



**UADY**

CAMPUS DE  
CIENCIAS  
BIOLÓGICAS Y  
AGROPECUARIAS  
"Luz, Ciencia y Verdad"

FACULTAD DE MEDICINA  
VETERINARIA Y ZOOTECNIA  
DIRECCIÓN

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN

## FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

### REGLAMENTO INTERIOR

Aprobado por el XIII Consejo Universitario el 31 de agosto de 2010

## ÍNDICE

<b>CAPITULO PRIMERO.-DEL PRÓPOSITO Y OBJETIVOS DE LA FACULTAD.....</b>	<b>1</b>
<b>SECCIÓN PRIMERA.-DEL PRÓPOSITO.....</b>	<b>1</b>
<b>SECCION SEGUNDA.- DE LOS OBJETIVOS.....</b>	<b>1</b>
<b>CAPITULO SEGUNDO.- DE LAS AUTORIDADES, ÓRGANOS DE CONSULTA Y DE APOYO DE LA FACULTAD.....</b>	<b>2</b>
<b>SECCIÓN PRIMERA.-DE LAS AUTORIDADES.....</b>	<b>2</b>
<b>DEL DIRECTOR.....</b>	<b>2</b>
<b>DE LOS SECRETARIOS ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.....</b>	<b>4</b>
<b>DEL JEFE DE LA UNIDAD DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>SECCIÓN SEGUNDA.- DE LOS ÓRGANOS DE CONSULTA.....</b>	<b>8</b>
<b>DEL H. CONSEJO ACADÉMICO.....</b>	<b>8</b>
<b>SECCIÓN TERCERA.- DE LOS ÓRGANOS DE APOYO.....</b>	<b>10</b>
<b>DE LOS COORDINADORES DE PLANES DE ESTUDIO DE LICENCIATURA Y POSGRADO.....</b>	<b>10</b>
<b>DE LAS ACADEMIAS Y LOS COMITÉS ESPECIALES.....</b>	<b>11</b>
<b>CAPITULO TERCERO.-DE LOS PLANES DE ESTUDIO, TÍTULOS Y GRADOS.....</b>	<b>11</b>
<b>SECCIÓN PRIMERA.-DE LOS PLANES DE ESTUDIO Y DE LOS TÍTULOS DE LICENCIATURA QUE SE OTORGAN.....</b>	<b>11</b>
<b>SECCIÓN SEGUNDA.-DE LOS PLANES DE ESTUDIO DE POSGRADO Y DE LOS GRADOS QUE SE OTORGAN.....</b>	<b>12</b>
<b>EL CONSEJO CONSULTIVO.....</b>	<b>13</b>
<b>EL COORDINADOR DEL PROGRAMA.....</b>	<b>13</b>
<b>EL COMITÉ ACADÉMICO.....</b>	<b>14</b>
<b>DIRECTOR DE TESIS.....</b>	<b>15</b>
<b>COMITÉ TUTORIAL.....</b>	<b>15</b>
<b>CAPITULO CUARTO.- DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO.- DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA.- DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES.-DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.....</b>	<b>16</b>
<b>SECCIÓN PRIMERA.-DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO.....</b>	<b>16</b>
<b>SECCIÓN SEGUNDA.-DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA.....</b>	<b>17</b>
<b>SECCIÓN TERCERA.-DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES.....</b>	<b>19</b>
<b>DE LOS TECNICOS ACADÉMICOS.....</b>	<b>20</b>
<b>DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA.....</b>	<b>21</b>
<b>DE LOS PROFESORES DE CARRERA Y PROFESORES INVESTIGADORES.....</b>	<b>22</b>
<b>SECCIÓN CUARTA.-DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO.....</b>	<b>23</b>
<b>CAPITULO QUINTO.-DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y MANUAL.....</b>	<b>24</b>
<b>CAPITULO SEXTO.-DE LOS REQUISITOS DE INGRESO A LOS PLANES DE ESTUDIO DE LICENCIATURA Y POSGRADO.- DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES.....</b>	<b>25</b>

<i>SECCIÓN PRIMERA.-DE LOS REQUISITOS DE INGRESO A LOS PLANES DE ESTUDIO DE LICENCIATURA Y POSGRADO.....</i>	<i>25</i>
<i>SECCIÓN SEGUNDA.-DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.....</i>	<i>26</i>
<i>SECCIÓN TERCERA.-DE LAS SANCIONES.....</i>	<i>27</i>
<i>CAPITULO SÉPTIMO.-DE LOS EXAMENES Y LOS TRABAJOS RECEPCIONALES.....</i>	<i>28</i>
<i>SECCIÓN PRIMERA.- DE LOS EXÁMENES.....</i>	<i>28</i>
<i>SECCIÓN SEGUNDA.-DE LOS TRABAJOS RECEPCIONALES.....</i>	<i>29</i>
<i>CAPITULO OCTAVO.-DEL SERVICIO SOCIAL.....</i>	<i>30</i>
<i>CAPITULO NOVENO.-DEL SÍNODO DEL EXAMEN PROFESIONAL Y DE GRADO.-DEL EXAMEN PROFESIONAL Y DE GRADO.....</i>	<i>33</i>
<i>SECCIÓN PRIMERA.-DEL SÍNODO DE EXAMEN PROFESIONAL.....</i>	<i>33</i>
<i>SECCIÓN SEGUNDA.-DEL SÍNODO DE EXAMEN DE GRADO.....</i>	<i>34</i>
<i>SECCIÓN TERCERA.-DEL EXAMEN PROFESIONAL.....</i>	<i>35</i>
<i>SECCIÓN CUARTA.- DEL EXAMEN DE GRADO.....</i>	<i>37</i>
<i>CAPITULO DÉCIMO.-DE LA PERMANENCIA Y EGRESO.-ESTUDIOS DE LICENCIATURA Y POSGRADO.....</i>	<i>38</i>
<i>SECCIÓN PRIMERA.-ESTUDIOS DE LICENCIATURA.....</i>	<i>38</i>
<i>SECCIÓN SEGUNDA.-ESTUDIOS DE POSGRADO.....</i>	<i>39</i>
<i>TRANSITORIOS.....</i>	<i>39</i>

## **CAPÍTULO PRIMERO DEL PRÓPOSITO Y OBJETIVOS DE LA FACULTAD**

### **SECCIÓN PRIMERA DEL PROPÓSITO**

**ARTÍCULO 1.** La Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia es una dependencia de educación superior de la Universidad Autónoma de Yucatán, que tiene como propósitos fundamentales la formación de Licenciados (as) en Agroecología, en Biología, en Biología Marina y Médicos Veterinarios Zootecnistas y en Medicina Veterinaria y Zootecnia, Maestros en Producción Ovina Tropical, Maestros en Ciencias Agropecuarias, Maestros en Manejo en Ciencias en Recursos Naturales Tropicales , Doctores en Ciencias Agropecuarias y Doctores en Ciencias en Manejo de Recursos Naturales Tropicales, con base en un modelo curricular congruente con las necesidades económicas, políticas y sociales del país, de tal forma que esos recursos humanos sean líderes regionales en el manejo, aprovechamiento y conservación de recursos bióticos y en el desarrollo científico y tecnológico, con proyección en las áreas tropicales del sureste de México, Centroamérica y el Caribe.

**ARTÍCULO 2.** Para lograr el propósito anterior, la Facultad posee un modelo curricular basado en una metodología educativa que da cumplimiento a las tres funciones fundamentales de la Universidad Autónoma de Yucatán: docencia, investigación, difusión y servicio.

### **SECCIÓN SEGUNDA DE LOS OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 3.** Los planes de estudio de licenciatura que se imparten en la Facultad tienen como objetivo:

- I) Licenciatura en Agroecología. Formar profesionales para el diagnóstico, diseño, manejo y evaluación de sistemas agrícolas sostenibles, con un enfoque integral e interdisciplinario, que consideren las interacciones y procesos ecológicos y socioeconómicos para lograr una agricultura diversificada en el sureste de México.
- II) Licenciatura en Biología. Formar profesionales que analicen los procesos biológicos en diferentes niveles de organización y apliquen estos conocimientos para el manejo y conservación de los recursos naturales y el ambiente.
- III) Licenciatura en Biología Marina. Formar integralmente Biólogos Marinos que analicen los procesos biológicos en diferentes niveles de organización y apliquen estos conocimientos para el manejo, conservación y producción de los recursos naturales y el ambiente marino.
- IV) Licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia. Formar Médicos Veterinarios Zootecnistas con competencias tecnológicas, científicas y humanistas que les permitan diagnosticar, resolver y prevenir interdisciplinariamente problemas de salud animal y pública; así como evaluar y diseñar procesos productivos en sistemas pecuarios y agroindustriales para procurar el mejoramiento de la calidad de vida del profesional y de la comunidad.

**ARTÍCULO 4.** Los planes de estudio de posgrado que se imparten en la Facultad tienen como objetivo:

- I) Maestría en Producción Ovina Tropical. Formar recursos humanos con competencias tecnológicas, científicas y humanistas que les permitan diagnosticar, prevenir, controlar y/o erradicar los problemas de salud en ovinos y evaluar y/o diseñar sistemas de producción ovina sustentables en las zonas tropicales, buscando salvaguardar la salud pública, hacer uso eficiente de los recursos naturales, humanos y financieros disponibles y contribuir a mejorar el sector.
- II) Maestría en Ciencias Agropecuarias. Formar maestros en ciencias de alto nivel académico que participen en el análisis y planteamiento de soluciones de la problemática agropecuaria, mediante la generación y aplicación de conocimiento científico producto de la investigación y sean capaces de difundir el conocimiento científico y tecnológico en el área agropecuaria para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población de las regiones tropicales.
- III) Maestría en Ciencias en Manejo de Recursos Naturales Tropicales. Formar maestros en ciencias de alto nivel académico que participen en el análisis y planteamiento de soluciones a la problemática del manejo de recursos naturales tropicales, mediante la generación y aplicación de conocimiento científico producto de la investigación y sean capaces de difundir el conocimiento científico y tecnológico en el área biológica para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población de las regiones tropicales.
- IV) Doctorado en Ciencias Agropecuarias. Formar doctores en ciencias de alto nivel académico capaces de proponer soluciones a la problemática agropecuaria, mediante la generación y aplicación de conocimiento científico original e independiente, así como que sean capaces de dirigir grupos de investigación y de colaborar en la formación de recursos humanos, de difundir el conocimiento científico y tecnológico en el área agropecuaria, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población de las regiones tropicales.
- V) Doctorado en Ciencias en Manejo de Recursos Naturales Tropicales. Formar doctores en ciencias de alto nivel académico capaces de proponer soluciones a la problemática del manejo de recursos naturales tropicales, mediante la generación y aplicación de conocimiento científico original e independiente, así como que sean capaces de dirigir grupos de investigación y de colaborar en la formación de recursos humanos, de difundir el conocimiento científico y tecnológico en el área biológica, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población de las regiones tropicales.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES, ÓRGANOS DE CONSULTA Y DE APOYO DE LA FACULTAD**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LAS AUTORIDADES**

#### **DEL DIRECTOR**

**ARTÍCULO 5.** El Director de la Facultad vigilará el cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica, el Estatuto General de la Universidad y demás reglamentos incluyendo el presente.

Será la autoridad que normará las atribuciones de todo el personal que labore en esta dependencia.

**ARTÍCULO 6.** Para ser Director de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia se requiere además de lo establecido en los artículos 20 y 21 de la Ley Orgánica en vigor y los artículos 39 y 41 del Estatuto General de la Universidad:

- I) Ser mexicano por nacimiento en ejercicio de sus derechos.
- II) Poseer título profesional equivalente o superior a la licenciatura, con una antigüedad no menor a 5 años;
- III) Haber prestado servicios a la Universidad con antigüedad mínima de 3 años ininterrumpidos al momento de su designación;
- IV) Poseer alguno de los títulos o afín que otorgue la Facultad y que cuando menos los dos años inmediatos anteriores hubiere trabajado en la Facultad.
- V) Haberse distinguido en la cátedra o en la investigación;
- VI) Gozar de estimación general, ser persona honorable y de reconocido prestigio y competencia profesional;
- VII) No ocupar durante su ejercicio ningún cargo como funcionario público, no ser directivo de partido o agrupación política o religiosa, ni ser ministro de culto religioso.

**ARTÍCULO 7.** El Director durará en su cargo cuatro años y podrá ser designado nuevamente por una sola ocasión más. En caso de causa justificada, podrá ser removido de sus funciones por el H. Consejo Universitario según lo establecido en el Artículo 15, fracción 7 de la Ley Orgánica en vigor.

**ARTÍCULO 8.** Corresponde al Director de Facultad las siguientes facultades y obligaciones, además de las indicadas en el artículo 23 de la Ley Orgánica en vigor:

- I) Representar a la Facultad ante las autoridades universitarias y extrauniversitarias;
- II) Dedicar tiempo completo a las labores de la Dirección;
- III) Proponer al Rector el nombramiento del personal una vez satisfechas las disposiciones del Estatuto General y de los reglamentos respectivos;
- IV) Convocar al Consejo Académico y presidir sus sesiones;
- V) Formular el plan de desarrollo de la Facultad a mediano y largo plazos y el programa anual de actividades de la misma;
- VI) Formular los planes de desarrollo a mediano y largo plazos de los planes de estudio de licenciatura y posgrado que se imparten.
- VII) Vigilar que dentro de la Facultad se desarrollen las labores en forma ordenada y eficaz, aplicando las sanciones que sean necesarias conforme al Estatuto General y el Reglamento Interior de la Facultad;
- VIII) Planear y evaluar cuando menos dos veces al año conjuntamente con los profesores de las academias, el trabajo realizado por las mismas, en función de los resultados y/o productos en docencia, investigación, difusión y servicio, así como una vez al año, el desempeño del coordinador en su caso;
- IX) Presentar por escrito al Rector un informe anual de actividades;
- X) Tramitar ante la dependencia correspondiente los recursos que requiera la Facultad para su funcionamiento, incluyendo el pago de la nómina, y vigilar que se efectúen los pagos correspondientes al personal;

- XI) Promover la obtención de recursos humanos, económicos y técnicos de fuentes externas a la Universidad Autónoma de Yucatán, para los proyectos de desarrollo, investigación y docencia, que se realicen en la Facultad;
- XII) Llevar el control del ejercicio del presupuesto;
- XIII) Verificar que se realicen todas las gestiones necesarias en la contratación del personal académico, administrativo y manual;
- XIV) Responsabilizarse de la correcta aplicación de la nómina de la Facultad;
- XV) Aprobar y modificar los horarios del personal de acuerdo a lo que indique el Reglamento Interior de la Facultad y los reglamentos respectivos;
- XVI) Aplicar estímulos al personal de la Facultad;
- XVII) Ser gestor del mejoramiento de la Facultad;
- XXVIII) Vigilar que se conserve en perfectas condiciones el activo fijo con que cuenta la Facultad, así como llevar un adecuado control del mismo;
- XIX) Recibir y entregar bajo inventario, los bienes destinados a la Facultad;
- XX) Convocar a reuniones del personal o de alumnos, en su caso, y presidirlas;
- XXI) Designar los sínodos de los exámenes profesionales o de grado y presidirlos, en su caso;
- XXII) Determinar y hacer cumplir las características en los procedimientos de evaluación, ateniéndose a lo que disponga el reglamento respectivo y el Reglamento Interior de la Facultad;
- XXIII) Promover la vinculación de la investigación entre las Facultades, Escuelas, Institutos y Centros, dentro y fuera de la Universidad;
- XXIV) Promover la publicación oportuna de los resultados de los trabajos de investigación, en revistas científicas de reconocido prestigio, y en organismos de divulgación, así como su presentación en reuniones científicas;
- XXV) Firmar la documentación oficial que le corresponda;
- XXVI) Formular el plan de investigación de la dependencia, especificando las líneas de investigación institucionales;
- XXVII) Ejecutar y cumplir las disposiciones y acuerdos del H. Consejo Universitario y del Rector, en todo lo relativo al funcionamiento y desarrollo de la Facultad; y
- XXVIII) Solicitar y revisar programas e informes de trabajo del personal adscrito a la Facultad.

## **DE LOS SECRETARIOS ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 9.** Los Secretarios Académico y Administrativo, así como el Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación de la Facultad serán designados por el Rector a propuesta del Director de la misma.

**ARTÍCULO 10.** Los requisitos para ser Secretario Académico o Secretario Administrativo de la Facultad serán los mismos que para ser Director.

**ARTÍCULO 11.** Son facultades y obligaciones del Secretario Académico:

- I) Laborar tiempo completo en la Facultad, en funciones de docencia y/o investigación, dedicando cuando menos veinte horas semanales a su cargo;
- II) Programar, en coordinación con el Secretario Administrativo el número de grupos, los maestros, asignaturas, horarios y espacios, para el año escolar y presentarlos al Director para su aprobación;

- III) Elaborar conjuntamente con el Secretario Administrativo el calendario de exámenes, así como la proposición de sinodales de licenciatura y presentarlo al Director para su aprobación o modificación en su caso;
- IV) Coordinar las actividades académicas, cursos propedéuticos y las del período de inscripciones;
- V) Elaborar los proyectos de revalidación de estudios solicitados por los alumnos y presentarlos al Director para su aprobación;
- VI) Proponer al Director a los asesores de tesis de licenciatura;
- VII) Proporcionar orientación a los alumnos y demás solicitantes respecto a la obtención de becas;
- VIII) Vigilar que se proporcione al personal académico el material y equipo necesario para el correcto y oportuno desempeño de sus labores;
- IX) Supervisar el proceso de evaluación de los planes de estudios de las licenciaturas;
- X) Coordinar el trabajo de las academias en lo que respecta a las funciones y actividades de las licenciaturas, y reunirse al menos una vez al mes, con los coordinadores de las mismas, para evaluar los resultados, en función de las actividades realizadas;
- XI) Organizar las actividades académicas de la Facultad y las actividades extraescolares de complemento a la docencia, a nivel de licenciatura;
- XII) Supervisar el desarrollo de los programas y los cursos, y el funcionamiento de la biblioteca, laboratorios y talleres, promoviendo que su desarrollo sea en función de los programas de estudios;
- XIII) Proponer al Director proyectos de investigación educativa acordados en las academias, tendientes a apoyar los programas y cursos de licenciatura;
- XIV) Supervisar las investigaciones educativas que al efecto se realicen;
- XV) Proponer al Director de la Facultad, proyectos de desarrollo curricular, ya sea para programas nuevos afines al área o para modificar los existentes, con base en las evaluaciones realizadas;
- XVI) Proponer al Director, los mecanismos, procedimientos y actividades adecuados para el desarrollo de los trabajos correspondientes a las diferentes opciones a la titulación y supervisar su funcionamiento;
- XVII) Presentar anualmente por escrito al Director un programa e informe de actividades académicas;
- XVIII) Reunir a los responsables de las áreas de producción y de colecciones biológicas, con el fin de planear y organizar las actividades académicas y culturales de la Facultad;
- XIX) Revisar y supervisar el material didáctico que se elabore en apoyo a las labores docentes y de extensión;
- XX) Analizar y evaluar conjuntamente con los coordinadores de licenciatura y el Comité Académico de Licenciatura, los instrumentos de evaluación del desarrollo de los programas de estudio y con base en ello proponer las medidas pertinentes para el rediseño; y
- XXI) Las demás que le asigne el Director.

**ARTÍCULO 12.** Son facultades y obligaciones del Secretario Administrativo:

- I) Laborar tiempo completo en la Facultad, en funciones de docencia y/o investigación, dedicando cuando menos veinte horas semanales a su cargo;
- II) Llevar los libros de actas de exámenes de licenciatura y posgrado;
- III) Expedir los certificados de estudios de licenciatura y posgrado y firmarlos conjuntamente con el Director;

- IV) Solicitar a los maestros que entreguen oportunamente las calificaciones de los exámenes de los alumnos, a la Secretaría;
- V) Llevar el registro de calificaciones y mantener en orden toda la documentación requerida y los expedientes de los alumnos;
- VI) Programar, en coordinación con el Secretario Académico y el Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación, la asignación del número de grupos, horarios, espacios, así como maestros para la licenciatura y el posgrado, respectivamente, y presentarlo al Director para su aprobación o modificación, en su caso;
- VII) Elaborar conjuntamente con el Secretario Académico el calendario de exámenes, así como la proposición de sinodales de licenciatura, y presentarlo al Director para su aprobación o modificación en su caso;
- VIII) Mantener un registro y control de la asistencia del personal, tanto académico como administrativo y manual, notificando las inasistencias al Director;
- IX) Verificar que se mantengan actualizados los expedientes de los maestros;
- X) Tramitar ante las dependencias correspondientes los asuntos relacionados con los documentos de los alumnos;
- XI) Vigilar que se cumpla con la limpieza y mantenimiento de las instalaciones de su dependencia;
- XII) Supervisar la realización de todos los movimientos contables relativos a la administración de la Facultad;
- XIII) Procurar la existencia y distribución del material necesario para el cumplimiento de las actividades académicas y administrativas, así como el mantenimiento y conservación de la infraestructura y equipo de la Facultad;
- XIV) Coordinar conjuntamente con los responsables de las áreas de producción, clínicas y laboratorios de servicio, las actividades del personal con el objeto de mejorar la eficiencia productiva;
- XV) Solicitar, recibir y revisar los informes contables de las áreas de producción, clínicas y laboratorios de servicio para evaluar el rendimiento de las mismas y turnarlas al director para su aprobación;
- XVI) Presentar anualmente por escrito al Director un programa e informe de actividades;
- XVII) Presentar por escrito al Director un informe de situación financiera, cuando le sea requerido;
- XVIII) Formular el presupuesto anual de la Facultad y presentarlo por escrito al Director de la misma para su aprobación;
- XIX) Programar y supervisar los arqueos aplicados al cajero general de la Facultad para certificar la correcta aplicación de los fondos, notificando por escrito al Director de la Facultad el resultado de los mismos; y
- XX) Las demás que le asigne el Director.

## **DEL JEFE DE LA UNIDAD DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

**ARTÍCULO 13.** Son requisitos para ser Jefe de la Unidad de Posgrado e investigación de cada Facultad:

- I) Ser mexicano por nacimiento en ejercicio de sus derechos;
- II) Poseer título profesional con una antigüedad no menor a tres años y cuando menos diploma de especialización o grado de maestro, del área afín a los diplomas o grados que otorgue la Facultad;

- III) Haber prestado servicios a la Universidad con una antigüedad mínima de cinco años ininterrumpidos, de los cuales los dos inmediatos anteriores a su nombramiento hubiere trabajado en la Facultad;
- IV) Haberse distinguido en la cátedra o en la investigación;
- V) Gozar de estimación general, ser persona honorable y de reconocido prestigio y competencia profesional; y
- VI) No ocupar durante su ejercicio ningún cargo como funcionario público, no ser directivo de partido o agrupación política o religiosa, ni ser ministro de culto religioso.

**ARTÍCULO 14.** Son facultades y obligaciones del Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación las siguientes:

- I) Laborar tiempo completo en la Facultad, en funciones de docencia y/o investigación, dedicando cuando menos veinte horas semanales a su cargo;
- II) Supervisar el desarrollo de los programas y cursos de posgrado, de las líneas, programas y/o proyectos de investigación;
- III) Proponer al Director nuevos planes de estudio y/o programas de cursos de posgrado, y los mecanismos institucionales que permitan sustentar y definir las líneas de investigación;
- IV) Coordinar y supervisar la evaluación curricular de los planes y programas de los cursos de posgrado;
- V) Proponer al Director, los cambios en los planes y programas de los cursos de posgrado;
- VI) Supervisar el desempeño del personal académico que participa en los programas y cursos del posgrado y en la investigación;
- VII) Proponer al Director, el programa de formación, capacitación y/o actualización de recursos humanos que se requieran, para el mejoramiento de la docencia en el posgrado y en la investigación;
- VIII) Aprobar los temas de tesis de posgrado, en función de las líneas de investigación institucionales, y proponer al Director a los asesores correspondientes;
- IX) Proponer al Director de la Facultad, los sinodales o integrantes de los jurados para los exámenes de grado y/o especialización, para su aprobación o modificación en su caso;
- X) Promover el desarrollo de la biblioteca, los laboratorios y talleres, en función de los programas de posgrado e investigación;
- XI) Programar, en coordinación con el Secretario Administrativo, el número de grupos, los maestros, cursos, horarios y espacios, para los programas del posgrado, y presentarlos al Director, para su aprobación;
- XII) Proponer al Director de la Facultad, los programas para satisfacer las necesidades de recursos humanos y materiales requeridos para el buen desarrollo de los programas de posgrado y de las actividades de investigación;
- XIII) Promover al interior de la Facultad la realización de proyectos de investigación tendientes a apoyar los cursos de posgrado;
- XIV) Supervisar el desempeño docente de los profesores participantes en los programas de estudio de posgrado, así como la entrega oportuna de calificaciones;
- XV) Mantener actualizado el registro de los proyectos que se desarrollen en la Facultad; y
- XVI) Las demás que le asigne el Director.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LOS ÓRGANOS DE CONSULTA

### DEL H. CONSEJO ACADÉMICO

**ARTÍCULO 15.** El H. Consejo Académico es el organismo de consulta y apoyo para el Director en las decisiones de los asuntos de índole académica de la Facultad.

**ARTÍCULO 16.** El H. Consejo Académico estará integrado por:

- I) El Director, que será el Presidente del H. Consejo Académico;
- II) El Secretario Académico que será el secretario del mismo;
- III) El Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación;
- IV) El representante de los maestros ante el H. Consejo Universitario;
- V) El representante de los alumnos ante el H. Consejo Universitario;
- VI) Tres representantes de los maestros;
- VII) Un representante para cada una de las licenciaturas que se imparten en la Facultad;
- VIII) Un representante alumno para el posgrado.

**ARTÍCULO 17.** Los integrantes del H. Consejo Académico, con excepción del Presidente, Secretario, Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación y Consejeros Maestro y Alumno ante el H. Consejo Universitario, serán electos por escrutinio secreto por sus representados. El Presidente del H. Consejo Académico, convocará la primera semana de septiembre al registro de candidatos ante una Comisión formada en el mes de julio por el H. Consejo en funciones, en la que tendrá que estar incluido el Presidente. Dichos registros deberán realizarse en el transcurso de la segunda semana del mismo mes para que durante la tercera semana la Comisión responsable publique en los tableros de aviso de la Facultad el nombre de los candidatos registrados así como la fecha, hora y lugar en donde se llevará a cabo la votación la cual deberá efectuarse la última semana del mes de septiembre. Los votos deberán ser emitidos el día establecido y en el transcurso de un tiempo que permita a los votantes acudir a las ánforas. Las elecciones serán supervisadas por la Comisión antes mencionada, la cual se encargará del recuento de votos y la notificación oficial de los candidatos electos. Las funciones del H. Consejo Académico electo serán de octubre a septiembre.

**ARTÍCULO 18.** En el caso de que no se registraran el número de candidatos que deberán integrar el H. Consejo Académico en el período anteriormente establecido en el artículo 17, la comisión convocará nuevamente al registro de los mismos en la semana siguiente. Si nuevamente no se registraran el número de candidatos que considera este mismo, la comisión decidirá acerca de la solución del caso.

**ARTÍCULO 19.** El periodo de gestión de los integrantes del H. Consejo Académico a excepción del Presidente, Secretario, Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación y los Consejeros Alumno y Maestro ante el H. Consejo Universitario, será de un año y podrán ser reelectos.

**ARTÍCULO 20.** Al término de su gestión, el Presidente del H. Consejo Académico otorgará una constancia de asistencia y participación a los integrantes del H. Consejo Académico.

**ARTÍCULO 21.** Son requisitos indispensables para ser candidato y en su caso representante Maestro en el Consejo Académico de la Facultad:

- I) Ser ciudadano(a) mexicano(a) por nacimiento en ejercicio de sus derechos;
- II) Ser maestro ordinario y definitivo de la facultad impartiendo cuando menos una asignatura o su equivalente;
- III) Tener por lo menos tres años de servicio en la Facultad de los cuales uno deberá ser ininterrumpido e inmediato anterior al día de su elección;
- IV) Poseer Título Profesional debidamente registrado;
- V) Tener espíritu de servicio y superación académica continua, lo cual podrá ser demostrado por su *curriculum vitae*;
- VI) No ser representante de un organismo de carácter político; y
- VII) Ser electo por sus representados.

**ARTÍCULO 22.** Son requisitos indispensables para ser candidato y en su caso representante Alumno ante el H. Consejo Académico:

- I) Ser mexicano por nacimiento en el ejercicio de sus derechos;
- II) Tener inscripción vigente en la Facultad y no adeudar asignatura alguna de ningún curso anterior;
- III) Tener un promedio mínimo general de 80 puntos en las asignaturas cursadas;
- IV) Haber cursado asignaturas en el semestre inmediato anterior a la fecha del registro de su candidatura, excepto en el caso de los alumnos del primer año de la licenciatura o de curso del posgrado;
- V) No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria que hubieren sido sancionadas;
- VI) No poseer cargo estudiantil alguno en la Sociedad de Alumnos de la Facultad;
- VII) No ser representante de un organismo de carácter político; y
- VIII) Ser electo por sus representados.

**ARTÍCULO 23.** Los representantes ante el H. Consejo Académico exceptuando al Presidente, Secretario, Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación y Consejeros Alumno y Maestro ante el H. Consejo Universitario, tendrán las siguientes obligaciones:

- I) Asistir a todas las reuniones del H. Consejo Académico;
- II) Informar a sus representados lo tratado en cada reunión; y
- III) En caso de tres faltas injustificadas consecutivas a sesiones ordinarias y/o extraordinarias el H. Consejo Académico convocará a nuevas elecciones que se efectuarán en una reunión con los interesados.

**ARTÍCULO 24.** El Director deberá necesariamente consultar al H. Consejo Académico cuando se trata de:

- I) Formular los proyectos de Reglamentos de la Facultad a fin de someterlos a la aprobación del H. Consejo Universitario;
- II) Evaluar y actualizar los planes y programas de estudio para someterlos a la aprobación del H. Consejo Universitario.

**ARTÍCULO 25.** El H. Consejo Académico será presidido por el Director y en su ausencia lo suplirá el Secretario Académico.

**ARTÍCULO 26.** El H. Consejo Académico se reunirá ordinariamente cuando menos cada trimestre. También podrán celebrarse reuniones extraordinarias cuando el caso lo amerite.

**ARTÍCULO 27.** Las convocatorias a sesión del H. Consejo Académico serán expedidas por el Director cuando menos con dos días hábiles de anticipación a su celebración debiendo contener, el orden del día, fecha, hora y lugar y serán comunicados por escrito a los representantes Maestros y Alumnos. Así mismo, la convocatoria a la sesión del Consejo Académico deberá fijarse en lugares visibles.

**ARTÍCULO 28.** Para que exista quórum y celebre sesión el H. Consejo Académico se requiere la asistencia cuando menos de la mitad más uno de los miembros en la primera convocatoria. Si no hubiere quórum se citará nuevamente a sesión en un periodo no menor de 24 horas, ni mayor de dos días hábiles y habrá quórum para celebrar dicha sesión con la tercera parte de los miembros cuando menos.

**ARTÍCULO 29.** De cada sesión el Secretario del H. Consejo Académico deberá levantar un acta que contenga los acuerdos de los asistentes respecto a los asuntos tratados de conformidad al orden del día. Estas actas las firmarán todos los asistentes y se enviará una copia a la Rectoría.

### **SECCIÓN TERCERA DE LOS ÓRGANOS DE APOYO**

#### **DE LOS COORDINADORES DE PLANES DE ESTUDIO DE LICENCIATURA Y POSGRADO**

**ARTÍCULO 30.** Serán funciones de los coordinadores:

- I) Participar en todos los procesos de planeación, operación y evaluación del plan de estudios que les corresponde administrar.
- II) Solicitar los programas de asignatura a los profesores.
- III) Calendarizar las asignaturas en coordinación con el Secretario Académico y/o el Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación.
- IV) Programar en coordinación con el Secretario Académico y/o el Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación a los profesores titulares y adjuntos de las asignaturas.
- V) Programar en coordinación con el Secretario Académico y/o el Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación los horarios y ocupación de espacios físicos para la impartición de las asignaturas.
- VI) Coordinar con los responsables respectivos la programación de uso de los laboratorios, áreas de producción, colecciones y cualquier infraestructura que se requiera para las actividades docentes.
- VII) Apoyar al Secretario Académico y/o al Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación en las acciones de movilidad estudiantil.
- VIII) Convocar, en coordinación con el Secretario Académico y/o el Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación, a reuniones a los profesores para tratar asuntos relacionados con la planeación, desarrollo y evaluación de las asignaturas.
- IX) Apoyar al Secretario Académico y/o al Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación en la elaboración de la propuesta de sínodo de examen profesional o de grado.

- X) Identificar e informar acerca de las necesidades de recursos humanos, infraestructura y equipo para el cumplimiento de los programas y actividades académicas de los planes de estudio.
- XI) Supervisar el cumplimiento de las actividades académicas asociadas a los planes de estudio.
- XII) Supervisar la correcta aplicación de la normativa establecida en los planes de estudio y en el Reglamento Interior de la Facultad.
- XIII) Apoyar al Secretario Académico y/o al Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación en los proyectos de revalidación o de reconocimiento de estudios.
- XIV) Coordinar la evaluación de la operación de las asignaturas de los planes de estudio.
- XV) Participar en el análisis de las evaluaciones de las asignaturas.
- XVI) Promover en coordinación con el Secretario Académico y/o el Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación el apoyo en capacitación disciplinaria y/o docente para los profesores.
- XVII) Participar en la difusión y promoción del plan de estudios correspondiente.
- XVIII) Coordinar las pláticas informativas y visitas de los grupos escolares a la Facultad.

## **DE LAS ACADEMIAS Y LOS COMITÉS ESPECIALES**

**ARTÍCULO 31.** Las academias son grupos de profesores, investigadores y técnicos académicos con vida colegiada permanente que comparten una o varias Líneas de Generación y Aplicación Innovadora del Conocimiento (LGAIC) en temas disciplinares o multidisciplinares y brindan soporte académico a los programas educativos y de extensión de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia. Éstas tendrán las funciones y duración que la autoridad establezca.

**ARTÍCULO 32.** A propuesta del Director se podrán conformar comités especiales que coadyuven a labores específicas dentro de la docencia, investigación, extensión y/o servicios de la Facultad. Éstos tendrán la conformación, funciones y duración que la autoridad establezca.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LOS PLANES DE ESTUDIO, TÍTULOS Y GRADOS**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LOS PLANES DE ESTUDIOS Y DE LOS TÍTULOS DE LICENCIATURA QUE SE OTORGAN**

**ARTÍCULO 33.** Los planes de estudios que oferta la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia a nivel licenciatura son: Agroecología, Biología, Biología Marina y Medicina Veterinaria y Zootecnia.

**ARTÍCULO 34.** Los títulos que se otorgan a nivel licenciatura son: Licenciado en Agroecología, Licenciado en Biología, Licenciado en Biología Marina y Médico Veterinario Zootecnista.

**ARTÍCULO 35.** La duración de los planes de estudio y los créditos mínimos para egreso se señalan en los planes de estudio respectivos. Los planes de estudios son flexibles y se administran en periodos semestrales.

**ARTÍCULO 36.** La inscripción y reinscripción a cualquiera de los planes de licenciatura es anual y se realizará en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad Autónoma de Yucatán, previo pago de los derechos correspondientes, en las fechas que apruebe el H. Consejo Universitario y cumpliendo previamente los requisitos fijados por la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 37.** Los estudiantes deberán pagar una cuota de recuperación por cada asignatura que cursen en esta Facultad antes que inicie el semestre, dicha cuota será determinada por la administración y cubrirá, entre otros, los gastos generados por los siguientes conceptos: reproducción de material didáctico y materiales consumibles de laboratorio.

**ARTÍCULO 38.** Los requisitos de ingreso, permanencia y egreso de los alumnos están declarados en los planes de estudio respectivos, en el Estatuto General de la Universidad Autónoma de Yucatán y en el Reglamento de Inscripciones y Exámenes de la Universidad Autónoma de Yucatán.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LOS PLANES DE ESTUDIOS DE POSGRADO Y DE LOS GRADOS QUE SE OTORGAN**

**ARTÍCULO 39.** Los planes de estudios de posgrado que oferta la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia son: Maestría en Producción Ovina Tropical y el Posgrado Institucional en Ciencias Agropecuarias y Manejo de Recursos Naturales Tropicales.

**ARTÍCULO 40.** El posgrado institucional operará según lo dispuesto por el Artículo 13 Bis del Reglamento de Posgrado e Investigación de la Universidad Autónoma de Yucatán, que a la letra señala: El posgrado tendrá el carácter de Institucional cuando su orientación aborde diversas áreas del conocimiento o involucre en su propuesta, creación e impartición a más de una dependencia de la Universidad Autónoma de Yucatán.

La administración del Programa Institucional de Posgrado estará a cargo de:

- I) El Consejo Consultivo;
- II) El Coordinador del Programa;
- III) El Comité Académico.

La administración del programa contará con el apoyo de:

- I) El Director de Tesis,
- II) El Comité Tutorial,
- III) El Síno de Examen y;
- IV) El Comité de Selección de Aspirantes.

## EL CONSEJO CONSULTIVO

Estará integrado por:

- I) El Rector;
- II) El Coordinador del Programa;
- III) Los directores de las dependencias participantes o las personas que ellos designen como sus representantes, y
- IV) Un alumno elegido por los estudiantes del Programa.

El Presidente del Consejo será el Rector; los demás integrantes tendrán la calidad de vocales con voz y voto. El presidente tendrá voto de calidad.

Son facultades y obligaciones del Consejo Consultivo:

- I) Apoyar y favorecer el desarrollo del Programa, y
- II) Evaluar anualmente bajo indicadores previamente definidos, el desarrollo del Programa y proponer las adecuaciones necesarias, para su buen funcionamiento.

Son facultades y obligaciones del Presidente del Consejo Consultivo:

- I) Presidir las reuniones del Consejo;
- II) Presentar el Programa ante las autoridades universitarias y extrauniversitarias;
- III) Promover la obtención de recursos humanos, económicos y técnicos para el desarrollo del Programa, y
- IV) Nombrar al coordinador del Programa a propuesta del Consejo Consultivo del Doctorado.

## EL COORDINADOR DEL PROGRAMA

Son facultades y obligaciones del Coordinador del Programa:

- I) Representar al Programa en actividades formales, dentro y fuera de la Universidad;
- II) Vigilar el cumplimiento coordinado de los objetivos, reglamentos, criterios y procedimientos académicos del Programa, así como el funcionamiento de los subcomités que designe el Comité Académico;
- III) Impulsar de forma integral la promoción del Programa, dentro y fuera de la Universidad;
- IV) Promover y coordinar las modalidades y estilo propio de vida académica del Programa en sus diversas actividades;
- V) Coordinar el programa de profesores visitantes;
- VI) Coordinar las actividades académicas, cursos propedéuticos y las del período de inscripciones;
- VII) Proponer al Comité Académico los tutores principales;
- VIII) Solicitar a los profesores que entreguen oportunamente las calificaciones de los estudiantes;
- IX) Llevar el registro de calificaciones y mantener en orden toda la documentación requerida y los expedientes de los alumnos;
- X) Entregar las calificaciones a la oficina de "Control Escolar", la cual elaborará las actas y mantendrá el expediente actualizado de cada estudiante;

- XI) Elaborar el calendario de exámenes, así como proponer sinodales al Comité Académico para su aprobación o modificación, según sea el caso;
- XII) Expedir las constancias de estudio que requieran los estudiantes;
- XIII) Emitir para cada alumno que haya aprobado el examen de grado, una constancia de grado, que indique el nombre del Programa y el título de la tesis realizada, a fin de que el alumno pueda realizar los trámites pertinentes para la obtención del grado correspondiente;
- XIV) Emitir para los casos especiales, siempre y cuando se hayan cumplido con todos los requisitos, una constancia de grado, que indique el nombre del Programa y el título de la tesis realizada, a fin de que el alumno pueda realizar los trámites pertinentes para la obtención del grado correspondiente;
- XV) Firmar las autorizaciones de baja temporal, en los casos que el Comité Académico lo apruebe, y
- XVI) Las demás que señale el Plan de Estudios.

## EL COMITÉ ACADÉMICO

Son facultades y obligaciones del Comité Académico:

- I) Formular el plan de desarrollo del Programa;
- II) Definir y revisar anualmente los campos de estudio del Programa, en función de las disciplinas de investigación de las dependencias participantes;
- III) Analizar y en su caso aprobar, las actividades académicas que realizarán los estudiantes;
- IV) Revisar y actualizar la lista de los posibles Directores de Tesis acreditados en el Programa, en cada ocasión que se realice la convocatoria para ingreso al Programa y ponerla a disposición de los aspirantes;
- V) Analizar y en su caso aprobar, las estancias de investigación de los alumnos, buscando siempre la excelencia académica;
- VI) Coordinar y dictaminar la pertinencia de la admisión;
- VII) Nombrar a los Comités Tutoriales y revisar las evaluaciones semestrales de los estudiantes y con base en éstas, decidir sobre la permanencia de los estudiantes del Programa;
- VIII) Definir la apertura de los ciclos de admisión que podrán ser anuales o bienales, dependiendo de la demanda y la disposición de Directores de Tesis;
- IX) Designar a los sínodos de los exámenes de grado;
- X) Realizar la evaluación general del Programa al término de cada generación;
- XI) Proponer al Consejo Consultivo el programa de formación, capacitación y/o actualización de recursos humanos que se requieran para el mejoramiento de la docencia en el Programa;
- XII) Aprobar los temas de tesis del doctorado en función de las líneas de investigación institucionales;
- XIII) Analizar y en su caso aprobar, las solicitudes de baja temporal de los estudiantes y,
- XIV) Las demás que señale el Plan de Estudios.

La administración del Programa contará con el apoyo de:

## DIRECTOR DE TESIS

Son facultades y obligaciones del Director de Tesis:

- I) Establecer con el alumno el plan de actividades académicas que éste seguirá;
- II) Dirigir la Tesis de Grado;
- III) Promover la interacción frecuente del estudiante con su Comité Tutorial y otros investigadores;
- IV) Fomentar la práctica de escribir artículos científicos y proyectos de investigación;
- V) Asesorar, supervisar y evaluar cercanamente el desempeño del estudiante;
- VI) Asistir a los seminarios de avances del Programa y,
- VII) Las demás que señale el Plan de Estudios.

## COMITÉ TUTORIAL

Son facultades y obligaciones del Comité Tutorial:

- I) Asesorar al estudiante durante el desarrollo de su proyecto de doctorado;
- II) Apoyar al Director de Tesis en la definición de las actividades académicas del estudiante;
- III) Evaluar el avance del trabajo de investigación y cumplimiento de sus actividades académicas, y
- IV) Las demás que señale el Plan de Estudios.

La integración del Comité Académico, Comité Tutorial, Síndico de Examen y Comité de Selección de Aspirantes, así como las facultades y obligaciones de este último, se regulará por el Plan de Estudios correspondiente.

Las facultades y obligaciones del Síndico de Examen se regirán por lo dispuesto en la legislación universitaria y por el Plan de Estudios respectivo.

Los aspectos no contemplados en la legislación universitaria serán fijados en la convocatoria. Todo lo no previsto será resuelto por el Consejo Consultivo del Programa Institucional correspondiente

**ARTÍCULO 41.** Los grados que se otorgan son: Maestro(a) en Producción Ovina Tropical; Maestro(a) en Ciencias Agropecuarias, Maestro(a) en Ciencias en Manejo de Recursos Naturales Tropicales, Doctor(a) en Ciencias Agropecuarias y Doctor(a) en Ciencias en Manejo de Recursos Naturales Tropicales.

**ARTÍCULO 42.** La duración de los planes de estudio de posgrado y los créditos mínimos para egreso se señalan en los planes de estudio respectivos. Los planes de estudios se administran en periodos semestrales.

**ARTÍCULO 43.** La inscripción y reinscripción a cualquiera de los planes de posgrado es anual y se realizará en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad Autónoma de

Yucatán, previo pago de los derechos correspondientes, en las fechas que apruebe el H. Consejo Universitario y cumpliendo previamente los requisitos fijados por la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 44.** Los estudiantes deberán pagar una cuota mensual, mientras cursan sus estudios de posgrado y hasta que obtengan el grado; dicha cuota será determinada por la administración de la dependencia.

**ARTÍCULO 45.** Los requisitos de ingreso, permanencia y egreso de los alumnos están declarados en los planes de estudio respectivos, en el Estatuto General de la UADY, en el Reglamento de Inscripciones y Exámenes de la UADY y el Reglamento de Posgrado e Investigación de la UADY.

**CAPÍTULO CUARTO  
DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO,  
DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA,  
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES,  
DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 46.** De acuerdo con su función principal, el personal académico de la Universidad estará clasificado en:

- I) Técnicos Académicos;
- II) Profesores de Asignatura;
- III) Profesores de Carrera; y
- IV) Profesores Investigadores.

**ARTÍCULO 47.** Son técnicos académicos quienes realizan funciones técnicas y/o profesionales en apoyo y colaboración de las actividades prácticas y técnicas de los programas académicos: docencia, investigación y/o extensión, siempre y cuando esta última esté directamente vinculada con los anteriores. Sólo serán de medio tiempo o de tiempo completo.

**ARTÍCULO 48.** Son profesores de asignatura, quienes dedican todo su tiempo a la impartición de clases frente a grupo y a la realización de las actividades inherentes a esta función; serán siempre por horas y tendrán los derechos y obligaciones establecidos en este Reglamento.

**ARTÍCULO 49.** Son profesores de carrera, quienes dedican la mayor parte de su tiempo a la docencia de acuerdo con la categoría y nivel que fije su nombramiento. Sólo serán de medio tiempo o de tiempo completo.

**ARTÍCULO 50.** Son profesores investigadores, los que tienen a su cargo labores de investigación y complementariamente realizan actividades docentes; serán siempre de tiempo completo.

## SECCIÓN SEGUNDA DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

**ARTÍCULO 51.** El personal académico, conforme a lo establecido en el Estatuto General, por su forma de ingreso se clasificará en: a) Con nombramiento definitivo: quienes ingresan a la Universidad por tiempo indeterminado mediante concurso de oposición y han cumplido con el período de estabilidad de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento del Personal Académico, salvo excepciones que establece el mismo; y b) Con nombramiento interino: quienes ingresan a la Universidad por obra o tiempo determinado mediante concurso de evaluación curricular o los que están en período de estabilidad, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento del Personal Académico de la UADY.

**ARTÍCULO 52.** Por su forma de ingreso, el personal académico también podrá ser: a) Extraordinario: quienes por sus méritos académicos ingresan a la Universidad con nombramiento definitivo mediante acuerdo del Consejo Universitario, con la categoría y nivel que apruebe la Comisión Dictaminadora correspondiente, previa revisión y evaluación curricular; b) Visitante: quienes ingresan por tiempo determinado a la Universidad a solicitud del Director, con la categoría y nivel que apruebe la Comisión Dictaminadora correspondiente, previa revisión y evaluación curricular; y c) Invitado: quienes ingresan a la Universidad por tiempo determinado dentro del marco de algún convenio académico con otra Universidad o Institución nacional o extranjera y en su caso con la asignación de categoría y nivel que acuerde la Comisión Dictaminadora correspondiente, previa revisión y evaluación curricular.

**ARTÍCULO 53.** Se entiende por promoción del personal académico el ascenso en categoría y/o nivel, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento del Personal Académico de la Universidad y de conformidad con las disposiciones siguientes:

- I) Los profesores de asignatura sólo podrán promoverse de nivel dentro de su categoría;
- II) Los técnicos académicos, asociados y titulares sólo podrán promoverse de categoría y/o nivel, dentro de su clasificación;
- III) Los profesores de carrera, asociados y titulares, sólo podrán promoverse de categoría y/o nivel, dentro de su clasificación; y
- IV) Los profesores investigadores, asociados y titulares, sólo podrán promoverse de categoría y/o nivel, dentro de su clasificación.

**ARTÍCULO 54.** Para promover a algún miembro del personal académico se requiere cumplir con cada uno de los siguientes requisitos:

- I) Tener nombramiento definitivo;
- II) Reunir los puntos y condiciones suficientes para obtener un cambio de categoría y/o nivel, el cual será asignado por la Comisión Dictaminadora del área de Ciencias Biológicas, de la Salud y Agropecuarias; y
- III) Seguir el procedimiento establecido en el Reglamento del Personal Académico de la Universidad.

**ARTÍCULO 55.** Las solicitudes de promoción se aceptarán en dos períodos al año; el primer período será: enero-febrero; y el segundo: septiembre-octubre. La promoción se hará efectiva al momento en que se autorice la partida presupuestal correspondiente.

**ARTÍCULO 56.** La promoción es el proceso que consiste en examinar el currículum del personal académico definitivo, considerando los estudios realizados, experiencia académica y profesional, trabajos publicados, obra realizada y en general, la labor académica desarrollada por los aspirantes para determinar si procede el cambio de nivel o de categoría y nivel, de conformidad con los criterios y procedimientos contenidos en el Reglamento del Personal Académico de la Universidad.

**ARTÍCULO 57.** La permanencia del personal académico subsistirá siempre que cumpla con las funciones y obligaciones establecidas en el Reglamento del Personal Académico de la Universidad para la clasificación y categoría que fije su nombramiento y de acuerdo con su programa de actividades en el ciclo correspondiente.

**ARTÍCULO 58.** El procedimiento a seguir para la permanencia del personal académico será el siguiente:

- I) El Director de la dependencia que considere que algún integrante de su personal académico no esté cumpliendo las funciones y obligaciones establecidas en el presente Reglamento, y en el programa de actividades debidamente aprobado, solicitará por escrito al Comité de Promoción y Permanencia evalúe el desempeño académico del mismo;
- II) La solicitud de evaluación, con copia a la Comisión Dictaminadora del Área de las Ciencias Biológicas de la Salud y Agropecuarias y al afectado deberá ir acompañada de la justificación y documentación que la avale;
- III) El Comité de Promoción y Permanencia de la dependencia evaluará el desempeño académico del afectado, efectuando cuando menos una entrevista con el mismo, y emitirá una propuesta en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud, tomando como base su programa de actividades en el ciclo correspondiente, así como las funciones y obligaciones establecidas en este Reglamento, para su clasificación y categoría, y las que le hayan sido asignadas por las autoridades competentes;
- IV) La propuesta del Comité de Promoción y Permanencia debidamente fundamentada, deberá ser enviada a la Comisión Dictaminadora del Área de las Ciencias Biológicas de la Salud y Agropecuarias, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la propuesta;
- V) La Comisión Dictaminadora del Área de las Ciencias Biológicas de la Salud y Agropecuarias, conforme a su calendario, emitirá su dictamen con base en la propuesta del Comité de Promoción y Permanencia, debiendo revisar, analizar y evaluar toda la documentación que lo justifique, así como realizar entrevistas con el Director de la dependencia y con el afectado;
- VI) El dictamen que emita la Comisión Dictaminadora del Área de las Ciencias Biológicas de la Salud y Agropecuarias será enviado al Director de la dependencia solicitante, con copias al Comité de Promoción y Permanencia y al afectado, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de su emisión;
- VII) Si el dictamen fuere en el sentido de que no debe subsistir la permanencia del afectado, éste podrá interponer los recursos establecidos en el Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Yucatán y si agotados los mismos persiste el dictamen, la Comisión Dictaminadora lo turnará a la oficina del Abogado General para los efectos legales conducentes;

- VIII) Si el dictamen fuere en el sentido de que sí deba subsistir la permanencia, el personal académico continuará laborando con su misma clasificación, categoría y nivel; y
- IX) La Comisión Dictaminadora correspondiente, deberá notificar al Comité de Promoción y Permanencia y al Director de la dependencia sus resoluciones, en un plazo que no exceda de 15 días hábiles.

### **SECCIÓN TERCERA DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 59.** Son derechos comunes del personal académico:

- I) Realizar sus actividades de acuerdo con el principio de libertad de cátedra e investigación, de conformidad con los planes y programas aprobados por las autoridades competentes y/o por el Consejo Universitario;
- II) Percibir con base al tabulador vigente la remuneración correspondiente a su nombramiento o contrato, los aumentos generales y las demás prestaciones que marque el Contrato Colectivo de Trabajo en vigor y cualesquiera otras disposiciones legales;
- III) Solicitar la promoción a otra categoría y/o nivel superior, conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en el Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Yucatán;
- IV) Contar con las condiciones materiales y pedagógicas adecuadas, así como recibir el apoyo necesario para el mejor desempeño de sus funciones académicas, conforme a la disposición presupuestal de la Universidad;
- V) Conservar su adscripción en la dependencia, pudiendo ser cambiado únicamente de acuerdo con los procedimientos que establece el Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Yucatán;
- VI) Ser notificado de las resoluciones que afecten su situación académica en la Universidad e inconformarse con ellas, en su caso;
- VII) Ser designado autoridad o funcionario universitario, percibiendo la remuneración respectiva, y reincorporarse a su dependencia al término de éste, conservando al menos su clasificación, categoría y nivel anteriores, sin menoscabo de sus demás derechos;
- VIII) Poder trabajar en una o más dependencias de la Universidad, siempre y cuando no se acumulen más de cuarenta y ocho horas a la semana. Las ocho horas excedentes sólo podrán autorizarse para impartir clases frente a grupo. La remuneración de las ocho horas adicionales será de acuerdo con el tabulador de sueldos para la categoría y el nivel de profesor de asignatura que le corresponda;
- IX) Recibir los créditos correspondientes por su participación en los trabajos de investigación individuales o colectivos.
- X) Ejercer el derecho de voto en los términos señalados por los Reglamentos respectivos para la integración del Consejo Universitario, de los Consejos Académicos y otros órganos colegiados y, en su caso;
- XI) Recibir las facilidades necesarias, por parte de las autoridades correspondientes, para el buen cumplimiento de las obligaciones derivadas de su pertenencia a órganos colegiados; y
- XII) Los demás que deriven de su nombramiento y de la legislación universitaria.

**ARTÍCULO 60.** Son obligaciones comunes del personal académico:

- I) Desempeñar sus funciones bajo la dirección de las autoridades universitarias de su adscripción y cumplir los planes y programas de estudio y/o investigación según corresponda a su categoría y nivel;

- II) Presentar al menos una vez al año sus planes y programas de trabajo, así como los informes correspondientes de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia de su adscripción;
- III) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores, registrando su asistencia mediante el sistema de control establecido por la autoridad correspondiente de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia;
- IV) Formar parte, en su caso, salvo excusa debidamente fundada de la Comisión de Evaluación Académica, de las Comisiones Dictaminadoras, los Jurados Calificadores, los Comités de Promoción y Permanencia, los Consejos Académicos y los órganos colegiados de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia;
- V) Enriquecer y actualizar continuamente sus conocimientos en las áreas y los campos o materias en que labore;
- VI) Proporcionar oportunamente los documentos y datos de su currículum vitae para la integración y actualización de su expediente, por medio de la autoridad de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia;
- VII) Cumplir, salvo excusa debidamente fundada, las comisiones que le sean encomendadas por el director de la dependencia de su adscripción o por el Rector, acordes a sus funciones;
- VIII) Contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y a incrementar la calidad académica, velando por el prestigio y fortalecimiento de las funciones de enseñanza, investigación, preservación y difusión de la cultura;
- IX) Asistir a los cursos de formación de personal académico a los cuales haya sido comisionado;
- X) Respetar y defender la autonomía universitaria y la libertad de cátedra e investigación, velando por el prestigio de la Universidad;
- XI) Indicar su adscripción a la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia en las publicaciones en las que aparezcan resultados de los trabajos en que hayan participado;
- XII) Abstenerse de prestar servicios académicos particulares remunerados a sus alumnos; y
- XIII) Las demás que establezcan su nombramiento y la legislación universitaria.

**ARTÍCULO 61.** Los miembros del personal académico deberán recabar autorización previa y escrita del director de la dependencia donde estén adscritos o comisionados en su caso, para gestionar ayuda económica en beneficio de la Universidad.

## **DE LOS TÉCNICOS ACADÉMICOS**

**ARTÍCULO 62.** Los técnicos académicos tendrán los derechos señalados en el Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Yucatán, que sean compatibles con su nombramiento y además los siguientes:

- I) Recibir el crédito o reconocimiento correspondiente por su participación en los trabajos colectivos; y
- II) Conservar su horario de labores o solicitar el cambio del mismo, siendo en este último caso, la autoridad de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia quien resolverá en atención a las necesidades de la misma.

**ARTÍCULO 63.** Son obligaciones de los técnicos académicos las señaladas en el Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Yucatán que sean compatibles con su nombramiento y además las siguientes:

- I) Prestar sus servicios según el horario que señale su nombramiento y de acuerdo con los planes y programa de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia a la que se encuentra adscrito o comisionado en su caso;

- II) Coadyuvar en la elaboración y ejecución de los planes de actividades de Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia;
- III) Enriquecer y actualizar sus conocimientos en las áreas, los campos o materias en que labore;
- IV) Presentar a las autoridades de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, por lo menos una vez al año, su programa de actividades y los informes correspondientes;
- V) Cumplir su jornada completa de trabajo aún en los días y períodos en los que se suspendan las actividades escolares, salvo que dichos días o períodos sean inhábiles para todas las actividades universitarias o que pertenezcan al período de vacaciones que les corresponde conforme a derecho; y
- VI) Acudir a los lugares donde se requiera su participación para el cumplimiento del programa académico y/o de investigación de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

## DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

**ARTÍCULO 64.** Los profesores de asignatura tendrán, además de los comunes al personal académico, los derechos siguientes:

- I) Conservar su horario de labores o solicitar el cambio del mismo. En este último caso, la autoridad universitaria de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia resolverá atendiendo a las necesidades de la misma; y
- II) Cuando por reformas o adiciones a los planes o programas de estudio se modifiquen o supriman asignaturas, el trabajador académico con nombramiento definitivo podrá ser asignado a materias equivalentes o afines al nuevo plan de estudios de acuerdo con sus conocimientos y se le proporcionarán los medios para su adecuada preparación en caso que lo requiera.

**ARTÍCULO 65.** Los profesores de asignatura tendrán, además de las comunes al personal académico, las obligaciones siguientes:

- I) Impartir clases, organizar y coordinar el proceso de enseñanza-aprendizaje, evaluar y calificar los conocimientos y capacidades de los alumnos, sin tomar en consideración nacionalidad, sexo, religión o ideología;
- II) Impartir las asignaturas que señale su nombramiento de acuerdo con lo que dispongan los planes y programas de estudio, el calendario y horarios escolares, no pudiendo modificarlos, salvo con el consentimiento de las autoridades de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia;
- III) Formular el programa de actividades de su asignatura de acuerdo con el plan de estudios y someterlo a la aprobación de las autoridades de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, antes de iniciar sus labores;
- IV) Dar a conocer por escrito a sus alumnos, el primer día de clases, el programa de su(s) asignatura(s) y cumplir dicho programa durante el período escolar en curso;
- V) Realizar los exámenes que fijen las autoridades de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia dentro de los días hábiles, así como entregar los resultados correspondientes en los plazos señalados para tal efecto;
- VI) Presentar a las autoridades de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia al final de cada ciclo escolar un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sean requeridos por las mismas autoridades;

- VII) Formar parte de las comisiones para las que sean designados por el Director de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, así como parte de los jurados de exámenes profesionales o de posgrado; y
- VIII) Asistir a laborar, cuando sea requerido, por la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia en el horario de trabajo establecido, aún en los días en que se suspendan las labores escolares, pero no las de la dependencia.

## DE LOS PROFESORES DE CARRERA Y PROFESORES INVESTIGADORES

**ARTÍCULO 66.** Los profesores de carrera y los profesores investigadores de tiempo completo y con nombramiento definitivo tendrán derecho, además de los comunes al personal académico, al ejercicio del período sabático de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Yucatán.

**ARTÍCULO 67.** Los profesores de carrera y los profesores investigadores tendrán, además de las obligaciones comunes al personal académico, las siguientes:

- I) Someter oportunamente a las autoridades de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia el proyecto pormenorizado de las actividades que pretendan realizar durante el año académico o por el término que dure su contratación. Dicho proyecto, al ser aprobado, se convertirá en su programa de actividades a desarrollar en el año correspondiente;
- II) Presentar a las autoridades de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, al final de cada año académico o al término de su contrato un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sean requeridos;
- III) Colaborar y participar con los demás miembros del personal académico de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia o de otras dependencias de la Universidad, en las tareas colectivas relacionadas con los proyectos y programas académicos;
- IV) Promover la superación académica del personal asignado a sus proyectos y programas académicos;
- V) Cuando tengan nombramiento de Profesor de Carrera o Investigador de tiempo completo, prestar a la Universidad cuarenta horas semanales de servicio, en el horario fijado por las autoridades académicas de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia;
- VI) Cuando tengan nombramiento de Profesor de Carrera de medio tiempo, prestar a la Universidad veinte horas semanales de servicio, en el horario fijado por las autoridades académicas de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia;
- VII) Cumplir su jornada completa de trabajo aún en los días y períodos en los que se suspendan las actividades escolares, salvo que dichos días o períodos sean inhábiles para todas las actividades universitarias o que pertenezcan al período de vacaciones que corresponda conforme a derecho;
- VIII) Acudir a los lugares donde se requiera su participación para el cumplimiento del programa académico al que esté adscrito;
- IX) Presentar cuando se lo requiera el Director de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia un informe pormenorizado de sus actividades académicas; y
- X) Dar a conocer los resultados de sus actividades académicas, a través de los medios usuales para la difusión del conocimiento científico, técnico y humanístico.

**ARTÍCULO 68.** Los Profesores de Carrera y los Profesores Investigadores, además de cumplir con la carga docente establecida en este Reglamento, deberán, en el tiempo restante y de conformidad

con las tareas que le encomiende el Director de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, dedicarse a realizar actividades académicas fijadas en su programa participando entre otras en:

- I) La elaboración de programas de estudio y prácticas, análisis, metodología y valuación del proceso enseñanza-aprendizaje;
- II) La organización y realización de actividades de capacitación y superación docente;
- III) La producción de material didáctico como: guías de estudio, paquetes didácticos, textos, monografías, antologías, material audiovisual, diseño de prácticas de laboratorio, esquemas de experimentación, bibliografías y los apoyos de información que se consideren necesarios;
- IV) La prestación de asesoría docente a estudiantes y pasantes, así como asesoría en proyectos externos y labores de extensión y servicio social;
- V) La realización y el apoyo a los trabajos específicos de docencia, investigación, preservación y difusión de la cultura y servicio a la comunidad, así como la definición, adecuación, planeación, dirección, coordinación y evaluación de proyectos y programas docentes, de los cuales sean directamente responsables;
- VI) Aplicación de exámenes y colaboración en tareas académico-administrativas; y
- VII) La elaboración de planes y proyectos de investigación específicos y el desarrollo de todas aquellas actividades necesarias para la consecución de los mismos.

#### **SECCIÓN CUARTA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 69.** La falta de cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica, en el Estatuto de la Universidad, en el Reglamento de Personal Académico o de este Reglamento, evidenciada por alguna autoridad universitaria, instancia administrativa o jefe directo, ocasionará a los miembros de la planta académica las sanciones siguientes, que serán aplicadas por el director de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de acuerdo con la magnitud de la falta cometida:

- I) Amonestación privada por parte del Director de la Facultad, que deberá quedar documentada mediante acta.
- II) Extrañamiento por escrito por parte del Director de la Facultad, que deberá quedar documentada mediante acta anexa al expediente personal del sancionado o sancionada.
- III) Promover la suspensión ante la instancia universitaria correspondiente, expresando claramente el plazo correspondiente.
- IV) Promover la destitución ante la instancia universitaria correspondiente, en caso de falta grave.
- V) Independientemente de lo anterior y en caso de que proceda, la consignación ante las autoridades competentes.

## **CAPÍTULO QUINTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y MANUAL**

**ARTÍCULO 70.** La Facultad contará con el personal administrativo y manual que requiera, para apoyar el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 71.** El personal administrativo y manual podrá ser de confianza o de base.

**ARTÍCULO 72.** El personal de confianza estará integrado por las autoridades y funcionarios de la Universidad, así como de los trabajadores de la misma que desempeñan entre otras, funciones de dirección, inspección, vigilancia o fiscalización, según lo estipulado en la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 73.** El personal de confianza tendrá las prestaciones estipuladas en los respectivos Contratos Colectivos de Trabajo y dichas prestaciones no podrán ser inferiores a las de los trabajadores sindicalizados.

**ARTÍCULO 74.** El personal de base, es aquel cuyas relaciones laborales con la Universidad, se rigen por lo dispuesto en el Contrato Colectivo de Trabajo correspondiente.

**ARTÍCULO 75.** El personal administrativo y manual, podrá ser de base, por tiempo determinado o por obra determinada.

**ARTÍCULO 76.** El ingreso, promoción y permanencia de personal administrativo y manual, así como sus derechos y obligaciones, se establecerán en el Contrato Colectivo de Trabajo respectivo.

**ARTÍCULO 77.** La falta de cumplimiento de los deberes del personal administrativo y manual, se sancionará de acuerdo con lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo y en el presente reglamento Interior, procediéndose en su caso a:

- I) Amonestación privada por parte del Director de la Facultad, que deberá quedar documentada mediante acta.
- II) Extrañamiento por escrito por parte del Director de la Facultad, que deberá quedar documentada mediante acta anexa al expediente personal del sancionado o sancionada.
- III) Promover la destitución ante la instancia universitaria correspondiente, en caso de falta grave.

**CAPÍTULO SEXTO**  
**DE LOS REQUISITOS DE INGRESO A LOS PLANES,**  
**DE ESTUDIO DE LICENCIATURA Y POSGRADO,**  
**DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**SECCIÓN PRIMERA**  
**DE LOS REQUISITOS DE INGRESO A LOS PLANES**  
**DE ESTUDIO DE LICENCIATURA Y POSGRADO**

**ARTÍCULO 78.** Las personas que deseen ingresar a cualquiera de las licenciaturas que se ofertan en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad Autónoma de Yucatán, deberán llenar los siguientes requisitos:

- I) Ser aceptado como resultado del examen de selección, que sustentará en la hora y fecha fijada por el H. Consejo Universitario;
- II) Al momento de solicitar su inscripción deberá tener el Certificado Original de Bachillerato expedido por una Escuela Preparatoria de esta Universidad o incorporada a la misma; en caso de escuelas preparatorias no incorporadas a la Universidad Autónoma de Yucatán el aspirante deberá haber tramitado la revalidación del Certificado correspondiente;
- III) Entregar original y copia fotostática del Acta de Nacimiento (actualizada);
- IV) Pagar los derechos correspondientes a la Universidad Autónoma de Yucatán y a la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia;
- V) Cumplir con lo señalado en la convocatoria que al efecto se expida y
- VI) Los demás que exijan las disposiciones y reglamentos de la Universidad Autónoma de Yucatán.

**ARTÍCULO 79.** Para ingresar a los estudios de posgrado se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I) Solicitar la inscripción en la Facultad y cumplir con lo señalado en la convocatoria que al efecto se expida;
- II) Para Maestría y Doctorado directo el Certificado de estudios completos de licenciatura de áreas afines con promedio general según se indica en el plan de estudios respectivo; para Doctorado el Certificado de estudios completos de maestría con promedio general según se indica en el plan de estudios respectivo.
- III) Cubrir las cuotas que establezca la Facultad y la Universidad;
- IV) Los demás que en cada plan de estudios de posgrado se indique;
- V) Cumplir con lo señalado en la convocatoria que al efecto se expida; y
- VI) Los demás que exijan las disposiciones y reglamentos de la Universidad Autónoma de Yucatán.

**ARTÍCULO 80.** Las inscripciones para los alumnos de la Facultad solo podrán realizarse en el período que fije el calendario académico que cada año expida el H. Consejo Universitario.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

**ARTÍCULO 81.** Los alumnos tendrán los siguientes derechos:

- I) Igualdad de oportunidades para realizar sus estudios de acuerdo al currículo del programa al que esté inscrito;
- II) Hacer uso del mobiliario, equipo, accesorios, implementos, acervo bibliográfico o infraestructura, siempre y cuando sean utilizados para fines de enseñanza-aprendizaje e investigación y cuando se cumplan los reglamentos establecidos para cada caso y sea alumno regular;
- III) Hacer peticiones en forma adecuada y respetuosa ante las autoridades escolares, que tiendan a corregir las deficiencias, o promuevan el mejor funcionamiento de la Facultad siempre y cuando dichas peticiones estén bien fundamentadas y se acompañen de posibles soluciones;
- IV) Solicitar la expedición de certificados y constancias que requiera su situación escolar, previo pago de los derechos correspondientes;
- V) Asociarse libremente en agrupaciones estudiantiles;
- VI) Participar en el gobierno de la Universidad Autónoma de Yucatán mediante su representante ante el H. Consejo Universitario, el cual actuará bajo las normas establecidas en la Ley Orgánica de la misma;
- VII) Participar en el Consejo Académico de la dependencia y otros órganos que requieran representación estudiantil en su caso, siempre y cuando hayan sido electos por la comunidad estudiantil;
- VIII) Impugnar las sanciones que se les impongan, primero, a quien le hubiere impuesto la sanción y posteriormente, ante las demás autoridades Universitarias en orden jerárquico. Las demandas deberán hacerse con respeto y cordura;
- IX) Este derecho deberá ser ejercitado dentro de los primeros cinco días hábiles de impuesta la sanción y ser notificado por escrito a la autoridad correspondiente;
- X) Los alumnos podrán solicitar la revisión de sus exámenes, cuando éstos hayan sido por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrega de los resultados;
- XI) Recibir los estímulos y reconocimientos que periódicamente otorgue la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia a los alumnos distinguidos.

**ARTÍCULO 82.** Serán obligaciones de los alumnos:

- I) Sujetarse estrictamente a las disposiciones de la Ley Orgánica, Estatuto General de la Universidad Autónoma de Yucatán, a este Reglamento y a las disposiciones y acuerdos correspondientes establecidos por las autoridades.
- II) Guardar debida compostura y respeto para con sus compañeros, personal directivo, académico, administrativo y manual dentro y fuera de la Facultad;
- III) Respetar y conservar el Patrimonio Universitario;
- IV) Utilizar el equipo, material de trabajo e instalaciones únicamente con la autorización previa de la persona responsable del mismo;
- V) Cumplir los requisitos marcados para el ingreso, desarrollo y aprobación de cada asignatura;
- VI) Abstenerse de presentarse a la Facultad bajo los efectos de bebidas embriagantes, de estupefacientes o sustancia prohibida;
- VII) Concurrir puntualmente a las actividades académicas que le sean designadas;

- VIII) Cooperar con las autoridades y profesores para el éxito de las funciones universitarias;
- IX) Solicitar autorización de la Dirección para actividades estudiantiles o de cualquier otro tipo en la que se utilice el nombre de la Facultad; y
- X) Asistir a la Facultad adecuadamente vestidos respetando las costumbres de indumentaria comúnmente observadas.

### **SECCIÓN TERCERA DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 83.** La falta de cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica, en el Estatuto General de la Universidad o de este Reglamento ocasionará a los alumnos las sanciones que serán aplicadas de acuerdo con la magnitud de la falta cometida:

- I) Amonestación privada, que deberá quedar documentada mediante acta;
- II) Reparación en numerario o en especie, de los daños que hubieren causado a edificios, muebles o útiles de la Universidad;
- III) Pérdida del derecho a sustentar exámenes en una o más asignaturas;
- IV) Expulsión temporal de la Facultad;
- V) Expulsión definitiva de la Facultad; y
- VI) Expulsión definitiva de la Universidad.

Si al investigar las faltas que comete un alumno aparece responsabilidad penal y/o administrativa, deberá hacerse la consignación a la autoridad respectiva, sin perjuicio de las sanciones a las que se haya hecho acreedor.

**ARTÍCULO 84.** Se considerará como falta grave, aquella que hubiere sido sancionada en cuanto a los incisos V y VI del artículo 83.

**ARTÍCULO 85.** Los encargados de aplicar las sanciones a que se refiere el artículo 83 serán:

- I) El Profesor, por faltas cometidas en su asignatura;
- II) El Coordinador del programa;
- III) El Director de la Facultad;
- IV) El Rector de la Universidad; y
- V) El H. Consejo Universitario.

**ARTÍCULO 86.** Cuando las sanciones sean notificadas por escrito, se expondrán las razones, y se archivará una copia en el expediente del alumno.

**ARTÍCULO 87.** En los casos en que el alumno recurra a lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 81 del presente Reglamento, las autoridades correspondientes deberán resolver tratándose de faltas leves, en treinta días, y de faltas graves, en noventa días naturales.

**CAPITULO SÉPTIMO**  
**DE LOS EXÁMENES Y LOS TRABAJOS RECEPCIONALES**  
**SECCIÓN PRIMERA**  
**DE LOS EXÁMENES**

**ARTÍCULO 88.** La calificación en los exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y especiales, estará graduada de cero a cien. La calificación mínima aprobatoria será de 60 puntos en licenciatura y de 80 puntos en posgrado.

**ARTÍCULO 89.** En las licenciaturas, los exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios, especiales y profesionales serán de carácter privado y podrán ser orales, escritos, prácticos o mixtos.

**ARTÍCULO 90.** En los posgrados, los exámenes parciales, ordinarios y de grado, serán de carácter privado y podrán ser orales, escritos, prácticos o mixtos.

**ARTÍCULO 91.** El profesor de cada asignatura decidirá si los exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios son orales, escritos, prácticos o mixtos.

**ARTÍCULO 92.** El número de exámenes parciales dentro de cada asignatura será determinado por el profesor de la misma.

**ARTÍCULO 93.** A la ausencia en el examen ordinario el alumno obtendrá cero puntos. Si no se alcanzara el mínimo aprobatorio en la sumatoria de las calificaciones obtenidas a lo largo de la asignatura, el alumno tendrá dos oportunidades para presentarlo en calidad de extraordinario, el cual deberá ser sustentado en las fechas establecidas en el calendario de actividades de la asignatura correspondiente.

**ARTÍCULO 94.** Para sustentar exámenes extraordinarios se deberán cubrir los derechos arancelarios fijados por la Universidad.

**ARTÍCULO 95.** Los exámenes especiales serán concedidos únicamente a los alumnos que han cubierto cuando menos el 85% de los créditos del plan de estudios correspondiente y que han agotado por reglamento sus oportunidades de acreditar alguna asignatura, pero no su límite de permanencia en el programa de licenciatura correspondiente.

**ARTÍCULO 96.** Cada alumno podrá presentar un examen especial por cada asignatura de acuerdo con el artículo anterior, previo cumplimiento de los requisitos y derechos arancelarios correspondientes.

**ARTÍCULO 97.** Para presentar examen especial, es necesario que el interesado lo solicite por escrito al Director de la Facultad.

**ARTÍCULO 98.** Los exámenes especiales serán aplicados hasta por tres sinodales designados por el Director de la Facultad a propuesta de los Secretarios Académico y Administrativo de la misma.

**ARTÍCULO 99.** De cada examen ordinario y extraordinario, se levantará un acta en la que conste el nombre de la asignatura, del profesor titular y de los alumnos, la calificación obtenida, el lugar, fecha y hora en que se hubiere efectuado; y deberá ser firmada por el profesor titular de la

asignatura y el Secretario Administrativo. Para el caso de examen especial, se levantará un acta en la que conste el nombre de la asignatura, del sínodo y del alumno, la calificación obtenida, el lugar, fecha y hora en que se hubiere efectuado; y deberá ser firmada por el sínodo y el Secretario Administrativo, además en dicha acta se hará constar el número y la fecha de oficio de concesión del examen.

**ARTÍCULO 100.** Es obligación de los profesores titulares de cada asignatura entregar a los alumnos los resultados obtenidos en los exámenes parciales y ordinarios en un plazo no mayor a cinco días hábiles posterior a la fecha de presentación de los mismos; también deberán proporcionar retroalimentación a los estudiantes acerca de los exámenes dentro del mismo plazo establecido.

**ARTÍCULO 101.** Es obligación de los profesores titulares de cada asignatura entregar a los alumnos los resultados obtenidos en el examen extraordinario en un plazo no mayor a tres días hábiles posterior a la fecha de presentación de los mismos; también deberán proporcionar retroalimentación a los estudiantes acerca de los exámenes dentro del mismo plazo establecido.

**ARTÍCULO 102.** Es obligación de los profesores titulares de cada asignatura entregar a Control Escolar de la Facultad los resultados obtenidos por los alumnos en los exámenes parciales y ordinarios en un plazo no mayor a ocho días hábiles posterior a la fecha de presentación de los mismos.

**ARTÍCULO 103.** Es obligación de los profesores titulares de cada asignatura entregar a Control Escolar de la Facultad los resultados obtenidos por los alumnos en el examen extraordinario en un plazo no mayor a cuatro días hábiles posterior a la fecha de presentación de los mismos.

**ARTÍCULO 104.** Es obligación del sínodo designado para la aplicación de exámenes especiales, informar al alumno el resultado obtenido el mismo día de la presentación del examen; también deberá proporcionar retroalimentación al alumno.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LOS TRABAJOS RECEPCIONALES**

**ARTÍCULO 105.** El sínodo y fecha para la revisión de trabajos recepcionales será designado por el Director de la Facultad a propuesta de los Secretarios Académico y Administrativo. Este sínodo preferentemente será el mismo que participará en el examen profesional del mismo pasante.

**ARTÍCULO 106.** El sínodo estará integrado por cinco miembros, de los cuales tres serán propietarios y dos suplentes.

**ARTÍCULO 107.** Si algún miembro del sínodo por causa de fuerza mayor no puede participar, tendrá hasta tres días después de su notificación para justificarlo por escrito al Secretario Administrativo, con copia a la Secretaría Académica. Una vez transcurrido este plazo se da por confirmada su participación.

**ARTÍCULO 108.** Cuando uno de los integrantes del sínodo no pueda asistir a la revisión del trabajo recepcional deberá enviar sus comentarios por escrito al Presidente del mismo, quien los dará a conocer a los otros integrantes el día fijado para esta actividad.

**ARTÍCULO 109.** Los sinodales propietarios tendrán dentro del Jurado los siguientes cargos:

- I) Presidente;
- II) Secretario; y
- III) Vocal.

**ARTÍCULO 110.** Los miembros del sínodo deberán poseer título profesional idéntico o afín a la licenciatura en la cual el pasante fue formado.

**ARTÍCULO 111.** Los cargos ocupados por los miembros del sínodo, serán jerarquizados en orden descendente de acuerdo a la antigüedad del título. En caso de que el Director forme parte del sínodo, será quien lo presida.

**ARTÍCULO 112.** Para ser nombrado sinodal se requiere ser profesional reconocido en el área del conocimiento.

**ARTÍCULO 113.** El Presidente del sínodo deberá reunirse, con anterioridad a la fecha de revisión notificada por la Secretaría Administrativa, con los demás sinodales para que se efectúe un intercambio de opiniones sobre el tema o tesis objeto del examen y ser quien comunique por escrito a la Secretaría Administrativa cualquier acuerdo que tome el sínodo.

**ARTÍCULO 114.** El Secretario del sínodo deberá entregar a la Secretaría Administrativa con 3 días de anticipación a la fecha programada para la revisión con el alumno, un informe que contenga las modificaciones, comentarios y sugerencias respecto al trabajo.

**ARTÍCULO 115.** Cuando uno de los integrantes del Jurado, no pueda asistir a la revisión del trabajo recepcional deberá entregar sus comentarios por escrito al Presidente del jurado con copia a la Secretaría Administrativa.

## **CAPITULO OCTAVO DEL SERVICIO SOCIAL**

**ARTÍCULO 116.** El servicio social es la actividad formativa y de aplicación de conocimientos que de manera temporal y obligatoria realizan los alumnos y pasantes de las licenciaturas de Agroecología, Biología, Biología Marina y Medicina Veterinaria y Zootecnia, con fines de beneficio a los distintos sectores de la sociedad.

**ARTÍCULO 117.** El servicio social será realizado por los alumnos y pasantes de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia en los términos del reglamento del servicio social de la Universidad Autónoma de Yucatán y de este reglamento.

**ARTÍCULO 118.** Todos los proyectos de servicio social que sean generados en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia deberán cumplir con lo dispuesto por la(s) convocatoria(s) que para tal fin sea(n) publicada(s) por el Departamento de Apoyo al Servicio Social de la Universidad Autónoma de Yucatán.

**ARTÍCULO 119.** Se entiende por prestador al alumno o pasante de una licenciatura, que se encuentra realizando su servicio social.

**ARTÍCULO 120.** Los objetivos del servicio social son:

- I) Inducir en el prestador la formación de conciencia de responsabilidad social.
- II) Vincular a la Universidad con los diferentes sectores de la sociedad a la que se debe; y
- III) Contribuir a la formación académica y de capacitación profesional del prestador de servicio social.

**ARTÍCULO 121.** El servicio social que realicen los alumnos y pasantes, podrá ser apoyado económicamente mediante becas, siempre y cuando la institución o dependencia solicitante cuente con el recurso para otorgarla.

**ARTÍCULO 122.** El Departamento de Servicio Social de la Secretaría General será el organismo responsable de la organización, coordinación, control y certificación del servicio social.

**ARTÍCULO 123.** El servicio social es obligatorio e ineludible para todos los alumnos y pasantes de las licenciaturas de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, siendo requisito indispensable para la concesión del Examen Profesional.

**ARTÍCULO 124.** Todo lo no previsto en el Reglamento del Servicio Social y en el Reglamento Interior de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, será resuelto por el Director de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

**ARTÍCULO 125.** El servicio social tendrá una duración de seis meses como mínimo y de dos años como máximo y el número de horas que requiera será determinado por las características del programa al que se encuentre adscrito el prestador, pero en ningún caso será menor de cuatrocientas ochenta horas.

**ARTÍCULO 126.** La prestación del servicio social deberá ser en forma continua para el logro de los objetivos señalados en el artículo 119 de este reglamento. Se considerará como discontinuidad la interrupción de la prestación del servicio social por más de diez días hábiles durante seis meses o cinco días seguidos sin causa justificada, en ambos casos.

**ARTÍCULO 127.** En caso de existir discontinuidad en los términos del artículo anterior, el prestador deberá reiniciar el servicio social, nulificando las horas acumuladas anteriormente.

**ARTÍCULO 128.** Para realizar el servicio social es necesario haber aprobado cuando menos el setenta por ciento de los créditos correspondientes al plan de estudios de la carrera.

**ARTÍCULO 129.** El servicio social deberá realizarse con orientación al perfil profesional del prestador.

**ARTÍCULO 130.** Para realizar y obtener la certificación del servicio social, los prestadores deberán sujetarse al Reglamento del Servicio Social de la Universidad Autónoma de Yucatán.

**ARTÍCULO 131.** La asignación y liberación del prestador, corresponderá al Director de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

**ARTÍCULO 132.** La prestación del servicio social no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral.

**ARTÍCULO 133.** No será considerado como válido el servicio social cuando el prestador lo realice en calidad de empleado.

**ARTÍCULO 134.** Los prestadores que estén en la situación mencionada en el artículo anterior, podrán cumplir con su servicio social en horario distinto a su trabajo.

**ARTÍCULO 135.** No tendrá derecho a ayuda económica el prestador que sea empleado y disfrute de licencia con goce de salario para tal efecto.

**ARTÍCULO 136.** El certificado expedido por el Departamento de Servicio Social de la Secretaría General, será requisito indispensable para la concesión del Examen Profesional.

**ARTÍCULO 137.** El servicio social que presten los alumnos y pasantes de la Universidad Autónoma de Yucatán se realizará con base en las modalidades siguientes:

- I) Unidisciplinaria, en aquellos programas diseñados con objetivos y actividades por disciplina y especialidad;
- II) Multidisciplinaria, en aquellos programas diseñados específicamente para que participen prestadores de diferentes disciplinas para el logro de un mismo objetivo; y
- III) Interdisciplinaria, en aquellos programas diseñados para que participen prestadores de disciplinas afines para el logro de un objetivo común.

**ARTÍCULO 138.** La Secretaría Académica será la responsable del servicio social en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

**ARTÍCULO 139.** La Secretaría Académica, en lo que se refiere al servicio social, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I) Proponer programas de servicio social en las modalidades que señala el presente reglamento;
- II) Establecer los criterios para la asignación de prestadores a los programas de servicio social;
- III) Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el servicio social que realicen los prestadores de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia;
- IV) Representar a la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia ante el Departamento de Servicio Social en lo que respecta a esta actividad;
- V) Colaborar con el Departamento de Servicio Social sugiriendo las medidas que permitan alcanzar los fines y objetivos propuestos en el Reglamento del Servicio Social de la Universidad Autónoma de Yucatán;
- VI) Organizar actividades de adiestramiento y capacitación de los prestadores de servicio social;
- VII) Participar en las reuniones convocadas por el Departamento de Servicio Social, referentes a esta actividad;

- VIII) Difundir en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia los programas de servicio social aprobados; y
- IX) Todas aquellas que se consideren necesarias para el mejor cumplimiento de su cometido.

**ARTÍCULO 140.** Son obligaciones de los prestadores de servicio social:

- I) Acatar todas las disposiciones del Reglamento del Servicio Social de la Universidad Autónoma de Yucatán y las contenidas en el Reglamento Interior de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia y las que establezca la Unidad Receptora;
- II) Cumplir con los trámites administrativos para la realización y acreditación de esta actividad;
- III) Participar en actividades de capacitación anteriores a la prestación del servicio social, cuando los programas así lo requieran; y
- IV) Cumplir con las tareas que le sean encomendadas por la Unidad Receptora.

## **CAPÍTULO NOVENO DEL SÍNODO DEL EXAMEN PROFESIONAL Y DE GRADO, DEL EXAMEN PROFESIONAL Y DE GRADO**

### **SECCIÓN PRIMERA DEL SÍNODO DEL EXAMEN PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 141.** El Presidente del sínodo tendrá a su cargo la organización del examen y la instalación del Jurado, cuidando que se realice dentro de las normas que se establece en este Reglamento y con la solemnidad que se requiere. Podrá en todo momento hacer las observaciones que estime pertinentes, tanto a los sinodales como al sustentante.

**ARTÍCULO 142.** Los sinodales que no asistan al examen sin motivo justificado incurrirán en las sanciones establecidas por la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo y el Reglamento del Personal Académico. No se considera como justificación el simple aviso de no concurrencia. La Secretaría Administrativa de la Facultad registrará la falta de asistencia, con la justificación, en su caso, en el expediente del profesor.

**ARTÍCULO 143.** En ningún caso podrá realizarse el Examen Profesional con menos de 3 sinodales.

**ARTÍCULO 144.** Los miembros de los sínodos serán informados de su nombramiento por el Secretario Administrativo, cuando menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha del examen.

**ARTÍCULO 145.** Los integrantes del sínodo sólo podrán rechazar el nombramiento cuando tengan motivo justificado para ello y deberán expresarlo por escrito a la Secretaría Administrativa de la Facultad, a más tardar 3 días hábiles posteriores a la fecha en que hayan recibido la

notificación de su nombramiento. Una vez transcurrido este plazo se entenderá que acepta la designación.

## **SECCIÓN SEGUNDA DEL SÍNODO DEL EXAMEN DE GRADO**

**ARTÍCULO 146.** El sínodo para cada Examen de Grado estará integrado como mínimo por tres miembros propietarios y dos suplentes. Todos deberán tener cuando menos el mismo grado académico al que se opta en el examen y la mayoría deberá poseerlo en la misma disciplina objeto del mismo.

**ARTÍCULO 147.** El sínodo y la fecha para cada Examen de Grado serán autorizados por el Director de la Facultad, a propuesta del Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación.

**ARTÍCULO 148.** La presidencia del sínodo será ocupada por la persona con mayor categoría y nivel y en el caso que haya más de uno en igualdad de circunstancias, será el de mayor antigüedad académica en la Universidad. En el caso de que el Director forme parte del sínodo será quien lo presida.

**ARTÍCULO 149.** El Jurado podrá suspender el examen cuando considere que su desarrollo entraña violaciones a este Reglamento o actos que menoscaben la dignidad universitaria.

**ARTÍCULO 150.** La tesis de grado deberá ser aceptada por escrito por los sinodales sin que esta aprobación comprometa su voto final.

**ARTÍCULO 151.** El sínodo podrá suspender el examen cuando considere que su desarrollo entraña violaciones a este Reglamento o actos que menoscaben la dignidad Universitaria.

**ARTÍCULO 152.** El Presidente del sínodo tendrá a su cargo la organización del examen y la instalación del Jurado, cuidando que se realice dentro de las normas que se establece en este Reglamento y con la solemnidad que se requiere. Podrá en todo momento hacer las observaciones que estime pertinentes, tanto a los sinodales como al sustentante.

**ARTÍCULO 153.** Los sinodales que no asistan al examen sin motivo justificado incurrirán en las sanciones establecidas por la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo y el Reglamento del Personal Académico. No se considera como justificación el simple aviso de no concurrencia. La Secretaría Administrativa de la Facultad registrará la falta de asistencia, con la justificación, en su caso, en el expediente del profesor.

**ARTÍCULO 154.** En ningún caso podrá realizarse el Examen de Grado con menos de 3 sinodales.

**ARTÍCULO 155.** Los miembros de los sínodos serán informados de su nombramiento por el Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación, cuando menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha del examen.

**ARTÍCULO 156.** Los integrantes del sínodo sólo podrán rechazar el nombramiento cuando tengan motivo justificado para ello y deberán expresarlo por escrito a la Unidad de Posgrado e Investigación, a más tardar 3 días hábiles posteriores a la fecha en que hayan recibido la

notificación de su nombramiento. Una vez transcurrido este plazo se entenderá que acepta la designación.

**ARTÍCULO 157.** Los aspectos no considerados en este reglamento serán resueltos con base en lo establecido en el Estatuto General de la UADY, en el Reglamento de Inscripciones y Exámenes de la UADY, el Reglamento de Posgrado e Investigación de la UADY, en los planes de estudio respectivos y, en su caso, por la autoridad competente.

**ARTÍCULO 158.** Concluido el examen los sinodales procederán a la votación que se realizará en ausencia del sustentante, y según su resultado se dará cualquiera de las siguientes calificaciones: Aprobado o Reprobado. En ningún caso el sínodo podrá otorgar y/o asentar en el Acta alguna calificación distinta a éstas. La resolución tomada por el sínodo será inapelable.

**ARTÍCULO 159.** Al término del Examen de Grado, el Secretario del sínodo comunicará al sustentante el resultado obtenido mediante la lectura del acta de Examen de Grado, la cual firmarán los sinodales en presencia del sustentante y del Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación, además se le entregará una constancia que indique el resultado del Examen de Grado.

**ARTÍCULO 160.** El sustentante que sea reprobado en un Examen de Grado, tendrá la oportunidad de solicitarlo por única ocasión, en un plazo que no podrá ser menor de seis meses, ni mayor de 12 meses, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecido por la Facultad y esté dentro de su límite de permanencia en el plan de estudios.

**ARTÍCULO 161.** De cada Examen de Grado se levantará un acta en la que conste el nombre y naturaleza del examen, el de los sinodales y el sustentante, la calificación obtenida y el lugar, hora y fecha en que se efectuó, además el número y fecha del oficio de concesión. Dicha acta deberá ser firmada por los sinodales y el Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación.

### **SECCIÓN TERCERA DEL EXAMEN PROFESIONAL**

**ARTICULO 162.** Para la concesión del Examen Profesional es necesario que el interesado la solicite por escrito al Director, acompañando la solicitud de la siguiente documentación:

- I) Original del certificado de estudios completos profesionales;
- II) Certificado de haber realizado el servicio social;
- III) Recibo que acredite el pago de los derechos correspondientes a la Universidad y a la Facultad;
- IV) Constancia de haber aprobado el curso de lectura y comprensión del idioma Inglés;
- V) Constancia de no tener adeudo alguno con la biblioteca, el centro de cómputo, el departamento de contabilidad y laboratorios;
- VI) Oficio de autorización de la Secretaría Académica para titularse en la modalidad solicitada;
- VII) Oficio de aprobación por parte del (los) asesor (es), cinco copias del trabajo desarrollado para el examen profesional y una versión electrónica.

**ARTÍCULO 163.** El Examen Profesional es un acto solemne y mediante su aprobación permite al sustentante obtener el título correspondiente:

- I) Durante el examen, el alumno defenderá ante el sínodo, el trabajo recepcional que haya desarrollado.
- II) El examen se efectuará en las instalaciones de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia;
- III) El examen podrá ser teórico y/o práctico; en caso de efectuarse el examen práctico, el sustentante será notificado por la Secretaría Administrativa con 10 días como mínimo de anticipación a la fecha prevista;
- IV) El tiempo de duración del examen estará a consideración del sínodo;
- V) Durante el desarrollo del examen los presentes deberán guardar compostura, acorde a la importancia del acto; y
- VI) Todos los participantes en el examen deberán vestir con propiedad.

**ARTÍCULO 164.** Concluido el examen los sinodales procederán a la votación que se realizará en ausencia del sustentante, y según su resultado se dará cualquiera de las siguientes calificaciones:

- I) Aprobado con Mención Honorífica;
- II) Aprobado por Unanimidad de votos;
- III) Aprobado por mayoría de votos; y
- IV) Reprobado.

La resolución tomada por el Jurado será inapelable, en ningún caso el Jurado podrá otorgar y/o asentar en el Acta alguna calificación distinta a las antes mencionadas.

**ARTICULO 165.** Para otorgar aprobación con Mención Honorífica, el sustentante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I) Unanimidad del sínodo para otorgar la mención.
- II) Haber aprobado todas las asignaturas en exámenes ordinarios.
- III) Haber obtenido un promedio general mínimo de 90 puntos.
- IV) Sustentar el examen profesional con tesis individual y que ésta se califique como excepcionalmente valiosa.

**ARTÍCULO 166.** Una vez establecida la calificación el Secretario del sínodo comunicará al sustentante el resultado obtenido mediante la lectura del acta de Examen Profesional, la cual firmarán los sinodales en presencia del mismo, y posteriormente por el Secretario Administrativo. En caso de que el sustentante haya aprobado, el Presidente del Sínodo le tomará el juramento profesional.

**ARTÍCULO 167.** El sustentante que sea reprobado o cuyo examen sea suspendido por las razones expuestas en este Reglamento, podrá solicitar un nuevo examen transcurrido un mínimo de 6 meses a partir de la fecha del examen anterior.

**ARTÍCULO 168.** El Jurado podrá suspender el examen cuando considere que su desarrollo entraña violaciones a este Reglamento o actos que menoscaben la dignidad universitaria.

**ARTÍCULO 169.** Los pasantes podrán elegir una de las siguientes opciones de titulación, siempre y cuando la considere el plan de estudios respectivo y bajo las condiciones de vigencia señaladas en el presente reglamento:

- I) Tesis individual. Tendrá un plazo máximo para titularse de dos años a partir de que adquiere la condición de pasante.
- II) Tesis grupal (máximo dos sustentantes). Tendrá un plazo máximo para titularse de dos años a partir de que adquieren la condición de pasante.
- III) Monografía individual. Tendrá un plazo máximo para titularse de un año a partir de que adquiere la condición de pasante.
- IV) Promedio general. Tendrá un plazo máximo para titularse de un año a partir de que adquiere la condición de pasante.
- V) Examen general de egreso de licenciatura. Tendrá un plazo máximo para titularse de un año a partir de que adquiere la condición de pasante.
- VI) Cursos de maestría. Tendrá un plazo máximo para titularse de un año a partir de que adquiere la condición de pasante.
- VII) Memorias de práctica profesional. Tendrá un plazo máximo para titularse de un año a partir de que adquiere la condición de pasante.
- VIII) Cursos con opción a titulación. Para titularse con esta modalidad es necesario que el pasante lleve el curso correspondiente y lo acredite; asimismo, deberá elaborar y presentar un ensayo final sobre algún tema relacionado con el curso, el cual defenderá en su examen profesional. Dicho examen tendrá que presentarse en el transcurso de tres meses de haber acreditado el curso con opción a titulación, si no lo hiciera, el egresado que desee titularse con esta modalidad deberá tomar otro curso con opción a titulación.

**ARTÍCULO 170.** Si el sustentante y/o el sínodo no se presentaran dentro de los 30 minutos siguientes a la hora, lugar y fecha establecidas para el examen éste será pospuesto por la Secretaría Administrativa a una fecha que no rebase los 15 días posteriores a la fecha original.

#### **SECCIÓN CUARTA DEL EXAMEN DE GRADO**

**ARTÍCULO 171.** Para obtener la concesión del Examen de Grado es necesario que el interesado la solicite por escrito al Director de la Facultad, acompañando la solicitud con una carta emitida por el Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación donde conste que el interesado ha cumplido con la siguiente documentación:

- I) Original del certificado de estudios o constancia equivalente ;
- II) Evidencias de haber enviado o concluido los productos adicionales del trabajo desarrollado para la obtención del grado (artículos, etc.), cuando aplique y según se indique en el plan de estudios respectivo,
- III) Recibo que acredite el pago de los derechos correspondientes a la Universidad y a la Facultad;
- IV) Constancia de no tener adeudo alguno con la biblioteca, el centro de cómputo, el departamento de contabilidad y laboratorios;
- V) Oficio de aprobación por parte del (los) asesor(es).

- VI) Entregar el número de copias impresas que se le indique y una en versión electrónica del trabajo desarrollado para el examen de grado.

**ARTÍCULO 172.** Si el sustentante y/o el sínodo no se presentaran dentro de los 30 minutos siguientes a la hora, lugar y fecha establecidas para el examen éste será pospuesto por la Secretaría Administrativa a una fecha que no rebase los 15 días posteriores a la fecha original.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DE LA PERMANENCIA Y EGRESO ESTUDIOS DE LICENCIATURA Y POSGRADO**

### **SECCIÓN PRIMERA ESTUDIOS DE LICENCIATURA**

**ARTÍCULO 173.** El límite de tiempo para estar inscrito en un programa de licenciatura no podrá ser mayor al doble de la duración que se indique en el plan de estudios respectivo. Los alumnos que excedan del tiempo de permanencia marcado en el plan de estudios, causarán baja del mismo.

**ARTÍCULO 174.** El alumno que repruebe dos veces la misma asignatura causará baja del programa.

**ARTÍCULO 175.** Para egresar de un programa de licenciatura, el alumno deberá cubrir el total de créditos que establece el plan de estudios respectivo.

**ARTÍCULO 176.** Concluir el servicio social con base en lo establecido en el Reglamento de Servicio Social de la Universidad Autónoma de Yucatán.

**ARTÍCULO 177.** Cubrir los requisitos administrativos de titulación establecidos por los reglamentos de la Universidad Autónoma de Yucatán y de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

**ARTÍCULO 178.** Comprobar el dominio del idioma inglés, al nivel de comprensión de lectura y comunicación oral básica a través de la aprobación del examen que instrumente en su caso la coordinación del Programa Institucional de Inglés, ante la coordinación de idiomas de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

**ARTÍCULO 179.** Cumplir con lo demás señalado en el plan de estudios respectivo.

**ARTÍCULO 180.** Aprobar cualquiera de las opciones de titulación descritas en este reglamento interior.

## SECCIÓN SEGUNDA ESTUDIOS DE POSGRADO

**ARTÍCULO 181.** El límite de tiempo para estar inscrito en un programa de posgrado no podrá ser de más de 3 años para maestría, 5 años para doctorado y 6 años para doctorado directo o lo que indique el plan de estudios respectivo. Cuando se hubiere vencido este plazo el Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación podrá autorizar la reinscripción hasta por un año más. Vencido el tiempo de permanencia, el alumno causará baja del programa respectivo.

**ARTÍCULO 182.** En los estudios de posgrado no se concederán exámenes extraordinarios o especiales.

**ARTÍCULO 183.** El alumno que repruebe más de dos asignaturas (obligatorias y/u optativas) durante el mismo semestre causará baja del programa.

**ARTÍCULO 184.** El alumno que no apruebe una asignatura podrá cursarla una vez más en el siguiente ciclo escolar que se oferte. El alumno que repruebe dos veces la misma asignatura será dado de baja del programa.

**ARTÍCULO 185.** El alumno que repruebe un seminario de investigación, deberá cursarlo y acreditarlo en el semestre siguiente inmediato. Si el alumno reprueba por segunda vez el mismo seminario de investigación será dado de baja del programa.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Para los programas educativos que se encuentren en periodo de liquidación (Maestría en Producción Animal Tropical, Maestría en Ciencias sobre Manejo y Conservación de Recursos Naturales Tropicales y Doctorado en Ciencias Agropecuarias), seguirán los lineamientos establecidos en el reglamento interior vigente al momento del ingreso del estudiante y lo establecido en el plan de estudios correspondiente.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Para el caso de la licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia, la práctica profesional será vigente solamente para los alumnos y egresados del plan de estudios que lo indique.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Se derogan cualesquiera disposiciones que se opongan a esta modificación.

Mérida, Yucatán, México a 23 de Agosto de 2010