Universidad Veracruzana

Legislación Universitaria

Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias Agrícolas

Región Xalapa

Índice

Presentación **5**

Título I Disposiciones generales **7**
- **Capítulo I** Disposiciones generales **7**
- **Capítulo II** De los fines y objetivos **7**

Título II De la organización y estructura **7**
- **Capítulo I** De las autoridades **7**
  - **Sección primera** De la Junta Académica **7**
  - **Sección segunda** Del Director de la Facultad **7**
  - **Sección tercera** Del Consejo Técnico **8**
  - **Sección cuarta** Del Secretario de la Facultad **8**
- **Capítulo II** Del Administrador **8**
- **Capítulo III** Del personal académico **8**
- **Capítulo IV** Del personal de confianza **8**
- **Capítulo V** Del personal administrativo, tecnico y manual **8**

Título III De las coordinaciones, comités, comisiones y representante **8**
- **Capítulo I** De la Coordinación de Academias por Área de Conocimiento **9**
- **Capítulo II** De la Coordinación del Sistema Tutorial **9**
- **Capítulo III** De la Coordinación de Posgrado por Programa Educativo **9**
- **Capítulo IV** De la Coordinación de Vinculación **9**
- **Capítulo V** De la Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica **10**
- **Capítulo VI** De la Coordinación de Seguimiento de Egresados **10**
- **Capítulo VII** De la Coordinación de la Unidad Interna de Gestión Integral de Riesgo **11**
- **Capítulo VIII** De la Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad **11**
- **Capítulo IX** De los Comités **11**
  - **Sección primera** Del Comité de Calidad **11**
  - **Sección segunda** Del Pro-Mejoras **12**
- **Capítulo X** De las Comisiones **12**
  - **Sección primera** De la Comisión para la elaboración del reglamento interno **12**
  - **Sección segunda** De la Comisión para la elaboración del Plan de Desarrollo de la Entidad Académica (PlaDEA) **12**
- **Capítulo XI** Del Representante de Equidad de Género **13**

Título IV De los alumnos **13**
- **Capítulo I** Del servicio social **13**
- **Capítulo II** De la experiencia recepcional **13**
- **Sección única** De las características de las opciones de acreditación de la experiencia recepcional **13**
- **Capítulo III** De las prácticas de campo **13**

Título V De las unidades de apoyo docente **14**
- **Capítulo I** De las aulas **15**
- **Capítulo II** De los laboratorios **15**
- **Capítulo III** Del centro de cómputo **17**
- **Capítulo IV** Del Laboratorio Multimedia X-Balam **18**
- **Capítulo V** Del Campo Experimental Rancho "La Bandera" **19**
- **Capítulo VI** De los invernaderos **20**

Capítulo VII De los cubículos **21**
Capítulo VIII De los equipos y bienes muebles **21**
Capítulo IX De los vehículos de transporte **22**

Título VI De los espacios de uso compartido **23**
Capítulo I De la biblioteca **23**
Capítulo II Del auditorio **24**
Capítulo III De la cafetería **24**
Capítulo IV De las puertas de acceso, jardineras y áreas verdes **24**

Transitorios **24**

Presentación

La Facultad de Ciencias Agrícolas de la región Xalapa, es una entidad académica de la Universidad Veracruzana, que se fundó e inició operaciones en 1980, a partir de la elaboración de los planes y programas de estudios para la creación de la carrera de Ingeniero Agrónomo, aprobados en 1978 por el Consejo Universitario General.

Durante más de cuatro décadas ha transitado por diversas estrategias de formación profesional, a través de los diversos modelos educativos que han ido evolucionando de manera institucional, promoviéndose una educación de calidad orientada al contexto de las comunidades rurales de Veracruz, promoviendo innovaciones continuas, que han permitido el desarrollo de profesionistas en el área de las ciencias agrícolas, con mayor presencia en nivel licenciatura, pero también en programas de posgrado, que cuentan con capacidades de generar, transferir y aplicar el conocimiento agrícola aplicado a la problemática regional.

Los principales objetivos de esta entidad académica son formar recursos humanos de alto nivel en el área de las ciencias agrícolas, forestales y pecuaria que den solución a los problemas de crisis alimentarias, así como realizar investigación y fomentar la capacitación, actualización y permanencia del personal académico y administrativo, asimismo fortalecer su vinculación con los sectores público y privado.

La alimentación es un derecho universal, irrenunciable e imprescriptible de todo individuo. La vida humana radica en acceder y contar con los alimentos indispensables; no obstante, a pesar de que este derecho ha sido cada vez más reconocido, en los últimos años la población mundial ha soportado severas crisis alimentarias en diferentes regiones y partes del mundo, aunado a la contaminación y el deterioro de los recursos naturales. En este contexto, la Facultad de Ciencias Agrícolas busca contribuir a satisfacer estos derechos mediante la inclusión social, brindando espacios de participación y vinculación entre el sector académico, público y privado, para la obtención de una mejor calidad de vida con una visión sustentable del desarrollo agrícola.

Desde 1999 el plan de estudios del programa educativo de Ingeniero Agrónomo, compartido con las regiones de Poza Rica-Tuxpan y Córdoba-Orizaba, transitó de una organización curricular rígida a una curricular flexible y fue actualizado en 2020. En cuanto a nivel posgrado, se han ofertado diversas especialidades, dos maestrías y un doctorado.

Actualmente la Facultad de Ciencias Agrícolas se ha visto fortalecida en cuanto a capacidad y competitividad académica, contando con casi una veintena de académicos dentro del Sistema Nacional de Investigadores (SNI) que ofrecen una formación profesional para el 100% de los alumnos en los niveles de licenciatura, con programas educativos acreditados por el Comité Mexicano de Acreditación de la Evaluación Agronómica y en el caso de los posgrados por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

En este sentido, el presente reglamento deriva de la legislación universitaria y regula de manera específica las actividades propias de la Facultad de Ciencias Agrícolas orientadas al cumplimiento de las metas fijadas en los instrumentos de planeación vigentes.

En cuanto a su contenido, se conforma en 6 títulos, 34 capítulos y 123 artículos que refieren a las disposiciones generales, organización y estructura de la Facultad de Ciencias Agrícolas, coordinaciones, comités, comisiones y representantes en el marco de la legislación universitaria, así como las unidades de apoyo docente y de investigación y las instalaciones y espacios de uso compartido.

Título I Disposiciones generales

Capítulo I
Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias Agrícolas, región Xalapa, es de observancia general, obligatoria y aplicable a todos los integrantes de la comunidad universitaria que la conforman. Deriva su fundamentación jurídica de la legislación universitaria.

Artículo 2. La Facultad de Ciencias Agrícolas es una entidad académica de la Universidad Veracruzana, depende de la Dirección General del Área Académica de Ciencias Biológicas y Agropecuarias, de acuerdo con lo establecido en la legislación universitaria.

Artículo 3. Cuando por exigencias de construcción gramatical, de enumeración, de orden, o por otra circunstancia cualquiera, el texto del Reglamento use o dé preferencia al género masculino, o haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo contra la mujer, éste deberá interpretarse en sentido igualitario para hombres y mujeres.

Artículo 4. La Facultad de Ciencias Agrícolas ofrece los programas educativos siguientes:

I. Licenciatura:
   a) Ingeniería en Agronomía;
   b) Posgrado:
   a) Maestría en Ciencias Agropecuarias; y
   b) Doctorado en Ciencias Agropecuarias

Artículo 5. Al término del plan de estudios, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto de los Alumnos vigente, la Universidad Veracruzana otorga los títulos y grados académicos siguientes:

I. Ingeniería en Agronomía
II. Maestría en Ciencias Agropecuarias
III. Doctorado en Ciencias Agropecuarias

Capítulo II
De los fines y objetivos

Artículo 6. Los fines de la Facultad de Ciencias Agrícolas son la formación de recursos humanos altamente calificados en el área de las ciencias agrícolas, forestales o pecuarias, con una vocación de servicio orientada al análisis y solución de la problemática que enfrenta la producción agropecuaria y forestal.

Artículo 7. Los objetivos de la Facultad de Ciencias Agrícolas son los siguientes:

I. Formar recursos humanos altamente calificados en el nivel de licenciatura y posgrado;
II. Desarrollar líneas de generación y aplicación del conocimiento vinculadas a la problemática agropecuaria y forestal, a fin de transferir tecnologías sustentables a las comunidades rurales y de productores;
III. Difundir el conocimiento generado en el ámbito académico, profesional y social; y
IV. Diseñar y aplicar programas de vinculación con los diferentes sectores a fin de ofrecer programas educativos con pertinencia social.

Título II De la organización y estructura

Artículo 8. La organización de la Facultad de Ciencias Agrícolas se integra por:

I. Las autoridades;
II. Los funcionarios;
III. El personal académico;
IV. El personal de confianza;
V. El personal administrativo, técnico y manual; y
VI. Los alumnos.

Capítulo I
De las autoridades

Artículo 9. Las autoridades de la Facultad de Ciencias Agrícolas son las siguientes:

I. La Junta Académica;
II. El Director de la Facultad;
III. El Consejo Técnico; y
IV. El Secretario de la Facultad.

Su integración, requisitos y atribuciones se encuentran establecidos en la normativa universitaria correspondiente**.**

Sección primera
De la Junta Académica

Artículo 10. La Junta Académica de la Facultad de Ciencias Agrícolas es autoridad universitaria de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica; la integración, requisitos y atribuciones se circunscriben a lo establecido en la reglamentación correspondiente.

Sección segunda
Del Director de la Facultad

Artículo 11. El Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas es responsable de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la Facultad, los requisitos, designación y atribuciones se encuentran establecidos en la normativa universitaria.

Sección tercera
Del Consejo Técnico

Artículo 12. El Consejo Técnico es el organismo colegiado de planeación, decisión y consulta, para los asuntos académicos y escolares de la Facultad. Su integración y atribuciones se encuentran establecidas en la normativa universitaria respectiva.

Sección cuarta
Del Secretario de la Facultad

Artículo 13. El Secretario de la Facultad es el fedatario de esta y tiene bajo su responsabilidad las actividades de apoyo técnico a las labores académicas; su designación, requisitos y atribuciones se encuentran establecidos en la normativa universitaria.

Capítulo II
Del Administrador

Artículo 14. El Administrador es el responsable de vigilar que el patrimonio de la entidad académica o dependencia donde realiza su función, así como los recursos financieros, humanos y materiales se utilicen y ejerzan con responsabilidad, transparencia y legalidad; esta figura será única para esta; los requisitos y sus atribuciones están dispuestos en la reglamentación correspondiente. Atenderá a dos Facultades: Biología y Ciencias Agrícolas.

Capítulo III
Del personal académico

Artículo 15. El personal académico de la Facultad es responsable de la aplicación de los programas de docencia, investigación, difusión, vinculación y extensión de los servicios. Sus derechos, obligaciones, faltas y sanciones se encuentran establecidos en el Estatuto del Personal Académico de la Universidad Veracruzana.

Capítulo IV
Del personal de confianza

Artículo 16. El personal de confianza al servicio de la Facultad realiza actividades de dirección, administración, vigilancia, fiscalización e inspección, cuando tengan carácter general, y aquellos que ejecuten trabajos estrictamente personales para las autoridades y funcionarios de la Universidad.

Capítulo V
Del personal administrativo, técnico y manual

Artículo 17. El personal administrativo, técnico y manual es aquel que desempeña actividades administrativas, técnicas o manuales, de carácter permanente para el desarrollo normal de las funciones de la Institución.

Título III De las coordinaciones, comités, comisiones y representante

Artículo 18. El Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas de conformidad con lo establecido en la legislación universitaria, es responsable de dirigir y coordinar la planeación, programación y evaluación de todas las actividades de la Facultad de Ciencias Agrícolas; para el logro de los fines cuenta con el apoyo de las coordinaciones, comités, comisiones y representante siguientes:

I. Coordinación de Academias por Área de Conocimiento;
II. Coordinación del Sistema Tutorial;
III. Coordinación de Posgrado por Programa Educativo;
IV. Coordinación de Vinculación;
V. Coordinación de Movilidad;
VI. Coordinación de Seguimiento de Egresados;
VII. Coordinación de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo;
VIII. Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad;
IX. Comités de la Facultad de Ciencias Agrícolas:
    a) Comité de Calidad; y
    b) Comité Pro-Mejoras;
X. Comisiones de la Facultad de Ciencias Agrícolas:
    a) Comisión para la Elaboración del Reglamento Interno;
    b) Comisión para la Elaboración del Plan de Desarrollo de la Entidad Académica (PladEA); y
XI. Representante de Equidad de Género.

Artículo 19. Las coordinaciones están a cargo, preferentemente, del personal académico de tiempo completo quienes fungen como coordinadores. Son designados y removidos por la Junta Académica a propuesta del Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas, excepto los que su designación se encuentre establecida en la legislación universitaria.

La función es de carácter honorífico; durarán dos años en el cargo y podrán ser elegidos, por otro periodo igual, con base en su desempeño, excepto los que de manera expresa su temporalidad se encuentre establecida en la legislación universitaria.

Artículo 20. Además de las atribuciones específicas de cada coordinación, en general, tienen las siguientes:

I. Acordar con el Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas en el ámbito de su competencia;
II. Elaborar y presentar al Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas el Plan de Trabajo Anual de la coordinación a su cargo para su revisión y seguimiento; y
III. Presentar semestralmente al Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas los avances y resultados de las actividades realizadas por la coordinación a su cargo.

Capítulo I
De la Coordinación de Academias por Área de Conocimiento

Artículo 21. La Coordinación de Academias por Área de Conocimiento es responsable de dar seguimiento al cumplimiento de los contenidos de las experiencias educativas, así como su mejoramiento continuo, plantear el desarrollo de todas las actividades académicas planteadas en los respectivos planes de trabajo anuales. Se rigen por lo establecido en el Reglamento de Academias por Área de Conocimiento, por Programa Académico y de Investigación.

Artículo 22. Las Academias son cuerpos colegiados cuya finalidad es constituirse en un espacio permanente de análisis, planeación, organización, integración, supervisión, coordinación, seguimiento y evaluación de las funciones sustantivas de la universidad para el mejoramiento del proceso educativo.

Artículo 23. Las Academias por área de conocimiento son presididas por un coordinador, los requisitos, designación, función y causas de remoción se encuentran establecidos en el Reglamento de Academias por Área de Conocimiento, Programa Educativo y de Investigación.

Artículo 24. Las Academias existentes en la Facultad de Ciencias Agrícolas son las siguientes:

I. Sistemas de Producción;
II. Suelos;
III. Genética;
IV. Matemáticas;
V. Socioeconomía y Administración;
VI. Parasitología;
VII. Química;
VIII. Botánica y Ecología;
IX. Servicio Social; y
X. Experiencia Recepcional.

Artículo 25. La integración, requisitos y atribuciones de las Academias por área de conocimiento, así como de sus integrantes se encuentran establecidas en el Reglamento de Academias por Área de Conocimiento, Programa Educativo y de Investigación de la Universidad Veracruzana.

Capítulo II
De la Coordinación del Sistema Tutorial

Artículo 26. La Coordinación del Sistema Tutorial es responsable de planear, organizar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar la actividad tutorial al interior de la Facultad de Ciencias Agrícolas, se rige por lo que establece el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías. Cada programa educativo que se ofrece en la Facultad de Ciencias Agrícolas cuenta con un Coordinador del Sistema Tutorial.

Artículo 27. Los requisitos, designación y atribuciones del Coordinador del Sistema Tutorial se encuentran establecidos en el Reglamento del Sistema Institucional de Tutorías.

Capítulo III
De la Coordinación de Posgrado por Programa Educativo

Artículo 28. La Coordinación de Posgrado por Programa Educativo es responsable de dirigir y coordinar de manera integral y permanente el programa a su cargo, en coordinación con el Director de la Facultad, atendiendo lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Artículo 29. La designación y atribuciones del Coordinador de Posgrado por Programa Educativo se encuentran establecidas en el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

Capítulo IV
De la Coordinación de Vinculación

Artículo 30. La Coordinación de Vinculación es responsable de interrelacionar las funciones sustantivas de la Facultad de Ciencias Agrícolas con los sectores productivo, empresarial y social, en el marco de las disposiciones emitidas por la Dirección General de Vinculación, acordes con los objetivos y las metas establecidos en el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica.

Artículo 31. Las atribuciones del Coordinador de Vinculación son las siguientes:

I. Fortalecer e impulsar las actividades de vinculación de la Facultad de Ciencias Agrícolas, en el marco de la legislación universitaria;
II. Proponer al Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas acciones de mejora para el óptimo funcionamiento de las actividades de vinculación;
III. Vincular el conocimiento generado por los programas de licenciatura y posgrado de la Facultad de Ciencias Agrícolas con el entorno;
IV. Gestionar espacios físicos para la realización de prácticas, estancias y servicio social, donde los alumnos y académicos participarán en proyectos de vinculación con distintos sectores de la sociedad, en el marco de lo establecido por la Dirección General de Vinculación de la Universidad Veracruzana;
V. Gestionar apoyos para implementar proyectos de vinculación ejecutados por alumnos o personal académico;
VI. Proponer al Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas la oferta de seminarios, simposios, cursos y diplomados, entre otros, que respondan con calidad y pertinencia a los requerimientos de formación, actualización y capacitación de la comunidad universitaria y de diversos sectores sociales que tengan interacción con la Facultad de Ciencias Agrícolas, en coordinación con el Departamento de Educación Continua de la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa;
VII. Fungir como facilitador de las tareas de vinculación desarrolladas por el personal académico;
VIII. Impulsar actividades de vinculación atendiendo los requerimientos de los sectores productivo y social;
IX. Mantener constante comunicación con los responsables de cada programa de vinculación;
X. Evaluar las acciones de vinculación, su impacto interno y externo de los distintos programas y proyectos de vinculación que operan en la Facultad de Ciencias Agrícolas; y
XI. Dar seguimiento a los convenios signados por la Universidad Veracruzana en los que la Facultad de Ciencias Agrícolas sea responsable operativo.

Capítulo V
De la Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica

Artículo 32. La Coordinación de Movilidad Estudiantil y Académica es responsable de asesorar a los alumnos y personal académico de la Facultad de Ciencias Agrícolas sobre los trámites relacionados con la movilidad estudiantil y académica nacional e internacional, en el marco de las disposiciones establecidas en el Reglamento de Movilidad y las emitidas por la Dirección General de Relaciones Internacionales, acordes con los objetivos y las metas establecidos en el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica.

Artículo 33. Las atribuciones del Coordinador de Movilidad Estudiantil y Académica son las siguientes:
I. Fomentar y gestionar la movilidad y el intercambio estudiantil y académico de la Facultad de Ciencias Agrícolas;
II. Identificar los convenios de movilidad suscritos entre la Universidad Veracruzana y las instituciones de educación superior de destino en el país o en el extranjero;
III. Brindar asesoría a los alumnos y académicos para que completen todos los trámites académicos y administrativos en tiempo y forma;
IV. Fomentar la proyección nacional e internacional de la Facultad de Ciencias Agrícolas;
V. Coadyuvar en coordinación con el Director de la Facultad Ciencias Agrícolas y la Dirección General del Área Académica de Ciencias Biológicas y Agropecuarias la internacionalización de los programas; y
VI. Las demás que señale la legislación universitaria.

Capítulo VI
De la Coordinación de Seguimiento de Egresados

Artículo 34. La Coordinación de Seguimiento de Egresados es responsable de establecer una relación permanente entre la Facultad de Ciencias Agrícolas y la comunidad de egresados, con el fin de manejar y difundir información relevante, que permita actualizar y fortalecer el programa de Ingeniería en Agronomía, así como los posgrados y actividades en educación continua, en función de las nuevas tendencias de investigación y profesionales.

Artículo 35. Las atribuciones del Coordinador de Seguimiento de Egresados son las siguientes:
I. Elaborar el Programa de Trabajo de Seguimiento de Egresados y presentarlo para su aprobación al Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas;
II. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Facultad; con el fin de organizar y calendarizar dichos eventos o actividades;
III. Promover el diálogo y la interacción con la Facultad de Ciencias Agrícolas y sus egresados mediante lazos de pertenencia;
IV. Crear, administrar y mantener actualizada la base de datos de los egresados de los programas educativos de la Facultad de Ciencias Agrícolas;

V. Generar vínculos y espacios de participación entre la Facultad de Ciencias Agrícolas y empleadores para dar seguimiento a los egresados; y
VI. Crear indicadores para la retroalimentación del curriculum, con el fin de facilitar los trabajos de acreditación, así como las actualizaciones de planes y programas de estudio.

Capítulo VII
De la Coordinación de la Unidad Interna de Gestión Integral de Riesgo

Artículo 36. La Coordinación de la Unidad Interna de Gestión Integral de Riesgo es responsable de promover el desarrollo de una cultura de la prevención y la seguridad bajo una visión sistémica que fomente la creación de ambientes favorables al bienestar físico y emocional de la comunidad universitaria.

Artículo 37. Las atribuciones del Coordinador de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo son las siguientes:
I. Planear y ejecutar la logística de las actividades de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo que se realicen en la Facultad de Ciencias Agrícolas;
II. Supervisar que las actividades de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo se realicen en tiempo y forma;
III. Presidir y dirigir las sesiones correspondientes a las actividades de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo;
IV. Llevar un registro de los asistentes a las actividades de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo;
V. Aplicar encuestas entre la comunidad universitaria de la Facultad de Ciencias Agrícolas para la evaluación de las actividades de la Unidad Interna de Gestión Integral del Riesgo; y
VI. Otras encomiendas que le confieran las autoridades de la Facultad de Ciencias Agrícolas en asuntos de su competencia.

Capítulo VIII
De la Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad

Artículo 38. La Coordinación para la Gestión de la Sustentabilidad es responsable de coordinar las estrategias, objetivos, acciones y metas derivadas del Plan Maestro de Sustentabilidad en la Facultad de Ciencias Agrícolas.

Artículo 39. Las atribuciones del Coordinador para la Gestión de la Sustentabilidad se encuentran establecidas en el Reglamento para la Gestión de la Sustentabilidad de la Universidad Veracruzana.

Capítulo IX
De los Comités

Artículo 40. Los Comités existentes en la Facultad de Ciencias Agrícolas son:
I. Comité de Calidad; y
II. Comité Pro-Mejoras.

Sección primera
Del Comité de Calidad

Artículo 41. El Comité de Calidad es una instancia de gestión y coordinación académica, responsable de establecer estrategias para el seguimiento de las actividades académicas y los procesos relacionados, para mejorar la inclusión y la calidad de los programas educativos de nivel licenciatura y posgrado de la Facultad de Ciencias Agrícolas, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos por el organismo acreditador y en apego a los principios de la Universidad Veracruzana.

Artículo 42. El Comité de Calidad se integra por tres académicos de la Facultad de Ciencias Agrícolas, preferentemente, que hayan desempeñado cargos directivos tales como haber sido directores, secretarios o coordinadores de posgrado. Los miembros del Comité de Calidad son designados por Junta Académica, por un periodo de tres años.
El cargo es de carácter honorífico.

Artículo 43. Las atribuciones del Comité de Calidad son las siguientes:
I. Proponer acciones ante la Junta Académica para la mejora de calidad de los programas educativos de nivel licenciatura y posgrado;
II. Llevar a cabo el seguimiento y atención de las recomendaciones realizadas por el organismo acreditador al Programa Educativo de licenciatura, así como por del Sistema Nacional de Posgrados del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología CONACyT;
III. Participar en las reuniones y actividades que permitan mantener actualizados los criterios y políticas de calidad aplicables a programas educativos de licenciatura y posgrado; y
IV. Gestionar cursos pedagógicos, disciplinarios y demás eventos de formación, de acuerdo con necesidades de actualización de la comunidad académica de la Facultad de Ciencias Agrícolas.

Sección segunda
Del Comité Pro-Mejoras

Artículo 44. El Comité Pro-Mejoras es un órgano colegiado de opinión, consulta y resolución, encargado de analizar las necesidades de la Facultad de Ciencias Agrícolas y priorizar aquellas susceptibles de resolver con recursos provenientes de las cuotas voluntarias de los alumnos, vigilando posteriormente la aplicación de esos ingresos para coadyuvar en la búsqueda de la excelencia académica, a través del apoyo a los programas educativos y del mejoramiento de las condiciones de la planta física universitaria y su equipamiento.

Artículo 45. La integración y atribuciones del Comité Pro-Mejoras, así como de sus integrantes se encuentran establecidas en el Reglamento de los Comités Pro-Mejoras de las entidades académicas de la Universidad Veracruzana.

Capítulo X
De las comisiones

Artículo 46. Las Comisiones existentes en la Facultad de Ciencias Agrícolas son:

I. Comisión para la elaboración y actualización del Reglamento Interno; y
II. Comisión para la elaboración del Plan de Desarrollo de la Entidad Académica (PlaDEA).

Sección primera
De la comisión para la elaboracion del reglamento interno

Artículo 47. La Comisión para la elaboración y actualización del Reglamento Interno es responsable del proyecto de elaboración y actualización del Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias Agrícolas, bajo los lineamientos y disposiciones emitidas por la Comisión de Reglamentos del Consejo Universitario General.

Artículo 48. Los integrantes de la Comisión para la elaboración del Reglamento Interno son los siguientes:

I. El Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas quien convoca y preside las sesiones; y
II. Tres académicos de la Facultad de Ciencias Agrícolas, propuestos por el Director de esta, y designados por la Junta Académica.

Artículo 49. Las atribuciones de la Comisión para la Elaboración del Reglamento Interno son las siguientes:

I. Formular el proyecto de Reglamento interno de la Facultad de Ciencias Agrícolas;
II. Entregar al Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas el proyecto de Reglamento para su presentación a la Junta Académica, y su posterior remisión a la Comisión de Reglamentos para su aprobación y en su caso ratificación del Consejo Universitario General; y
III. Advertir actualizaciones al Reglamento Interno, por reformas a la Legislación Universitaria, o por modificaciones en su estructura organizacional y académica; y
IV. Difundir el Reglamento Interno, entre la comunidad universitaria de la Facultad de Ciencias Agrícolas para su conocimiento y aplicación.

Sección segunda
De la Comisión para la elaboracion del Plan de Desarrollo de la Entidad Académica (PlaDEA)

Artículo 50. La Comisión para la elaboración del Plan de Desarrollo de la Entidad Académica (PlaDEA) es responsable del proyecto de elaboración y actualización del Plan de Desarrollo de la Facultad de Ciencias Agrícolas, en los términos establecidos en el Reglamento de Planeación y Evaluación, así como los lineamientos y disposiciones emitidas por la Secretaría Académica, la Dirección de Planeación Institucional y la Dirección General del Área Académica de Ciencias Biológicas y Agropecuarias.

Artículo 51. Los integrantes de la Comisión para la elaboración del Plan de Desarrollo de la Entidad Académica (PlaDEA) son los siguientes:

I. El Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas quien convoca y preside las sesiones;
II. El Secretario de la Facultad de Ciencias Agrícolas; y
III. Tres académicos de la Facultad de Ciencias Agrícolas, propuestos por el Director, y designados por la Junta Académica.

Artículo 52. Las atribuciones de la Comisión para la Elaboración del Plan de Desarrollo de la Entidad Académica son las siguientes:

I. Formular el proyecto de Plan de Desarrollo de la Entidad Académica;
II. Entregar al Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas el proyecto del del Plan de Desarrollo de la Entidad Académica para su revisión, y su posterior presentación ante la Junta Académica; y
III. Difundir el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica, entre la comunidad universitaria de la Facultad de Ciencias Agrícolas para su conocimiento, análisis, seguimiento y aplicación.

Capítulo XI
Del Representante de Equidad de Género

Artículo 53. El Representante de Equidad de Género es responsable de realizar acciones que promuevan la equidad de género en la Facultad de Ciencias Agrícolas. Su designación y atribuciones del se encuentran establecidas en el Reglamento para la Igualdad de Género.

Título IV De los alumnos

Artículo 54. Son alumnos de la Facultad de Ciencias Agrícolas los que cuenten con inscripción vigente en alguno de los programas educativos que esta ofrece. Sus derechos, obligaciones, faltas y sanciones se encuentran establecidos en la normativa universitaria respectiva.

Artículo 55. En el caso de los alumnos que cursan los programas de posgrado sus derechos, obligaciones, faltas y sanciones están dispuestos en la reglamentación correspondiente vigente en la Institución.

Capítulo I
Del servicio social

Artículo 56. El servicio social es una actividad formativa y de aplicación de saberes que, de manera individual o grupal, temporal y obligatoria, realizan los alumnos, pasantes o egresados; se rige por lo establecido en el Estatuto de los Alumnos vigente y el Reglamento de Servicio Social de la Universidad Veracruzana.

Capítulo II
De la experiencia recepcional

Artículo 57. La experiencia recepcional es una experiencia educativa del área terminal, forma parte del plan de estudios de licenciatura, tiene valor en créditos y tiene como objetivo contribuir a la formación integral de los alumnos.

Artículo 58. Además de cumplir con los requisitos que el Estatuto de los Alumnos para cursar esta experiencia educativa, en la Licenciatura en Ingeniería en Agronomía del plan de estudios 2020, los alumnos deben:

I. Acreditar previamente las experiencias educativas de Diseños Experimentales y Metodología de la Investigación

Articulo 59. Las opciones para acreditar la experiencia educativa Experiencia Recepcional, que tienen los alumnos de la Facultad de Ciencias Agrícolas, aprobadas por Junta Académica de las establecidas en el Estatuto de los Alumnos vigente son las siguientes:

I. Por trabajo escrito bajo la modalidad de tesis, tesina, monografía, reporte técnico. El trabajo escrito podrá ser presentado en formato digital;
II. Por la presentación del Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL); y
III. Por promedio, cuando hayan acreditado todas las experiencias educativas del plan de estudios con promedio ponderado mínimo de 9.00 en ordinario en primera inscripción.

Sección única
De las características de las opciones de acreditación de la experiencia recepcional

Artículo 60. Las características que deben cumplir las opciones de acreditación de la Experiencia Recepcional, aprobadas por la Junta Académica, de las establecidas en el Estatuto de los Alumnos son las siguientes:

I. Tesis. Trabajo que delimita un tema de carácter científico que surge a partir del planteamiento de un problema de investigación, valida una hipótesis mediante la aplicación de conocimientos adquiridos en el programa educativo. Debe ser original, con rigor del método científico y debe proporcionar resultados y conclusiones que orienten a soluciones de problemas relacionados con la profesión;
II. Tesina. Trabajo de investigación basado en teoría documental cuyo propósito es recabar información sobre un tema específico para llevar a cabo un análisis crítico y comparativo de otros autores sobre el tema y generar un posicionamiento y reflexión propia;
III. Monografía. Trabajo de investigación que describe ampliamente un tema específico del área de conocimiento del programa educativo. Expone un aspecto del conocimiento mediante el análisis objetivo de todas las fuentes bibliográficas, procurando que estas sean actuales con vigencia no mayor a 10 años; y
IV. Reporte técnico. Es un informe de investigación científica o tecnológica que aborda un tema de investigación o desarrollo. Su objetivo es obtener, analizar y comunicar soluciones para una problemática resolver.

Capítulo III
De las prácticas de campo

Artículo 61. Las prácticas de campo, viajes o salidas de práctica son actividades que constituyen una parte complementaria de los contenidos de los programas de estudio de las experiencias educativas de los pro-

gramas educativos que ofrece la Facultad de Ciencias Agrícolas. El personal académico y los alumnos pueden proponer viajes o salidas de práctica a ranchos, fincas, laboratorios, empresas y asistencia a congresos, entre otros.

Artículo 62. Las propuestas de prácticas de campo, viajes o salidas de práctica que se pretenden llevar a cabo deben programarse durante el primer mes del período escolar. El personal académico que proponga una actividad práctica debe descargar el formato de prácticas de campo desde la página web oficial de la Facultad de Ciencias Agrícolas, llenar la solicitud con los datos requeridos, justificar la relación que guarda con su formación profesional y los objetivos institucionales y presentar por escrito al Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas.

Artículo 63. Cuando se requieran recursos financieros para realizar prácticas de campo, viajes o salidas de práctica, la solicitud se turnará al Comité Pro-Mejoras para la aprobación correspondiente, en cuanto a su costo, pertinencia e impacto. La solicitud debe considerar lo siguiente:

I. Solicitud por parte del personal académico responsable;
II. Fecha o periodo del viaje o salida de práctica;
III. Nombre, domicilio y representante o responsable del lugar que se visitará, o datos del evento académico;
IV. Objetivo del viaje o salida de práctica y experiencia educativa que es beneficiada;
V. Relación de alumnos que asistirán, e incluir matrícula, nombre completo, número de afiliación a servicio médico institucional, sección o número de registro del curso de la experiencia educativa y firma de los alumnos; y
VI. En caso de que los recursos financieros con los que se cubra total o parcialmente la Práctica de Campo provengan del fondo del Comité Pro-Mejoras, se debe cumplir lo establecido en el Reglamento del Comité Pro-Mejoras de las Entidades Académicas.

Artículo 64. Para la realización de prácticas de campo, viajes o salidas de práctica, deberá observarse lo siguiente:

I. Estar inscrito en la sección respectiva, ya que no se permitirá la asistencia de personas ajenas;
II. Se dará prioridad a salidas que se programen al Rancho La Bandera, por ser un espacio universitario dedicado a estas actividades;
III. Tendrán que guardar relación con las actividades prácticas establecidas en el programa de estudio de la experiencia educativa correspondiente;
IV. Los alumnos deberán firmar una carta compromiso en la que manifiesten que conocen el Reglamento y que se hacen responsablen de guardar el orden y disciplina universitaria, y conducirse con respeto durante la práctica de campo;
V. Tener vigente el seguro facultativo correspondiente y entregar fotocopia previo a la práctica;
VI. Cuando aplique, en caso de padecimiento de alguna enfermedad o estar en tratamiento médico, hacerlo del conocimiento del académico y llevar los medicamentos prescritos acompañados de la receta médica;
VII. Los alumnos deben asistir puntualmente a las instalaciones o lugar de reunión convenido para la salida y/o realización de la práctica con el equipo, los instrumentos o el material que el personal académico responsable de la experiencia educativa indique, así como su credencial oficial vigente; caso contrario no podrán acudir;
VIII. Queda prohibido asistir a los viajes o salidas de práctica en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes o psicotrópico, así como fumar dentro del vehículo de transporte, espacios cerrados o durante la práctica;
IX. En caso de causar un daño material, el responsable deberá cubrir los gastos que se generen;
X. Mostrar respeto al personal académico, de confianza, administrativo, técnico o manual y a los alumnos asistentes, así como a las personas presentes en el lugar donde se realice la práctica;
XI. Evitar realizar acciones que perjudiquen la imagen de la institución;
XII. Según lo indique el personal académico responsable, los alumnos elaborarán un informe de las actividades realizadas durante el viaje o salida de práctica, ya sea de forma individual o por equipo;
XIII. No se autorizarán practicas de campo, viajes o salidas de prácticas en períodos de exámenes o en la última semana de clases, vacaciones, días festivos o de asueto; y
XIV. Al retorno de las prácticas de campo, viajes o salidas de práctica, en el caso de haber recibido recursos deben comprobarlos en un término de cinco días hábiles.

Título V De las unidades de apoyo docente

Artículo 65. Las unidades de apoyo docente son espacios universitarios que contribuyen a la formación integral de los alumnos de la Facultad de Ciencias Agrícolas, siendo estos los siguientes:

I. Aulas;

II. Laboratorios;
III. Laboratorio Multimedia X-Balam;
IV. Centro de cómputo;
V. Rancho "La Bandera";
VI. Invernaderos;
VII. Biblioteca; y
VIII. Cubículos.

Capítulo I
De las aulas

Artículo 66. Las aulas son los espacios utilizados para la impartición de cátedra, estos espacios son asignados previa programación del Secretario de la Facultad.

Artículo 67. Los usuarios de las aulas de la Facultad de Ciencias Agrícolas:
I. Los alumnos de la Facultad de Ciencias Agrícolas; y
II. El personal académico de la Facultad de Ciencias Agrícolas.

Artículo 68. Los usuarios dentro de las aulas deben observar lo siguiente:
I. Abstenerse de realizar demostraciones afectivas excesivas,
II. Prescindir de utilizar telefónos celulares o aparatos electrónicos que interfieran con su formación profesional;
III. Evitar llevar a cabo actividades que no correspondan a la EE que en ese momento se imparte;
IV. Evitar consumir alimentos o bebidas durante la clase;
V. Al concluir la clase, deben dejar limpio el pizarrón;
VI. Retirar la basura de bancas o piso; y
VII. Apagar la iluminación del aula.

Capítulo II
De los laboratorios

Artículo 69. Los laboratorios son los espacios en los que el alumno lleva a la práctica los fundamentos teóricos de las diferentes experiencias educativas; los espacios de este tipo con los que cuenta la Facultad de Ciencias Agrícolas son los siguientes:
I. Laboratorio de Suelos. El objetivo primordial de este espacio es formar profesionales con las capacidades requeridas para efectuar determinaciones químicas que permitan diagnosticar la calidad de nutrición del suelo, sus características físicas y propiedades, así como el análisis de agua con fines de riego para clasificarla como buena, condicionada o no recomendable;
II. Laboratorio de Organismos Benéficos. Espacio destinado para la docencia e investigación, cuenta con un área para la impartición de clases y la realización de prácticas, así como un área de microscopía y de investigación. Su objetivo es estudiar microorganismos, su manejo y aplicación para la producción de biofertilizantes e investigar, promover y aplicar el rol de los hongos micorrízicos arbusculares en cultivos de interés agrícola y hortícola, en la producción de biofertilizante y proporcionar una alternativa biotecnológica para agricultores y la sociedad;
III. Laboratorio de Parasitología y Control Biológico. Tiene como objetivo desarrollar la habilidad de observación del alumno mediante el desarrollo de conocimiento científico. Así como el apoyar el quehacer de los académicos y alumnos en el desarrollo de prácticas de laboratorio. Permite participar en proyectos de investigación o vinculación que enriquezcan la formación profesional del alumno, así como la actualización del académico;
IV. Laboratorio de Cartografía. Tiene por objetivo apoyar en las actividades de docencia, investigación y vinculación a la comunidad universitaria, en las áreas de consulta de cartografía y mapas digitales. Ofrece entrenamiento y capacitación en técnicas de información geográfica, mediante cursos formales de la carrera de Ingeniería en Agronomía. El Laboratorio de Cartografía cuenta con: mapoteca, inventario fotogramétrico, bases de datos geoespaciales, equipamiento electrónico y digital, producción cartográfica;
V. Laboratorio de Genética. Está dedicado a actividades de docencia e investigación. En la docencia se ofrece apoyo para la realización de prácticas, en donde los alumnos refuerzan los conocimientos teóricos adquiridos en el aula en las experiencias educativas de Mejoramiento Genético, Calidad de Frutos y Semillas, Fisiología del Desarrollo y del Área de Biotecnología Agrícola aplicada, así como de apoyo en trabajos de investigación en los programas educativos de posgrado de maestría y doctorado en Ciencias Agropecuarias, como en la realización del servicio social y trabajo recepcional de la Licenciatura en Ingeniería en Agronomía. Es un espacio que ofrece a los alumnos la oportunidad de realizar servicio social y el desarrollo de proyecto de tesis en el estudio de aspectos metabólicos, genéticos y fisiológicos de los vegetales, y de los microorganismos patógenos y benéficos de los cultivos, aplicando técnicas microbiológicas, biología molecular y de cultivo in vitro de tejidos vegetales, con el objetivo de generar co-

nocimiento básico en busca de resolver problemas de cultivos agrícolas de interés comercial; y

VI. Laboratorio de Química Agrícola. Espacio de apoyo con la parte práctica y experimental de diversas experiencias educativas, donde se incluyen Fundamentos de Química y Bioquímica, Mejoramiento Genético, Fisiología del Desarrollo, así como de apoyo para el posgrado de Maestría y Doctorado que ofrece la Facultad de Ciencias Agrícolas. Además, apoya en la realización del servicio social y trabajo recepcional de la licenciatura y posgrado y diversos proyectos de investigación que se sustentan en la visión y misión de la Facultad de Ciencias Agrícolas.

Artículo 70. Los laboratorios se encuentran a cargo de un técnico académico o personal académico con carga académica diversificada, el cual es responsable del buen funcionamiento de estos, así como del uso y conservación de los equipos, materiales y espacios físicos que le hayan sido asignados.

Artículo 71. Además de las obligaciones establecidas en el Estatuto del Personal Académico, el técnico académico en turno asignado al laboratorio, tiene las funciones siguientes:

I. Acordar con el Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas en el ámbito de su competencia;
II. Gestionar ante la Dirección de la Facultad de Ciencias Agrícolas la adquisición de los materiales, consumibles y equipos necesarios para la realización de las prácticas programadas en el periodo escolar semestral inmediato, de acuerdo con los recursos disponibles;
III. Garantizar, previa solicitud del académico y descripción detallada de las actividades programadas, que cuente con el equipo y material necesario para realizar la práctica y estar al pendiente del seguimiento de esta, fungiendo como apoyo en su realización, sobre todo en lo relacionado al manejo de los equipos. En caso de que el personal de apoyo falte, el técnico académico debe suplir las funciones que éste realice con la finalidad de no atrasar las prácticas programadas;
IV. Programar y supervisar las actividades en el laboratorio solicitadas por el académico titular de la experiencia educativa, quien será el responsable del buen uso de las instalaciones y de la solicitud de insumos necesarios;
V. Tener el material y reactivos listos antes de iniciada la sesión y de no contar con los insumos requeridos, debe notificar al académico en la sesión anterior a fin de que éste pueda, en caso necesario, cambiar la práctica a realizar; y
VI. Organizar y supervisar las actividades diarias que se tienen planeadas, como es la preparación de soluciones, reactivos, equipos e instrumentos a emplear, inóculo, limpieza de las áreas de trabajo, retiro de residuos químicos peligrosos o residuos peligrosos biológico-infecciosos, entre otros.

Artículo 72. El personal académico responsable de cada laboratorio debe formular los manuales requeridos para el uso de equipos y materiales, según lo determinen las necesidades de cada espacio, en los cuales se debe detallar, entre otras cosas, el vale para préstamo de equipo e instrumentos, las normas de seguridad y conducta internas a cada espacio, así como todo aquello que requiera cada laboratorio.

Artículo 73. El personal académico responsable de las experiencias educativas que usen las instalaciones de los laboratorios deben observar lo siguiente:

I. Entregar al técnico académico del laboratorio el programa de actividades de las prácticas a realizar e informar los reactivos, materiales, equipos e instrumentos que requerirá por sesión, a fin de que éstos sean adquiridos o preparados oportunamente. Esta información la entregará con anticipación de por lo menos cinco días hábiles previos al desarrollo de la práctica en un formato establecido que proporcionará el técnico académico;
II. Respetar la hora de entrada y salida, con la finalidad de optimizar los tiempos que se requieren para dar continuidad a las prácticas de otras experiencias educativas;
III. Capacitar adecuadamente a los alumnos para el uso y manejo de reactivos, equipos y materiales de laboratorio que se vayan a requerir, pero también son apoyados por el técnico académico en cuanto al uso de los mismos;
IV. Verificar al menos con cinco días hábiles de anticipación con el técnico académico o personal académico con carga académica diversificada y asignado al laboratorio, que estén disponibles los requerimientos para la realización de la práctica, siempre basados en la Guía de Prácticas de la experiencia educativa, propuesta y aprobada por la academia por área de conocimiento correspondiente a cada experiencia educativa;
V. Supervisar las prácticas de laboratorio y demás actividades que deban realizar los alumnos;
VI. Estar presente en las prácticas de la experiencia educativa: y
VII. Notificar al técnico académico o personal académico con carga académica diversificada y asignada al laboratorio con al menos dos días hábiles de anticipación, y respetando los horarios de

trabajo y actividades ya programadas, en caso de que los alumnos tengan que realizar preparaciones u observaciones para iniciar, continuar o concluir una práctica, en horario diferente al establecido para la experiencia educativa.

Artículo 74. Los usuarios del laboratorio son:

I. Alumnos de la Facultad de Ciencias Agrícolas;
II. Personal académico adscrito a la Facultad de Ciencias Agrícolas; y
III. Responsable del Laboratorio: Técnico académico encargado de la administración y gestión de los asuntos relacionados con el laboratorio a su cargo.

El uso de las instalaciones y los servicios prestados por los laboratorios está reservado exclusivamente para los usuarios, quienes deben cumplir con lo establecido en este Reglamento.

Artículo 75. Los usuarios en los laboratorios deben observar lo siguiente:

I. Entregar su credencial institucional vigente al Responsable del Laboratorio, en caso de préstamo de material, instrumentos o equipo que se requiera fuera del espacio de trabajo; deben firmar vales de salida que amparen los bienes que les sean entregados. Estos vales deben firmarse al momento de la entrega del bien o material solicitado, con la información siguiente:
    a) Nombre de la entidad académica;
    b) Matrícula;
    c) Nombre del alumno o académico a quien se le entrega;
    d) Actividad por realizar;
    e) Experiencia educativa que lo requiere, en su caso;
    f) Nombre del académico, investigador o responsable;
    g) Denominación del bien o material con número de inventario y el número de unidades que solicita;
    h) Fecha de devolución;
    i) Fecha de entrega; y
    j) Lugar, hora, nombre y apellidos y firma de quien autoriza.

En caso de daño, extravío o robo, el usuario debe reparar el daño de inmediato.

II. Se prohíbe introducir o ingerir alimentos y bebidas dentro de los laboratorios, excepto que se requiera para alguna actividad de investigación señalada por el académico solicitante;
III. De acuerdo con la actividad que se realice, los usuarios deben utilizar equipo de protección adecuado, como bata blanca de manga larga y botones que permita el ajuste de esta, gafas, guantes, calzado cerrado, mascarillas especializadas de protección respiratoria, entre otros que se requieran;
IV. Los usuarios son responsables del correcto uso de los materiales, instrumentos y equipos del laboratorio, para esto pueden usar los manuales correspondientes y deben notificar al Técnico Académico cualquier inconveniente durante el uso de los equipos e instrumentos que les son proporcionados;
V. Los usuarios devolverán todo aquel equipo o material que le fuera préstado con todos los accesorios que recibió cuando lo solicito al Responsable del Laboratorio. En caso de que no sean devueltos en tiempo y forma o en malas condiciones esto será notificado por el Técnico Académico por escrito al Director y Secretario de la Facultad de Ciencias Agrícolas y tendrán la obligación de restituirlos de inmediato sin quedar eximidos de las sanciones que puedieran actualizar; y
VI. Conducirse con respeto y orden dentro de cada laboratorio, su incumplimiento podría configurar la existencia de una falta y ser sancionado en los términos establecidos en la legislación universitaria.

Artículo 76. El incumplimiento de este capítulo por parte de los usuarios o Responsables del Laboratorio podría configurar la existencia de una falta y ser sancionado en los términos de la legislación universitaria.

Capítulo III
Del centro de cómputo

Artículo 77. El centro de cómputo es un espacio que comprende las instalaciones, el equipo de cómputo y el *software* que soportan las actividades académicas y de investigación de la Facultad de Ciencias Agrícolas. Los servicios que presta el centro de cómputo son los siguientes:

I. Atención a los alumnos y al personal académico que requieren el uso genérico de equipo de cómputo;
II. Orientación para el uso y manejo de algún *software* que cumpla los requisitos de licencia de uso por la Universidad Veracruzana, y que esté justificado dentro de los programas de licenciatura y posgrado de la Facultad de Ciencias Agrícolas; y
III. Apoyo en actividades de docencia.

Artículo 78. Para efectos del presente capítulo se entiende por:

I. Equipo de cómputo: dispositivos que se encuentran de forma permanente dentro de las instalaciones del centro de cómputo y que están disponibles para los usuarios de este;
II. *Software*: programas de cómputo, con licencia, que estén instalados en los equipos del centro de cómputo y que hayan sido autorizados por el Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas;
III. Usuario del centro de cómputo: alumnos con inscripción vigente y personal académico adscrito a la Facultad de Ciencias Agrícolas, quienes deben cumplir con las obligaciones establecidas en este Reglamento; y
IV. Responsable del Centro de Cómputo: personal académico designado por el Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas como encargado de la administración y gestión de los asuntos relacionados con el centro de cómputo.

Artículo 79. Las atribuciones del Responsable del Centro de Cómputo son:
I. Brindar apoyo informático en las acciones que se deriven de la docencia llevada a cabo en el centro de cómputo;
II. Asesorar y orientar a los usuarios en el manejo del equipo de cómputo y diversos paquetes de *software*; y
III. Vigilar que los usuarios cumplan con lo establecido en este Reglamento.

Artículo 80. Los usuarios del centro de cómputo deben observar lo siguiente:
I. Identificarse con credencial institucional vigente;
II. No introducir alimentos ni bebidas;
III. Registrarse como usuario en el formato correspondiente y responsabilizarse del buen uso del equipo de cómputo;
IV. Los usuarios no podrán instalar ni desinstalar *software* y *hardware* de la máquina asignada o de cualquier otra;
V. Deberán reportar al Responsable del Centro de Cómputo cualquier falla observada en el equipo asignado;
VI. Evitar instalar dispositivos externos;
VII. Mantener el orden, respeto y tolerancia dentro del área;
VIII. El espacio asignado a cada usuario debe entregarse ordenado y limpio;
IX. No desconectar ningún equipo ni accesorios instalados por el Responsable del Centro de Cómputo;
X. Solicitar previamente el servicio de impresión al Responsable del Centro de Cómputo;
XI. El uso de chat, videos, plataformas de *streaming* y redes sociales requiere la autorización del académico responsable;
XII. El centro de cómputo no se hace responsable por material u objetos olvidados por el usuario;
XIII. En caso de que el equipo de cómputo se dañe por mal uso, el Responsable del Centro de Cómputo debe notificar por escrito al Director o Secretario de la Facultad de Ciencias Agrícolas, y el responsable tendrá la obligación de restituir el equipo o cubrir el costo de reparación correspondiente; y
XIV. El incumplimiento de lo establecido en este capítulo puede configurar la existencia de una falta de carácter sancionable en términos de la legislación universitaria.

Capítulo IV
Del Laboratorio Multimedia X-Balam

Artículo 81. El Laboratorio Multimedia X-Balam es un espacio dedicado al diseño, planificación y realización de estrategias educativas y comunicativas para el apoyo de proyectos académicos, de investigación científica y vinculación social, esto incluye la realización de videos, audios, infografías, diseño de carteles e imágenes, que se emplean principalmente en la realización y difusión de documentales científicos y didácticos.

El Laboratorio Multimedia X-Balam también tiene como fin apoyar en estrategias de la educación en línea, como pueden ser manejo de plataformas para cursos virtuales, series transmedia, carteles, sitios web, textos periodísticos, *e-books*, *podcast* y otros productos multimedia que apoyen las actividades de docencia e investigación, principalmente de las ciencias agrícolas, forestales, pecuarias y biológicas.

Artículo 82. El Laboratorio Multimedia X-Balam cuenta con personal académico adscrito a la Facultad de Ciencias Agrícolas, así como personal de confianza, para el desarrollo de proyectos específicos, con adscripción a la Dirección General del Área Académica de Ciencias Biológicas y Agropecuarias.

El equipo con el que cuenta Laboratorio Multimedia X-Balam pertenece a la Dirección General del Area Académica de Ciencias Biológicas y Agropecuarias.

Artículo 83. El Laboratorio Multimedia X-Balam cuenta con un responsable, quien es designado de manera coordinada por el Director General del Área Académica de Ciencias Biológicas y Agropecuarias y el Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas.

Artículo 84. Las atribuciones del Responsable del Laboratorio Multimedia X-Balam son:

I. Acordar con el Director General del Área Académica de Ciencias Biológicas y Agropecuarias, en el ámbito de su competencia;
II. Coordinar sus actividades al personal académico, de confianza y eventual que realiza su carga de trabajo dentro del Laboratorio Multimedia; y
III. Notificar a la administración de la Facultad y a la Dirección General del Área académica de Ciencias Biológicas y Agropecuarias, sobre las necesidades de mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos que correspondan.

Artículo 85. Los usuarios del Laboratorio Multimedia X-Balam son:
I. Autoridades de las Facultades del Área Académica de Ciencias Biológicas y Agropecuarias;
II. Personal académico de la Facultad de Ciencias Agrícolas;
III. Alumnos que formen parte de un proyecto de investigación respaldado por algún académico; y
IV. Personal académico de las diversas Facultades que integran el Area Académica de Ciencias Biológicas y Agropecuarias, siempre y cuando la gestión se realice directamente a la Dirección General del Área Académica de Ciencias Biológicas y Agropecuarias de la Institución;

En todos los casos, la solicitud de colaboración debe ser dirigida al Director General del Área Académica de Ciencias Biológicas y Agropecuarias.

Artículo 86. Los usuarios del Laboratorio Multimedia X-Balam deben observar lo siguiente:
I. Las solicitudes por escrito para la generación de contenido multimedia, como pueden ser videos, documentales, o cualquier otro contenido multimedia que el Laboratorio Multimedia X-Balam sea capaz de brindar, se hacen directamente con el Responsable del Laboratorio Multimedia X-Balam;
II. Los productos multimedia generados, como videos, diseños, imágenes, documentales, o cualquier otro tipo de material multimedia se entregarán al solicitante, previo acuerdo por escrito en el que se precise que el material se distribuirá libremente entre la comunidad académica universitaria y a la sociedad en general a través de los diferentes canales de difusión institucionales, así como Youtube, Facebook o el respectivo aprobado por la normatividad y de conformidad con las características del material. Si la colaboración corresponde a un proyecto de investigación, el solicitante deberá notificar por escrito al Responsable del Laboratorio Multimedia X-Balam, el momento en el que podrá hacerse público para su uso con fines educativos;
III. En toda solicitud atendida se requiere establecer un calendario de actividades por parte del solicitante y del Responsable del Laboratorio Multimedia X-Balam, si el solicitante no atiende los tiempos o no provee los insumos requeridos, el proyecto no se realizará, sin responsabilidad alguna para el personal que labora en el Laboratorio Multimedia X-Balam;
IV. Los tiempos de atención a las solicitudes se fijan de acuerdo con los compromisos previos del personal que labora en el Laboratorio Multimedia X-Balam y de acuerdo con la complejidad del producto a generar;
V. El equipo audiovisual con que cuenta el Laboratorio Multimedia X-Balam es para uso exclusivo de los integrantes del laboratorio, no podrá ser prestado en ninguna circunstancia; y
VI. En todo producto elaborado, el personal del Laboratorio Multimedia X-Balam realiza un cuidadoso proceso de revisión de los productos en general, pero la calidad y pertinencia del contenido, de la imagen y la revisión de estilo es responsabilidad del solicitante.

Capítulo V
Del Campo Experimental Rancho "La Bandera"

Artículo 87. El Campo experimental Rancho "La Bandera" perteneciente al Patronato de la Universidad Veracruzana, se sitúa en el municipio de Actopan, Veracruz; su vegetación incluye especies árboreas y arbustivas, características de la selva baja caducifolia.

En el Campo experimental Rancho "La Bandera" los alumnos complementan y refuerzan los conocimientos teórico-prácticos adquiridos en las aulas, laboratorios e invernaderos y se brinda servicio y atención a alumnos y académicos de la Facultad de Ciencias Agrícolas en actividades de docencia y vinculación.

Artículo 88. El Rancho "La Bandera" se encuentra a cargo de un técnico académico, designado por el Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas, el cual funge como coordinador, encargado de la administración y gestión de lo relacionado con el rancho.

Artículo 89. Las atribuciones del Coordinador del Rancho "La Bandera" son las siguientes:
I. Acordar con el Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas los asuntos de su competencia;
II. Coadyuvar, en el ámbito de sus atribuciones, para la consecución de los objetivos y las metas planteados en el Plan de Desarrollo de la Entidad Académica;
III. Ser responsable de la planeación, la organización, la operación, el seguimiento y la evalua-

ción de las actividades que se realicen en el Rancho "La Bandera". Dichas actividades se orientan a:

a) El desarrollo de habilidades y destrezas por parte de los alumnos, al aplicar los saberes teóricos aprendidos en el aula durante el curso de las experiencias educativas correspondientes;
b) Brindar un espacio de desarrollo profesional para los alumnos que realicen estancias académicas supervisadas o servicio social, entre otros; y
c) Ofrecer un área de oportunidad para la vinculación de la Facultad de Ciencias Agrícolas con la sociedad;

IV. Presentar al Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas un plan anual de trabajo e informe de actividades del año previo; y
V. Otras encomiendas que le confieran las autoridades de la Facultad de Ciencias Agrícolas en asuntos de su competencia.

Artículo 90. Los usuarios del campo experimental Rancho "La Bandera" son:

I. Alumnos de la Facultad de Ciencias Agrícolas;
II. Personal Académico de la Facultad de Ciencias Agrícolas; y
III. Productores agrícolas, quienes pueden acceder como visitantes, o para recibir capacitaciones, siempre y cuando sea bajo un esquema de vinculación avalado por la Dirección de la Facultad de Ciencias Agrícolas y la Coordinación de Vinculación de esta y de conformidad con la normatividad universitaria.

Artículo 91. Los usuarios del Rancho "La Bandera" deben observar lo siguiente:

I. Los alumnos deben contar con inscripción vigente y el personal académico con contratación vigente;
II. Deben contar con una planeación de trabajo y cronograma de actividades, el cual debe presentarse al Coordinador del Rancho "La Bandera", para su conocimiento y aprobación;
III. Las actividades realizadas deben generar un informe y en su caso, una respectiva base de datos, que será entregada al Coordinador del Rancho, con el fin de tener un registro de los materiales y equipos utilizados, y de las prácticas, implementadas;
IV. Se prohíbe el uso de las instalaciones para actividades ajenas a las funciones académicas, de investigación o vinculación; y
V. Todos los usuarios del Rancho "La Bandera" deben conducirse con respeto y cumplir con lo establecido en la legislación universitaria.
VI. Esta prohibido fumar, aun tratándose de espacios abiertos.

Capítulo VI
De los invernaderos

Artículo 92. El área de invernaderos es un espacio físico donde se realizan actividades relacionadas con la producción de plantas de interés agrícola, con el fin de brindar servicio y atención a las actividades de docencia, investigación y vinculación de la Facultad de Ciencias Agrícolas.

Artículo 93. Los invernaderos se encuentran a cargo de personal académico, designado por el Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas, para su administración y gestión como espacio académico.

Artículo 94. Las atribuciones del Encargado de los Invernaderos son:

I. Acordar con el Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas, en el ámbito de su competencia;
II. Establecer los procedimientos operativos para el funcionamiento de los invernaderos;
III. Actualizar bitácoras, inventarios o listas que ayuden al mejor control de los espacios;
IV. Emitir recomendaciones del uso de los invernaderos y orientación a los alumnos y al personal académico que lo soliciten;
V. Organizar la operación y seguimiento de las actividades que se realicen en el área de Invernaderos. Dichas actividades se orientan a:

a) El desarrollo de habilidades y destrezas por parte de los alumnos, al aplicar los saberes teóricos aprendidos en el aula durante el curso de las experiencias educativas correspondientes;
b) Brindar un espacio de desarrollo profesional para alumnos que realicen estancias académicas supervisadas o servicio social, entre otros; y
c) Ofrecer un área de oportunidad para la vinculación de la Facultad de Ciencias Agrícolas con la sociedad.

Artículo 95. Los alumnos que cursan las experiencias educativas que requieran establecer trabajos experimentales pueden utilizar los invernaderos, para ello deben formular previamente una solicitud por escrito al Encargado de los Invernaderos, especificando las actividades y el cronograma de actividades a realizar, así como el visto bueno del responsable académico;

su autorización queda sujeta a la disponibilidad de los espacios e insumos disponibles.

Artículo 96. Los daños causados a las instalaciones de los invernaderos o a los equipos que se encuentran en estos, serán responsabilidad del usuario que los haya provocado, quien tendrá la obligación de resarcirlos según corresponda.

Capítulo VII
De los cubículos

Artículo 97. Los cubículos son espacios físicos asignados al personal académico para el desempeño de sus funciones académicas, de investigación y extensión.

Artículo 98. La asignación de los cubículos está determinada por las necesidades de la Facultad de Ciencias Agrícolas y corresponde al Director determinar su distribución. Tiene preferencia el personal académico de tiempo completo o académicos que se encuentren al frente de una coordinación o una encomienda dentro de la Facultad.

Artículo 99. Por ninguna razón podrán considerarse de carácter individual, ya que podrán asignarse de forma compartida de acuerdo con las necesidades de la entidad académica.

Artículo 100. Las obligaciones del personal académico que tenga a cargo un cubículo son:

I. Revisar el cubículo antes de ocuparlo, y en caso de encontrar alguna anomalía reportarlo al Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas;
II. Abstenerse de consumir alimentos que despidan olores fuertes o fumar;
III. Trabajar en silencio y a puerta cerrada; con el celular en la función de silencio;
IV. Resguardar los bienes muebles que se encuentren dentro de los cubículos con los resguardos y responsivas en los términos que establece el Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles;
V. Dejar limpia el área de trabajo, preferentemente no generar residuos y, si lo hicieran, retirarlos del cubículo y depositarlos en las áreas provistas para su manejo;
VI. Al disponerse a abandonar el cubículo, verifica que las luces, el equipo de cómputo y demás aparatos se encuentren apagados; y cerrar la peurta con llave;
VII. Evitar mover sillas o mobiliario de otras áreas;
VIII. Informar a la Administración sobre los equipos o mobiliario, así como del personal que requiere permanezcan en sus espacios; y
IX. Permitir el acceso al personal administrativo de intendencia;
X. Permitir el acceso a las autoridades de la entidad, con motivo de cualquier inspección, realización de inventarios o cuando normativamente asi se requiera.

El incumplimiento de dichas obligaciones, ameritará que el académico desocupe el cubículo.

Capítulo VIII
De los equipos y bienes muebles

Artículo 101. El equipo y material audiovisual es utilizado como herramienta complementaria para reforzar conocimientos teóricos e incluso recursos digitales a través de plataformas o softwares. El equipo y material audiovisual de que disponen las áreas de apoyo es para uso exclusivo de los alumnos y personal académico de la Facultad de Ciencias Agrícolas, para ello deben solicitarse por escrito con anticipación al Director de la Facultad de Ciencias Agricolas y se registrará la fecha y el horario para su entrega.

Artículo 102. El equipo y material audiovisual se encuentra a cargo de personal administrativo, designado por el Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas, para la administración y resguardo de equipos y bienes muebles.

Artículo 103. Las atribuciones del Encargado del Equipo y Material Audiovisual son:

I. Acordar con el Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas los asuntos de su competencia;
II. Administrar, actualizar y resguardar los equipos y bienes muebles utilizados para actividades de docencia e investigación;
III. Reportar al Director de la Facultad las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de manera oportuna, para así prolongar la vida útil y eficiencia de los diversos equipos; y
IV. Orientar sobre el uso adecuado de acuerdo con la guía de uso de los equipos y material audiovisual.

Artículo 104. Los usuarios del equipo y material audiovisual son:

I. Alumnos de la Facultad de Ciencias Agrícolas, quienes deben contar con inscripción vigente; y
II. Personal académico de la Facultad de Ciencias Agrícolas;

Artículo 105. Los usuarios del equipo y material audiovisual deben observar lo siguiente:

I. Solicitar al Encargado del Equipo y Material Audiovisual con anticipación de una semana el

equipo y material audivisual requerido indicando el día y hora de entrega;
II. Hacerse responsable de su buen uso y manejo, observar para tal fin los manuales correspondientes provistos por el responsable;
III. Para disponer de materiales, equipo e instrumentos que son utilizados por tesistas o en proyectos relacionados con experiencias educativas, deben de solicitarse al Encargado del Equipo y Material Audiovisual previamente con el vale correspondiente, requisitado por el director de la tesis o por el académico encargado del proyecto;
IV. Notificar cualquier desperfecto observado en los equipos, instrumentos o materiales que se le otorgaron;
V. Si existiera algún otro desperfecto o situación de riesgo en un aula, se deberá informar de inmediato al Director o el Secretario de la Facultad de Ciencias Agrícolas y;
VI. En caso de que el equipo o material en préstamo sufra pérdida, extravío, ruptura, descompostura o se encuentre en mal estado, el académico o el alumno deberá elaborar el reporte correspondiente y notificarlo al Secretario de la Facultad de Ciencias Agrícolas haciendo énfasis en las circunstancias ocurridas; siendo responsabilidad del usuario, la reposición, sea en especie con uno de iguales carácteristivas o con el pago del mismo con base en el valor que rija en ese momento en el mercado, procediendo de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

Capítulo IX
De los vehículos de transporte

Artículo 106. Los vehículos de transporte asignados a la Facultad de Ciencias Agrícolas se utilizan para:
I. Viajes o salidas de práctica; y
II. Atender comisiones oficiales.

Artículo 107. Los vehículos de transporte son usados única y exclusivamente para cumplir con las actividades derivadas de los proyectos y actividades académicas y de investigación. Solo pueden ser conducidos por personal académico, personal de confianza, así como personal administrativo, técnico o manual que labore en la Facultad de Ciencias Agricolas. Los alumnos no podrán conducir un vehículo de transporte asignado a la Facultad de Ciencias Agrícolas, el incumplimiento actualizará el procedimiento disciplinario correspondiente.

Artículo 108. Los usuarios de los vehículos de transporte son:
I. Personal académico de la Facultad de Ciencias Agrícolas;
II. Personal de confianza de la Facultad de Ciencias Agrícolas;
III. Personal administrativo, técnico y manual de la Facultad de Ciencias Agrícolas; y
IV. Alumnos de la Facultad de Ciencias Agrícolas, como pasajeros únicamente.

Artículo 109. Los usuarios pueden solicitar los vehículos de transporte con al menos tres días hábiles de antelación al Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas quien lo autorizará de acuerdo con la disponibilidad y pertinencia de la solicitud.

Artículo 110. Los usuarios que hagan uso de los vehículos de transporte deben observar lo siguiente:
I. Abstenerse de permitir el uso del o los vehículos asignados a personas distintas a las autorizadas o ajenas a la Universidad;
II. Usar el vehículo asignado únicamente para los fines oficiales solicitados;
III. Mantener el vehículo en óptimas condiciones de limpieza y funcionamiento revisando periódicamente los niveles de agua, líquido de frenos, aceite de motor y de la dirección hidráulica, presión de neumáticos, limpiadores y todo lo necesario para el adecuado funcionamiento y conservación del vehículo;
IV. Mostrar respeto a las autoridades, funcionarios, alumnos y personal que los acompañan en el viaje;
V. Notificar al Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas si se reportan fallas en los vehículos antes del inicio del viaje;
VI. Verificar que la documentación legal del vehículo esté en orden y vigente (tarjeta de circulación, holograma, copia del resguardo, copia de la póliza de seguro);
VII. Se prohíbe fumar, introducir o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes o psicotrópicos al interior del vehículo, así como armas;
VIII. Mantenerse atento a las indicaciones del académico a cargo y de las personas autorizadas del lugar al que asistan, además de evitar realizar acciones que dañen la imagen de la institución;
IX. El personal académico que solicite y utilice los vehículos deberán contar con seguro médico institucional vigente y licencia de manejo actualizada; y
X. En caso de accidente, notificar inmediatamente a los números de emergencia 911 y de las au-

toridades civiles, así como al Administrador y Director o Secretario de la Facultad de Ciencias Agrícolas.

Título VI De los espacios de uso compartido

Artículo 111. Los espacios de uso compartido son los que, por su ubicación o formas de uso, comparten los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad de Ciencias Agrícolas con la Facultad de Biología. Los espacios compartidos son los siguientes:

I. La biblioteca;
II. El auditorio;
III. La cafetería, cuyo edificio pertenece a la Facultad de Ciencias Agrícolas; y
IV. Las puertas de entrada y los diversos pasillos que integran las instalaciones, así como las jardineras y espacios verdes.

Artículo 112. El manejo administrativo de las áreas comunes está a cargo de los Directores de ambas Facultades mencionadas, así como del Administrador.

Artículo 113. La resolución de problemas de mantenimiento, conservación, inversión, seguridad, adecuación, rehabilitación y demás que se identifiquen que requieran de la aportación financiera, serán solventados de común acuerdo por los directores de las Facultades de Ciencias Agrícolas y Biología, en partes proporcionales.

Artículo 114. En caso de ingresos extraordinarios que pudieran tenerse por donaciones de efectivo o especie, o allegarse de aportaciones que representen un beneficio al patrimonio universitario de las Facultades de Ciencias Agrícolas y Biología, este será registrado en el fondo que corresponda según el tipo de ingreso, clave programática y entidad académica que hubiera promovido dicho beneficio extraordinario, cumpliendo con lo establecido en el Reglamento de Ingresos y Egresos y en el Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

Artículo 115. En la planeación del manejo de las áreas comunes, participarán los directores de las facultades de Ciencias Agrícolas y Biología y el Administrador. Podrán asistir como invitados los Coordinadores de Sustentabilidad, los Coordinadores de la Unidad Interna para el Gestión Integral del Riesgo, con voz, pero sin voto.

Artículo 116. Para la planeación del manejo de las áreas comunes, los Directores de las Facultades de Ciencias Agrícolas y Biología deberán convocar sesiones de trabajo ordinarias y extraordinarias observando lo siguiente:

I. Las reuniones ordinarias, se realizarán por lo menos una vez al semestre, convocadas con tres días hábiles de anticipación a la misma por medio de oficio escrito y notificado personalmente. En el oficio se señalarán el o los motivos de la sesión, fecha, lugar, alternando el lugar de reunión en las direcciones de cada Facultad y hora de la celebración, así como el orden del día, el cual habrá de incluir la lectura del acta anterior y asuntos generales. Para los efectos de declaración de quórum y que tenga validez legal deben estar presentes los Directores de las facultades de Ciencias Agrícolas y Biología y el Administrador y elaborar una minuta de los acuerdos tomados; y
II. Las extraordinarias, serán convocadas por cualquiera de los Directores, para conocer y resolver asuntos de sumo interés o de extrema urgencia y no puedan ser convocadas en los tiempos que se establece para las ordinarias. Podrán ser convocadas al menos con 24 horas de antelación, por vía Hermes o correo electrónico institucional con copia de conocimiento para los Directores de las Facultades de Ciencias Agrícolas y Biología. Para los efectos de declaración de quórum y que tenga validez legal deben estar presentes los Directores de las facultades de Ciencias Agrícolas y Biología y el Administrador y elaborar una minuta de los acuerdos tomados.

Artículo 117. La decisión de las acciones o acuerdos serán en el marco de la legislación universitaria, adoptándose por simple mayoría de votos. En ningún caso las sesiones que se hagan en contravención con lo dispuesto en el artículo anterior tendrán efectos legales. Debe quedar constancia de la asistencia de los debidamente notificados.

Capítulo I
De la biblioteca

Artículo 118. La biblioteca es el espacio físico que contiene el acervo bibliográfico correspondiente al área de las Ciencias Biológicas y Agropecuarias. La biblioteca atiende preferentemente las necesidades de información y documentación acordes a los programas educativos que ofrecen la Facultad de Ciencias Agrícolas y la Facultad de Biología, además de las actividades de investigación que realiza la comunidad universitaria, así como atender a la sociedad en general.

La biblioteca se encuentra a cargo del Jefe de Biblioteca y sus atribuciones se encuentran establecidas en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario.

Artículo 119. Los directores de las Facultades de Ciencias Agrícolas y Biología son los responsables de la actualización del acervo bibliográfico de los programas educativos a su cargo.

Capítulo II
Del auditorio

Artículo 120. El auditorio es el espacio físico que puede ser utilizado para reuniones, conferencias, presentación de trabajos de grado, exámenes, o cualquier otra actividad que requiere utilizar un espacio de este tipo.

Artículo 121. La utilización del Auditorio será a través de reservación en agenda, la cual está a cargo del Administrador. Las solicitudes para su uso deberán hacerse a través de los directores o secretarios de las facultades de Ciencias Agrícolas o Biología.

Capítulo III
De la cafetería

Artículo 122. La cafetería es un espacio donde la comunidad universitaria puede degustar alimentos, preferentemente saludables. La convivencia dentro de este espacio debe ser siempre respetuosa.

Los responsables de la cafetería tienen la obligación de garantizar el cumplimiento en la prestación del servicio, respecto de las condiciones de higiene para salvaguardar la salud de los consumidores.

Capítulo IV
De las puertas de acceso, jardineras y áreas verdes

Artículo 123. Las puertas de entrada y salida de la Facultad de Ciencias Agrícolas deben estar identificadas visiblemente para tener un control de personas que ingresan a las facultades. Los pasillos, jardineras y espacios verdes deben mantenerse siempre libres de basura, sin maleza y sin objetos que obstruyan el transito o dañen estas áreas. La responsabilidad del mantenimiento de estos espacios corresponde al Administrador, en coordinación con los directores de las Facultades de Biología y de Ciencias Agrícolas.

Transitorios

Primero. El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día hábil siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario General.

Segundo. A partir de la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento, se dejan sin efecto las disposiciones emitidas por la Facultad de Ciencias Agrícolas que contravengan o se opongan al mismo.

Tercera. Publíquese, difúndase y cúmplase.