "recompensa", será prorrateado en beneficio de todos los integrantes del viaje. Por lo tanto, queda prohibido que cualquier profesor de la Facultad organice viaje alguno con motivos de lucro; de darse esta situación, el (los) profesor(es) que incurran en esta falta, serán sujetos a las sanciones que el Consejo Técnico de la Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez" y/o lo que la normatividad universitaria disponga.

Artículo 23. El profesor responsable del viaje será el garante de que durante todo el viaje los pasajeros se comporten acorde a la normatividad universitaria, así como de todas las leyes que como ciudadanos deben observar.

Artículo 24. Para la realización de viajes de prácticas se deberá contar con un seguro de viajero que permita garantizar la seguridad de los usuarios en cualquier traslado. Por lo que la deberán de buscar los mecanismos adecuados para la adquisición del seguro, por salida.



Artículo 25. Cualquier situación no prevista en este reglamento será revisada por el Presidente del H. Consejo Técnico de la Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez" y/o el Consejo Técnico.

CAPÍTULO VI

TRANSITORIOS

Artículo 26. El presente reglamento entrará en operación una vez que haya sido aprobado por el Consejo Técnico de la Facultad y turnarlo a las Comisiones correspondientes del H. Consejo Universitario.

Artículo 27. Las faltas cometidas al presente reglamento, serán objeto de sanción y se determinará de acuerdo a lo que dictamine el Consejo Técnico en apego al Marco Jurídico, Ley Orgánica, Estatuto y sus Reglamentos de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

Artículo 28. Cualquier caso no previsto en el presente Reglamento será turnado al Consejo Técnico para su solución.

J. Jesús García Sánchez

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Debido a la necesidad de que la educación de los universitarios se extienda al lugar de trabajo y lograr la capacitación profesional de los mismos, en el sector social y productivo, investigación y desarrollo empresarial, prestadores de servicios profesionales en actividades y tareas de responsabilidad real durante su formación y auxiliados por profesionistas con experiencia, se ha dispuesto que los jóvenes estudiantes acrediten prácticas profesionales durante la carrera.

Artículo 2°. Por acuerdo del H. Consejo Técnico de la Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez", se ha dispuesto que la realización de las prácticas profesionales sea supervisada y autorizada por la Secretaría Académica, quien asignará al asesor interno y este deberá de visitar y/o tener contacto con el asesor externo, el asesor interno puede ser el coordinador del departamento de cada una de las orientaciones (Fruticultura, Fitomejoramiento, Parasitología, Bosques y Zootecnia).



CAPITULO II

DE LOS OBJETIVOS DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 3°. La sociedad moderna requiere que exista una vinculación estrecha entre la Facultad de Agrobiología y el sector social y productivo, investigación y desarrollo empresarial, prestadores de servicios profesionales, de modo que la educación de los universitarios se extienda al lugar operativo y con ello lograr que los egresados estén cabalmente capacitados para ejercer su profesión.

Artículo 4°. Para este efecto deberá entenderse como práctica profesional la actividad realizada durante la intervención en el desarrollo o participación de un proyecto de trabajo o la aplicación de un modelo, en cualquiera de las áreas de ejercicio profesional establecidas, que definan una problemática y propongan una solución viable, a través de la participación directa del alumno en la práctica de su profesión, así como de proyectos de Creatividad y Emprendedores; en dependencias con actividades agropecuarias y forestales, unidades de administración agropecuaria y forestal, instituciones públicas, del sector social o investigación y desarrollo empresarial.

CAPITULO III

DE LA DURACIÓN Y LOS REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 5°. El plazo a cubrir para lograr la acreditación de las prácticas profesional es de un periodo de 6 (seis) meses como tiempo máximo, debiendo acumularse un mínimo de 640 horas.

Artículo 6°. Deberá cumplir como máximo media jornada de trabajo, de acuerdo a los horarios establecidos en el lugar donde realiza sus prácticas profesionales.

Artículo 7°. La permanencia mínima en el sector social y productivo, investigación y desarrollo empresarial, prestadores de servicios profesionales, despacho, deberá ser de seis meses, de manera que la práctica pueda realizarse en lugares y ambientes diferentes favoreciendo la práctica profesional.

REQUISITOS

- a) Ser del **décimo semestre** de cualquier orientación de la Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez".
- b) Solicitar a la Secretaría Académica como responsable de las prácticas profesionales a través del coordinador de la orientación de la Facultad de Agrobiología, una carta de presentación en donde se tiene contemplado realizarlas, llevando los datos (dependencia y nombre del asesor interno responsable).



- c) Pedir que el asesor externo responsable a cargo de sus prácticas profesionales expida una carta de aceptación donde indique el periodo de duración en el lugar elegido, la cual será entregada a la coordinación de la Facultad de Agrobiología para su expediente. (Mínimo 6 meses) y deberá presentar la siguiente información:
- Nombre y objetivo del proyecto
 - Cronograma preliminar de actividades
 - Descripción detallada de las actividades
 - Lugar donde se realizará el proyecto
 - Información sobre la empresa, institución u organización para la que se desarrollará el proyecto.
- d) La realización del proyecto podrá ser a través de las siguientes modalidades: ser individual, grupal o multidisciplinaria, dependiendo de las características del propio proyecto y de los requerimientos del sector social y productivo, investigación y desarrollo empresarial, prestadores de servicios profesionales organismo o dependencia donde se realice.
- e) Pedir formato en la Secretaría Académica de la Facultad de Agrobiología, para la elaboración del reporte semestral que se deberá de entregar dirigido a la propia Secretaría Académica.
- f) Una vez culminado la liberación de prácticas profesionales se deberá solicitar el formato de cómo se debe elaborar la carta de terminación expedida por el responsable de la empresa, organismo, instituto y/o dependencia.
- g) Llevar su carta de terminación con 2 (dos) copias para que sea firmada y sellada por la Secretaría Académica como responsable de las prácticas profesionales.
- h) Acudir a la dirección de la Facultad de Agrobiología para solicitar la liberación de prácticas profesionales.
- i) El alumno podrá prestar sus prácticas profesionales en un solo lugar por un periodo de 6 (seis) meses y la asignación de proyectos para prácticas profesionales se debe realizar, antes de iniciar el periodo semestral.

CAPITULO IV

CONTROL DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 8°. Al momento en que el alumno deje de prestar sus prácticas en el sector social y productivo, investigación y desarrollo empresarial, prestadores de servicios profesionales empresa, despacho o institución, deberá entregar su último reporte de actividades junto con una carta constancia de la empresa en donde se especifique el periodo que practicó, con una evaluación del desempeño del alumno.



Artículo 9°. Si el alumno no cumple con los requisitos antes mencionados, sus prácticas quedarán sin el reconocimiento de esta Facultad y por lo tanto la no aceptación y/o anulación de las mismas.

Artículo 10°. La acreditación de las prácticas profesionales deberá ser expedida por la Dirección de la Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez".

CAPITULO V DE LOS CONVENIOS

Artículo 11.- Estos convenios los verifica la Dirección de la escuela y la Secretaría Académica como responsable de las prácticas profesionales, asesor interno y/o a través del coordinador de la orientación y deben contener lo siguiente:

- I. Los nombres de los representantes de cada parte;
- II. Las declaraciones de las partes;
- III. El objeto y alcances del convenio;
- IV. Los programas en donde participen los prestadores;
- V. La calendarización de actividades, en su caso;
- VI. Las condiciones adecuadas de espacios físicos para la realización de sus actividades;
- VII. Los responsables por cada una de las partes, encargados de vigilar el adecuado desarrollo de las actividades derivadas del convenio;
- VIII. Los derechos y obligaciones de las partes;
- IX. Las contraprestaciones económicas y apoyos que, en su caso, reciban los prestadores;
- X. La salvaguarda laboral;
- XI. La propiedad intelectual, en su caso;
- XII. La cesión o transferencia de derechos y obligaciones, en su caso;
- XIII. La aplicación de sanciones por la Facultad de Agrobiología.
- XIV. La vigencia del convenio;
- XV. La terminación anticipada;
- XVI. Las condiciones para la modificación o prórroga del convenio;
- XVII. La aclaración de la forma como se resolverán los casos de interpretación y controversias que surjan con motivo de la celebración y aplicación del convenio.
- XVIII. La firma de los representantes.

Artículo 12.- Para efectos de la celebración de los convenios a que se refiere el Artículo anterior, se deberán observar las reglas siguientes:



- I. Ser previamente revisados y autorizados por el área jurídica de la UMSNH;
- II. Ser suscritos por el Rector, en el caso de los convenios institucionales o por el Director de la Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez", cuando esté debidamente autorizado;
- III. Ser enviados, una vez suscritos, para conocimiento, seguimiento y control a la Dirección General de Servicio Social de la UMSNH.

CAPITULO VI

DE LA MODALIDAD DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Las prácticas profesionales se llevaran a cabo de forma individual, grupal o multidisciplinaria, dependiendo de las características del propio proyecto y de los requerimientos del sector social y productivo, investigación y desarrollo empresarial, prestadores de servicios profesionales organismo o dependencia pública o privada donde se realice.

CAPITULO VII

DE LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DE LOS PRACTICANTES

Artículo 13.- El prestador de prácticas profesionales tiene los siguientes derechos y obligaciones.

DERECHOS

- I. Realizar las prácticas profesionales de acuerdo con su perfil profesional.
- II. Recibir un trato atento y respetuoso por parte del personal de la dependencia receptora, de las autoridades y personal encargado de coordinar las actividades de prácticas profesionales.
- III. Recibir, en su caso, apoyos económicos.
- IV. Manifestar por escrito, ante la Secretaría Académica como responsable de las prácticas profesionales y al coordinador de la orientación las irregularidades e inconformidades que se presente durante el desarrollo de la prestación de prácticas profesionales.
- V. Recibir las constancias en las que se determine haber cumplido satisfactoriamente con sus prácticas profesionales.
- VI. Solicitar, en caso necesario a la Secretaría Académica como responsable de las prácticas profesionales a través del coordinador de la orientación su baja de las mismas.
- VII. Obtener la constancia que acredite la terminación de prácticas profesionales.



- VIII. Los demás que se establezcan en el presente reglamento, otras disposiciones reglamentarias de la universidad y la legislación externa aplicable

OBLIGACIONES

- I. Realizar las actividades y acciones previstas en el programa de trabajo;
- II. Observar una conducta apropiada que eleve el prestigio de la Universidad y de la Facultad durante los trabajos de Prácticas Profesionales;
- III. Entregar con oportunidad, a la Secretaría Académica como responsable de las prácticas profesionales a través del coordinador de la orientación de la Facultad de Agrobiología, los reportes que sean requeridos en relación con las Prácticas Profesionales.
- IV. Entregar con oportunidad, a la Secretaría Académica como responsable de las prácticas profesionales a través del coordinador de la orientación de la Facultad de Agrobiología, los informes semestrales que le sean requeridos.
- V. Obtener de la institución, dependencia u organismo donde haya prestado sus Prácticas Profesionales, la constancia de cumplimiento.
- VI. Los alumnos recogerán en el término de cinco días hábiles la documentación correspondiente a los trámites efectuados en la Secretaría Académica como responsable de las prácticas profesionales de la Facultad de Agrobiología.

capitulo TRANSITORIOS

Artículo 14. El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez".

Artículo 15. Los casos especiales o no previstos en este reglamento, serán resueltos por el pleno del H. Consejo Técnico de la Facultad de Agrobiología "Presidente Juárez".

Uruapan, Mich., diciembre de 2012

J. Jesús García Sánchez.

REGLAMENTO DE ELECCIÓN DE CONSEJEROS UNIVERSITARIOS PROFESORES Y ALUMNOS CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Los representantes de Profesores y Alumnos al H. Consejo Universitario de la Universidad, titulares y suplentes, durarán dos años en el cargo.



Artículo 2°.- Los consejeros suplentes serán llamados para integrar el Consejo, en las faltas temporales o absolutas de los propietarios. Las ausencias definitivas de los consejeros titulares serán cubiertas por los suplentes por el resto del período.

Artículo 3°.- Si una dependencia universitaria deja de tener ambos representantes de Profesores o Alumnos, titular y suplente, se procederá a la elección de nuevos consejeros por el término que falte para concluir el período, previa convocatoria de las autoridades competentes.

Artículo 4°.- En la elección de representantes profesores tendrán derecho a voto los trabajadores académicos con nombramientos definitivos. Si el profesor trabaja en más de una dependencia, emitirá su voto en aquella que tenga mayor carga docente, y si ésta fuere igual, en la que haya cubierto mayor número de años de servicio. En caso de tener igual número de años en ambas dependencias, el profesor decidirá en cual lo hará, manifestándolo por escrito con al menos un día de anticipación a las votaciones.

Artículo 5°.- En la elección de representantes Alumnos tendrán derecho a voto los inscritos en la Escuela, Facultad, Instituto o Unidad Profesional respectiva, lo que se verificará en el padrón emitido por la Dirección de Control Escolar.

Artículo 6°.- No podrán ejercer el derecho a voto los trabajadores académicos interinos; los que disfruten de año sabático; los que gocen de permisos para titularse, realizar estudios de posgrado o desempeñar una comisión no académica de tiempo completo en la Universidad o fuera de ella, o los que gocen de permiso de carácter prejubilatorio. Tampoco podrán ejercer el derecho de voto los jubilados ni los incapacitados permanentemente.

Artículo 7°.- Las elecciones a consejeros se realizarán mediante votación por cédula individual directa y secreta. Los Profesores y Alumnos elegirán por voto directo y secreto, mediante cédulas, a sus respectivos representantes.

Artículo 8°.- Los candidatos que obtengan mayoría de votos serán Consejeros Titulares y los que obtengan el segundo lugar en votación Consejeros Suplentes.

Artículo 9°.- En caso de empate, se llevará a cabo nueva votación en un plazo no mayor de tres días hábiles, previa convocatoria emitida por las autoridades universitarias competentes.

Artículo 10°.- Los Sindicatos titulares de Contratos Colectivos de Trabajo y la Sociedad de ex Alumnos Nicolaitas elegirán sus representantes al Consejo Universitario, conforme a sus propios reglamentos, y acreditarán su designación mediante el acta de elección correspondiente.



Artículo 11.- El representante de las Casas de Estudiante deberá reunir los mismos requisitos señalados en el Artículo 13 de este Reglamento; ser electo conforme al reglamento respectivo y acreditar su designación mediante el acta de elección correspondiente.

CAPITULO III DE LOS REQUISITOS PARA SER CONSEJERO ALUMNO

Artículo 13.- Para ser representante de Alumnos ante el Consejo Universitario se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. No ser de primer año de la Facultad o Escuela donde curse sus estudios, salvo en el caso de los estudiantes de Preparatoria y de Enfermería Nivel Técnico; ser alumno regular y haber aprobado los dos años anteriores; haber obtenido un promedio de calificaciones mínimo de ocho o su equivalente en el año inmediato anterior, en el sistema anual, o en los dos últimos semestres, en el sistema semestral;
- III. No haber sido reprobado en la Escuela, Facultad, Instituto o Unidad Profesional que represente como consejero, ni haber concluido sus estudios;
- IV. No desempeñar cargo administrativo en la Universidad, o cargo público en el momento de la elección y durante su desempeño;
- V. No haber cometido faltas que puedan calificarse de graves, o contra la disciplina, que hubiesen sido sancionadas por las autoridades universitarias; y,
- VI. No estar sujeto a proceso por delito doloso.

CAPITULO IV DE LA ELECCIÓN DE CONSEJEROS UNIVERSITARIOS

Artículo 14.- La Secretaría del H. Consejo Universitario, emitirá Convocatoria para elecciones a representantes Profesores o Alumnos al H. Consejo Universitario, en el que se señalarán las siguientes bases:

- I. Requisitos para ser Consejero;
- II. Naturaleza de la elección: ordinaria o extraordinaria;
- III. Lugar de la elección: Escuela, Facultad, Instituto o Unidad Profesional;
- IV. Período para el que se realizará la elección: dos años o el tiempo que falte para completar el período;
- V. Día y hora que se celebrará la elección;
- VI. Forma en la que se celebrará la elección;
- VII. Requisitos de los electores para ejercer el voto;
- VIII. Autoridad convocante;



- IX. Autoridades responsables, y,
- X. Fecha de la convocatoria.

Artículo 15.- Las solicitudes de registro de candidatos a consejero universitario deberán formularse por escrito y presentarse en tiempo y forma a la Dirección de la Escuela, Facultad, Instituto o Unidad Profesional:

- a) directamente por los aspirantes, o,
- b) a través de quienes se pronuncien a su favor, siempre y cuando cuenten con la autorización por escrito de dichos participantes.

Artículo 16.- Las solicitudes irán respaldadas con los documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos señalados.

Artículo 17.- El período para el registro de aspirantes será de al menos tres días hábiles, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria respectiva.

Artículo 18.- Al siguiente día hábil del cierre del registro, el Director de la Escuela, Facultad, Instituto o Unidad Profesional publicará, previo acuerdo del Consejo Técnico, publicará en un área determinada dentro del plantel, accesible a todos los miembros de la comunidad, los nombres de los aspirantes que hayan llenado los requisitos y aprobado su registro.

Artículo 19.- A partir de la publicación de su registro, los aspirantes registrados podrán difundir a la comunidad académica de su dependencia sus ideas, planes de trabajo y programas de carácter académico, por un período de dos a cinco días hábiles, conforme a las siguientes bases:

- I. Los aspirantes harán promoción de sus ideas, principios y programas únicamente dentro de las aulas y auditorios de la dependencia universitaria a la que pertenezcan, y sólo entre los Profesores o Alumnos de la misma, según sea el caso, en un marco de tolerancia, reconocimiento y respeto mutuo;
- II. La propaganda escrita, si la hubiere, será austera, en los términos en que lo califique el Consejo Técnico, y se limitará a dar a conocer las ideas, principios, programas y planes de trabajo, así como el currículum vitae de los aspirantes;
- III. La dirección de la dependencia respectiva asignará un área determinada dentro del plantel, accesible para todos los miembros de la comunidad, en la que se fijen los documentos de los aspirantes;
- IV. Quedan estrictamente prohibidos los regalos y obsequios de toda clase de artículos, productos o efectos indebidos para ganar el voto;
- V. Los electores universitarios de la dependencia respectiva tendrán absoluta libertad para formar su criterio y emitir su opinión por el aspirante que a su juicio sea idóneo para ocupar el cargo, sin desacreditar a los demás candidatos; y,



VI. El aspirante que incumpla las bases anteriormente establecidas, quedará impedido para continuar el proceso electivo.

Artículo 20.- Concluido el plazo para que den a conocer sus programas y planes de trabajo, los aspirantes se abstendrán de realizar cualquier otro acto de proselitismo; debiéndose retirar, por ende, todo tipo de propaganda.

Artículo 21.- La votación se llevará a cabo el día hábil inmediato después de que los aspirantes hayan concluido el proceso, conforme a lo marcado en la respectiva convocatoria emitida por la Secretaría General, para difundir sus ideas y programas.

Artículo 22.- Tendrán derecho a votar los profesores inscritos en el padrón de titulares en activo de la dependencia universitaria, emitido por la Secretaría Administrativa de la Universidad y publicado por la Dirección de dicha dependencia, en los lugares designados para ese efecto.

Artículo 23.- Podrá participar un observador Profesor y Alumno por cada candidato a consejero universitario en el proceso de votación, escrutinio y cómputo. Los candidatos lo propondrán por escrito ante el Director.

Artículo 24.- Serán responsables del proceso de elección:

- I. El Director de la Escuela, Facultad, Instituto o Unidad Profesional, en calidad de presidente del Consejo Técnico; y
- II. Los Consejeros Universitarios de dicha dependencia.

Artículo 25.- Los responsables del proceso de elección tendrán las siguientes obligaciones:

- I. El Director de la Escuela, Facultad, Instituto o Unidad Profesional elaborará, en coordinación con la Secretaría Administrativa de la Universidad, el padrón de Profesores;
- II. Los Consejeros Universitarios vigilarán que el proceso de votación, escrutinio y cómputo de votos se lleve a cabo en presencia de los observadores designados por cada candidato;
- III. Realizada la votación, escrutinio y cómputo de votos, los responsables levantarán el acta respectiva, señalando el tipo de elección (para designar representantes Profesores o Alumnos) lugar, fecha y hora en que se inició ésta; número de votos emitidos a favor de cada candidato; votos anulados; nombres y firmas de los responsables para la elección; así como de los observadores designados por los candidatos, hora en que se concluyó el cómputo y, en su caso, las observaciones que se consideren pertinentes. El acta contendrá el sello de la dependencia;



- IV. El resultado de la votación se comunicará a la Secretaría del Consejo Universitario, mediante oficio, y a la comunidad universitaria de la dependencia, mediante avisos colocados en lugares visibles; y,
- V. Todas las cuestiones no previstas que surjan durante la elección, se resolverán por los responsables del proceso.

Artículo 26.- El recurso de inconformidad será resuelto de manera conjunta por los responsables del proceso durante los tres días hábiles siguientes a su interposición. Contra la resolución que se tome no habrá recurso alguno.

Artículo 27.- Los Consejeros Universitarios terminarán sus funciones en la fecha de instalación del nuevo Consejo Universitario, con la mayoría de sus miembros electos.

REGLAMENTO GENERAL DE BIBLIOTECAS

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. La finalidad del presente reglamento es establecer los objetivos, la estructura y las normas de operación del Sistema Bibliotecario Nicolaita, de conformidad con la Ley Orgánica de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

II. SISTEMA BIBLIOTECARIO

Artículo 2º. El Sistema Bibliotecario está constituido por las Unidades que proporcionan Servicios Bibliotecarios y de Información en las diferentes Bibliotecas de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, y por los organismos que coordinan y apoyan la gestión de dichas unidades a los que hace referencia el artículo 3º.

Artículo 3º. Forman parte del Sistema Bibliotecario, las siguientes Unidades:

- I. El Consejo del Sistema Bibliotecario;
- II. Los Comités de Biblioteca;
- III. La Dirección General de Bibliotecas;
- IV. Bibliotecas;
- V. Hemerotecas, y
- VI. Centros de Información.

Artículo 4º. El Sistema Bibliotecario de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, tendrá como objetivos:

- I. Aplicar criterios académicos y administrativos para la planificación y desarrollo de los servicios bibliotecarios conforme a lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad;



- II. Seleccionar, adquirir, organizar, preservar y difundir las colecciones de libros, revistas, periódicos, tesis, informes, materiales audiovisuales y otros, como apoyo a los programas académicos, de investigación y de difusión de la cultura;
- III. Proporcionar las instalaciones, mobiliario y equipo necesarios para la adecuada consulta del acervo bibliohemerográfico por parte de la comunidad universitaria, procurando crear el ambiente propicio para estimular el estudio y la investigación;
- IV. Ofrecer orientación a los usuarios para el adecuado uso y aprovechamiento de los recursos del Sistema Bibliotecario;
- V. Incrementar colecciones de los diversos contenidos del saber humano y acordes con los planes y programas de estudios, de investigación, de difusión de la cultura y de extensión universitaria;
- VI. Promover la modernización de los servicios bibliotecarios a través de la introducción de servicios electrónicos con acceso a la red universitaria y a bases de datos remotos aprovechando los avances de la ciencia y la tecnología;
- VII. Elevar la calidad del desempeño del personal que presta sus servicios en las bibliotecas universitarias a través de la capacitación, formación, actualización y desarrollo profesional del mismo; y
- VIII. Establecer la unificación de criterios en la organización y administración de las bibliotecas y centros de información de la universidad.



III. CONSEJO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

Artículo 5º. Con el objeto de coadyuvar a la consolidación y desarrollo del Sistema Bibliotecario de la Universidad, se contará con un órgano colegiado, el cual se denominará Consejo del Sistema Bibliotecario, y estará integrado por:

- I. El Sr. Rector, quien lo presidirá;
- II. El Tesorero General de la Universidad;
- III. El Secretario Académico de la Universidad;
- IV. El Coordinador de la Investigación Científica;
- V. El Estudiante Consejero Universitario de mayor promedio; y
- VI. El Director General de Bibliotecas.

Artículo 6º. EL Consejo sesionará por lo menos dos veces al año, a convocatoria de su presidente y en forma extraordinaria cuando lo solicite el Director General de Bibliotecas. Para que el Consejo sesione válidamente en primera convocatoria, se requiere la asistencia de por lo menos cuatro de sus miembros. En segunda convocatoria, el Consejo podrá sesionar válidamente con tres de sus miembros, pero considerándose como indispensable la presencia del Secretario Académico de la Universidad y el Director General de Bibliotecas. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos.

Artículo 7º. Podrán asistir, por invitación a las sesiones del Consejo, los asesores que se consideren pertinentes para la explicación y análisis de aspectos técnicos del sistema bibliotecario, pero éstos no tendrán derecho a voto.

Artículo 8º. El Consejo del Sistema Bibliotecario tendrá las siguientes funciones:

- I. Definir la política general para el adecuado desarrollo del Sistema Bibliotecario de la Universidad, con base en el diagnóstico y programa de trabajo que presenten los Comités de Bibliotecas y al Plan de desarrollo Institucional.
- II. Apoyar y asesorar a la Dirección General de Bibliotecas en la búsqueda de la excelencia, el continuo desarrollo y la modernización en los servicios bibliotecarios universitarios;
- III. Establecer las acciones necesarias para la gestión de recursos humanos, materiales y financieros que se requieran para la operación y desarrollo del Sistema Bibliotecario de la Universidad; y
- IV. Garantizar que los recursos asignados para la adquisición de materiales bibliohemerográficos y en general para el desarrollo bibliotecario sean aplicados en los rubros solicitados, en tiempo y forma debida.

IV. COMITÉS DE BIBLIOTECA

Artículo 9º. Con el objeto de coadyuvar al desarrollo particular de cada una de las bibliotecas de la Universidad, se establecerá en cada dependencia que cuente con servicios bibliotecarios, un órgano colegiado denominado Comité de Biblioteca, en los términos del presente capítulo, el cual quedará integrado de la siguiente manera:

- I. Integrantes de los Comités de Biblioteca en Escuelas, Facultades e Institutos.
 - a) El titular de la dependencia, quien lo presidirá;



- b) Un bibliotecario designado por el Consejo Técnico de la dependencia;
- c) Un estudiante universitario designado por el H. Consejo Técnico; y
- d) Un miembro del personal académico designado por el H. Consejo Técnico.

En ausencia del titular de la dependencia, presidirá el Secretario Académico. A excepción del titular de la dependencia, los demás miembros de los Comités de las Bibliotecas durarán en su cargo dos años, contados a partir de su designación por el H. Consejo Técnico, siendo posible la reelección.

II. En el caso de las bibliotecas y hemerotecas públicas o centrales, se integrará de la siguiente manera:

- a) El Director General de Bibliotecas quien lo presidirá;
- b) El Subdirector de Bibliotecas;
- c) El Jefe de la Biblioteca y Hemeroteca;
- d) El Jefe del Departamento de Planeación y Desarrollo; y
- e) Un bibliotecario designado por la Dirección General de Bibliotecas. En ausencia del Director General de Bibliotecas presidirá el Subdirector de Bibliotecas. En todos los casos se sesionará y acordará por mayoría simple.

Artículo 10º. Los Comités de Bibliotecas tendrán las siguientes funciones:

- I. Acordar las normas internas, los procedimientos y la periodicidad para las sesiones del comité de biblioteca, conforme a lo estipulado en el presente reglamento y a los objetivos del Sistema Bibliotecario;
- II. Elaborar y actualizar periódicamente la propuesta del Reglamento Interno para la Biblioteca y presentarla para su aprobación conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
- III. Definir la política particular de desarrollo de la biblioteca con base en el diagnóstico y programa de trabajo que elabore el propio comité, acorde con el Plan de Desarrollo de la Dependencia y el Plan de Desarrollo Institucional;
- IV. Formular y ejercer el presupuesto que se asigne para la adquisición de material bibliohemerográfico, equipo multimedia, base de datos y transferencia de archivos, software, discos compactos y otros, que permitan el desarrollo de los programas académicos e investigación de la Dependencia;
- V. Apoyar y asesorar a la biblioteca en la búsqueda de la excelencia, el continuo desarrollo y la modernización en los servicios bibliotecarios de la misma;
- VI. Establecer las acciones para la gestión de recursos humanos, materiales y financieros que se hagan necesarios para la operación y desarrollo de la biblioteca; y
- VII. Colaborar con la Dirección General de Bibliotecas implementando las acciones necesarias para la unificación de criterios en la organización y administración de los servicios bibliotecarios universitarios.



V. DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS

Artículo 11°. La Dirección General de Bibliotecas estará integrada por:

- I. Un Director General;
- II. Un Subdirector;
- III. Departamento de Planeación y Desarrollo;
- IV. Departamento de Procesos Técnicos;
- V. Departamento de Automatización;
- VI. Laboratorio de Conservación y restauración Biblio-Hemerográfica; y
- VII. Jefes de Biblioteca y Hemeroteca.

Artículo 12°. Son funciones del Director General de Bibliotecas:

- I. Fungir como Secretario Ejecutivo del Consejo del Sistema Bibliotecario;
- II. Resguardar, organizar, conservar y difundir los acervos bibliográficos, mediante la aplicación de acciones de carácter directivo, académico y administrativo, estableciendo las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento y desarrollo de servicios bibliotecarios y de información;
- III. Dirigir y administrar el Sistema Bibliotecario de la Universidad, conforme a lo establecido en el presente reglamento, en el Marco Jurídico Universitario y en las disposiciones que en la materia dicte el H. Consejo Universitario;
- IV. Formular el presupuesto general del Sistema Bibliotecario y distribuirlo entre los Comités de Bibliotecas para su ejercicio de acuerdo al inciso IV del artículo 10;
- V. Establecer las acciones administrativas para la aplicación del presente reglamento, así como implementar los Manuales de Organización y Procedimientos que se hagan necesarios para el debido funcionamiento del Sistema Bibliotecario;
- VI. Ejecutar los acuerdos emanados del Consejo del Sistema Bibliotecario;
- VII. Elaborar el plan anual de trabajo con la participación de las demás unidades del sistema y presentarlo, para su aprobación, al Consejo del Sistema Bibliotecario;
- VIII. Aplicar el plan de capacitación, formación y desarrollo profesional del personal que labora en las bibliotecas;
- IX. Realizar anualmente evaluación institucional al Sistema Bibliotecario y elaborar su diagnóstico, así como las propuestas de desarrollo ante el Consejo del Sistema Bibliotecario;
- X. Proponer la creación, edificación, ampliación y/o remodelación de las bibliotecas conforme a las solicitudes de los Comités de Bibliotecas de las dependencias;
- XI. El Director General de Bibliotecas podrá participar en las sesiones de todos los Comités de Bibliotecas únicamente con derecho a voz; y
- XII. Las demás que se desprendan de su naturaleza y las que le confiera la normatividad universitaria vigente.

Artículo 13°. Funciones del Subdirector de Bibliotecas:

- I. Coordinar las actividades administrativas y operativas del personal de la Dirección General de Bibliotecas;
- II. Colaborar con el Director General, atendiendo los asuntos que le encomiende;



- III. Levantar y signar las actas de las sesiones de trabajo con los Jefes de Biblioteca, Hemeroteca, de Departamento y de Laboratorio;
- IV. Suplir al Director en ausencia temporal de éste;
- V. Participar en la elaboración y ejecución de los planes de trabajo de la Dirección General de Bibliotecas;
- VI. Supervisar la realización y ejecución de los eventos académicos y culturales organizados por la Dirección General de Bibliotecas;
- VII. Asistir a reuniones, cursos, eventos y cumplir con las comisiones que le asigne el Director General de Bibliotecas; y
- VIII. Las demás que le confiere el reglamento y la normatividad universitaria.

Artículo 14°. Funciones del Jefe del Departamento de Planeación y Desarrollo:

- I. Presentar el Plan de trabajo Anual al Director General de Bibliotecas;
- II. Apoyar al Director General de Bibliotecas en los procesos de evaluación, planeación y desarrollo de proyectos para la administración del Sistema Bibliotecario;
- III. Programar, diseñar y coordinar la evaluación institucional del Sistema Bibliotecario en base a parámetros y normas aplicadas nacional e internacionalmente para bibliotecas universitarias;
- IV. Mantener actualizada la información estratégica del Sistema Bibliotecario para la toma de decisiones y elaboración de proyectos de desarrollo;
- V. Auxiliar a los Comités de Bibliotecas en la elaboración de anteproyectos de desarrollo en los rubros: organizacional, de infraestructura, colección documental y servicios del Sistema Bibliotecario;
- VI. Asistir a las reuniones, cursos de actualización, eventos y cumplir con las comisiones que le asigne el Director General; y
- VII. Las demás que le confiere el presente reglamento y la normatividad universitaria.

Artículo 15°. Funciones del Jefe del Departamento de Procesos Técnicos:

- I. Presentar el Plan de Trabajo anual;
- II. Coordinar y supervisar la catalogación, clasificación, captura y habilitación del material biblio-hemerográfico, y la que se genere en cualquier otro formato;
- III. Coordinar la recepción y entrega de los materiales procesados;
- IV. Asistir a reuniones, cursos, eventos de capacitación y actualización y cumplir con las comisiones que le asigne el Director General de Bibliotecas;
- V. Proponer procesos técnicos actualizados de acuerdo a la modernización de los Sistemas Técnicos Bibliotecarios; y
- VI. Los demás que le confiere el presente reglamento y la normatividad universitaria.

Artículo 16 °. Funciones del Jefe del Departamento de Automatización:

- I. Presentar el plan de trabajo anual;
- II. Coordinar y actualizar la operación de la red e infraestructura de cómputo del sistema Bibliotecario;



- III. Instruir y asesorar al personal de la Dirección General de Bibliotecas sobre el uso y manejo del equipo de cómputo;
- IV. Programar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo del Sistema Bibliotecario;
- V. Administrar, validar, corregir y respaldar la información contenida en los catálogos del sistema;
- VI. Asistir a las reuniones, cursos, eventos de capacitación y actualización y cumplir con las comisiones que le asigne el Director General de Bibliotecas; y
- VII. Las demás que le confiere el presente Reglamento y la normatividad universitaria.

Artículo 17°. Funciones del Jefe del laboratorio de Conservación y Restauración Bibliohemerográfica:

- I. Presentar el plan de trabajo anual;
- II. Evaluar periódicamente las condiciones físicas de las colecciones de fondo antiguo del Sistema Bibliotecario;
- III. Proponer y programar las acciones necesarias para la conservación y restauración de las Colecciones de Fondo Antiguo;
- IV. Sugerir la adquisición y uso de tecnología actualizada y adecuada para la conservación y restauración de las Colecciones de Fondo Antiguo;
- V. Coordinar y supervisar la recepción y entrega para la re-encuadernación del material biblio-hemerográfico de las Bibliotecas del Sistema, así como tomar las medidas preventivas para el acervo moderno;
- VI. Asistir a las reuniones, cursos, eventos de capacitación y actualización y cumplir con las comisiones que le asigne el Director General de Bibliotecas; y
- VII. Las demás que le confiere el presente reglamento y la normatividad universitaria.

Artículo 18°. Funciones de los Jefes de Biblioteca o Hemeroteca:

- I. Presentar el Plan de trabajo anual al Director General de Bibliotecas;
- II. Asistir a las reuniones cursos, eventos de capacitación y actualización y cumplir con las comisiones que le asigne el Director General de Bibliotecas;
- III. Participar en la planeación y desarrollo de las colecciones de la biblioteca o hemeroteca;
- IV. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la biblioteca o hemeroteca a su cargo;
- V. Presentar los informes financieros, estadísticos y los que determine el Director General de Bibliotecas;
- VI. Supervisar que el personal cumpla con las actividades laborales y asignar tareas de acuerdo a su nombramiento;
- VII. Ser responsable del inmueble a su cargo, del acervo en el resguardo y del mobiliario y equipo registrado en la Dirección de Patrimonio Universitario;
- VIII. Solicitar al Director de la dependencia el visto bueno de los permisos del personal a su cargo de acuerdo a lo establecido en el Contrato Colectivo de trabajo; y
- IX. Las demás que le confiere el presente reglamento y la normatividad universitaria.



VI. REGLAMENTOS INTERNOS DE LAS BIBLIOTECAS

Artículo 19°. Con el objeto de salvaguardar los recursos del sistema bibliotecario, cada biblioteca o centro de información contará con su propio reglamento interno, en el que se normarán los servicios que proporciona, los derechos y las obligaciones de los usuarios. Este ordenamiento será elaborado por el Comité de Bibliotecas y será aprobado por el H. Consejo Técnico de cada Escuela, Facultades e Institutos. En el caso de bibliotecas y hemerotecas públicas o centrales el Reglamento Interno será elaborado y aprobado por su comité.

VII. SERVICIOS DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

Artículo 20°. Los principales servicios que proporcionará el Sistema Bibliotecario se dividirán en: Básicos y Especializados.

I. Servicios Básicos. Comprenderán los siguientes: Préstamo interno, a domicilio, con estantería abierta, cerrada y mixta, préstamo Inter-bibliotecario, consulta, fotocopiado, paquetería, tesis, revistas especializadas, cubículos de estudio, catálogos manual y en línea, etc., más los que se implementen conforme a las tareas tradicionales propias de una biblioteca; y

II. Servicios Especializados. Consistirán en consulta a bancos de datos, elaboración de búsquedas bibliográficas retrospectivas, obtención de artículos científicos, servicios en red como internet, correo electrónico, ftp, consulta a discos compactos, escaneo y envío de imágenes, etc. Más los que se desarrollen en el futuro con el aprovechamiento de los avances de la ciencia y tecnología.

La normatividad particular de cada uno de estos servicios será definida en los reglamentos internos de las bibliotecas, conforme a lo establecido en el artículo 19 del presente reglamento.

Artículo 21°. La Dirección General de Bibliotecas será responsable de establecer los mecanismos de control administrativo, con el objeto de mantener actualizada la información de los diferentes servicios del sistema bibliotecario, y quedará facultada, para expedir el documento denominado ““Carta de no Adeudo””, previa información solicitada a los Directores de las dependencias, en la cual se hará constar que el solicitante no tiene adeudo alguno con las bibliotecas del sistema. Dicho documento es un requisito para los egresados del bachillerato nicolaita que desean inscribirse en la Licenciatura, así como para titularse y graduarse en la Universidad.

Artículo 22°. El sistema bibliotecario ofrecerá sus servicios, conforme al calendario oficial de labores de la Universidad, y cada una de las dependencias conforme a sus necesidades, establecerán sus horarios.

VIII. USUARIOS.

Artículo 23°. Para los efectos de la prestación de los servicios bibliotecarios, se establecen las siguientes categorías de usuarios:



I. Usuario universitario. Para los estudiantes, académicos, empleados y pasantes en período de titulación o graduación de la Universidad debidamente acreditados; y

II. Usuario Externo. Para los usuarios no universitarios, incluyendo exalumnos.

Artículo 24°. Los derechos y obligaciones de los tipos de usuarios señalados estarán establecidos en los reglamentos internos de cada biblioteca.

Artículo 25°. Es responsabilidad de la Dirección general de Bibliotecas formular cursos para los usuarios universitarios, con la finalidad de que conozcan el manejo técnico y físico de los acervos; mismos que se impartirán al inicio de cada semestre.

IX. USO DE LA BIBLIOTECA

Artículo 26°. En los reglamentos internos de las bibliotecas deberán establecerse normas que permitan:

I. Salvaguardar adecuadamente el acervo, el mobiliario, el equipo y los inmuebles de las bibliotecas;

II. Evitar que las salas de lectura se utilicen para consumir alimentos, fumar o para otras actividades no compatibles con el ambiente de estudio e investigación;

III. Mantener el debido respeto al personal y a los lectores de las bibliotecas; y

IV. Lograr un óptimo aprovechamiento de los recursos de las bibliotecas en apoyo prioritario a la docencia y a la investigación que se desarrolle en la dependencia.

X. SANCIONES A USUARIOS

Artículo 27°. En caso de que alguna persona incurra en la violación de alguna de las normas y disposiciones que señala el presente reglamento en lo general, y los reglamentos internos en lo particular, será sancionado de la siguiente manera:

I. Amonestación verbal;

II. Amonestación por escrito;

III. Suspensión del beneficio de los servicios biblio-hemerográficos por tiempo determinado hasta que repare el daño causado;

IV. Sanción económica, por retraso en el caso de la devolución de materiales en préstamo, la cual será por lo menos del 10% de un salario mínimo diario actualizado en el Distrito Federal por día de retraso, y nunca será acumulativamente mayor que el costo de reposición del material nuevo, actualizado en el mercado. Esto último además de devolver en buen estado el material objeto del retraso. De no encontrarse el material en el mercado, lo anterior se calculará con base en un material sustituto que determine el jefe o encargado de la biblioteca;

V. Suspensión definitiva de los beneficios de los servicios biblio-hemerográficos con reporte al expediente de servicios escolares; y

VI. Atendiendo a la gravedad de la falta cometida: mutilación, sustracción de materiales, y destrucción de los recursos de las bibliotecas, etc., se le cancelará el servicio bibliotecario y será puesto a disposición de las autoridades universitarias.



XI. COLECCIONES

Artículo 28°. Las colecciones que integran el acervo del sistema bibliotecario universitario se encuentran divididas en colecciones del fondo contemporáneo y colecciones del fondo antiguo. El uso y desarrollo de las colecciones del fondo contemporáneo quedarán normadas por lo establecido en el presente reglamento y en las particulares de cada biblioteca. Las colecciones del fondo antiguo se regirán por una reglamentación especial, que elaborará la Dirección General de Bibliotecas.

Artículo 29°. Con el objeto de preservar, conservar y aprovechar adecuadamente, el fondo antiguo de la Universidad; la Dirección General de Bibliotecas será responsable de su custodia.

Artículo 30°. Las bibliotecas de la Universidad tendrán un programa permanente de desarrollo de colecciones en base a los planes y programas de estudio vigentes, así como a las necesidades de los usuarios del sistema bibliotecario.

Artículo 31°. A efectos de la aplicación del artículo anterior, las bibliotecas podrán desarrollar las colecciones siguientes:

I. Colección General.- La bibliográfica que contiene información general relativa a diferentes tópicos del saber humano;

II. Colección Especializada.- La bibliográfica que contiene información relativa a una disciplina en lo particular;

III. Colección de Consulta.- La bibliográfica que contiene obras de consulta y referencia como diccionarios, enciclopedias, almanaques, bibliografías, etc.

IV. Colección Hemerográfica.- La compuesta por publicaciones periódicas;

V. Colección de materiales no Convencionales.- La compuesta por material audiovisual, discos compactos, audios, etc.; y

VI. Las colecciones adicionales que se haga necesario desarrollar conforme al artículo 4°. Inciso V) del presente reglamento.

Artículo 32°. La política y las estrategias particulares para el desarrollo de las colecciones en cada biblioteca del sistema, serán establecidas por el Comité de Bibliotecas conforme a las instrucciones que dicte el Consejo del Sistema Bibliotecario, a través de la Dirección General de Bibliotecas.

Artículo 33°. El descarte de todo tipo de materiales de las bibliotecas se efectuará conforme a los lineamientos que para tal efecto establezca la Dirección General de Bibliotecas, estableciéndose un estricto control del inventario respectivo.

Artículo 34°. Las dependencias universitarias que produzcan cualquier tipo de publicaciones, deberán enviar 10 ejemplares como mínimo a la Dirección General de Bibliotecas, en donde se organizaran, y se dispondrán para su consulta en las bibliotecas del sistema a que corresponda, según el contenido de las mismas.



Artículo 35°. Por lo menos cada año, todas las bibliotecas del sistema deberán revisar físicamente sus inventarios respectivos, a fin de mantener consistente y actualizada la base de datos y por consiguiente el catálogo del sistema.

Artículo 36°. La Dirección General de Bibliotecas será responsable de dictar las medidas necesarias para la debida preservación y conservación del material biblio-hemerográfico en las bibliotecas de la Universidad, auxiliándose del Departamento de Restauración y Conservación Biblioherográfica del sistema.

XII. PERSONAL

Artículo 37°. Las autoridades universitarias garantizarán el establecimiento de una plantilla de personal profesional en las bibliotecas para asegurar la calidad en la prestación de los servicios bibliotecarios.

Artículo 38°. La Dirección General de Bibliotecas vigilará que el personal de las bibliotecas tenga una categoría acorde con sus funciones, promoviendo la participación de todos los trabajadores del Sistema en programas de capacitación y desarrollo profesional.

Artículo 39°. El personal del Sistema Bibliotecario que labore en las bibliotecas de las Escuelas, Facultades e Institutos, deberá sujetarse a las disposiciones en materia de asistencia y puntualidad que establezca la Dirección de la dependencia a la que están comisionados y deberán registrar su ingreso, salida y visto bueno en caso de permisos, en la misma, de acuerdo al Contrato Colectivo de trabajo correspondiente.

Artículo 40°. Las funciones y actividades particulares a desarrollar por el personal de las bibliotecas, serán normadas por el reglamento interno de cada dependencia con base a lo establecido en el catálogo de puestos de la Universidad.