UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIAPAS

GACETA UNACH

ÓRGANO OFICIAL INFORMATIVO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS



SEGUNDA ÉPOCA AÑO 7/NÚMERO 3 JULIO-SEPTIEMBRE 2022

FOTOGRAFÍA: RUBISEL G. CAMACHO



AGENDA DE EVENTOS UNACH 2022			
NOMBRE DEL EVENTO	**FECHA A REALIZARSE**	**AREA RESPONSABLE**	**LUGAR DEL EVENTO**
9a. Feria Internacional del Libro UNACH 2022	3 al 8 de octubre	Rectoría	Centro de Convenciones Dr. Manuel Velasco Suárez Biblioteca Central Universitaria Librería del Fondo de Cultura Económica
14o. Congreso Internacional en Contaduría y Administración	13 y 14 de octubre	Facltad de Contaduría y Administración Campus I	Evento Virtual

Directorio UNACH

Dr. Carlos Faustino Natarén Nandayapa
Rector

Dra. María Eugenia Culebro Mandujano
Secretaria General

Dra. Guillermina Vela Román
Secretaria Académica

C.C.P. Roberto Cárdenas de León
Secretario Administrativo

Dr. Hugo Alejandro Guillén Trujillo
Secretario para la Inclusión Social
y Diversidad Cultural

Dr. Arcadio Zebadúa Sánchez
Secretario de Identidad y Responsabilidad
Social Universitaria

Dra. Mary Dalia Garivaldi Ozuna
Directora General de Planeación

Dra. María Guadalupe Rodríguez Galván
Directora General de Investigación y Posgrado

Mtro. Felipe Zavala Parada
Director General de Docencia y Servicios Escolares

Mtro. Paulo César Antonio Gómez y Gómez
Encargado de la Dirección General de Infraestructura
y Servicios Generales

Lic. David Hernández Hernández
Coordinador General de Finanzas

Dr. César Augusto Coutiño Gómez
Coordinador General de Universidad Virtual

Mtra. Silvia Concepción Ramírez Peña
Encargada de la Coordinación General
de Relaciones Interinstitucionales

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

del 3 al 8 de octubre

FONDO DE CULTURA ECONÓMICA

9.a FERIA Internacional DEL LIBRO Unach 2022

Invitada de honor

UNIVERSIDAD JUÁREZ AUTÓNOMA DE TABASCO

"ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE"

Presentaciones de Libros • Conferencias • Actividades Culturales • Actividades Infantiles

Informes:

961 61 22149 | filch@unach.mx | Universidad Autónoma de Chiapas

www.unach.mx

Índice

ACUERDOS Y CONVOCATORIAS

ACUERDO POR ELQUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIóN Y REGISTRO DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIóN PATRIMONIALY DE LAS DECLARACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD AUTóNOMA DE CHIAPAS
PAG. 3

ACUERDOS DELHONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

PAG. 11

REGLAMENTO PARA LA PLANEACIóN ACADÉMICA DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTóNOMA DE CHIAPAS
PAG. 13

ESTATUTO INTEGRALDE LA UNIVERSIDAD AUTóNOMA DE CHIAPAS
PAG. 37

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA “DR. MANUELVELASCO SUÁREZ”, CAMPUS II, DE LA UNIVERSIDAD AUTóNOMA DE CHIAPAS
PAG. 299

ACADEMIA E INVESTIGACIóN

FORTALECIENDO ELSUR-SURESTE DE MÉXICO
PAG. 355

DEJEMOS HUELLA

CONTINÚA LA GESTIóN DE DERECHOS EN MATERIA DE PROPIEDAD INDUSTRIALY DERECHOS DE AUTOR A TRAVÉS DEL CEPAT-UNACH
PAG. 356

14° Congreso Internacional de Investigación en Contaduría y Administración

13 y 14 de octubre de 2022

Modalidad Virtual

Conferencias magistrales nacionales e internacionales

Memoria en extenso, publicación en revista con ISSN 2594-1763, diploma como ponente.

Registro y envío de ponencias del 18 de julio al 5 de agosto de 2022
Consulta las bases y la cuota de recuperación en: www.congresociica.unach.mx

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y REGISTRO DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE LAS DECLARACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

Dr. Carlos Faustino Natarén Nandayapa, Rector de la Universidad Autónoma de Chiapas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3, 5, 16 y 19 fracción VI de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas y en el 539 y 540 del Estatuto Integral de la Universidad Autónoma de Chiapas, emite el presente acuerdo al tenor de las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que con la finalidad de vigilar el debido cumplimiento de la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses que señala la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, con fecha 12 de julio de 2017, se publicó el Decreto número 213 en el Periódico Oficial número 306, en la que se establece la obligación de todos los servidores públicos a presentarla; ante la tesitura, para llevar un debido control en la recepción y custodia de las declaraciones antes referidas, y para salvaguardar en todo momento los principios de legalidad, honradez, lealtad e imparcialidad que rigen el servicio público, como consecuencia del reclamo de la sociedad hacia las Instituciones, para que éstas garanticen fehacientemente a la ciudadanía un mayor control sobre la evolución del patrimonio de los servidores públicos, y con ello lograr que éstos no utilicen sus empleos, cargos o comisiones para obtener prestaciones adicionales a los que por Ley tienen derecho; motivo por el que surge la necesidad de contar con lineamientos específicos de aplicación Institucional al respecto.

Que en los términos del artículo 32 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas, es facultad del Titular del Órgano Interno de Control recibir, registrar y resguardar las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses que deben presentar los servidores públicos de la Universidad Autónoma de Chiapas y llevar un control de evolución patrimonial, expidiendo las constancias respectivas.

La Universidad dentro de su estructura orgánica cuenta con un órgano interno de control denominado Departamento de Control Interno, adscrito a la Coordinación General de Finanzas, siendo la instancia encargada de la recepción, registro, control y resguardo de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Conflicto de Intereses.

El Rector es el representante legal de la Universidad y Presidente del Consejo Universitario, y dentro de sus facultades y atribuciones, específicamente las contenidas en el artículo 19 fracción VI de la Ley Orgánica de la Universidad, 539 y 540 de su Estatuto Integral, como lo es la de emitir las disposiciones reglamentarias, los acuerdos relativos a la organización y el funcionamiento de la Universidad que no se refieran a temas exclusivamente académicos, auxiliándose de la Oficina del Abogado General.

En virtud de los considerandos antes expuestos se procede a expedir los siguientes:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y REGISTRO DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE LAS DECLARACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Universidad Autónoma de Chiapas y tienen por objeto establecer y regular las actividades relativas a la

presentación y registro de las Declaraciones de Situación Patrimonial y las Declaraciones de Conflicto de Intereses de los servidores públicos ante el Departamento de Control Interno de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Artículo 2.- Para los efectos que resulten procedentes, en estos Lineamientos se entenderá por:

I. DCI o Departamento: Departamento de Control Interno de la Coordinación General de Finanzas de la Universidad Autónoma de Chiapas.

II. Declara-UNACH: Sistema Electrónico para la Presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses de los Servidores Públicos de la UNACH.

III. Declarante: Servidor público obligado a presentar Declaración de Situación Patrimonial y de Conflicto de Intereses.

IV. Estatuto Integral: Estatuto Integral de la Universidad Autónoma de Chiapas.

V. Lineamientos: Lineamientos para la Presentación y Registro de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de las Declaraciones de Conflicto de Intereses de los Servidores Públicos de la Universidad Autónoma de Chiapas.

VI. MOF: Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de Administración Central de la Universidad Autónoma de Chiapas.

VII. Relaciones pasadas, presentes o futuras: Lapso que debe considerarse para incluir una relación profesional, laboral o de negocios en la Declaración de Intereses y que abarca 365 días naturales previos y posteriores al día de la Declaración. En el caso de las relaciones futuras, sólo se declararán aquéllas sobre las que se sabe que van a ocurrir.

VIII. Servidores Públicos: La persona servidora pública u homólogos adscritos a la UNACH.

IX. UNACH: Universidad Autónoma de Chiapas.

Artículo 3.- Estos Lineamientos son de observancia general para los servidores públicos que los mismos refieren.

La Oficina del Abogado General será la instancia competente para la interpretación los presentes Lineamientos y, para todo lo no previsto, deberá estarse a lo que señala la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

CAPITULO SEGUNDO
DE LAS DECLARACIONES

Artículo 4.- El DCI tendrá a su cargo la recepción, registro, control y resguardo de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Conflicto de Intereses, inicial, de modificación y de conclusión de los servidores públicos obligados de la UNACH.

Artículo 5.- Las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Conflicto de Intereses se presentarán por medio del Sistema Electrónico para la Presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Conflicto de Intereses de los Servidores Públicos de la UNACH

"Declara-UNACH" que operará el DCI y que permite capturar la información, transmitirla a la base de datos respectiva y obtener el acuse de recibo electrónico correspondiente, en el que se generará un número de identidad y autenticidad las 24 horas y los 365 días del año a través de la dirección electrónica que para dicho fin proporcione el Departamento.

Artículo 6.- En el supuesto de que el Declara-UNACH no tenga habilitada alguna de las Declaraciones de Situación Patrimonial o de Conflicto de Intereses, los servidores públicos podrán presentar su declaración a través de los Formatos Impresos dentro de los plazos señalados.

El DCI de la UNACH, además de lo señalado en el párrafo que antecede, únicamente recibirá Declaraciones Patrimoniales y de Conflicto de Intereses en formatos impresos por fallas técnicas en el Sistema ajenas al declarante, así como por presentación extemporánea (independientemente de las sanciones administrativas que esto último implique).

Una vez presentada la Declaración Patrimonial o de Conflicto de Intereses ante el DCI en formatos impresos, se otorgará un acuse de recepción mismo que deberá conservarse por parte del servidor público declarante (junto con la información soporte correspondiente) para futuras consultas o compulsas.

Artículo 7.- Los Servidores Públicos obligados a presentar Declaración Patrimonial y de Conflicto de Intereses deberán proporcionar información oportuna, veraz y actualizada.

Artículo 8.- Quedan obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial y de Conflicto de Intereses ante el DCI todos los servidores públicos que, con independencia de la función desarrollada, presten sus servicios en la propia UNACH, incluyendo los prestadores de servicios profesionales, en términos de lo dispuesto por las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO TERCERO
DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL DCI

Artículo 9.- El DCI tendrá, entre otras, las siguientes facultades y atribuciones:

I. Realizar prácticas de visitas de inspección y auditorías cuando los signos exteriores de riqueza sean ostensibles y notoriamente superiores a los ingresos lícitos que pudiera tener un servidor público de la UNACH. Cuando estas diligencias requieran orden de auditoría judicial, se hará ante ésta la solicitud correspondiente, siempre que medie procedimiento de investigación de presunta responsabilidad administrativa.

II. Cuando derivado de las prácticas de visitas de inspección y auditorías existan elementos o datos suficientes que hagan presumir que el patrimonio de un servidor público es notoriamente superior a sus ingresos lícitos, en términos de artículo 37 de la Ley de Responsabilidades, está facultado para llevar a cabo investigaciones para verificar la evolución del patrimonio de los Declarantes.

En los casos en que la declaración de situación patrimonial del Declarante refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como Servidor Público, el Departamento inmediatamente solicitará sea aclarado el origen de dicho enriquecimiento. De no justificarse la procedencia de dicho enriquecimiento, el DCI procederá a integrar el expediente correspondiente y dará vista a la Oficina del Abogado General para darle trámite conforme a lo establecido el Estatuto Integral, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y demás aplicables, y para que, en su caso, se formule la denuncia

correspondiente ante el Fiscal del Ministerio Público competente.

III. Llevar el registro de la situación patrimonial de los servidores públicos de la UNACH de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

IV. Elaborar los instructivos y políticas para la presentación de las Declaraciones Patrimoniales de Inicio, Conclusión, Modificación de Situación Patrimonial (Anual) y de Conflicto de Intereses. Del mismo modo, solicitar adecuaciones al Declara-UNACH así como a sus manuales de procedimiento.

V. Recibir, resguardar, verificar y dar seguimiento a la evolución de los bienes e información asentados en las Declaraciones Patrimoniales, así como a los Conflictos de Intereses de los servidores públicos de la UNACH.

VI. Proponer a la persona titular de Rectoría los formatos, así como sus respectivas actualizaciones, para la presentación de la Declaración Patrimonial y de Conflicto de Intereses.

CAPITULO CUARTO
DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE INICIO Y CONCLUSIÓN

Artículo 10.- La declaración INICIAL deberá presentarse a través del Declara-UNACH dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo de:

a) Ingreso al servicio público por primera vez.

b) Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo.

En esta declaración, se reflejará el patrimonio a la fecha de toma de posesión del encargo.

Cuando el vencimiento del mencionado plazo coincida con un día inhábil la presentación de la declaración podrá realizarse al día hábil siguiente.

Artículo 11.- Los obligados a presentar la Declaración de CONCLUSIÓN del encargo, deberán presentarla a través del Declara-UNACH dentro de los 60 días naturales siguientes a la fecha en que hubieren causado baja en el servicio por cualquier causa (independientemente de que hayan interpuesto algún medio de defensa). En esta declaración se reflejará el patrimonio a la fecha de Conclusión del encargo.

Para efectuar esta declaración, se requiere haber presentado la de inicio y, en su caso, las de Modificación de Situación Patrimonial previas.

Artículo 12.- Si transcurridos los plazos a que se refieren 10 y 11 de los presentes Lineamientos, no se hubiese presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, DCI dará vista a la Oficina del Abogado General para el inicio del procedimiento disciplinario respectivo por la comisión de las faltas administrativas correspondientes y se requerirá por escrito al declarante el cumplimiento de dicha obligación, apercibiéndolo que de no hacerlo, se procederá a resolver lo conducente sobre su incumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Responsabilidades.

En caso de que la omisión en la declaración continúe por un periodo de treinta días naturales siguientes a la fecha en que hubiere notificado

el requerimiento al Declarante, la UNACH dejará sin efecto el nombramiento o contrato (para la inicial).

Para el caso de omisión, sin causa justificada, en la presentación de la declaración a que se refiere artículo 11 de estos Lineamientos, se inhabilitará al infractor de tres meses a un año para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Artículo 13.- En el caso de cambio de empleo, puesto, cargo o comisión dentro de la UNACH, únicamente se dará aviso dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en se hubiere efectuado su movimiento de dicha situación y no será necesario presentar la declaración de conclusión.

CAPITULO QUINTO
DECLARACIÓN PATRIMONIAL ANUAL O DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

Artículo 14.- La declaración ANUAL o de MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL se deberá presentar a través del Declara-UNACH durante el mes de mayo de cada año.

En ella, se declararán las modificaciones en el patrimonio del declarante durante el periodo comprendido entre el 1° de enero (o fecha de ingreso si fue posterior) y el 31 de diciembre del año inmediato anterior, y deberá acompañarse de una copia de la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta (ISR) del ejercicio correspondiente, cuando el servidor público deba presentarla conforme a las disposiciones fiscales o se trate de personal contratado bajo el régimen de honorarios con tal obligación. En los demás casos, se deberá anexar una copia de la constancia de percepción de ingresos y retención de impuestos.

Para efectuar esta declaración (anual) se requiere haber presentado la de inicio y, en su caso, las de modificación de situación patrimonial previas.

Artículo 15.- Si transcurrida la fecha en que deba darse la declaración que se hace referencia en el artículo que antecede, se omite su presentación sin causa justificada, DCI dará vista a la Oficina del Abogado General para el inicio del procedimiento disciplinario respectivo por la comisión de las faltas administrativas correspondientes y se requerirá por escrito al declarante el cumplimiento de dicha obligación, apercibiéndolo que de no hacerlo, se procederá a resolver lo conducente sobre su incumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Responsabilidades.

En caso de que la omisión en la declaración continúe por un periodo de treinta días naturales siguientes a la fecha en que hubiere notificado el requerimiento al Declarante, la UNACH dejará sin efecto el nombramiento o contrato.

CAPITULO SEXTO
CASOS DE EXCEPCIÓN

Artículo 16.- Los casos de excepción para la presentación de las Declaraciones Patrimoniales son los siguientes:

a) El servidor público que derivado de su ingreso (o reingreso) a la UNACH haya presentado la Declaración Patrimonial de Inicio

durante el periodo comprendido entre los meses de enero a abril, no deberá presentar la declaración de Modificación de Situación Patrimonial correspondiente a ese año.

b) El servidor público que ingrese o reingrese a la UNACH durante el mes de mayo, o que no haya presentado la Declaración Inicial con anterioridad, únicamente deberá presentar la declaración inicial.

c) El servidor público que concluya el encargo por el cual deba presentar Declaración de Situación Patrimonial durante el mes de mayo, podrá presentar solamente la Declaración de Conclusión.

d) Los servidores públicos que, conservando el mismo puesto, empleo, cargo o comisión sean promovidos en su sueldo, deberán informar sobre dicha situación en la siguiente declaración que tengan que presentar.

e) Cuando el servidor público obligado sea objeto de cambio de empleo, puesto, cargo o comisión dentro de la UNACH que no implique suspensión en el servicio y continúe su obligación de presentar Declaración de Situación Patrimonial, estará obligado a presentar el aviso a que hace referencia el artículo 13 de estos Lineamientos.

CAPITULO SÉPTIMO
DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 17.- Se encuentran obligados a presentar declaración de intereses todos los Servidores Públicos que deban presentar la declaración patrimonial en términos de estos Lineamientos.

Al efecto, el DCI se encargará que las declaraciones sean integradas al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal.

Artículo 18.- Para efectos del artículo anterior habrá Conflicto de Interés en los casos de posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos, en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Artículo 19.- La declaración de intereses tendrá por objeto informar y determinar el conjunto de intereses de un Servidor Público a fin de delimitar cuándo éstos entran en conflicto con su función.

Artículo 20.- La Declaración de Conflicto de Intereses deberá presentarse durante el mes de mayo de cada año.

También deberá presentar la declaración en cualquier momento en que el servidor público, en el ejercicio de sus funciones, considere que se puede actualizar un posible Conflicto de Interés.

Artículo 21.- En caso de incumplimiento en la presentación de la Declaración de Conflicto de Intereses, se estará a lo dispuesto en el artículo 15 de los presentes Lineamientos.

CAPITULO OCTAVO
DEL RESGUARDO Y CONFIDENCIALIDAD DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE CONFLICTO DE INTERESES.

Artículo 22.- El DCI cuenta con un padrón general de servidores públicos proporcionado por la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales

de la Secretaría Administrativa de la UNACH, en el cual se señalan los servidores públicos obligados, mismo que se mantiene permanentemente actualizado con la información que se proporciona oportunamente.

Artículo 23.- El Declara-UNACH permite guardar todos los cambios que el servidor público ingrese. Sin embargo, cuando termine de capturar la declaración que corresponda y cierre su declaración definitivamente, el sistema quedará bloqueado no pudiendo efectuar de nueva cuenta modificaciones y generando para el servidor público un acuse de recibo electrónico, con el que se acredita la recepción de la declaración presentada.

La declaración y el acuse podrán ser impresos por el servidor público en ese momento y quedarán guardados en el sistema, en el rubro de declaraciones presentadas, misma que podrá visualizar y consultar cada vez que inicie una sesión.

Las declaraciones presentadas a través del Declara-UNACH se resguardan en un servidor ubicado en las instalaciones de la Coordinación General de Universidad Virtual de la UNACH, donde se generan expedientes electrónicos por cada servidor público. El acceso a las bases de datos que en el mencionado servidor se alojan, se realiza previa autorización por escrito de la persona titular de la DCI de la UNACH, con claves para su acceso, así como para ingresar a la base de datos, lo que garantiza la confidencialidad de los datos personales y patrimoniales que el servidor público obligado proporciona.

Artículo 24.- El DCI podrá recibir por escrito de los servidores públicos obligados las aclaraciones, modificaciones o rectificaciones de sus Declaraciones Patrimoniales y de Conflicto de Intereses presentadas en el Declara-UNACH, en tanto no se haya iniciado algún procedimiento administrativo. Estas promociones se agregarán al expediente patrimonial impreso, toda vez que la Declaración presentada con antelación no puede ser modificada.

Artículo 25.- Las declaraciones presentadas en formatos impresos serán resguardadas en los archivos del DCI.

Artículo 26.- La información proporcionada en las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Conflicto de Intereses tiene el carácter de confidencial. Sin embargo, si el declarante autoriza expresamente que se haga pública, se brindará acceso a aquella información de la que el declarante sea el titular, atendiendo en todo momento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, así como en la Ley de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas. El DCI será la encargada de elaborar las versiones públicas correspondientes y su publicación en los medios y periodos que establece la Ley de la materia.

Artículo 27.- El DCI, en uso de sus atribuciones de inspección, control y vigilancia podrá verificar el cumplimiento de los presentes lineamientos, previo, durante y con posterioridad a la atención o resolución de las materias o asuntos correspondientes, así como la veracidad de las declaraciones y manifestaciones proporcionadas.

CAPITULO NOVENO
LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 28.- El DCI podrá recibir, en cualquier momento, queja o denuncia relacionada con la situación patrimonial de los servidores públicos de la UNACH y determinará ejercer, si lo estima procedente, las facultades que le otorgan el numeral 9 de estos Lineamientos.

Transitorios

01 **Primero. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Página Electrónica Oficial de la Universidad Autónoma de Chiapas.**

02 **Segundo. – La persona Titular del Departamento de Control Interno deberá realizar las acciones pertinentes para la implementación de las disposiciones de los presentes Lineamientos, para lo cual se auxiliará de las áreas necesarias para su difusión y cumplimiento.**

03 **Tercero. - Las Unidades de Apoyo Administrativo u homólogos de las Dependencias de la Administración Central y de las Unidades Académicas, coadyuvarán con el Departamento de Control Interno para la consecución y cumplimiento de los presentes lineamientos, en cuanto a la difusión y presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses**

04 **Cuarto.- La Coordinación General de Universidad Virtual deberá desarrollar en breve término, el Sistema Electrónico para la Presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses de los Servidores Públicos de la UNACH..**

05 **Quinto.- En tanto se habilitan las capacidades tecnológicas para la emisión de los acuses de recibo electrónico señalados en el artículo 5 de los presentes Lineamientos, el DCI acusará de recibido de forma presencial las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.**

06 **Sexto.- Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.**

Dado en la oficina de Rectoría de la Universidad Autónoma de Chiapas en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los treinta y uno (31) días del mes de agosto del año dos mil veintidós (2022).-

“Por la Conciencia de la Necesidad de Servir”

Dr. Carlos Faustino Natarén Nandayapa
Rector de la Universidad Autónoma de Chiapas.



ACUERDOS DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

SECRETARÍA GENERAL
SECRETARÍA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA:

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del Artículo 15 de la Ley Orgánica, el Artículo 58 fracciones I y II del Estatuto General y el Artículo 71 del Reglamento Interno del Honorable Consejo Universitario, ambos de la Universidad Autónoma de Chiapas, en mi calidad de Secretaria General y Secretaria del H. Consejo Universitario y conforme al derecho de acceso a la información universitaria, me permito dar a conocer de manera sucinta los Acuerdos tomados en la Segunda Sesión Extraordinaria, Tercera Sesión Extraordinaria, celebradas el 13 de julio de 2022, y en la Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el 06 de septiembre de 2022, siendo éstos los siguientes:

SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA

- Se aprobaron las Actas No. 8, 9, 10 y 11, correspondientes a la Primera Sesión Ordinaria y Primera Sesión Extraordinaria, celebradas el 30 de septiembre de 2021; la Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 09 de diciembre de 2021 y Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 14 de diciembre de 2021.
- Se aprobó otorgar el nombramiento de Investigador Emérito al Doctor Marco Antonio Besares Escobar, de Investigadora Emérita a la Doctora María Luisa Trejo Sirvent y al Doctor Hilario Laguna Caballero el nombramiento de Profesor Emérito de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- Se aprobó la fe de erratas al segundo párrafo del artículo 6 del Reglamento del Servicio Social de la Universidad Autónoma de Chiapas, publicado el 09 de diciembre de 2021.
- Se aprobó el nuevo Plan y Programas de Estudio de Profesional Superior Universitario en Agropecuario y Forestal, modalidad no escolarizada, para impartirse en el Centro de Educación Continua y a Distancia de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- Se aprobó el nuevo Plan y Programas de Estudio de Profesional Superior Universitario en Acuicultura, modalidad no escolarizada, para impartirse en el Centro de Educación Continua y a Distancia de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- Se aprobó el nuevo Plan y Programas de Estudio de Profesional Superior Universitario en Biotecnología y Alimentos, modalidad no escolarizada, para impartirse en el Centro de Educación Continua y a Distancia de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- Se aprobó el nuevo Plan y Programas de Estudio de Profesional Superior Universitario en Justicia Social, modalidad no escolarizada, para impartirse en el Centro de Educación Continua y a Distancia de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- Se aprobó el nuevo Plan y Programas de Estudio de Profesional Superior Universitario en Desarrollo Socioeconómico, modalidad no escolarizada, para impartirse en el Centro de Educación Continua y a Distancia de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- Se aprobó el nuevo Plan y Programas de Estudio de Profesional Superior Universitario en Bienestar Humano y Comunitario, modalidad no escolarizada, para impartirse en el Centro de Educación Continua y a Distancia de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- Se aprobó el nuevo Plan y Programas de Estudio de Profesional Superior Universitario en Infraestructura y Desarrollo Comunitario, modalidad no escolarizada, para impartirse en el Centro de Educación Continua y a Distancia de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- Se aprobó que el Centro de Investigaciones con Visión para Mesoamérica sea sede de la Licenciatura en Seguridad Alimentaria y sea administrada por el mismo Centro.
- Se aprobó el nuevo Plan y Programas de Estudio de la Licenciatura en Gestión para el Desarrollo y la Diversidad, modalidad mixta, para impartirse en la Escuela de Gestión y Autodesarrollo Indígena.
- Se aprobó la conversión del Centro de Investigaciones con Visión para Mesoamérica a Escuela de Sistemas Alimentarios de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- Se aprobó el Reglamento para la Planeación Académica Docente de la Universidad Autónoma de Chiapas.

TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA

- Se aprobó el Estatuto Integral de la Universidad Autónoma de Chiapas.

CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA

- Se aprobó elegir a las y los siguientes Consejeros Universitarios para cubrir las vacantes de las Comisiones Permanentes del Consejo Universitario:

Dr. Miguel Ángel de los Santos Cruz, Vocal de la Comisión Permanente de Legislación.
Dr. Hernán Orbelin Mandujano Camacho, Presidente de la Comisión Permanente de Planeación Universitaria.
Mtra. Blanca Flor Esquinca Castillejos, Secretaria de la Comisión Permanente de Planeación Universitaria.
Mtra. Hilda García Castillo, Secretaria de la Comisión Permanente de Asuntos Académicos.
Mtro. Iván Pérez Román, Vocal de la Comisión Permanente de Asuntos Académicos.
Mtra. María Elena Carboney Ruiz, Secretaria de la Comisión Permanente de Finanzas.
Dra. Jesús Esperanza López Cortez, Vocal de la Comisión Permanente para Prevenir y Erradicar las Violencias.

- Se aprobó el Plan y Programas de Estudio de la Especialidad en Anestesiología, modalidad escolarizada de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- Se aprobó el Plan y Programas de Estudio de la Especialidad en Cirugía General, modalidad escolarizada de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- Se aprobó el Plan y Programas de Estudio de la Especialidad en Pediatría, modalidad escolarizada de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- Se aprobó el Plan y Programas de Estudio de la Especialidad en Traumatología y Ortopedia, modalidad escolarizada de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- Se aprobó el Plan y Programas de Estudio de la Subespecialidad en Neonatología, modalidad escolarizada de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- Se aprobó el Plan y Programas de Estudio de la Especialidad en Ginecología y Obstetricia, modalidad escolarizada de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- Se aprobó el Plan y Programas de Estudio de la Especialidad en Medicina de Urgencias, modalidad escolarizada de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- Se aprobó el Plan y Programas de Estudio de la Especialidad en Medicina Interna, modalidad escolarizada de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- Se aprobó el Plan y Programas de Estudio de la Especialidad en Anatomía Patológica, modalidad escolarizada de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- Se aprobó el Plan y Programas de Estudio de la Especialidad en Medicina Familiar, modalidad escolarizada de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- Se aprobó el Reglamento Interno de la Facultad de Medicina Humana “Dr. Manuel Velasco Suárez”, Campus II, de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- Se autorizó para que sea pública la Sesión Extraordinaria donde el Rector y Presidente del Consejo Universitario presente su Cuarto Informe de Actividades de la Gestión 2018-2022.

Atentamente
“Por la Conciencia de la Necesidad de Servir”

Dra. María Eugenia Culebro Mandujano
Secretaria General
Secretaria del H. Consejo Universitario



LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA
REGLAMENTO PARA LA PLANEACIÓN ACADÉMICA DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

Aprobado por el H. Consejo Universitario en la Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 13 de Julio de 2022 y publicado en la página electrónica oficial de la Universidad el 22 de agosto de 2022 e iniciando su vigencia el 23 de agosto de 2022.

ÍNDICE

Contenido

REGLAMENTO PARA LA PLANEACIÓN ACADÉMICA DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS
SIGLAS Y ACRÓNIMOS
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN ACADÉMICA DOCENTE
CAPÍTULO III DE LAS DESCARGAS ACADÉMICAS
CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE LENGUAS
CAPÍTULO V DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS CON PROGRAMAS NO ESCOLARIZADOS Y MIXTOS
CAPÍTULO VI DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO
CAPÍTULO VII DE LAS LICENCIAS
CAPÍTULO VIII DE LA INTERPRETACIÓN
CAPÍTULO IX DE LAS RESPONSABILIDADES
TRANSITORIOS
ANEXO "A" DEL REGLAMENTO PARA LA PLANEACIÓN ACADÉMICA DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS.

Doctor Carlos Faustino Natarén Nandayapa, Rector y Presidente del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Chiapas, en uso de las facultades que le confiere la Legislación Universitaria, hace saber a la Comunidad Universitaria, que el Consejo Universitario, en Sesión Extraordinaria celebrada el 13 de julio de 2022, aprobó el Reglamento para la Planeación Académica Docente de la Universidad Autónoma de Chiapas, conforme a los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

Que la Universidad Autónoma de Chiapas, es un organismo autónomo descentralizado, reconocido constitucionalmente, de interés público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, al servicio de los intereses de la Nación, del Estado y de la comunidad universitaria, características enunciadas en el artículo 104 de la Constitución Política del Estado de Chiapas.

Que la fracción VII, del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos le otorga la facultad y responsabilidad de gobernarse a sí misma, potestándola a fijar los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico.

Así mismo, el numeral 353 L de la Ley Federal del Trabajo, establece que es facultad exclusiva de las Universidades Autónomas por ley, regular los aspectos académicos, señalando los requisitos y procedimientos que éstas establezcan para el ingreso y promoción de su planta docente.

De los párrafos anteriores se colige que la Universidad tiene la facultad y la obligación de regir sus procesos de admisión y administración del personal académico con el que cuenta, atribución que emana de la más alta norma en el orden jurídico mexicano y cuyo vigor es irrenunciable, imprescriptible e indivisible.
En ese orden de ideas, el artículo 13 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas señala que las entidades paraestatales administrarán sus recursos propios, previa autorización de sus órganos de gobierno y se sujetarán a los controles e informes respectivos.

Que los tiempos modernos demandan la actualización de los instrumentos normativos que rigen la vida interna de la Universidad Autónoma de Chiapas, con la finalidad de que se ajusten a las condiciones actuales de la sociedad a la que se debe.

Que la docencia, la investigación y la extensión del conocimiento son las piedras angulares de la vida universitaria y que estas actividades deben realizarse con los más altos estándares de calidad en favor del pueblo chiapaneco, por tanto, resulta pertinente que los procedimientos de administración de la base docente de nuestra Casa de Estudios, sean normados bajo el presente Reglamento y demás Legislación Universitaria aplicable.

Que este instrumento ha sido diseñado con la finalidad de privilegiar el esfuerzo de los docentes de la Institución, destacando su compromiso, responsabilidad social y preparación académica continua, sin sesgos de discriminación de ninguna naturaleza y en concordancia con los indicadores de calidad de los organismos acreditadores nacionales e internacionales.

Que es competencia de esta Soberanía Universitaria conocer y expedir, en los términos del artículo 15, fracción II, y tercero transitorio de la Ley Orgánica, las disposiciones reglamentarias relativas a la función académica de la Universidad, las que, para su validez deberán sujetarse a los principios de la norma fundamental.

Se expide el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA PLANEACIÓN ACADÉMICA DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

CEDUCAD: Centro de Educación Continua y a Distancia.
CONACYT: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
CPEU: Comité de Planeación y Evaluación Universitaria.
DGDySE: Dirección General de Docencia y Servicios Escolares.
DGIP: Dirección General de Investigación y Posgrado.
DES: Dependencia de Educación Superior.
ISBN: En inglés de International Standard Book Number, en español «número Internacional normalizado para libros».

HSM: Hora-Semana-Mes.
MP: Movimiento Posterior a la autorización de la planeación académica PAD.
MPA: Movimiento Posterior de Alta.
MPB: Movimiento Posterior de Baja.
MPM: Movimiento Posterior de Modificación de Carga Académica.

MPI: Movimiento Posterior de Incremento.
MPD: Movimiento Posterior de Decremento.
PA: Profesor de Asignatura.
PAD: Planeación Académica Docente.
PID: Plan Indicativo de Desarrollo.
PMT: Profesor de Medio Tiempo.
PRODEP: Programa para el Desarrollo Profesional Docente.
PROFEXCE: Programa de Fortalecimiento a la Excelencia Educativa.
POA: Programa Operativo Anual.
PTC: Profesor de Tiempo Completo.
SEP: Secretaría de Educación Pública.
SEI: Sistema Estatal de Investigadores del Instituto de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Chiapas.
SIINV: Sistema Institucional de Investigación de la Universidad Autónoma de Chiapas.
SIRESU: Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria.
SNI: Sistema Nacional de Investigadores del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
SIPAD Sistema Institucional para la Planeación Académica Docente.
SPAUNACH: Sindicato del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Chiapas.
UNACH: Universidad Autónoma de Chiapas.
UA: Unidad Académica.
UVD: Unidad de Vinculación Docente.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general y de aplicación obligatoria en todas las Unidades Académicas que conforman la UNACH, y tiene como propósito organizar la distribución y asignación de Horas-Semana-Mes, mediante la Planeación Académica Docente, conforme a la clasificación prevista en la normatividad universitaria vigente.

Artículo 2. Corresponde a la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares, y de las instancias universitarias competentes, vigilar la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 3. La Dirección General de Docencia y Servicios Escolares de la UNACH, será la responsable del proceso integral de la validación y gestión de las actividades académicas del personal docente, la cual se auxiliará de las instancias universitarias correspondientes.

Artículo 4. La integración de la información y elaboración del reporte de Planeación Académica de los Docentes, es responsabilidad de la Secretaría Académica de cada Unidad Académica, de conformidad con lo establecido en la normatividad universitaria aplicable, debiendo realizarse a través del SIPAD, en coordinación con la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares.

Artículo 5. Para efectos de aplicación del presente Reglamento, se entenderá por:

1) Año sabático. Prestación laboral que se otorga al Personal Académico de la Universidad, consistente en el goce temporal remunerado de un período anual de descarga académica del 100%, bajo las condiciones previstas en la Legislación Universitaria aplicable, siempre que la Institución cuente con el techo financiero indispensable que le permita hacer viable esta prestación, para que lo dedique a la realización

de actividades de estudio, investigación, especialización, actualización, vinculación, generación o transferencia de tecnología, o edición de libros con registro de ISBN, que lo ayuden a superarse académica y profesionalmente, de conformidad con su perfil académico y de acuerdo con los planes y programas de estudio de la Unidad Académica de su adscripción.

2) Asesoría en línea. Actividad que realiza el personal académico, en tiempo real, con el grupo que tiene asignado, a través de la plataforma virtual institucional.

3) Beca UNACH. Subsidio económico que la Universidad otorga a un académico, equivalente al 100% de su percepción salarial, para que realice estudios de posgrado, que le permitirá gozar de descarga académica completa, este beneficio se otorgará cuando la Institución tenga la suficiencia presupuestaria necesaria y el académico solicitante haya cumplido a cabalidad con todas sus obligaciones para con la Universidad.

4) Carga Académica. Es el total de horas que los académicos dedican a las actividades sustantivas inherentes a sus funciones de docencia, investigación y extensión del conocimiento, para las que fue contratado por la UNACH; considerando que, de acuerdo a la cláusula 18 del Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUNACH, la jornada de los profesores de carrera en licenciatura será la establecida en la Legislación Universitaria y en los presentes lineamientos, por las necesidades que de la propia Institución emanen, por lo que la distribución de las cargas respectivas, quedará de la siguiente forma:

a) Tiempo completo: es la carga académica que consta de 40 Horas-Semana-Mes, de las cuales 18 horas serán de docencia frente a grupo y 22 horas que podrán distribuirse en otras actividades como las establecidas en el artículo 12 del presente Reglamento y la normatividad universitaria aplicable.

b) Medio tiempo: es la carga académica que consta de 20 Horas-Semana-Mes, de las cuales 9 horas serán de docencia frente a grupo y 11 horas que podrá distribuirse en otras actividades como las establecidas en el artículo 12 del presente instrumento y en la normatividad universitaria vigente.

c) Asignatura: es aquella carga académica definida en función del número de Horas-Semana-Mes que se imparten en una o varias materias.

La carga académica que se asigne al personal académico de tiempo completo, medio tiempo y asignatura deberá cubrirse de acuerdo a las necesidades propias de la Universidad Autónoma de Chiapas, de conformidad al Proyecto Académico, Modelo Educativo, Programas y Planes de Estudio, calendario y horarios escolares vigentes. Los casos excepcionales, si los hubiere, en alguna Unidad Académica, serán analizados y autorizados por la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares de la UNACH, privilegiando siempre el interés Institucional.

5) Ciclo escolar. Período de tiempo comprendido del 01 de enero al 31 de julio o del 01 de agosto al 31 de diciembre de cada año, de conformidad con el calendario escolar vigente.

6) Contrato Colectivo de Trabajo del SPAUNACH. Contrato Colectivo de Trabajo del Sindicato del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Chiapas.

7) DES. Es el conjunto de Unidades Académicas y Extensiones de la Universidad y de apoyo solidario con afinidad temática o disciplinaria, que se asocian para el óptimo uso de recursos humanos y materiales, los cuales pueden o no corresponder a una Dependencia de la Universidad.

8) Descarga académica. Es la sustitución en el número de horas que los profesores de tiempo completo y medio tiempo dedican a las

actividades sustantivas inherentes a sus funciones de docencia, investigación y extensión, por otro tipo de actividades.

9) Educación a distancia. Modalidad educativa basada en la creación y desarrollo de diversas estrategias, materiales y metodologías que permiten el contacto entre el asesor y el alumno a través de medios digitales e impresos, que facilita el flujo de información y las interacciones entre los actores educativos.

10) Reporte de Planeación Académica Docente. Documento que contiene datos generales, académicos, estatus laboral, carga académica de cada docente.

11) Horas-Semana-Mes (HSM). Unidad de tiempo utilizada en la administración académica para medir el trabajo docente, dividiendo el número total de horas clase de una asignatura o similar, que contempla un programa de estudios, entre las 16 semanas que comprende el ciclo escolar vigente.

12) Jornada académica. Número de horas que el académico tiene comprometidas con la Universidad, dependiendo del tipo de contratación o nombramiento, y serán:

a) De tiempo completo: 40 horas a la semana, de conformidad con lo establecido en la normatividad universitaria vigente.

b) De medio tiempo: 20 horas a la semana, de conformidad con lo establecido en normatividad universitaria vigente.

c) De asignatura: según el número de Horas-Semana-Mes.

13) Ley Orgánica. Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas.

14) Modalidades y opciones educativas. Es la oferta de planes y programas de estudio de pregrado y posgrado en las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta.

15) Modalidad Escolarizada. Desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje principalmente en las instalaciones de la Universidad, con coincidencias de espacio y tiempo entre estudiantes y profesores. Esta modalidad se oferta en la opción presencial y la mediación docente puede realizarse con el apoyo de recursos tecnológicos en el aula.

16) Modalidad no escolarizada. El proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolla con la mediación de una plataforma tecnológica educativa, medio electrónicos o mediante procesos autónomos de aprendizajes y/o apoyo didáctico.

En esta modalidad se consideran las opciones formativas en línea o virtual, abierta o a distancia, así como la certificación por examen (opción que reconoce los aprendizajes adquiridos de la persona, en campos profesionales y laborales específicos; esta opción se sujeta a lo señalado en el acuerdo 286 de la Secretaría de Educación Pública).

17) Modalidad mixta. Contempla experiencias de aprendizaje de las modalidades escolarizada y no escolarizada, al combinar estrategias, métodos y recursos de ambas. La mediación docente implica el uso de plataformas tecnológicas educativas y diferentes recursos tecnológicos que fortalecen la formación integral del estudiante. Existen horarios flexibles para la mediación docente dentro del plantel.

En esta modalidad se consideran las opciones formativas en línea o virtual, abierta o a distancia; y dual. Esta última opción se caracteriza porque el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje se lleva a cabo de manera combinada, tanto en las instituciones educativas como

en contextos reales en el sector productivo y social.

La Universidad, como parte de su proceso de innovación de desarrollo curricular, impulsa programas educativos multimodales con el apoyo de recursos tecnológicos; con ello se busca que los programas de estudio sean flexibles y que el estudiante pueda transitar entre modalidades de acuerdo con sus necesidades y características, con la guía y el acompañamiento institucional; esto también coadyuva al proceso de movilidad intrainstitucional.

18) Perfil académico. Conjunto de conocimientos, capacidades, habilidades y competencias profesionales que tiene un docente basado en su formación académica, sustentado en el nivel de licenciatura, especialidad, maestría, doctorado o postdoctorado, que le permitan asumir las responsabilidades relacionadas con su disciplina.

19) Personal académico. Personas que prestan sus servicios de docencia, investigación, extensión, gestión y apoyo a la universidad, en términos de la Legislación Universitaria vigente.

20) Plataforma Virtual Institucional. Espacio virtual que la Universidad provee para la interacción y desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje para la educación a distancia.

21) Profesor-investigador invitado (interno): Es el profesor o investigador de tiempo completo o medio tiempo, que pertenece a la UNACH, éste podrá impartir asignaturas, realizar actividades de investigación o de extensión fuera de la Unidad Académica a la que pertenece, sin cargo adicional a nomina por esta actividad específica.

22) Profesor-investigador invitado (externo): Es el profesor o investigador de una universidad nacional o internacional que sea invitado a realizar docencia o investigación dentro de la UNACH, bajo la modalidad ad-honorem, pues se buscará concertar convenios de colaboración que permitan que las universidades de donde sean originarios sufraguen sus honorarios por las actividades realizadas dentro de la Universidad Autónoma de Chiapas.

En los casos particulares, donde se justifique la necesidad y el campo de experiencia y conocimientos de un profesor-investigador invitado externo no pueda encontrarse en la base académica de la UNACH, podrá ser contratado temporalmente por ésta, siempre que las finanzas universitarias así lo permitan.

23) Programas autofinanciables. Proyectos o programas académicos que tienen por objeto establecer estudios de posgrado, cursos de educación continua o actividades de extensionismo y práctica profesional, los cuales se ofrecen a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, en los que, para su realización, se utiliza la infraestructura de la Universidad, con la finalidad de generar ingresos propios para su operación o ejecución.

24) Reglamento para la Planeación Académica Docente de la Universidad Autónoma de Chiapas. El presente ordenamiento universitario, aplicable en la formulación e integración de la planeación académica docente de la Universidad Autónoma de Chiapas.

25) Reporte de Cargas por Unidad Académica. Documento que concentra las actividades desarrolladas por el personal académico en cada Unidad Académica, en un período determinado, en función a los programas educativos (PE), número de alumnos y grupos que atiende.

26) SIPAD. Instrumento de control automatizado que se utiliza para el proceso de captura, almacenamiento, actualización, consulta e impresión de la información académico laboral del personal académico de la Universidad.

27) UA. Comprende las Facultades, Escuelas, Institutos, Centros Universitarios y Coordinaciones de Programas Académicos que conforman la estructura académica de la Universidad Autónoma de Chiapas.

28) MP: Son variaciones e incidencias de la carga académica después de haberse autorizado la planeación académica docente en cada periodo.

29) MPA: Registro de un nuevo docente en el SIPAD en periodo extraordinario al ciclo escolar.

30) MPB: Registro del fin de la relación laboral de un docente después de la autorización de la Planeación Académica Docente

31) MPM: Es toda adecuación que se hace a la carga académica después de haberse autorizado la Planeación Académica Docente, no debe haber diferencia en la carga horaria

32) MPI: Es el aumento de horas semana mes después de haberse autorizado la Planeación Académica Docente, aplica a docentes de asignatura.

33) MPD: Es la disminución de horas semana mes después de haberse autorizado la Planeación Académica Docente, aplica a docentes de asignatura.

34) Cronograma de actividades. Documento que envía la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares a las UA, con anticipación al inicio de cada ciclo escolar, para establecer las actividades que se desarrollarán en el proceso de la Planeación Académica Docente, ordenada de forma progresiva, acotadas con fechas para su cumplimiento.

35) PSU: Profesional Superior Universitario

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN ACADÉMICA DOCENTE

Artículo 6. La UA, mediante la planeación académica interna, determinará sus requerimientos de horas-docente para dar cobertura a los planes de estudio que oferta, con base a su matrícula, grupos y planta docente de su adscripción para posteriormente asignarles cargas académicas en base a lo establecido en el artículo 10 de estos lineamientos.

Si una vez concluido lo señalado en el párrafo que antecede, Titular o Secretario Académico de la UA determina la necesidad de contratar personal de asignatura para cubrir horas por tiempo determinado, interinas o por contrato de prestación de servicios profesionales que se generen por la separación definitiva o descarga académica de algún docente, deberán comunicarlo por escrito a la Secretaría Académica de la Universidad, a la Dirección General de Desarrollo Docente y Servicios Escolares y a la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales, además de observar lo establecido en el anexo "A" de estos Lineamientos, siempre y cuando la UA no cuente con profesores en su planta docente que puedan cubrir las horas disponibles conforme al perfil y horarios para su desempeño.

Artículo 7. El Titular de la UA, o el Secretario Académico, comunicará por escrito, 25 días hábiles previos al inicio del periodo vacacional, al Delegado o Representante Sindical del Centro de Adscripción que corresponda, el 100% de las horas determinadas y el 50% de las horas interinas, para conocimiento del SPAUNACH, y con la finalidad de que este gremio sindical proponga en un plazo no mayor a 15 días

naturales, si es que dentro de sus profesores de asignatura sindicalizados existiera personal que cumpla con los requisitos requeridos, conforme a los planes y programas de estudio en las horas vacantes, lo cual podrá ser tomado en consideración para la asignación de tales horas. Además de ello, las autoridades de la UA considerarán a los profesores de signatura no sindicalizados que ya forman parte de la misma, atendiendo al principio de no discriminación, establecido en el Artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en caso de requerir nuevas contrataciones, siempre y cuando la UA no cuente con profesores en su planta docente que puedan cubrir las horas disponibles conforme al perfil y horarios para su impartición, deberá observarse siempre el mejor perfil, preparación académica previa y aptitudes que lo hagan idóneo para el desempeño docente, conjuntamente con lo establecido en el Anexo "A", parte integrante de este instrumento jurídico.

Artículo 8. La documentación soporte para la elaboración de la planeación académica docente será entregada por el Titular o Secretario Académico de la UA a la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares, en un tiempo razonable, establecido por ésta misma, previo al inicio del periodo vacacional que corresponda a cada ciclo escolar.

Artículo 9. Los Directores, Coordinadores Generales, Coordinadores, Secretarios Académicos, Coordinadores Académicos, en su caso, de cada UA, serán los responsables de la integración y validación de la planeación académica docente, para efectos de la liberación oportuna de los pagos en nómina, en cumplimiento a lo establecido en artículos 6, 7 y 8 de estos lineamientos.

Artículo 10. El Secretario Académico de la UA respectiva deberá definir, asignar y registrar las cargas académicas de su personal en el SIPAD, de conformidad con los siguientes criterios:

I. En primer lugar, a los PTC, con una carga académica que consta de 40 horas a la semana, de las cuales un mínimo de 18 horas será de docencia frente a grupo y 22 horas que podrán distribuirse en otras actividades;

II. En segundo lugar, a los PMT, con una carga académica que consta de 20 horas a la semana, de las cuales un mínimo de 9 horas será de docencia frente a grupo y 11 horas que podrán distribuirse en otras actividades;

III. En tercer lugar, a los PA con horas definitivas y/o temporales; y

IV. En cuarto lugar, a los PA que cubran horas determinadas y/o interinas según corresponda.

Artículo 11. El Secretario Académico de la UA respectiva deberá definir, asignar y registrar en el SIPAD los horarios para la docencia frente a grupo de su personal, en el SIPAD, de conformidad con los siguientes criterios:

I. En primer lugar, a los PA que sólo cuenten con horas interinas, por tiempo determinado o ambas;

II. En segundo lugar, a los PA que cuenten con horas definitivas, temporales o ambas;

III. En tercer lugar, a los PMT; y,

IV. Finalmente, los PTC.

Artículo 12. El Secretario Académico de la UA respectiva, deberá definir, asignar y registrar en el SIPAD los horarios que justifiquen la

realización de las otras actividades sustantivas, máximo, 22 y 11 horas para los PTC y PMT respectivamente, como complemento de la jornada laboral, tomando en consideración que las actividades del inciso I) y II) serán de carácter obligatorio y deberán registrar un mínimo de 3 Horas-Semana-Mes por cada una, para el resto de las horas podrá contemplar las siguientes fracciones:

I. Asesorías Académicas;

II. Tutorías;

III. Evaluación y diseño curricular;

IV. Elaboración de material didáctico;

V. Organización y realización de actividades de capacitación y superación;

VI. Dirección y asesoría de tesis;

VII. Academias;

VIII. Grupos y Cuerpos colegiados y/o redes de colaboración;

IX. Producción académica, redacción de documentos o presentaciones científicas;

X. Actividades correspondientes a los siguientes subprogramas, coordinados por la Dirección General de Extensión Universitaria: juventud, género, editorial, promoción cultural, deportes, educación continua, vinculación, cultura ambiental y servicio social;

XI. Colaboración en tareas académico-administrativas;

XII. Colaboración en proyectos del nuevo modelo educativo: UVD, acreditación, investigación, extensión;

XIII. Colaboración en actividades académicas para la atención de los PSU

XIV. Actualización de contenidos y materiales instruccionales;

XV. Colaboración en proyectos de investigación registrados ante la DGIP: indicando puntualmente las actividades realizadas con productos medibles;

XVI. Colaboración en proyectos de fomento a la investigación y la divulgación científica, tecnología, humanística y de innovación, registrados ante la DGIP: indicando puntualmente las actividades realizadas, con productos medibles;

XVII. Colaboración en proyectos del modelo de gestión: CPEU, PID, POA, PROFEXCE, Proyecto de Fondos Extraordinarios, Evaluación; y,

XVIII. Como responsables de laboratorios o taller.

XIX. Actividades en el centro psicopedagógico

Las actividades que se señalan en las fracciones previas, serán evaluadas al final del ciclo escolar, con información documental que los docentes entreguen a Secretaría Académica de la UA correspondiente, quienes posteriormente, deberán hacer llegar el dictamen de cumplimiento a la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares de la Universidad.
Artículo 13. De las cargas académicas de los PA:

I. La carga académica para los PA será de 25 Hora-Semana-Mes frente a grupo, los PA que por razones de índole personal no deseen cubrir la carga máxima, deberán expresarlo mediante documento dirigido a la Secretaría Académica de la UA de su adscripción, para estar en condiciones de atender lo dispuesto en el segundo párrafo de artículo 6 de este Reglamento.

II. Cuando un PA colabore en dos UA, se le reconocerá, para efecto de pago, hasta un máximo de 25 horas y como adscripción la UA donde tenga la mayor carga o mayor antigüedad.

III. Cuando los PA rebasen las cargas máximas establecidas en las fracciones I y II de este artículo, serán conformes que el excedente de horas es sin cargo en nómina, debiendo acompañarse, en este caso, de una carta de conformidad firmada por el docente respecto a las horas que excede y que acepta impartirlas sin cargo a nómina.

IV. Al PA que tenga carga académica en dos o más UA, se le contabilizará a nivel institucional, debido a que las horas son acumulativas, observándose en tal caso lo establecido en las fracciones I, II y III de este artículo.

V. A los PA que tengan horas definitivas, temporales o ambas, que incrementen su carga con horas interinas, por tiempo determinado o ambas, de manera obligatoria firmarán contrato por las horas incrementadas, siendo éstas por períodos completos; y

VI. El PA que cuente con horas definitivas y/o temporales y que ocupe plaza de confianza como Director, Coordinador General, Coordinador, Secretario Académico, Coordinador Académico de una UA, deberá solicitar licencia sin goce de salario a su plaza docente, en términos de la Legislación Universitaria; en el entendido que se respetará el total de sus horas, debiendo impartir, al menos una asignatura o similar sin cargo a nómina, y en caso de ser sindicalizado se le descontará la cuota sindical docente correspondiente a su plaza, a fin de mantener el derecho al segundo párrafo de la cláusula 38 del Contrato Colectivo de Trabajo celebrado con el SPAUNACH; párrafo pasado al apartado licencias;

VII. A los PA con horas definitivas, temporales o ambas, no se les autorizará descarga académica para ocupar cargos de confianza, o descargas no contempladas en la Legislación Universitaria, en este supuesto deberán solicitar licencia sin goce de salario a la plaza docente;

VIII. A los PA que tengan horas definitivas, temporales o ambas, que incrementen su carga con horas interinas, por tiempo determinado o ambas, firmarán contrato por las horas incrementadas, siendo éstas por períodos completos; y,

Los PA que sólo cubran horas interinas, por tiempo determinado o ambas, firmarán contrato por períodos de pago comprendidos del 01 de enero al 15 de junio y del 01 de agosto al 15 de diciembre, según corresponda.

Artículo 14. El personal administrativo de base o de confianza, que tenga el perfil académico requerido, podrá impartir clases en los Programas de Estudio de las Unidades Académicas, hasta por un máximo de 10 horas con cargo en nómina previa autorización emitida por escrito de la Dirección General de Desarrollo Docente y Servicios Escolares, siempre y cuando el horario en el que se desarrolle el programa de que se trate no sea el mismo en el que desarrolla la jornada laboral ordinaria de la plaza administrativa de base o de confianza.

El excedente de horas, si lo hubiere, será sin cargo en nómina, debiendo presentar el docente, administrativo o personal de confianza, en este caso, carta de conformidad debidamente firmada, como lo establece la fracción III del artículo 13 de estos lineamientos.

Artículo 15. Los PA con horas definitivas, temporales o ambas, que decrementen sus horas cuando por aprobación de Consejo Universitario, se supriman materias, licenciaturas, posgrados o centros de trabajo, se observará lo establecido por la Normatividad Universitaria vigente.

Artículo 16. Tratándose de PTC y PMT que participe en varios Programas Educativos y en distintas UA´s, se deberá atender a lo siguiente:

I. Se registrará en el Reporte de la Planeación Académica Docente que emite el SIPAD de su Centro de Adscripción, la plaza y carga académica asignada, registrando la descarga equivalente al número de horas e indicando que participa como profesor o investigador invitado interno en otra UA, en el reporte de la Planeación Académica docente del SIPAD de la otra UA se asentará la categoría, área de adscripción y carga académica y la observación de que se trata de un profesor o investigador invitado interno, con la anotación que imparte sin cargo a nómina. Estos movimientos deberán contar con la autorización por escrito de los titulares de ambas Unidades Académicas. En el supuesto de que se trate de un profesor o investigador invitado externo se observará el mismo procedimiento, haciendo la anotación de su condición de externo y señalando el convenio de colaboración de donde emana su actividad académica, si este fuere el caso; y,

II. Tratándose de programas interinstitucionales, multi-dependencias o multi-sedes, se registrará en el Reporte de la Planeación Académica Docente que emite el SIPAD de su adscripción la carga del académico que intervenga en el programa de estudio respectivo.

Artículo 17. A los PTC y de PMT que se encuentren en programas de beca, en goce de año sabático, licencias, comisionados o con descarga académica en docencia frente a grupo, les será resguardada su carga académica en horas, indicando en el reporte del SIPAD, quién impartirá las horas interinas que se generen; sólo en casos excepcionales justificados y previa autorización por escrito por la Dirección General de Desarrollo Docente y Servicios Escolares, éstas podrán ser cubiertas hasta por dos o más académicos, siempre que cumplan el perfil requerido.

Artículo 18. La apertura de nuevos grupos, por necesidades de crecimiento de la matrícula, deberá ser solicitada por el Titular de la UA, mediante oficio, a la Secretaría Académica de la universidad; esta Dependencia Universitaria, previo análisis de la solicitud planteada, determinará lo conducente, en coordinación con las instancias competentes.

De ser autorizada, la UA solicitará a la Dirección General de Desarrollo Docente y Servicios Escolares los incrementos de grupos y horas en el periodo que corresponda, quienes a su vez procederán a reflejar los incrementos en el Sistema Institucional correspondiente.

Artículo 19. La asignación o incremento de horas temporales se efectuará bajo los mecanismos que para este propósito determinen las autoridades centrales de la propia Universidad y en base a la Legislación Universitaria vigente, atendiendo siempre a las condiciones económicas y a la viabilidad financiera con la que cuente esta Casa de Estudios.

Artículo 20. Capturada la información de las cargas académicas de docencia frente a grupo, otras actividades, descargas y horarios en el SIPAD, el Secretario Académico de la Unidad Académica imprimirá el reporte del SIPAD de aquellos profesores que pertenezcan al SPAUNACH y entregará al delegado o representante sindical por oficio, una copia para su conocimiento.
Firmado el reporte del SIPAD por el Titular y Secretario Académico de la UA, éste último, recabará las firmas de todo el personal académico y lo enviará, mediante oficio, a la Dirección General de Desarrollo Docente y Servicios Escolares.

Artículo 21. Cuando se trate de movimientos posteriores (MP), del personal sindicalizado, la UA deberá remitirlos, por oficio, a la Dirección

General de Docencia y Servicios Escolares, en el formato requerido por el Departamento de Programación Académica, acompañando de copia de oficio recibido por el Delegado o Representante sindical del SPAUNACH para su conocimiento.

Los casos de licencias, decrementos o bajas del personal académico, deberán ser comunicados por oficio y de manera inmediata por la UA a la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales para evitar pagos indebidos de sueldos y salarios, con copia para su atención a la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares, en caso de demora en el procedimiento imputable a las autoridades de la Unidad Académica, se aplicará lo dispuesto en el artículo 41 de este Reglamento y demás disposiciones análogas, correlativas y aplicables.

Artículo 22. El año escolar comprende dos ciclos, el primero de 01 de enero al 31 de julio y el segundo del 01 de agosto al 31 de diciembre; ambos ciclos escolares comprenderán 16 semanas de clases, según el calendario escolar vigente de la Universidad.

Artículo 23. Cuando algún plan de estudios especifique solo el total de horas efectivas frente a grupo en un semestre, éste se dividirá entre 16 semanas que comprende cada ciclo escolar, según calendario vigente de la universidad; el resultado son las horas de carga académica que se registrará en el Reporte del SIPAD.

Artículo 24. Se procederá a realizar la baja del personal académico del SIPAD de la Universidad, por alguna de las siguientes causas:

I. Por término de la vigencia del contrato;

II. Por terminación anticipada de contrato cuando ocupe cargo de elección popular o sea funcionario en la Administración Pública Municipal, Estatal o Federal.

III. Por renuncia voluntaria, debiendo anexarse original de la renuncia;

IV. Por fallecimiento, anexándose fotocopia del acta de defunción;

V. Por liquidación de un programa de estudios y falta de horas

VI. Por rescisión de la relación laboral, conforme al procedimiento previsto en la normatividad universitaria.

Las bajas del personal académico, que se registren después de la autorización del Reporte de la Planeación Académica Docente, serán notificadas por los titulares de las Unidades Académicas a la Secretaría Académica de la Universidad, marcando copia del documento respectivo a la Dirección General de Desarrollo Docente y Servicios Escolares y a la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales.

CAPÍTULO III DE LAS DESCARGAS ACADÉMICAS

Artículo 25. Los PTC y PMT tendrán derecho a descarga académica de sus 22 y 11 horas de las otras actividades sustantivas de la jornada laboral respectivamente en algunos de los siguientes supuestos, sin que en ningún caso sean acumulativas:

I. Hasta 20 horas, a los PTC que sean parte del SNI, para aplicar esta descarga es necesario anexar a la solicitud el nombramiento del SNI vigente, información que será verificada en la DGIP;

II. Hasta 10 horas, a los PTC que cuenten con perfil deseable PRODEP, para aplicar esta descarga, es necesario anexar a la solicitud, el reconocimiento de perfil deseable vigente emitido por la SEP, información que será verificada en la DGIP;

III. Hasta 9 y 5 horas; respectivamente, a los PTC y los PMT que sean responsables técnicos de proyectos de investigación y/o de fomento a la investigación y la divulgación científica, tecnológica, humanística y de innovación, con financiamiento externo, registrados a la DGIP;

IV. Hasta 6 y 3 horas; respectivamente, a los PTC y los PMT integrantes del SEI, para aplicar esta descarga es necesario anexar a la solicitud, el nombramiento del SEI vigente, información que será verificada en la DGIP; y

V. Hasta 4 y 2 horas, respectivamente, a los PTC y PMT que sean responsables técnicos de una investigación financiada con recursos del investigador, registrados en la DGIP o bien sean coordinadores de una UVD durante el semestre o módulo en los casos de programas a distancia. En todos los casos la información será verificada en la DGIP y la Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria.
La solicitud, concesión o denegación de las descargas a que se refiere este artículo, se ajustará a los cronogramas que estipulen la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares y la Dirección General de Investigación y Posgrado, mismo que se hará del conocimiento a la Unidades Académicas; para que, a su vez, comunique a todo el personal docente y este efectué su trámite con oportunidad.

Para justificar la autorización de las descargas por proyectos de investigación y/o de fomento a la investigación y la divulgación científica, tecnológica, humanística y de innovación previstas en este artículo, se consultarán los registros de la DGIP, quien emitirá constancia de vigencia de los proyectos autorizados; los cuales no podrán tener una vigencia menor a doce meses, asimismo; el docente que solicite la descarga por este concepto deberá hacerlo en el momento de la elaboración de la planeación académica docente especificando el horario que destinará para tal efecto, el cual quedará registrado en el Reporte del SIPAD por ser parte de la jornada laboral del docente.

Artículo 26. Los PTC y PMT tendrán derecho a descarga académica de sus 22 y 11 horas de las otras actividades sustantivas de la jornada laboral respectivamente, cuando realicen funciones de coordinación en actividades de apoyo académico o gestión institucional, considerando las siguientes, sin que en ningún caso sean acumulativas:

I. Hasta 16 horas, para los PTC cuando sean Coordinaciones de Programas Educativos de Posgrado, con reconocimiento del PNPC;

II. Hasta 9 y 5 horas, para los PTC y PMT cuando sean coordinadores de:

- Programas educativos de licenciatura
- Programas educativos de posgrados no acreditados ante el PNPC
- Programas educativos de Módulos
- Desarrollo curricular
- Psicopedagogía
- Investigación y posgrado
- Extensión, vinculación, servicio social,
- Tutorías
- Seguimiento de egresados
- Trayectorias escolares y planeación
- Y para las Actividades de gestión institucional: Coordinador de CPEU, proyectos de desarrollo institucional (PROFEXCE, PID).

Para justificar la autorización de las coordinaciones previstas en este artículo la UA deberá adjuntar el nombramiento del cargo y las evidencias que avalen el cumplimiento de las actividades asignadas, asimismo; el docente, deberá permanecer en su Centro de Trabajo el tiempo requerido para realizar dicha encomienda.

Artículo 27. Al concluir el ciclo escolar, el personal docente que se le autorizó descarga académica según artículo anterior, deberá entregar al Titular de la UA de su adscripción un informe de las actividades que hubiere desarrollado en el periodo respectivo, quien elaborará dictamen de cumplimento, a su vez enviará a la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares, para su valoración y determinación de la continuidad de la descarga. En caso que la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares, dictamine que la descarga no fue destinada a las actividades para las que fue autorizada, se turnará el asunto a la Oficina del Abogado General para la investigación administrativa correspondiente y la aplicación de las sanciones que la Legislación Universitaria vigente establezca.

Artículo 28. En el caso de las descargas académicas de los docentes PTC y PMT que desempeñen cargos o realicen funciones de Directores, Encargados de Dirección, Coordinadores Generales, Coordinadores, Secretarios Académicos, Encargados de la Secretaría Académica, Coordinadores Académicos, la descarga académica será en su totalidad de su jornada laboral, debiendo impartir sin cargo a nómina un mínimo de una unidad de competencia frente a grupo. Los Centros Universitarios, coordinarán cuando menos un proyecto de investigación, registrado en la DGIP.

A los PA que funjan con cargos de autoridad en las Unidades Académicas y cuenten con horas definitivas, temporales o ambas deberán solicitar licencia sin goce de salario a la plaza docente. Debiendo impartir sin cargo a nómina un mínimo de una unidad de competencia frente a grupo.

Los docentes que sean nombrados para ocupar el puesto de Director y Secretario Académico en otra Unidad Académica diferente a su adscripción, no tendrán la obligación de impartir horas sin cargo a nómina; su jornada laboral la ocuparán a las actividades relativas a su nombramiento.

Artículo 29. Los PTC comisionados al comité ejecutivo del SPAUNACH tendrán derecho a descarga académica por el total de su jornada académica que dedican a las actividades sustantivas de docencia, investigación y extensión para las que fue contratado por la UNACH de conformidad a lo establecido en la Cláusula 43 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente celebrado con ese gremio sindical.

Artículo 30. Los PTC y PMT que se desempeñen como delegados o representantes sindicales del SPAUNACH en las Unidades Académicas, tendrán derecho a descarga académica hasta 16 y 7 horas, de sus 22 y 11 horas de sus Otras Actividades, sustantivas de la jornada laboral respectivamente, para atender sus funciones sindicales con excepción del personal académico con categoría de Técnico Académico, que estará sujeto a la autorización del jefe inmediato, en otorgarle el tiempo necesario para desempeñar esa actividad.

A los profesores de Asignatura que ostenten horas definitivas y/o temporales y que estén sindicalizados se les otorgará descarga del 50% de las horas de docencia frente a grupo, con goce de salario o que impartan cuando menos dos Unidades de Competencia, para que puedan ejercer las funciones sindicales de delegados, representantes sindicales, integrantes del Comité Ejecutivo y de las Comisiones de Vigilancia, de Honor y Justicia del SPAUNACH.

Cuando el docente que se describe en el párrafo anterior imparta horas por tiempo determinado y/o interinas no contarán para la aplicación de la descarga; asimismo, después aplicar el 50% al total de horas frente a grupo resulte una fracción, se aplicará el entero inmediato inferior que corresponda.

CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS DE LENGUAS

Artículo 31. Para la elaboración de la Planeación Académica Docente de las Unidades Académicas de Lenguas, se tomará en consideración lo siguiente, manteniendo el requerido orden:

I. En la Licenciatura en la enseñanza del inglés y francés, se asignará carga académica a quiénes cubran prioritariamente las necesidades de las asignaturas y contenidos académicos del idioma o lengua originaria del plan de estudios con el fin de asegurar la calidad educativa requerida por los organismos evaluadores y/o acreditadores;

II. En los cursos extracurriculares, el Departamento de Lenguas y Centro de Auto-acceso asignará la carga académica de acuerdo a la planta docente disponible, con la finalidad de asegurar la calidad de los programas educativos de la Universidad que exigen otro idioma como parte de su plan de estudios; y

III. Apoyo a las unidades académicas para impartir los cursos curriculares para las licenciaturas que tengan en su plan de estudios asignaturas del idioma inglés o cursos extracurriculares para cumplir el requisito de egreso.

Artículo 32. Las Unidades Académicas con programas de estudio, en los que se contemplen asignaturas de idiomas de tipo curriculares y extracurriculares, deberán enviar a la UA de Lenguas del Campus correspondiente, oficio de solicitud, respetando las fechas que ésta establezca; para atender los grupos requeridos para el ciclo escolar; esta petición será turnada, según lo establezca la UA de Lenguas, especificando:

I. El idioma o lengua originaria;

II. Grupos y niveles que se requieren;

III. Número de alumnos;

IV. Horarios; y,

V. La modalidad y sus requerimientos.

Artículo 33. El Titular de la UA de Lenguas notificará la carga académica al personal docente, entregando la relación de responsabilidades que adquiere al impartir una asignatura, siendo éstas, de manera enunciativa más no limitativas, las siguientes:

I. Registro de sus entradas y salidas (control de asistencia);

II. Seguimiento y evaluación docente; y obligación de participar en actividades colegiadas a las que sea convocado, tanto por la UA de Lenguas como por la UA donde se encuentre asignado, siempre y cuando su participación tenga relación con la asignatura que imparte.

III. Y las demás obligaciones que le señale la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO V DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS CON PROGRAMAS NO ESCOLARIZADOS Y MIXTOS

Artículo 34. Para los programas educativos que ofertan las Unidades Académicas, bajo la modalidad no escolarizada y mixta y con base en el Modelo Educativo y Académico vigente, aplicable a las citadas modalidades, se observarán los siguientes criterios:

I. Se entenderá por horas frente a grupo a la actividad de asesoría en línea que debe realizar el docente, la cual se desarrollará en

tiempo real a través de la plataforma virtual institucional, además de aplicar otras estrategias de interacción con el alumno, tales como: videoconferencias, comunicación vía correo electrónico, moderación en los foros; en general, actividades que favorezcan la retroalimentación del estudiante para completar el 100% del total de horas que marca el programa analítico de la unidad de competencia.

II. En exclusividad para esta modalidad, el pago por el diseño de contenidos se regirá por los criterios ya establecidos, de manera conjunta, por la Coordinación General de Universidad Virtual y la Secretaría Administrativa de la Universidad;

III. Cuando se requiera, las unidades de competencia correspondientes a un ciclo escolar determinado se podrán agrupar en dos bloques: el primero se desarrollará de la semana 1 a la 8, y el segundo de la semana 9 a la 16;

IV. En estos programas, podrán participar los docentes de la Universidad que cuenten con el perfil requerido y cumplan con los lineamientos de capacitación propuestos por la Coordinación General de Universidad Virtual y las demás normativas aplicables de la Legislación
Universitaria.

V. En los planes de estudios que integran el Profesional Superior Universitario, la carga académica para cada asignatura será de 1.5 Horas-Semana-Mes, durante 16 semanas que equivale a 24 horas cuatrimestrales de acompañamiento docente.

CAPÍTULO VI DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO

Artículo 35. Para la elaboración de la Planeación Académica Docente, deberá considerarse los programas de posgrado y el personal docente que participe en estos; para ello se aplicarán los siguientes criterios:

I. Con la finalidad de dar cumplimiento con el Cronograma de Actividades en cada ciclo escolar, los titulares de la Unidad Académica en donde se imparte el posgrado, deberán planear, consensar y acordar de forma conjunta con el Coordinador del Posgrado, las cargas académicas de los docentes que participarán en los programas de Posgrado, mismas que serán asignadas de acuerdo a este artículo.

II. La UA que administre el programa de posgrado, deberá registrar en el SIPAD la carga académica frente a grupo, la cual se verá reflejada en el reporte de Planeación Académica Docente (PAD) de la UA donde tenga su Adscripción;

III. Por cada hora efectiva de docencia que considere los programas de posgrado, se contabilizarán igual número de horas como parte integral de la carga académica frente a grupo del académico.

IV. La carga académica de los programas de posgrado, se calculará dividiendo el número total de horas efectivas de clase frente a grupo en un semestre establecidas en el programa de estudios, entre 16 semanas, según el calendario escolar vigente;

V. Los PTC y PMT que impartan asignaturas en programas de posgrado, deberán mantener al menos una carga académica en programas de licenciatura de 10 y 5 horas de docencia frente a grupo respectivamente;

VI. Los PTC y PMT que participen en programas de posgrado, no recibirán remuneración adicional por las horas que impartan, toda vez que éstas son parte integral de la carga académica de docencia frente a grupo;

VII. Cuando los PTC y PMT tengan registrada su carga académica completa en el SIPAD como lo establecen los incisos a y b del punto

4 del artículo 5 de este Reglamento y se interesen en impartir adicionalmente horas de docencia frente a grupo en programas de posgrado, serán conformes que el excedente de 18 horas o de la carga académica establecida frente a grupo causará un ajuste en el número de horas de sus otras actividades sustantivas de docencia, completando de esta forma su jornada laboral.

VIII. En casos excepcionales, justificados y previa autorización de la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares, podrán participar los profesores de asignatura en programas de posgrado siempre y cuando cumplan con el perfil requerido en el plan de estudios. Debiendo impartir un mínimo de 20 horas frente a grupo en nivel de licenciatura.

IX. En los casos que la UA, requiera la contratación de docentes externos a la universidad por no contar con docentes de su planta académica con el perfil requerido en el Plan de Estudios y/o que cuenten con horas frente a grupo disponibles; deberán enviar a la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares la solicitud de nuevos docentes, para análisis y evaluación, lo anterior deberá estar sujeto con lo establecido en el anexo A, del presente Reglamento; y su carga académica deberá ser asignada a través del SIPAD, en caso de dictaminarse académicamente aptos.

X. En el caso de los docentes que participen en los programas de Posgrado mediante convenios establecidos entre la Universidad y otras universidades y CONACyT, impartirán sin cargo a nómina y no estarán sujetos al anexo A, de este Reglamento.

CAPÍTULO VII DE LAS LICENCIAS

Artículo 36. Las licencias que solicite el personal académico, se observará estrictamente lo establecido en la Legislación Universitaria aplicable y además las siguientes consideraciones:

Para gozar de esta prerrogativa, será necesario que el académico cuente con el oficio de respuesta, en el que se exprese la autorización de la autoridad universitaria competente, de la cual se marcará copia al SPAUNACH según corresponda. De no contar con el oficio de respuesta, en el que se exprese la autorización, el docente no podrá dejar de cumplir con las actividades que tenga asignadas en el Reporte de la Planeación Académica Docente que emite el Sistema Institucional.

Al término de la licencia, el académico deberá reincorporarse a su Centro de Adscripción, notificando por escrito con 30 días naturales de anticipación al Titular de la UA que corresponda, quien a su vez informará por escrito a la Dirección de General de Desarrollo Docente y Servicios Escolares de la Universidad con copia a la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales.

Artículo 37. Cuando exista personal académico imposibilitado para desempeñar la actividad para la que ha sido contratado, por motivo de salud, deberá entregar la licencia médica original expedida por el ISSSTE al Titular de la Unidad Académica de su adscripción, quien a su vez enviará el original por oficio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a su recepción, a la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales, con copia a la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares, si la licencia médica es igual o mayor a 28 días debiendo indicar que docente cubrirá la carga académica en calidad de interino, atendiendo lo establecido en el artículo 17 de este Reglamento. En caso de demora por parte de la UA correspondiente se aplicará, de manera análoga, lo establecido en el segundo párrafo del artículo 21 y 41 de este Reglamento.

Artículo 38. Los movimientos en la Planeación Académica Docente, que se encuentre en alguno de los supuestos siguientes, sólo procederán si son autorizados por la Comisión de Beneficios para el Personal Académico de la UNACH (CBPA), por oficio y previo cumplimiento de los requisitos establecidos para la Revisión de Años Sabáticos y Becas UNACH, el cual se anexará al reporte:

I. Programa de beca;

II. Prórroga de beca;

III. Estancia posdoctoral; y

IV. Año sabático.

Artículo 39. La autorización de licencias del personal académico, con y sin goce de salario, además de cumplir las disposiciones previstas en la normatividad universitaria vigente, deberá tramitarse a través del Titular de la UA tomando en consideración lo siguiente:

I. Se solicitarán por escrito al Titular de la Rectoría de la Universidad;

II. Las solicitudes de licencias deberán estar plenamente justificadas y soportadas documentalmente;

III. Todas las licencias autorizadas comprenderán ciclos escolares completos; el primer ciclo escolar será del 01 de enero al 31 de julio; y el segundo, será del 01 de agosto al 31 de diciembre del año en curso;

IV. Excepcionalmente podrán autorizarse licencias sin goce de sueldo posteriores al inicio del ciclo escolar siempre y cuando su solicitud esté debidamente justificada;

V. Para las licencias cuya duración sean mayor a seis meses, el profesor interesado deberá solicitarlo con 60 días naturales antes del inicio de cada ciclo escolar y deberán contar con la autorización del Titular de la Rectoría de la Universidad;

VI. Los PTC, PMT y PA con horas definitivas y temporales que ocupen cargos públicos a nivel municipal, estatal o federal deberán solicitar licencia sin goce de sueldo con documento probatorio; en caso de no hacerlo, la Universidad iniciará a través del área correspondiente los procedimientos previstos en la normatividad universitaria vigente y en las leyes aplicables.

VII. El PA que cuente con horas definitivas y/o temporales y que ocupe plaza de confianza como Titular de la UA, deberá solicitar licencia sin goce de salario a su plaza docente, en términos de la Legislación Universitaria; en el entendido que se resguardará el total de sus horas que le corresponden, debiendo impartir, al menos una asignatura o similar sin cargo a nómina, y en caso de ser sindicalizado se le descontará la cuota sindical docente correspondiente a su plaza, a fin de mantener el derecho que establece el segundo párrafo de la cláusula 38 del Contrato Colectivo de Trabajo celebrado con el SPAUNACH;

La simple presentación de la solicitud de la licencia, en cualquiera de sus manifestaciones previstas por la Legislación Universitaria, no es condición para abandonar las actividades académicas asignadas, el docente deberá esperar la notificación de concesión o negación, según sea el caso, de la misma. Si el docente abandona sus actividades laborales sin haber obtenido la licencia correspondiente será motivo para que la Universidad proceda conforme a derecho corresponda.
El personal académico que adquiera el carácter de personal de confianza dentro de la Universidad, según lo establecido en la normatividad universitaria vigente, deberá contar con la anotación correspondiente en el reporte de la Planeación Académica Docente, así también que cuenta con licencia sin goce de sueldo, con la anotación de las materias que descarga, las cuales serán cubiertas de manera interina, así mismo se anotará el cargo que ocupa.

CAPÍTULO VIII DE LA INTERPRETACIÓN

Artículo 40. Corresponde a la Oficina del Abogado General de la Universidad Autónoma de Chiapas la interpretación del presente Reglamento; a la Dirección General de Desarrollo Docente y Servicios Escolares de la Universidad en coordinación con el Departamento de Auditoría Interna resolver los casos no previstos y vigilar su cumplimiento.

CAPÍTULO IX DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 41. Los Directores, Encargados de Dirección, Coordinadores Generales, Coordinadores, Secretarios Académicos, Encargados de la Secretaría Académica, Coordinadores Académicos de las Unidades Académicas, la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales, la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares y la Dirección de Programación y Presupuesto observarán lo establecido en el presente Reglamento y en la Legislación Universitaria; en caso de ser omisos en su cumplimiento y, en consecuencia causen un detrimento al patrimonio de la Universidad, responderán con su propio peculio, con independencia de las sanciones que establezca la propia normatividad interna y demás disposiciones análogas, correlativas y aplicables.

Transitorios

01 **PRIMERO. El presente Estatuto Integral entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Página Electrónica Oficial de la Universidad Autónoma de Chiapas**

02 **SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos Generales para la Planeación Académica Docente de la Universidad Autónoma de Chiapas de fecha 20 de abril de 2020 y cualquier otra disposición anterior que se oponga al presente Reglamento.**

Este Reglamento fue propuesto por la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares de la Universidad.

Por la Comisión Permanente de Legislación del H. Consejo Universitario, Dr. Omar David Jiménez Ojeda, Presidente.- Dr. Nimrod Mihael Champo Sánchez, Secretario.- C. Iván Hernández Sánchez, Vocal Alumno.- Rúbricas.

Por la Comisión Permanente de Asuntos Académicos del H. Consejo Universitario, Mtra. Vanina Herrera Allard, Presidenta.- Mtro. José Luis Jiménez Albores, Secretario.- Mtra. Magali Andaluz Arévalo, Vocal.- C. Vicente López Marroquín, vocal Alumno.- Rúbricas.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 14, fracción I; 15, fracción II, y de conformidad con los artículos 16 y 19, fracción I, todos de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas, promulgo para su observancia y debido cumplimiento el presente Reglamento, el veintidós de agosto de dos mil veintidós.

Dr. Carlos Faustino Natarén Nandayapa, Rector y Presidente del H. Consejo Universitario.- Dra. María Eugenia Culebro Mandujano, Secretaria General y Secretaria del H. Consejo Universitario.- Lic. Enrique Pimentel González Pacheco, Abogado General.- Rúbricas.

ANEXO "A" DEL REGLAMENTO PARA LA PLANEACIÓN ACADÉMICA DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS. PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE PERSONAL ACADÉMICO DE ASIGNATURA A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS.

Después de agotar el procedimiento de asignación y registro de las cargas académicas a los PTC, PMT y PA con horas definitivas y/o temporales en el SIPAD, y cuenten con horas vacantes ya sean determinadas o interinas; el titular de la UA deberá observar lo establecido en el artículo 7 y 13 del presente Reglamento como referencia para la asignación de tales horas, en caso de requerir nuevas contrataciones, siempre y cuando la UA no cuente con profesores que puedan cubrir las horas disponibles, los cuales deben de expresarlo mediante oficio libre que justificante su situación para no aceptar el tope de la carga académica establecida. Previo análisis del Departamento de Programación Académica, el titular o secretario académico de la UA deberá observar y proponer siempre el mejor perfil, preparación académica previa y aptitudes que formen al candidato a profesor de asignatura él idóneo para el desempeño docente.

Los Titulares o Secretarios Académicos de las Unidades Académicas que tengan la necesidad de contratar personal académico de asignatura para cubrir horas determinadas, interinas u horas de posgrado pagadas con ingresos propios, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1) Tramitar la solicitud por oficio a la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares, justificando la necesidad de contratación y especificando el periodo, el tipo de horas a asignar (interinas o determinadas). En caso de ser horas interinas se deberá mencionar el nombre del docente que se sustituye y observar lo establecido en el artículo 17 del presente Reglamento; así mismo la Unidad Académica deberá demostrar con el análisis minucioso del perfil académico de la planta docente con la que cuenta, anexar el oficio al que hace referencia la fracción I, del artículo 13 del citado Reglamento y deberán adjuntar carta bajo protesta firmada por la persona propuesta, donde indique no tener alguna filial o parentesco consanguíneo hasta el tercer grado con algún trabajador de la Universidad Autónoma de Chiapas, pues de ser así, no podrá ser contratado.

Si la persona propuesta por el Titular o Secretario Académico de la UA es personal administrativo de base, de confianza, o con actividad por honorarios asimilados a salarios en la Universidad Autónoma de Chiapas y cuenta con el perfil requerido deberán observar lo establecido en el artículo 14 del presente Reglamento.

2) Anexar a la solicitud copia fiel en un tanto, previo cotejo por el titular de la Unidad Académicas, de la documentación requerida y obligatoria para el proceso de análisis y programación de la evaluación, que a continuación se especifica:

a) Formato de integración y revisión documental para candidatos a profesores de asignatura;

b) Síntesis curricular actualizada, con e-mail, número de teléfono personal, domicilio, estado civil (indicando nombre de su pareja), contacto en caso de emergencia, RFC, CURP, grados académicos, experiencia laboral.

c) Declaratoria firmada bajo protesta de decir verdad si al momento de la evaluación académica cuenta con algún compromiso laboral en otra institución en la iniciativa privada; de ser así, deberá manifestar el horario comprometido y la entidad de trabajo.

d) Declaratoria firmada bajo protesta de decir verdad que la documentación presentada es copia auténtica obtenida de los documentos originales y que no presenta documentación falsa, con visto bueno del Secretario Académico de la UA.

e) Dos cartas de recomendación expedidas por personas del mismo ámbito del perfil profesional del candidato a profesor de asignatura, en las que se describan sus valores, eficiencia y eficacia en el momento del desempeño de sus funciones.

f) Una constancia de su último empleo que especifique las actividades desarrolladas de acuerdo a su perfil profesional.

g) Acta de nacimiento certificada con antigüedad no mayor a 5 años;

h) Constancia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC);

i) Constancia de Situación Fiscal de fecha actual;

j) Clave única de registro de población (CURP) de fecha reciente;

k) Identificación oficial con fotografía (INE, pasaporte, etc.);

l) Comprobante de domicilio no mayor a tres meses;

m) Título de licenciatura;

n) Cédula de licenciatura;

o) Documento que acredite el grado académico de maestría o superior";

p) Cédula de grado de maestría o superior;

q) En caso que el candidato a profesor de asignatura sea extranjero. Adicionalmente deberá anexar credencial de residencia y documentación comprobatoria actualizada de permanencia legal en nuestro país, con autorización para realizar actividad remunerada.

r) Para los candidatos que hace mención el segundo párrafo del numeral 1 de este anexo, deberá presentar constancia expedido por el jefe inmediato y avalado por la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales, en el que especifique el horario en el que desempeña sus labores administrativas; y

s) Número de seguridad social (ISSSTE) solo en caso de contar con este.

Los candidatos a profesores de asignatura que hayan realizado estudios en el extranjero, además de los requisitos señalados en los puntos anteriores, deberán presentar título debidamente legalizado por la autoridad competente.

3) Será responsabilidad del Titular o Secretario Académico de la UA el elaborar, recabar y enviar a la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares, todos los documentos indicados en el punto 1 y 2 del presente anexo, los cuales deben ser completamente legibles y estar debidamente requisitados, enviando una fotocopia del expediente en físico y otra digitalizado del o los candidatos a profesores de asignatura.

4) Para llevar a cabo el análisis y programar la evaluación académica correspondiente del candidato a profesor de asignatura, la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares deberá contar con el expediente físico completo; de no ser así, el trámite quedará suspendido y el retraso será imputable a las autoridades de la UA solicitante.

5) Una vez realizado el análisis correspondiente, la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares notificará por oficio a la UA solicitante el lugar o medio, fecha y hora para realizar la evaluación académica al candidato a profesor de asignatura.

6) Una vez realizada la evaluación, se instrumentará el Acta de Evaluación correspondiente, indicando los resultados obtenidos del candidato a profesor de asignatura evaluado; en caso que este documento quede condicionado por algún motivo, el candidato deberá cumplir esa condición en la fecha establecida, en caso contrario no podrá contratarse para el siguiente ciclo escolar.

7) El candidato a PA que resulte apto para impartir docencia en la UNACH, en caso de ser contratado, se le asignará el máximo de horas de acuerdo a lo establecido en el artículo 13, fracción I del Reglamento para la Planeación Académica Docente, con el fin de reducir el número de nuevas contrataciones, a su vez ingresará con la categoría de Profesor de Asignatura "A", debiendo firmar contrato de trabajo, estableciendo como fecha de inicio el primer día de cada ciclo escolar y los que son evaluados posterior al inicio del ciclo escolar la fecha de inicio será la fecha de formulación del acta de evaluación.

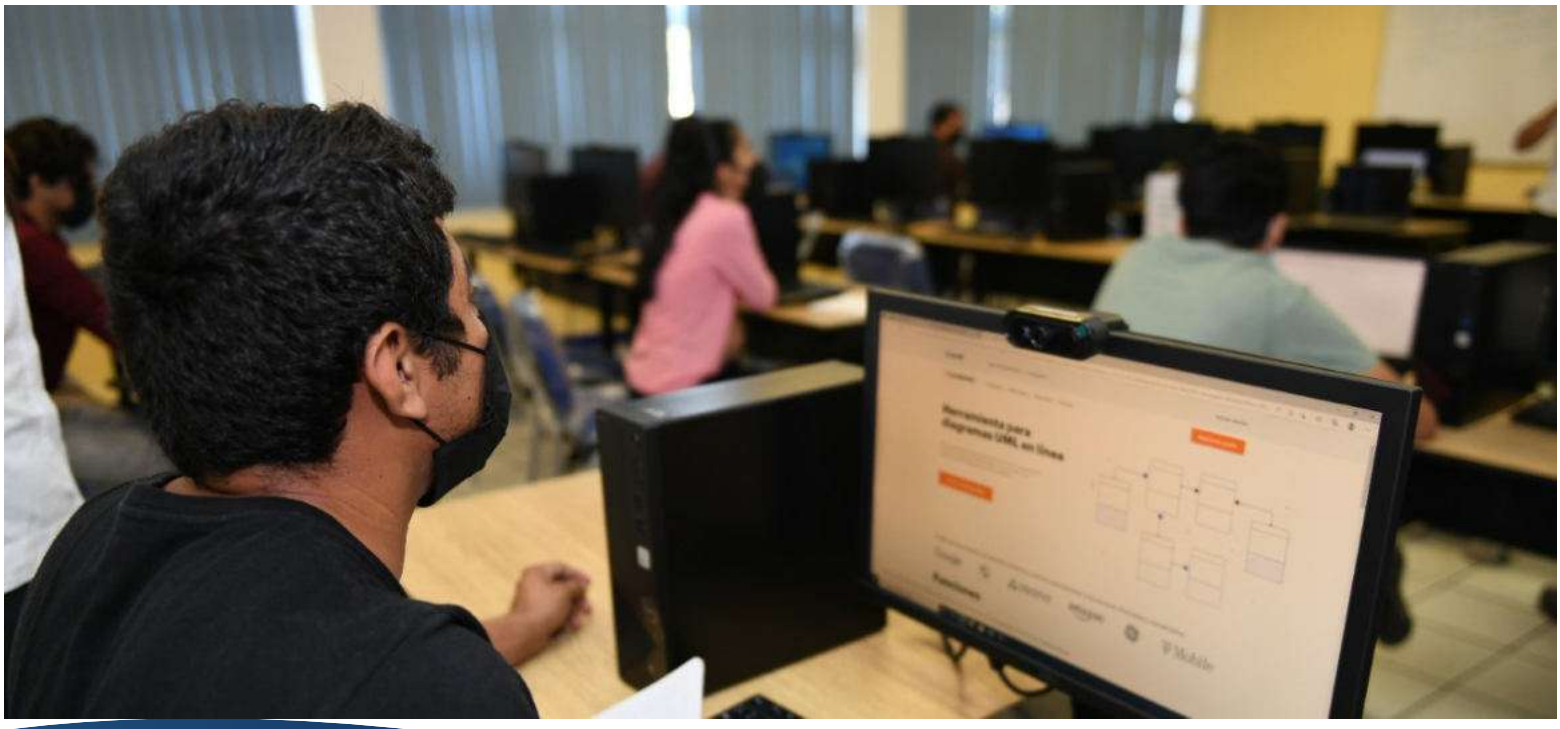
8) De acreditar el proceso de evaluación y para efectos de alta en el SIPAD y trámite de pago, la UA deberá enviar por oficio a la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares el original del acta de evaluación, contrato individual de trabajo y Reporte de la Planeación Académica Docente debidamente requisitados.

9) La carga académica mínima para que un profesor de asignatura sea contratado será de 10 horas.

10) Ningún candidato a PA podrá ser contratado con recursos presupuestales, para impartir exclusivamente en programas de posgrado, al menos que éste imparta 20 horas en algún programa de licenciatura.

11) Ningún candidato a PA puede estar frente a grupo sin antes haber sido evaluado, aprobado y autorizado por la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares, en caso que el Titular o Secretario Académico de cualquier UA sean omisos en su cumplimiento y que causen un detrimento al patrimonio universitario, responderán con su propio peculio, independientemente de las sanciones que establezca la propia normatividad interna y demás disposiciones análogas, correlativas y aplicables.

12) Para el reingreso de Profesores de Asignatura que dejaron de contratarse por dos ciclos escolares continuos para cubrir horas



interinas o por tiempo determinado y que no ocupen cargo administrativo en esta casa de estudios, deberán de evaluarse de nueva cuenta con fin de actualizar sus datos curriculares y de parentesco.

MODIFICACIONES A LA LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA APROBADAS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SU SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 13 DE JULIO DE 2022

Dr. Carlos Faustino Natarén Nandayapa, Rector y Presidente del Consejo Universitario, en cumplimiento de lo dispuesto en la fracción I del artículo 19 de la Ley Orgánica, a la Comunidad Universitaria, hace saber, para su observancia, que en Sesión Extraordinaria celebrada el día 13 de julio de 2022, en Puerto Arista, en el Municipio de Tonalá, Chiapas, México, el Consejo Universitario, en uso de las facultades que le confiere la Legislación Universitaria, aprobó la Fe de Erratas al Reglamento de Servicio Social de la Universidad Autónoma de Chiapas, en los términos siguientes:

FE DE ERRATAS AL REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

En el artículo 6, párrafo segundo, dice:

Las actividades a realizar por las y los prestadores de servicio social estarán enfocadas, preferentemente, al desarrollo humano de las comunidades, con base a los Ejes Estratégicos de Intervención señalados en el artículo 37 de este Reglamento.
Debe decir:
Las actividades a realizar por las y los prestadores de servicio social estarán enfocadas, preferentemente, al desarrollo humano de las comunidades, con base a los Ejes Estratégicos de Intervención señalados en el artículo 38 de este Reglamento.

Por la Comisión Permanente de Legislación del H. Consejo Universitario, Dr. Omar David Jiménez Ojeda, Presidente.- Dr. Nimrod Mihael Champo Sánchez, Secretario.- C. Iván Hernández Sánchez, Vocal Alumno.- Rúbricas.

Dr. Carlos Faustino Natarén Nandayapa, Rector y Presidente del H. Consejo Universitario.- Dra. María Eugenia Culebro Mandujano, Secretaria General y Secretaria del H. Consejo Universitario.- Lic. Enrique Pimentel González Pacheco, Abogado General.- Rúbricas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS
CENTRO DE ESTUDIOS SOBRE LA UNIVERSIDAD
CENTRO DE PATENTAMIENTO



¿Eres unachense... ?
¿Te gusta crear, escribir, innovar, inventar...?
¿Se lo quieres contar al mundo....?

Sé precavido!!!

La UNACH te ofrece sus servicios de asesoría especializada a través del Centro de Patentamiento para el registro de patentes, marcas, licencias, derechos de autor.

Construyamos una cultura de protección de Propiedad Intelectual.

CePat Vinculado a:

IMPI
INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

INDAUTOR
Instituto Nacional del Derecho de Autor

SNICS®

"CePat-UNACH"



Consulta en cesu.unach.mx
Contacto en: propiedadintelectual@unach.mx
Ubicación Rotonda Kennedy No. 5 Col. Jardines de Tuxtla, Tuxtla Gutiérrez, Chis.
Teléfono: (961) 688 1198

"Por la Conciencia de la Necesidad de Servir "

LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA

ESTATUTO INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

Aprobado por el H. Consejo Universitario en la Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 13 de Julio de 2022 y publicado en la página electrónica oficial de la Universidad el 22 de agosto de 2022, iniciando su vigencia el 23 de agosto de 2022.

ÍNDICE

Contenido

TÍTULO PRIMERO
DEL ESTATUTO INTEGRAL UNIVERSITARIO Y LA NORMATIVIDAD UNIVERSITARIA
- **CAPÍTULO ÚNICO**
- **DISPOSICIONES GENERALES**

TÍTULO SEGUNDO
ATRIBUTOS DE LA UNIVERSIDAD
- **CAPÍTULO PRIMERO**
- **CONSIDERACIONES GENERALES**
- **CAPÍTULO SEGUNDO**
- **DEL USO Y OPERACIÓN DE LA eFIRMA**
  - **SECCIÓN PRIMERA**
  - **DISPOSICIONES GENERALES**
  - **SECCIÓN SEGUNDA**
  - **DEL ÓRGANO REGULADOR Y SU ESTRUCTURA**
  - **SECCIÓN TERCERA**
  - **DE LA INTEGRACIÓN DE NUEVOS SISTEMAS A LA eFIRMA UNACH**
  - **SECCIÓN CUARTA**
  - **DE LOS MENSAJES DE DATOS O MEDIOS ELECTRÓNICOS**
  - **SECCIÓN QUINTA**
  - **DE LA TRASMISIÓN Y ENVÍOS DE DATOS**
  - **SECCIÓN SEXTA**
  - **DEL CERTIFICADO DIGITAL**
  - **SECCIÓN SÉPTIMA**
  - **DE LA REVOCACIÓN DEL CERTIFICADO DIGITAL**
- **CAPITULO TERCERO**
- **PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS**
- **CAPITULO CUARTO**
- **DE LA ÉTICA Y CONDUCTA DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**
- **CAPITULO QUINTO**
- **PATRIMONIO DE LA UNIVERSIDAD**
  - **SECCIÓN PRIMERA**
  - **DISPOSICIONES GENERALES**
  - **SECCIÓN SEGUNDA**
  - **PATRIMONIO INTANGIBLE**

SECCIÓN TERCERA
PROTECCIÓN, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO Y USO RACIONAL DE RECURSOS
CAPITULO SEXTO
DE LA INVESTIGACIÓN
TITULO TERCERO
DE LA PLANEACIÓN DE LA UNIVERSIDAD
CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO SEGUNDO
DEL SISTEMA INTEGRAL DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y DE LOS COMITÉS DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN UNIVERSITARIA
SECCIÓN PRIMERA
DEL SISTEMA INTEGRAL DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
SECCIÓN SEGUNDA
DEL COMITÉ CENTRAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN UNIVERSITARIA (CCPEU)
SECCIÓN TERCERA
DE LOS COMITÉS DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN UNIVERSITARIA DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS (CPEUUA)
SECCIÓN CUARTA
DE LOS PRODUCTOS Y PLAZOS
SECCIÓN QUINTA
DE LA INTERPRETACIÓN Y RESPONSABILIDAD
TITULO CUARTO
DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN SUPERIOR
CAPITULO PRIMERO
DEL PREGRADO
SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES
SECCIÓN SEGUNDA
DE LA ADMISIÓN
SECCIÓN TERCERA
DE LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS
SECCIÓN CUARTA
DE LAS SOBRECARGAS ACADÉMICAS
SECCIÓN QUINTA
DE LOS CURSOS INTERSEMESTRALES
SECCIÓN SEXTA
DE LOS PERÍODOS ESCOLARES
SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS
SECCIÓN OCTAVA
DE LAS EQUIVALENCIAS Y CONVALIDACIONES
SECCIÓN NOVENA

DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN
SECCIÓN DÉCIMA
DE LOS ESTÍMULOS UNIVERSITARIOS PARA PERSONAS ESTUDIANTES
SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA
DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE
SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA
DEL SERVICIO SOCIAL
SECCIÓN DÉCIMA TERCERA
DE LA EVALUACIÓN
SECCIÓN DÉCIMA CUARTA
DE LA EVALUACIÓN PARCIAL

SECCIÓN DÉCIMA QUINTA
DE LA EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA
SECCIÓN DÉCIMA SEXTA
DE LA EVALUACIÓN A TÍTULO DE SUFICIENCIA
SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA
DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL PARA LA TITULACIÓN DE LAS PERSONAS EGRESADAS
SUBSECCIÓN PRIMERA
DEL RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA ACADÉMICA
SUBSECCIÓN SEGUNDA
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS PROFESIONALES
SUBSECCIÓN TERCERA
EXAMEN PROFESIONAL POR DEFENSA DE TESIS
SUBSECCIÓN CUARTA
DE LAS ASESORAS Y LOS ASESORES
SUBSECCIÓN QUINTA
DEL JURADO
SUBSECCIÓN SEXTA
DE LA EVALUACIÓN POR CRÉDITOS DE POSGRADO
SUBSECCIÓN SÉPTIMA
DEL EXAMEN GENERAL PARA EL EGRESO DE LA LICENCIATURA QUE APLICA CENEVAL
SUBSECCIÓN OCTAVA
EVALUACIÓN POR SEMINARIO DE TITULACIÓN
SUBSECCIÓN NOVENA
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS EGRESADOS
SUBSECCIÓN DÉCIMA
SANCIONES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN PROFESIONAL
SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA
DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA
SUBSECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

SUBSECCIÓN SEGUNDA
DE LAS MODALIDADES Y DIMENSIONES DE LA TUTORÍA
SUBSECCIÓN TERCERA
DE LAS AUTORIDADES DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA
SUBSECCIÓN CUARTA
DE LAS INSTANCIAS DE OPERACIÓN DE LA TUTORÍA
SUBSECCIÓN QUINTA
DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA
SUBSECCIÓN SEXTA
DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ESTUDIANTE

SUBSECCIÓN SÉPTIMA
DE LA PERSONA RESPONSABLE Y/O PERSONA COORDINADORA DEL PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL DE LA UNIDAD ACADÉMICA
SUBSECCIÓN OCTAVA
DEL COMITÉ DEL PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL DE LA UNIDAD ACADÉMICA
SUBSECCIÓN NOVENA
DE LA PERSONA TUTORA
SUBSECCIÓN DÉCIMA
DE LA PERSONA TUTORADA
SUBSECCIÓN DÉCIMA PRIMERA
DEL SISTEMA DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA (SIPIT)
SUBSECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA
DE LA INTERPRETACIÓN Y RESPONSABILIDADES

CAPITULO SEGUNDO
DEL POSGRADO
SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES
SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO
SECCIÓN TERCERA
DEL NÚCLEO ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE POSGRADO
SECCIÓN CUARTA
DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO
SECCIÓN QUINTA
DEL PERSONAL ACADÉMICO
SECCIÓN SEXTA
DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES DE POSGRADO

TITULO QUINTO
COMUNIDAD UNIVERSITARIA
CAPITULO PRIMERO
COMUNIDAD ESTUDIANTIL
SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES
SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES
SECCIÓN TERCERA
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL
CAPITULO SEGUNDO
DEL PERSONAL ACADÉMICO
SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES
SECCIÓN SEGUNDA
SELECCIÓN, INGRESO Y PROMOCIÓN
SECCIÓN TERCERA
DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN Y LOS MÉRITOS PARA LA DEFINITIVIDAD
SECCIÓN CUARTA
REQUISITOS PARA LA ASIGNACIÓN DE CATEGORÍAS DEL PERSONAL ACADÉMICO
SECCIÓN QUINTA
DERECHOS Y OBLIGACIONES
SECCIÓN SEXTA
ASOCIACIONES Y ACADEMIAS
SECCIÓN SÉPTIMA
ESTÍMULOS, RECONOCIMIENTOS Y BENEFICIOS
SECCIÓN OCTAVA
DE LAS Y LOS PROFESORES O INVESTIGADORES EMÉRITOS O EMÉRITAS Y HONORÍFICOS U HONORIFICAS
SECCIÓN NOVENA
RESPONSABILIDAD Y SANCIONES
CAPITULO TERCERO
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO
SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES
SECCIÓN SEGUNDA
DERECHOS Y OBLIGACIONES
SECCIÓN TERCERA
DIRECTRICES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS EVENTUALES
TITULO SEXTO
GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

CAPITULO PRIMERO
DE LAS AUTORIDADES
CAPITULO SEGUNDO
PARIDAD DE GÉNERO EN LA ELECCIÓN DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS
CAPITULO TERCERO
CONSEJO UNIVERSITARIO
- **SECCIÓN PRIMERA**
- **DISPOSICIONES GENERALES**
- **SECCIÓN SEGUNDA**
- **INTEGRACIÓN**
- **SECCIÓN TERCERA**
- **FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES**
- **SECCIÓN CUARTA**
- **REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN**
- **SECCIÓN QUINTA**
- **DE SU FUNCIONAMIENTO**
- **SECCIÓN SEXTA**
- **DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE ASUNTOS**

- **SECCIÓN SÉPTIMA**
- **DE LAS COMISIONES**
- **SECCIÓN OCTAVA**
- **SANCIONES DE CONSEJERAS Y CONSEJEROS**

CAPITULO CUARTO
DE LA RECTORÍA
CAPITULO QUINTO
DE LA JUNTA DE GOBIERNO
- **SECCIÓN PRIMERA**
- **DISPOSICIONES GENERALES**
- **SECCIÓN SEGUNDA**
- **DE SU FUNCIONAMIENTO**
- **SECCIÓN TERCERA**
- **DE LA REMOCIÓN DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA RECTORÍA, DIRECCIONES Y AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

CAPITULO SEXTO
DEL COMITÉ PERMANENTE DE FINANZAS
- **SECCIÓN PRIMERA**
- **DE SUS FUNCIONES**
- **SECCIÓN SEGUNDA**
- **DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FINANZAS**

CAPITULO SÉPTIMO
DE LAS SECRETARÍAS DE AMINISTRACIÓN CENTRAL
- **SECCIÓN PRIMERA**
- **DE LA SECRETARÍA GENERAL**
- **SECCIÓN SEGUNDA**

DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA
SECCIÓN TERCERA
DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
SECCIÓN CUARTA
DE LA SECRETARÍA DE IDENTIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA
SECCIÓN QUINTA
SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y DIVERSIDAD CULTURAL
CAPITULO OCTAVO
DE LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL
CAPITULO NOVENO
DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL
SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES
SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN
SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA Y SERVICIOS ESCOLARES
SECCIÓN QUINTA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES
CAPITULO DÉCIMO
DE LAS COORDINACIONES GENERALES DE LA AMINISTRACIÓN CENTRAL
SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES
SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDAD VIRTUAL
SECCIÓN TERCERA
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
CAPITULO DECIMO PRIMERO
DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA, JEFATURAS DE UNIDAD, COORDINACIONES Y JEFATURAS DE DEPARTAMENTO
CAPITULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS
SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES
SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS SECRETARÍAS ACADÉMICAS DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

TITULO SÉPTIMO
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS
CAPITULO PRIMERO
CONSEJOS TÉCNICOS
CAPITULO SEGUNDO
COLEGIO DE DIRECTORAS Y DIRECTORES
CAPITULO TERCERO
CONSEJO CONSULTIVO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
CAPITULO CUARTO
CONSEJO HONORARIO DE EXRECTORES Y EXRECTORAS
CAPITULO QUINTO
DEL CONSEJO EDITORIAL CENTRAL
SECCIÓN PRIMERA
ATRIBUCIONES DEL CONSEJO EDITORIAL CENTRAL
SECCIÓN SEGUNDA
COMITÉS EDITORIALES POR DES
SECCIÓN TERCERA
DEL PROCESO DE ANTISIMILITUD Y DICTAMINACIÓN
SECCIÓN CUARTA
DEL SELLO EDITORIAL
CAPITULO SEXTO
COMITÉS DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES
SECCIÓN SEGUNDA
SOBRE LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS
CAPITULO SÉPTIMO
COLECTIVOS DE INVESTIGACIÓN
SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES
SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS
SECCIÓN TERCERA
DE LOS GRUPOS COLEGIADOS DE INVESTIGACIÓN
SECCIÓN CUARTA
DE LAS REDES DE INVESTIGACIÓN
CAPITULO OCTAVO
DE LA COMISIÓN DE BENEFICIOS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO
SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES
SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS SESIONES

TITULO OCTAVO
DERECHOS Y JUSTICIA UNIVERSITARIA
CAPITULO PRIMERO
DEFENSORÍA DE DERECHOS HUMANOS Y UNIVERSITARIOS
SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES
SECCIÓN SEGUNDA
COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES
SECCIÓN TERCERA
DE SU ORGANIZACIÓN
SECCIÓN CUARTA
NOMBRAMIENTO, FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA DEFENSORÍA
SECCIÓN QUINTA
DE LAS DEFENSORAS Y DEFENSORES ADJUNTOS
SECCIÓN SEXTA
DE LOS PROCEDIMIENTOS
SUBSECCIÓN PRIMERA
GENERALIDADES
SUBSECCIÓN SEGUNDA
DEL PROCEDIMIENTO DE QUEJA
SUBSECCIÓN TERCERA
DEL PROCEDIMIENTO DE ASESORÍA
SUBSECCIÓN CUARTA
DEL PROCEDIMIENTO EN LOS CASOS DE VIOLENCIA, VIOLENCIA DE GÉNERO, HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y DISCRIMINACIÓN
SECCIÓN SÉPTIMA
DE LOS ACUERDOS
SECCIÓN OCTAVA
RECOMENDACIONES
SECCIÓN NOVENA
DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE NO ACEPTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN
CAPITULO SEGUNDO
DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS
SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES
SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS FALTAS ATRIBUIBLES A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
SECCIÓN TERCERA
DEL PROCEDIMIENTO
CAPITULO TERCERO
DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO
SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES
SECCIÓN SEGUNDA
DE SU FUNCIONAMIENTO
SECCIÓN TERCERA
DEL PROCEDIMIENTO

TITULO NOVENO
DE LAS EMPRESAS UNIVERSITARIAS
TITULO DÉCIMO
DE LAS CLÍNICAS UNIVERSITARIAS
TITULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA FUNDACIÓN UNACH
CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO SEGUNDO
DE SU OBJETO Y PRINCIPIOS
CAPITULO TERCERO
DE SU PATRIMONIO
TITULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LA SEGURIDAD Y CONTROL DE MOVILIDAD Y ACCESO A LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD
CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO SEGUNDO
DEL ACCESO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
CAPITULO TERCERO
DEL ACCESO DE VISITANTES
CAPITULO CUARTO
DE LA MOVILIDAD INTERNA
CAPITULO QUINTO
DE LOS ESTACIONAMIENTOS

TITULO DÉCIMO TERCERO
DE LOS MEDIOS DE DIFUSIÓN OFICIALES
TRANSITORIOS

Doctor Carlos Faustino Natarén Nandayapa, Rector y Presidente del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Chiapas, en uso de las facultades que le confiere la Legislación Universitaria, hace saber a la Comunidad Universitaria, que el Consejo Universitario, en Sesión Extraordinaria celebrada el 13 de julio de 2022, aprobó el Estatuto Integral de la Universidad Autónoma de Chiapas, conforme a la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley Orgánica de laUniversidad Autónoma de Chiapas, establece que la autonomía universitaria constituye la facultad constitucional y la responsabilidad de autogobernarse encaminada a implementar las acciones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad, ámbito en el que debe prevalecer la responsabilidad social y compromiso con el cuidado del medio ambiente.

Como parte del Proyecto Académico “Reforma para la Excelencia”, impulsado por la Rectoría gestión 2018-2022, se establece la búsqueda del fortalecimiento de la gobernanza y gestión universitaria, como elemento necesario para lograr una Universidad eficiente con un gobierno eficaz que actualice su estructura administrativa a fin de dinamizarla y evitar duplicidad de funciones y la excesiva burocracia.

Tomando en consideración que, en fecha 12 de febrero del año 2020, mediante Periódico Oficial número 84, segunda sección, se publicó el Decreto número 165, por el cual la Honorable Sexagésima Séptima Legislatura del Estado de Chiapas emitió la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas, que abrogó la anterior Ley Orgánica de esta Casa de Estudios, la que databa del 16 de agosto de 1989.

La actualización de esta normatividad era imperante para que la Universidad actualizara y ajustara a la realidad sus procesos y actividades académico- administrativas. En dicha ley, se establecieron distintos elementos como la posibilidad de crear empresas universitarias para captar recursos que le permitan afrontar las dificultades financieras por las que atraviesa; se fortalecen los derechos humanos mediante la incorporación de una Defensoría de los Derechos Universitarios, organismo que vela por la promoción y defensa de los derechos humanos y universitarios de los miembros de la Comunidad Universitaria; y, además se estableció la figura de un Tribunal Universitario, ante el cual se diriman los conflictos de la Comunidad Universitaria en una instancia colegiada.

En consecuencia, se hace necesario armonizar la demás Legislación Universitaria con los nuevos elementos, figuras y tópicos contemplados en la citada nueva ley orgánica expedida por el Congreso Estatal; para ello, se ha elaborado el presente Estatuto Integral de la Universidad Autónoma de Chiapas, el cual recibe este adjetivo debido a que su objetivo es comprender la mayor parte de la legislación secundaria universitaria.

Por lo anterior, es un documento que reúne el esfuerzo conjunto de las distintas instancias universitarias, las que han contribuido de forma toral en el ajuste a la realidad de sus funciones, para mejorar su operatividad y eficiencia; además, se ha proyectado un cuerpo normativo que, con estricto apego al artículo 2 de la Ley Orgánica de esta Casa de Estudios, promueve, protege y garantiza una Universidad que se rige sobre la base del respeto irrestricto a los derechos humanos, fomenta la educación inclusiva, la libertad de cátedra, la libre investigación, la difusión de la ciencia, el humanismo y el pluralismo cultural; con la finalidad de formar profesionales e investigadores con calidad humana y académica.

Que es competencia de esta Soberanía Universitaria conocer y expedir, en los términos del artículo 15, fracción II, y tercero transitorio de la Ley Orgánica, las disposiciones reglamentarias relativas a la función académica de la Universidad, las que, para su validez deberán sujetarse a los principios de la norma fundamental.

Se expide el siguiente:

ESTATUTO INTEGRAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

TÍTULO PRIMERO
DEL ESTATUTO INTEGRAL Y LA NORMATIVIDAD UNIVERSITARIA

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Instrumento es de observancia general y obligatoria para todas las personas integrantes de la Comunidad Universitaria, tiene como objeto desarrollar las directrices y principios de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas, así como establecer la reglamentación relativa a sus atributos, funciones, estructura, facultades y las correspondientes, propias de sus órganos.

La aplicación e interpretación de esta norma universitaria, deberá realizarse desde una perspectiva y enfoque de género, procurando la paridad de género, de respeto irrestricto a los derechos humanos, de inclusión y responsabilidad social.

Los espacios universitarios y aquellos en donde realicen sus actividades las personas integrantes de la Comunidad Universitaria, en ejercicio o, con motivo de sus funciones, deben ser espacios libres de todo tipo de violencia y cualquier manifestación de odio, acto u omisión que implique discriminación y/o racismo por cualquier motivo.

La Universidad garantizará el cumplimiento de esta disposición, además buscará la protección de todos los grupos en situación de vulnerabilidad, mencionando enunciativa, más no limitativamente, mujeres, personas pertenecientes a un pueblo o comunidad indígena, personas integrantes de la comunidad LGTTTBIQ+, personas con discapacidad, afrodescendientes, personas migrantes, entre otros.

Artículo 2. Para efectos de esta norma universitaria, en lo subsecuente, se entenderá por:

I. **Crédito:** Es la unidad de valor correspondiente al trabajo académico durante una hora por cada semana de un ciclo escolar según las semanas que indique el Plan de Estudios respectivo.
II. **Criterios de selección:** Son los elementos a considerar para determinar el ingreso de las personas aspirantes a un programa académico específico que oferta la Universidad.
III. **Estatuto:** Estatuto Integral de la Universidad Autónoma de Chiapas.
IV. **Ingreso:** Es el conjunto de trámites consistentes en la presentación de la solicitud, documentos y exámenes de ingreso que, de conformidad a las convocatorias emitidas por la Universidad, acrediten todos los requisitos exigidos en éstas que una persona debe realizar para ser admitida en la Universidad.
V. **Inscripción:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual la Universidad registra al aspirante en un programa académico determinado proporcionándole el estatus de estudiante y, por ende, miembro de la Comunidad Universitaria.

VI. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas.
VII. **Persona Aspirante:** Quien realiza los trámites establecidos para ingresar a la Universidad.
VIII. **Plan de estudios:** Es el conjunto de asignaturas, unidades de competencia, materias o equivalentes, que aseguren la obtención de las competencias necesarias para garantizar a la sociedad el ejercicio eficaz y responsable de una profesión.
IX. **Reinscripción:** Es el trámite que realiza una persona estudiante para continuar en el nivel educativo que le corresponda al terminar un ciclo escolar, o en su caso, volver a cursar el nivel educativo no acreditado.
X. **Requisitos para concurso/admisión/ingreso:** son los elementos dispuestos en las convocatorias de mérito que deberá cumplir la persona aspirante, para tener derecho a concursar para el ingreso como estudiante.
XI. **Unidades Académicas:** Facultades, Escuelas, Centros y/o Institutos de la Universidad Autónoma de Chiapas.
XII. **Universidad:** Universidad Autónoma de Chiapas.

Artículo 3. La normatividad de la Universidad estará integrada, además de las normas estatales y federales que resulten aplicables, por:

I. La Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas;
II. El presente Estatuto Integral;
III. Los acuerdos, reglamentos, lineamientos, criterios, manuales y demás disposiciones emitidas por la persona titular de Rectoría;
IV. Los acuerdos, reglamentos, criterios y demás disposiciones expedidas por el Consejo Universitario en cuestiones propiamente académicas.

TÍTULO SEGUNDO
ATRIBUTOS DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO PRIMERO
CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 4. La Universidad Autónoma de Chiapas tiene la naturaleza, facultades, atribuciones y el objeto previsto en su Ley Orgánica, dentro del contexto de la autonomía universitaria reconocida constitucionalmente y establecida en la Ley citada.

Los objetivos establecidos en la Ley Orgánica de la Universidad implican, de igual manera, la generación, promoción y difusión del desarrollo general de las humanidades, las ciencias y la tecnología, así como constituir un ámbito de análisis libre para hacer eficientes estas actividades, tanto por medios físicos como por medios digitales, para lo cual la Universidad hará uso de las tecnologías pertinentes, con la finalidad de extender sus servicios a la mayor cantidad de personas usuarias y cumplir con su función social.

Artículo 5. La Universidad implementará mecanismos que permitan optimizar sus recursos, procurando la utilización de medios digitales para la celebración de actividades de las dependencias e instancias universitarias, incluyendo sus órganos colegiados, que sean necesarias para cumplir con sus fines.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL USO Y OPERACIÓN DE LA eFIRMA

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6. El presente capítulo tiene por objeto reglamentar las disposiciones que habrá de seguirse para implementar, operar y desarrollar la eFirma en la Universidad Autónoma de Chiapas.

Las disposiciones de este capítulo son aplicables en actos de uso exclusivo de la eFirma UNACH, siempre y cuando no contravengan los intereses de la Comunidad Universitaria o de las leyes vigentes.

Se exceptúa de lo determinado por este capítulo, en lo relativo al uso de la eFirma UNACH, todos aquellos trámites en los que por disposición legal expresa exija la firma autógrafa por escrito, y cualquier otra formalidad que no sea susceptible de cumplirse mediante la eFirma.
Están sujetos a las disposiciones del presente Capítulo:

I. La Coordinación General de Universidad Virtual y responsable de la eFirma de la UNACH.
II. Los responsables de los sistemas incorporados al Sistema de eFirma.
III. Los agentes certificadores que en la realización de los actos a que se refiere este Capítulo utilicen la eFirma y emitan certificados UNACH.
IV. Los trabajadores, funcionarios y autoridades universitarias que en el ejercicio de sus funciones utilicen la eFirma.

Artículo 7. Para los efectos del presente capítulo, se entenderá por:

I. **Autoridad Certificadora:** Responsable del proceso de autentificación de la identidad electrónica que establece el Comité Estratégico, con base en el cual, el emisor obtiene su certificado digital. Administra la parte tecnológica del procedimiento o ejerce el proceso de autenticidad.
II. **Agente Certificador:** Responsable acreditado, cuya función es realizar, entre otras, la identificación del funcionario, funcionaria o autoridad solicitante del Certificado Digital.
III. **Certificado Digital:** Documento emitido por la Autoridad Certificadora, mediante el cual se confirma el vínculo o vinculación existente entre el Firmante y la eFirma.
IV. **Certificado digital vigente:** Certificado digital emitido por la instancia facultada para ello, que a la fecha de la firma no hubiera sido revocado.

V. **Clave pública:** Datos que se usan para verificar la eFirma y que pertenecen a un funcionario, funcionaria o autoridad de la Universidad, asociados a su Clave Privada y susceptibles de ser conocidos por cualquier persona.

VI. **Comité Estratégico:** El Comité Estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones de la Universidad Autónoma de Chiapas, órgano responsable de vigilar el cumplimiento de la normatividad en la implementación de la eFirma.

VII. **Contraseña de la clave privada:** Datos únicos conocidos solo por lapersona funcionaria o autoridad, que genera de manera secreta, asociados a su clave pública, generados en un dispositivo bajo su control utilizado para crear su eFirma.

VIII. **Gobierno de la Universidad:** Consejo Universitario, Rectoría, Junta de Gobierno, Comité Permanente de Finanzas, las Secretarías, Oficina del Abogado General, las Coordinaciones y Direcciones Generales de la Administración Central, Direcciones de Áreas y Jefaturas de Departamento, Direcciones de Escuelas, Facultades, Institutos y las Coordinaciones de los Centros.

IX. **Destinatario:** Persona a la que el firmante dirige un mensaje de datos o documento electrónico.

X. **eFirma:** Al conjunto de datos electrónicos del firmante, asociados a un mensaje de datos o documento electrónico que sirven para identificar la autenticidad de este, debidamente validado por la Autoridad Certificadora y que indican que el firmante asume como propia la información contenida en él, produciendo los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.

XI. **Firmante:** A la persona física a quien a su favor se le expidió el Certificado Digital para la eFirma.

XII. **eFirma UNACH:** Es un mecanismo criptográfico que autentica el mensaje de datos o documentos electrónicos. Ofrece a los usuarios la seguridad de que el documento está firmado digitalmente, en una fecha y hora específica, por la persona firmante y que no puede ser alterado durante su transmisión o almacenamiento.

XIII. **Mensaje de datos o documentos electrónicos:** A la información generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o cualquier tecnología entendiéndose por estos actos, convenios, comunicaciones, procedimientos administrativos y trámites.

XIV. **Sistema de Información:** Sistema utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar de alguna forma un mensaje de datos.

Artículo 8. En la Universidad Autónoma de Chiapas se establece la validez y la equivalencia funcional entre un documento firmado de manera autógrafa y un mensaje de datos o documento electrónico firmado. Por ende, la eFirma UNACH puede ser utilizada en mensajes de datos o documentos electrónicos, con la validez jurídica correspondiente.

Para efectos de validez de la eFirma UNACH, esta deberá cumplir con los requerimientos siguientes:

I. **Autenticación:** Garantía de la identidad del firmante, en su calidad de funcionario o autoridad de la Universidad con la que se establece certeza en que la comunicación e información solo proviene de él.

II. **Confidencialidad:** Certeza de que solo pueden tener acceso al mensaje el destinatario y el firmante, ya que la firma son caracteres ininteligibles a terceros y el acceso al mensaje original es restringido por medio de claves.

III. **Integridad:** Validación de que la información contenida en el mensaje no ha sido modificada o alterada durante el proceso, es decir, que el mensaje de datos enviado y la firma no han sufrido ninguna alteración durante su transmisión al destinatario.

IV. **La aceptación o no repudio:** El firmante no cuenta con elementos de convicción para negar la autoría del mensaje y la certeza de determinar la fecha electrónica del mensaje de datos o documento electrónico.

Artículo 9. El uso de la eFirma UNACH tiene los siguientes objetivos:

I. Dar validez a todo mensaje de datos o documento electrónico que cuente con la eFirma y que se haya derivado de las actividades de la Universidad, como aquel que se firme de manera autógrafa.
II. Permitir su uso para la gestión de asuntos administrativos y académicos universitarios que determine el Comité Estratégico, toda vez que la firma vincula al firmante con el contenido del mensaje de datos o documentos electrónicos, de la misma forma en que una firma autógrafa lo hacen respecto del documento en el que se encuentran asentados.
III. Crear e implementar una infraestructura de Certificación en la Universidad.
IV. Impulsar el uso de esquemas tecnológicos en la administración universitaria que permitan la realización de sus funciones de manera ágil y sencilla, economizando los costos y reduciendo los tiempos, al emplear la comunicación electrónica.
V. Establecer los procedimientos que permitan resguardar el mensaje de datos o documentos electrónicos suscritos con la eFirma.
VI. Posibilitar la Prestación de Servicios a distancia sin que se requiera la presencia física de los interesados.
VII. Facilitar y eficientizar los procesos administrativos y académicos en los que se requiera la firma de los signantes.
VIII. Dejar de utilizar papel para los documentos oficiales generando un ahorro en la compra y manejo de insumos y reduciendo el daño ecológico involucrado en su fabricación, uso y desecho.

Artículo 10. Las Unidades Académicas y dependencias administrativas pueden utilizar entre ellos y con la Comunidad Universitaria medios de identificación electrónicos distintos a la eFirma UNACH en cualquiera de los siguientes casos:

I. Cuando para la atención de un trámite o solicitud no se requiera la firma autógrafa del interesado.
II. Cuando la solicitud tenga por objeto requerir o consultar información que se encuentre a disposición del público en general, o corresponda a información que interesa al propio solicitante, y cuya consulta no alteraría su contenido.
III. Cuando previo acuerdo de voluntades entre las Unidades Académicas y dependencias administrativas se hayan establecido otros medios de identificación distintos a la eFirma UNACH, con autorización del Comité Estratégico.

Artículo 11. Las y los funcionarios y autoridades de la Universidad que requieran usar la eFirma UNACH, deberán contar con:

I. Un certificado digital vigente, emitido por la Autoridad Certificadora de la UNACH.
II. Una contraseña privada, generada bajo su exclusivo control.
III. Un acceso al sistema o aplicación donde se realizará el proceso de firma. (tarjeta inteligente)

SECCIÓN SEGUNDA
DEL ÓRGANO REGULADOR Y SU ESTRUCTURA

Artículo 12. La Coordinación General deUniversidad Virtual, desarrollará, implementará y coordinará el Sistema de la eFirma, y ejecutará lo establecido por el Comité Estratégico en materia de eFirma en la UNACH.

Artículo 13. La supervisión de la implementación de la eFirma UNACH estará a cargo del Comité Estratégico, el cual, en materia de la eFirma UNACH tiene las siguientes atribuciones:

I. Recibir solicitudes para el uso de eFirma UNACH y someterlas a consideración del consejo para su aprobación.
II. Validar la identidad de los funcionarios y autoridades que requieran el uso de la eFirma, para su utilización al interior de la Universidad.
III. Crear y administrar la eFirma UNACH para uso exclusivo en la Universidad.
IV. Mantener actualizados los datos de los usuarios que poseen certificado, en colaboración con las áreas que sean requeridas para ello.
V. Proponer la infraestructura y determinar los perfiles necesarios para la implementación y operación de la eFirma.
VI. Evaluar periódicamente la tecnología utilizada, a fin de hacer los ajustes que se deriven de los avances e innovaciones técnicas.
VII. Convocar a sesión cuando se requiera o en cuando se trate de tomar decisiones respecto a las personas funcionarias y autoridades de la Universidad que soliciten la certificación de su eFirma.
VIII. Mantener la confidencialidad de la información y establecer los mecanismos necesarios para garantizar la protección de datos personales y sensibles derivados de las transacciones realizadas a través del sistema de eFirma UNACH, en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
IX. Revocar los certificados para el uso de la eFirma, cuando sea procedente.
X. Las demás que se establezcan en el presente documento.

SECCIÓN TERCERA
DE LA INTEGRACIÓN DE NUEVOS SISTEMAS A LA eFIRMA UNACH

Artículo 14. El Comité Estratégico aprobará la integración de nuevos sistemas y aplicaciones a partir de criterios de pertinencia, usabilidad y factibilidad.

Artículo 15. Los sistemas que soliciten la integración a la eFirma UNACH, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Realizar solicitud oficial al Comité Estratégico.
II. Proporcionar información pertinente sobre el proceso a incorporar (manuales, esquemas, diagramas).
III. Entregar listado de usuarios considerados en el sistema o proceso.
IV. Obtener la autorización correspondiente por parte del Comité Estratégico.
V. Conocer y apegarse a la normatividad vigente en materia de eFirma UNACH.

Artículo 16. Entre las responsabilidades que tienen quienes se incorporen a la eFirma UNACH están:

I. Hacer uso de la eFirma UNACH exclusivamente en aquellos servicios y aplicaciones para los que haya sido autorizado por el Comité Estratégico.
II. Informar de cualquier cambio relevante, nueva aplicación o uso, de la eFirma UNACH en sus sistemas.
III. Acatar la normatividad vigente en materia de eFirma de la UNACH.
IV. Abstenerse de utilizar la eFirma UNACH en trámites y servicios que contravengan los intereses y derechos de los miembros de la Comunidad Universitaria o en aquellos que por ley o disposición judicial se requiera firma autógrafa.

Artículo 17. La Coordinación General de Universidad Virtual, proporcionará para la utilización de la eFirma UNACH, lo siguiente:

I. Información clara y suficiente de los procesos, reglas de operación y políticas de uso de eFirma UNACH.
II. Soporte técnico para la incorporación de sus procesos a los sistemas de eFirma.
III. Disponibilidad de los servicios de eFirma UNACH, salvo en aquellos casos fortuitos.
IV. Notificación en forma oportuna de posibles suspensiones programadas del servicio (ventanas de mantenimiento).
V. Información de los cambios y mejoras en el sistema de eFirma UNACH.

SECCIÓN CUARTA
DE LOS MENSAJES DE DATOS O MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 18. Los mensajes de datos y los documentos electrónicos que contengan datos personales, estarán sujetos a las disposiciones aplicables al manejo, seguridad y protección de los mismos, en términos a la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Chiapas y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas.

La notificación de los mensajes de datos o medios electrónicos que cuenten con la eFirma se tendrá por realizada desde el momento en que ésta es recibida a través del medio electrónico institucional del que se trate, por lo que el uso de medios implicará la aceptación. Estos medios deben registrar fecha y hora de entrega.

De impugnarse la autenticidad o exactitud de un mensaje de datos o medio electrónico se procederá a su comprobación ante la Autoridad Certificadora, para la cual se verificará:

I. Que contenga la eFirma UNACH;
II. La fiabilidad del método en que hayan sido generados, archivados o conservados;
III. Que ha conservado la integridad de la información a partir del momento en que se generaron por primera vez en su forma definitiva como tales o en alguna otra forma: y
IV. La garantía de confidencialidad, autenticidad, conservación e integridad de la información generada que ofrezca.

SECCIÓN QUINTA
DE LA TRANSMISIÓN Y ENVÍOS DE DATOS

Artículo 19. Es responsabilidad de la Coordinación General de Universidad Virtual, implementar las medidas de seguridad física y perimetral necesarias para garantizar la transmisión segura y confiable de los datos.

Los mecanismos para el almacenamiento de la información firmada, garantizará en todo momento la integridad de base de datos y estableciendo los medios de acceso pertinente.

La transmisión de datos debe ser codificada, con la finalidad de no enviar información interpretable de forma directa, permitiendo que los datos permanezcan íntegros durante su transmisión.

SECCIÓN SEXTA
DEL CERTIFICADO DIGITAL

Artículo 20. El Certificado Digital debe contener:

I. Número de serie;
II. Autoridad certificadora que lo emitió;
III. Algoritmo de firma;
IV. Vigencia;
V. Dirección del correo electrónico del titular del Certificado digital;
VI. Clave Única del Registro de Población (CURP) del titular del certificado digital;
VII. Clave pública; y
VIII. Los demás requisitos que, en su caso, se establezcan en las disposiciones generales que se emitan en términos de este Estatuto y demás normatividad universitaria aplicable.

El periodo de validez del Certificado Digital es de 2 años a partir de la fecha de su emisión, el cual expirará el día y la hora en el expresado.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA REVOCACIÓN DEL CERTIFICADO DIGITAL

Artículo 21. El Certificado Digital será revocado por un agente certificador, por alguno de los motivos siguientes:

I. Olvido de la contraseña de la llave privada.
II. Pérdida del certificado por parte del miembro de la Comunidad Universitaria.
III. Cumplimiento del periodo de vigencia.

IV. Actualización de datos del usuario impactado en cambio de CURP.
V. Defunción.
VI. Jubilación.
VII. A solicitud expresa del usuario.
VIII. Terminación laboral.

Cuando el Certificado Digital sea revocado de acuerdo a las fracciones I, II, III, IV y VII, se emitirá uno nuevo con la misma temporalidad establecida en este Capítulo.

CAPÍTULO TERCERO
PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS

Artículo 22. La Universidad impartirá, expedirá certificados de estudios y otorgará Títulos de Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado, Profesional Superior Universitario u otros equivalentes, Pregrado y Posgrado, incluyendo Especialidades, así como diplomas y grados honoríficos, tanto en medios físicos como electrónicos en apego a la legislación vigente correspondiente.

Los planes y programas de estudio determinarán los contenidos, duración y los requisitos para ingreso, permanencia y egreso.

Sin contravenir lo dispuesto en este Ordenamiento, se podrán establecer lineamientos complementarios al mismo, tomando en cuenta la normatividad vigente, modalidad y planes de estudios de los programas educativos que se imparten en la Universidad.

Artículo 23. Las modalidades en que la Universidad podrá ofertar la realización de estudios profesionales y de posgrado , según corresponda, son:

I. **Escolarizada:** es el conjunto de servicios educativos que se imparten en la Universidad, caracterizada por la existencia de coincidencias espaciales y temporales entre quienes participan en el programa académico y la Unidad Académica que lo ofrece para recibir formación académica de manera sistemática como parte de un plan de estudios;
II. **No escolarizada:** es el proceso de construcción de saberes autónomo, flexible o rígido, según un plan de estudios, caracterizado por la coincidencia temporal entre quienes participan en el programa académico y la Unidad Académica que lo ofrece, que puede llevarse a cabo a través de una plataforma tecnológica educativa, medios electrónicos u otros recursos didácticos para la formación a distancia;
III. **Mixta:** es una combinación de las modalidades escolarizada y no escolarizada, para cursar las asignaturas o módulos que integran un plan de estudios;
IV. **Dual:** es el proceso de construcción de saberes dirigido por la Universidad para la vinculación de la teoría y la práctica, integrando al estudiante en estancias laborales para desarrollar sus habilidades, y
V. Las que determinen las autoridades de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable.

Las opciones que comprende la educación superior serán, de manera enunciativa y no limitativa, presencial, en línea o virtual, abierta y a distancia y las demás que se determinen por las autoridades universitarias, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 24. La Universidad promoverá en todos sus planes y programas educativos la perspectiva de género y, en general, los derechos humanos, para la inclusión de grupos en situación de vulnerabilidad; a fin de extender la cultura y garantizar la efectiva igualdad de oportunidades y el acceso al servicio educativo, bajo un enfoque de responsabilidad social y cuidado al ambiente.

Artículo 25. La Universidad también podrá impartir educación bajo las siguientes formas:

I. Diplomados;
II. Cursos de lenguas nacionales y extranjeras;
III. Cursos de actualización;
IV. Cursos de capacitación;
V. Cursos de nivelación;
VI. Cursos de certificación o alineación con fines de certificación;
VII. Cursos interinstitucionales;
VIII. Cursos de extensión universitaria, y
IX. Todos aquellos que sean compatibles con sus objetivos y naturaleza.

Artículo 26. Los planes de estudio fijarán los créditos de cada programa, asignatura, materia, unidad de competencia o su equivalente y su distribución entre horas de docencia, trabajo de campo profesional supervisado y actividades de aprendizaje individual o independiente.

Los créditos se expresarán siempre en números enteros.

Artículo 27. Los contenidos de los planes de estudios se sujetarán a lo que se señale en el Modelo Educativo y Académico de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Artículo 28. Los programas de las asignaturas, materias, unidades de competencia o sus equivalentes incluirán los elementos que se señalen en el Modelo Educativo y Académico de la Universidad Autónoma de Chiapas.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA ÉTICA Y CONDUCTA DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Artículo 29. Para cumplir con los principios y valores rectores previstos en la Ley Orgánica de la Universidad, la Comunidad Universitaria deberá observar y fomentar la práctica de los mismos dentro de un contexto en donde se observen además otros como la libertad, la justicia, democracia, igualdad, equidad y solidaridad.

Artículo 30. Los principios y valores éticos comprendidos en el presente Estatuto, serán las líneas rectoras de la vida universitaria para las y los integrantes de la Comunidad Universitaria, así como a toda persona que, derivado de una relación originada por un acto jurídico o, de hecho, genere un vínculo temporal o indefinido con la Universidad.

Artículo 31. Los principios fundamentales de la Universidad son:

I. **Autonomía.** La autonomía universitaria es al mismo tiempo la facultad constitucional y la responsabilidad de autogobernarse. Por tanto, este vocablo evoca concepciones tales como: autoconciencia, autodeterminación, independencia, dentro del marco de la legalidad. La autonomía se refleja en la actividad universitaria relativa al cabal cumplimento de su objeto. Por lo que, estas actividades son las contempladas en el artículo 2º de la Ley Orgánica de la Universidad. Entre esos valores están la conciencia, independencia, gobernanza y democracia.

II. **Libertad.** Las personas integrantes de la Comunidad Universitaria, actuarán libres en pensamiento, actuación y elección, por lo que gozarán del ejercicio de las libertades a las que tienen derecho, respetando los derechos de terceros y en especial la dignidad de las personas, siempre dentro del marco normativo de la Universidad y en un marco de legalidad. Por lo que, en los espacios universitarios, prevalecerá la libre expresión y la discusión de ideas, la libertad de cátedra e investigación, conforme a la legislación vigente y al Modelo Educativo y Académico de la Universidad Autónoma de Chiapas.

III. **Justicia.** Es el valor de la democracia por excelencia, la justicia es la suma de todas las virtudes, encaminadas a lo legal y hacia el respeto a la equidad, es el principio que rige las relaciones humanas en cordialidad e impide las actitudes negativas que atentan contra los altos principios que profesa la Comunidad Universitaria.

IV. **Igualdad.** Es un ejercicio cotidiano dentro de la Universidad, sin distinguir origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que transgreda la dignidad humana de las personas. Además, se velará en todo momento por la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres.

V. **Servicio.** La Universidad además de ser una comunidad humanística; incidirá en el desarrollo del Estado y de la Nación, en la región sur-sureste y Centroamérica, a través de la enseñanza de la educación superior, investigación, construcción, extensión y sociabilización del conocimiento y la cultura, por medio de la formación y actualización del personal técnico, docente y de investigación con compromiso social, económico, político y cultural. Se resaltan valores como la calidad, responsabilidad social, transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 32. Los valores que la Institución espera manifiesten todas las personas que integran la Comunidad Universitaria en sus actividades y funciones habituales, son:

I. Verdad.
II. Integridad.
III. Responsabilidad.
IV. Honestidad.
V. Lealtad.
VI. Legalidad.
VII. Respeto al ambiente.

VIII. Excelencia.
IX. Participación responsable.
X. Autonomía universitaria.
XI. Respeto irrestricto a los derechos humanos y universitarios.
XII. Paz.
XIII. Democracia.
XIV. Pluralidad.
XV. Tolerancia.
XVI. Solidaridad institucional.
XVII. Responsabilidad social.
XVIII. Gratitud.
XIX. Reciprocidad.

Artículo 33. Además de los previstos en el artículo que antecede, las personas que integran el personal académico observarán en todo momento, los siguientes valores que guiarán su actuación:

I. **Integridad académica.** Significa que quien imparte clases debe asumir el compromiso de transmitir a las y los estudiantes una educación de calidad, promoviendo el apego a los principios y valores que forman parte de los derechos humanos. Esto implica que las personas que realicen actividades docentes deberán proceder con autenticidad, evitando el plagio, y adoptar criterios responsables en su quehacer académico, así como tratar con respeto y justa consideración a las personas estudiantes y demás integrantes de la Comunidad Universitaria, debiendo abstenerse de conductas de violencia, acoso sexual, hostigamiento, discriminación, o cualquier otra.
II. **Competencia y actualización.** Las personas que integran la Comunidad Académica, tienen la obligación de mantenerse actualizados en la materia y en los temas que imparte, a fin de transmitir a las y los estudiantes los conocimientos más avanzados para asegurar que éstos reciban debidamente los conocimientos científicos, técnicos y éticos. Por otra parte, las personas que integran la Comunidad Académica deben estar comprometidos con las políticas institucionales de acreditación imperantes, con la finalidad de consolidar programas de estudios profesionalmente competentes.
III. **Libertad de cátedra e investigación.** Es el derecho de ejercer la docencia con absoluta libertad de enseñar, debatir e investigar sin verse limitado por doctrinas impuestas. Por ello, en el desarrollo de su actividad docente, el personal académico tiene el derecho de expresar libremente sus ideas y convicciones científicas, técnicas, culturales y artísticas; esta libertad se extiende a la investigación y publicación de resultados, misma que deberá tener un alto impacto en la sociedad.
IV. **Objetividad e imparcialidad.** En una relación vertical se deberá dar un trato con imparcialidad, desprovisto de favoritismos y abstenerse de influir negativamente en el desarrollo académico o evaluación de alguna persona estudiante, así como de no promover intereses personales que puedan tener como resultado una interferencia en el ejercicio objetivo de sus deberes docentes, o en una ventaja o beneficio personal aprovechando su posición de docente.

V. **Lealtad.** Enaltecer la reputación e imagen de la Universidad, evitando cometer cualquier conducta que pueda traer descrédito a la misma. La lealtad institucional también implica la obligación ética que tiene la y el docente de abstenerse de hacer comentarios que perjudiquen el prestigio de la Universidad.

Artículo 34. Además de los contenidos en el artículo 32 del presente Estatuto, las y los estudiantes deberán observar en todo momento, los siguientes valores:

I. **Honestidad e integridad académica.** La y el estudiante deberá conducirse siempre con verdad y obrar con rectitud, ser honesto consigo mismo y con el personal docente al realizar las tareas, prácticas, exámenes y cualquier otra actividad escolar que se le encomiende. Asimismo, actuará con disciplina y buena fe, asistiendo puntualmente a sus clases, atendiendo las enseñanzas impartidas por el personal docente, preparándose, actualizando sus conocimientos y esmerándose en acreditar todas las materias, sin recurrir a prácticas engañosas, fraudulentas u otros actos contrarios a los principios contenidos en este apartado.

II. **Responsabilidad en su formación.** Las y los estudiantes tienen el deber de formarse para ejercer una profesión con el deseo de servir a la sociedad; por consiguiente, tendrán prioritariamente la obligación y la responsabilidad de adquirir, mediante el estudio y la investigación, los conocimientos científicos, técnicos y éticos que lo capaciten y adiestren para ese fin.

III. **Lealtad.** Al formar parte integral de la Universidad y permanecer en ella, las y los estudiantes aceptan la obligación de identificarse con la institución y reconocer como norma de conducta sus principios y valores: Por ello, deberán actuar de manera leal y acorde al buen prestigio que la Universidad tiene en la sociedad, evitando cualquier comportamiento que pudiera desacreditar a la misma.

Artículo 35. Además de los contenidos en el artículo 32 del presente Estatuto, las autoridades universitarias y personal académico deberán observar en todo momento, los siguientes valores:

I. **Compromiso institucional.** Asumir con responsabilidad sus obligaciones, actuar con espíritu y vocación de servicio, y facilitar el desarrollo de procesos que permitan la satisfacción de las necesidades de la Comunidad Universitaria, así como manifestar una actitud de colaboración para el logro de los fines institucionales. Además de lo anterior, las autoridades tienen la obligación de establecer y fomentar una cultura de protección al medio ambiente.

II. **Competitividad y actualización.** Es la búsqueda de ser apto y eficiente, por ello, consiste en tener la capacidad, las habilidades y la experiencia necesarias para desempeñar, con profesionalismo y eficiencia, su actividad laboral en beneficio de la Universidad ; asimismo, poseer espíritu de superación y mejora continua, mediante el trabajo en equipo, la innovación, el desarrollo tecnológico y la capacitación constante.

III. **Transparencia y rendición de cuentas.** La Universidad debe generar una cultura de transparencia, credibilidad y confianza, no sólo por asumir una actitud moral y de buena voluntad, sino porque así lo exigen los ordenamientos legales imperantes en la materia. Por consiguiente, se debe cumplir y hacer cumplir estas disposiciones, a fin de combatir el engaño y el ocultamiento de información, a través de un sistema de rendición de cuentas veraz, objetivo y oportuno.

IV. **Manejo responsable de la información.** La documentación financiera, contable, académica y administrativa constituye elementos muy importantes de la administración de la Universidad, por lo que es necesario protegerlas en todo momento, velar por su conservación y su inalterabilidad, así como el resguardo adecuado de las mismas.

Artículo 36. Las autoridades universitarias encargadas de la promoción, difusión y vigilancia en el cumplimiento del presente Capítulo son:

I. El Consejo Universitario.
II. El Abogado General.
III. La Defensoría de los Derechos Humanos y Universitarios.
IV. Las demás que la Legislación Universitaria reconozca y establezca.

CAPÍTULO QUINTO
PATRIMONIO DE LA UNIVERSIDAD

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 37. El patrimonio de la Universidad está constituido por el conjunto de bienes, ingresos, derechos y obligaciones con que actualmente cuenta y todo aquello que se integre bajo cualquier título y esté destinado al cumplimiento de su objeto y fines, sin más limitaciones que las establecidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y la Legislación Universitaria.

Artículo 38. Para efecto de acrecentar su patrimonio, la Universidad buscará la generación de recursos propios, a través de cualquier medio legal permitido, para lo cual podrá firmar contratos y convenios con personas y entidades públicas y privadas, asimismo, podrá realizar todos los actos lícitos que requiera, entre los que, de manera enunciativa más no limitativa, se mencionan:

I. Recibir bienes y subsidios de las autoridades;
II. Aceptar herencias y donaciones;
III. Fijar cuotas o pagos de derechos por los servicios que presta, por la expedición, certificación de documentos, así como expedición de copias simples o por la celebración de otros actos que sean propios de su naturaleza, objetivos y funciones;
IV. Las utilidades que perciba de las empresas universitarias;
V. Los apoyos o estímulos que reciba, y
VI. Cualquier otro ingreso que se vincule con su objeto o para cumplimiento del mismo y que pueda percibir de conformidad con las leyes vigentes de los Estados Unidos Mexicanos.

Todos los ingresos señalados en las fracciones anteriores y los demás que se generen por la Universidad, deberán invariablemente ingresar a la Caja General.

Artículo 39. El patrimonio de la Universidad estará constituido, de forma enunciativa, más no limitativa, de al menos los siguientes elementos:

I. Los bienes muebles e inmuebles que les hayan sido transferidos para la constitución de su patrimonio;
II. Los bienes muebles, inmuebles, semovientes, intangibles que, con sus propios recursos, haya adquirido o pueda llegar a adquirir y los que, por cualquier medio, le sean transferidos;
III. Los bienes muebles, inmuebles, semovientes, intangibles o dinero que, por herencia o donación, pueda llegar a adquirir;
IV. Los bienes, en especie o en dinero que, como frutos, productos, rentas, dividendos, intereses, esquilmos y otros, puedan obtenerse de los bienes señalados en las fracciones I y II;
V. El numerario que obtenga o llegue a obtener, sea por derechos que perciba por sus servicios, por subsidios o aportaciones del Gobierno Federal, del Gobierno del Estado o municipios, o por participaciones en contribuciones que se acuerden en su favor, o a título de donaciones, herencias, legados o cesiones de las que sea beneficiaria;
VI. Los derechos de contenido patrimonial de los que sea titular o que lleguen a ser suyos por cualquier concepto;
VII. El acervo artístico y cultural en resguardo de la Universidad;
VIII. Los ingresos y demás derechos patrimoniales de lasE scuelas, Facultades, Centros, Institutos y Dependencias, los cuales deberán ser reportados al Comité Permanente de Finanzas;
IX. Los beneficios obtenidos por la venta de bienes, servicios, asesorías, consultorías, productos y programas educativos focalizados y la renta temporal de espacios y bienes, y
X. Los ingresos obtenidos por el uso y transmisión de propiedad industrial e intelectual, así como transferencia de tecnología.

La Universidad llevará un registro permanente de los bienes y recursos que constituyen su patrimonio

Artículo 40. Los bienes inmuebles propiedad de la Universidad, serán destinados únicamente para actividades de docencia, investigación, gestión universitaria,extensión del conocimiento y, excepcionalmente con la anuencia de la persona titular de Rectoría, para el establecimiento u operación de empresas universitarias, así como para todas aquellas que conlleven al cumplimiento de su objeto.

Cuando los bienes inmuebles correspondan a las Unidades Académicas, las y los titulares de las mismas deberán dar cumplimiento de la disposición referida en el párrafo anterior.

La persona que atente en contra de lo establecido en el párrafo que antecede será sujeta a las sanciones establecidas en la normatividad universitaria correspondiente, sin perjuicio de las sanciones que establezcan otros ordenamientos legales.

Artículo 41. La suma total de los ingresos que perciba la Universidad y que integren su patrimonio, se destinará, en primer lugar, para satisfacer su presupuesto anual de egresos, una vez satisfecho éste, los remanentes se aplicarán a constituir un patrimonio productivo, de liquidez inmediata que genere una renta para laUniversidad, el que se podrá destinar para

ejercerlo dentro del presupuesto normal de egresos, cuando así se requiera, o bien para reinvertirse con objeto de incrementarlo.

Artículo 42. El patrimonio universitario es inalienable e imprescriptible y sobre este no podrá constituirse gravamen alguno, sus modalidades y clasificación, así como las reglas para su administración serán reguladas por este Estatuto.

Artículo 43. Las personas que ocupen cargos administrativos, académicos, funcionarias o funcionarios de la Universidad, serán responsables del manejo de los recursos económicos federales, estatales, municipales y los propios que formen parte del patrimonio universitario.

SECCIÓN SEGUNDA
PATRIMONIO INTANGIBLE

Artículo 44. Se considera patrimonio universitario intangible al nombre, al Escudo, el Himno, el Lema y logotipos de la Universidad, así como cualquier tipo de propiedad industrial e intelectual, los cuales deberán registrarse ante la autoridad competente. En esta sección se regulará su uso, difusión, aplicación y preservación.

De igual forma, se considera patrimonio universitario las patentes, signos distintivos, modelos de utilidad, diseños industriales, dibujos industriales, desarrollos tecnológicos, desarrollo de software, derechos de autor, derechos conexos, reserva de derechos al uso exclusivo, nombres de dominio y, en general, toda propiedad intelectual que se genere con sus recursos.

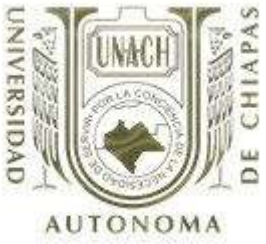
Artículo 45. Los símbolos que se indican en el primer párrafo del artículo que precede, tienen el propósito de promover la presencia, imagen e identidad de la Universidad Autónoma de Chiapas, tanto al interior de la Comunidad Universitaria como en el contexto estatal, regional, nacional e internacional.

Artículo 46. En todas las comunicaciones oficiales se utilizará el Escudo de la Universidad, el cual contendrá las siguientes características:

a) Estará enmarcado por la leyenda que dice “Universidad Autónoma de Chiapas”; en el interior, dos águilas de perfil situadas a la derecha e izquierda de la “U” mayúscula que significa “UNIVERSIDAD”, dentro de ella, en la parte superior, se reproducen las iniciales UNACH.

   Estas característicasse expresan dentro de una figura geométrica compuesta por cuatro líneas rectas paralelas, por cuatro líneas curvas, y en la parte inferior un círculo, en cuyo núcleo se perfila el Estado de Chiapas, el Océano Pacífico, el Golfo de México y los trazos que delimitan las fronteras geográficas de Chiapas, Oaxaca, Veracruz, Tabasco y Guatemala.

El modelo de este conjunto gráfico y tipográfico, será el siguiente:



b) Los colores oficiales que darán identidad a la Universidad Autónoma de Chiapas, serán azul y dorado, con las variantes y combinaciones que al efecto se emitan por acuerdo de la persona titular de Rectoría.

Artículo 47. El Lema que se utilizará en todas las expresiones de comunicación oficial, entre ellas: papelería, sellos, impresos, preseas, vehículos oficiales, prendas de vestir, medios de comunicación audiovisuales, electrónicas y de cualquier otra tecnología, es:

"POR LA CONCIENCIA DE LA NECESIDAD DE SERVIR"

La tipografía a utilizarse serán letras: Corbel, familia de las Arial y Embassy Bt, con un puntaje de 10 a 11 puntos; y Arial o Corbel en negritas para títulos entre 12 y 14 puntos.

Artículo 48. Es obligación de lasUnidades Académicas, Dependencias de Educación Superior y Dependencias de la Administración Central utilizar el escudo y lema en su papelería e insignias oficiales, de conformidad con lo establecido en el presente Estatuto.

Artículo 49. Las variantes del escudo y lema podrán presentarse únicamente atendiendo a la disposición de los materiales en los que se fijen. Su comercialización se hará exclusivamente en las tiendas universitarias; para su venta en otros establecimientos, se requerirá la suscripción del instrumento jurídico respectivo.

Artículo 50. Toda reproducción del escudo universitario corresponderá fielmente al modelo señalado en este capítulo. Por consiguiente, en términos de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y demás disposiciones reglamentarias, queda prohibido cualquier deformación, mutilación u otra modificación de los mismos, así como toda acción que tenga como propósito estilizar los elementos que los integran.

Artículo 51. El uso del Escudo y Lema universitarios por personas físicas o morales con fines de lucro, estará sujeto al permiso escrito que otorgue la Universidad, a través de la Oficina del Abogado General.

Queda prohibido el uso del escudo y lema universitarios por las personas aludidas en el párrafo anterior cuando por cualquier circunstancia, aún sin fines de lucro pudiera generar confusión.

Artículo 52. La Página Electrónica Oficial de la Universidad Autónoma de Chiapas tiene como dirección electrónica www.unach.mx y estará bajo la responsabilidad de la persona o las personas que para tal fin designe la Coordinación General de Universidad Virtual para su administración.

El contenido que se reproduzca requerirá la aprobación de la Oficina del Abogado General, previa verificación de la idoneidad sustancial y técnica del personal de la dependencia o instancia competente que esta actividad precise según su naturaleza.

Este portal deberá homogenizarse, uniformando las características descritas en este capítulo.

Artículo 53. Todos los espacios electrónicos de las Unidades Académicas , Dependencias de Educación Superior y de la Administración Central, en general, de todas las instancias universitarias, deberán contenerse en el dominio: .unach.mx y acatar las presentes disposiciones reglamentarias.

La información o contenido que reproduzcan las Dependencias dela Administración Central deberá contar con la aprobación de la Oficina del Abogado General o de la Secretaría Técnica de Rectoría; cuando se trate de Unidades Académicas, la publicación de contenido deberá contar con la aprobación de la persona titular de la Dirección o Coordinación de la Unidad Académica correspondiente.

Artículo 54. Las y los titulares de las Unidades Académicas, Dependencias de Educación Superior y Dependencias de la Administración Central, serán responsables de vigilar el estricto cumplimiento de esta sección del Estatuto.

De ser omisos en el cumplimiento de este deber, se harán acreedores a las responsabilidades y sanciones establecidas en laLegislación Universitaria , con independencia de las que se prevean en las demás disposiciones análogas, correlativas y aplicables.

Artículo 55. Corresponde en exclusiva a la persona titular de Rectoría, previa aprobación del Consejo Universitario, la modificación o supresión de cualquiera de los símbolos anteriormente mencionados, o la adopción de otros, para lo cual se requerirá dictamen de la Oficina del Abogado General respecto a la viabilidad de las mismas con relación a las implicaciones legales que pudieran existir.

Corresponde a la Rectoría efectuar y mantener vigente el registro de los símbolos universitarios ante las autoridades correspondientes y autorizar, en su caso, su uso con fines de lucro, a través de la Oficina del Abogado General.

SECCIÓN TERCERA
PROTECCIÓN, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO Y USO RACIONAL DE RECURSOS

Artículo 56. Para la protección, custodia y conservación de los bienes de la Universidad, se establecerán los manuales, sistemas y procedimientos, siguientes:

I. El sistema de control patrimonial que permita conocer la ubicación y la persona responsable del uso adecuado de cada uno de los bienes, y

II. El manual de procedimientos para brindar a cada bien el mantenimiento oportuno, que permita alargar la vida útil del mismo y detectar los casos de mal uso o descuido en su utilización, para deslindar responsabilidades, así como adoptar todas las medidas necesarias para la conservación de aquellos que tengan la naturaleza de intangibles.

Artículo 57. Es obligación de todas las personas integrantes de la Comunidad Universitaria el cuidado y custodia de los bienes de la Universidad.

Todo deterioro, menoscabo, daño, alteración, destrucción, maltrato, por culpa o negligencia, uso indebido, vandalismo, toma de instalaciones o bienes de la Universidad, ocasionados por personas integrantes de la Comunidad Universitaria, además de las responsabilidades legales correspondientes, serán sancionados de conformidad con la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO SEXTO
DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 58. La investigación tendrá como objeto, generar y profundizar en el conocimiento, su transferencia y aplicación en la sociedad, y contribuirá a la formación de comunidad científica, tecnológica, humanística e innovadora.

Artículo 59. La libre investigación constituye una de las funciones sustanciales de la Universidad Autónoma de Chiapas, a través de la cual se cumple su objeto establecido en el artículo 4 de la Ley Orgánica.

La autonomía universitaria, prevista en el artículo 3 de la Ley Orgánica, garantiza el ejercicio pleno de la libertad de investigación al personal académico que preste sus servicios en esta Universidad.

Artículo 60. La actividad investigativa consiste en la generación, aplicación y en su caso transferencia de conocimientos científicos, tecnológicos, humanísticos y de innovación, e incluye, de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes acciones: gestión, ejecución y evaluación de proyectos de investigación, producción académica, asesoría y acompañamiento de estudiantes en el proceso de tesis de pregrado y posgrado, participación en comités o núcleos académicos de posgrados, participación en grupos y redes de investigación intra e interinstitucionales y con organizaciones o colectivos no gubernamentales; participación como investigadoras o investigadores invitados de Universidades, centros, institutos u otras instancias dedicadas a la investigación; registro de patentes, promoción de vocaciones científicas, difusión y divulgación de la ciencia, las humanidades y tecnolo gía;diseño de políticas y programas de investigación o que usen la investigación para incidir en el bienestar de las personas, con una perspectiva de respeto al ambiente y sustentabilidad.

Artículo 61. La actividad investigativa es parte de las funciones que el personalacadémico debe desarrollar como parte de su carga laboral.

Artículo 62. La libertad de investigación se extiende a la definición de líneas de trabajo, metodologías, teorías, epistemologías, axiologías y demás relacionadas con el desarrollo de la actividad investigativa, así como a la asociación entre académicas y académicos para el desarrollo detareas conjuntas, intra e interinstitucionalmente, considerando en todo momento las implicaciones éticas y legales.

Artículo 63. La investigación será original y se evitará en su realización, conductas de deshonestidad profesional o académica en todas sus formas, como el plagio.

Deberá darse crédito a la Universidad por la investigación desarrollada en la misma, respetando los derechos de autor y propiedad intelectual. Las conductas de deshonestidad profesional o académica serán sancionadas en términos de este Estatuto y en concordancia con la Legislación Universitaria vigente, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera generarse ante la autoridad competente.

Artículo 64. La investigación tendrá como fines específicos:

I. Contribuir al desarrollo científico, tecnológico, humanístico y de innovación de la región, el país y más allá de las fronteras nacionales;
II. Generar conocimiento de frontera, con pertinencia científica, tecnológica, humanística y de innovación;
III. Generar, ampliar, innovar, construir y divulgar conocimientos intra, inter y transdisciplinarios acerca de la naturaleza, del ser humano y sus interacciones, considerando la diversidad y sustentabilidad, mediante una postura biocéntrica, a fin de contribuir a la solución de problemas científicos, tecnológicos, humanísticos y de innovación;
IV. Formar personas investigadoras y promover las vocaciones científicas;
V. Impulsar, fortalecer y consolidar los programas educativos de la Universidad, para coadyuvar en la formación de Comunidad Académica de alta competitividad, en todas las áreas del conocimiento; y
VI. Establecer redes de colaboración intra e interinstitucional que favorezcan escenarios de generación de conocimientos y su incidencia en la sociedad.

Artículo. 65. Las tesis de pregrado y posgrado se consideran productos de investigación, y como tales, deben ser originales.

Artículo 66. Para la redacción y defensa de la tesis de pregrado y posgrado, las personas estudiantes contarán con el acompañamiento de un Director o una Directora de tesis de la Universidad, cuya designación se hará considerando los siguientes elementos:

I. Propuesta de la persona estudiante;
II. Que el profesorado desarrolle líneas de investigación relacionadas con la tesis y que tenga una producción académica reciente, con publicaciones originales demostradas derivadas de proyectos de investigación. En el

caso de posgrado, la persona académica que se proponga como Director o Directora, preferentemente deberá pertenecer al núcleo académico del programa en que se matricula la persona estudiante.

La persona directora de tesis obligatoriamente tendrá que ser personal académico de la Universidad, o que esté comisionada a la misma.

Artículo 67. En la elaboración de la tesis, sea de pregrado o posgrado, podrá, previa autorización de la Unidad Académica correspondiente, registrarse un codirector o una codirectora de tesis, quien deberá pertenecer a una institución distinta a la Universidad, y quien realizará *ad honorem* el acompañamiento y todas las actividades relacionadas con la tesis.

Artículo 68. Toda actividad desarrollada por el personal académico, relacionada con investigación, deberá ser informada oficialmente, en cuanto tenga lugar, a la autoridad universitaria competente, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 69 . Cuando la Universidad suministre recursos, apoyos y/o respaldo para el desarrollo de actividades investigativas, tendrá la facultad de solicitar información del estatus del proyecto o de cualquier actividad investigativa, cuando así lo juzgue necesario, y se deberán entregar los informes a través del procedimiento que establezca la Dirección General de Investigación y Posgrado.

Artículo 70. Para la participación en estímulos relacionados con la investigación, se deberá demostrar protagonismo en el desarrollo de la actividad investigativa, figurando en al menos un producto en autoría única, autoría de correspondencia o primera autoría, en la producción académica del periodo en que se evalúe.

Artículo 71. Para el caso en que medien recursos económicos de una fuente de financiamiento distinta a la Universidad, se tendrá la obligación de acreditar e informar oficialmente, en cuanto suceda, a la Dirección General de Investigación y Posgrado.

Artículo 72. Las personas que formen parte del personal académico que gestionen recursos financieros o en especie, institucionales o de otra fuente, podrán verse beneficiadas económicamente de conformidad, según sea el caso, con lo que la convocatoria, los términos de referencia y el convenio establezcan.

Artículo 73. La organización de la carga académica de la Universidad considerará la actividad investigativa, sin menoscabo de otras actividades.

Las personas que integran el personal académico que demuestren dedicación a la actividad investigativa tendrán derecho a validarla como parte de su carga académica en los términos que así lo establezca la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares de la Universidad.

Artículo 74. Los proyectos de investigación deberán registrarse, para su reconocimiento institucional, ante la Dirección General de Investigación y Posgrado, en los términos y procedimientos que ésta determine.

Artículo 75. Las personas que formen parte del personal académico que desarrollen actividades investigativas, tendrán derecho a trasladarse a los lugares donde se requiere de su participación para el cumplimiento del programa de investigación.

Artículo 76. Las y los profesores y personas investigadoras comisionadas a largo plazo, deberán plasmar claramente desde el proyecto de intención o solicitud para integrarse a la Universidad, el fortalecimiento que brindarán a los programas de pregrado y posgrado, actividades de investigación, extensión y vinculación, así como otras labores académicas de la Unidad Académica en la que solicitan ser recibidos.

Artículo 77. La Universidad, a través de la Dirección General de Investigación y Posgrado, reconocerá la figura de persona investigadora invitada, a propuesta de la Coordinación de Investigación y Posgrado de las Unidades Académicas con el visto bueno de la persona titular de las mismas, a personas académicas de otras instituciones quienes desarrollarán actividad investigativa atribuida a la Universidad, durante un período máximo de 18 meses, sin la posibilidad de ser postulado por la Universidad para fungir como responsable técnico de algún proyecto de investigación.

La persona interesada deberá someter un programa de trabajo y/o investigación ante el Comité de Investigación y Posgrado de una Unidad Académica, donde previamente ha establecido vinculación con un académico o académica quien fungirá como la persona investigadora anfitriona, debiendo coincidir en la línea de investigación que desarrolla.

La Universidad no establecerá relación laboral alguna con la persona investigadora invitada. En ningún momento se considerará a la Universidad como patrón solidario o sustituto, ni tampoco la Unidad Académica como intermediaria o centro de adscripción, por lo que la Universidad no asume responsabilidades que pudieran presentarse en materia de trabajo y seguridad social, en virtud de la relación académica o colaborativa que se desarrolle dentro de nuestra Institución .

Artículo 78. En el caso de las profesoras y los profesores y personas investigadoras invitadas, que soliciten estancia por un plazo menor a un año, deberán plasmar puntualmente en el proyecto de intención o de solicitud, el fortalecimiento que brindarán a la Unidad Académica receptora en alguna de las siguientes funciones sustantivas: docencia, investigación, extensión o vinculación.

Artículo 79. Para desarrollar una estancia académica de investigación en la Universidad, se requiere presentar una solicitud ante el Comité de Investigación y Posgrado de la Unidad Académica de interés, el cual la analizará, en su caso, emitirá la carta de aceptación correspondiente. Todas las estancias académicas deben tener el aval de una persona académica anfitriona de la Universidad Autónoma de Chiapas, quien fungirá como par acompañante del proceso de la estancia.

Artículo 80. Para desarrollar una estancia posdoctoral en la Universidad, ésta debe articularse a un proyecto de investigación que la persona interesada enviará anexo a su solicitud, al Comité de Investigación y Posgrado de la Unidad Académica, el cual lo analizará y en caso de considerarlo pertinente, turnará el expediente ante la Dirección General de Investigación y Posgrado para que se incluya en el trámite ordinario de evaluación y registro de proyectos institucionales.

La Universidad establecerá lineamientos específicos para el desarrollo de estancias posdoctorales.

La Universidad no establecerá relación laboral alguna con la persona académica posdoctorante, en ningún momento se considerará a la Universidad como patrón solidario o sustituto, ni tampoco la Unidad Académica como intermediaria o centro de adscripción, por lo que la Universidad no asume responsabilidades que pudiera presentarse en materia de trabajo y seguridad social, en virtud de la relación académica o colaborativa que se desarrolle dentro de nuestra Institución.

Artículo 81. Las autoridades universitarias procurarán que el presupuesto anual destinado para la investigación se conserve, y de ser posible se incremente.

Artículo 82. La Universidad reconocerá la actividad colectiva de las personas investigadoras a través de tres figuras, Cuerpos Académicos, Grupos Colegiados de Investigación y Redes de Colaboración Intra e Interinstitucionales, en términos de lo dispuesto por el Título Séptimo, Capítulo Séptimo del presente Estatuto.

TÍTULO TERCERO
DE LA PLANEACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 83. El presente Título es de observancia general y de aplicación obligatoria en las Unidades Académicas y dependencias de Administración Central que conforman la Universidad Autónoma de Chiapas, y tiene por objeto establecer un sistema de planeación universitaria, al cual habrán de sujetarse en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 84. Son objetivos de la planeación universitaria los siguientes:

I. Asegurar el cumplimiento de los fines sustantivos y adjetivos de la Universidad señalados en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, la Ley Orgánica, el presente Estatuto y demás ordenamientos aplicables;
II. Fortalecer los vínculos de la Universidad con los diferentes sectores del Estado de Chiapas, del país y del extranjero; con el fin de captar sus necesidades presentes y anticipar sus requerimientos, con el objeto de formular propuestas para su solución; e impulsar la vinculación con instancias regionales, nacionales e internacionales para mejorar la cooperación y colaboración en beneficio de la Comunidad Universitaria y la sociedad en general; y
III. Promover la participación efectiva de la Comunidad Universitaria en los planes, programas, proyectos y acciones de mejora, a través de los órganos y mecanismos institucionales, buscando la optimización y el uso adecuado de los recursos universitarios.

Artículo 85. Para la correcta interpretación y aplicación del presente Título, se entenderá por:

I. **CCPEU:** Comité Central de Planeación y Evaluación Universitaria.
II. **CPEUUA:** Comité de Planeación y Evaluación Universitaria de la UA.
III. **CPEU:** Comité de Planeación y Evaluación Universitaria.
IV. **DAC:** Dependencia de la Administración Central.
V. **DES:** Dependencia de Educación Superior.
VI. **DGP:** Dirección General de Planeación.
VII. **IES:** Institución de Educación Superior.
VIII. **LIDER:** Persona coordinadora de integrantes del CPEU de las UA o DES.
IX. **PE:** Programa Educativo.
X. **PID:** Plan Indicativo de Desarrollo.
XI. **PDI:** Plan de Desarrollo Institucional.
XII. **PM:** Proyecto de Mejora, por Programa Educativo.
XIII. **POA:** Programa Operativo Anual.
XIV. **PTC:** Profesores de Tiempo Completo.
XV. **SIPI:** Sistema Integral de Planeación Institucional.
XVI. **SISEEE:** Sistema Institucional de Seguimiento de Egresados y Empleadores.
XVII. **Capacidad Académica:** Es una estrategia que permite identificar los niveles de calidad en los programas educativos y servicios que ofrecen las Instituciones de Educación Superior y refleja el nivel de habilitación de su planta académica y del grado de consolidación de sus Cuerpos Académicos.
XVIII. **Cierre de brechas de calidad:** Se refiere al desarrollo de estrategias específicas, con la finalidad de obtener la disminución en la comparabilidad de la capacidad y la competitividad académicas entre dos o más programas educativos, o bien de dos o más Unidades Académicas.
XIX. **Competitividad Académica:** Es una estrategia que permite valorar el desempeño de un programa educativo, de una Unidad Académica, de una Dependencia de Educación Superior, o de una Institución de Educación Superior.
XX. **Comunidad Universitaria:** Lo comprendido en el artículo 47 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas.
XXI. **Control:** Es el acopio de insumos, análisis y presentación de productos, así como la construcción de indicadores de desempeño que permitan valorar las funciones sustantivas y de apoyo de la Universidad, en una base de datos que contenga información estadística con libre acceso para su consulta.
XXII. **Cuerpo Académico (CA):** Es un grupo de profesores y profesoras de tiempo completo que comparten una o varias líneas de generación y aplicación del conocimiento.
XXIII. **Dependencia de Educación Superior (DES):** Conjunto de departamentos, Escuelas, Facultades, Institutos, Centros y/o Unidades Académicas de la Universidad, con afinidad temática o disciplinaria, que se asocian para el óptimo uso de recursos humanos y materiales, los cuales pueden o no corresponder a una dependencia de la Universidad.
XXIV. **Dependencias de la Administración Central (DAC):** Las Secretarías, Direcciones Generales, Coordinaciones Generales, Direcciones, Coordinaciones y demás órganos administrativos que tengan línea directa de mando de la Rectoría.
XXV. **Evaluación:** Es el dictamen que se emite sobre las acciones de los planes, proyectos y programas, en donde se expresará el grado de avance de lo programado, las desviaciones o variaciones y sus posibles causas, así como

indicadores sobre la información proporcionada para la evaluación y decisión de continuar, cancelar, suspender o modificar los programas respectivos.

XXVI. **Indicadores de desempeño:** Conjunto de datos cualitativos o cuantitativos que permiten contrastar los cambios generados por una intervención, relativo a lo que estaba proyectado inicialmente y que aplica de acuerdo a criterios o estándares, conforme a los planes establecidos, lo programado y lo presupuestado.

XXVII. **Indicadores de impacto:** Conjunto de datos cualitativos o cuantitativos que permiten verificar los resultados, cambios o diferenciaciones, que generan un cambio permanente o significativo en la institución o en el contexto, a partir de los planes establecidos, lo programado y lo presupuestado.

XXVIII. **Indicadores institucionales:** Conjunto de datos cualitativos o cuantitativos razonados como código o indicio de la representación de una situación (esencia o suceso) con particularidades o propiedades definidas, que permite evaluar y comparar los resultados en relación al grado de avance de lo planeado, programado y presupuestado.

XXIX. **Plan de Desarrollo Institucional:** Es el producto de planeación que orienta los esfuerzos institucionales en materia académica y de gestión, a partir de una visión prospectiva y estratégica con un horizonte de planeación a largo plazo.

XXX. **Plan Indicativo de Desarrollo:** Es el producto de planeación que contiene la visión estratégica de futuro de las Unidades Académicas y el compromiso de las comUnidades Académicas por mejorar, crecer y desarrollar capacidades a favor de la calidad de los programas y servicios que ofrecen a la sociedad.

XXXI. **Planeación:** Es la sistematización y orientación de acciones a corto, mediano y largo plazo, con la finalidad de impulsar la misión y alcanzar la visión de la Universidad, mediante la atención de políticas en materia de educación superior y los criterios establecidos en el presente Título.

XXXII. **Productos:** Documentos resultado de la aplicación del Sistema Integral de Planeación Institucional.

XXXIII. **Proyecto de Mejora:** Es el producto de planeación que integra las estrategias de atención de las recomendaciones realizadas por los organismos evaluadores, acreditadores y certificadores de la Educación Superior, con la finalidad de asignar niveles de calidad educativa.

XXXIV. **Seguimiento:** Es la verificación de la utilización permanente de los productos del sistema, con apego a los lineamientos técnicos correspondientes, así como el cumplimiento de las metas establecidas en la utilización constante de los instrumentos y su consistencia intrínseca.

XXXV. **Unidad Académica (UA):** Las Escuela s, Facultades, Institutos y Centros Universitarios que conforman la estructura académica de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Artículo 86. La planeación universitaria comprenderá, en general, los siguientes aspectos:

I. Diagnóstico y análisis de la evolución de la realidad universitaria;
II. Definición de objetivos, metas y medios para impulsar la misión y lograr la visión de la Universidad;
III. Programación de los recursos y previsión del uso racional de los mismos;
IV. Ejecución de acciones conducentes al cumplimiento de las metas definidas en el proceso de planeación;
V. Seguimiento de las acciones previstas en el proceso de planeación;
VI. Evaluación de los resultados a través de indicadores de desempeño y de impacto, para expresar el grado de avance de lo programado, las desviaciones o variaciones y sus posibles causas; y
VII. Toma de decisiones para formular, continuar, cancelar, suspender o modificar planes, programas y proyectos.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL SISTEMA INTEGRAL DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y DE LOS COMITÉS DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN UNIVERSITARIA

SECCIÓN PRIMERA
DEL SISTEMA INTEGRAL DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 87. Para llevar a cabo la planeación universitaria, se establece el Sistema Integral de Planeación Institucional, en lo sucesivo SIPI, integrado por un conjunto de elementos estructurales y funcionales, a través de los cuales se define, coordina y evalúa el proceso de planeación en la Universidad Autónoma de Chiapas.

La aplicación del SIPI tiene como propósito la ordenación racional, coherente y metódica de las acciones que deberá realizar la Universidad en materia de planeación.

Artículo 88. Por medio del SIPI, se desarrollarán las siguientes funciones:

I. Integrar la totalidad de atribuciones y funciones que tiene encomendadas la Universidad;
II. Coadyuvar al cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad, con eficacia y eficiencia, en estricto apego a las políticas educativas federales, estatales e institucionales, a partir de la identificación de las necesidades presentes y futuras del país y de la propia institución, con la finalidad de formular propuestas de solución y desarrollo pertinentes;
III. Promover la participación de la Comunidad Universitaria en la formulación de los planes, programas y proyectos para el desarrollo de la Universidad;
IV. Permitir, de manera coordinada, la formulación y el seguimiento del Plan de Desarrollo Institucional (PDI) y de los diferentes planes, programas y proyectos;
V. Consolidar las relaciones de las DAC con las DES y las UA, como base fundamental de coordinación y comunicación interinstitucional;
VI. Vincular las actividades de planeación y programación con las de presupuestación;
VII. Implementar estrategias para la obtención de recursos extraordinarios;
VIII. Definir políticas para optimizar el uso de los recursos universitarios;
IX. Vigilar la pertinencia y la vigencia de los productos de la planeación, promoviendo su evaluación y actualización cuando sea necesario;
X. Consolidar el proceso que permita la actualización permanente de la información estadística institucional;
XI. Establecer los mecanismos concernientes a la modificación de la estructura académica y administrativa, acorde a los requerimientos y particularidades de la Universidad y con base en la Ley Orgánica; y
XII. Las demás que sean necesarias y que le confiera la Legislación Universitaria.

Artículo 89. Para la correcta aplicación del SIPI, se integrarán los siguientes Comités:

I. El Comité Central de Planeación y Evaluación Universitario (CCPEU); y
II. Los Comités de Planeación y Evaluación Universitarios de las Unidades Académicas (CPEUUA), de acuerdo con las Unidades Académicas existentes en la Universidad.

Los Comités de Planeación serán constituidos de conformidad con lo dispuesto en este Título y en los lineamientos que para tal fin se expidan.

Estos Comités interactuarán de forma permanente a través de los mecanismos que proponga la Dirección General de Planeación, la cual proporcionará los métodos e instructivos necesarios para que lleven a cabo sus funciones, así como el seguimiento del proceso de planeación que realicen.

Artículo 90. Los Comités indicados en el artículo que precede desarrollarán las siguientes funciones:

I. Formular el diagnóstico de laUniversidad, a partir de la evaluación de los avances y retos en los servicios que ofrece a la sociedad, en apego a los estándares internacionales, nacionales y estatales;
II. Definir y actualizar los indicadores institucionales acorde a las políticas nacionales en materia de evaluación de la Educación Superior;
III. Determinar los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo, y plasmarlos en los productos de la planeación universitaria correspondiente;
IV. Diseñar políticas institucionales y estrategias para el cierre de brechas de calidad entre los PE, UA y DES, según sea el caso;
V. Formular el Programa Operativo Anual (POA) que le corresponda, con el propósito de definir metas y medios para lograr su alcance;
VI. Generar las políticas y lineamientos para el uso racional de los recursos, para hacer viable la elaboración y la ejecución de los programas, proyectos y acciones derivados del proceso de planeación;
VII. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes, programas y proyectos;
VIII. Implementar el seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones;
IX. Asegurar la existencia de la información estadística necesaria y actualizada, para la planeación y retroalimentación de los indicadores; y
X. Todas aquellas que sean necesarias y que se deriven de los acuerdos tomados en el seno de cada Comité de Planeación.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL COMITÉ CENTRAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN UNIVERSITARIA (CCPEU)

Artículo 91. El Comité Central de Planeación y Evaluación Universitaria (CCPEU) tendrá las siguientes funciones:

I. Analizar y proponer políticas institucionales para el desarrollo de la Universidad, así como para su instrumentación y evaluación, en el marco de la misión, visión y modelo educativo, así como lo previsto en la Legislación Universitaria;

II. Evaluar los resultados de las acciones establecidas en el proceso de planeación, considerando los indicadores en materia de educación superior nacionales, estatales e institucionales.
III. Analizar y proyectar las modificaciones a la estructura académica y administrativa, acorde con los requerimientos y particularidades de la Universidad y con base en la Ley Orgánica y demás Legislación Universitaria;
IV. Dar seguimiento a la planeación y evaluar el desempeño de las Dependencias de Educación Superior, Unidades Académicas y Dependencias de la Administración Central;
V. Crear los grupos de trabajo que considere pertinentes para el cumplimiento de sus funciones y específicamente los que se refieren a los Sistemas de gestión de la calidad y de gestión ambiental;
VI. Asegurar el funcionamiento adecuado y mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado de la Universidad Autónoma de Chiapas, atendiendo los procesos de mejora continua implementados para tal propósito;
VII. Fortalecer la Gestión Institucional, mediante la difusión de resultados y recomendaciones de las evaluaciones externas, para el mejoramiento de las funciones sustantivas y adjetivas o de proyectos de desarrollo institucional que se lleven a cabo con esa finalidad;
VIII. Definir políticas y mecanismos para la asignación de recursos que aseguren el mantenimiento y la mejora de los indicadores institucionales de calidad;
IX. Expedir sus propios lineamientos; y
X. Todas aquellas que se determinen en el marco de la planeación universitaria y que sean necesarias para su buen funcionamiento.

Artículo 92. El Comité Central de Planeación y Evaluación Universitaria (CCPEU) se integrará de la siguiente manera:

I. Por la persona titular de Rectoría de la Universidad, quien lo presidirá;
II. Por la persona titular de la Dirección General de Planeación, quien fungirá como la Vocalía Ejecutiva;
III. Por las personas titulares de las siguientes Dependencias de la Administración Central, en su calidad de vocales:
    a) Secretaría General;
    b) Secretaría Académica;
    c) Secretaría Administrativa;
    d) Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria;
    e) Secretaría para la Inclusión Social y Diversidad Cultural;
    f) Oficina del Abogado General;
    g) Dirección General de Docencia y Servicios Escolares;
    h) Dirección General de Investigación y Posgrado;
    i) Dirección General de Infraestructura y Servicios Generales;
    j) Coordinación General de Universidad Virtual, y
    k) Coordinación General de Relaciones Interinstitucionales.

Los cargos de las personas integrantes del Comité son de carácter honorífico. En las sesiones participarán con voz y voto.

En caso de ausencia de la Presidencia del Comité, las reuniones serán presididas por la Vocalía Ejecutiva del mismo.

Cuando por motivos impostergables las personas titulares, que tengan calidad de vocales, no puedan asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias convocadas, deberán designar, por escrito, a una persona en calidad de suplente, que en ningún caso ostentará un nivel jerárquicamente inferior al de titular de una Dirección o su equivalente.

Se considera como invitado permanente a la persona titular de la Coordinación General de Finanzas, como representante del Comité Permanente de Finanzas, quien tendrá voz, pero no voto.

Las personas invitadas que fueren convocadas por la Vocalía Ejecutiva para el desarrollo de las sesiones correspondientes contarán con voz, pero sin voto.

Artículo 93. Las sesiones del Comité Central serán ordinarias y extraordinarias. Para su debido desahogo, se observará lo siguiente:

I. Para que el Comité Central se encuentre instalado legalmente, se requerirá la presencia de por lo menos siete de las personas integrantes, entre ellas, la Vocalía Ejecutiva. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate, la Presidencia o su suplencia tendrá voto de calidad, y en su ausencia, la Vocalía Ejecutiva asumirá el voto de calidad.
II. Los acuerdos tomados en el seno del Comité Central tendrán carácter obligatorio para la totalidad de sus integrantes.
III. En el supuesto de que alguna persona titular no asista a las sesiones, ni envíe suplente, se le notificarán los acuerdos adoptados por el Comité Central, sin que su ausencia le exima de la responsabilidad de cumplimiento.
IV. Se realizarán cuatro sesiones plenarias ordinarias al año, de conformidad con el calendario escolar vigente, distribuidas trimestralmente.
V. Cuando la urgencia del asunto lo requiera y amerite, se podrán celebrar sesiones extraordinarias. Estas sesiones podrán celebrarse por iniciativa de la Vocalía Ejecutiva o a petición de cualquiera de las personas integrantes del Comité Central, previa autorización de la Presidencia.
VI. Las sesiones ordinarias se desahogarán conforme al orden del día indicado en la convocatoria, el cual incluirá:
    a) Lista de asistencia y, en su caso, declaración del quórum;
    b) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de acuerdos de la sesión anterior;
    c) Asuntos para los que se convoca al Comité; y
    d) Asuntos generales, relacionados con las funciones y atribuciones del Comité.
VII. Las sesiones extraordinarias se desahogarán conforme al orden del día indicado en la convocatoria, el cual incluirá:
    a) Lista de asistencia y, en su caso, declaración del quórum;
    b) Asuntos para los que se convoca al Comité, y
    c) Acuerdos de la sesión.
VIII. En todas las sesiones se levantará el acta respectiva, la cual será firmada por las personas integrantes presentes, misma que contendrá los acuerdos adoptados.
IX. El pleno del Comité determinará a las personas que serán invitadas a las sesiones, con independencia de sus integrantes.

Artículo 94. Son atribuciones y obligaciones de la Presidencia del Comité Central:

I. Presidir y participar en las sesiones del Comité Central;
II. Iniciar y levantar la sesión, así como declarar los recesos que fueren necesarios;
III. Solicitar a la Vocalía Ejecutiva, de conformidad con lo establecido en este Título, la inclusión de asuntos en el orden del día y determinar a las personas que serán invitadas;
IV. Tomar las previsiones necesarias y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité Central; y
V. Las demás que le otorgue este Título y los lineamientos que se expidan, que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 95. Son atribuciones y obligaciones de la Vocalía Ejecutiva del Comité Central:

I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias. Cuando se trate de sesiones ordinarias, la convocatoria se entregará a sus integrantes cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se hubiere programado la sesión, y tratándose de sesiones extraordinarias, cuando menos con tres días hábiles de antelación;
II. Preparar el proyecto del orden del día de las sesiones;
III. Verificar la asistencia y la votación de las personas integrantes del Comité Central, así como llevar el registro correspondiente;
IV. Elaborar las actas de las sesiones y someterlas a la aprobación del Comité Central;
V. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Comité Central;
VI. Firmar, conjuntamente con la Presidencia, todos los acuerdos y las resoluciones que emita el Comité Central; y
VII. Las demás que le otorgue este Título y los lineamientos que se expidan, que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 96. Son atribuciones y obligaciones de las vocalías del Comité Central:

I. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias a las que sean convocadas, con voz y voto, a excepción de las invitadas y/o invitados;
II. Observar las políticas y lineamientos establecidos en el presente Título;
III. Coordinar las actividades de apoyo que requiera el Comité;
IV. Integrar el pleno del Comité Central para resolver, de manera colegiada, los asuntos que sean de su competencia;
V. Solicitar a la Vocalía Ejecutiva, de conformidad con lo establecido en este Título, la inclusión de algún asunto en el orden del día;
VI. Integrar y participar en los grupos de trabajo que el pleno del Comité Central implemente para el cumplimiento de sus funciones; y
VII. Las demás que le otorgue este Título y los lineamientos que se expidan, que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

SECCIÓN TERCERA
DE LOS COMITÉS DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN UNIVERSITARIA DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS (CPEUUA)

Artículo 97. Los Comités de Planeación y Evaluación Universitaria de las Unidades Académicas son órganos colegiados del SIPI y tienen las siguientes funciones:

I. Proponer políticas y estrategias para el desarrollo de la Unidad Académica (UA) y el cierre de brechas de calidad entre sus Programas Educativos (PE), así como los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo, en el marco de la misión y visión de la UA y sus PE, con la finalidad de establecerlas en los productos de la planeación universitaria que corresponda;
II. Evaluar los resultados de las acciones previstas en el proceso de planeación de la UA, considerando su Plan Indicativo de Desarrollo (PID), el Proyecto Académico de las UA y los Proyectos de mejora de los PE, a partir de los indicadores institucionales de desempeño y de impacto;
III. Validar y dar seguimiento al Proyecto Académico de la persona titular de la UA;
IV. Elaborar, dar seguimiento y evaluar el Plan Indicativo de Desarrollo de la UA que corresponda y al o los proyectos de mejora de los PE;
V. Promover la formulación de proyectos en el marco de las convocatorias federales y estatales, tendientes al fortalecimiento de la UA;
VI. Identificar áreas de mejora de los programas de docencia, investigación, extensión y gestión;
VII. Validar el Programa Operativo Anual (POA) de Subsidio Ordinario de la UA;
VIII. Dar seguimiento y evaluar la instrumentación efectiva del Modelo Educativo y Académico Institucional en la UA;
IX. Generar la información estadística de la UA, de acuerdo a los criterios y tiempos establecidos por la Dirección General de Planeación, en atención a los requerimientos institucionales y convocatorias estatales, nacionales e internacionales, tanto académicas como de financiamiento;
X. Participar en la realización de estudios sobre la Universidad, tendientes a profundizar en el conocimiento de sus procesos internos y su relación con el entorno, de conformidad con lo previsto en la Legislación Universitaria correspondiente y a los criterios que establezca la Dirección General de Planeación;
XI. Crear los grupos de trabajo que considere pertinentes para el cumplimiento de sus funciones, y
XII. Todas aquellas relacionadas en el ámbito de la planeación y evaluación universitaria, que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 98. Los Comités de Planeación y Evaluación de las Unidades Académicas se integrarán de la siguiente forma:

I. Por la persona titular de la Unidad Académica, quien lo presidirá;
II. Por la persona titular de la Coordinación de Planeación, quien representará la figura de la Vocalía Ejecutiva;
III. Por las personas titulares de la Secretaría Académica y de la Administración de la Facultad;
IV. Por las personas titulares de las siguientes coordinaciones: Coordinación de Investigación y Posgrado (o de Investigación, en su caso), Coordinación de Desarrollo Curricular, Coordinación de Extensión y Vinculación;

V. Una persona integrante del personal académico, que participe en cuerpos académicos, representante de los cuerpos académicos y/o cuerpos colegiados de investigación registrados en la DGIP;
VI. Una persona representante del personal académico, quien deberá ser docente de asignatura y contar con definitividad o temporalidad, y
VII. Por las personas invitadas que fueren convocadas para el desarrollo de las sesiones correspondientes, quienes contarán con voz, pero sin voto.

Los cargos de las personas integrantes del Comité de Planeación y Evaluación Universitaria de las Unidades Académicas son de carácter honorífico y participarán en las sesiones con voz y voto.

Las personas invitadas que fueren convocadas para el desarrollo de las sesiones correspondientes, contarán con voz, pero sin voto.

La persona representante de los Cuerpos Académicos o C uerpos Colegiados de Investigación, será designada entre las Profesoras y Profesores de Tiempo Completo que pertenezcan a algún cuerpo académico o grupo de investigación.

La persona representante de las y los profesores de asignatura, será designada a través de un procedimiento de votación entre aquellos que cumplan los requisitos de definitividad y temporalidad.

Artículo 99. Son atribuciones y obligaciones de la persona titular de la Unidades Académicas:

I. Integrar el Comité previsto en el artículo que precede en un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores a su designación, debiendo enviar de manera oficial a la Dirección General de Planeación, la minuta de instalación correspondiente con el nombre y cargo de los integrantes del Comité;
II. Presidir y participar en las sesiones del Comité;
III. Iniciar y levantar la sesión, así como declarar los recesos que fueren necesarios; y
IV. Solicitar a la Vocalía Ejecutiva, de conformidad con lo establecido en este Título, la inclusión de asuntos en el orden del día y determinar a las personas que serán invitadas

Artículo 100. Las sesiones de los Comités de las Unidades Académicas serán ordinarias y extraordinarias, para su debido desahogo se observará lo siguiente:

I. Para que el Comité se encuentre instalado legalmente, se requerirá la presencia de por lo menos cinco de las personas integrantes, entre ellas, la Vocalía Ejecutiva.
II. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad y en su ausencia la Vocalía Ejecutiva ejercerá esta facultad.
III. Los acuerdos tomados en el seno del Comité tendrán carácter obligatorio para sus integrantes, sin que su ausencia les exima de la responsabilidad de cumplimiento.
IV. Se realizará una sesión ordinaria cada trimestre, de conformidad con el calendario escolar vigente.

V. Cuando la urgencia del asunto lo amerite, se podrán celebrar sesiones extraordinarias. Estas sesiones podrán verificarse por iniciativa de la Vocalía Ejecutiva o a petición de cualquiera de sus integrantes, previa autorización de la Presidencia.
VI. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se desahogarán conforme al orden del día indicado en la convocatoria.
VII. En todas las sesiones se levantará el acta respectiva, la cual será firmada por las personas integrantes presentes, misma que contendrá los acuerdos adoptados.

Artículo 101. Son atribuciones y obligaciones de las personas integrantes de los Comités de Planeación y Evaluación Universitaria de las Unidades Académicas:

I. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias a las que sean convocadas, con voz y voto;
II. Observar las políticas y lineamientos establecidos en el presente Título;
III. Coordinar las actividades de apoyo que requiera el Comité;
IV. Solicitar a la Vocalía Ejecutiva, de conformidad con lo establecido en este Título, la inclusión de algún asunto en el orden del día; y
V. Las demás que le otorgue este Título y los lineamientos que se expidan.

Artículo 102. La Vocalía Ejecutiva de los Comités de Planeación y Evaluación Universitaria de las Unidades Académicas tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias. La convocatoria se entregará a sus integrantes de manera impresa o por vía electrónica, indicando el lugar, día y hora, y contendrá el orden del día, así como, en su caso, la carpeta impresa o electrónica con los asuntos a tratar. Cuando se trate de sesiones ordinarias, la convocatoria se entregará cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que se hubiere programado la sesión, y tratándose de sesiones extraordinarias, cuando menos con tres días hábiles de anticipación;
II. Preparar el proyecto del orden del día de las sesiones;
III. Verificar la asistencia y la votación de las personas integrantes del Comité, así como llevar el registro de ellas;
IV. Elaborar las actas de las sesiones y someterla a la aprobación del Comité;
V. Dar seguimiento a los acuerdos y a los estudios específicos elaborados por integrantes del Comité de la UA o los grupos de trabajo;
VI. Firmar, conjuntamente con la Presidencia, todos los acuerdos y resoluciones que emita el Comité, y
VII. Las demás que determine el Comité Central respecto de la Planeación Universitaria, las que le otorgue este Título y los lineamientos que se expidan, que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones.

SECCIÓN CUARTA
DE LOS PRODUCTOS Y PLAZOS

Artículo 103. La planeación universitaria será coordinada por la persona titular de Rectoría de la Universidad Autónoma de Chiapas, con el apoyo de todas las dependencias universitarias, a través de los Comités de Planeación y Evaluación; para lograr estos resultados, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

I. La Comunidad Universitaria participará en el proceso de planeación a través de sus autoridades, órganos competentes y organizaciones, en los términos de la Legislación Universitaria y mediante los mecanismos adicionales que proponga la persona titular de Rectoría.
II. De conformidad con la Ley Orgánica, la persona titular de Rectoría presentará a la Comunidad Universitaria el Programa de Desarrollo Institucional que incluirá un Proyecto Académico correspondiente a su gestión.
III. La persona titular de Rectoría informará anualmente al Consejo Universitario el resultado de las actividades desarrolladas y su congruencia con el Proyecto Académico.
IV. Las Unidades Académicas (UA), de acuerdo con los lineamientos y cronograma que propongan las dependencias normativas correspondientes, establecerán, a través del POA, sus metas anuales, sujetándose a los fines sustantivos de la Universidad, objetivos y prioridades institucionales.
V. Las personas titulares de las Unidades Académicas de la Universidad autoevaluarán anualmente el cumplimiento de sus metas mínimas e informarán a suComunidad Universitaria, a la Junta de Gobierno y a lapersona titular de Rectoría, el resultado de esta evaluación, así como los avances en la ejecución del programa académico en sus respectivas esferas de competencia, a través de los instrumentos diseñados por la Dirección General de Planeación.

Artículo 104. En la formulación del Programa de Desarrollo Institucional (PDI) y de los Planes Indicativos de Desarrollo de las Unidades Académicas (PID), se tomarán en consideración los siguientes criterios:

I. El Comité Central validará la metodología y dará seguimiento a la formulación del Programa de Desarrollo Institucional (PDI), con un horizonte temporal de largo plazo. Este plan será formulado a partir de la consulta a la Comunidad Universitaria y contendrá las políticas institucionales para el cierre de brechas entre los Programas Educativos (PE), las Unidades Académicas (UA) y las Dependencias de Educación Superior (DES);
II. Los Comités de las UA formularán sus Planes Indicativos de Desarrollo (PID) con la asesoría y metodología establecida por la Dirección General de Planeación. El PID será enviado a la Vocalía Ejecutiva del Comité Central para su autorización respectiva, de acuerdo con los lineamientos y cronograma que para tal fin establezca la DGP;
III. Los Comités de las UA formularán los Proyectos de Mejora de cada PE de acuerdo a las categorías e indicadores de los organismos evaluadores acreditadores, así como con la metodología y cronograma que establezcan las dependencias normativas correspondientes, y
IV. Los Comités de las UA darán seguimiento a la formulación y posterior validación del POA para su envío a la Dirección General de Planeación, en acatamiento a los lineamientos y cronograma que establezca dicha dependencia. Asimismo, darán seguimiento a la formulación del informe trimestral sobre el cumplimiento de sus metas anuales, a fin de conocer los avances en la ejecución del POA; dicho informe será enviado a la DGP, en cumplimiento a los lineamientos y calendario que fije dicha Dependencia Universitaria.

SECCIÓN QUINTA
DE LA INTERPRETACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Artículo 105. Corresponderá a la Oficina del Abogado General de la Universidad Autónoma de Chiapas, la interpretación del presente Título; a la Dirección General de Planeación la facultad de resolver los casos no previstos, y a la Coordinación General de Finanzas, a través del Departamento de Auditoría Interna, vigilar su cumplimiento.

Artículo 106. Las personas titulares de las dependencias de Administración Central, Unidades Académicas, mandos directivos, mandos medios, personal operativo y en general todo aquél que forme parte de la Comunidad Universitaria, quedan constreñidos a acatar lo dispuesto en el presente Título y demás Legislación Universitaria correspondiente. En caso de omisión en su cumplimiento, y si derivado de ello causaren daño o detrimento al patrimonio universitario, responderán con su propio peculio, sin perjuicio de las sanciones que establezca la propia normatividad interna y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 107. En caso de que la estructura orgánica de la Universidad se modifique, mediante la creación, sustitución, adhesión o extinción de figuras administrativas o académicas, y esto tenga impacto en la conformación de cualquiera de los Comités contemplados en el presente Título. Será el Comité Central de Planeación y Evaluación Universitaria (CCPEU) el facultado para que, mediante acuerdo, realice los ajustes pertinentes para la conformación y adecuación de la integración de ese mismo Comité o del CPEUUA.

TÍTULO CUARTO
DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CAPÍTULO PRIMERO
DEL PREGRADO

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 108. El pregrado comprende los niveles educativos de Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado u otros equivalentes y Licenciatura.

El plazo para que un estudiante complete el total de créditos de su plan de estudios no podrá exceder del 50% de la duración total que tenga establecido el programa al que esté inscrito.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA ADMISIÓN

Artículo 109. Para que la persona aspirante sea admitida a cursar un programa de pregrado en la Universidad Autónoma de Chiapas, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Solicitar la admisión a los programas educativos conforme a las convocatorias que se establezcan y los demás requisitos que señale la Legislación Universitaria;

II. Acreditar estudios completos de educación media superior, mediante presentación del certificado correspondiente;
III. Aprobar la evaluación de admisión o el mecanismo equivalente que establezca, realizado en el período respectivo;
IV. Cumplir con los requisitos de admisión establecidos en la convocatoria, incluyendo en su caso la aprobación del curso de ingreso en aquellas carreras que lo requieran;
V. Haber cubierto a la Universidad Autónoma de Chiapas el costo de las cuotas correspondientes, y
VI. Los demás requisitos que señale la Legislación Universitaria.

Artículo 110. Los trámites del proceso de admisión solamente podrán ser efectuados por la persona interesada o en su defecto nombrar mediante carta poder simple a otra persona.

Artículo 111. Se entenderá que renuncian a su derecho de concursar para la admisión, las y los aspirantes que no concluyan los trámites relativos en las fechas y los horarios que para el efecto establezca el calendario escolar.

Artículo 112. Podrán ser admitidas como personas estudiantes especiales quienes no deseen cursar una carrera profesional completa en la Universidad Autónoma de Chiapas, si cumplen con las siguientes condiciones:

I. Haber cubierto los requisitos para el ingreso a una carrera profesional en la Universidad Autónoma de Chiapas.
II. Haber cubierto los estudios necesarios para iniciar el aprendizaje que pretenda.
III. Acreditar la capacidad para cursar las materias de su interés, a juicio de quien coordine el Área. Las personas estudiantes especiales podrán inscribirse en la Universidad por un período máximo de 2 años, y no podrán optar por un Título Profesional, salvo lo establecido en el artículo 360, fracción II, párrafo segundo del presente Estatuto.
IV. No podrán ser admitidas como personas estudiantes especiales quienes, habiendo solicitado ingreso a la Universidad para cursar una carrera profesional, hayan sido rechazadas.

SECCIÓN TERCERA
DE LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS

Artículo 113. Son requisitos para la admisión de estudiantes extranjeros a un programa de pregrado:

I. Presentar certificado de estudios equivalentes al nivel de Enseñanza Media Superior, revalidados por la Secretaría de Educación Pública.
II. Legalización por el Consulado o Embajada mexicana o apostillado de los documentos necesarios.
III. Para la persona estudiante en la modalidad a distancia que no radique en México, ésta deberá presentar certificado de estudios equivalentes al nivel de Enseñanza Media Superior legalizado por el Consulado o Embajada mexicana o apostillado.
IV. Carta protesta de comprensión y manejo del idioma español en caso de no ser éste la lengua materna.
V. Poder a nombre de la Universidad para tramitar lo conducente ante la Secretaría de Educación Pública.
VI. Las y los estudiantes extranjeros cubrirán una cuota especial por concepto de colegiatura, inscripción y revalidación, la cual será fijada por el Comité Permanente de Finanzas.

VII. Acreditar su calidad migratoria como residente temporal estudiante o permanente, otorgada por la instancia oficial del Gobierno Federal, y que ésta le permita realizar estudios en el país. Deberá mantener su calidad migratoria vigente durante el periodo de sus estudios.

VIII. Serán admitidos siempre que exista cupo en el programa solicitado.

SECCIÓN CUARTA
DE LAS SOBRECARGAS ACADÉMICAS

Artículo 114. Las y los estudiantes tendrán derecho a cursar materias, asignaturas o unidades de competencia o equivalentes como sobrecarga académica siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

I. Que sean personas estudiantes regulares.

II. Que en el semestre anterior hayan obtenido un promedio igual o superior a 9.

III. Que hayan cumplido con todos los requisitos preliminares de las materias, asignaturas o unidades de competencia que se pretendan cursar.

IV. No se podrán cursar 2 materias, asignaturas, unidades de competencia o su equivalente seriadas en un mismo semestre o período.

V. La sobrecarga máxima no podrá ser mayor a 2 materias, asignaturas o unidades de competencia por semestre o por período.

VI. La inscripción de sobrecarga estará sujeta a la disponibilidad de cupo y al análisis previo por parte de la Secretaría Académica de la Unidad Académica correspondiente.

SECCIÓN QUINTA
DE LOS CURSOS INTERSEMESTRALES

Artículo 115. Durante los meses de junio y diciembre, cada Unidad Académica en la Universidad Autónoma de Chiapas, podrá ofrecer cursos intensivos de algunas de las materias, asignaturas o unidades de competencia de los planes de estudios vigentes para las y los estudiantes que deseen adelantar o recursar asignaturas ordinarias o bien cursos de carácter propedéutico, de actualización, pedagógico o didáctico.

Artículo 116. Un curso intersemestral o intensivo de una materia, asignatura o unidad de competencia comprenderá el mismo número de horas de clase que están señaladas en el plan de estudios.

Artículo 117. La inscripción a los cursos intersemest rales estará sujeta a las materias, asignaturas o unidades de competencia que la Unidad Académica abra para ello.

Artículo 118. Las y los estudiantes que deseen darse de alta en cursos intersemestrales deberán sujetarse a las siguientes condiciones:

I. Que hayan cumplido con todos los requisitos preliminares de las materias, asignaturas o unidades de competencia que se pretendan cursar.
II. Las materias, asignaturas o unidades de competencia no deben ser mayores a 100 horas.
III. No se podrán llevar 2 materias, asignaturas o unidades de competencia seriadas en un mismo semestre o período.
IV. No se podrán llevar 2 materias, asignatura o unidades de competencia cuando exista empalme de horarios.
V. No se podrán inscribir a más de 2 materias, asignaturas o unidades de competencia durante el mismo período.
VI. El número de integrantes por curso no podrá exceder de 25 estudiantes.

Artículo 119. La cuota de inscripción a los cursos será con base en el tabulador que para tal fin autorice la Secretaría Administrativa de la Universidad.

SECCIÓN SEXTA
DE LOS PERIODOS ESCOLARES

Artículo 120. Las materias, asignaturas o unidades de competencia de programas de pregrado se imparten en dos periodos semestrales que corresponden a los periodos enero a junio y agosto a diciembre.

Artículo 121. Son días de asueto, los siguientes: Primero de enero, primer lunes de febrero en conmemoración del cinco de febrero, tercer lunes de marzo en conmemoración del veintiuno de marzo, jueves y viernes santo, primero de mayo, cinco de mayo, quince de mayo, catorce de septiembre, dieciséis de septiembre, doce de octubre, uno y dos de noviembre, tercer lunes de noviembre en conmemoración del veinte de noviembre, primero de diciembre cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y el veinticinco de diciembre y aquellos que pudiera instaurar la persona titular de Rectoría por medio de circular o acuerdo.

En todo caso, se dejarán guardias para la tramitación de asuntos urgentes.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 122. Es un trámite mediante el cual la Universidad otorga validez oficial a estudios realizados en una Institución de Nivel Superior siempre y cuando sean equiparables con estudios que se imparten en la Universidad Autónoma de Chiapas.

Para ingresar a semestres posteriores al primero, no se revalidará en ningún caso, más de 40% de los estudios realizados correspondientes al mismo nivel, debiendo pagar la cuota correspondiente por materia.

SECCIÓN OCTAVA
DE LAS EQUIVALENCIAS Y CONVALIDACIONES

Artículo 123. Equivalencia es la acreditación de una o más materias, asignaturas o unidades de competencia similares a otras que dejaron de impartirse u ofertarse de manera definitiva, debido a la liquidación de un plan de estudios o por otra causa justificable académicamente. La solicitud para que la persona estudiante pueda cursarlas, es elaborada por parte de la Unidad Académica, a través de la persona titular de la Secretaría Académica de la misma y turnada a la Dirección de Servicios Escolares para la autorización correspondiente.

Convalidación es la acreditación de una o más materias, asignaturas o unidades de competencia equiparables, que permite a las personas estudiantes transitar de un plan de estudios a otro dentro de la propiaUniversidad , considerando el mismo nivel educativo. La solicitud es elaborada por parte de la Unidad Académica, a través de la persona titular de la Secretaría Académica de la misma y turnada a la Dirección de Servicios Escolares para la autorización correspondiente.

SECCIÓN NOVENA
DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

Artículo 124. Ninguna persona podrá asistir o ingresar a curso o ciclo de enseñanza que se imparta en las diferentes Unidades Académicas que integran la Universidad Autónoma de Chiapas, si no está debidamente inscrita y matriculada en la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 125. Tienen derecho a inscribirse, las personas aspirantes que hayan sido admitidaspor la autoridad competente de la Universidad.

Artículo 126. La inscripción de las personas aspirantes que consiguieron su admisión a la Universidad Autónoma de Chiapas y cumplieron los requisitos de ingreso se hará dentro del periodo que fije el calendario escolar, salvo disposición en contrario de la Rectoría o de la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares.

Artículo 127. La persona aspirante que resultare admitida para su ingreso a la Universidad, estará renunciando a su derecho a inscripción si no concluye los trámites de inscripción en las fechas establecidas en el calendario escolar oficial.

Artículo 128. Tienen derecho a reinscribirse:

I. Quienes habiendo sido estudiantes en el período semestral anterior, lo concluyeran sin haber sido dados de baja.
II. Quienes derivado de una baja por deficiencia académica, sean readmitidos por laDirección General de Docencia y Servicios Escolares, previa valoración del caso.

Artículo 129. Se entiende que renuncian a su derecho a reinscribirse, quienes no concluyan los trámites de reinscripción en las fechas que para el efecto haya establecido la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 130. La reinscripción de las y los estudiantes debe efectuarse apegándose a lo siguiente:

I. Cubrir la cuota que señale el área financiera de la Universidad, ya sea en periodo ordinario o extraordinario.
II. Las y los estudiantes deben seguir el plan de estudios vigente en el momento de su ingreso.
III. Para darse de alta en cualquier unidad de competencia se requiere que la y el estudiante haya cumplido con los requisitos de permanencia establecidos en los planes de estudio y/o normativa universitaria aplicable.
IV. Para efecto de la reinscripción, se hará primeramente en las materias más atrasadas de acuerdo con la ordenación de las mismas en el plan de estudios.

Artículo 131. Realizado el trámite de inscripción se entregarán a la persona estudiante, los siguientes documentos:

I. Un comprobante oficial en el que se indicará los pagos efectuados.
II. Una credencial que le sirva para fines de identificación.

Artículo 132. Al obtener la inscripción o reinscripción, la persona estudiante queda obligada a cumplir estrictamente con todo lo señalado por las Leyes, el Estatuto, Reglamentos, Lineamientos y Disposiciones que norman a la Universidad.

Artículo 133. Ningún estudiante podrá inscribirse o reinscribirse a cursos regulares en la Universidad después de dieciséis días hábiles de haberse iniciado las labores escolares; excepto cuando su registro fuera del plazo sea justificado plenamente y autorizado por la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares de la Universidad.

Artículo 134. La persona estudiante de la modalidad escolarizada perderá los derechos que otorga la inscripoión reinscripción cuando deje de concurrir durante diecisiete días escolares consecutivos sin causa justificada, a las cátedras correspondientes. Si la falta de concurrencia fuera a una o varias asignaturas, quedará dado de baja de la unidad de competencia correspondiente. La persona estudiante en la modalidad no escolarizada o mixta, perderá los derechos que otorgan la inscripción o reinscripción cuando deje de ingresar a la plataforma tecnológica de manera consecutiva durante un mes completo.

Artículo 135. La Dirección y el Consejo Técnico de cada Facultad, Escuela o Instituto, así como, la Coordinación y el Colegio Académico de cada Centro, fijarán el cupo de cada grupo y el sistema de distribución de las y los estudiantes, con la autorización de la Dirección de Docencia y Servicios Escolares de la Universidad.

Artículo 136. Las asistencias empezarán a computarse a partir del día en que se inicien efectivamente los cursos respectivos.

Artículo 137. La persona estudiante que habiendo ingresado con anterioridad solicite reinscripción en las áreas de la Universidad, quedará sujeta a las disposiciones siguientes:

I. No podrán ser dados de alta en materias, asignaturas o unidades de competencia seriadas o incompatibles de semestres superiores a la materia, asignatura o unidad de competencia que estén adeudando.

II. Quien interrumpa sus estudios en un plazo mayor de dos semestres consecutivos, deberá aprobar un examen global, según lo establezca el Consejo Técnico respectivo.

Artículo 138. La Secretaría Académica de la Universidad, será la instancia facultada para proponer para su aprobación al Consejo Universitario, los cambios a los programas de los planes de estudios.

Artículo 139. Los casos no previstos en esta sección serán resueltos por la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares de la Universidad junto con los Consejos Técnicos de cada Facultad, Escuela o Instituto, y en el caso de los Centros por el Colegio Académico.

SECCIÓN DÉCIMA
DE LOS ESTÍMULOS UNIVERSITARIOS PARA PERSONAS ESTUDIANTES

Artículo 140. La Universidad promoverá los siguientes estímulos y distinciones para personas estudiantes por su aprovechamiento y buena conducta conforme a la eficiencia presupuestal de la misma:

I. A las y los estudiantes que obtengan los tres primeros lugares en aprovechamiento, en cada ciclo escolar del programa de pregrado y tengan buena conducta, se les otorgará un diploma y una beca.
II. A personas estudiantes que terminen la carrera, sin haber reprobado ninguna asignatura del semestre o módulo, obtengan los tres primeros lugares en aprovechamiento y hayan observado buena conducta, la Universidad les apoyará con el pago de la impresión de 5 ejemplares de sus tesis necesarios para los trámites correspondientes y se les promoverá becas para estudio de posgrado.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA
DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

Artículo 141. Perderá la calidad de estudiante quien incurra en alguna de las causas establecidas en el artículo siguiente o cuando sea expulsada o incurra en otra causa prevista por la Legislación Universitaria.

Artículo 142. Al finalizar un período escolar , serán dados de baja de forma definitiva, por deficiencia académica de la Universidad y perderán su calidad de estudiantes los que:

I. Reprueben o dejen de presentar examen en tres o más materias, unidades de competencia o asignaturas en un solo ciclo escolar.
II. Reprueben o dejen de presentar examen en diez o más materias, unidades de competencia o asignaturas en toda la carrera.
III. Se dejen de inscribir en más de dos ciclos escolares consecutivos.
IV. Reprueben la misma materia, unidad de competencia, módulo, asignatura o equivalente en dos ciclos escolares. Para efectos de esta fracción, en caso de que la persona estudiante, al estar recursando la materia, unidad de competencia, módulo, asignatura o equivalente, vuelva a reprobar la evaluación ordinaria, tendr á derecho a la

evaluación extraordinaria, siempre y cuando no se actualice otra de las causales de baja definitiva por deficiencia académica señaladas en el presente artículo.

V. Sobrepasen el plazo otorgado por el presente Estatuto para completar el total de créditos de su plan de estudios.

Las materias, unidades de competencia, asignaturas o equivalentes a que se refieren los incisos anteriores deberán ser consideradas en general, sin especificar si son básicas o no.

La aplicación de estas normas es independiente del cambio de carrera o modalidad que pudiera realizar la persona estudiante.

Artículo 143. Las Unidades Académicas, al término de los periodos escolares, notificarán a las personas estudiantes causantes de baja definitiva de su estatus en la Universidad, por escrito de manera personal o al correo electrónico que se tenga registrado en la Institución, para que, en su caso, puedan solicitar la revisión de dicha decisión ante la instancia universitaria correspondiente.

Artículo 144. El Consejo Técnico deberá reunirse y analizar junto con las y los coordinadores de los programas, previo a las vacaciones, los casos de las personas estudiantes a quienes se les dará de baja de la Universidad a fin de dirimir la mejor vía de actuación frente a estas situaciones.

Artículo 145. La Dirección de Servicios Escolares, verificará los expedientes de las personas estudiantes al terminar los períodos escolares, para determinar quiénes pueden llegar a causar baja por deficiencia académica y/o por incurrir en las causas de baja definitiva descritas en el presente Estatuto, y notificará a las Unidades Académicas correspondientes, para que ejecuten acciones preventivas.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA
DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 146. El Servicio Social es la actividad de carácter obligatorio y temporal que de acuerdo con su perfil profesional desempeñarán las personas estudiantes universitarias o pasantes de la Universidad Autónoma de Chiapas, que respectivamente se encuentren realizando o realizaron estudios de Licenciatura escolarizada, Licenciatura no escolarizada, Licenciatura mixta, Profesional Asociado o Asociada, Técnico Superior Universitario, Técnica Superior Universitaria, Profesional Superior Universitario u otros equivalentes, conforme a las siguientes directrices:

I. Las modalidades, planes y programas del Servicio Social deben cumplir con los objetivos de la Universidad tomando en cuenta los criterios a seguir para quienes cursen carreras virtuales.
II. El servicio social deberá ser previo convenio o acuerdo específico celebrados en los términos señalados en el presente ordenamiento y demás Legislación Universitaria aplicable.
III. Deberá prestarse dentro de los programas que al efecto se convengan con los sectores público, privado y social.
IV. Deberá prestarse durante un período no menor de seis meses ni mayor de doce meses , quedando determinado el mismo por las características del programa al que esté adscrito la prestadora y el prestador y su duración no

podrá ser menor de 480 horas. La prestación de servicio social debe ser preferentemente continua, a efecto de que pueda cumplir sus objetivos.

V. El servicio social que realicen las y los prestadores deberá realizarse preferentemente en el territorio de la República Mexicana, prioritariamente en el interior del Estado de Chiapas, en beneficio de la sociedad.

VI. Las demás que señale la normatividad de servicio social que resulte aplicable.

Artículo 147. Las bases y lineamientos para el cumplimiento del servicio social se establecerán en los respectivos instrumentos jurídicos en la materia de la Universidad.

El Programa de la Licenciatura en Médico Cirujano contará con un instrumento jurídico propio, que regule las bases y lineamientos de su servicio social, tomando en consideración la naturaleza de las actividades, así como las normas y procedimientos aplicables especialmente a esa disciplina.

Artículo 148. Las instancias responsables de la organización, registro y seguimiento del Servicio Social Universitario, están representadas de la siguiente manera:

I. Comité Institucional de Servicio Social;
II. Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria;
III. Dirección de Proyectos y Programas de la Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria;
IV. Departamento de Servicio Social de la Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria;
V. Comités de Servicio Social de las Unidades Académicas;
VI. Las personas titulares o encargadas de las Unidades Académicas; y
VII. Las personas responsables de Servicio Social en las Unidades Académicas.

Artículo 149. El Comité Institucional de Servicio Social es una instancia colegiada que apoyará al buen desarrollo del servicio social.

A. Estará integrado por las personas titulares de las siguientes dependencias universitarias:

I. Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria;
II. Oficina del Abogado General;
III. Defensoría de los Derechos Humanos y Universitarios;
IV. Coordinación para la Igualdad de Género, dependiente de la Secretaría Técnica de Rectoría;
V. Dirección de Proyectos y Programas de la Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria; y
VI. Departamento de Servicio Social de la Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria.

B. El Comité Institucional de Servicio Social tendrá las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar al buen desarrollo del programa de servicio social, atender y resolver, conforme a lo establecido en la legislación respectiva, los asuntos relativos a éste;

II. Solicitar información al Departamento de Servicio Social sobre el número de prestadores o prestadoras de servicio social, instituciones receptoras, cartas de intención y convenios suscritos;
III. Cuidar que el servicio social se realice dentro de los Ejes de Intervención, establecidos en la legislación respectiva;
IV. Verificar que las actividades de las personas prestadoras de servicio social correspondan al programa inscrito por la Institución Receptora, a fin de dar cumplimiento con lo establecido y en ningún caso serán diferentes a las descritas en el mismo;
V. Resolver los asuntos que les sean remitidos por el departamento de servicio social, los comités de servicio social de las Unidades Académicas y por las personas prestadoras de servicio social;
VI. Y las demás conferidas por la Legislación Universitaria.

Artículo 150. La Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria, es la instancia responsable de organizar, coordinar y evaluar los procesos de la acción social del Programa Institucional del Servicio Social de la Universidad, y tiene las siguientes atribuciones:

I. Aplicar y hacer valer la normatividad universitaria correspondiente, que comprenda la prestación del servicio social en las Unidades Académicas;
II. Emitir la convocatoria al Premio “Carlos Maciel Espinosa al Servicio Social Universitario”;
III. Supervisar el cumplimiento del servicio social;
IV. Solicitar a las instancias universitarias correspondientes la evaluación del Programa Institucional de Servicio Social para conocer su impacto social;
V. Integrar y presidir el Comité Institucional de Servicio Social;
VI. Establecer las medidas, herramientas y políticas necesarias para contar con un sistema de seguimiento de personas prestadoras de servicio social de esta Casa de Estudios, por medio del Departamento de Servicio Social, que permita conocer su situación con las Instituciones Receptoras, y a su vez, actuar de manera inmediata ante cualquier situación que pudiera poner en riesgo su integridad; y
VII. Atender y resolver las situaciones no contempladas en el presente apartado, con el apoyo del Comité Institucional de Servicio Social.

Artículo 151. La Dirección de Proyectos y Programas de la Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria, es el área responsable de diseñar, elaborar y conducir el Programa Institucional de Servicio Social, así como de desarrollar los mecanismos de seguimiento y evaluación del mismo y tiene las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento del presente apartado y la normatividad universitaria correspondiente, que comprenda la prestación del servicio social;
II. Coordinar la inscripción, auto-asignación, seguimiento y evaluación;
III. Validar las constancias de liberación del servicio social;
IV. Promover la suscripción de cartas de intención y la celebración de convenios con las Instituciones Receptoras de los sectores público, privado, productivo y social para la prestación del servicio social;
V. Supervisar el cumplimiento del Programa Institucional de Servicio Social;

VI. Representar a la Universidad en los eventos que, en torno al servicio social, se realicen en el ámbito universitario, estatal, nacional e internacional;
VII. Solicitar ante las instancias correspondientes la evaluación anual del Programa Institucional de Servicio Social, y
VIII. Las demás actividades que la persona titular o encargada de la Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria le asigne.

Artículo 152. El Departamento de Servicio Social de la Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria es el área operativa del desarrollo y cumplimiento del Programa Institucional de Servicio Social; sus funciones son las siguientes:

I. Elaborar, con la participación de las personas responsables de servicio social de las Unidades Académicas, los calendarios semestrales de actividades a desarrollar en materia de servicio social;
II. Promover y difundir los calendarios del servicio social en la Universidad;
III. Atender las peticiones de las personas estudiantes, pasantes y responsables de servicio social de Unidades Académicas;
IV. Generar un registro de las personas estudiantes o pasantes que realizan el servicio social en cada periodo;
V. Dar atención a las solicitudes de nuevas Instituciones Receptoras para la asignación de personas prestadoras de servicio social;
VI. Mantener actualizada la base de datos de servicio social universitario mediante la plataforma digital correspondiente, así como proporcionar la información que se le requiera;
VII. Elaborar las constancias de liberación del servicio social y llevar un registro de estas;
VIII. Elaborar instructivos, carteles, convocatorias, videos y formatos para la realización de las actividades del servicio social;
IX. Realizar jornadas de difusión en las Unidades Académicas e Instituciones Receptoras;
X. Promover la capacitación de las personas responsables del servicio social de las Unidades Académicas y del personal del departamento;
XI. Gestionar recursos económicos para el desarrollo del servicio social;
XII. Coordinar las actividades de las personas responsables del servicio social en cada Unidad Académica;
XIII. Integrar un padrón de Instituciones Receptoras de prestadores de servicio social, con el fin de dar seguimiento a las personas prestadoras de servicio social, para garantizar su seguridad y mayor provecho en su desempeño.
XIV. Organizar la entrega del premio Carlos Maciel Espinosa al servicio social universitario;
XV. Participar en la Red de Regional Sur Sureste de Servicio Social;
XVI. Participar en el Comité Institucional de Servicio Social;
XVII. Atender, en coordinación con las personas responsables de servicio social de las Unidades Académicas, las situaciones que afecten a las personas prestadoras del servicio social;
XVIII. Operar el sistema de seguimiento de las personas prestadoras de servicio social de esta Universidad, de acuerdo a las medidas, herramientas y políticas necesarias instruidas por la Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria, que permita conocer su situación con las entidades receptoras y a su vez, actuar de manera inmediata ante cualquier situación que pudiera poner en riesgo su integridad; y

XIX. Las demás actividades que la persona titular o encargada de la Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria y/o de la Dirección de Proyectos y Programas le asignen.

Artículo 153. Las personas titulares o encargadas de las Unidades Académicas tienen las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Nombrar a las personas responsables de servicio social;
II. Supervisar las actividades del responsable del servicio social de su Unidad Académica;
III. Integrar, presidir y participar en las reuniones y actividades del Comité de Servicio Social;
IV. Brindar las facilidades para que las personas responsables de servicio social de su Unidad Académica asistan a las actividades que se requiera el desarrollo del Programa Institucional de Servicio Social, y
V. Atender y analizar los resultados de las evaluaciones competentes de la plataforma digital que le sean enviados.

Artículo 154. Las personas responsables de servicio social en las Unidades Académicas, son las encargadas de dar cumplimiento y seguimiento al Programa Institucional de Servicio Social dentro de su Unidad Académica, además de cumplir con las siguientes funciones:

I. Aplicar dentro de la Unidad Académica a la que pertenezca, la normatividad universitaria correspondiente que comprenda la prestación del servicio social;
II. Promover y difundir el Programa Institucional de Servicio Social en su Unidad Académica;
III. Promover la realización del servicio social en las diferentes modalidades, así como las firmas de convenios y cartas de intención;
IV. Gestionar los espacios en el área de influencia de la Unidad Académica para la auto-asignación de las personas de servicio social de la misma, así como para las personas estudiantes y pasantes de otras Unidades Académicas de la Universidad;
V. Supervisar y garantizar el cumplimiento de la prestación del servicio social de las y los estudiantes y pasantes en sus respectivos lugares de asignación;
VI. Verificar que los documentos probatorios que presenten las personas prestadoras de servicio social estén completos y debidamente requisitados;
VII. Atender las solicitudes de información y actividades requeridas por el Departamento de Servicio Social;
VIII. Difundir las actividades y el calendario de servicio social que realizarán las personas estudiantes y pasantes de su Unidad Académica;
IX. Atender quejas, inconformidades y sugerencias de las personas prestadoras de servicio social y canalizarlo al Comité de Servicio Social de su Unidad Académica, cuando así lo requieran;
X. Proporcionar la información que le requiera la Dirección de su Unidad Académica;
XI. Informar al Comité de Servicio Social cuando se cancele o suspenda el servicio social de un estudiante;
XII. Participar en el Comité de Servicio Social de su Unidad Académica, y
XIII. Las demás actividades que el Departamento de Servicio Social de la Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria le solicite.

Artículo 155. El Comité de Servicio Social de la Unidad Académica estará integrado de la manera que se establezca en la normatividad universitaria para la Prestación del Servicio Social respectiva.

Artículo 156. Las personas prestadoras de servicio social tienen los derechos y obligaciones siguientes:

I. Son derechos de quienes presten servicio social:
   a) Ser resguardados en su integridad física y emocional por parte del personal responsable del programa y de la dependencia receptora.
   b) Prestar el servicio social en un ambiente libre de toda manifestación de violencia, hostigamiento, acoso, discriminación y racismo, o cualquier otro acto u omisión que pudiera vulnerar su integridad física, psicológica o emocional y en general su dignidad humana, garantizando que el ejercicio de su servicio social sea en espacios libres de violencia.
   c) Obtener la constancia de liberación de servicio social.
   d) Solicitar, ante la Dirección de Proyectos y Programas y ante la unidad receptora su baja temporal o definitiva por circunstancias plenamente justificadas.
   e) Recibir por parte de la Universidad un reconocimiento cuando hayan desempeñado su servicio social en forma sobresaliente.
   f) Los demás que le señale el presente ordenamiento y/o la normatividad universitaria correspondiente.

II. Son obligaciones de quienes presten servicio social:
   a) Asistir a las reuniones convocadas por las personas responsables de servicio social de su Unidad Académica , para conocer el procedimiento administrativo del servicio social y sus modalidades.
   b) Conducirse con base en una cultura de derechos humanos, no discriminación, ni violencia de cualquier tipo.
   c) Cumplir con los requisitos y trámites establecidos en el procedimiento para la prestación del servicio social.
   d) Cumplir con el programa establecido de servicio social.
   e) Ser puntuales en su horario de actividades.
   f) No ausentarse de sus actividades sin el permiso correspondiente.
   g) Guardar el debido respeto a sus superiores al igual que a sus compañeros y compañeras.
   h) Responder del manejo de documentos, objetos, y efectos que se le confieran con motivo de su actividad.
   i) Permanecer en el servicio hasta entregar los documentos, objetos y bienes de cuya administración o guarda sean responsables.
   j) Abstenerse de realizar dentro de su horario de servicio actividades distintas de las asignadas.
   k) No comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del lugar donde realiza su servicio o de las personas que ahí se encuentren.
   l) Abstenerse de sustraer, alterar o hacer uso ilícito de documentos oficiales.
   m) Las demás que le señale el presente ordenamiento, la normatividad universitaria correspondiente y demás legislación aplicable.

Artículo 157. En caso de ser autorizada la baja por la unidad receptora, la Coordinación de Servicio Social de la Facultad, Escuela, Centro o Instituto lo hará del conocimiento de la Dirección de Proyectos y Programas y en su momento autorizará la reincorporación al servicio social para cubrir el tiempo faltante.

Artículo 158. Las personas prestadoras de servicios que sean trabajadoras de la Federación y del Gobierno del Estado, y que soliciten su validación de servicio social deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Ser persona trabajadora en activo y comprobar una antigüedad mínima de seis meses.
II. Continuar como persona trabajadora, un mínimo de seis meses, debidamente acreditado a partir de su registro ante la Dirección de Proyectos y Programas.

Artículo 159. Para el caso de las personas prestadoras de servicio social de la carrera de Médico Cirujano, realizarán su servicio social en el módulo doce y tendrá una duración de un año sin interrupción, en las unidades médicas del sector salud, localizadas preferentemente en las zonas rurales, bajo la modalidad comunitaria de residencia, la cual se llevará a cabo en dos promociones y se coordinará con las Facultades de Medicina Humana y las dependencias del sector salud.

El servicio social de la carrera de Médico Cirujano contará con una normatividad específica para su regulación.

Artículo 160. El Servicio Social podrá realizarse en todas las áreas profesionales. Sin embargo, las Direcciones, Coordinaciones, Responsables y Asesores Docentes de cada Facultad, Escuela, Centro o Instituto deberán orientar la prestación del Servicio Social hacia las ramas y modalidades de cada profesión que se consideren prioritarias para las necesidades de la sociedad.

Artículo 161. Los programas autorizados para el Servicio Social, podrán ser de carácter interno en la Universidad Autónoma de Chiapas y externo en el sector público, privado y social.

Artículo 162. Las instancias responsables del Servicio Social, harán pública la convocatoria de manera semestral, para la realización del Servicio Social para el periodo correspondiente, mismo que contendrá la información general para la inscripción y registro de quienes deseen realizar dicho servicio.

Artículo 163. Las y los solicitantes deberán acatar las disposiciones, requerimientos y fechas establecidas en la convocatoria para que proceda su inscripción y registro.

Artículo 164. Al inicio de las actividades de Servicio Social, los prestadores y prestadoras deben ser informados, por parte del responsable de la experiencia, sobre el horario, fecha de inicio y término, actividades a realizar y el número de horas que podrán acreditar según el programa de Servicio social a desarrollar. Asimismo, deberán ser informados del impacto que pudieran tener las inasistencias e incumplimientos.

Artículo 165. Las y los estudiantes que presten servicio social tienen derecho a manifestar su inconformidad ante la Coordinación de Servicio Social de su Unidad Académica, cuando la unidad receptora donde se realiza el servicio social incumpla con las condiciones establecidas previamente.

Artículo 166. El Servicio Social se considera como una actividad en beneficio de la sociedad y su prestación no crea derechos ni obligaciones de carácter laboral. Las instituciones, dependencias u organismos con los cuales se vincule la Universidad a través de sus programas de servicio social podrán acordar apoyos económicos, humanos y materiales a los prestadores y las prestadoras.

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA
DE LA EVALUACIÓN

Artículo 167. El conocimiento adquirido en cada una de las materias, asignaturas, módulos, unidades de competencia o equivalentes, que se imparten en las Unidades Académicas de la Universidad , se acreditará según los casos por los siguientes medios:

I. Evaluación parcial.
II. Evaluación ordinaria (compuesta por tres evaluaciones parciales, al terminar un curso, para estudiantes que lo hayan tomado regularmente).
III. Evaluación extraordinaria, para estudiantes que:
    a) Habiéndose presentado a la evaluación final ordinaria, no hayan sido aprobadas;
    b) No hayan cumplido con el porcentaje mínimo de asistencias.
IV. Evaluación a título de suficiencia; solamente para autodidactas que no habiendo cursado una materia, asignatura o unidad de competencia aspiren a que, a título de suficiencia, se les acredite sobre la base del dominio que de la misma tengan.
V. Evaluación profesional para aquellas y aquellos estudiantes que habiendo cubierto todos los créditos correspondientes a una carrera y habiendo obtenido la revisión de sus estudios y presentado la tesis o equivalente opcional correspondiente, solicita esta evaluación para la titulación.
VI. Las demás descritas en el Plan de Estudios respectivo.

Artículo 168. En la evaluación, el grado de aprovechamiento se expresará numéricamente en una escala del 0 al 10, utilizando hasta un decimal. La calificación mínima aprobatoria en programas de pregrado será de 6.0 (seis punto cero).

Artículo 169. En ningún caso se aceptarán evaluaciones colectivas uniformes, en caso de violarse esta disposición, la Dirección de Servicios Escolares, está facultada para anular el acta de calificaciones correspondiente y será causa de responsabilidad para el académico o académica.

Artículo 170. Las evaluaciones finales se realizarán de acuerdo con el Calendario que fije la Dirección de Servicios Escolares que deberá ajustarse al Calendario General. La fecha fijada será invariable, salvo causa de fuerza mayor, siempre que se cuente con la autorización por escrito, en este último caso, de la referida Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 171. El aprovechamiento de las y los estudiantes dados de alta en una materia, asignatura o unidad de competencia se evaluará por alguno de los siguientes medios:

I. Evaluación diagnóstica inicial, evaluación formativa durante el curso del programa de la asignatura más una evaluación final.
II. Evaluaciones que comprendan parcialmente el programa de la materia, asignatura o unidad de competencia, en forma seriada.
III. Evaluación que comprenda todo el programa de la materia, asignatura o unidad de competencia.
IV. Realización de trabajos prácticos, a juicio de la persona docente, con la autorización de la Coordinadora o Coordinador correspondiente.
V. Por la combinación de los anteriores procedimientos, pero en todo caso las y los académicos tendrán como obligación evaluar en tres ocasiones a sus personas estudiantes durante el semestre, en dos evaluaciones parciales y una evaluación final ordinaria. En ningún caso podrá exentarse a una persona estudiante de presentar la evaluación final ordinaria; la y el docente podrá distribuir el porcentaje del 100% de la calificación entre los dos parciales y la evaluación final ordinaria, pero siempre esta última deberá tener un mayor porcentaje con relación a los dos parciales y no podrá exceder del 50%.

Atendiendo a la libertad de cátedra, el personal académico podrá establecer el mecanismo de evaluación siempre y cuando pueda percibirse objetivamente y se establezcan criterios que se den a conocer con antelación a las y los estudiantes.

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA
DE LA EVALUACIÓN PARCIAL

Artículo 172. Las evaluaciones parciales deben estar compuestas por diferentes estrategias, como entrega de trabajos, presentación de proyectos, exámenes orales o escritos, participación en clase, entre otras, las cuales deberán estar definidas en las secuencias didácticas correspondientes.

Artículo 173. Las evaluaciones se realizarán en forma oral o escrita en presencia de la académica o académico titular de la materia, asignatura, módulo, unidad de competencia o equivalente.

Para las evaluaciones de forma oral, deberán realizarse a salón abierto, con la presencia de las y los estudiantes correspondientes al semestre y grupo del sustentante, bajo ningún motivo se permitirá la evaluación individual de forma aislada, cuando se desarrolle en esta modalidad.

Asimismo, el académico o la académica, deberá grabar la evaluación con la finalidad de contar con evidencia ,en caso de una eventual revisión y en todos los casos contar con un criterio previo, que será del conocimiento de sus estudiantes con por lo menos una semana de anticipación al día de la evaluación.

Artículo 174. No podrá tomar parte en el jurado de evaluación extraordinaria o a título de suficiencia, la académica o el académico que hubiere impartido clases privadas a los sustentantes o bien recibido remuneración de ellos por servicios semejantes. Si después de la evaluación se comprueba la existencia de esta circunstancia, la evaluación se nulificará sin que por tal motivo proceda derecho alguno de apelación.

Artículo 175. La s académicas y los académicos realizarán una evaluación diagnóstica al iniciarse un curso y a continuación una evaluación formativa permanente de las y los estudiantes de su grupo, rindiendo cada mes a la Coordinación del Área respectiva un informe conteniendo las notas de asistencia e inasistencia de sus personas estudiantes, así como la expresión numérica de la evaluación formativa o parcial, correspondiente a este mes.

La persona titular de la coordinación revisará y remitirá dichos informes y/o listas a la Coordinación del Programa de Acción Tutorial de la respectiva Unidad Académica para la aplicación del Programa Institucional de Tutoría de la Universidad Autónoma de Chiapas, y a la Dirección de Servicios Escolares a efecto de que antes de iniciar el período de evaluación final ordinaria se decida, en vista del porcentaje de asistencia de cada estudiante, quienes tienen derecho a sustentarlos, remitiéndose la lista a la coordinación del Área.

Artículo 176. Es obligación de las y los académicos registrar las calificaciones de sus estudiantes en el Sistema Institucional de Administración Escolar o el sistema o plataforma digital que en su momento pueda reemplazarlo, por cada evaluación parcial que se les presente, hasta setenta y dos horas después de haber presentado la evaluación parcial ordinaria.

Artículo 177. Solamente procederá la rectificación de un acta de calificaciones si se satisfacen los siguientes requisitos:

I. Que se solicite dentro del término señalado para tal efecto en el artículo siguiente.
II. Que las personas docentes que suscriban el acta cuya rectificación se solicita, indiquen por escrito la existencia del error y sus causas probables.
III. Que la persona titular de la Unidad Académica respectiva, apruebe la solicitud de rectificación.

Artículo 178. Los Consejos Técnicos de cada Facultad, Escuela e Instituto, y en el caso de los Centros por el Colegio Académico, podrán acordar a petición de parte interesada, la revisión de las pruebas sustentadas, apoyándose de un grupo de expertos, a efecto de modificar, si es el caso, las evaluaciones obtenidas; solamente en el caso de que se trate de pruebas escritas, orales, gráficas o cualesquiera otras susceptibles de revisión.

La persona estudiante una vez notificada su calificación o que esta haya sido subida al sistema, tendrá 2 días hábiles para hacer la petición por escrito dirigida a la persona titular de la Unidad Académica, es su calidad de Presidente o Presidenta del Consejo Técnico, quien notificará a los integrantes de dicho órgano de consulta, para que resuelva dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que fuera presentada la petición.

Artículo 179. Las Unidades Académicas deberán notificar las fechas de las evaluaciones parciales, las evaluaciones finales ordinarias y evaluaciones extraordinarias, de tal forma que la comunidad estudiantil pueda tener conocimiento a tiempo de sus resultados.

Artículo 180. Todo lo no previsto por la Legislación Universitaria, en esta sección, será dirimido por la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares, con la asistencia de la persona titular de la Oficina del Abogado General.

SECCIÓN DÉCIMA QUINTA
DE LA EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA

Artículo 181. Para tener derecho a la evaluación final ordinaria en una unidad de competencia, asignatura, materia, módulo o equivalente, es necesario que las personas interesadas satisfagan los requisitos siguientes:

I. Ser estudiante de la unidad de competencia, asignatura, materia, módulo o equivalente de que se trate;
II. Haber asistido al 80% de las clases impartidas en la asignatura correspondiente. En caso de personas estudiantes en modalidad no escolarizada o mixta, se debe cumplir con la entrega del 80% de las actividades solicitadas por cada materia, asignatura, unidad de competencia, módulo o equivalente;
III. Haber tenido un promedio aprobatorio de las calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales, y
IV. No haber cometido plagio en alguna de sus actividades, de lo contrario también será acreedor de las sanciones correspondientes.

Artículo 182. Se concederá derecho a evaluación extraordinaria a las personas estudiantes que, habiendo estado dados de alta en una unidad de competencia, asignatura, materia, módulo o equivalente, presentan algunos de los siguientes casos:

I. Tener un registro de participación en actividades inferior al 80%.
II. Contar con menos del 80% de asistencias.
III. No haberse presentado a evaluación final ordinaria, teniendo derecho a ella.
IV. Haber sido reprobado o reprobada en la evaluación final ordinaria.
V. Tener una formativa reprobatoria en el momento de realizarse la evaluación final.

Artículo 183. Para tener derecho a evaluación extraordinaria, la persona interesada deberá hacer la solicitud para presentar el examen a la Secretaría Académica de su Unidad Académica, cubrir el pago de derechos correspondiente y presentarse a evaluación dentro del período de evaluación extraordinaria aceptado por la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 184. Los exámenes extraordinarios que se hayan concedido, no serán válidos fuera del periodo de evaluación extraordinaria autorizado o bien fuera de las aulas de la Unidad Académica que corresponda.

Artículo 185. La o el estudiante que haya reprobado una evaluación extraordinaria, tendrá derecho a una oportunidad más, con este mismo carácter en el próximo período de evaluación extraordinaria.

SECCIÓN DÉCIMA SEXTA
DE LA EVALUACIÓN A TÍTULO DE SUFICIENCIA

Artículo 186. La persona sustentante que desee acreditar unidades de competencia a título de suficiencia, no podrá presentarse a dos evaluaciones de este tipo, aun cuando sean de materias, asignaturas, módulos, unidades de competencia o equivalentes diferentes; sino transcurridos cuarenta y cinco días, por lo menos, entre una y otra evaluación; toda evaluación a título de suficiencia deberá ser individual.

Artículo 187. Se concederá derecho a evaluación a título de suficiencia, previa solicitud y pago a la Universidad, así como de la autorización de la Dirección de Servicios Escolares, a personas estudiantes que satisfagan los requisitos siguientes:

I. A personas autodidactas que no hayan asistido a cursos regulares previa solicitud al área correspondiente y que soliciten dicha evaluación considerando que dominan a suficiencia la materia, asignatura o unidad de competencia correspondiente.
II. A personas que, a juicio de la Universidad Autónoma de Chiapas, sean de reconocida solvencia moral y conducta pública sin tacha. En todo caso la persona sustentante no podrá ser una persona que haya sido dada de baja, por cualquier razón, de la Unidad Académica correspondiente y deberá atenerse a lo dispuesto en este Estatuto.

Artículo 188. La persona estudiante solicitará la evaluación a título de suficiencia a la Coordinación del Área, el cual señalará fecha y jurado previa anuencia del Consejo Técnico o Colegio Académico correspondiente, según sea el caso, acordado el examen, se notificará por escrito a las personas que integran el jurado y al sustentante, asentando la fecha y la hora del examen. Dicho examen se efectuará siempre que la persona estudiante haya cubierto previamente los pagos correspondientes.

Artículo 189. Si la persona que solicita la evaluación a título de suficiencia no se presentare a la hora y día señalados, el jurado levantará el acta anotando esta circunstancia y la persona candidata tendrá derecho a solicitar nuevamente la evaluación correspondiente, previo pago de los derechos. La presentación del examen correspondiente se realizará dentro de los cinco días siguientes.

Artículo 190. En evaluaciones a título de suficiencia, el jurado se integrará por tres docentes titulares de la materia, una persona como presidente y dos como sinodales. Cada una de ellas interrogará a la persona sustentante sin límite de tiempo y en forma que comprenda únicamente el contenido del curso correspondiente.

Artículo 191. Para que la persona sujeta a evaluación a título de suficiencia se considere aprobada, deberá obtener promedio aprobatorio del jurado, cuyos miembros evaluarán de forma independiente.

Artículo 192. Una persona reprobada en evaluación a título de suficiencia podrá presentarse a evaluación en la misma materia, asignatura, módulo, unidad de competencia o equivalente solamente después de transcurridos seis meses de su primer intento. En caso de reprobar por segunda vez, tendrá derecho a una tercera y última oportunidad después de transcurridos seis meses de la segunda.

SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA
DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL PARA LA TITULACIÓN DE LAS PERSONAS EGRESADAS

Artículo 193. Las Evaluaciones Profesionales son de observancia obligatoria en todas las Unidades Académicas de la Universidad Autónoma de Chiapas.

En cada Unidad Académica, existirá un Departamento o Área que auxilie en materia de evaluación profesional; éste dependerá directa e inmediatamente de las personas titulares de Dirección y de Secretaría Académica de la propia Unidad Académica.

Las evaluaciones para la obtención del Título Profesional podrán realizarse en modalidad presencial, virtual o mixta, de acuerdo a como lo determine la autoridad competente.

Artículo 194. La evaluación profesional tiene como finalidad:

I. Valorar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos por la persona egresada durante su carrera.
II. Emitir un juicio respecto a la capacidad científica de las personas egresadas, acorde al perfil profesional.
III. Fomentar la investigación científica y coadyuvar a la solución de problemas.
IV. Cumplir con lo establecido por la Constitución General de la República, la Legislación Federal, la Local y la Legislación Universitaria.

Artículo 195. Para los efectos de este Estatuto se considera persona egresada, a quien haya cumplido con el total de materias, asignaturas o unidades de competencia y demás requisitos de acuerdo con el plan de estudios de la Unidad Académica que corresponda.

Artículo 196. La calidad de persona egresada se acreditará mediante el Certificado de Estudios Profesionales, que se expida conforme a lo dispuesto por este ordenamiento y los requerimientos que solicita la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 197. Las personas estudiantes de las diferentes carreras que se imparten en esta Universidad, para cumplir con la evaluación profesional podrán optar por cualquiera de las formas siguientes:

I. Reconocimiento a la excelencia académica.
II. Evaluaciones de conocimientos profesionales.
    a) Mérito académico.

b) Práctica profesional.

III. Defensa de Tesis.
IV. Por créditos de posgrado.
V. Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL) que aplica el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (CENEVAL).
VI. Seminario de Titulación.

Artículo 198. Para que la persona egresada pueda obtener el Título Profesional , debe iniciar el procedimiento de evaluación profesional y optar por cualquiera de las formas establecidas en el artículo anterior y debiendo de cumplir con los requisitos siguientes:

I. Haber acreditado el total de materias, asignaturas o unidades de competencia, de acuerdo con el plan de estudios que le corresponde.
II. Cumplir con el servicio social conforme a la normatividad aplicable.
III. Cumplir con los requisitos establecidos en la legislación, respecto al proceso de titulación.
IV. Aprobar la opción elegida de evaluación profesional.
V. Cumplir con los requisitos administrativos correspondientes.
VI. No haber sido sancionado por violaciones graves a la Legislación Universitaria.

Artículo 199 . Aprobada la evaluación y realizados los trámites correspondientes, la Universidad otorgará el Título Profesional, mismo que en su versión impresa deberá contener los elementos siguientes:

I. El escudo y sellos oficiales de la Universidad;
II. La fotografía del titulado;
III. Las firmas de las personas titulares de Rectoría y Secretaría General de la Institución para su validación; y
IV. La firma de la persona titular de la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares en su calidad de autoridad facultada para certificar la autenticidad de la información contenida en el Título.

Además, deberán expedirse las representaciones digitales de los títulos aquí referidos bajo los criterios establecidos por las autoridades de educación superior y con las firmas electrónicas correspondientes.

SUBSECCIÓN PRIMERA
DEL RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA ACADÉMICA

Artículo 200. Esta evaluación representa el máximo reconocimiento al esfuerzo permanente y a la capacidad académica, que demostró la persona egresada durante todo el período de formación profesional.

Artículo 201. Esta evaluación es aplicable a la persona egresada , independientemente del plazo que tenga de haber concluido su formación profesional, que cumpla con los siguientes requisitos:

I. Haber obtenido un promedio mínimo general de 9.5 durante su carrera.
II. No haber recursado o reprobado ninguna unidad de competencia, asignatura, módulo o equivalente.
III. No haber sido sancionado por violaciones a la Legislación Universitaria.

Artículo 202. La persona egresada que cumpla con los requisitos anteriores será aprobada por unanimidad de votos y automáticamente se procederá a la toma de protesta de la sustentante. En caso de que aspire a la mención honorífica o felicitación por escrito, deberá presentar tesis y sustentar el examen oral respectivo.

Artículo 203. Para esta evaluación, la persona sustentante deberá observar el siguiente procedimiento:

I. Formular una solicitud por escrito a la persona titular de la Dirección o Coordinación de la Unidad Académica correspondiente.
II. Acreditar el promedio requerido mediante el certificado de estudios.
III. Acreditar la buena conducta, mediante un documento que expide la Dirección o Coordinación de la Unidad Académica de la cual egresó.

Artículo 204. Tratándose de esta opción, la persona titular o encargada de la Unidad Académica designará el jurado para la entrega del acta de evaluación profesional correspondiente.

SUBSECCIÓN SEGUNDA
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Artículo 205. Esta evaluación comprende dos opciones:

Apartado “a”: Mérito académico.
Apartado “b”: Práctica profesional.

Artículo 206. La evaluación por mérito académico es aplicable a las personas egresadas que cumplan con los requisitos siguientes:

I. Haber obtenido durante su carrera un promedio mínimo general de 9.0.
II. No haber recursado o reprobado ninguna unidad de competencia, asignatura, módulo o equivalente.
III. No haber sido sancionado por violación a la Legislación Universitaria.

Artículo 207. La persona sustentante deberá presentar, ante el jurado que al efecto se integre, un examen oral que versará sobre las materias, asignaturas o unidades de competencia del plan de estudios correspondiente.

Artículo 208. Las personas egresadas que opten por la evaluación por práctica profesional, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

I. Tener como mínimo 5 años de haber concluido su formación profesional.
II. Elaborar y presentar un documento denominado “Memoria de práctica profesional”, que tiene como característica la recuperación de la experiencia cotidiana de trabajo, que la persona egresada ha podido acumular en el transcurso de su ejercicio profesional, y debe ajustarse a los criterios de orden metodológico del ámbito científico en que se formó la persona interesada.

Artículo 209. La extensión y contenido del documento denominado “Memoria de práctica profesional” deberá sujetarse a la expresión adecuada de los resultados obtenidos, y lo anterior será determinado por una comisión que al respecto se forme por instrucciones de la persona titular de la Dirección o Coordinación de la Unidad Académica**.**

Artículo 210. La persona egresada que opte por esta evaluación deberá sustentar un examen oral respecto a la “Memoria de práctica profesional”, ante el jurado correspondiente.

Artículo 211. Para la evaluación de conocimientos profesionales, el jurado que se integre emitirá el resultado final, ajustándose a uno de los criterios siguientes:

I. Aprobado o aprobada por unanimidad con felicitación por escrito.
II. Aprobado o aprobada por unanimidad.
III. Aprobado o aprobada por mayoría.
IV. No aprobado o no aprobada.

SUBSECCIÓN TERCERA
EXAMEN PROFESIONAL POR DEFENSA DE TESIS

Artículo 212. Se considera como tesis, el producto académico escrito, mediante el cual termina un proceso de investigación y tiene como propósito central el desarrollo de un tema de interés del sustentante y para el ámbito profesional para el cual se realiza este tipo de trabajo; y posee también como característica, su apego a la metodología científica propia del campo de conocimiento de que se trate.

La extensión de la tesis deberá sujetarse a la expresión adecuada de los resultados obtenidos en dicha investigación; para lo que deberá tomarse en cuenta lo dispuesto por cada Unidad Académica.

Artículo 213. Esta evaluación es aplicable a la persona egresada, independientemente del plazo que tengan de haber concluido su formación profesional.

Artículo 214. Esta evaluación implica los actos y las etapas siguientes:

I. Elaboración y presentación de tesis escrita, individual o colectiva, en este último caso, podrán participar como máximo 2 personas egresadas.
II. La revisión del trabajo de tesis por cada integrante del jurado que al efecto se integre.

III. La emisión del voto por escrito, por cada integrante del jurado, con el propósito de: aprobar, modificar o rechazar el proyecto de tesis.
IV. El examen oral respecto al trabajo de tesis y sus implicaciones científicas, tendrá una duración máxima de 90 minutos.
V. Realizado el examen oral y previa deliberación el jurado emitirá su voto libre y reservadamente, que computados puedan dar el resultado final siguiente:
   a) Aprobado o aprobada por unanimidad con mención honorífica.
   b) Aprobado o aprobada por unanimidad con felicitación por escrito.
   c) Aprobado o aprobada por unanimidad.
   d) Aprobado o aprobada por mayoría.
   e) No aprobado o no aprobada.
VI. En su caso la persona que presida el jurado, después de informar el resultado de la evaluación, procederá a la toma de protesta al sustentante para el ejercicio legal de su profesión.

La sustentación de la evaluación oral, la información del resultado final y la toma de protesta, se realizarán en actos públicos.

SUBSECCIÓN CUARTA
DE LAS ASESORAS Y LOS ASESORES

Artículo 215. Las asesoras y los asesores para la elaboración de los documentos académicos, tendrán las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. Asesorar técnica y metodológicamente a la persona estudiante o la egresada o egresado, a fin de que elabore y concluya adecuadamente el documento requerido.
II. Al cumplir su responsabilidad de asesora o asesor, expedirá una constancia que acredite que el trabajo elaborado por la egresada o egresado, reúne los requisitos de fondo y forma.
III. Si este pertenece al Sindicato del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Chiapas (SPAUNACH) deberá percibir un estímulo económico, conforme lo determine el Contrato Colectivo vigente, celebrado con la Universidad.

Artículo 216. Las personas directoras de tesis deberán pertenecer a la planta académica de esta Universidad o estar comisionado a la misma.

Artículo 217. Podrá aceptarse una asesora externa o un asesor externo, en términos del artículo 67 del presente Estatuto, cuando este cumpla con los requisitos siguientes:

I. Tener el grado académico de Maestría;
II. Tener una experiencia universitaria sobre elaboración de trabajos de tesis o investigación, y

III. Que el perfil profesional y la experiencia de la asesora o el asesor sea compatible con los temas a desarrollar en la tesis.

Artículo 218. Cada Unidad Académica, determinará el procedimiento para designar a las y los asesores, el tiempo y las condiciones para cumplir con esta actividad, el número de personas egresadas que debe asesorar cadadocente y otros aspectos que coadyuven a esta tarea.

SUBSECCIÓN QUINTA
DEL JURADO

Artículo 219. El jurado para la práctica de las evaluaciones profesionales, estará conformado por cinco personas, tres serán titulares y dos suplentes.

Las personas del jurado que sean designadas como suplentes, son aquellas que sustituyen por alguna eventualidad a las personas titulares.

Artículo 220. La persona egresada tendrá la facultad de proponer por escrito a uno de los miembros titulares del jurado correspondiente; los cuatro restantes serán designados por la persona titular de la Unidad Académica, tomando en consideración el contenido del documento académico que la persona egresada haya presentado.

Artículo 221. La persona titular de la Unidad Académica al designar a las personas del jurado, deberá hacerlo de forma imparcial y equitativa, motivando la participación de las personas integrantes de la planta académica de cada Facultad, Escuela, Centro o Instituto y será la o el responsable directo e inmediato del desarrollo y legalidad de la evaluación profesional.

Artículo 222. El jurado para cada evaluación profesional, estará jerárquicamente estructurado de la manera siguiente:

I. Un presidente o presidenta; cuando la persona titular de la Unidad Académica sea integrante del jurado, ocupará este cargo, caso contrario lo desempeñará la persona Directora de Tesis y en todo caso la o el docente que tenga mayor antigüedad en las actividades docentes;
II. Un secretario o secretaria; este cargo lo desempeñará la persona integrante del jurado con menor antigüedad en la prestación de servicios docentes; y
III. Una persona vocal.

Artículo 223. Las personas que integran el jurado después de escuchar el examen oral, y previa deliberación emitirán su voto de manera libre y reservada y la resolución que emita el jurado es inapelable y se dará a conocer en forma pública.

Artículo 224. El jurado al decidir que el resultado de la evaluación profesional es aprobatorio, procederá a la toma de protesta; y en caso de que la persona sustentante haya sido no aprobada, se le informará respecto a los términos y condiciones para presentar otra evaluación.

Artículo 225. Realizada la evaluación profesional, las personas que integran el jurado y que pertenecen al Sindicato del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Chiapas (SPAUNACH) deberán recibir un estímulo económico, en la cantidad que determine el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

Artículo 226.- El jurado que se integre para la práctica de estas evaluaciones, emitirá el resultado final, ajustándose a uno de los criterios siguientes:

I. Aprobado o aprobada por unanimidad con mención honorífica.
II. Aprobado o aprobada por unanimidad con felicitación por escrito.
III. Aprobado o aprobada por unanimidad.
IV. Aprobado o aprobada por mayoría.
V. No aprobado o no aprobada.

Artículo 227. El procedimiento para el inicio, desarrollo y agotamiento de la evaluación, quedará en los aspectos particulares sujeto al procedimiento de cada Unidad Académica.

Artículo 228. Al titular de la Dirección o Coordinación de la Unidad Académica le compete:

I. Designar al personal académico asesor para la elaboración del documento académico;
II. Designar a las personas integrantes del jurado para la práctica de cada evaluación;
III. Certificar y firmar las actas de evaluación profesional y demás documentos relativos; y
IV. Los demás actos que le confieran la Legislación Universitaria.

SUBSECCIÓN SEXTA
DE LA EVALUACIÓN POR CRÉDITOS DE POSGRADO

Artículo 229. Esta evaluación es aplicable a la persona egresada que comprueben haber cursado y aprobado como mínimo el 50% de créditos correspondientes al plan de estudios de una maestría (o su equivalente) o doctorado,acorde al contenido disciplinario de la licenciatura, impartidos en la Universidad Autónoma de Chiapas. En el caso de programas de posgrado de otras Instituciones Educativas, estos deberán contar con el reconocimiento de validez oficial de estudios RVOE.

Por equivalente se entenderán los cursos de posgrado que tengan valor académico cualitativa y cuantitativamente en función de créditos, horas e importancia similares a los considerados para la maestría.

Artículo 230. La práctica de esta evaluación será de la competencia tanto de la persona titular de la Unidad Académica en la cual haya terminado su formación de licenciatura, como de la titularidad de la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares, quienes emitirán el dictamen correspondiente, que deberá obedecer al resultado del análisis académico de los estudios realizados.

Artículo 231. El egresado o egresada que opte por esta evaluación, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. Formular solicitud por escrito a la persona titular de la Unidad Académica, en la cual realizó los estudios a nivel licenciatura.
II. Acreditar con certificado parcial el 50% de los créditos de la maestría (o su equivalente) o doctorado, con una vigencia no mayor a 5 años a partir de la fecha que finalizó el 100% de los créditos de la Licenciatura.
III. No haber sido sancionado por violaciones a la Legislación Universitaria.

Artículo 232. La persona egresada que opte por esta evaluación y cumpla con el procedimiento de manera favorable, obtendrá la entrega del acta de evaluación profesional, la cual deberá efectuarse ante el jurado correspondiente.

SUBSECCIÓN SÉPTIMA
DEL EXAMEN GENERAL PARA EL EGRESO DE LA LICENCIATURA QUE APLICA CENEVAL

Artículo 233. La persona egresada que elija esta opción de evaluación profesional deberá cumplir con los requisitos y el procedimiento de acreditación del Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL) que para tal efecto establece el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL).

La Universidad brindará, dentro de sus posibilidades y atribuciones, las facilidades y acompañamiento a las personas egresadas que opten por esta modalidad de evaluación profesional.

El resultado del Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL), que para tal efecto establece el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL), tendrá una vigencia de 5 años a partir de la fecha que finalizó el 100% de los créditos de la Licenciatura.

La persona egresada que opte por esta evaluación y cumpla con el procedimiento de manera favorable, obtendrá la entrega del acta de evaluación profesional, la cual deberá efectuarse ante el jurado correspondiente.

SUBSECCIÓN OCTAVA
EVALUACIÓN POR SEMINARIO DE TITULACIÓN

Artículo 234. La opción Seminario de Titulación, es aplicable al estudiante regular que se encuentre cursando el último semestre y la persona egresada que haya concluido la totalidad de los créditos del Plan y Programa de Estudios de que se trate.

Las personas responsables directas e inmediatas del desarrollo y legalidad de esta modalidad de evaluación son las personas titulares de las Unidades Académicas.

La persona egresada que opte por esta evaluación y cumpla con el procedimiento de manera favorable, obtendrá la entrega del acta de evaluación profesional, la cual deberá efectuarse ante el jurado correspondiente.

Artículo 235. Cada Unidad Académica establecerá, a través de su Consejo Técnico o Colegio Académico, según sea el caso, el procedimiento aplicable para la organización, impartición y acreditación de los contenidos de esta modalidad de titulación, así como lo relativo a la evaluación y el perfil de las personas expositoras, siempre con la aprobación de la Secretaría Académica de la Universidad.

Los seminarios de titulación que oferten las Unidades Académicas, deberán sujetarse a las áreas básicas de formación profesional de cada Programa Educativo.

Artículo 236. Para el reconocimiento de esta modalidad por parte de la Secretaría Académica de la Universidad, se deberán remitir los siguientes documentos:

I. Copia del Acta de Consejo Técnico o Colegio Académico, según sea el caso, de la Unidad Académica, donde se apruebe la instrumentación del Seminario de Titulación; y
II. Copia de los Programas de Estudios de los módulos del Seminario.

Artículo 237. Cuando se determinen modificaciones al Seminario por parte del Consejo Técnico o Colegio Académico, según sea el caso, de la Unidad Académica, éstas deberán de ser enviadas en los mismos términos del artículo anterior.

Artículo 238. Para que el Seminario pueda ser considerado como opción de titulación deberá tener una duración mínima de 125 horas y los grupos deberán estar integrados por un mínimo de 20 participantes.

La persona estudiante o egresada podrá cursar el Seminario de Titulación, afín a su área de formación básica, en cualquier Escuela, Facultad, Centro o Instituto de la Universidad que lo oferte.

Artículo 239. El procedimiento para optar por la modalidad del Seminario de Titulación es el siguiente:

I. La persona estudiante o egresada solicitará por escrito cursar esta modalidad a la Secretaría Académica de la Facultad, Escuela, Centro o Instituto donde desee inscribirse al Seminario, previa convocatoria;
II. La o el estudiante deberá presentar Historial Académico que lo acredite como estudiante regular, y
III. Para el caso de la persona egresada presentar Certificado de Estudios.

Artículo 240. Para la obtención del título mediante la opción de Evaluación por Seminario de Titulación, la egresada o egresado deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. Cursar íntegramente el Seminario, aprobarlo con una calificación mínima de ocho (8) por cada módulo y tener una asistencia mínima del 90%;
II. Haber terminado la totalidad de los créditos de su Programa Educativo;
III. Presentar constancia del seminario de titulación con vigencia no mayor a 3 años;

IV. Cumplir con los requisitos de titulación establecidos en la normatividad universitaria, y
V. Solicitar, por escrito, la celebración del Acto Protocolario para su toma de protesta.

Artículo 241. Todos los trámites administrativos y académicos del Acto Protocolario de la toma de protesta se realizarán en la Unidad Académica o donde haya egresado de la Licenciatura.

SUBSECCIÓN NOVENA
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS EGRESADOS

Artículo 242. La egresada o egresado, respecto a la evaluación profesional, tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

I. Proponer de forma escrita al catedrático o catedrática que desempeñará el cargo de asesor o asesora del documento académico correspondiente.
II. Proponer y desarrollar el tema que sirve de base para el documento académico.
III. Optar por la evaluación profesional que le sea aplicable.
IV. Proponer a una persona integrante titular del jurado que practicará la evaluación.
V. Solicitar los estímulos y reconocimientos que se establecen para las personas estudiantes, debiendo cumplir con los requisitos que para el caso se señalan en la normatividad universitaria.
VI. Presentarse en el lugar, día y hora determinada para la práctica de la evaluación.
VII. Exponer y defender el contenido del documento académico en la evaluación oral correspondiente.
VIII. Otorgar ante el jurado, la protesta de ley para el ejercicio profesional correspondiente.
IX. Recibir el acta de examen profesional debidamente requisitada.
X. Solicitar en caso de haber reprobado la primera evaluación, otra oportunidad en los términos y condiciones que determine el jurado.
XI. Cubrir las cuotas y derechos que establezca la Universidad.
XII. Las demás que le confieran la Legislación Universitaria.

SUBSECCIÓN DÉCIMA
SANCIONES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN PROFESIONAL

Artículo 243. En lo referente a las sanciones aplicables en los procedimientos de evaluación profesional, conforme a la naturaleza y la gravedad de la violación, serán emitidas por la Oficina del Abogado General previo procedimiento disciplinario y serán las siguientes:

I. A las autoridades, funcionarios y funcionarias:
   a) Amonestación.
   b) Suspensión temporal sin goce de sueldo.
   c) Destitución del cargo; y
   d) Expulsión de la Universidad.
II. A las personas que integran el jurado:

a) Amonestación.
b) Suspensión temporal para ser miembro de cualquier jurado de evaluación profesional.
c) Cancelación del estímulo económico.
d) Remoción del jurado.
e) Rescisión de la relación de trabajo.

III. A las personas sustentantes de la evaluación profesional:
a) Amonestación.
b) Suspensión de la evaluación profesional.
c) Nulidad de la evaluación profesional.
d) Cancelación del acta de evaluación profesional.

SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA
DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA

SUBSECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 244. El Programa Institucional de Tutoría para las personas estudiantes de pregrado, tiene como propósitos específicos:

I. Ofrecer a la persona estudiante tutorada acompañamiento personalizado y continuo en áreas vinculadas a su formación integral durante su trayectoria escolar en la UNACH, desde un enfoque de atención a la diversidad, con pertinencia, equidad y calidad.
II. Fomentar la capacidad en la persona estudiante- tutorada para aprender por sí misma, ser autocrítica y tomar decisiones responsables con respecto a su trayectoria académica, el currículo académico y su desarrollo personal.
III. Contribuir a reducir los índices de deserción y reprobación escolar, para la mejora de la eficiencia terminal.
IV. Estimular el desarrollo de habilidades y actitudes para la comunicación, las relaciones humanas y el trabajo cooperativo.
V. Promover actividades extracurriculares que favorezcan el desarrollo profesional e integral de la persona estudiante -tutorada.
VI. Canalizar a la persona estudiante -tutorada a las instancias competentes, cuando surjan situaciones problemáticas que pudieran afectar su formación profesional y personal, y que escapen a la competencia de la persona académica-tutora.
VII. Ofrecer a la persona estudiante-tutorada atención de calidad a través del acompañamiento personalizado de una persona académica-tutora, capacitada para ejercer la actividad tutorial.
VIII. Generar espacios de trabajo en redes, mediante una adecuada coordinación, para brindar atención integral a la persona estudiante-tutorada y a grupos colegiados, tales como academias, cuerpos académicos y comités de

desarrollo curricular, con la finalidad de impulsar acciones conjuntas que mejoren los procesos de enseñanza y de aprendizaje escolar.

IX. Fomentar en la persona estudiante valores éticos que fortalezcan su identidad universitaria, afiancen su compromiso con las necesidades sociales y robustezcan su apego a la honradez y la ética profesional, así como la búsqueda permanente de la calidad.

Artículo 245. La Secretaría Académica de la UNACH, a través de la Dirección de Formación e Investigación Educativa (DFIE), es la instancia responsable de la planeación, implementación, seguimiento y evaluación del Programa Institucional de Tutoría.

Artículo 246. El Programa de Acción Tutorial (PAT) es el instrumento específico que emana del Programa Institucional de Tutoría, donde cada Unidad Académica establece las estrategias, acciones y actividades pertinentes; considerando su contexto, así como rasgos y/o necesidades de las personas estudiantes.

Artículo 247. La acción tutorial es la actividad derivada del Programa Institucional de Tutoría que realiza la persona académica-tutora que tiene como fin facilitar la trayectoria escolar de la persona estudiante, y contribuir a la formación integral de la persona estudiante tutorada; considerando las directrices del Programa Institucional de Tutoría, bajo la supervisión de la persona Responsable o persona Coordinadora del Programa de Acción Tutorial de las Unidades Académicas.

SUBSECCIÓN SEGUNDA
DE LAS MODALIDADES Y DIMENSIONES DE LA TUTORÍA

Artículo 248. La tutoría es un proceso continuo de acompañamiento a la persona estudiante tutorada por parte de la persona académica-tutora; es un servicio de apoyo institucional, de naturaleza flexible, que se activa en función a las necesidades de la persona estudiante-tutorada y de la ayuda que pudiera requerir, ante la presencia de problemáticas de índole académica, socioemocional, económica y de salud, entre otras, que pueden afectar su trayectoria escolar y su desarrollo integral, bajo el principio de reconocer y respetar su diversidad.

Artículo 249. Las modalidades de la tutoría son las formas de cómo debe realizarse la acción tutorial y se clasifican de la manera siguiente:

I. Individual.
II. Grupo focalizado.
III. Grupo-clase.
IV. Entre iguales.

Las modalidades serán acordadas entre la persona académica-tutora y la persona estudiante-tutorada, considerando la necesidad y/o problemática a abordar.

La persona académica tutora deberá acotar las modalidades de la tutoría a ofrecer, en caso de que el Comité del Programa de Acción Tutorial en las Unidades Académicas, determinan y aprueban el tipo(s) de modalidad a ofrecer.

Atendiendo a las necesidades de la persona estudiante-tutorada y las condiciones de tiempo y espacio; las modalidades pueden llevarse a cabo bajo dos opciones:

a) Presencial, o
b) Virtual (a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación TIC reconocidas por el Programa Institucional de Tutoría).

En función a las necesidades de atención que las personas estudiantes-tutoradas pudieran requerir durante su trayectoria escolar en la UNACH, la acción tutorial tiene carácter flexible que permite combinar sus distintas modalidades.

Artículo 250. Las modalidades de la tutoría tendrán las características siguientes:

I. **Individual.** Esta modalidad consiste en la atención personalizada que la persona académica tutora otorga a la persona estudiante tutorada en aquellos casos en que, por la naturaleza de la necesidad y/o problemática existente, amerite de privacidad. Cuando la dificultad surgida deviene de situaciones personales, académicas o profesionales, tales como problemas socio-afectivo, motivacionales, toma de decisiones, etc. En este supuesto, y atendiendo al caso específico de que se trate; la persona académica tutora podrá canalizar la atención al Centro de Apoyo Psicopedagógico (CAPP), en caso de que la Unidad Académica cuente con uno; o de alguna otra instancia especializada.

   Tomando en cuenta el nivel de atención cara a cara, esta modalidad está considerada como una de las más importantes y determinantes en los primeros ciclos escolares de la persona estudiante tutorada, por constituir el periodo donde se gesta su integración a la vida universitaria; y el Programa permite reunir información diagnóstica de la persona estudiante-tutorada a través de esta modalidad. Esta forma de trabajo tutorial también es aplicable a lo largo de su trayectoria escolar en la UNACH.

II. **Grupo focalizado.** Esta modalidad constituye un grupo de auto ayuda entre 2 a 10 personas estudiantes-tutoradas, en el que se abordan problemáticas que afectan el proceso formativo; también se atienden conflictos específicos relacionados con el desarrollo personal desde una perspectiva biopsicosocial, tales como: género, salud, sexualidad, violencia, drogadicción, alcoholismo, entre otras. La atención que la persona académica-tutora otorga en esta modalidad será preferentemente de forma presencial.

   Si el caso a tratar ameritare atención clínica o especializada, la persona académica tutora gestionará ante la persona Responsable o persona Coordinadora del Programa de Acción Tutorial de su Unidad Académica el apoyo necesario para canalizar el caso a otras instancias competentes con las que la UNACH tenga convenio establecido, para que se brinde a la persona estudiante tutorada la atención requerida y otorgar el seguimiento adecuado a esa problemática.

   Si la persona académica-tutora no posee las competencias necesarias para atender adecuadamente este tipo de situaciones problemáticas, deberá requerir la ayuda de la Coordinación del Programa de Acción Tutorial, o bien

solicitar la colaboración inmediata del Centro de Apoyo Psicopedagógico de la Unidad Académica a que pertenezca, si existiere en su estructura.

La persona Responsable o persona Coordinadora del Programa de Acción Tutorial, en acuerdo con el Comité del Programa de Acción Tutorial, decidirá la pertinencia de la asignación de personas académicas-tutoras responsables que posean el perfil adecuado a grupos focalizados ya identificados.

III. **Grupo-clase.** Esta modalidad atenderá asuntos generales que sean competencia de grupos y estará orientada al tratamiento de problemáticas que afecten la integración y la productividad, vinculadas directamente con el rendimiento académico y las dificultades en las relaciones interpersonales dentro del aula, entre otros rubros que contribuyan a la formación integral de las personas estudiantes-tutoradas. Esta forma de trabajo se desarrolla en presencia de todas las personas integrantes del grupo.

IV. **Entre iguales.** Esta modalidad es aquélla donde una persona estudiante-tutorada más experta colabora con las demás personas estudiantes y aprende de esta experiencia. Tiene como propósito brindar apoyo a las personas estudiantes, en su proceso de integración universitaria, ser enlace entre las personas estudiantes y las personas que sean sus tutoras, para fomentar el aprendizaje colaborativo. Esta actividad tutorial debe ser supervisada y retroalimentada continuamente por la persona académica-tutora.

Artículo 251. Las modalidades y las opciones de la tutoría son las estrategias y formas instituidas para que la persona académica-tutora esté en condiciones de realizar, de manera eficiente y constante, la acción tutorial encomendada, adaptándola a sus habilidades personales y a la distribución de su tiempo laboral obligatorio, con independencia de las demás actividades académicas que deberá cumplir, teniendo en cuenta la necesidad identificada en la persona estudiante-tutorada.

Artículo 252. Las dimensiones de la acción tutorial son los ejes de atención hacia las necesidades de las personas estudiantes-tutoradas, que atenderá la persona académica-tutora y se clasifican de la manera siguiente:

I. Información.
II. Orientación.
III. Formación.

Las dimensiones de atención serán propuestas por la persona académica tutora, considerando las características de la persona estudiante-tutorada, y la necesidad y/o problemática a abordar.

Artículo 253. Las dimensiones de atención tendrán las siguientes características:

I. **Información:** Son las acciones que permiten a la persona estudiante conocer información de actividades (talleres, conferencias, actividades culturales, deportivas, etc.) así como procesos a realizar durante su trayectoria escolar (servicio social, periodo de reinscripción, becas, planes de estudio, etc.) para propiciar su participación.

II. **Orientación:** Acciones que guían a la persona estudiante sobre temas de adicciones, violencia, educación sexual, genero, diversidad, inclusión, entre otros; y orientan en la resolución de problemas personales que influyen en el aprendizaje.

III. **Formación:** Acciones que permiten a la persona estudiante reforzar su formación integral a través de cursos extracurriculares (trabajos en equipo, comunicación oral y escrita, etc.) que favorecen la interacción con otras personas adquiriendo nuevas competencias y habilidades.

SUBSECCIÓN TERCERA
DE LAS AUTORIDADES DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA

Artículo 254. Son autoridades responsables del Programa Institucional de Tutoría:

I. Rectoría;
II. Secretaría Académica;
III. Dirección de Formación e Investigación Educativa;
IV. Dirección o Coordinación de las Unidades Académicas;
V. Secretaría Académica de las Unidades Académicas; y
VI. Persona Responsable o persona Coordinadora del Programa de Acción Tutorial de cada Unidad Académica.

SUBSECCIÓN CUARTA
DE LAS INSTANCIAS DE OPERACIÓN DE LA TUTORÍA

Artículo 255. Las instancias universitarias que participan en la operación del Programa Institucional de Tutoría son:

I. Por la Administración Central:
   a) Rectoría;
   b) Secretaría Académica;
   c) Dirección de Formación e Investigación Educativa; a través del Departamento de Atención Integral al Estudiante.

II. Por las Unidades Académicas:
   a) Dirección o Coordinación;
   b) Secretaría Académica;
   c) Comité del Programa de Acción Tutorial;
   d) Área responsable del Programa de Acción Tutorial;
   e) Centro de Apoyo Psicopedagógico, si tuviere;
   f) Departamento de Control Escolar;
   g) Área responsable de Trayectorias Escolares
   h) Área responsable de Asesorías Académicas
   i) Comité de Desarrollo Curricular; y

j) Áreas académicas relacionadas con la formación integral del estudiante.

Artículo 256. La Dirección de Formación e Investigación Educativa, con respecto al Programa Institucional de Tutoría, tiene las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Coordinar las actividades del Programa Institucional de Tutoría.
II. Proponer al Consejo Consultivo del Programa Institucional de Tutorías el Plan Anual del Programa Institucional de Tutoría, el cual es elaborado con el apoyo del Departamento de Atención Integral al Estudiante, considerando las estrategias institucionales.
III. Vincularse con las personas responsables del Programa de Acción Tutorial de las Unidades Académicas para la realización de sus actividades centrales, seguimiento y evaluación del programa.
IV. Dar seguimiento a las actividades de las personas Responsables o personas Coordinadoras del Programa de Acción Tutorial de las Unidades Académicas.
V. Validar a las Unidades Académicas el Plan de Acción Tutorial al inicio de cada ciclo escolar, y el informe correspondiente al final del ciclo escolar.
VI. Habilitar a las personas académicas-tutoras y a las personas Responsables o personas Coordinadoras del Programa de Acción Tutorial, de forma permanente, con respecto al uso Sistema del Programa Institucional de Tutoría (SiPIT), dispuestas para la realización de la acción tutorial.
VII. Capacitar a las personas académicas-tutoras y a las personas Responsables o personas Coordinadoras del Programa de Acción Tutorial, de forma permanente, mediante la impartición de cursos, talleres, diplomados, entre otros, ofertados a través del Programa Institucional de Formación y Evaluación del Personal Académico.
VIII. Realizar eventos académicos dirigidos a las personas Responsables o personas Coordinadoras del Programa de Acción Tutorial, personas académicas-tutoras y personas estudiantes-tutoradas, relacionados con la actividad tutorial.
IX. Vincularse con las áreas de tutorías de instituciones públicas del nivel superior y medio superior en el Estado, para fomentar el trabajo en redes de colaboración que fortalezcan al Programa y servicios institucionales de la tutoría.
X. Realizar reuniones mensuales de trabajo con las personas Responsables o personas Coordinadoras del Programa de Acción Tutorial de las Unidades Académicas.
XI. Certificar la constancia oficial de la persona académica-tutora correspondiente a la actividad tutorial en cada ciclo escolar.
XII. Emitir al inicio de cada semestre el calendario de actividades que las Unidades Académicas deberán atender para el cumplimiento de la labor tutorial.
XIII. Coadyuvar en las estrategias propuestas por las Unidades Académicas con el fin de ampliar la cobertura del Programa Institucional de Tutoría.

SUBSECCIÓN QUINTA
DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA

Artículo 257. El Consejo Consultivo del Programa Institucional de Tutoría es un órgano colegiado universitario que actúa bajo la responsabilidad de la Secretaría Académica de la UNACH, a través de la Dirección de Formación e Investigación Educativa. Su propósito es evaluar los avances de la operatividad del Programa Institucional de Tutoría, así como emitir sugerencias para la mejora que aseguren su vigencia, eficiencia y pertinencia, en el marco del Modelo Educativo y Académico de la Universidad.

Artículo 258. El Consejo Consultivo del Programa Institucional de Tutoría estará integrado por:

I. La persona titular de la Secretaría Académica, quien fungirá como presidente, con voz y voto.
II. La persona titular de la Dirección de Formación e Investigación Educativa, quien tendrá el carácter de persona secretaria, con voz y voto.
III. La persona titular del Departamento de Atención Integral al Estudiante, con voz y voto.
IV. Las personas titulares de las Secretarías Académicas de las Unidades Académicas, con voz y voto.
V. Las personas Responsables y/o personas Coordinadoras del Programa de Acción Tutorial de las Unidades Académicas, quienes tendrán carácter de Vocal, únicamente con voz. En ausencia de la persona titular de la Secretaría Académica tendrán voz y voto.
VI. Las personas responsables y/o personas Coordinadoras de los Centros de Apoyo Psicopedagógicos, quienes tendrán carácter de Vocal, únicamente con voz.

Cuando se requiera o fuere necesario, para la atención de asuntos que sean competencia del Consejo Consultivo del Programa Institucional de Tutoría, la persona titular de la Dirección de Formación e Investigación Educativa, con la autorización de la persona titular de la Secretaría Académica, podrá invitar a las sesiones de trabajo de este órgano colegiado a las personas funcionarias de la UNACH que tengan conocimiento e injerencia en la resolución de los temas a tratar, con el propósito de emitir opinión y aportar sugerencias.

Artículo 259. El Consejo Consultivo del Programa Institucional de Tutoría sesionará de forma ordinaria y extraordinaria. Las sesiones serán convocadas por la persona titular de la Secretaria Académica, a través de la Dirección de Formación e Investigación Educativa, con cinco días hábiles previos a la sesión de que se trate.

La convocatoria se emitirá por escrito y en ella se dará a conocer la fecha, hora y lugar de la sesión, así como el orden del día con los asuntos a tratar; la cual será notificada a las personas integrantes del Consejo Consultivo mediante el uso de correo electrónico o de forma impresa.

Artículo 260. El Consejo Consultivo del Programa Institucional de Tutoría sesionará de forma ordinaria al inicio de cada ciclo escolar, ya sea de forma presencial o virtual; donde se dará a conocer la planeación del programa de trabajo del ciclo escolar a iniciar, y se informará y evaluará lo realizado en el ciclo escolar anterior.

Para la atención de los asuntos que, por su naturaleza, no fueron abordados en las sesiones ordinarias, o cuando la urgencia del caso así lo amerite o requiera, el Consejo Consultivo sesionará de forma extraordinaria.

El quórum requerido para realizar ambas sesiones será la mitad más una persona de sus integrantes que se encuentren presentes.

En ambos casos, las resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de las personas presentes que formen parte. En caso de empate, la persona titular de la Secretaría Académica tendrá voto de calidad, y en su ausencia lo ejercerá la persona titular de la Dirección de Formación e Investigación Educativa, quien la suplirá para esa sola ocasión.

SUBSECCIÓN SEXTA
DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ESTUDIANTE

Artículo 261. El Departamento de Atención Integral al Estudiante es la instancia central de la Universidadque tiene como propósito planear, supervisar y evaluar el desarrollo y las metas del Programa Institucional de Tutoría; contribuir a la profesionalización de las personas académicas-tutoras; a la evaluación de las personas coordinadoras de los comités y de las personas tutoras en su desempeño; brindar apoyo técnico a los comités y vigilar el cumplimiento del presente Estatuto.

Artículo 262. La persona titular del Departamento de Atención Integral al Estudiante será designada por la persona titular de la Secretaría Académica, a propuesta de la persona titular de la Dirección de Formación e Investigación Educativa.

Preferentemente deberá contar con perfil psicopedagógico y poseer experiencia probada en el tema de la tutoría, y/o en la implementación, seguimiento y evaluación de programas de gestión educativa.

Artículo 263. El Departamento de Atención Integral al Estudiante tiene las siguientes funciones:

I. Atender las políticas y las acciones nacionales y regionales dictadas por las diversas instancias competentes en el ámbito de la tutoría.
II. Planear, coordinar, organizar y dar seguimiento a las actividades del Programa Institucional de Tutoría.
III. Apoyar el proceso de implantación y desarrollo del Programa Institucional de Tutorías en las Unidades Académicas.
IV. Evaluar el impacto del Programa Institucional de Tutoría para retroalimentar las acciones y el desempeño de las personas Responsables y/o personas Coordinadoras y personas académicas-tutoras.
V. Proponer a la Dirección de Formación e Investigación Educativa el Plan Anual del Programa Institucional de Tutoría, a presentar al Consejo Consultivo del Programa Institucional de Tutoría.
VI. Proponer el orden del día a que se sujetará el desarrollo de las sesiones de trabajo del Consejo Consultivo del Programa Institucional de Tutorías, en acuerdo con la persona titular de la Dirección de Formación e Investigación Educativa.
VII. Informar al Consejo Consultivo del Programa Institucional de Tutoría de las actividades realizadas por la Coordinación del Programa.

VIII. Dar opinión favorable al plan de trabajo semestral y el informe semestral de las actividades realizadas que elaboren y presenten las personas Responsables y/o personas Coordinadoras del Programa de Acción Tutorial de las Unidades Académicas.

IX. Validar la constancia oficial que acredite la realización de la actividad tutorial en cada ciclo escolar.

X. Solicitar a la persona Responsable y/o persona Coordinadora del Programa de Acción Tutoría el plan de trabajo y el informe semestral de las actividades realizadas, así como la información institucional que se requiera.

XI. Sistematizar, analizar y resguardar la información que genere el Programa Institucional de Tutorías y las personas Responsables y/o personas Coordinadoras del Programa de Acción Tutorial de las Unidades Académicas.

XII. Apoyar la difusión de los resultados de investigaciones, experiencias y materiales generados, como resultado de la actividad tutorial de las personas académicas-tutoras y de la Comunidad Universitaria, mediante foros, publicaciones, trípticos, página web, entre otros.

XIII. Promover la profesionalización de las personas académicas en su rol de tutoras y personas Responsables y/o personas Coordinadoras del Programa de Acción Tutorial, mediante la generación y/o diseño de cursos en diferentes modalidades y niveles de formación, que permitan acreditar las competencias profesionales de la persona académica-tutora.

XIV. Coadyuvar con el Programa Institucional de Formación y Evaluación del Personal Académico, para ofertar a la persona académica-tutora programas de formación que fortalezcan las competencias como persona académica-tutora.

XV. Habilitar a las personas Responsables o personas Coordinadoras del Programa de Acción Tutorial, personas tutoras y personas tutoradas en el uso y manejo del Sistema de Programa Institucional de Tutoría (SiPIT).

XVI. Proponer instrumentos y materiales de apoyo para la mejora de la actividad tutorial.

XVII. Gestionar, ante las instancias y dependencias competentes, la creación de redes y la suscripción de convenios de colaboración, que contribuyan al fortalecimiento del Programa Institucional de Tutoría y a la oportuna atención de las personas tutoradas.

XVIII. Vigilar el cumplimiento del presente ordenamiento en las Unidades Académicas.

XIX. Las demás que establezca la Legislación Universitaria vigente y que sean necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones institucionales.

SUBSECCIÓN SÉPTIMA
DE LA PERSONA RESPONSABLE Y/O PERSONA COORDINADORA DEL PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL DE LA UNIDAD ACADÉMICA

Artículo 264. La persona Responsable y/o persona Coordinadora del Programa de Acción Tutorial junto con el Comité del Programa de Acción Tutorial, son responsables de la planeación, seguimiento y evaluación del Programa de Acción Tutorial en cada Unidad Académica; será designada por la persona titular de la Dirección o Coordinación, según sea el caso, y su permanencia estará sujeto al resultado favorable de la evaluación anual de su desempeño por el Comité, en función al logro de objetivos y metas del Programa.

Artículo 265. Para ser persona Responsable y/o persona Coordinadora del Programa de Acción Tutorial deberán cumplirse los requisitos siguientes:

I. Ser personal de la Universidad, ya sea personal académico o administrativo.
II. Acreditar competencias y/o habilidades como persona tutora, preferentemente.
III. Tener conocimiento de la Legislación Universitaria, en particular de los aspectos académicos y administrativos, y de los programas de bienestar estudiantil.
IV. Tener experiencia en gestión educativa.
V. Conocer el Programa Institucional de Tutoría.
VI. Tener disponibilidad de tiempo y sentido de responsabilidad profesional.
VII. Procurar dedicación de tiempo completo a su encomienda.
VIII. Poseer capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y búsqueda permanente de la calidad.
IX. No haber cometido faltas graves contra la Legislación Universitaria, ni haber sido sentenciado por delito intencional.

Artículo 266. La persona Responsable y/o persona Coordinadora del Programa de Acción Tutorial tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Coordinar las actividades del Comité del Programa de Acción Tutorial.
II. Colaborar y mantener constante comunicación con el Departamento de Atención Integral al Estudiante.
III. Elaborar el plan de trabajo semestral de la actividad tutorial de la Unidad Académica para ponerlo en consideración ante el Comité del Programa de Acción Tutorial.
IV. Asignar a cada persona estudiante-tutorada una persona académica-tutora al inicio de ciclo escolar, a través del Sistema del Programa Institucional de Tutoría (SiPIT); considerando el criterio determinado en el seno del Comité del Programa de Acción Tutorial, como resultado del análisis efectuado; y cuidando no exceder asignar a más de cuarenta personas estudiantes-tutoradas por persona académica. En caso de las personas académicas de asignatura su participación será voluntaria.
V. Solicitar a las personas académicas-tutoras la aceptación de las asignaciones realizadas al inicio del ciclo escolar.
VI. Validar que las planeaciones semestrales de las personas académicas-tutoras estén en congruencia con las estrategias dispuestas en el Plan de Acción Tutorial de la Unidad Académica.
VII. Dar seguimiento al registro de actividades realizadas por las personas académicas-tutoras en el Sistema del Programa Institucional de Tutoría y en su Unidad Académica.
VIII. Canalizar a los Centros de Apoyo Psicopedagógico, si existiere en su Unidad Académica, o bien a las instancias habilitadas, aquellos casos de las personas estudiantes-tutoradas que requieran atención especializada, previa notificación de la persona tutora y autorización por la persona tutorada.
IX. Gestionar ante la Dirección de Formación e Investigación Educativa la certificación de las constancias que acrediten la realización de la actividad tutorial por ciclo escolar, generadas a través del Sistema del Programa Institucional de Tutoría.
X. Elaborar los informes semestrales de la actividad tutorial y entregarlos a las autoridades de la Unidad Académica de su adscripción y al Departamento de Atención Integral al Estudiante.

XI. Participar en las sesiones de trabajo del Consejo Consultivo del Programa Institucional de Tutorías, con voz.
XII. Convocar a las personas integrantes de Comité del Programa Acción Tutorial a reuniones de trabajo ordinarias y extraordinarias, con el carácter de persona titular de la Secretaría.
XIII. Brindar las facilidades al Departamento de Atención Integral al Estudiante para ejecutar acciones de evaluación del Comité del Programa de Acción Tutorial y de las personas responsables de su ejecución.
XIV. Participar en los cursos de capacitación dirigidos a las personas Responsables y/o personas Coordinadoras del Programa de Acción Tutorial.
XV. Gestionar, ante la Dirección de Formación e Investigación Educativa, la capacitación y habilitación de las personas académicas para el ejercicio adecuado de la actividad tutorial.
XVI. Habilitar a las personas académicas-tutoras y a las personas estudiantes-tutoradas en el uso y manejo del Sistema de Programa Institucional de Tutoría.
XVII. Promover la realización de eventos que fomenten la importancia de la labor tutorial entre las personas académicas y personas estudiantes de la Unidad Académica (congresos, ferias, conversatorios, etc.)
XVIII. Proporcionar la información e instrumentos necesarios a las personas académicas-tutoras, para la realización de la actividad tutorial.
XIX. Fomentar entre las personas académicas-tutoras y personas estudiantes-tutoradas el uso del Sistema Programa Institucional de Tutoría (SiPIT).
XX. Promover entre las personas académicas y personas estudiantes la participación en el Programa Institucional de Tutoría.
XXI. Fomentar un clima organizacional propicio que favorezca el trabajo colegiado y la responsabilidad compartida entre las personas tutoras, personas tutoradas y personas agentes educativas participantes, comprometidas con el desarrollo integral de las personas estudiantes.
XXII. Integrar y resguardar los expedientes y documentos del Programa de Acción Tutorial.
XXIII. Vigilar el cumplimiento del presente ordenamiento en las Unidades Académicas.
XXIV. Las demás que establezca la Legislación Universitaria y que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

SUBSECCIÓN OCTAVA
DEL COMITÉ DEL PROGRAMA DE ACCIÓN TUTORIAL DE LA UNIDAD ACADÉMICA

Artículo 267. El Comité del Programa de Acción Tutorial de la Unidad Académica es el órgano colegiado integrado por autoridades académicas y tutores representantes de cada programa educativo de pregrado, cuyo objetivo es impulsar las acciones y estrategias para la operatividad del Programa Institucional de Tutoría, adecuándolos al contexto local, para mejorar la formación integral de la persona estudiante universitaria.

Artículo 268. El Comité del Programa de Acción Tutorial de cada Unidad Académica se integra por:

I. La persona titular de la Unidad Académica, ejercerá la presidencia, con voz y voto.
II. Una persona que ejercerá la Secretaría, quién será la persona Responsable y/o Coordinadora del Programa de Acción Tutorial de la Unidad Académica, con voz y voto.

III. Las personas Vocales, con voz y voto, que serán:
   a) La persona titular de la Secretaría Académica,
   b) La persona Coordinadora o Coordinadoras Académicas de cada programa educativo de pregrado,
   c) Una persona académica-tutora de cada programa educativo de pregrado, y
   d) La persona Responsable y/o persona Coordinadora del Centro de Apoyo Psicopedagógico, en caso de que hubiera, y
   e) La persona Responsable y/o persona Coordinadora de Trayectorias Escolares.

Las ausencias de la persona titular de la Presidencia serán suplidas por la persona titular de la Secretaría Académica, quien le otorgará facultades para desempeñar el cargo por esa única ocasión.

Cuando se requiera de opinión especializada para la atención y resolución de asuntos a tratar en el seno del Comité del Programa de Acción Tutorial, la persona titular de la Presidencia podrá invitar a las sesiones a las personas funcionarias de la Unidad Académica, para que emitan opinión.

Las personas que fungen como Vocales permanecerán en su cargo mientras mantengan esa representación y no hayan faltado a más de una sesión ordinaria al semestre, y cumplido con las comisiones acordadas por el Comité del Programa de Acción Tutorial.

El Comité del Programa de Acción Tutorial realizará, durante el semestre escolar, tres sesiones ordinarias de trabajo, programadas de la forma siguiente: la primera, para la establecer la planeación del trabajo tutorial; la segunda, para el seguimiento de las actividades programadas, y la tercera al final del ciclo escolar para evaluar el programa.

Artículo 269. Las personas integrantes del Comité del Programa de Acción Tutorial serán nombradas y removidas por la persona titular de la Unidad Académica, previo acuerdo con el Comité del Programa de Acción Tutorial.

En caso de la fracción III, inciso c) del artículo anterior, podrán ser propuestas por la persona Responsable y/o persona Coordinadora de Programa de Acción Tutorial y avaladas por la persona titular de la Secretaría Académica o la persona encargada de la Coordinación Académica del programa educativo de que se trate.

Los cargos de las personas integrantes del Comité del Programa de Acción Tutorial serán honoríficos y su desempeño no afectará su relación y derechos laborales ni sindicales.

Artículo 270. Son funciones del Comité del Programa de Acción Tutorial de la Unidad Académica:

I. Autorizar el programa semestral de tutoría, con base en el Programa Institucional de Tutoría, propuesto por la persona Responsable y/o persona Coordinadora del Programa de Acción Tutorial.
II. Realizar el seguimiento y evaluación de las actividades del Programa de Acción Tutorial, bajo la estrategia de la autoevaluación y la investigación-acción.
III. Celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias de trabajo.

IV. Difundir, en la Comunidad Universitaria, los propósitos del Programa Institucional de Tutoría, como estrategia de implementación del Modelo Educativo y Académico de la UNACH.
V. Promover los beneficios del Programa con el fin de incorporar a nuevas personas académicas-tutoras y personas estudiantes-tutoradas.
VI. Establecer los criterios de asignación a las personas estudiantes-tutoradas en cada ciclo escolar en función a las necesidades de las personas estudiantes y a la pertinencia de las modalidades de la tutoría; considerando los tiempos de dedicación a la acción tutorial que tienen las personas académicas.
VII. Emitir sugerencias al Consejo Consultivo del Programa Institucional de Tutoría para su mejoramiento y logro de las metas institucionales de la UNACH.
VIII. Opinar sobre los asuntos implicados en la formación integral de la persona estudiante, que contribuyan a la toma fundamentada de decisiones de las autoridades académicas y grupos colegiados de la Unidad Académica que corresponda.
IX. Gestionar convenios de colaboración con personas e instituciones que coadyuven al desarrollo de la acción tutorial.
X. Colaborar con el Centro de Apoyo Psicopedagógico, si existiera en su estructura, en las actividades destinadas a la atención integral de la persona estudiante-tutorada, que fortalezcan al Programa Institucional de Tutoría.
XI. Atender y resolver problemas relacionados con el desempeño de personas tutoras y tutoradas que requieran de consultas colegiadas.
XII. Emitir recomendaciones a las personas tutoras, en términos de lo establecido en este ordenamiento reglamentario.
XIII. Proporcionar la información que requiera la persona Responsable o persona Coordinadora del Programa de Acción Tutorial y el Departamento de Atención Integral al Estudiante.
XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Título de este Estatuto

SUBSECCIÓN NOVENA
DE LA PERSONA TUTORA

Artículo 271. La persona tutora es la persona académica de tiempo completo, medio tiempo o de asignatura, capacitada para dar acompañamiento personalizado a la persona estudiante durante su estancia escolar en la Universidad, que se caracteriza por su disposición personal, ética y compromiso institucional, y que, a través del ejercicio de la tutoría, guía, apoya e impulsa la formación integral de la persona estudiante bajo su tutela, como una actividad inherente a su rol de persona educadora universitaria.

Artículo 272. Para ser persona tutora se requiere:

I. Ser persona académica adscrita a la Unidad Académica a la que pertenezcan las personas estudiantes-tutoradas.
II. La persona tutora debe estar capacitada y/o habilitada como persona tutora por la Dirección de Formación e Investigación Educativa.
III. Poseer las competencias básicas y específicas necesarias para ejercer la tutoría, de conformidad con lo previsto en el Programa Institucional de Tutorías.

IV. Tener disponibilidad de tiempo para realizar la actividad tutorial, conforme a las horas establecidas en la normatividad universitaria, como es el caso del Reglamento para la Planeación Académica Docente de la Universidad o similares.

Artículo 273. Son derechos de la persona tutora:

I. Tener asignación de personas estudiantes tutoradas en cada ciclo escolar, a través del Sistema del Programa Institucional de Tutoría (SiPIT) y ser notificada oficialmente.
II. Recibir capacitación continua para la mejora permanente de la actividad tutorial.
III. Tener acceso a la información del expediente académico de cada persona estudiante asignada a través del Sistema del Programa Institucional de Tutoría (SiPIT).
IV. Proponer estrategias y acciones para el mejoramiento permanente del Programa de Acción Tutorial.
V. Pedir cambio de personas tutoradas cuando exista justificación acreditada, lo cual solicitará por escrito a la persona Responsable o persona Coordinadora del Programa de Acción Tutorial de su Unidad Académica.
VI. Combinar las modalidades de la tutoría para la adecuada distribución de su tiempo laboral obligatorio, cuidando las necesidades de sus personas tutoradas.
VII. Disponer de espacios físicos o virtuales, así como medios adecuados, en su centro de adscripción laboral, para realizar adecuadamente la tutoría, según la modalidad elegida y los horarios acordados.
VIII. Ser convocada a las reuniones de trabajo del Comité del Programa de Acción Tutorial.
IX. Obtener la constancia oficial que compruebe el ejercicio de la actividad tutorial en cada ciclo escolar, previo cumplimiento a lo dispuesto en el presente estamento.
X. Las demás que señale la Legislación Universitaria vigente.

Artículo 274. Son obligaciones de la persona tutora:

I. Confirmar, al inicio de cada ciclo escolar, con la persona Responsable o persona Coordinadora del Programa de Acción Tutorial de su Unidad Académica la asignación de las personas estudiantes-tutoradas.
II. Elaborar, a través del Sistema del Programa Institucional de Tutoría (SiPIT), la planeación semestral de la acción tutorial, en conformidad con los rasgos generales y/o necesidades de sus personas estudiantes-tutoradas; así como del Plan de Acción Tutorial de la Unidad Académica; al inicio de cada ciclo escolar.
III. Desarrollar la acción tutorial de acuerdo a la planeación semestral de tutoría autorizado por el Comité del Programa de Acción Tutorial.
IV. Registrar en el Sistema del Programa Institucional de Tutoría (SiPIT) la totalidad de las sesiones de tutorial llevadas a cabo en cada ciclo escolar.
V. Brindar tutoría a las personas estudiantes asignadas, con absoluto respeto a sus derechos humanos y a su dignidad personal, guardando confidencialidad de los temas y problemáticas de que tenga conocimiento.
VI. Impartir las horas semanales de tutoría en cualquiera de las modalidades que establece este ordenamiento. En todos los casos impartirán las sesiones fuera de los horarios de clase de la persona académica tutora. Esto de conformidad con la normatividad universitaria, como es el caso del Reglamento para la Planeación Académica Docente de la UNACH, o similares.

VII. La persona tutora deberá cumplir con el horario establecido para la tutoría.
VIII. Brindar la acción tutorial en consecuencia al seguimiento a la trayectoria escolar de las personas estudiantes-tutoradas asignadas.
IX. Participar en la planeación y evaluación del Programa de Acción Tutorial, cuando sea requerido.
X. Asistir a las reuniones de trabajo que convoque el Comité del Programa de Acción Tutorial.
XI. Asistir a los cursos de capacitación y habilitación que imparta la Coordinación del Programa de Acción Tutorial o la Dirección de Formación e Investigación Educativa.
XII. Elaborar los informes que le requiera la Coordinación del Programa de Acción Tutorial.
XIII. Enterar oportunamente a la persona Responsable o persona Coordinadora del Comité del Programa de Acción Tutorial, por los medios a su alcance, de la necesidad de canalizar a alguna persona estudiante tutorada a las instancias competentes, para la atención, pronta y adecuada, de la problemática que le aqueje.
XIV. Conocer la normatividad universitaria, el plan de estudios de la licenciatura de las personas estudiantes-tutoradas, así como las demás disposiciones normativas aplicables y los programas de bienestar estudiantil.
XV. Respetar las fechas establecidas en el calendario de actividades emitido por la Dirección de Formación e Investigación Educativa.
XVI. Las demás que señale la Legislación Universitaria vigente.

Artículo 275. La Dirección de Formación e Investigación Educativa se abstendrá de certificar la constancia oficial de la persona académica-tutora que acredite la realización de la actividad tutorial, cuando:

I. No atienda a la persona estudiante-tutorada en las sesiones establecidas, sin causa justificada.
II. No registre la totalidad de sus sesiones realizadas a través del Sistema del Programa Institucional de Tutoría (SiPIT) en tiempo y forma, considerando las fechas establecidas en el calendario semestral y de conformidad con la normativa universitaria vigente como el Reglamento para la Planeación Académica Docente de la UNACH, o similar.
III. No cuente con el 50% más uno de las sesiones confirmadas por las personas estudiantes-tutoradas a través del Sistema del Programa Institucional de Tutoría (SiPIT). Una sesión se considerará confirmada si el 50% más uno de las personas estudiantes-tutoradas participantes en la sesión confirman.
IV. Se conduzca de forma inadecuada en su trato con las personas estudiante tutoradas asignadas, utilice un vocabulario soez, falte a la confidencialidad en el ejercicio de su labor tutorial o realice actos abusivos en perjuicio de las personas tutoradas.

SUBSECCIÓN DÉCIMA
DE LA PERSONA TUTORADA

Artículo 276. La persona tutorada es la persona estudiante inscrita en un programa de licenciatura que recibe los servicios del Programa Institucional de Tutoría, en cualquiera de sus modalidades, durante su estancia escolar en la UNACH.

Artículo 277.- Son derechos de la persona tutorada:

I. Tener asignada una persona académica-tutora, a través del Sistema del Programa Institucional de Tutoría (SiPIT), al inicio de cada ciclo escolar.
II. Recibir servicios de tutoría durante su estancia escolar en la Universidad.
III. Obtener cambio de persona tutora cuando exista justificación acreditada, lo cual solicitará por escrito a la persona Responsable o persona Coordinadora del Plan de Acción Tutorial de la Unidad Académica.
IV. Recibir de la persona tutora la información necesaria respecto de la normatividad universitaria aplicable y de los programas de bienestar estudiantil.
V. Ser informada de forma oportuna, en caso de que sea canalizada por la persona tutora a alguna instancia competente para recibir ayuda especializada.
VI. Ser tratada con respeto, dignidad y profesionalismo por la persona tutora.
VII. Las demás que señale el Programa Institucional de Tutoría y la Legislación Universitaria vigente.

Artículo 278.- Son obligaciones de la persona tutorada:

I. Participar responsablemente en las sesiones programadas por la persona académica-tutora, en cualquiera de las modalidades previstas en este ordenamiento.
II. Comprometerse con la persona tutora en el desarrollo de las actividades tutoriales que acuerden de forma conjunta.
III. Participar en las actividades complementarias del Programa de Acción Tutorial.
IV. Proporcionar a la persona Responsable o persona Coordinadora de Programa de Acción Tutorial la información que le sea requerida, con respecto a las actividades tutoriales realizadas.
V. Colaborar en el proceso de evaluación del trabajo tutorial.
VI. Confirmar las sesiones de trabajo tutorial, a través del Sistema del Programa Institucional de Tutoría (SiPIT).

SUBSECCIÓN DÉCIMA PRIMERA
DEL SISTEMA DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE TUTORÍA (SiPIT)

Artículo 279. El Sistema del Programa Institucional de Tutoría (SiPIT) es el recurso de tecnología de información y comunicación que el Programa Institucional de Tutoría tiene dispuesto como una herramienta de ayuda para el desarrollo de la actividad tutorial; a través del cual se dará seguimiento a las funciones de las personas estudiante-tutorada, académica-tutora y Responsable y/o persona Coordinadora del Programa de Acción Tutorial de cada Unidad Académica.

SUBSECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA
DE LA INTERPRETACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Artículo 280. Corresponderá a la Oficina del Abogado General de la Universidad Autónoma de Chiapas la interpretación del presente Título; a la Secretaría Académica la facultad de resolver los casos no previstos, y a la Dirección de Formación e Investigación Educativa, a través del Departamento de Atención Integral al Estudiante, vigilar su cumplimiento.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL POSGRADO

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 281. El presente Capítulo rige la organización y desarrollo de los estudios de posgrado, que se realizan en la Universidad Autónoma de Chiapas, teniendo como fundamento la Ley Orgánica de esta Institución.

Se consideran estudios de posgrado aquellos que requieren del Título de Licenciatura para poder cursarlos y que, a su conclusión permite obtener la cédula profesional correspondiente a los grados de: Especialidad, Maestría y Doctorado; para el caso de este último se requiere el título de maestría.

Su propósito es formar recursos humanos de alta capacidad para la solución de los problemas que enfrenta la práctica profesional, así como personas especializadas con alto nivel académico.

Los estudios de posgrado que se imparten en la Universidad Autónoma de Chiapas, se acreditan mediante:

a) **Diploma de Especialidad:** Los estudios de Especialidad tienen como objetivo formar personal capacitado para la identificación y tratamiento de problemas específicos de una profesión determinada. Tienen carácter predominantemente aplicativo, ofreciendo mayor profundidad del conocimiento científico y humanístico.
b) **Grado de Maestría:** Los estudios de Maestría abordan a profundidad un amplio campo del conocimiento, y tienen como objetivo principal formar personal de alto nivel para participar en el desarrollo innovador, en el análisis, adaptación e incorporación a la investigación y para su desarrollo en el ámbito profesional.
c) **Grado de Doctorado:** Los programas de Doctorado tienen como objetivo principal formar personas investigadoras de alto nivel académico y científico, capaces de generar y aplicar el conocimiento científico en forma original e innovadora, aptas para preparar y dirigir a otras personas investigadoras o grupos de investigación que resuelvan problemas sociales.

Artículo 282. Las autoridades competentes en materia de investigación y posgrado son:

I. El Consejo Universitario.
II. La persona titular de Rectoría.
III. La persona titular de la Secretaría General.
IV. La persona titular de la Secretaría Académica.
V. El Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado.
VI. La persona titular de la Dirección General de Investigación y Posgrado.
VII. Las personas titulares de Unidades Académicas.
VIII. Los Comités de Investigación y Posgrado de las Unidades Académicas.
IX. Las Coordinaciones de Investigación y Posgrado de las Unidades Académicas.

Artículo 283. La Dirección de Investigación tendrá las atribuciones y funciones siguientes:

I. Analizar y proponer las políticas universitarias relacionadas con la investigación.
II. Coordinar la implementación de programas de formación, capacitación y/o actualización dirigidos a las y los académicos en materia de investigación.
III. Promover la investigación a través de mecanismos que permitan la difusión, promoción, gestión y desarrollo de proyectos de investigación; así como de convenios y otros vínculos, entre laUniversidad y otras organizaciones e instituciones.
IV. Proponer acciones y programas que permitan fortalecer el vínculo entre la docencia y la investigación a nivel de pregrado y de posgrado.
V. Coordinar el registro, seguimiento y promoción de proyectos de investigación de diversas fuentes de financiamiento.
VI. Opinar en los programas de posgrado, lo alusivo a la investigación.
VII. Coordinar la sistematización de la información generada respecto a las y los investigadores.
VIII. Acompañamiento y seguimiento a Cuerpos Académicos, Grupos Colegiados de Investigación y Redes de investigación registrados ante la Dirección General de Investigación y Posgrado.
IX. Validar la información estadística relativa a investigación que permita la toma de decisiones institucionales.
X. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Artículo 284. La Dirección de Posgrado tendrá las atribuciones y funciones siguientes:

I. Analizar e implementar políticas para el desarrollo de planes y programas de estudio de posgrado con orientación a su acreditación por instancias externas a laUniversidad, así como actualización, reestructuración y cambio de status de los programas educativos.
II. Coordinar la implementación de actividades de formación, capacitación y/o actualización en materia de requisitos, criterios y lineamientos para el fortalecimiento del posgrado de calidad.
III. Validar la información e integración de requisitos técnicos y académicos para la publicación y difusión de convocatorias de programas de posgrado vigentes.
IV. Coordinar el proceso de desarrollo y diseño curricular de la oferta educativa de posgrado con orientación a la acreditación por instancias externas a la Universidad y que atienda el Modelo Educativo y Académico institucional vigente.
V. Validar la información estadística relativa a la oferta de posgrado que permita la toma de decisiones institucionales.
VI. Supervisar el registro de información de los programas de posgrado para su proceso de evaluación en el marco de las instancias acreditadoras externas a la Universidad.
VII. Supervisar y colaborar con los coordinadores de los programas educativos de posgrado el cumplimiento de los indicadores que garanticen su consolidación como programas de calidad.
VIII. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.

Artículo 285. Los programas educativos de posgrado serán operados por las Unidades Académicas de la Universidad, a través de las Coordinaciones de los Programas de Posgrado con el apoyo de la Coordinación de Investigación y Posgrado, y podrán ser impartidos por una sola Unidad Académica o en colaboración con otras. Dichos programas deberán apegarse y dar cumplimiento a lo establecido en el calendario escolar, así como el Modelo Educativo y Académico vigente, excepto las especialidades médicas, las cuales se regirán por la normativa establecida por la Secretaría de Salud nacional.

Artículo 286. En cada programa de posgrado las Unidades Académicas participantes constituirán un cuerpo colegiado denominado Núcleo Académico, el cual será responsable de la conducción y el funcionamiento académico del programa.

Artículo 287. Para que una Unidad Académica proponga un programa de posgrado, deberá contar, al menos, con el personal académico solicitado por las instancias acreditadoras. Ésta podrá articularse con otras Unidades Académicas las cuales contribuirán con el programa con infraestructura y servicios, así como recursos humanos, materiales y financieros.

Artículo 288. La persona titular de la Unidad Académica en coordinación con el Núcleo Académico, la persona titular de la Coordinador de Investigación y Posgrado; así mismo, las personas titulares de las Coordinaciones de Programas de Posgrado deberán propiciar la calidad, acreditación, desarrollo, consolidación y la internacionalización de los programas de posgrado, así como la trayectoria, superación académica, movilidad de las personas estudiantes y el seguimiento de las personas egresadas de los programas de posgrado.

Artículo 289. Los posgrados interinstitucionales serán aquellos que se establezcan en colaboración con una o más instituciones de reconocido prestigio nacional o internacional, con la finalidad de alcanzar los estándares de calidad. Estos posgrados se regirán por lo dispuesto en la presente normativa y el convenio de colaboración respectivo, que deberá ser analizado y validado por las instancias institucionales correspondientes, y firmado por el representante legal de cada una de las instituciones participantes.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO

Artículo 290. Los programas de posgrado que oferta la Universidad contarán con una persona encargada de la Coordinación, quien organizará las actividades académicas y administrativas del Programa; para su designación se observará lo siguiente:

I. Será propuesta por el Núcleo Académico del programa;
II. La persona titular de la Unidad Académica sede del programa de posgrado someterá la propuesta a consideración de la persona titular de la Dirección General de Investigación y Posgrado, quien la enviará para aprobación de la persona titular de Rectoría;
III. La persona titular de Rectoría, en su caso, emitirá el nombramiento correspondiente.

Artículo 291. La persona titular de la Coordinación de un programa de posgrado podrá durar en su cargo un periodo de cuatro años, con la posibilidad de ser designadas para un periodo adicional.

Artículo 29 2. La persona titular de la Coordinación de programa de posgrado deberá ser propuesta por el Núcleo académico del programa y cumplir con los requisitos siguientes:

I. Tener al menos el grado correspondiente al del programa que coordinará.
II. Demostrar una antigüedad mínima de dos años de vinculación estrecha con el programa correspondiente.
III. Demostrar dominio relacionado con las actividades académicas y administrativas del programa correspondiente.
IV. No haber cometido falta o violación alguna a la Legislación Universitaria.

Artículo 293. La Coordinación de programa de posgrado tendrá las atribuciones y funciones siguientes:

I. Representar al Programa de Posgrado en actividades formales, dentro y fuera de la Universidad;
II. Impulsar de forma integral la promoción del Programa, dentro y fuera de la Universidad
III. Planificar las actividades académicas de acuerdo con el plan de seguimiento sistemáticamente a las actividades académicas del posgrado;
IV. Organizar los eventos de evaluación periódica de la trayectoria de las personas estudiantes;
V. Coordinar el trabajo para someter el programa de posgrado a evaluación por los órganos institucionales internos y externos que garanticen el alto nivel académico y el apoyo gubernamental
VI. Dar seguimiento permanente a las personas integrantes del Núcleo Académico para la integración de las evidencias de desempeño y productividad de éstos; así como de las personas estudiantes;
VII. Integrar las comisiones académicas necesarias para el funcionamiento del programa, incluyendo la convocatoria y proceso de evaluación de ingreso;
VIII. Convocar las reuniones del Núcleo Académico
IX. Gestionar ante las autoridades de la Administración Central la obtención de documentos básicos de apoyo y compromiso institucional, así como cualquier otro instrumento legal de beneficio para el programa
X. Coordinar la autoevaluación y plan de mejora del programa
XI. Proponer medidas para mejorar el desarrollo y funcionamiento de su programa;
XII. Elaborar el plan anual de trabajo del programa y someterlo a aprobación del Núcleo Académico
XIII. Elaborar informes de avances periódicamente para organismos acreditadores y las Dependencias de Administración Central de la Universidad que así lo requieran
XIV. Organizar al menos cada cinco años el proceso de evaluación integral del programa
XV. Garantizar dentro del programa de posgrado el estricto cumplimiento de la Legislación Universitaria, del plan y programas de estudio y en general, de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y el funcionamiento adecuado del mismo
XVI. Las demás que defina la Legislación Universitaria y las que estén contenidas en las normas operativas del programa de posgrado correspondiente.

SECCIÓN TERCERA
DEL NÚCLEO ACADÉMICO DEL PROGRAMA DE POSGRADO

Artículo 294. El Núcleo Académico es el cuerpo colegiado responsable de la conducción y el funcionamiento académico de un programa de posgrado, y tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

I. Elaborar y modificar las normas operativas del programa para su presentación ante el Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado, y posterior aprobación ante el Consejo Universitario;
II. Vigilar el cumplimiento de las normas operativas del programa;
III. Promover acciones de vinculación y cooperación académica con otras instituciones;
IV. Evaluar anualmente las actividades académicas del programa de posgrado; y
V. Las demás que establece este Estatuto, la Legislación Universitaria y aquellas de carácter académico no previstas en estas disposiciones.

Artículo 295. El Núcleo Académico de los programas de posgrado se constituye por el profesorado de tiempo completo de la Universidad, que cumplen con un perfil profesional acorde con los objetivos y Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento del programa, y satisface los requisitos y obligaciones que al efecto establezca la Legislación Universitaria El programa considerará el ingreso del profesorado bajo la modalidad de cátedra CONACYT o equivalente. Una o un profesor de tiempo completo podrá participar como máximo en dos Núcleos Académicos de programas de posgrado.

SECCIÓN CUARTA
DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO

Artículo 296. Plan de Estudio es el conjunto de elementos académicos y administrativos, que integran asignaturas/unidades de competencia o módulos que aseguren la obtención de una preparación teórica y práctica suficiente para garantizar a la sociedad el ejercicio eficaz y responsable de un posgrado.

Artículo 297. Los nuevos planes y programas de estudio de posgrado requieren ser aprobados por el Consejo Universitario, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos institucionales vigentes.

Artículo 298. Los nuevos programas de posgrado deberán solicitar su acreditación ante organismos externos oficialmente reconocidos, durante un plazo no mayor a dos años a partir de la fecha de su puesta en marcha.

Artículo 299. Los planes y programas de estudio de posgrado se actualizan en la UNACH obligadamente al menos una vez cada cinco años; y estas nuevas versiones requieren la aprobación del Consejo Universitario, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos institucionales vigentes.

Artículo 300. Los programas educativos de posgrado deberán atender el programa de seguimiento de egresados de posgrado, coordinado por la Dirección General de Investigación y Posgrado.

Artículo 301. Para iniciar las actividades de un programa de posgrado la Universidad publicará una convocatoria a través de la Dirección General de Investigación y Posgrado, en acuerdo con la Coordinación del programa, en apego al procedimiento que para tal fin establezca la Institución.

Artículo 302. Los planes y programas de estudio de posgrado deberán elaborarse siguiendo las especificaciones contenidas en el Modelo Educativo y Académico de la Universidad y los procedimientos de calidad vigentes.

Para el caso de las especialidades médicas la estructura del plan y programa de estudios será la que establezca el Plan Único de Especializaciones Médicas.

La duración del período académico curricular se establecerá en el Plan y Programa de Estudio.
Artículo 303. El número mínimo de créditos de los programas de posgrado deberá estar establecido en el Plan de Estudio de acuerdo con los siguientes parámetros:

I. Para los programas de Especialidad 60 créditos como mínimo;
II. Para los programas de Maestría 75 créditos como mínimo, se podrá asignar a la tesis hasta un 25% de créditos;
III. Para los programas deD octorado 150 créditos como mínimo; en este caso, se podrá asignar hasta el 80% de créditos al desarrollo de la tesis doctoral.
IV. Para el caso de las Especialidades Médicas el número de créditos será el mismo que establezca el Plan Único de Especializaciones Médicas (PUEM).

Artículo 304. Para cursar estudios de posgrado, será necesario que la persona estudiante demuestre tener dominio de una segunda lengua, según el nivel que establezca la Institución, para Especialidad, Maestría o Doctorado, el cual deberá ser avalado por las Escuelas o Facultad de Lenguas de la Universidad.

Artículo 305. Las asignaturas, unidades de competencia, materia, módulos o equivalentes, y demás actividades académicas de Licenciatura no serán acreditables en los estudios de Posgrado.

Artículo 306. Un Plan de Estudio de pregrado o posgrado tiene el estatus de “vigente” cuando se encuentra activo, cuenta con matrícula escolar y forma parte de la oferta educativa de la Universidad.

Artículo 307. Un plan de estudios de pregrado o posgrado adquiere el estatus de “en latencia” cuando, durante dos años consecutivos, suspendió su oferta o no contó con matrícula de nuevo ingreso. Y adquiere el estatus de “en liquidación” cuando está en proceso de sustitución por un nuevo plan de estudios.

Artículo 308. Un Plan de Estudio de pregrado o posgrado adquiere el estatus de “liquidado” al concluir su período de “en latencia” o “en liquidación”, por no contar con matrícula escolar activa, o por resolución de la instancia universitaria correspondiente.

Artículo 309. Los Planes de Estudio de posgrado deberán especificar como mínimo:

I. Su fundamentación, que incluya la justificación del proyecto con base en una evaluación de necesidades las bases curriculares según el Modelo Educativo y Académico vigente de la Universidad, así como un análisis del estado del conocimiento y comparativo con otros planes de estudio;
II. Los objetivos generales, el perfil y requisitos de ingreso, las características y perfil del egresado, en términos de conocimientos, habilidades y actitudes;
III. Exposición de las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento y los grupos colegiados que dan sustento al posgrado;
IV. La estructura y mapa curricular flexible que establezca la relación de las Unidades de Competencia o Aprendizaje, materias o módulos, obligatorios y optativos con sus objetivos y contenidos temáticos, créditos, modalidad didáctica, procedimientos de evaluación y duración del programa;
V. Detallar los mecanismos de ingreso, permanencia y egreso de las personas estudiantes;
VI. Trayectoria escolar, tutoría, movilidad, acciones de internacionalización y redes de egresados.
VII. Núcleo Académico que sustenta el programa.
VIII. Detallar la infraestructura de investigación y docencia con que se cuenta y la proyección de mejora.

Para el caso de lasE specialidades Médicas la estructura delP lan de Estudio será la que establezca el Plan Único de Especializaciones Médicas (PUEM), avalado por la instancia federal correspondiente, en materia de salud.

Artículo 310. Para solicitar el ingreso a Especialidad, Maestría o Doctorado, se deberá presentar Título Profesional o grado expedido por una Institución de Educación Superior que cuente con autorización o validez oficial. En el caso de que dicho documento haya sido expedido por una institución educativa del extranjero, éste deberá estar legalizado por las autoridades mexicanas correspondientes y validado previamente por la Universidad Autónoma de Chiapas.

Además, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria, que ampara lo indicado en el Plan de Estudio correspondiente, mismos que estarán alineados a la normativa institucional aplicable vigente y al marco de referencia del organismo acreditador.

Las personas extranjeras, deberán presentar dos copias de la forma migratoria correspondiente.

Artículo 311. La persona aspirante a un programa de posgrado de la Universidad, deberá sujetarse a los términos y requisitos de la convocatoria que para tal fin emita el programa de posgrado.

Artículo 312. Las personas aspirantes aceptadas en un programa de posgrado, formará parte de la comunidad estudiantil de la Universidad con todos los derechos y obligaciones que establece la Legislación Universitaria, una vez que se encuentre matriculada o matriculado.

Artículo 313. Se entenderá que renuncia a su inscripción o reinscripción al programa de posgrado la persona que no complete los trámites correspondientes en las fechas establecidas para tal efecto.

Artículo 314. Se cancelará la inscripción o reinscripción al programa de posgrado cuando se compruebe la falsedad total o parcial de un documento o en los supuestos previstos en la Legislación Universitaria, en cuyo caso, quedarán sin efectos todos los actos derivados de las mismas.

Artículo 315. La persona estudiante podrá estar inscrita en varios programas de posgrado de la Universidad simultáneamente, siempre y cuando no sean de dedicación de tiempo completo; además deberá cumplir con los requisitos de ingreso y permanencia señalados en las convocatorias, planes de estudios y la Legislación Universitaria y contar con la autorización de los Comités Académicos respectivos o de los cuerpos colegiados encargados de la conducción de los programas de posgrado.

Artículo 316. La Universidad para admitir estudiantes en los estudios de posgrado, tomará en cuenta los siguientes criterios:

I. Que cumplan con los requisitos de ingreso establecidos en la convocatoria correspondiente;
II. El número de estudiantes recomendable para cada posgrado, de acuerdo con los indicadores de calidad de la Universidad y los organismos acreditadores; y
III. Los recursos en materia de infraestructura, humanos y financieros con que cuenta la Universidad.

Artículo 317.- Para ingresar a los estudios de posgrado se deberán cumplir los requisitos siguientes:

I. Solicitar la inscripción en la Unidad Académica correspondiente, y cumplir lo señalado en la convocatoria que al efecto expida la Universidad.
II. Haber terminado íntegramente el plan de estudios preliminar correspondiente.
III. Cubrir las cuotas y derechos que establezca la Universidad; y
IV. Los demás que para cada Plan de Estudio y programa de cada posgrado se indique, así como los señalados por el reglamento interior de la dependencia respectiva.

Artículo 318. La Universidad promoverá la matriculación de estudiantes extranjeros, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Legislación Universitaria, así como los que en particular se determine en la normativa aplicable vigente.

Artículo 319. Cuando se admita la solicitud de un aspirante que realizó fuera del país sus estudios inmediatos anteriores al programa que desea cursar, el Grado o Título que los certifique deberá ser revalidado conforme a lo que establece la Ley General de Educación y la Legislación Universitaria vigente y aplicable; en caso de que estén escritos en un idioma distinto al español, deberán adjuntar la traducción realizada por un perito autorizado, así como, presentar la apostilla de los documentos que así lo requiera la normativa general aplicable.

Artículo 320. Concluido el procedimiento de selección o ingreso, la persona encargada de la Coordinación del Programa, deberá enviar la relación de personas aceptadas en un plazo no mayor de 5 días hábiles, a la Dirección General de Investigación y Posgrado y a la Dirección de Servicios Escolares, incluyendo para esta última dependencia el expediente

completo de cada una de ellas, para la matriculación correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Estudio, la convocatoria y los requisitos que para tal efecto establezca la Dirección de Servicios Escolares.

Todos los documentos originales serán devueltos una vez realizado su cotejo y que las copias hayan sido debidamente certificadas por la Universidad Autónoma de Chiapas.

Artículo 321. La Universidad únicamente autorizará exenciones de pago de matrícula en los posgrados que no ostenten acreditación externa, en tanto no represente un detrimento substancial para la sustentabilidad financiera y académica del programa, de acuerdo con el porcentaje establecido para tal fin.

Artículo 322. Para otorgar la doble titulación en un programa de posgrado de la Universidad, la persona aspirante de otra Institución deberá:

I. Cubrir como mínimo 30% de los créditos en el Programa solicitado, siendo los Núcleos Académicos y Coordinadores, o equivalentes, de ambos posgrados participantes quienes establecerán la trayectoria escolar del estudiante durante la estadía en el programa.
II. Revalidar/Convalidar hasta el 70% de créditos del programa que cursa en la otra institución.
III. Cubrir los requisitos y costos relativos a su matriculación, créditos y los relacionados con el proceso para la obtención del grado establecidos en la normativa vigente de la Universidad.
IV. Lo demás que establezca la normativa universitaria y lo que estipule el convenio celebrado entre ambas Instituciones.

Artículo 323. Para la revalidación de estudios parciales de posgrado que hayan sido cursados en otras instituciones, nacionales o extranjeras, deberán someterse al procedimiento que para tal fin establezca la Universidad, a cargo de una Comisión instituida por:

I. Una representación de la Dirección General de Investigación y Posgrado;
II. Una representación de la Dirección Servicios Escolares dependiente de la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares;
III. Tres integrantes del Núcleo Académico de un programa afín en la Universidad; y
IV. El titular de la Coordinación de Investigación y Posgrado de la Unidad Académica sede del programa afín.

Esta Comisión dictaminará si los estudios presentados cuentan con la suficiencia académica para su revalidación para el programa de posgrado que imparte la Universidad Autónoma de Chiapas; y, por lo tanto, la persona solicitante deberá cumplir con el trámite o exigencia académica que, en todo caso, señale el acuerdo respectivo.

SECCIÓN QUINTA
DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 324. Para impartir los cursos de Especialidad, Maestría y Doctorado se requerirá por lo menos poseer el grado académico del programa al cual esté adscrito; preferentemente se requerirá el grado académico superior al que se imparte.

Artículo 325. Además del profesorado que conforma el Núcleo Académico, los programas de posgrado podrán contar con:

I. **Profesor Colaborador Interno o Profesora Colaboradora Interna:** adscrito o adscrita a la Universidad y participa en las actividades académicas en un área afín al programa de posgrado.
II. **Profesor Colaborador Externo o Profesora Colaboradora Externa:** adscrito o adscrita a otra Institución, participa en las actividades académicas del programa de posgrado y cuenta con ejercicio profesional demostrable y productividad en el campo del programa.

SECCIÓN SEXTA
DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES DE POSGRADO

Artículo 326. En el ámbito de posgrado, las personas estudiantes podrán ser:

I. **Ordinarias regulares:** quienes se inscriban en la Universidad con la finalidad de cursar estudios tendientes a la obtención de Diploma, Título oG rado Universitario, han cursado y aprobado todas las asignaturas de los semestres, módulos o ciclos escolares anteriores al que se encuentran y están inscritos en todas las materias del ciclo que cursan, de acuerdo con el plan de estudios en vigor y lo establecido por las instancias acreditadoras externas.
II. **Especiales:** son aquellas o aquellos que se inscriben en uno o más cursos, sin otras prerrogativas que las de asistir a clases, estar incluido en las listas de asistencia y presentar exámenes, sin derecho de obtener un Título, Diploma o Grado Académico, de conformidad con lo siguiente:
    a) Como resultado de un convenio
    b) Intercambio académico

Artículo 327. Quienes funjan como titulares de la Dirección, Administración, Secretaría Académica, Coordinación de Investigación y Posgrado y Coordinación del Programa Educativo de Posgrado de alguna Unidad Académica no podrán inscribirse en ninguno de los programas de posgrado que ofrezca dicha Unidad.

Artículo 328. Para ser admitida como persona estudiante especial de posgrado en la Universidad Autónoma de Chiapas, la persona aspirante deberá satisfacer los siguientes requisitos:

I. Presentar certificado de estudios y Título Profesional o su equivalente de los estudios preliminares correspondientes;
II. Aprobar el procedimiento de admisión que para tal efecto establezca el programa educativo; y
III. Cubrir las cuotas y derechos correspondientes.

Artículo 329. Toda persona estudiante deberá realizar el trámite de reinscripción para el período escolar siguiente, según la organización académica del programa de estudios que cursa.

La omisión de este trámite será causa de baja definitiva del estudiante, a menos que tenga autorizada una baja temporal.

Artículo 330. El plazo máximo para concluir los créditos de un programa de Especialidad, Maestría o Doctorado, no podrá exceder al término de la siguiente generación.

Artículo 331. El límite de tiempo para la presentación del examen para obtener el Diploma de Especialidad, o el Grado de Maestría o Doctorado, será de doce meses contados a partir de la acreditación de la última asignatura, unidad de competencia, materia, módulo o equivalente.

En caso de ser necesario, al menos con treinta días naturales previos al vencimiento de este plazo, el estudiante podrá solicitar una ampliación de tiempo avalada por su director o directora de tesis, al Comité de Investigación y Posgrado de su Unidad Académica, mismo que podrá concederlo por una sola vez y no deberá exceder de doce meses.

Artículo 332. La persona estudiante podrá solicitar baja temporal, durante las cuatro primeras semanas de cada ciclo escolar, para reincorporarse en la siguiente promoción, en una sola ocasión durante su trayectoria.

Artículo 333. La escala de calificación para las asignaturas, materias, módulos, unidades de competencia o equivalentes de los planes de estudio será del 0 al 10, adicionando al número entero hasta un decimal.

La calificación mínima aprobatoria para las asignaturas, materias, unidades de competencia, módulos o equivalentes será de 8. Este resultado deberá asentarse en el acta correspondiente.

Artículo 334. En los estudios de posgrado no existe acreditación por exámenes extraordinarios ni títulos de suficiencia.

Artículo 335. La persona estudiante causará baja definitiva del programa de Especialidad, Maestría o Doctorado, por los siguientes motivos:

I. Solicitud propia.
II. Abandonar sus estudios por más de dos períodos escolares sin la autorización correspondiente.
III. Exceder los plazos máximos fijados en este Estatuto para la obtención del diploma o grado académico correspondiente.

IV. Realizar conductas de deshonestidad académica, tales como presentar trabajos de tesis o investigación que contengan plagio total o parcial.
V. Incurrir en las faltas graves previstas en la Legislación Universitaria.

Artículo 336. La persona estudiante que sea dada de baja por cualquiera de las causas a las que se refieren las fracciones I al III del artículo anterior podrán solicitar su ingreso al mismo programa de posgrado; sin que exista revalidación de las asignaturas cursadas anteriormente; en tanto que las personas estudiantes que sean dadas de baja por causas previstas en las fracciones IV y V del mismo numeral, no podrán inscribirse como estudiantes en ninguna Unidad Académica de esta Universidad.

Artículo 337. Toda persona estudiante regular de posgrado tendrá el acompañamiento de un Tutor o Tutora, integrante del Núcleo Académico, quien será responsable de orientar y dar seguimiento a su trayectoria académica y administrativa; el nombramiento correspondiente será emitido por la Coordinación del programa, con el visto bueno del Núcleo Académico.

Artículo 338. El Comité de Investigación y Posgrado de la Unidad Académica sede del programa analiza el protocolo de investigación de tesis, junto con la propuesta de Comité Tutorial para cada estudiante, presentadas por la Coordinación del Programa; en caso de ser aprobados, los registra y emite los nombramientos correspondientes.

Artículo 339. El Comité Tutorial se encargará de dar seguimiento al desarrollo de la investigación, de acuerdo con las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento del programa de posgrado y estará conformado entre tres y cinco integrantes, quienes en su mayoría deberán pertenecer a la Universidad:

I. Persona directora de tesis.
II. Persona codirectora, en caso de que se requiera.
III. Asesoras o Asesores.

Artículo 340. En casos justificados y a solicitud de la persona estudiante o por renuncia de algún integrante del Comité Tutorial, éste podrá ser modificado, por acuerdo del Comité de Investigación y Posgrado de la Unidad Académica sede del programa.

Artículo 341. La persona directora de tesis será responsable de:

I. Dirigir la investigación de tesis de la persona estudiante;
II. Proponer ante la Coordinación del Programa, la conformación del Comité Tutorial de la tesis;
III. Coordinar las labores y aportaciones del Comité Tutorial;
IV. Presentar al Núcleo Académico el reporte de los avances de tesis, en las fechas que para tal efecto se establezcan;
V. Proponer ante la Coordinación del Programa la conformación del Jurado de examen; y
VI. Cumplir la función que se le asigne como integrante del Jurado de examen de grado al estudiante.

Artículo 342. Para la asignación de la persona directora de tesis se procurará una distribución equitativa de estudiantes entre las profesoras y los profesores del Núcleo Académico del programa, adscrito a laUniversidad; para garantizar una atención adecuada a los mismos, el número máximo de estudiantes que una profesora o profesor podrá dirigir será:

I. Seis para especialidades (excepto especialidades médicas)
II. Cuatro para maestrías y especialidades médicas
III. Tres para los doctorados.

Cualquier combinación de estudiantes de posgrado dirigidos no deberá exceder de seis.

Para dirigir una tesis de posgrado, la persona directora deberá contar preferentemente con doctorado, o en su defecto, con el mismo grado académico del posgrado que dirigirá.

Artículo 343. Cuando se considere oportuna la participación de una persona codirectora de tesis, para el fortalecimiento de la línea de investigación, deberá ser externa a la Universidad y realizará *ad honorem* el acompañamiento y todas las actividades relacionadas con la tesis; tal colaboración deberá someterse a la aprobación de la Coordinación del Programa, a quien se le expondrá la argumentación pertinente, previo al registro del protocolo de investigación de tesis.

Las funciones de la codirección son:

I. Atender a los llamados del Comité Tutorial;
II. Brindar acompañamiento especializado para un fortalecimiento contundente de la investigación;
III. Compartir con la Dirección de tesis la responsabilidad de concluir en tiempo y forma; y
IV. Cumplir la función que se le asigne como integrante del Jurado de examen de grado a la persona estudiante.

En ningún caso se podrá asignar más de una persona codirectora de tesis.

Artículo 344. Las y los asesores, como parte del Comité Tutorial, tienen la responsabilidad de acompañar y fortalecer académicamente a la persona tesista en su investigación de posgrado.

Es posible considerar una asesora o un asesor externo a la Universidad, cuya participación será ad honorem Lo anterior, siempre y cuando su inclusión no vulnere lo establecido en el Artículo 339 de la presente normativa.

Artículo 345. Para obtener el diploma de Especialidad, Grado de Maestría o Doctorado, la persona estudiante deberá:

I. Registrar el tema de tesis ante el Comité de Investigación y Posgrado de la Unidad Académica sede del programa;
II. Haber cubierto la totalidad de los créditos del plan de estudios respectivo, con calificación aprobatoria mínima de ocho en todos los casos;

III. Haber cumplido con los requisitos establecidos en este ordenamiento y en el plan de estudios del programa de posgrado correspondiente;
IV. Presentar un trabajo escrito como primera autora o primer autor, aprobado por la instancia establecida en el programa de posgrado, y la réplica en examen oral; y
V. Cubrir las cuotas y derechos correspondientes.

Artículo 346. El examen oral será defendido ante un Jurado, conformado por cinco integrantes titulares y dos suplentes, nombrado por la persona titular de la Unidad Académica sede del programa, previa consulta a la Coordinación del programa, quien a su vez recibirá una propuesta de integración del Jurado de parte del Director o Directora de la tesis.

A. El Jurado se conformará de la siguiente manera:

I. La persona directora de tesis;
II. La persona Codirectora, en caso de existir. De no haber persona codirectora, una académica o un académico externo a la Institución, que desarrolle Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento afín a la investigación;
III. Dos integrantes más del Comité Tutorial; y
IV. Una persona académica del programa.

B. El cuál se organizará de la siguiente manera:

I. Una Presidencia, a cargo de la persona Directora o Codirectora de Tesis;
II. Una Secretaría, a cargo de una de las personas académicas adscritas a la Universidad; y
III. Tres vocalías.

Las personas integrantes suplentes son aquellas que sustituyen por alguna eventualidad a las personas titulares.

Los exámenes para la obtención de Diploma de Especialidad o Grado podrán realizarse en modalidad presencial, virtual o mixta.

Artículo 347. La investigación de tesis o tesinas en posgrado será individual y deberá cumplir con los lineamientos establecido en el programa de estudios correspondiente.

Artículo 348. La tesis es un documento escrito en cualquiera de las lenguas nacionales, derivado de una investigación original. El documento debe ser escrito manteniendo coherencia teórica y metodológica.

En el caso de que la lengua sea distinta al español, se incluirá un capítulo especial en español que deberá concentrar información destacada respecto de la justificación, contexto, metodología y resultados de la investigación. En este caso, será necesario que al menos uno de las personas integrantes del Comité Tutorial domine la lengua elegida para la redacción de la tesis y que tenga experiencia en la misma línea de investigación donde se adscribe la tesis.

También será posible redactar la tesis en español, e incluir un capítulo en otra lengua nacional. En este caso, es deseable que al menos uno de las personas integrantes del Comité Tutorial domine esa lengua y tenga experiencia en la misma línea de investigación donde se adscribe la tesis.

Artículo 349. A propuesta argumentada de la persona estudiante o la persona directora de tesis se podrá cambiar el tema de tesis registrado, siguiendo los trámites correspondientes ante el Comité de Investigación y Posgrado de la Unidad Académica sede del programa.

Artículo 350. Para autorizar el examen de grado, el expediente de la persona estudiante deberá contar con lo señalado en este ordenamiento y el programa de posgrado correspondiente, además de la siguiente documentación:

I. Acta de registro de tema de tesis de grado y designación del Comité Tutorial de la misma;
II. Acta de revisión de tesis de grado con las firmas de aprobación de las académicas y los académicos que constituyen el Comité Tutorial respectivo;
III. Oficios de asignación de las personas integrantes del Jurado para examen de grado;
IV. Constancia de no adeudo de material y equipo de biblioteca y laboratorio;
V. Oficio de entrega, en formato digital, de la tesis de grado a la Dirección de Desarrollo Bibliotecario;
VI. Comprobantes de pagos de cuotas y derechos u otros correspondientes; y
VII. Las demás que considere pertinente la Dirección de Servicios Escolares de la Universidad Autónoma de Chiapas

Artículo 351. Una vez satisfecho lo solicitado en el artículo anterior, el titular de la Unidad Académica sede solicitará a la Dirección de Servicios Escolares la autorización de la fecha de examen, remitiendo para ello la citada documentación.

Artículo 352. El examen de grado podrá ser abierto o cerrado, a solicitud por escrito de la persona sustentante. La persona titular de la Coordinación de Investigación y Posgrado de la Unidad Académica dará a conocer a la Comunidad Universitaria, con cinco días de anticipación, la realización del evento.

Artículo 353. En el examen de grado, la persona sustentante hará la presentación oral de su tesis y a continuación, contestará a las preguntas hechas por las personas sinodales, que versarán sobre aspectos relacionados con la tesis; el examen no deberá exceder de tres horas.

Artículo 354. Terminada la defensa de la Tesis, el Jurado procederá a lo siguiente:

I. Deliberará en sesión privada y acordará el resultado del examen de grado, el cual quedará asentado en el acta respectiva en la que deberá anotarse únicamente aprobada o aprobado, suspendida o suspendida o reprobada o reprobado;
II. En caso de considerarlo pertinente, el Jurado podrá otorgar mención honorífica, debiendo documentarlo en el acta;
III. La Secretaría del Jurado elaborará el acta de examen de grado;
IV. La Secretaría, al reanudar la sesión pública, dará lectura al acta de examen de grado;

V. En caso de que el dictamen sea “aprobado”, la persona titular de la presidencia del Jurado tomará la protesta de ley;
VI. En caso de que el dictamen del Jurado sea “suspendido” la persona estudiante deberá presentar otro examen en un plazo no mayor a tres meses, a partir de la fecha en que se emitió el primer dictamen Si en la segunda oportunidad el resultado del examen es adverso para la persona sustentante, se asentarán las palabras “No Aprobada” o “No aprobado” en el acta, lo cual le imposibilita la obtención del grado correspondiente;
VII. La Secretaría hará entrega de una copia del acta de examen de grado a la persona sustentante y realizará el cierre del protocolo.

La persona encargada del área de titulación de la Unidad Académica, o en su caso la Coordinación del programa de posgrado, turnará una copia a la Dirección de Servicios Escolares del acta de examen para los trámites correspondientes.

Artículo 355. En los exámenes para obtener el diploma de especialidad o grado de maestría o doctorado, el Jurado podrá conceder Mención Honorífica a la persona sustentante que satisfaga los requisitos siguientes:

I. Que la tesis de grado, exposición oral y defensa hayan sido de excepcional calidad;
II. Que la persona estudiante no haya sido sancionada por faltas contempladas en la Legislación Universitaria;
III. Que haya cursado sus estudios en forma ininterrumpida
IV. Que no haya recursado ninguna asignatura, unidad de competencia, materia, módulo o su equivalente;
V. Que el promedio general de calificaciones sea como mínimo de 9.5;
VI. Que la Mención Honorífica sea acordada por unanimidad de las personas integrantes del Jurado.

Artículo 356. Para poder participar en movilidad académica, nacional o internacional, la persona estudiante de posgrado deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria emitida por la instancia universitaria correspondiente.

Los casos de movilidad bajo el marco de colaboración académica con programas de otra institución nacional o extranjera, estarán sujetos a las fechas establecidas para el desarrollo de las actividades del plan de estudios correspondiente y no podrán exceder de seis meses.

La persona estudiante una vez concluido el periodo de movilidad, deberá realizar los trámites correspondientes para el reconocimiento de las unidades de aprendizaje y se emitirá el dictamen correspondiente, tanto con las calificaciones aprobatorias, como con las reprobatorias para su registro en el historial académico.

TÍTULO QUINTO
COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Artículo 357. Son parte de la Comunidad Universitaria las personas que integran los sectores estudiantil, académico y administrativo, así como las personas integrantes de los órganos de gobierno, las personas egresadas y las personas extitulares de la Rectoría cuando formen parte del Consejo Honorario de ex Rectores, en términos del presente Estatuto y la Ley Orgánica de la Universidad.

CAPÍTULO PRIMERO
COMUNIDAD ESTUDIANTIL

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 358. Conforman la comunidad estudiantil las personas debidamente matriculadas en la Universidad y aquellas que no estando matriculadas se encuentren inscritos a cursos, talleres y alineaciones y otros cursos, que cumplan con lo referido en el artículo 47 de la Ley Orgánica y conservarán esa calidad, mientras no pierdan dichos requisitos en relación a su ingreso, permanencia, egreso o sean expulsadas definitivamente o dadas de baja por deficiencia académica, de acuerdo con la Legislación Universitaria; cuando se trate de personas expulsadas, estas no podrán ingresar nuevamente a ninguna Unidad Académica o dependencia de esta Universidad.

Cuando la autoridad competente determine la expulsión de una o un estudiante, ésta deberá informar a la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares, para efecto de que se procese la información respectiva y se dé cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior. Las convocatorias que se emitan para el ingreso de estudiantes, deberán prever el supuesto en que un expulsado o expulsada pretenda reingresar a la Universidad, o en su caso, determinar el procedimiento pertinente para evitar que estudiantes expulsadas o expulsados participen en un proceso de ingreso a la Universidad.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES

Artículo 359. Son personas estudiantes aquellas que estén debidamente matriculadas de manera vigente en algún programa que imparte la Universidad, y que cumplan con lo referido en el artículo 47, párrafo tercero, de la Ley Orgánica.
U

Artículo 360. Las personas estudiantes de la Universidad podrán ser:

I. **Ordinarias u ordinarios:** quienes se inscriban en la Universidad con la finalidad de cursar estudios tendientes a la obtención de Diploma, Certificado, Título o Grado Universitario, y podrán ser:
   a) **Regulares:** aquellas personas que hayan cursado y aprobado todas las asignaturas de los semestres, módulos o ciclos escolares anteriores al que se encuentran cursando, de acuerdo con el Plan de Estudio en vigor; y estén inscritos en todas las unidades de competencia del ciclo que cursen, e
   b) **Irregulares:** aquellas y aquellos que adeudan una o más asignaturas del semestre correspondiente, módulos o períodos escolares anteriores al que se encuentren cursando, o no estén inscritos en todas las unidades de competencia del ciclo o módulo que cursen.

II. **Especiales:** aquellas y aquellos que se inscriben como resultado de un convenio o de actos de intercambio académico en la Universidad, en uno o más cursos de los denominados libres o especiales, sin otras prerrogativas

que las de asistir a clases, estar incluida o incluido en las listas del profesorado y presentar exámenes, pero sin derecho de obtener un Título o Grado Académico.

Salvo aquellos programas académicos donde se haya celebrado un convenio, previamente aprobado por la Secretaría Académica y la Oficina del Abogado General, que permita, al cumplir requerimientos académicos y administrativos, la obtención de un Título o Grado Académico.

III. **No matriculadas y no matriculados:** aquellas y aquellos que se inscriban a cursos,talleres, certificaciones de competencias u otros, distintos a aquellos señalados en la fracción I de este artículo; dentro de esta categoría no se encuentran previstas aquellas personas que asistan en calidad de oyentes a los programas que oferte la Universidad.

SECCIÓN TERCERA
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 361. El presente apartado contempla los derechos y obligaciones de las personas estudiantes de la Universidad Autónoma de Chiapas:

I. De sus derechos:
   a) Expresar libremente sus ideas, en términos respetuosos, que no vulneren disposiciones de la Legislación Universitaria u otra normatividad aplicable, y que no alteren el orden y la disciplina en la Universidad;
   b) Que les sean garantizados los derechos a una vida libre de violencia, el ejercicio al derecho a la educación en igualdad y desarrollarse en espacios seguros, con perspectiva de género;
   c) Agruparse libre y democráticamente para realizar objetivos que se orienten a la superación y difusión de los aspectos académicos, a la promoción de actividades sociales, deportivas y culturales;
   d) Tener una tutora o tutor;
   e) Presentar observaciones de carácter académico o administrativo por conducto de sus representantes en los Consejos Técnicos y en el Consejo Universitario o cualquier otra autoridad competente. Las personas estudiantes que no cuenten con un representante en los órganos colegiados señalados en el párrafo anterior, podrán presentar las observaciones referidas ante la persona titular de la Dirección o Coordinación de la Unidad Académica respectiva.
   f) Ser examinada o examinado en las unidades de competencia, materias, asignaturas o equivalentes a los que se hubieran inscrito, y tuvieren derecho, en los períodos de evaluación fijados en el calendario escolar;
   g) Obtener los documentos, certificados y títulos que correspondan a los estudios realizados, en los términos de este Estatuto y de la normatividad respectiva;
   h) Obtener los documentos que acrediten los estudios que realizó en la Universidad;
   i) Obtener los beneficios que conceda la Universidad, siempre que desde su inscripción satisfagan los requisitos que establezca la normatividad y que existan los recursos suficientes en la Institución;
   j) Solicitar la revisión de las evaluaciones de cuyos resultados exista inconformidad, y a la rectificación de la calificación en caso de error, todo ello conforme a lo dispuesto en el presente Estatuto o Legislación Universitaria respectiva;

k) Impugnar las resoluciones que se dicten en su contra por las autoridades, de acuerdo a las disposiciones de este Estatuto;
l) Integrar los órganos colegiados, en los casos que la Legislación Universitaria les conceda ese derecho.
m) Desarrollar sus actividades universitarias libres de toda manifestación de violencia, hostigamiento, acoso, discriminación y racismo.
n) Los demás que señale la normatividad universitaria respectiva.

II. De sus obligaciones:
a) Cumplir las disposiciones de toda la Legislación Universitaria, con respeto irrestricto de los derechos humanos desde una perspectiva de género, no discriminación y respeto a las instancias universitarias.
b) Estudiar y cumplir con los contenidos y propósitos académicos que establezcan los planes y programas correspondientes a las asignaturas, unidades de competencia, materias, módulos o equivalentes, que cursen, y asistir a los actos académicos que para el efecto se organicen;
c) En la modalidad escolarizada, asistir con puntualidad cuando menos al ochenta por ciento de clases que correspondan a la asignatura, unidades de competencia, materias, módulos o equivalentes. En el caso de la modalidad no escolarizada y mixta, las personas estudiantes deben tener una participación de cuando menos el 80 por ciento en las actividades;
d) Observar y guardar el orden dentro del aula ,las demás instalaciones de la Universidad y en cualquier espacio en donde desarrollen actividades con motivo o en función de su carácter de personas universitarias, incluyendo plataformas electrónicas;
e) Cumplir con las órdenes que, en observancia de la Legislación Universitaria, dicten las autoridades competentes;
f) Para el caso de las personas estudiantes de pregrado, técnicos universitarios, y equivalentes, prestar el servicio social en los términos del presente Estatuto y demás legislación aplicable.
g) Pagar las cuotas fijadas por los distintos servicios que preste la Universidad;
h) Indemnizar los daños que intencional o imprudencialmente se causen al patrimonio universitario; y
i) Las demás que la Legislación Universitaria establezca.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL PERSONAL ACADÉMICO

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 362. El personal académico de la Universidad Autónoma de Chiapas es aquel que ha recibido el nombramiento correspondiente y desempeña las funciones de acuerdo al artículo 47 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Solamente podrá ingresar a laborar como académica o académico con definitividad a la Universidad quien haya sido seleccionado ganador en un concurso de oposición público o privado, convocado por la Administración Central, para lo

cual se celebrará un procedimiento democrático, en el que se observarán criterios de imparcialidad y estricto respeto a la legalidad y a los derechos humanos de las y los sustentantes.

Artículo 363. El personal académico de la Universidad gozará del más amplio respeto a la libertad de cátedra, entendida como la posibilidad de enseñar y debatir los temas y las ideas relacionadas a los contenidos de las unidades de competencia, materias, asignaturas o sus equivalentes, siempre en un marco de respeto a los derechos humanos, teniendo la libertad de participar en investigaciones, publicaciones y en órganos profesionales colegiados u organizaciones académicas representativas, asegurando el cumplimiento y su contribución para mejorar los perfiles de egreso, los planes y programas de estudio.

Artículo 364. El personal académico, en aras de lograr un aprendizaje significativo en la comunidad estudiantil, adecuará los contenidos de enseñanza a los planes y programas estudio estatuidos en la propia Universidad, evaluará con imparcialidad, profesionalismo y alto sentido de ética, apartando todo tipo de favoritismos y creencias personales ajenas a los contenidos temáticos a los que está obligado a impartir.

El personal académico que atente en contra de los principios enunciados en el párrafo que antecede, utilice su posición jerárquica para lograr parabienes personales o realice cualquier conducta que sea contraria a la misión, principios y objetivos institucionales de la Universidad Autónoma de Chiapas, será sometido a procedimiento disciplinario de acuerdo con la Legislación Universitaria.

Artículo 365. Son integrantes del personal académico quienes desempeñan fundamentalmente actividades relacionadas al proceso enseñanza-aprendizaje, conforme a los planes y programas aprobados por laUniversidad, así como quienes realizan actividades que fortalezcan dicho proceso a través de la investigación, extensión y vinculación.

Son investigadoras las personas que se dedican principalmente a las labores de crear, renovar, comprobar o incrementar el conocimiento científico, conforme a los planes, programas y líneas de investigación aprobadas por la Universidad.

Artículo 366. Será causa de responsabilidad del académico o académica firmar evaluaciones, actas o boletas de exámenes en los que no haya participado personalmente y se nulificará el resultado del examen o la evaluación correspondiente.

Artículo 367. Al inicio del período escolar, el académico o académica debe informar a las y los estudiantes las estrategias a utilizar en cada evaluación parcial y final, así como la ponderación correspondiente.

Artículo 368. La relación académico-administrativa entre la Universidad y su personal académico, será regida por la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas y el presente Estatuto.

Artículo 369. El personal académico se clasificará en la forma siguiente:

I. Conforme a la asignación de tiempo del contrato o nombramiento en:

a) Profesora o Profesor de asignatura, transmite a las personas estudiantes la experiencia práctica profesional, es el que presta sus servicios por hora para la impartición de materias, módulos, asignaturas, unidades de competencia o equivalentes específicas.
b) Profesora o Profesor de medio tiempo, es el personal académico que desempeña una función mixta, que dedica veinte horas semanales a la Universidad, con excepción del personal docente contratado por asignatura.
c) Profesora o Profesor de tiempo completo, está dedicado a la formación de profesionales y a la generación del conocimiento y/o a su aplicación innovativa; es el personal académico que dedica cuarenta horas semanales a la Universidad.

II. Conforme a las actividades que desempeñan en:
a) Personal dedicado a la docencia, los que desempeñan sustancialmente labores docentes, impartiendo la enseñanza bajo el control académico de las Unidades Académicas.
b) Personal dedicado a la investigación: quienes se dedican, sustancialmente, a las labores de investigación científica, tecnológica y humanística, para aumentar el acervo cultural y contribuir al bienestar de la socied ad.
c) Personal dedicado a la Extensión, son quienes se dedican sustancialmente a elaborar y participar en proyectos de extensión universitaria, estableciendo a través de la práctica profesional, un vínculo institucional con la sociedad a la que sirve.
d) Personal con actividades técnico académicas, quienes poseen la experiencia y aptitud suficiente en determinada disciplina para realizar tareas específicas y sistemáticas de apoyo a los programas académicos o de otras actividades técnicas afines.

III. Conforme a su contratación será:
a) Personal Interino: es aquel que sustituye al personal docente con horas definitivas o temporales, por un período determinado.
b) Personal Temporal: quien ocupa una plaza vacante o de nueva creación hasta cumplir con los requisitos determinados por la Legislación Universitaria para ser personal con definitividad.
c) Personal con definitividad: quien adquiere ese derecho mediante el concurso de oposición abierto o cerrado que practique laUniversidad, en los términos de la Legislación Universitaria , para desarrollar labores académicas permanentes.
d) Personal por contrato de prestación de servicios profesionales: será la persona contratada por situaciones extraordinarias y transitorias para desarrollar programas o resolver necesidades de trabajo de una dependencia, al término de las cuales dejará de prestar sus servicios para la Universidad.

IV. Según las categorías y niveles en:
a) Personal docente de Asignatura con dos categorías A y B.
b) Personal docente de Carrera con dos categorías:
    1. Titular con tres niveles, A, B y C.
    2. Asociado o asociada con tres niveles A, B y C.
c) Personal con actividades técnico - académicas con dos categorías:

1. Titular con tres niveles A, B y C.
2. Asociado o asociada con tres niveles A, B y C.

El personal académico de carrera, es quien consagra su jornada de trabajo de tiempo completo, o de medio tiempo, a la Universidad; restringiendo actividades fuera de la misma.

Asimismo, es personal académico visitante, la persona invitada por la Universidad para el desempeño de funciones académicas específicas por un tiempo determinado, quien podrá tener una remuneración económica por sus actividades. Para los efectos de este Estatuto, no podrá votar o participar en procesos de elección para ocupar cargos en los órganos de gobierno de la Universidad.

SECCIÓN SEGUNDA
SELECCIÓN, INGRESO Y PROMOCIÓN

Artículo 370. Para ingresar como personal académico temporal, interno, o por contrato de prestación de servicios profesionales, es necesario aprobar la evaluación que practique la Comisión Académica que se integre para tal efecto en la Unidad Académica respectiva.

Artículo 371. Cuando exista una vacante para plazas temporales, interinas o para la contratación de personas para prestación de servicios; la Unidad Académica en donde exista la vacante, deberá publicar una convocatoria local o estatal, previa autorización de la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares.

Artículo 372. La convocatoria mencionada en el artículo anterior deberá ser publicada en la Unidad Académica y medios digitales institucionales, la cual deberá contener la siguiente información:

I. El área o especialidad del conocimiento.
II. La Unidad Académica que tiene la plaza.
III. El tipo de contratación o plaza.
IV. El número de horas disponibles, las unidades de competencia o materias y el salario que corresponda.
V. Los requisitos que deberán satisfacer las personas aspirantes.
VI. El proceso para evaluar la formación, habilidades y experiencia de las personas aspirantes, de acuerdo con las disposiciones de la Legislación Universitaria.
VII. El lugar y fecha en que se practicará la evaluación.
VIII. El plazo y lugar para la presentación de la documentación requerida.
IX. En la convocatoria se deberá asegurar que el proceso de evaluación será con igualdad de oportunidades y libre de discriminación.

En cumplimiento con la legislación externa aplicable, cuando la persona aspirante sea extranjera, deberá acreditar su internación legal en el país y que su condición migratoria le permita desempeñar actividades remuneradas.

Artículo 373. Todas las contrataciones de personal académico, incluyendo al personal académico visitante, deberán contar con la autorización de la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares, de acuerdo con los criterios para el mejoramiento de la calidad y legislación aplicable vigente.

Artículo 374. La persona Titular de la Dirección o Coordinación de la Unidad Académica, es la autoridad facultada para solicitar y proponer contrataciones del personal académico incluyendo al personal académico visitante, con base en las necesidades y los perfiles de los programas educativos.

Artículo 375. La Comisión Académica de la Unidad Académica se integrará de la forma siguiente:

I. La persona titular de la Dirección, Coordinación o de la Secretaría Académica de la Unidad Académica que corresponda.
II. Una personarepresentante designada por el personal académico del programa educativo en donde incida la plaza correspondiente, especialista en la disciplina de que se trate.
III. Una persona representante de la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares de la Universidad.

Presidirá la Comisión Académica la persona integrante con mayor grado académico o, en igualdad de condiciones, la persona con mayor antigüedad en la Universidad.

Artículo 376. Para determinar la idoneidad del personal académico respecto a las actividades que deba desarrollar, el proceso de evaluación se realizará con igualdad de oportunidades y libre de discriminación, tomando en cuenta los indicadores siguientes:

I. El perfil docente requerido para impartir la materia o unidad de competencia.
II. El Currículum Vitae y documentos probatorios por la Comisión Académica que se integre para tal efecto.
III. La entrevista de la persona aspirante ante la Comisión Académica, en la cual deberá demostrar dominio teórico metodológico de la disciplina.
IV. Expectativas que la persona aspirante posea sobre el desempeño de su quehacer al interior de la Institución y los indicados en la normatividad respectiva, referente a la contratación del personal académico, emitida por la autoridad competente.

Se firmará un acta por todas las personas que integran la Comisión Académica, en la que se exponga el resultado de la evaluación. Estas actas deberán ser entregadas por la persona titular de la Unidad Académica a la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares de la Universidad.

SECCIÓN TERCERA
DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN Y LOS MÉRITOS PARA LA DEFINITIVIDAD

Artículo 377. Para tener nombramiento como personal académico con definitividad en la Universidad, es necesario recibir un dictamen que declare que la persona tiene habilidades y competencias requeridas para la docencia, investigación y/o

extensión, mediante un concurso abierto o cerrado de oposición y los méritos, que le habiliten para ocupar una plaza académica que tenga el carácter de definitiva.

Artículo 378. El concurso de oposición y los méritos consisten en una serie de pruebas realizadas con igualdad de oportunidades y libre de discriminación, especialmente para que se evalúe la formación, habilidades y experiencia académica de la persona aspirante; estos concursos, según lo determinen las autoridades universitarias, podrán ser cerrados o abiertos.

Son concursos cerrados aquellos en los cuales sólo pueden participar las personas que pertenecen al personal académico de la Universidad pudiendo ser específico de la Unidad Académica en donde se tiene la plaza vacante, y son concursos abiertos aquellos en que pueden participar además del personal académico de la Universidad, otros que no pertenezcan a esta Institución.

Artículo 379. Cuando ocurra una vacante definitiva, incluyendo las de nueva creación, la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica, conjuntamente con la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares de la Universidad, podrá convocar a concurso de oposición para su asignación definitiva.

Artículo 380. Tratándose del concurso cerrado, la convocatoria se publicará y difundirá en la dependencia donde exista la plaza vacante o de nueva creación, conforme a los lineamientos que señale la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares de la Universidad.

Artículo 381. Tratándose del concurso abierto, además de cumplir con lo dispuesto en el artículo anterior; se dará a la convocatoria la publicidad y la difusión amplia a través de los medios que considere conveniente la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares de la Universidad.

Estos procesos deberán atender a las demás disposiciones que pudieran ser aplicables.

Artículo 382. La convocatoria referida en el artículo que antecede indicará:

I. El tipo de concurso.
II. El área o especialidad del conocimiento.
III. La dependencia en que se celebrará el concurso.
IV. El salario que corresponda.
V. El número, la categoría y el nivel de las plazas, así como los requisitos que deberán satisfacer las personas aspirantes.
VI. Los procedimientos y pruebas que se aplicarán para evaluar la formación, habilidades y experiencia de las personas aspirantes, de acuerdo con las disposiciones de la Legislación Universitaria.
VII. El lugar y fecha en que se practicará la evaluación.
VIII. El plazo y lugar para la presentación de la documentación requerida.
IX. Lugar y fecha para la presentación de las impugnaciones.

X. Forma y proceso para la revisión de las impugnaciones.
XI. En la convocatoria se deberá asegurar que el proceso de evaluación será con igualdad de oportunidades y libre de discriminación.

En cumplimiento con la legislación aplicable, cuando la persona aspirante sea extranjera, deberá acreditar su internación legal en el país y que su condición migratoria le permita desempeñar actividades remuneradas.

Artículo 383. La persona titular de la Unidad Académica correspondiente entregará al jurado la lista de las personas concursantes, con la documentación respectiva.

Artículo 384. Para calificar el concurso de oposición se integrará un jurado de tres sinodales titulares conforme a lo siguiente:

I. Una persona representante de la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares de la Universidad.
II. La persona titular de la Unidad Académica de que se trate, quien podrá delegar esa función en una persona integrante del personal académico que pertenezca a la misma Unidad Académica.
III. Una persona especialista en la materia, y nombrada por las y los integrantes del personal académico de la Unidad Académica de que se trate, que pertenezcan a esa disciplina y estén adscritas o adscritos a la dependencia que genera la vacante. De no ser esto posible, será propuesto por el Consejo Técnico de la dependencia.

Artículo 385. Las personas integrantes del jurado de preferencia contarán con igual o mayor grado académico que la persona sustentante, así mismo deberán tener el carácter de definitivo o temporal.

Artículo 386. Presidirá el jurado la persona integrante que acredite el mayor grado académico; en igualdad de circunstancias la persona representante de la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares de la Universidad , y como secretario o secretaria, a quien elijan entre ellas o ellos; por cada sinodal titular deberá existir una persona suplente, quien deberá cumplir con los mismos requisitos.

Artículo 387. El jurado determinará a cuáles de las siguientes pruebas específicas deberá someterse la persona aspirante:

I. Análisis por escrito respecto al plan y programa de estudios correspondiente a la vacante.
II. Exposición escrita de un máximo de veinte cuartillas, relacionadas al tema asignado.
III. Exposición oral de los puntos anteriores.
IV. Interrogatorio sobre la materia o unidad de competencia.
V. Impartición de una clase observada y valorada por el jurado, apegándose a la metodología propuesta por el Plan de Estudio vigente.
VI. En caso de ser una persona con actividades de investigación, la presentación de un proyecto de investigación elaborado por la persona aspirante, y defensa del mismo.

Si la plaza por cubrir es de adiestramiento, la prueba escrita podrá sustituirse por otra que permita a las personas concursantes mostrar su propia habilidad en el arte o en la técnica correspondiente y la prueba verbal podrá sustituirse por otra que permita a las personas concursantes exponer el método que consideren adecuado para la enseñanza de la materia o unidad de competencia. La Dirección General de Docencia y Servicios Escolaresde la Universidad señalará a qué materias es aplicable el párrafo anterior.

Artículo 388. Se determinará por sorteo el orden y los temas sobre los cuales se realizarán las pruebas. El sorteo se practicará previa notificación a las personas candidatas en la Unidad Académica donde se encuentra la plaza vacante, en el día, hora y lugar que la convocatoria especifique; este evento será público.

Artículo 389. Siempre que se practique una prueba se firmará un acta por todas las personas que integran el jurado, en la que se exponga el resultado de la evaluación conforme al sistema empleado.

Estas actas serán estrictamente confidenciales y quedarán en poder del Secretario o Secretaria del jurado hasta que se elabore el acta final, quien deberá entregarlas formalmente a la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares de la Universidad.

Para la validez plena de las resoluciones, el jurado deberá actuar siempre con los tres integrantes; y los acuerdos serán tomados por mayoría.

Artículo 390. Realizadas todas las evaluaciones se firmará un acta final con la indicación de la persona a quien deba extenderse el nombramiento. El acta será remitida a la Dirección de la Unidad Académica correspondiente, con copia a la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares de la Universidad, para que, en un plazo máximo de diez días, se tramite el nombramiento correspondiente.

Artículo 391. La resolución del jurado podrá impugnarse por una sola vez cuando se estime que se ha incurrido en violaciones a la convocatoria o a la Legislación Universitaria. La impugnación se planteará en forma escrita por la persona interesada ante la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares de la Universidad, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de la resolución del jurado.

Artículo 392. De conformidad con la Ley Orgánica de la Universidad, el nombramiento de profesor y profesora de carrera, resultado de un concurso de oposición, será otorgado por la persona titular de Rectoría.

Artículo 393. Cuando para cubrir una plaza académica, se convoque a concurso de oposición cerrado o abierto y no se inscriba más de una persona de acuerdo a lo señalado en la convocatoria, será declarado desierto.

Es facultad de la persona titular de Rectoría otorgar recategorizaciones a las personas que laboren dentro de la institución, siempre y cuando cumplan con los requisitos de la normatividad universitaria; exista suficiencia presupuestal previo dictamen de la Secretaría Administrativa y dictamen de viabilidad Académica que le presenten las personas titulares de la Secretaría Académica y de la Dirección General de Docencia y Desarrollo Académico.

SECCIÓN CUARTA
REQUISITOS PARA LA ASIGNACIÓN DE CATEGORÍAS DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 394. Los requisitos para ingresar o ser promovido como personal académico de carrera en la categoría de titulares son:

I. Para la categoría de personal académico de carrera titular nivel A, se requiere:
   a) Ser candidato o candidata al grado de doctorado.
   b) Haber elaborado trabajos originales de investigación o haber desarrollado trabajos de docencia o de extensión.

   Para las recategorizaciones, en caso de no cumplir con el requisito a) de esta fracción, tener el grado de maestría o especialidad; y

      1. Haber trabajado cuando menos un año en labores docentes, de investigación o de extensión con este grado.
      2. Haber impartido cursos, seminarios u otras actividades al personal académico de esta Universidad.
      3. Haber formado ayudantes de profesor o profesora para su promoción, cuando exista este programa.
      4. Participar en cuerpos colegiados o cuerpos académicos para la investigación.
      5. Haber participado en actividades de tutoría y dirección de tesis.
      6. Haber contribuido con acciones favorables a la internacionalización y la responsabilidad social.

II. Para la categoría de personal académico de carrera titular nivel B, se requiere:
   a) Tener el grado de doctorado.
   b) Haber elaborado trabajos originales de investigación.
   c) Haber desarrollado trabajos de diseño curricular.
   d) Haber dirigido proyectos de docencia, investigación o extensión a nivel de posgrado.
   e) Haber sido docente a nivel de posgrado, en caso de existir el programa correspondiente.
   f) Participar en cuerpos colegiados o cuerpos académicos para la investigación.
   g) Haber participado en actividades de tutoría y dirección de tesis de posgrado.
   h) Haber participado en actividades de internacionalización y responsabilidad social.

III. Para ingresar o ser promovido a la categoría de personal académico de carrera titular nivel C, se requiere:
   a) Tener el grado de doctorado.
   b) Haber dirigido grupos de docencia, investigación o de extensión en proyectos académicos específicos.
   c) Haber publicado trabajos originales que acrediten su contribución a la docencia, la investigación, la extensión o al trabajo profesional de su área, así como su constancia en las actividades académicas.
   d) Haber formado personal académico de carrera.
   e) Haber sido docente a nivel de posgrado, en caso de existir el programa correspondiente.

f) Participar en cuerpos colegiados o cuerpos académicos para la investigación.
g) Haber participado en actividades de tutoría y dirección de tesis de posgrado.
h) Haber participado en actividades de internacionalización y responsabilidad social.

Artículo 395. Los requisitos para ingresar o ser promovido como personal académico de carrera en la categoría de asociados y asociadas son:

I. Como personal académico de carrera de la categoría de asociado y asociada nivel A, se requiere:
   a) Tener grado de licenciatura.
   b) Haber trabajado en labores académicas.
   c) Haber producido un trabajo escrito que acredite su competencia en la docencia, investigación o extensión.
   d) Participar en cuerpos colegiados para la investigación.
   e) Haber participado en actividades de tutoría.
   f) Haber contribuido con acciones favorables para la internacionalización y la responsabilidad social.

II. Como personal académico de carrera de la categoría de asociado y asociada nivel B, se requiere:
   a) Tener especialidad o ser candidato al grado de maestría.
   b) Haber producido un trabajo escrito que acredite su competencia en la docencia, la investigación o en la extensión.
   c) Participar en cuerpos colegiados para la investigación.
   d) Haber participado en actividades de tutoría y dirección de tesis.
   e) Haber contribuido con acciones favorables para la internacionalización y la responsabilidad social.

III. Como personal académico de carrera de la categoría de asociado y asociada nivel C, se requiere:
   a) Tener el grado de maestría.
   b) Haber producido un trabajo escrito que acredite su competencia en la docencia, la investigación o la extensión.
   c) Haber contribuido a la formación de personas que ayuden en la labor académica, siempre que exista el programa.
   d) Haber participado en actividades de tutoría y dirección de tesis.
   e) Haber contribuido con acciones favorables para la internacionalización y la responsabilidad social.

Artículo 396. Los requisitos para ingresar o ser promovido o promovida como personal académico de asignatura son:

I. Para personal académico de asignatura A, se requiere:
   a) Tener estudios de posgrado
   b) Haber aprobado la evaluación con dictamen de la Comisión Académica.

II. Para personal académico de asignatura B, se requiere:
   a) Tener estudios de posgrado.

b) Tener por lo menos cinco años de experiencia en la práctica profesional. En caso de no reunir los requisitos anteriores, tener maestría, demostrar conocimientos, habilidades y experiencia para la docencia, demostrando su participación en actividades de tutorías, asesorías, diseño curricular, investigación y/o vinculación.

Artículo 397. Los requisitos para ingresar o ser promovido o promovida como personal con actividades técnico académicas son:

I. Como personal con actividades técnico académicas titular, en sus diferentes niveles, se requiere:
   a) Para el nivel A, tener grado de licenciatura, una certificación profesional y haber trabajado en la materia área de su especialidad.
   b) Para el nivel B, tener grado de licenciatura, una certificación profesional, haber trabajado mínimo cuatro años en la materia o área de su especialidad y haber recibido crédito en trabajos publicados.
   c) Para el nivel C, tener estudios de posgrado, una certificación profesional, haber trabajado un mínimo de seis años en la materia o área de su especialidad y haber recibido crédito en trabajos publicados.

II. Como personal con actividades técnico académicas asociado o asociada, en sus diferentes niveles, se requiere:
   a) Para el nivel A, tener formación técnica especializada y contar con una certificación de acuerdo al área a desempeñarse.
   b) Para el nivel B, haber acreditado licenciatura o tener una preparación equivalente y contar con una certificación de acuerdo al área a desempeñarse.
   c) Para el nivel C, haber acreditado la licenciatura y contar con una certificación de acuerdo al área a desempeñarse.

SECCIÓN QUINTA
DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 398. La Comunidad Académica de la Universidad Autónoma de Chiapas, tendrá los siguientes derechos:

a) Percibir el salario conforme a la categoría que le corresponda; y, demás prestaciones convenidas.
b) Organizarse libremente para analizar, incrementar, actualizar y perfeccionar contenidos, métodos y técnicas que requieran las actividades académicas encomendadas, canalizándose los resultados a las instancias correspondientes para su estudio.
c) Desempeñar sus labores, bajo los principios de libertad de cátedra y de investigación, asegurando el cumplimiento y su contribución para mejorar los perfiles de egreso, los planes y programas de estudio.
d) Impugnar conforme a la Legislación Universitaria las resoluciones que le afecten.
e) Ser electo o electa, así como elegir a sus representantes en los términos que establezca este Estatuto, para la integración de los Consejos Técnicos, Universitario, y otros órganos colegiados.
f) Expresar libremente sus ideas, en el marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables.

g) Organizarse para el estudio, defensa y mejoramiento de sus intereses académicos y laborales.
h) Acudir a las autoridades competentes para plantear, revisar y resolver asuntos universitarios.
i) Disfrutar de los estímulos y reconocimientos universitarios.
j) Recibir las prestaciones y beneficios que proporciona el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y las demás disposiciones legales aplicables.
k) Participar en los órganos de gobierno universitario, conforme lo dispone la Legislación Universitaria.
l) Conservar su adscripción de dependencia, su categoría y nivel, pudiendo ser cambiada únicamente de acuerdo a los requisitos y procedimientos que establece la Legislación Universitaria.
m) Gozar de las licencias en los términos de este Estatuto y de las demás disposiciones aplicables.
n) Recibir notificaciones de las resoluciones que afecten su situación académica y laboral en la Universidad.
o) Conservar los derechos que este Estatutoles confiere y que sean compatibles, cuando sean personas nombradas por la Junta de Gobierno o por la persona titular de Rectoría de la Universidad, para el desempeño de un cargo administrativo en esta Universidad.
p) Contar con el equipo y el apoyo necesario para desempeñar de forma adecuada sus labores académicas.
q) Recibir los créditos que les correspondan por concepto de propiedad intelectual que incluye: derechos de autor y propiedad industrial, según corresponda;
r) El personal académico que ocupe plazas definitivas, tendrá derecho a que su adscripción sea en el lugar donde se ubique la Unidad Académica dentro de la cual desarrolle su actividad de docencia, investigación o extensión.
s) Cuando por aprobación del Consejo Universitario, se supriman materias, licenciaturas, posgrados o centros de trabajo, el personal académico que sea afectado tendrá derecho preferentemente a ser adscrito en materias equivalentes o afines en el nuevo plan de estudios, tomando en consideración su perfil de formación, experiencia y habilidades desarrolladas, respetando su jornada, horario y salario; o bien, asignarlo a otra dependencia universitaria donde pueda desempeñarse acorde a su perfil. Si lo anterior no fuera posible, el académico o académica recibirá una liquidación conforme a la Ley y al Contrato Colectivo de Trabajo.
t) El profesorado, personal de investigación y extensionistas tendrán derecho a recibir de la Universidad las remuneraciones adicionales provenientes de diversas actividades que realicen, de conformidad con el reglamento que al efecto se expida o del Contrato Colectivo de Trabajo.
u) El profesorado de asignatura tendrá el derecho a solicitar cambios en su horario de clase, de ser esto posible y atendiendo primordialmente a las necesidades de su centro de adscripción.
v) El personal académico de la Universidad Autónoma de Chiapas, tendrá derecho a jubilarse o a pensionarse de conformidad con lo establecido por la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
w) Gozar de los días de descanso obligatorios, de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo y la Legislación Universitaria.
x) Las demás que señalen los ordenamientos legales aplicables y el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 399. Por cada seis años de servicio ininterrumpido, el personal académico de carrera de tiempo completo y medio tiempo tendrán derecho a gozar de un año sabático, que consiste en separarse de sus labores durante un año, con goce de sueldo y sin pérdida de su antigüedad, para dedicarse al estudio y a la realización de actividades que les permitan superarse académicamente. Para el ejercicio de este derecho se observarán las siguientes reglas:

I. La contabilización del tiempo de servicio para el goce del año sabático se considerará desde su designación como académico o académica de carrera.

II. Los académicos y académicas de carrera conservarán sus derechos adquiridos cuando suspendan sus servicios a la Universidad, sumándose el tiempo de servicios anteriores al que se preste con posterioridad al lapso de suspensión, en los casos siguientes:

a) Cuando se le haya concedido licencia para la realización de estudios que eleven su nivel académico.
b) Cuando se le haya concedido licencia para ocupar un cargo sindical.
c) Por las causas previstas en los artículos 42 y 42 Bis de la Ley Federal del Trabajo, con excepción de lo dispuesto por la fracción VII del primer artículo mencionado.

III. No se considerarán interrumpidos los servicios, cuando los académicos y académicas sean designados autoridades de la Universidad; cuando desempeñen un puesto de confianza o les sea asignada alguna comisión especial al servicio de la Institución, pero deberán diferir el disfrute del año o periodo sabático hasta el momento que dejen el cargo o termine la comisión.

IV. El plazo que se haya laborado de forma continua como personal académico de tiempo completo o medio tiempo interino, se computará para los efectos del año sabático cuando adquieran su temporalidad o definitividad.

V. El personal académico que tenga dos nombramientos simultáneos de medio tiempo dentro de la Universidad será considerado como de tiempo completo para los efectos del año sabático.

VI. El período sabático nunca será acumulable ni permutable por compensaciones económicas.

VII. Durante el disfrute del periodo sabático, tendrán derecho a los aumentos y prestaciones que se concedan en su categoría y nivel, sin pérdida de su antigüedad.

VIII. La Comisión de Beneficios para el Personal Académico se encargará de programar y resolver todo lo concerniente al disfrute del año o período sabático y determinará el número de académicos o académicas de carrera que puedan hacer uso de este derecho durante cada ciclo escolar, atendiendo a la situación financiera de la Universidad y a lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Académico de la Universidad vigente, tomando en cuenta el siguiente orden de prioridades:

a) Mayor antigüedad en su centro de adscripción.
b) Que nunca hayan recibido una licencia para realizar estudios de posgrado.
c) Los académicos y académicas que hayan propuesto un proyecto o plan de actividades acorde a las prioridades académicas de su centro de adscripción.
d) La solicitud más antigua.

IX. Cuando se tenga derecho a un año sabático, las personas interesadas podrán solicitar, que se les divida en dos semestres, pudiendo disfrutar el primero al cumplir seis años de labores, y el segundo en la fecha que autorice la Comisión de Beneficios para el Personal Académico, siempre y cuando no transcurran más de dos años.

X. Tomando en consideración lo dispuesto en el numeral anterior y a petición de las personas interesadas, podrá diferirse el disfrute del año sabático por no más de dos años, y el lapso que hubiesen trabajado después de adquirido ese derecho, se tomará en consideración para otorgar el subsecuente.

XI. La fecha de iniciación de cada año o semestre sabático estará supeditado a los programas de actividades de la dependencia de su adscripción, pudiendo adelantarse hasta en tres meses, si no se interfieren los programas mencionados.

XII. Para disfrutar del periodo sabático, las personas interesadas deberán presentar una solicitud por escrito al titular de la dependencia de su adscripción, cuando menos con tres meses de anticipación a la fecha probable de inicio, adjuntando a la misma el proyecto o plan de actividades que se desarrollarán durante ese periodo, incluyendo en su caso, los cursos que recibirán, la institución a la que asistirán, el proyecto concreto a investigar, los métodos a utilizar y los objetivos a alcanzar.

La solicitud de este beneficio se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 421 del presente Estatuto.

Una vez autorizado el año sabático, la autoridad competente remitirá copia de toda la documentación a la dependencia de adscripción, a la Dirección General de Planeación y a la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales, para los efectos legales conducentes.

El personal académico que goce de año sabático deberá cumplir cabalmente con todas y cada una de las obligaciones contraídas en el convenio elaborado para ese efecto.

Artículo 400. Son obligaciones del personal académico las siguientes:

I. Desempeñar la actividad académica que corresponda a su nombramiento, contratación, categoría y nivel.
II. Sujetarse a las evaluaciones que la Universidad aplique.
III. Abstenerse de utilizar las instalaciones universitarias para desempeñar actividades ajenas a los fines y propósitos de la Universidad.
IV. Cumplir con su jornada de trabajo, y registrar su asistencia conforme al sistema que determine la Universidad.
V. Asistir a los cursos de actualización y capacitación, y en general, a los eventos que organice la Universidad para elevar el nivel académico y profesional.
VI. Abstenerse de impartir toda clase de enseñanza privada a personas aspirantes y estudiantes universitarios mediante remuneración directa o indirecta, salvo actividades organizadas por la Universidad.
VII. Mejorar, incrementar y actualizar sus conocimientos en las disciplinas de su competencia.
VIII. Desempeñar adecuadamente las comisiones que se le asignen.
IX. Rendir informe de las actividades académicas que realizan, cuando se le requiera por las autoridades competentes y, en general, entregar oportunamente la documentación relativa a sus labores.
X. Asistir a las sesiones de los órganos universitarios colegiados que integre.
XI. Impartir la enseñanza y evaluar de manera justa e imparcial los conocimientos de sus personas estudiantes.
XII. Entregar a sus estudiantes, la primera semana de actividades, el temario y la bibliografía correspondiente al curso que deberá impartir.
XIII. Realizar las evaluaciones establecidas oficialmente, así como notificar los resultados a sus personas estudiantes, en las fechas y lugares correspondientes.
XIV. Cumplir con la firma de las actas de calificaciones en tiempo y forma.
XV. Concurrir cuando menos al noventa por ciento de las clases que correspondan a su asignatura, de acuerdo con el calendario escolar.
XVI. Registrar la asistencia de sus personas estudiantes y entregar la información a las instancias correspondientes.

XVII. Integrar, salvo casos de parentesco cercano, comisiones y jurados de exámenes y remitir oportunamente la documentación respectiva.

XVIII. Asegurarse de conducirse con estricto apego a los principios y valores de la Universidad y en una cultura de respeto irrestricto a los Derechos Humanos, absteniéndose de cualquier acto u omisión que pudiera generar cualquier tipo de violencia, hostigamiento, acoso, discriminación, racismo o cualquier otro tipo de violación a los referidos derechos humanos de las personas integrantes de la Comunidad Universitaria.

XIX. Ingresar oportunamente, en los plazos establecidos por las autoridades académicas de la Universidad, a las plataformas digitales que se utilicen institucionalmente para el desempeño de sus actividades académicas.

XX. Cuidar el patrimonio universitario, y cuando se le asignen bienes específicos, hacer entrega de los mismos en las fechas establecidas por la autoridad correspondiente, y en las condiciones en que fue recibido, tomando en consideración el desgaste normal por su uso, y

XXI. Las demás que señalen los ordenamientos legales aplicables y el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 401. Son obligaciones específicas del personal académico, dependiendo su clasificación, las que a continuación se señalan:

I. El personal académico de carrera tendrá las obligaciones específicas siguientes:
   a) Someter oportunamente a las autoridades de su adscripción, el proyecto pormenorizado de las actividades que pretenda realizar durante el ciclo académico próximo. Dicho proyecto, al ser aprobado, se convertirá en su programa de actividades a desarrollar en el ciclo correspondiente.
   b) Presentar a las autoridades de su adscripción al final de cada ciclo académico, un informe sobre los resultados de las actividades realizadas, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sean requeridos.
   c) Colaborar y participar con los demás miembros del personal académico de su dependencia o de otras dependencias de la Universidad, en las tareas colectivas relacionadas con los proyectos y planes y programas de estudio.
   d) Promover la superación académica y técnica de sus compañeros y compañeras y, en particular, del personal que le sea asignado a su proyecto o programa.
   e) La Dirección de Tesis, impartición de cursos especiales, conferencias y demás actividades que se pretendan realizar.
   f) Prestar a la Universidad cuarenta horas semanales de servicio en el horario fijado por las autoridades académicas de su adscripción, cuando su nombramiento sea de tiempo completo; prestar a la Universidad veinte horas semanales de servicio en el horario fijado por las autoridades académicas de su adscripción, cuando su nombramiento sea de medio tiempo.
   g) Abstenerse de impartir cátedras o desarrollar actividades remuneradas en otros centros de trabajo, cuando interfieran con las obligaciones contraídas con esta Universidad, en términos de la Legislación Universitaria.
   h) Obtener y mantener los reconocimientos o certificaciones que por su desempeño académico le sean requeridos.

II. El personal académico que realice actividades de investigación tendrá las obligaciones específicas siguientes:

a) Elaborar proyectos de investigación específicos y desarrollar todas aquellas actividades necesarias para la realización de los mismos.
b) Registrar ante la Dirección General de Investigación y Posgrado, todos los proyectos de investigación que dirijan, de acuerdo al procedimiento establecido vigente.
c) Asegurar la participación de estudiantes en los proyectos de investigación que dirijan.
d) Operar los proyectos de investigación en los términos en que sean aprobadas por las autoridades universitarias y participar en aquellos otros en los que intervenga la dependencia de su adscripción.
e) Impartir alguna materia afín a su perfil profesional, siempre que su actividad principal se lo permita.
f) Hacer del conocimiento de las autoridades, cuando reciban apoyo económico de cualquier naturaleza de instituciones, organismos o personas distintas a la Universidad.
g) Trasladarse, si es necesario, a los lugares donde se requiere su participación para el cumplimiento del programa de investigación al que está adscrito.
h) Presentar un informe pormenorizado de sus actividades de investigación semestralmente, que deberá contener por lo menos, reportes, informes, resúmenes, artículos publicados y por publicar, asesorías de tesis, manuales, presentaciones gráficas, trabajos en foros internacionales, nacionales, estatales y regionales, cursos, material fílmico y fotográfico, modelo físico y muestreo, el cual podrá ser evaluado por las personas designadas por la Dirección General de Investigación y Posgrado.
i) El producto de la investigación pertenece a la Universidad, quien otorgará los créditos respectivos al investigador o investigadora.
j) Dar a conocer el resultado de su investigación.
k) Obtener y mantener los reconocimientos o certificaciones que por su desempeño en la investigación le sean requeridos, ya sea de forma individual o colectiva.

III. Son obligaciones específicas del personal académico que realice actividades de extensión universitaria, las siguientes:
a) Elaborar y presentar proyectos de extensión.
b) Diseñar y ejecutar proyectos de extensión en el semestre académico, ligados directamente a la docencia, en el marco del Programa Institucional de Extensionismo de la Unidad Académica o área de la Universidad a la que pertenezca.
c) Realizar asesorías teóricas, metodológicas y técnicas en aula y en trabajo de campo a sus estudiantes en servicio social de los programas educativos que se impartan en su centro de adscripción.
d) Diseñar y participar en la ejecución de proyectos institucionales multidisciplinarios de innovación social, para el desarrollo comunitario y regional.
e) Impartir un curso semestral de educación continua en el área de su especialidad.
f) Presentar un informe semestral de las actividades realizadas en materia de extensionismo cuyos resultados contribuyan a fortalecer la innovación social.
g) Realizar actividades de investigación; y hacer del conocimiento de las autoridades, cuando reciban apoyo económico o de cualquier naturaleza de instituciones, organismos o personas distintas a la Universidad.
h) Impartir alguna materia afín a su perfil profesional, siempre que su actividad principal se lo permita.

IV. El personal académico de asignatura tendrá las obligaciones específicas siguientes:

a) Impartir enseñanza, organizar y coordinar el proceso de enseñanza aprendizaje, así como evaluar y calificar los conocimientos y capacidades de sus estudiantes.
b) Prestar sus servicios en las asignaturas o unidades de competencia que señale su nombramiento, y de acuerdo a lo que dispongan los planes y programas de estudio.
c) Impartir las clases que corresponda a su asignatura o unidad de competencia de acuerdo al calendario y horarios escolares, no pudiendo modificar los horarios de clases, salvo autorización de la autoridad de su adscripción.
d) Diseñar el programa de actividades de su asignatura o unidad de competencia de acuerdo a los lineamientos del plan de estudios y someterlo a la aprobación de las autoridades de su dependencia, antes de iniciar sus labores docentes.
e) Dar a conocer por escrito a sus estudiantes, el primer día de clases, el programa de su asignatura adjuntando la bibliografía correspondiente, y cumplir totalmente dicho programa.
f) Realizar las evaluaciones en las fechas y lugares que se fijen por las autoridades, y entregar los resultados correspondientes dentro de los plazos señalados al efecto.
g) Presentar a las autoridades de su adscripción, 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.

Artículo 402. Los profesores y profesoras de carrera, además de impartir dieciocho horas de clase frente a grupo para los de tiempo completo, y nueve horas de clase frente a grupo para los de medio tiempo, en el resto de la jornada la persona titular de su centro de adscripción previo acuerdo con las autoridades centrales de la Universidad, les podrá asignar según las necesidades de la misma, las siguientes actividades:

I. Elaboración de programas de estudios y prácticas, análisis, metodología y evaluación del proceso enseñanza aprendizaje.
II. La organización y realización de actividades de capacitación y superación.
III. La producción de materiales didácticos, tales 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 de tesis a estudiantes y pasantes, así como asesoría académica en proyectos externos y labores de extensión, prácticas y estancias profesionales, estudiantes en movilidad e intercambio, servicio social.
V. Participación en el programa institucional de tutorías.
VI. La realización y apoyo a los trabajos específicos de docencia, investigación y extensión, así como la definición, adecuación, planeación, dirección, coordinación y evaluación de proyectos y programas académicos, de los cuales sean directamente responsables.
VII. La realización de actividades de investigación y extensión. En este caso deberá hacer del conocimiento de las autoridades, cuando reciba apoyo económico o de cualquier naturaleza de instituciones, organismos o personas distintas a la Universidad.
VIII. Aplicación de evaluaciones y colaboración en tareas académico administrativas.

IX. Participación en academias.

En las épocas del año en que no haya labores lectivas, cumplirá con toda la jornada en algunas de las actividades anteriores y de su programa.

Artículo 403. Las personas titulares de la Dirección de las Unidades Académicas podrán conceder al personal académico de su dependencia, permisos para faltar a sus labores con goce de sueldo, hasta por tres días consecutivos y hasta tres veces al año, siempre y cuando el académico o académica justifique plenamente la necesidad del mismo y obtenga por escrito la autorización correspondiente.

Artículo 404. Las licencias serán de dos clases: sin goce y con goce de sueldo. Las licencias sin goce de sueldo que no excedan de tres meses deberán ser solicitadas por escrito, en forma directa o por conducto de la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica a la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares para su aprobación; y concedida ésta notificar para los efectos correspondientes a la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales, así como, a la Dirección de la dependencia y a la persona interesada. Será facultad de Rectoría conceder las licencias hasta por seis meses.

Artículo 405. Las licencias mencionadas en el artículo anterior únicamente podrán autorizarse en los casos siguientes:

I. Para el disfrute de una beca para realizar estudios de posgrado, otorgada por esta Institución.
II. Para el disfrute de una beca para realizar estudios de posgrado, otorgada por una Institución distinta a esta Universidad.
III. Para desempeñar un cargo administrativo o docente en otra institución educativa.
IV. Por haber sido designado o designada, electo o electa, para desempeñar un cargo en la Administración Pública.
V. Para desempeñar funciones administrativas o académicas, dentro de la propia Universidad , y que las normas universitarias no le permitan ejercer la docencia, la investigación o la extensión.
VI. Excepcionalmente por motivos personales. Debiendo ser estos valorados por la autoridad universitaria correspondiente.

Únicamente podrán solicitar las licencias a que se refiere el presente artículo, integrantes del personal académico con antigüedad mínima de un año.

Con excepción de lo previsto en la fracción I, las licencias serán sin goce de sueldo. La duración de las licencias a que se refieren las fracciones I, II, III, IV y V será igual a la permanencia en la función de que se trate, pero en todos los casos deberán ser renovadas cada seis meses por la persona titular de Rectoría.

Artículo 406. Sólo las licencias concedidas por las causas mencionadas en las fracciones I y V del artículo que antecede, se computarán como tiempo efectivo de servicios a la Universidad Autónoma de Chiapas; y tratándose de la fracción II, sólo cuando el académico o académica mediante convenio celebrado con esta institución, se comprometa a reintegrarse a su planta académica al término de la beca.

Artículo 407. Las vacaciones de las personas que integran el personal académico de la Universidad, se regirán por las disposiciones que señalen la Legislación Universitaria y el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 408. Las vacaciones de la Comunidad Académica se otorgarán entre la conclusión de un período escolar y el inicio de otro y constarán por lo menos de quince días naturales.

Durante los periodos de vacaciones, se cubrirá al personal académico el salario y demás prestaciones conforme a lo que establezca la Ley Federal del Trabajo y el Contrato Colectivo de Trabajo.

SECCIÓN SEXTA
ASOCIACIONES Y ACADEMIAS

Artículo 409. La Universidad Autónoma de Chiapas, reconoce la libertad de su Comunidad Académica para organizarse de acuerdo a los principios de la Legislación Universitaria y tendrán como fin el mejoramiento y superación de la vida académica de la Universidad. Estas organizaciones podrán agrupar a personal académico de una o varias Unidades Académicas.

Artículo 410. Las Academias son cuerpos colegiados que agrupan a un conjunto de docentes que guardan afinidad con respecto a sus funciones de investigación, docencia y extensión. Las Academias se formarán a partir de cursos afines, agrupados por ejes cognoscitivos, campos disciplinares u objetos de estudio, bajo la dirección del Jefe del Departamento respectivo.

Artículo 411. En las Unidades Académicas, el personal académico se podrá integrar en academias y estas serán coordinadas por las personas titulares de las mismas, quienes podrán delegar dicha facultad en la persona titular de la Secretaría Académica de esas dependencias.

Artículo 412. La estructura, atribuciones, funciones y otros aspectos relacionados a las academias serán normados por el Reglamento General respectivo.

Previamente a la constitución de estas agrupaciones académicas, quienes las promuevan deberán hacerlo del conocimiento de las autoridades universitarias.

Artículo 413. Las Asociaciones y Academias son de carácter meramente académico. La reglamentación que para su desarrollo se genere, no podrá comprometer administrativamente ni legalmente el funcionamiento de la Unidad Académica a la que pertenecen.

SECCIÓN SÉPTIMA
ESTÍMULOS, RECONOCIMIENTOS Y BENEFICIOS

Artículo 414. La Universidad otorgará reconocimiento y estímulo al personal académico, siempre que cuente con los recursos económicos, a quienes demuestren haber cumplido sus obligaciones laborales, de manera eficiente y destacada, que a juicio de la comunidad y autoridades contribuya al desarrollo de la docencia, investigación y extensión; estos reconocimientos y estímulos deberán consistir en:

I. Becas para realización de estudios de posgrado, en el país o el extranjero.
II. Diplomas o medallas al mérito.
III. Donación de libros de la especialidad que corresponda.

Artículo 415. Para la participación en estímulos relacionados con la investigación, se deberá demostrar protagonismo en el desarrollo de la actividad investigativa, figurando en al menos un producto en autoría única, autoría de correspondencia o primera autoría, en la producción académica del periodo en que se evalúe.

Artículo 416. Las becas serán otorgadas de conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable, a través de un proceso con igualdad de oportunidades y libre de discriminación.

Artículo 417. Los diplomas y donaciones de libros serán otorgados por la persona titular de Rectoría, tomando en consideración los méritos académicos.

Artículo 418. En caso de existir otros reconocimientos, estímulos, beneficios o incentivos que no estén previstos en la Legislación Universitaria y en el Contrato Colectivo de Trabajo, corresponderá a la persona titular de Rectoría otorgarlos, asegurando los procesos con igualdad de oportunidades y libres de discriminación.

Artículo 419. El personal académico o egresados de la licenciatura de acuerdo con lo establecido en el numeral 140 fracción II del presente Estatuto, podrán acceder a los siguientes beneficios, según corresponda: Año Sabático, Beca-UNACH, Exención de Pago, Estancia de Colaboración Académica y Estancia Posdoctoral, así como, prórroga de tiempo para la entrega de productos finales comprometidos, siempre que cumplan con los requisitos previstos en esta s ección, para cada caso en particular.

Artículo 420. La Comisión de Beneficios para el Personal Académico será la encargada de determinar la viabilidad de cada caso en particular, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo Octavo correspondiente al Título Séptimo del presente Estatuto, a través de procesos que aseguren la igualdad de oportunidades y libres de discriminación.

Artículo 421. Los requisitos para solicitar Año Sabático son:

I. Para dictaminar acerca de este beneficio, la Comisión de Beneficios para el Personal Académico tomará en cuenta lo indicado en el artículo 399 del presente Estatuto, en referencia a que el personal académico peticionario

deberá tener seis años de servicio ininterrumpido, así como, el número de años sabáticos establecidos de acuerdo con el número de agremiados por Unidad Académica, señalado en la misma cláusula.

II. Los requisitos para solicitar este beneficio serán publicados en la página oficial de la Comisión, albergada en la plataforma de la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares.

III. Además de lo anterior,la o el docente deberá requisitar los formatos institucionales que se establezcan como parte de los requisitos de Año Sabático.

IV. Para este beneficio, el personal académico solicitante, podrá comprometer alguna de las siguientes opciones:

a) Edición de libro arbitrado publicable;

b) Desarrollo de una investigación, registrada ante la Dirección General de Investigación y Posgrado.

En cualquiera de las opciones anteriores, la solicitud de la persona interesada debe indicar con claridad el aporte que ese año sabático brindará al fortalecimiento de su capacidad y/o competitividad académica, y por tanto, en su Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC), y de igual forma, referirá de qué manera será de beneficio para el programa o programas educativos en los que está vinculada directamente.

V. Debido a que cada solicitud de Año Sabático compromete un producto entregable original, en ninguna circunstancia se dictaminarán idóneas dos peticiones que ofrezcan un mismo entregable.

VI. Cualquier producto entregable comprometido deberá dar crédito en primer orden a la persona beneficiaria del Año Sabático y posteriormente a cualquier persona coautora o colaboradora de dicho producto.

VII. Cualquier producto entregable comprometido deberá cumplir con lo establecido en los lineamientos respectivos, los cuales serán publicados en la Gaceta UNACH y en la página web de la Comisión de Beneficios para el Personal Académico, albergada en la plataforma de la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares.

Artículo 422. Los requisitos para solicitar Beca-UNACH son:

I. Para dictaminar acerca de este beneficio, la Comisión tomará en cuenta lo establecido al respectoen el artículo 414, párrafo primero del presente Estatuto.

II. En seguimiento a la Política Nacional relacionada con la Calidad Educativa, únicamente se analizará la procedencia del beneficio de Beca-UNACH para las personas docentes aceptadas en programas reconocidos a nivel nacional e internacional por su calidad, será necesario que el solicitante compruebe que se trata de un programa que cuenta con reconocimiento por su excelencia académica

III. Los requisitos para solicitar este beneficio serán publicados en la página web oficial de este órgano colegiado, albergada en la plataforma de la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares.

IV. No se podrá dar por concluido el beneficio de Beca UNACH presentando Grado Académico emitido por una Institución o Programa Educativo de Posgrado distinto al establecido en el convenio signado.

Artículo 423. Los requisitos para solicitar Exención de Pago para inscripción y colegiatura de estudio de posgrado sin acreditación externa son:

I. Para el otorgamiento de este beneficio, se considerará lo establecido en los artículos 140 y 414 del presente Estatuto;

II. Los requisitos para solicitar este beneficio serán publicados en la página web oficial de la Comisión de Beneficios para el Personal Académico, albergada en la plataforma de la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares;
III. El beneficio de Exención de Pago no podrá ser retroactivo a un periodo anterior a la fecha en que se presenta la solicitud.
IV. Cualquier cambio de terminal en el programa de posgrado comprometido en el convenio signado, deberá solicitarse ante la CBPA oportunamente.
V. No se podrá dar por concluido el beneficio presentando Grado Académico emitido por un Programa Educativo de Posgrado distinto a lo establecido en el convenio signado.

Artículo 424. Los requisitos para solicitar Estancia de Colaboración Académica o Estancia Posdoctoral son:

I. Los requisitos para solicitar este beneficio serán publicados en la página oficial de la Comisión de Beneficios para el Personal Académico, albergada en la plataforma de la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares.
II. La solicitud debe integrar el proyecto o actividades a realizar, avalados por una persona investigadora anfitriona, así como el comprobante de aceptación de la institución receptora.
III. La duración de una Estancia de Colaboración Académica podrá ser de uno a dos semestres; mientras que la Estancia Posdoctoral deberá plantearse para un periodo de un año y en caso de existir el interés por un segundo periodo anual continuo, la o el beneficiado hará la solicitud oportunamente para su análisis en esta Comisión de Beneficios para el Personal Académico.

Artículo 425. Para la solicitud de cualquier beneficio, la persona peticionaria deberá realizar el trámite ante la Gestoría de la Comisión de Beneficios para el Personal Académico, considerando lo siguiente:

I. El personal académico, sindicalizado y no sindicalizado, deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Legislación Universitaria para ser acreedor del beneficio respectivo, así como las personas egresadas de licenciatura que cumplan con lo establecido en el numeral 140 fracción II del presente Estatuto, podrán gestionar, de manera personal, alguno de los beneficios que dictamina la Comisión de Beneficios para el Personal Académico.
II. Para que las solicitudes puedan ser presentadas ante la Comisión de Beneficios para el Personal Académico, la persona interesada deberá enviar desde su correo institucional y de manera electrónica en formato PDF el expediente completo, al correo institucional de la Gestoría perteneciente a la Secretaría de la Comisión de Beneficios para el Personal Académico.
III. Las solicitudes deberán ser acompañadas por escrito dirigido a la citada Comisión, signado por la persona solicitante.
IV. El término de recepción de solicitudes será durante las tres primeras semanas de cada mes, señalando que, por motivos de organización y análisis de expedientes, la Comisión de Beneficios para el Personal Académico cerrará recepción de documentos ocho días naturales previos a la reunión mensual.
V. Con la finalidad de no afectar la elaboración y autorización de la plantilla semestral de cada Unidad Académica, las solicitudes de beneficio de año sabático, para profesorado frente a grupo, únicamente serán abordadas en las

reuniones de la Comisión de Beneficios para el Personal Académico, de los meses de marzo y septiembre; la recepción de documentos para éstas cerrará 15 días naturales previos a las sesiones de los referidos meses.

Artículo 426. Para la evaluación y dictamen de las solicitudes se considerará lo siguiente:

I. La Comisión de Beneficios para el Personal Académico recibirá únicamente los trámites cuyos expedientes estén debidamente integrados, con base en lo indicado en los requisitos para cada beneficio.
II. Únicamente se dictaminará la idoneidad del beneficio solicitado al personal académico, sindicalizado o no sindicalizado que haya finalizado satisfactoriamente cualquier compromiso contraído en beneficios previos.
III. La persona solicitante a quien se le autorice algún tipo de beneficio, deberá acudir a las oficinas de la Gestoría de la Comisión de Beneficios para el Personal Académico, en un plazo de hasta quince días hábiles, a partir de la notificación electrónica sobre la resolución de su solicitud, a fin de recibir el oficio original de notificación y/o firmar el convenio correspondiente.
IV. En caso de que la persona solicitante no acuda a la notificación descrita en la fracción anterior, en tiempo y forma, se procederá a la cancelación automática del beneficio obtenido, y no podrá volver a solicitar ningún otro en un plazo de un año. Si se tratara de notificación que conlleve observaciones al producto final, se tendrá como incumplimiento del convenio y se someterá al análisis de la Comisión de Beneficios para el Personal Académico en la próxima sesión.

Artículo 427. Para efectos de la autorización otorgada, la Comisión de Beneficios para el Personal Académico, elaborará un Convenio en el que se deberá hacer constar, por lo menos, lo siguiente:

I. El nombre completo y centro de adscripción de la persona beneficiada.
II. El tipo de beneficio otorgado.
III. El período en que tendrá lugar el beneficio de que se trate.
IV. El producto final comprometido por la persona beneficiada.
V. Compromisos de la persona beneficiada.
VI. Compromisos de la Universidad.
VII. La fecha de suscripción.
VIII. Las firmas autógrafas de la persona beneficiada y de las autoridades universitarias correspondientes.

Artículo 428. Las personas beneficiadas deberán informar de manera electrónica y por periodos semestrales, los avances de las actividades comprometidas durante ese período, anexando las evidencias oportunas.

El formato de informe semestral se publicará en la página web de la Comisión de Beneficios para el Personal Académico, albergada en la plataforma de la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares.

Artículo 429. Para los entregables comprometidos, se deberán seguir las siguientes directrices:

I. Al finalizar el período indicado en el convenio, la persona beneficiada contará con un mes para la entrega en la Gestoría de la Comisión de Beneficios para el Personal Académico el informe final con las evidencias correspondientes, y el producto final comprometido.

II. El producto final entregado, resultante de un beneficio otorgado por la Comisión de Beneficios para el Personal Académico, deberá cumplir con las características correspondientes de acuerdo con el compromiso establecido en el convenio.

III. Todos los productos finales serán sometidos a una opinión técnica, a cargo de pares académicos; tales opiniones se valorarán en el pleno de la Comisión de Beneficios para el Personal Académico.

IV. Cuando el producto final sea aceptado, la Comisión de Beneficios para el Personal Académico emitirá la constancia de cumplimiento correspondiente; este documento libera a la persona beneficiada de los compromisos establecidos en el convenio.

V. El período para poder solicitar un nuevo beneficio se computará a partir de la fecha en que la Comisión de Beneficios para el Personal Académico emita la constancia de cumplimiento correspondiente.

VI. Cuando el producto final implique un libro,deberá contar con la opinión técnica positiva de la instancia institucional correspondiente en materia editorial, donde conste que cumple con los criterios editoriales establecidos; lo anterior, aun cuando la publicación se pretenda realizar en una casa editorial ajena a la UNACH.

VII. Cuando el beneficio consista en el desarrollo de una investigación, como parte de los anexos del informe final, deberá incluir la constancia de proyecto concluido, emitida por la dependencia universitaria correspondiente.

VIII. Para que la persona académica proceda a la entrega de los ejemplares del producto final comprometido, en la Biblioteca Central Universitaria y en su Unidad Académica de adscripción, deberá contar con la constancia de cumplimiento emitida por la Comisión de Beneficios para el Personal Académico.

IX. En caso de que el producto final no sea aceptado por la Comisión de Beneficios para el Personal Académico, se notificará a la persona beneficiada, indicando el plazo para solventar las observaciones que se señalen. En caso de que la persona beneficiada no atienda satisfactoriamente las observaciones notificadas por la Comisión, se considerará como caso de incumplimiento, y se dará vista a la Oficina del Abogado General.

Artículo 430. De las directrices para la prórroga de entrega de productos finales:

I. En el caso de que la persona beneficiada no consiga concluir el producto final comprometido en el periodo señalado en el convenio correspondiente, podrá solicitar al menos con dos meses de anticipación, una única prórroga, exclusivamente para entregar a la Gestoría de la Comisión de Beneficios para el Personal Académico el producto comprometido, argumentando los motivos o circunstancia que le impiden cumplir en tiempo y forma, integrando evidencias de sus avances.

II. Las prórrogas que otorga la Comisión de Beneficios para el Personal Académico para entregar el producto final comprometido no eximen de la responsabilidad del personal académico para reincorporarse a su Unidad Académica o Dependencia Universitaria de adscripción en la fecha indicada en el convenio firmado.

III. Los requisitos para solicitar prórroga se publicarán en la página web oficial de la Comisión de Beneficios para el Personal Académico, albergada en la plataforma de la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares.

Artículo 431. Del incumplimiento del Convenio:

I. Habrá incumplimiento cuando la persona beneficiada no cumpla con alguna de las obligaciones comprometidas en la suscripción del Convenio correspondiente.
II. Cuando la Comisión de Beneficios para el Personal Académico dictamine incumplimiento por parte de la persona beneficiada, deberá remitir inmediatamente su expediente completo a la Oficina del Abogado General para lo conducente.
III. La persona beneficiada que haya incumplido en convenios y/o compromisos anteriores con la Universidad, no podrá gozar de algún beneficio, a través de esta Comisión de Beneficios para el Personal Académico, en tanto no cumpla con las sanciones impuestas por la autoridad competente. Esta situación será extensiva para la solicitud de exención de pago para estudios de posgrado a favor de alguno de sus beneficiarios.

SECCIÓN OCTAVA
DE LAS Y LOS PROFESORES O INVESTIGADORES EMÉRITOS O EMÉRITAS Y HONORÍFICOS U HONORÍFICAS

Artículo 432. La Universidad, a través de su H. Consejo Universitario, podrá conferir el reconocimiento de Profesor, Profesora, Investigador o Investigadora Emérito o Emérita ,mediante procesos que aseguren la igualdad de oportunidades y libres de discriminación, a aquellas personas que cumplan con los siguientes requisitos:

A. Para Profesor o Profesora Emérita:

I. Tener cuando menos 15 años cumplidos de servicio a la Universidad Autónoma de Chiapas.
II. Tener nombramiento de Profesor o Profesora de Carrera.
III. Haber destacado en un campo del conocimiento de su especialización.
IV. Evidenciar cualidades sobresalientes en la formación de profesionistas en su trayectoria docente.
V. Tener una obra consistente en la generación o difusión del conocimiento o de la cultura.
VI. No haber recibido sanción por faltas graves contra la disciplina universitaria.
VII. Contar con reconocida honorabilidad.
VIII. Haberse jubilado o estar en trámite de jubilación y haber cumplido con los requisitos anteriores.

B. Para Investigador o Investigadora emérita:

I. Tener cuando menos 15 años cumplidos de servicio a la Universidad Autónoma de Chiapas.
II. Tener nombramiento de Profesora o Profesor de Carrera.
III. Haber contribuido en forma importante al descubrimiento, ejercicio o desarrollo de un campo del conocimiento de su especialización.
IV. Evidenciar cualidades sobresalientes en la formación de profesionistas en su trayectoria docente.
V. Tener una obra consistente en la generación o difusión del conocimiento o de la cultura.

VI. Contar o haber contado con reconocimiento del Sistema Estatal de Investigadores o del Sistema Nacional de Investigadores.
VII. No haber recibido sanción por faltas graves contra la disciplina universitaria.
VIII. Haberse jubilado o estar en trámite de jubilación y haber cumplido con los requisitos anteriores.

Además de los requisitos que anteceden se deberá observar lo contenido en los Lineamientos Generales para otorgar el nombramiento de Profesora Emérita, Profesor Emérito, Investigadora Emérita o Investigador Emérito de la Universidad Autónoma de Chiapas y en la respectiva convocatoria que, para tal fin, sea emitida.

Artículo 433. La Universidad también otorgará el reconocimiento de Profesor, Profesora, Investigador o Investigadora Honorífico u Honorífica, el cual consiste en distinguir a los y las académicas más sobresalientes a nivel estatal, nacional e internacional, así como académicos o académicas "*ad-honorem*" de nuestra Institución Educativa, para que realicen funciones de docencia o investigación en beneficio de la Comunidad Universitaria, sin cargo al presupuesto autorizado.

Artículo 434. Las personas que integran la Comunidad Académica que sean designados para desempeñar un cargo administrativo dentro de la Universidad , no perderán sus derechos de antigüedad para poder acceder a estos reconocimientos.

SECCIÓN NOVENA
RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

Artículo 435. Las personas integrantes de la Comunidad Académica serán responsables por la comisión de las siguientes faltas:

I. Faltar sin causa justificada a sus clases o evaluaciones de cualquier tipo, así como no cumplir cabalmente con la jornada académica que tienen contratada, en el tiempo que establecen sus horarios.
II. Tener, al concluir el semestre o período escolar, un porcentaje de inasistencia sin causa justificada, superior al diez por ciento de los días de clases que comprenda el calendario escolar.
III. No cumplir durante la jornada de trabajo con las indicaciones emitidas por las autoridades universitarias, respecto al desempeño de actividades académicas y administrativas.
IV. No asistir a los cursos de actualización y capacitación académica cuando se proporcione el apoyo y los recursos por parte de la Universidad u otras instituciones.
V. Distraer de su objeto o dar una aplicación distinta para la que destinaron los recursos y apoyos para el desarrollo de actividades y beneficios propios del personal académico; así como incumplir con los objetivos y entregables, de acuerdo con lo comprometido en el convenio correspondiente y lo establecido por la fuente de financiamiento .
VI. La deficiencia en las labores docentes o de investigación objetivamente comprobadas, mediante evaluación practicada por la Secretaría Académica de la Universidad.
VII. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente Estatuto.
VIII. Ejercer contra cualquier integrante de la Comunidad Universitaria, incluyendo a la comunidad estudiantil cualquier acto de violencia, hostigamiento, acoso, discriminación, o cualquier otro que vulnere sus derechos humanos;

IX. Incitar a la violencia o a las malas prácticas dentro de la Universidad;
X. Por incumplir las otras obligaciones que le señale la Legislación Universitaria, la Ley Federal del Trabajo y el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 436. De conformidad con lo estipulado en los artículos 53 y 54 de la Ley Orgánica de laUniversidad Autónoma de Chiapas, las sanciones que pueden aplicarse a las personas que integran la Comunidad Académica, que contravenga lo dispuesto por la Legislación Universitaria y demás disposiciones aplicables, son:

I. Apercibimiento.
II. Amonestación.
III. Suspensión.
IV. Rescisión de contrato.
V. Destitución.

La Oficina del Abogado General conocerá en primera instancia, en términos del Título octavo, capítulo segundo del presente Estatuto, respetando las garantías de legalidad, seguridad jurídica y presunción de inocencia, de los procedimientos del personal académico.

CAPÍTULO TERCERO
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 437. Son trabajadoras y trabajadores administrativos de la Universidad las personas que laboran para la Institución realizando actividades distintas a las académicas y se clasifican de la siguiente manera:

I. De base.
II. De confianza.
III. Eventuales, ya sea por obra determinada o por interinato.

Artículo 438. La Universidad promoverá el servicio profesional de carrera entre sus trabajadoras y trabajadores administrativos de base y de confianza, la normatividad que se elabore al respecto, regulará la operación de dicho servicio profesional, el que deberá regirse por los principios de mérito, igualdad de oportunidades, legalidad, imparcialidad, vocación de servicio, objetividad, eficiencia, y lealtad institucional con el objetivo de impulsar la profesionalización del servicio en beneficio de la Universidad y la sociedad.

Artículo 439. Las categorías y actividades de las trabajadoras y trabajadores administrativos serán especificadas en el Tabulador de Puestos y Salarios del Personal Administrativo, emitido por la Administración Central, que deberán, en todo caso, ser coincidentes con el catálogo analítico de plazas reconocidas por la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 440. Las relaciones laborales entre la Universidad y el personal administrativo, se regirán por lo establecido en la Constitución General de la República, Ley Federal del Trabajo, Legislación Universitaria y el Contrato Colectivo correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA
DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 441. Son derechos de los trabajadores:

I. Percibir el salario conforme a la categoría que le corresponda y demás prestaciones convenidas.
II. Expresar libremente sus ideas en el marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables.
III. Acudir a las autoridades competentes para plantear, revisar y resolver asuntos universitarios.
IV. Disfrutar de los estímulos universitarios a los que tengan derecho.
V. Gozar de los días de descanso obligatorios, de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo.
VI. Participar en los Órganos de Gobierno Universitario conforme lo dispone la Legislación Universitaria.
VII. Organizarse para el análisis, defensa y mejoramiento de sus intereses laborales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y legislación aplicable.
VIII. Solicitar el equipo y el apoyo necesario para desempeñar de forma adecuada sus labores; y
IX. Las demás que señalen los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 442. Son obligaciones de los trabajadores:

I. Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables.
II. Desempeñar el servicio bajo la dirección de la persona inmediata superior, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo.
III. Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmeros apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos.
IV. Dar aviso inmediato al patrón, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo.
V. Restituir al patrón los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que les haya dado para el trabajo, no siendo responsables por el deterioro que origine el uso de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor, o por mala calidad o defectuosa construcción.
VI. Resguardar información institucional de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeñen, así como de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la Universidad; y
VII. Las demás que establezca la Legislación Universitaria y legislación aplicable.

SECCIÓN TERCERA
DIRECTRICES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS EVENTUALES

Artículo 443. Son trabajadores y trabajadoras eventuales quienes realicen las siguientes actividades:

I. Operarios de Limpieza:
   a) Recolección de basura.
   b) Afanadores y afanadoras.
   c) Personal de jardinería.

II. Operadores de Seguridad:
   a) Personal de vigilancia.
   b) Celadores y celadoras.

III. Operadores de reemplazo:
   a) Son personas que reemplazan por corto tiempo al personal sindicalizado que solicita relevos por derechos adquiridos en el contrato colectivo de trabajo; por ejemplo: vacaciones adicionales, días festivos, períodos vacacionales.

Artículo 444. El área solicitante que requiera la contratación de trabajadores o trabajadoras eventuales deberá:

I. Girar oficio de solicitud a la persona que sea su superior jerárquico inmediato para validación y aprobación de la contratación del trabajador o trabajadora eventual, argumentando la necesidad para la contratación conforme al catálogo de prestación de servicios temporales de la Universidad.
II. Especificar tiempo de la contratación, horario y lugar en el cual desempeñará sus funciones el trabajador o trabajadora a contratar y, en su caso, nombre de la persona a la cual el trabajador o trabajadora cubrirá por tiempo definido.

Artículo 445. Para la contratación de trabajadores o trabajadoras eventuales, se deberá contar con la siguiente documentación:

I. Contrato por tiempo determinado en el cual se especificarán las actividades, tiempo, horario, y lugar en el cual debe desempeñarse; así como también las reglas que debe acatar mientras se encuentre dentro y en las periferias de las instalaciones de la Universidad.
II. Documentación requerida por el área administrativa interesada para la contratación.
III. Oficio de autorización de pago a la instancia correspondiente, respaldando dicha solicitud con medios probatorios del desempeño de las actividades.

Artículo 446. El área administrativa que requiera la contratación será la responsable en todo momento del control y seguimiento de las personas trabajadoras eventuales.

TÍTULO SEXTO
GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS AUTORIDADES

Artículo 447. El Gobierno de la Universidad se ejerce de acuerdo a lo que establece el presente artículo y lo referido por el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Universidad, por las siguientes autoridades:

I. El Consejo Universitario;
II. La Rectoría;
III. La Junta de Gobierno;
IV. El Comité Permanente de Finanzas;
V. Las Secretarías, la Oficina del Abogado General, las Coordinaciones y Direcciones Generales de la Administración Central.
VI. Direcciones de Área, Coordinaciones, Jefaturas de Unidad y Jefaturas de Departamento.
VII. Direcciones de Escuelas, Facultades e Institutos y Coordinaciones de Centros.

CAPÍTULO SEGUNDO
PARIDAD DE GÉNERO EN LA ELECCIÓN DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Artículo 448. Se deberá garantizar la paridad de género vertical y horizontal en la Universidad, con el fin de que los derechos políticos y la toma de decisiones de las y los integrantes de la Comunidad Universitaria se ejerzan en condiciones de igualdad.

Artículo 449. En los casos de nombramientos por designación, realizados por la persona Titular de Rectoría, establecidos en las fracciones XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII del artículo 19 de la Ley Orgánica, deberá prevalecer la paridad transversal.

Artículo 450. Cuando se trate de elecciones mediante el voto, de cualquiera que sea el cargo a postularse, dentro de la Comunidad Universitaria, se deberán observar los siguientes lineamientos:

I. Garantizar la asignación del 50% mujeres y 50% hombres en candidaturas a cargos de elección. Para garantizar la paridad de género, deberá hacerse un procedimiento de votación para la elección de mujeres y otro para la elección de hombres.
II. En caso de existir un impar, respecto al número de cargos a elegir, se dará preferencia a la mujer.
III. En el registro para las candidaturas a los cargos de elección por voto, deberá prevalecer el principio de paridad de género, de lo contrario, el registro será negado.

CAPÍTULO TERCERO
CONSEJO UNIVERSITARIO

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 451. El Consejo Universitario es el máximo Órgano Colegiado de la Universidad Autónoma de Chiapas, funciona en Pleno o por Comisiones, toma decisiones de forma colegiada con base en el principio de representación de los integrantes de la Comunidad Universitaria; realiza funciones de vigilancia y actividades principalmente referidas a expedir normas, acuerdos y disposiciones encaminadas a mejorar la organización y el funcionamiento académico de la Universidad; sus decisiones son de carácter obligatorio y solo el Pleno puede modificarlas; conoce de los asuntos que se someten a su consideración, de acuerdo a las atribuciones prescritas en la normatividad universitaria.

Artículo 452. Lo no previsto sobre el funcionamiento del Consejo Universitario en el presente capítulo será sometido a la consideración del Presidente del Honorable Consejo Universitario.

SECCIÓN SEGUNDA
INTEGRACIÓN

Artículo 453. El Consejo Universitario estará integrado conforme a lo dispuesto por el artículo 14 de la Ley Orgánica. La representación será por Facultad, Escuela o Instituto, tanto para profesores e investigadores y para el caso de los estudiantes por Escuela o Facultad. La conformación será de la siguiente manera:

I. La persona titular de Rectoría, quien lo preside.
II. Las personas que ocupen las Direcciones de Facultades, Escuelas e Institutos.
III. Dos profesores y un investigador representantes de cada Facultad, Escuela o Instituto; los profesores serán uno de carrera y uno de asignatura.
IV. Una alumna o alumno regular representante de cada Facultad o Escuela, quien deberá haber cursado el 50% de los créditos académicos y ostentar un promedio igual o superior a 8.
V. Una persona representante del personal administrativo de la Universidad.

Artículo 454. En los casos particulares de las Escuelas, Facultades o Institutos donde no se cuente con profesores y profesoras de asignatura o que sean insuficientes, podrá ser electo para ocupar el cargo un profesor o profesora de carrera; asimismo, en el caso de no contar con profesores o profesoras de carrera o que sean insuficientes, podrá ocupar el cargo un profesor o profesora de asignatura, siempre que cumplan con los requisitos previstos en la normatividad universitaria.

Artículo 455. La persona titular de la Secretaría General de la Universidad fungirá como titular de la Secretaría del Consejo Universitario, con voz, pero sin voto.

Artículo 456. La persona titular de la Oficina del Abogado General asistirá a las reuniones del Consejo Universitario, en calidad de asesor o asesora, con voz, pero sin voto y en caso de ausencia, podrá ser sustituido por la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

SECCIÓN TERCERA
FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

Artículo 457. El Consejo Universitario tiene las funciones, atribuciones y obligaciones establecidas en el artículo 15 de la Ley Orgánica, que son las siguientes:

I. Crear o modificar la estructura académica de la Universidad, a través de la comisión correspondiente.
II. Expedir las disposiciones reglamentarias relativas a la función académica de la Universidad, sujetándose a los principios que establece esta Ley.
III. Designar cada dos años, y en los supuestos de ausencias definitivas, a los integrantes de la Junta de Gobierno.
IV. Aprobar, a través de la comisión correspondiente, los planes, proyectos y programas académicos que requiera el desarrollo de la Universidad, así como los planes, programas y métodos de enseñanza.
V. Proponer a la Junta de Gobierno la remoción de la persona titular de Rectoría, cuando exista acusación grave comprobable en su contra y a solicitud debidamente fundada y aprobada por más de dos tercios de los integrantes del Consejo, previa sanción del Tribunal Universitario.
VI. Conferir grados honoríficos.
VII. Aprobar el establecimiento de subsedes de la Universidad en las distintas regiones del Estado y fuera de él.
VIII. Aprobar y expedir su reglamento.
IX. Las demás que le otorguen otras disposiciones reglamentarias correspondientes.

Además, como lo establece el artículo 55 párrafo segundo de la Ley Orgánica de la Universidad, le corresponde al Consejo Universitario designar, a propuesta de la persona titular de Rectoría, a los integrantes del Tribunal Universitario.

Artículo 458. Con fundamento en el artículo 15, fracción VI de la Ley Orgánica, el Consejo Universitario reconocerá el mérito universitario, mediante los siguientes honores y distinciones:

I. Otorgamiento del Doctorado Honoris Causa;
II. Nombramiento de Profesora o Profesor o Investigadora o Investigador Emérita o Emérito;
III. La Medalla “Dr. Manuel Velasco Suárez”, al mérito en la docencia, investigación y personas graduadas distinguidas de los programas de especialidad, maestría y doctorado que oferta esta Casa de Estudios, y
IV. La Medalla “Carlos Maciel Espinosa”, al mérito universitario y de extensión.

El otorgamiento del Doctorado Honoris Causa será a propuesta de la persona titular de Rectoría y los demás reconocimientos serán otorgados de conformidad con la normatividad universitaria y la convocatoria respectiva.

Artículo 459. El Reglamento Interno de las Escuelas, Facultades e Institutos deberán ser sometidos a la aprobación del Consejo Universitario, para su validez y aplicación correspondiente.

Artículo 460. Para la reforma de este Estatuto se requiere:

I. Que la persona titular de Rectoría emita un acuerdo modificatorio al Estatuto, con la asistencia de la persona titular de la Oficina del Abogado General, el cual deberá ser publicado en la Página Electrónica Oficial de la Universidad; así también, deberá insertarse en la Gaceta UNACH para mayor publicidad.
II. En los casos previstos por el artículo 15, fracción II de la Ley Orgánica cuando se trate de asuntos relativos propiamente a la función académica, será el Consejo Universitario el órgano competente para tal efecto y deberá convocar a sesión exclusivamente para ese objeto; observando lo siguiente:
    a) Que se haga de conocimiento de las consejeras y los consejeros, cuando menos con quince días hábiles antes de la fecha en que sesionen;
    b) Que la reforma sea aprobada, cuando menos, por el voto de las dos terceras partes de las y los integrantes del Consejo Universitario.

SECCIÓN CUARTA
REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN

Artículo 461. Para ser representante ante el Consejo Universitario en los casos a que se refieren el artículo 14, fracciones III, IV y V de la Ley Orgánica de la Universidad, se deberán cumplir los siguientes requisitos de elegibilidad:

I. Del profesorado de carrera, asignatura o de investigación:
    a) Ser de nacionalidad mexicana.
    b) Poseer título universitario a nivel de licenciatura.
    c) Ser profesora o profesor o investigadora o investigador de carrera o asignatura adscrita o adscrito con una antigüedad mínima de tres años.
    d) No ocupar en la Universidad ningún cargo administrativo remunerado, al momento de la elección, ni durante el cargo de la consejería universitaria.
    e) No ocupar cargo sindical alguno al momento de la elección, ni durante el cargo de la consejería universitaria.
    f) No disfrutar de año sabático, de beca o de licencia al momento de la elección, ni durante el cargo de la consejería universitaria.
    g) No haber ocupado el cargo de Consejera o Consejero Universitario, en el periodo inmediato anterior.
    h) No haber sido sancionada o sancionado por faltas graves contra la disciplina universitaria.
    i) Ser electa o electo por el cuerpo de profesoras o profesores o investigadoras o investigadores, de carrera o de asignatura, según sea el caso de la Facultad, Escuela o Instituto correspondiente.

II. De las y los estudiantes:
    a) Ser de nacionalidad mexicana.

b) Ser estudiante regular del ciclo escolar que curse, acreditar el 50% de los créditos académicos y contar con un promedio mínimo de ocho.
c) Acreditar una asistencia a clases no menor del 90%.
d) No haber recibido sanción alguna por faltas graves contra la disciplina universitaria.
e) No pertenecer al personal académico o administrativo de la Universidad; y
f) Ser electa o electo por los estudiantes de la Facultad o Escuela correspondiente.

III. De la persona representante del personal administrativo:
a) Ser de nacionalidad mexicana.
b) Haber terminado la enseñanza secundaria.
c) Haber prestado servicios a la Universidad durante más de cinco años; y
d) No haber recibido sanción alguna por faltas graves contra la disciplina universitaria.

La persona representante del personal administrativo será electa o electo en una Asamblea del Sindicato del Personal Administrativo de la Universidad, en forma directa y por mayoría de votos.

Artículo 462. Para efectos de la elección de la Consejería Universitaria se entenderá que todos los plazos fijados deben computarse en días hábiles, debiendo entenderse como tales, todos los días a excœpción de sábados, domingos, los no laborables en términos de la ley Federal del Trabajo y aquellos días que marquen suspensión en el calendario escolar de la Universidad.

Artículo 463 Para verificar el cumplimiento de los requisitos, así como para la elección de las y los Consejeros Universitarios Profesores de Carrera, Asignatura o de Investigación, a los que hace referencia el artículo 14, fracción III de la Ley Orgánica, se observará el procedimiento siguiente:

I. El titular de la Dirección de la Facultad, Escuela o Instituto deberá emitir una convocatoria que deberá ser publicada cuando menos con diez días de anticipación, fecha en la que los aspirantes a ocupar el cargo deberán presentar la documentación necesaria para que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos para ocupar el cargo, dicha convocatoria deberá establecerse en estricto apego al principio de paridad de género.
II. La convocatoria deberá contener la fundamentación legal, el grupo académico a la que va dirigido, lugar y hora de la elección, además de las siguientes bases:
A. De los Requisitos.
B. De la Inscripción.
C. De la Publicación de la lista de las candidatas y candidatos.
D. De los Órganos de Supervisión y Resolución.
E. Del procedimiento.
F. De la nulidad del voto.
G. De la toma de protesta y posesión del cargo.
III. La convocatoria se publicará utilizando los medios físicos directos y digitales adecuados, para darle la máxima difusión.

IV. En la convocatoria se solicitará a los aspirantes a ocupar el cargo la documentación siguiente:
   a) Copia del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización.
   b) Copia del título universitario a nivel de licenciatura y último grado de estudios.
   c) Constancia de antigüedad expedida por la persona titular de la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales de la Universidad.
   d) Constancia que acredite que la persona aspirante no ocupa cargo administrativo remunerado al momento de su elección, expedida por el titular de la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales de la Universidad.
   e) Escrito por la persona aspirante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no ocupa cargo sindical alguno al momento de su elección.
   f) Constancia que acredite que la persona aspirante a ocupar el cargo no disfruta de año sabático, de beca o licencia al momento de la elección, expedida por la persona titular de la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares de la Universidad.
   g) Constancia que acredite que la persona aspirante no ocupo el cargo en el periodo inmediato anterior, expedida por la persona titular de la Secretaría del Consejo Universitario.
   h) Escrito bajo protesta de decir verdad en donde el aspirante manifieste que no ha sido sancionado por faltas graves contra la disciplina universitaria.
   i) Formato de solicitud de inscripción, que proporcionará la Secretaría Académica de la Unidad Académica a la que pertenece.

V. Para que se declare legalmente instalada la Asamblea, se requerirá de la presencia de la mitad más uno del profesorado de carrera, de asignatura o de investigación, según sea el caso, adscritos a la Facultad, Escuela o Instituto de que se trate.

VI. En caso de no reunirse la mayoría señalada en la fracción anterior, se elabora un acta de no quórum, que deberá ser firmada por la persona titular de la Dirección y la persona titular de la Secretaría Académica de la Facultad, Escuela o Instituto de que se trate. La persona titular de la Dirección de la Facultad, Escuela, Instituto emitirá una segunda convocatoria el siguiente día hábil para efectuarse en la semana siguiente, en la que se hará la elección de las consejeras y consejeros universitarios, con la asistencia que hubiera.

VII. Reunida la Asamblea, la persona titular de la Secretaría Académica de la Facultad, Escuela o Instituto de que se trate, declarará el quórum legal y procederá a instalar la mesa de debates que deberá estar integrada por una Presidenta o Presidente, una Secretaria o Secretario y un escrutadora o escrutador y hará la entrega del material electoral.

VIII. En el caso de las Facultades, Escuelas o Institutos, que no cuenten con suficientes académicas o académicos de Carrera o Asignatura o de Investigación para integrar la mesa de debates, estos se apoyarán para la integración de las y los académicos de Asignatura o Carrera, según sea el caso, con voz pero sin voto.

IX. Seguidamente, se realizará la votación mediante voto directo, universal, libre y secreto a elegir al aspirante de su preferencia; sin que medie coacción alguna.

X. Los integrantes de la mesa de debates deberán computar los votos y elaborar el acta de elección, por triplicado.

XI. El Acta de Elección deberá contener los datos de la asamblea, el total del personal que integran el cuerpo académico al que corresponde dicha convocatoria, el total del personal académico que asistió, nombre de las personas aspirantes a ocupar el cargo, el total de votos que obtuvieron cada uno de ellos, así como el nombre de

la Consejera o Consejero Universitario Titular y Consejera o Consejero Universitario Suplente electas o electos y deberá contener la firma autógrafa de las personas integrantes de la mesa de debates.

XII. Una vez elaborada el Acta de elección por triplicado; un ejemplar deberá ser entregado a la persona electa para ser titular de la consejería, dos ejemplares al titular de la Dirección de la Facultad,Escuela o Instituto de que se trate, quien deberá enviar a la Secretaría del Consejo Universitario un ejemplar del Acta de elección, la Convocatoria y el expediente de las personas electas como titular y suplente, de la Consejería Universitaria; para que dé cuenta al Consejo Universitario.

XIII. Desempeñará el cargo de la Consejería Titular, quien obtenga la mayoría de votos de los miembros del personal académico que estén presentes; y quedará en el cargo de la Consejería Suplente, quien obtenga el segundo lugar en votación en el mismo acto de elección.

Artículo 464. Las consejeras o consejeros universitarios, que sean estudiantes, a los que hace referencia el artículo 14, fracción IV de la Ley Orgánica, serán electos en forma directa y democrática por las y los estudiantes que correspondan a cada Facultad oEscuela , y para verificar el cumplimiento de los requisitos, así como para la elección, se sujetará al procedimiento siguiente:

I. La persona titular de la Dirección de la Facultad o Escuela de la que se trate, deberá emitir una convocatoria, la cual deberá ser publicada con diez días de anticipación, fecha en la que las personas aspirantes a ocupar el cargo deberán presentar la documentación necesaria para que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos para ocupar el cargo. Dicha convocatoria deberá establecerse en estricto apego al principio de paridad de género.

II. La convocatoria se publicará utilizando los medios físicos y digitales directos y adecuados y contendrá la fundamentación legal, el lugar y hora de la elección, además de las siguientes bases:
   A. De la representación.
   B. De los requisitos.
   C. De la inscripción
   D. De la Publicación de la lista de las candidatas y los candidatos.
   E. De los actos de propaganda de las y los candidatos.
   F. De los Órganos de Supervisión y Resolución.
   G. Del procedimiento.
   H. De la nulidad del voto.
   I. De la toma de protesta y posesión del cargo.

III. En la convocatoria se solicitará a las personas aspirantes a ocupar el cargo la documentación siguiente:
   a) Copia del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización.
   b) Historial académico, expedido por la persona titular de la Dirección de la Facultad o Escuela a la que pertenece.
   c) Constancia que acredite que la persona aspirante cuenta con una asistencia a clases no menor del 90%, expedida por la persona titular de la Dirección de la Facultad o Escuela a la que pertenece.
   d) Escrito bajo protesta de decir verdad en donde la persona aspirante manifieste que no ha sido sancionado por faltas graves contra la disciplina universitaria.

e) Constancia que acredite que la persona aspirante no pertenece al personal académico o administrativo de la Universidad; expedida por la persona titular de la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales de la Universidad.

f) Formato de solicitud de inscripción, que proporcionará la Secretaría Académica de la Unidad Académica a la que pertenece.

IV. Las personas estudiantes interesadas en ocupar el cargo deberán presentar su documentación en tiempo y forma en las oficinas de la persona titular de la Secretaría Académica de la Facultad o Escuela a la que pertenezca.

V. En caso de no presentarse ningún aspirante, se elabora un acta en la cual se declare desierta la elección, que deberá ser firmada por la persona titular de la Dirección y la persona titular de la Secretaría Académica de la Facultad o Escuela. Y deberá emitirse una segunda convocatoria al siguiente día hábil para efectuarse la elección en la semana siguiente.

VI. Una vez inscritos las y los aspirantes a ocupar el cargo, la persona titular de la Secretaría Académica de la Facultad o Escuela deberá publicar una lista que contendrá el nombre de las y los candidatos que cumplieron con los requisitos, en tiempo y forma, el programa académico al que pertenecen y el semestre que cursan, para conocimiento de la Comunidad Universitaria.

VII. El día hábil anterior a la elección, el titular de la Dirección de la Facultad o Escuela deberá reunir a las y los representantes de grupo, quienes entre ellos elegirán a quienes conformarán el comité electoral, que deberán ser una presidenta o presidente, una secretaria o secretario y tres escrutadoras o escrutadores, que serán las y los encargados de llevar a cabo el procedimiento de elección del representante de la Facultad o Escuela a la que pertenece.

VIII. Instalado el Comité Electoral, el material electoral deberá ser entregado por la persona titular de la Secretaría Académica. El Comité Electoral tiene a cargo, durante el procedimiento de elección, respetar y hacer respetar el derecho al voto de sus compañeros y compañeras, garantizar el secreto del voto y la autenticidad del cómputo de los votos.

IX. Tendrán derecho a votar todas las personas estudiantes inscritas en los programas académicos de pregrado, el voto será directo, universal, libre y secreto; podrán elegir al aspirante de su preferencia sin que medie coacción alguna.

X. En el caso de que el proceso de elección se lleve a cabo de manera presencial, las y los integrantes del Comité Electoral deberán entregar a todas las personas estudiantes inscritas en el orden en que vayan asistiendo a votar, una boleta que contendrá el nombre y/o una fotografía de las personas candidatas a ocupar el cargo, la cual deberá tener el sello de la Facultad o Escuela de la que se trate y número de folio. En el caso del proceso de elección de manera virtual, las y los integrantes del Comité Electoral vigilarán el correcto funcionamiento del sistema electrónico, en el cual las y los alumnos ingresarán con su correo institucional para emitir su voto.

XI. Concluida la emisión del voto por las personas estudiantes, las y los integrantes del Comité Electoral deberán realizar el cómputo de los votos y elaborar el acta de elección por triplicado.

XII. El acta de elección deberá contener los datos de la reunión, el total de estudiantes inscritos de la Facultad o Escuela, el nombre de las personas aspirantes a ocupar el cargo, el total de votos que obtuvieron cada una de ellas, así como el nombre de la Consejera o Consejero Universitario titular y la de la Consejera o Consejero Universitario Suplente, y deberá contener la firma autógrafa de las y los integrantes del Comité Electoral.

XIII. Una vez elaborada el acta de elección por triplicado, un ejemplar deberá ser entregado a la persona titular de la Consejería Universitaria Electa, dos ejemplares al titular de la Dirección de la Facultad o Escuela de la que se trate, quien deberá enviar un ejemplar y todo el expediente generado por el proceso de elección a la Secretaría del Consejo Universitario para que dé cuenta al Consejo Universitario.

XIV. Desempeñará el cargo de Consejera o Consejero Universitario Titular, quien obtenga la mayoría de los votos de las personas estudiantes que se hayan presentado a votar; y quedará como Consejera o Consejero Universitario Suplente quien obtenga el segundo lugar en votación en el mismo acto de elección.

Artículo 465. En caso de empate, se deberá llevar a cabo una segunda ronda de votaciones; si el empate persiste, quien presida la mesa de debates emitirá el voto de calidad.

Artículo 466. En caso de inconformidad de parte de la Comunidad Académica o estudiantil por la elección de sus representantes, deberán presentar un escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la elección, dirigido a la persona Titular de la Dirección de la Unidad Académica de que se trate, en el que se detallen los motivos de la misma. La Dirección de la Unidad Académica, deberá remitir dicho escrito, acompañado de la documentación soporte, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del documento, a la Oficina del Abogado General para su revisión y dictamen correspondiente.

Artículo 467. Quienes representan a las y los profesores o investigadores serán electas o electos por los cuerpos académicos de carrera o asignatura, según sea el caso, en cada Facultad, Escuela o Instituto, mediante voto directo, universal, secreto y libre.

Artículo 468. El profesorado de asignatura, de carrera o de investigación que este disfrutando de año sabático, permisos, licencias, que desempeñen algún cargo público o cualquier otra condición que les impida estar presentes, no podrán participar en los procesos de elección como votantes.

Artículo 469. Los casos no previstos en este Capítulo, sobre el proceso de elección de las y los Consejeros Universitarios, se estará a lo previsto en la Convocatoria emitida por la persona titular de la Dirección de la Facultad o Escuela o Instituto.

Artículo 470. Por cada Consejera o Consejero del Profesorado de Carrera o Asignatura, administrativo, alumna o alumno titular, habrá un suplente quien lo sustituirá en sus ausencias temporales en las sesiones plenarias del Consejo Universitario.

Artículo 471. Las y los Consejeros Suplentes representantes del personal académico y de los estudiantes, tienen derecho a ser electos como propietarios para el período inmediato posterior, siempre que no hayan suplido de manera formal a la o el Consejero Titular en el período respectivo y tiene que ser a través del procedimiento de elección correspondiente, no de forma automática.

Artículo 472. Una Consejera o Consejero Universitario Profesor de Carrera,de Asignatura o Investigador o Alumno no tiene impedimento alguno para que sea elegible para ocupar el cargo de Consejera o Consejero Técnico de la Escuela, Facultad o Instituto que corresponda, y desempeñar ambos cargos al mismo tiempo.

Artículo 473. La o el Consejero Universitario Alumno que sea beneficiado con alguna beca que amerite la movilidad estudiantil, tampoco podrá ser partícipe para ocupar o seguir en el cargo.

Artículo 474. La Consejera o Consejero Universitario electo tomará protesta y posesión de su cargo en la Sesión del Consejo Universitario siguiente a su elección; su personalidad se comprobará con el acta de elección correspondiente aclarando que será Consejero o Consejera desde su elección documentada en la Facultad, Escuela o Instituto de que se trate; los acreditamientos y ceremoniales posteriores no alterarán esta condición.

Artículo 475. La personalidad de las y los consejeros universitarios se podrá impugnar y desechar por este mismo órgano colegiado a través de la Secretaría del Honorable Consejo Universitario, cuando se compruebe que no reúnen o dejen de reunir alguno de los requisitos previstos en la Legislación Universitaria.

Artículo 476. Las y los Consejeros Universitarios Profesores de Asignatura que obtengan la categoría como profesoras o profesores de carrera, no pueden continuar en el cargo y no podrán ser elegibles para ser representantes ante el Consejo Universitario en el período inmediato posterior.

Deberá transcurrir por lo menos un año antes de volver a ser elegible en una categoría diferente ante el mismo órgano colegiado.

Artículo 477. Las y los Consejeros Universitarios Directores, Profesores de Carrera, Profesores de Asignatura y de Investigación desempeñarán este cargo 4 años.

En el caso de las y los Profesores de Carrera, Profesores de Asignatura y de Investigación, dejarán pasar un periodo de cuatro años para poder participar nuevamente como Consejeras o Consejeros Universitarios.

En el caso de que la o el Consejero Universitario Alumno concluya los créditos de su programa de estudio, este deja de ostentar el cargo como Consejera o Consejero Universitario Alumno de la Licenciatura de la Facultad o Escuela que representa y no podrá hacer uso de lo estipulado en el artículo siguiente de este mismo ordenamiento.

La o el consejero representante del personal administrativo, ejerceráel cargo por cuatro años y no podrá ser reelecto para el periodo siguiente.

Artículo 478. Si por alguna circunstancia extraordinaria no se pudiera realizar la elección de las personas consejeras que representen al personal académico, administrativo y estudiantil, en los tiempos que señala la normatividad universitaria, el que ocupare el cargo inmediato anterior continuará hasta por tres meses más, entre tanto se realizan nuevas elecciones.

SECCIÓN QUINTA
DE SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 479. El Consejo Universitario está presidido por la persona titular de Rectoría y funcionará en pleno o en comisiones; las sesiones de este órgano de gobierno podrán celebrarse de manera presencial o mediante la utilización de herramientas y plataformas digitales.

En caso de ausencia de la persona titular de Rectoría, el Consejo Universitario será presidido por la persona titular de la Secretaría General, correspondiendo a la persona titular de la Secretaría Académica ocupar, para este sólo efecto, la Secretaría del Consejo Universitario.

Artículo 480. El Consejo Universitario funcionando en pleno sesionará ordinariamente al menos una vez al año y extraordinariamente las veces que sean necesarias cuando la persona titular de la Presidencia lo convoque, o un grupo de consejeros y consejeras que represente cuando menos la mitad más uno de los votos computables en el Consejo. En este caso, se presentará por las y los interesados una solicitud a la persona titular de Rectoría, en la que deberá indicarse el asunto o asuntos materia de la convocatoria y, si esta no es expedida en el término de una semana, podrá emitirla directamente el grupo de consejeros y consejeras solicitantes.

Artículo 481. Las sesiones ordinarias son aquellas que se celebran comúnmente dentro del calendario escolar anual de la Universidad. Para su celebración la persona titular de la Presidencia del Consejo Universitario convocará por escrito, por lo menos con quince días de anticipación, dando a conocer el orden del día a que se sujetarán los trabajos y será entregada personalmente o vía correo institucional a las y los integrantes del Consejo.

El orden del día de las sesiones ordinarias se integrará con:

I. Los asuntos señalados en la convocatoria, que tendrán calidad de específicos; y,
II. Los asuntos no listados en la convocatoria, pero que se presenten a la Secretaría del Consejo cuando menos con 5 días hábiles antes de la fecha de celebración de la sesión de que se trate, los que tendrán el carácter de asuntos generales.

La presente disposición sólo podrá ser modificada por las dos terceras partes del Pleno, tratándose de asuntos de notoria urgencia.

Artículo 482. Las sesiones extraordinarias son aquellas en las se tratarán los asuntos especificados en el orden del día señalado en la convocatoria; para su celebración se convocará por escrito por lo menos con siete días de anticipación y la convocatoria será entregada personalmente o vía correo institucional a las y los integrantes del Consejo Universitario.

En las sesiones extraordinarias siempre se tratará:

I. La toma de posesión de la persona titular de Rectoría.
II. La designación y toma de protesta de las personas integrantes de la Junta de Gobierno y Tribunal Universitario.
III. El informe anual de la persona titular de Rectoría.
IV. La modificación de la Legislación Universitaria.
V. El otorgamiento de grados honoríficos, homenajes y actos solemnes.
VI. Aquellos asuntos distintos a los anteriores que, por su naturaleza, deban ser atendidos de manera prioritaria y con carácter de urgente.

Artículo 483. Las sesiones plenarias del Consejo Universitario podrán tener el carácter de:

I. **Públicas**, cuando el ingreso a la misma sea permitido a cualquier persona. Para una sesión de esta naturaleza, el Rector solicitará previamente la autorización del Pleno. Serán públicas las sesiones en las que el titular de la Rectoría presente su informe anual de actividades.
II. **Privadas**, cuando el Consejo Universitario se constituya en Jurado, o cuando la trascendencia de los asuntos a tratar lo amerite, a juicio de la mitad más uno de las y los consejeros presentes, y
III. **Solemnes**, cuando su naturaleza así lo requiera, como en los casos de:
    a) La toma de posesión de la persona titular de Rectoría.
    b) La celebración del otorgamiento de grados honoríficos y homenajes.
    c) La conmemoración de aniversarios.
    d) La toma de protesta de las o los integrantes de la Junta de Gobierno e Integrantes del Tribunal Universitario.
    e) En los demás casos que así lo considere la persona titular de la Presidencia del Consejo Universitario o la mitad más uno de las y los consejeros presentes.

Artículo 484. Al inicio de la sesión plenaria, la persona titular de la Secretaría del Consejo Universitario verificará si existe quórum legal para la celebración de la sesión. Acto seguido, lo informará al Presidente del Consejo, quien, en su carácter de Presidente del Consejo, hará la declaratoria de quórum y apertura de la sesión.

Si por cualquier circunstancia no se reuniese el quórum legal requerido para la celebración de una sesión plenaria,que será la asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes, la persona titular de la Secretaría del Consejo Universitario declarará quórum insuficiente.

En el mismo acto, la persona titular de la Presidencia del Consejo Universitario propondrá al Pleno una nueva fecha para sesionar en segunda convocatoria, cualquiera que sea el asunto de que se trate. Dicha sesión se llevará a cabo en la fecha establecida y con el número de Consejeras y Consejeros Universitarios que asistan.

Artículo 485. La persona titular de la Presidencia del Consejo Universitario, ante la concurrencia del Consejo, tomará la protesta de las consejeras y consejeros universitarios de reciente elección para que entren en posesión de su encargo, en los siguientes términos:

"Protesta(n) solemnemente cumplir y hacer cumplir la ley y las normas de la Universidad y bajo palabra de honor que en el desempeño del encargo se conducirá(n) con lealtad, ética y respeto en el propósito inquebrantable de que las cuestiones universitarias sean resueltas por los universitarios, teniendo siempre en cuenta el bien común universal dentro de los inmutables dictados de la moral".

Las consejeras y consejeros deberán responder afirmativamente y hecho esto, la persona titular de Rectoría dirá:

"Sí así lo hiciere(n), la sociedad y la Universidad lo premie(n), y si no, lo demande(n)".

Artículo 486. Las y los Consejeros Universitarios en las Sesiones del Consejo, tanto de manera presencial como virtual, deberán portar la vestimenta adecuada para la ocasión.

Artículo 487. El Consejo Universitario, con el voto favorable de la mitad más uno de las y los consejeros presentes, podrá acordar que a las sesiones asistan personas no pertenecientes al mismo, en calidad de invitada o invitado especial, siempre y cuando tengan algún asunto que tratar en la sesión.

Así mismo, a las sesiones podrán comparecer las y los funcionarios que la persona titular de Rectoría o el Consejo estimen conveniente, para que informen sobre los asuntos de su competencia.

Artículo 488.- El Consejo Universitario tomará sus resoluciones por mayoría simple de votos, excepto en aquellos casos en que se tomen decisiones para las cuales se exija una mayoría especial:

I. Más de dos tercios de las personas que integran el Consejo Universitario, para solicitar a la Junta de Gobierno la remoción de la persona titular de Rectoría, de conformidad con la fracción V del artículo 15 de la Ley Orgánica.
II. Dos terceras partes de quienes integren el Consejo Universitario para aprobar, a través de la comisión correspondiente, los planes, proyectos y programas académicos que requiera el desarrollo de la Universidad, así como los planes, programas y métodos de enseñanza y la reforma o adición del Estatuto Integral de la Universidad.
III. La mitad más uno de las personas que integran el Consejo Universitario, cuando se someta a la aprobación del Pleno algún asunto no listado en la convocatoria y considerado de notoria urgencia para ser tratado en asuntos generales. Y cuando algún asistente a la Sesión de Consejo, sin tener la calidad de consejera o consejero universitario, solicite autorización para tomar la palabra.

Artículo 489. Cuando no concurran las personas consejeras universitarias titulares a las sesiones del Consejo, podrán asistir en su representación las personas suplentes de las consejerías respectivas, con derecho a voz y voto, y exclusivamente para actuar en la sesión a la que la persona titular no asista con causa justificada, previa notificación efectuada por lo menos con tres días hábiles de antelación a la persona que preside el Consejo o a la Secretaría del mismo.

Artículo 490. Habiéndose agotado todos los asuntos a tratar en una sesión plenaria, el Secretario del Consejo hará la declaración de clausura de la sesión, consignando la fecha y la hora en que se realiza.

Artículo 491. En los casos de ausencia definitiva del Consejero o Consejera titular, tales como renuncia, fallecimiento o remoción, las y los consejeros suplentes no podrán ostentar la titularidad del cargo automáticamente sino a través de un proceso de elección, siempre y cuando no estén incluidos en la condicionante que establece el artículo 471 de este ordenamiento, pero mientras la persona titular de la Dirección de la Escuela o Facultad o Instituto no realice las elecciones correspondientes, seguirán asistiendo a las sesiones del consejo en calidad de suplentes hasta por un período no mayor de tres meses.

Artículo 492 Los asuntos que atenderá el Consejo Universitario podrán ser turnados por las personas consejeras universitarias o por cualquier miembro de la Comunidad Universitaria, debiendo presentar los expedientes debidamente integrados para su seguimiento normal.

SECCIÓN SEXTA
DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE ASUNTOS

Artículo 493. Planteada ante el Consejo alguna cuestión de su competencia de acuerdo al orden del día, la persona titular de la Secretaría del Consejo preguntará si alguna de las personas asistentes desea opinar sobre el asunto; en caso afirmativo, se abrirá un registro hasta de diez exponentes en pro y diez en contra. La persona titular de la Secretaría del Consejo, antes de comenzar la discusión, dará lectura de los nombres de las consejeras y consejeros inscritos, debiendo estos hacer uso de la palabra en forma alternada conforme al orden del registro.

En el caso de que la Sesión del Consejo Universitario sea de manera virtual, deberán inscribirse previamente mediante el chat de la plataforma que sea utilizada para tal efecto. Una vez que el personal técnico habilite su micrófono, hará uso de la voz e identificarse con su nombre, cargo y Unidad Académica a la que pertenecen.

Las y los participantes deberán guardar, en todo momento el debido respeto a las opiniones y al turno en las participaciones.

Artículo 494. Después de que las personas exponentes a que se refiere el artículo anterior hayan argumentado en pro o en contra, la persona titular de la Secretaría del Consejo preguntará al Consejo si considera suficientemente discutido el punto, y si se aprueba lo someterá a votación. En caso contrario, continuará la discusión, abriéndose un nuevo registro, y si el Consejo, después de la participación hasta de cinco consejeros o consejeras en pro y cinco en contra, considera necesario que continúe la discusión, se abrirá un tercero y último registro de hasta tres exponentes en pro y tres en contra, prefiriéndose la participación de quienes no hubieren intervenido en los dos registros anteriores, procediéndose enseguida a la votación correspondiente.

Artículo 495. Las personas integrantes del Consejo que no se hayan inscrito como exponentes en una discusión, tendrán derecho al uso de la palabra, si así lo desean, para rectificar hechos o contestar alusiones personales.

Artículo 496. Cuando el asunto sometido a la consideración del Consejo consista en el dictamen de alguna de las Comisiones, estas, sin necesidad de inscribirse, tendrán derecho preferente para defender su dictamen o para hacer las aclaraciones pertinentes.

Cuando la discusión recaiga sobre dictámenes o iniciativas, la discusión se verificará primero en lo general y después en lo particular.

Artículo 497. Las participaciones de las personas exponentes inscritas sobre cualquier asunto del Consejo, no podrán exceder de cinco minutos sin el previo permiso concedido por el Órgano, en votación económica, debiendo primeramente identificarse, conducirse con respeto en el uso de la palabra y utilizar un lenguaje sencillo y claro. Cada consejero o consejera podrá hacer uso de la palabra hasta dos veces en la discusión de un mismo asunto.

Cuando algún asistente a la sesión, sin tener la calidad de consejero o consejera, solicite autorización para tomar la palabra, el secretario o secretaria del Consejo someterá dicha petición a la votación del Consejo en Pleno.

Artículo 498. En todo caso, la Secretaria del Consejo procurará que no se entable diálogo en las discusiones, instrumentando lo necesario para evitar que se interrumpa a quien se encuentre en el uso de la palabra. Por excepción, podrán autorizarse interrupciones, siempre y cuando se trate de una moción. A las sesiones públicas presenciales podrá concurrir cualquier persona, debiendo impedirse el ingreso al recinto a quienes se encuentren con armas o bajo el influjo de sustancias tóxicas. El desalojo, en su caso, podrá ser practicado por elementos de seguridad propios de la Universidad.

Artículo 499. El público asistente deberá guardar el respeto debido al recinto donde sesione el Consejo Universitario y se abstendrá de tomar parte en los debates con cualquier tipo de demostración. La persona titular de Rectoría, quien preside el Consejo, estará facultada para ordenar el desalojo del recinto a la totalidad de las y los espectadores cuando se hubiese perturbado el orden, sin perjuicio de la obligación de denunciar a quien se encuentre responsable, cuando los hechos que generaron el desorden presuman ser delictuosos.

Artículo 500. Habrá lugar a moción de orden ante la persona titular de la Secretaría del Consejo:

I. Cuando se trate de ilustrar la discusión con la lectura de un documento;
II. Cuando se infrinjan disposiciones de la Legislación Universitaria, debiéndose citar los preceptos violados;
III. Cuando se viertan injurias sobre alguna persona o corporación;
IV. Cuando la persona exponente se aleje del asunto o discusión;
V. Cuando se insista en discutir un asunto ya resuelto por el Consejo, sin previo permiso del mismo, y,
VI. Las de otra índole, cuando sean aprobadas por el propio Consejo.

Artículo 501. Iniciada la discusión de algún asunto o dictamen, sólo podrá ser suspendida por alguno de los siguientes motivos:

I. Disminución de quórum legal, en el caso de que el retiro de consejeros y consejeras impidiera contar cuando menos con el 50% más uno de los votantes;
II. Desórdenes graves en el recinto donde sesione el Consejo Universitario;
III. Por acuerdo de las dos terceras partes de las personas que concurran a la sesión, en cuyo caso deberá fijarse de inmediato el lugar y la hora en que deberá continuar, declarándose la validez de los acuerdos ya votados hasta antes de la suspensión;
IV. Por moción suspensiva, cuando esta sea presentada por quien preside el Consejo o alguno de los consejeros o consejeras y se apruebe por más de la mitad de los presentes; y,
V. Por recesos.

Artículo 502. Cuando el Consejo considere suficientemente discutido un asunto, la persona titular de la Secretaría del Consejo lo someterá a votación, haciendo la declaración del resultado obtenido, previa verificación.

Artículo 503. Cuando algún asunto constare de varias y diferentes proposiciones, se discutirán separadamente una después de la otra; cuando varias proposiciones se refieran a un mismo asunto, estas se discutirán en forma acumulada.

Artículo 504. Cuando se presente ante el Consejo algún asunto que implique la adición o reforma al Estatuto Integral o la expedición o modificación a un nuevo ordenamiento de la Universidad, será requisito indispensable para entrar a la discusión y a la votación, en su caso, que se dé a conocer el proyecto a los consejeros y consejeras cuando menos con quince días de anticipación a la fecha fijada para la sesión correspondiente y que verse sobre alguno de los temas que sean competencia del Consejo.

Artículo 505. Cuando un consejero o consejera se exceda de 5 minutos en su participación por 2 veces consecutivas en una misma sesión, no podrá participar en ningún otro asunto, en cuyo caso la persona titular de la Secretaría del Consejo podrá negarle el uso de la palabra a la Consejera Universitaria o Consejero Universitario que haya incurrido en exceso de tiempo y número de participaciones.

Artículo 506. Cuando nadie solicite la palabra, se procederá de inmediato a la votación, en los casos que así corresponda o a la simple conclusión del asunto, según sea el caso.

Artículo 507. Las votaciones serán de manera electrónica, a menos que la persona titular de Rectoría o los consejeros o consejeras pidan que sean económicas, nominales, por cédula, o secretas, siempre que sea aprobado por el Consejo, entendiéndose por:

I. Sistemas de votación.
   a) **Electrónica:** Se realizará a través del medio electrónico autorizado por el Pleno del Consejo Universitario.
   b) **Económicas:** Se realizarán levantando la mano, cada consejero o consejera a efecto de emitir su voto a favor o en contra de las propuestas planteadas y debatidas.
   c) **Nominales:** Se efectuarán cuando la persona titular de la secretaría del Consejo pregunte a cada persona consejera y estas últimas expresen en voz alta el sentido de su voto.

d) **Por cédula:** Se realizarán en papeletas, por medio de la cual cada consejero y consejera emitirá por escrito el sentido de su voto , firmándolas alcan ce¡las que serán recogidas, revisadas y computadas por dos personas escrutadoras designadas al efecto.
e) **Secretas:** Se harán por medio de cédulas anónimas, que serán recogidas, revisadas y computadas por las dos personas escrutadoras que al efecto se designen.

II. Modalidades de Votación.
El Consejo Universitario tomará sus resoluciones por mayoría simple de votos, excepto en aquellos casos que han quedado señalados donde se exige una mayoría especial.

Artículo 508. Concluida la votación sobre un asunto en trámite, la persona titular de la Secretaría del Consejo prohibirá se insista sobre el mismo, pero podrá pedirse la reconsideración sobre lo resuelto, siempre que en este sentido se pronuncien las dos terceras partes de las personas integrantes del Consejo. Esta reconsideración podrá plantearse en la misma sesión o en la siguiente, siempre que no se haya ejecutado lo resuelto.

Artículo 509. Sólo podrán ejercer su derecho de voto las consejeras y consejeros que se encuentren presentes, sin que puedan computarse, en ningún caso, los votos escritos o electrónicos de consejeras o consejeros que no concurran a la asamblea.

Artículo 510. En la votación de dictámenes, cada Consejera o Consejero ejercerá un voto. En caso de empate en la votación de algún asunto del Consejo Universitario, el Presidente del Consejo emitirá el voto de calidad.

La persona titular de Rectoría podrá ejercer el derecho de veto respecto de los acuerdos del Consejo Universitario .Vetado un asunto, sólo podrá volverse a tratar dentro de los noventa días siguientes, y, si es aprobado por las dos terceras partes del Consejo, quedará como resolución definitiva.

Artículo 511. El Consejo Universitario, a iniciativa de quien lo preside o de cualesquiera de los consejeros y consejeras, podrá proponer que un dictamen sea considerado de obvia resolución y que se dispensen todos los trámites de discusión, en cuyo caso se someterá inmediatamente a votación.

Artículo 512. Los dictámenes de las Comisiones deberán ser elaborados en original y trescopias y, en todo caso, deberá contener los siguientes elementos:

I. Estarán suficientemente fundados y motivados en términos de plantear los antecedentes, la fundamentación jurídica y el cuerpo resolutivo del dictamen; y,
II. La fecha, lugar, nombres y firmas de las personas integrantes de la Comisión. Si es el caso, se consignará que alguno de los consejeros o consejeras votó en contra o se abstuvo de votar el dictamen.

Artículo 513. Los acuerdos que se tomen en el Pleno del Consejo Universitario tendrán plena validez y serán de carácter obligatorio.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LAS COMISIONES

Artículo 514. Las comisiones permanentes son:

I. De Honor y Justicia;
II. De Legislación;
III. De Planeación Universitaria;
IV. De Asuntos Académicos;
V. De Extensión Universitaria;
VI. De Finanzas; y
VII. Para Prevenir y Erradicar las Violencias.

Artículo 515. Las comisiones estarán integradas en estricto apego al principio de paridad de género y de la forma siguiente:

I. Una persona titular de la Presidencia;
II. Una persona titular de la Secretaría y
III. Dos vocales.

Una de las vocalías será siempre ocupada por un Consejero(a) Universitario(a) Alumno(a), quien desempeñará el cargo con voz y voto.

En caso de empate en las resoluciones tomadas por las comisiones, quien preside la comisión emitirá el voto de calidad.

Artículo 516. La persona titular de Rectoría, a través de la persona titular de la Secretaría del Consejo, convocará a las Comisiones permanentes y especiales para que se reúnan y atiendan los asuntos de su competencia.

Cuando lo considere pertinente o cuando existan dos vacantes, el titular de Rectoría podrá presidir las reuniones de las Comisiones permanentes o especiales del Consejo Universitario.

Artículo 517. Son atribuciones de la Comisión Permanente de Honor y Justicia:

I. Conocer, estudiar y determinar las propuestas para reconocer el mérito universitario, mediante otorgar grados, distinciones y nombramientos honoríficos;
II. Defender el prestigio, la imagen, el honor y el patrimonio moral de la Universidad;
III. Coadyuvar con las demás Comisiones Permanentes del Consejo Universitario en estudiar, analizar y dictaminar asuntos competencia del Consejo Universitario, cuando sea requerida; y
IV. Las demás que acuerde el Consejo Universitario o le confiera la Legislación Universitaria.

Artículo 518. Son atribuciones de la Comisión Permanente de Legislación:

I. Realizar un estudio constante de la Ley Orgánica, a efecto de proponer, ante el Consejo Universitario, las reformas de índole académico y de derechos humanos que se requieran, para ser presentadas al Congreso Local, por conducto de la persona titular de Rectoría;
II. Proponer la modificación o adiciones de carácter académico que considere deban hacerse a este Estatuto y a los demás ordenamientos que rijan la Universidad;
III. Conocer, estudiar y resolver sobre los proyectos de ordenamientos de carácter académico que requieran de la aprobación del Consejo Universitario, así como de las iniciativas de reformas a los mismos;
IV. Coadyuvar con las demás Comisiones Permanentes del Consejo Universitario en estudiar, analizar y dictaminar asuntos competencia del Consejo Universitario, cuando sea requerida; y
V. Las demás que acuerde el Consejo Universitario o le confiera la Legislación Universitaria.

Artículo 519. La Comisión Permanente de Planeación Universitaria operará conforme a lo contenido en los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica y tendrá los siguientes objetivos:

I. Revisar, estudiar y dictaminar sobre la pertinencia y factibilidad de la creación, actualización, reestructuración y supresión de planes y programas de estudio de pregrado y posgrado, con la finalidad de que estas contribuyan al avance científico y tecnológico y que propicien el incremento de la producción y el desarrollo estatal;
II. Conocer, analizar y, en su caso, proponer las políticas generales en concordancia con los principios fundamentales del modelo de la Universidad;
III. Analizar, dictaminar y hacer propuestas sobre el establecimiento de normas, criterios y procedimientos para la planeación universitaria a partir de los resultados de los procesos de evaluación diagnóstica correspondientes y en concordancia con las políticas generales de la Universidad;
IV. Revisar, estudiar y dictaminar sobre la creación, modificación o supresión de estructuras académicas y académico–administrativas en la Universidad;
V. Coadyuvar con las demás Comisiones Permanentes del Consejo Universitario en estudiar, analizar y dictaminar asuntos competencia del Consejo Universitario, cuando sea requerida; y
VI. Las demás que acuerde el Consejo Universitario o le confiera la Legislación Universitaria.

Artículo 520. Son atribuciones de la Comisión Permanente de Asuntos Académicos:

I. Revisar, estudiar y dictaminar sobre la creación, actualización, reestructuración o supresión de planes y programas de estudios para someter a su aprobación ante el Consejo Universitario;
II. Proponer al Consejo Universitario la expedición de las normas generales sobre la revalidación y equivalencias de estudios, títulos y grados;
III. Dictaminar sobre casos particulares de revalidación y equivalencias de estudios, que no estén comprendidos en las normas generales establecidas para tales efectos;

IV. Coadyuvar con las demás Comisiones Permanentes del Consejo Universitario en estudiar, analizar y dictaminar asuntos competencia del Consejo Universitario, cuando sea requerida;
V. Dictaminar sobre las solicitudes de incorporación que presenten los planteles educativos privados; y
VI. Las demás que acuerde el Consejo Universitario o le confiera la Legislación Universitaria.

Artículo 521. Son atribuciones de la Comisión Permanente de Extensión Universitaria:

I. Dictaminar sobre los proyectos concretos que se hagan a la Universidad o al Consejo Universitario para el desarrollo de las labores de extensión universitaria;
II. Dictaminar sobre los acuerdos y convenios que la Universidad celebre con otras instituciones u organizaciones culturales, que tengan por objeto el establecimiento de institutos, dependencias, centros de cultura o artes, o cualquiera otro organismo de esta índole;
III. Incrementar en lo posible las relaciones culturales de la Universidad con otras instituciones educativas o de investigación;
IV. Coadyuvar con las demás Comisiones Permanentes del Consejo Universitario en estudiar, analizar y dictaminar asuntos competencia del Consejo Universitario, cuando sea requerida; y
V. Las demás que acuerde el Consejo Universitario o le confiera la Legislación Universitaria.

Artículo 522. Son atribuciones de la Comisión Permanente de Finanzas:

I. Dictaminar las cuestiones financieras que la persona titular de Rectoría o el Consejo Universitario sometan a su consideración;
II. Proponer a las autoridades universitarias las medidas que estime convenientes para lograr la mayor eficacia en la administración financiera de la Universidad;
III. Coadyuvar con las demás Comisiones Permanentes del Consejo Universitario en estudiar, analizar y dictaminar asuntos competencia del Consejo Universitario, cuando sea requerida; y
IV. Las demás que acuerde el Consejo Universitario o le confiera la Legislación Universitaria.

Artículo 523. Son atribuciones de la Comisión Permanente para Prevenir y Erradicar las Violencias:

I. Conocer, estudiar y dictaminar sobre los asuntos relacionados con la violencia de género o cualquier forma de discriminación que se cometa en contra de las y los integrantes de la Comunidad Universitaria, que no sean competencia de otra Autoridad de esta misma Universidad;
II. Ser dictaminadora de las políticas, programas y lineamientos institucionales que sean propuestos respecto a temas como la prevención y erradicación de todas las manifestaciones de violencias;
III. Conocer, estudiar y dictaminar conjuntamente con las demás comisiones permanentes del H. Consejo Universitario, asuntos de la competencia de éstas, coadyuvando en la revisión que integren temas en materia de prevención y erradicación de las violencias;
IV. Diseñar, desarrollar y proponer estrategias o programas, en materia de prevención y erradicación de las violencias;

V. Solicitar información y estudios a las distintas instancias universitarias, para resolver algún asunto de su competencia;
VI. Fomentar la cultura y prácticas de la Comunidad Universitaria en los temas de prevención y erradicación de las violencias;
VII. Coadyuvar con las demás Comisiones Permanentes del Consejo Universitario en estudiar, analizar y dictaminar asuntos competencia del Consejo Universitario, cuando sea requerida; y
VIII. Las demás que se desprendan de sus funciones y que le sean encomendadas por el pleno del Consejo Universitario.

Artículo 524. Cada Comisión dictaminará los asuntos de su competencia por turno riguroso, excepto en aquellos casos en los que el Consejo acuerde atención inmediata. Asimismo, cada Comisión tendrá la obligación de rendir por escrito su dictamen del asunto que se le hubiere turnado.

Artículo 525 Todo dictamen que formulen las comisiones, sobre asuntos de su competencia, será sometido a la consideración del Consejo Universitario, para su análisis, discusión y aprobación, en su caso.

En caso de una emergencia sanitaria o desastre natural que impida reunir al Pleno del Consejo Universitario, y se tenga que dictaminar un asunto de suma importancia, los acuerdos de las Comisiones tendrán carácter ejecutivo. Ratificándolo el Pleno del Consejo Universitario, una vez terminada la emergencia, en la próxima Sesión del Consejo Universitario.

Artículo 526. En la primera sesión ordinaria de cada año, o cuando lo solicite el Consejo, las comisiones permanentes rendirán informe detallado de los asuntos de su competencia.

Artículo 527. Las comisiones especiales tendrán el número de integrantes que el Consejo Universitario considere conveniente. En todo caso, podrán solicitar asesoría de las diversas áreas de laUniversidad para el cumplimiento de su cometido. Estas Comisiones actuarán válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. Se encargarán de estudiar y analizar los asuntos que les sean encomendados por el Pleno del Consejo o, en su caso, por la persona titular de Rectoría, quien preside el Consejo, a través de la persona titular de la Secretaría General. Las Comisiones especiales se disolverán una vez cumplido el objeto para el cual fueron constituidas, o por no ser factible el cumplimiento de su misión.

Artículo 528. De cada sesión se levantará, por la Secretaría del Consejo, acta de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados, la cual será enviada a los consejeros y consejeras para su conocimiento, y, en caso de haber alguna observación, esta deberá ser comunicada a la Secretaría del Consejo para lo procedente. Posteriormente, el acta será puesta a consideración del Consejo para su aprobación.

Las actas deberán ser validadas mediante la firma de quien preside y de la persona titular de la Secretaría del Consejo, previamente a la consideración del Pleno.

En el caso que estipula el artículo 479 segundo párrafo de este mismo ordenamiento, las actas deberán ser validadas mediante la firma de la persona titular de la Secretaría General quien preside y la persona titular de la Secretaría Académica quien funge como titular de la Secretaría del Consejo Universitario.

Artículo 529. Tanto las sesiones ordinarias como extraordinarias, serán grabadas en dispositivos de almacenamiento ópticos o magnéticos que deberán ser conservados bajo la responsabilidad de la Secretaría del Consejo Universitario y servirán de base para la elaboración de las actas respectivas.

Artículo 530. En las actas se hará constar la lista de asistencia de las y los consejeros que arroje el sistema electrónico autorizado por el Consejo Universitario o la lista de acreditación con firma autógrafa, la hora de instalación, el orden del día aprobado, el sentido de las resoluciones con la votación respectiva y la hora del cierre de la sesión; el texto de las actas de Consejo Universitario se hará en forma narrativa, y deberán contener las participaciones más relevantes sobre los asuntos tratados en la Sesión de Consejo correspondiente.

Para su validez, todas las actas de Consejo universitario deberán ser aprobadas por el propio Consejo.

Artículo 531. La Gaceta UNACH y la Página Electrónica Oficial de la Universidad, serán los Medios Oficiales de difusión, para la publicación de los Acuerdos del Honorable Consejo Universitario.

Artículo 532 La persona titular de la Secretaría del Consejo Universitario tendrá la responsabilidad de publicar los acuerdos tomados por el Pleno del Consejo en estos órganos oficiales.

Artículo 533 La persona titular de la Secretaría del Consejo Universitario estará facultada para certificar cualquier documento que contenga algún acuerdo de los contenidos en las actas de Consejo Universitario.

Así mismo, estará facultada para emitir constancias relativas al periodo en el que ocuparon el cargo de las Consejeras o Consejeros Universitarios.

SECCIÓN OCTAVA
SANCIONES DE CONSEJERAS Y CONSEJEROS

Artículo 534. El cargo de consejero o consejera, a que se refiere el artículo 14 fracciones III a la V de la Ley Orgánica, podrá ser revocado en los casos siguientes:

I. Cuando, sin causa justificada, falten por más de tres veces consecutivas o cinco alternas, dentro de su período electivo, a las sesiones de Consejo;
II. Por negligencia en el desempeño del cargo;
III. Por faltar a la promesa contenida en la protesta a que se refiere el artículo 485 de este Estatuto;
IV. Por haber cometido, después de su designación, faltas graves contra la disciplina universitaria, y
V. Por la comisión de delitos del orden federal o común.

Artículo 535. La revocación podrá solicitarla cualquier persona Consejera Universitaria o integrante de la comunidad a la que represente y se llevará a cabo conforme al siguiente procedimiento:

Quien o quienes lo soliciten deberán elaborar un escrito solicitando la revocación; el escrito deberá dirigirse a la persona titular de la presidencia del Consejo.

Una vez que quien preside el Consejo haya recibido la solicitud, la hará del conocimiento a la persona afectada concediéndole un plazo de 10 días naturales a partir del día siguiente de la notificación, para que, dentro de ese término, por escrito, manifieste lo que a su derecho corresponda y aporte pruebas de considerarlo necesario.

En consecuencia, el expediente será turnado a la persona titular de la Secretaría del Consejo para que sea tratado como asunto en la sesión correspondiente, cuando la revocación esté en el ámbito de su competencia. Las personas titulares de las direcciones de las Facultades, Escuela s e Institutos podrán canalizar los procedimientos de revocación ante sus propias comunidades, por causales de su competencia, instruyendo las actuaciones en forma similar a la que dio origen al nombramiento, remitiendo el expediente a la Secretaría del Consejo Universitario para sus efectos.

En caso de aprobarse la revocación del cargo de consejera o consejero universitario, por mayoría de votos, la persona titular de la Secretaría del Consejo lo comunicará a la Facultad, Escuela e Instituto a que pertenezca, para que se proceda a una nueva elección.

Artículo 536. La personalidad de las consejeras y consejeros universitarios, se podrá impugnar y revocar por este mismo órgano colegiado, cuando se compruebe que no reúnen o dejen de reunir alguno de los requisitos previstos en la Legislación Universitaria.

Artículo 537. Son causas especialmente graves de responsabilidad de las personas consejeras, además de las previstas en la Legislación Universitaria:

I. Acumular tres inasistencias injustificadas consecutivas o cinco alternas, dentro de su período electivo;
II. Incurrir en faltas de probidad plenamente calificadas;
III. Realizar actos contrarios a la disciplina universitaria, y
IV. Faltar a la promesa de desempeñar las tareas que el propio Consejo les encomiende.

Artículo 538. Las sanciones que podrán imponerse, en los casos en que no tenga expresamente señalada una sanción, serán las siguientes:

I. Extrañamiento verbal o escrito, por la persona titular de Rectoría o el Consejo Universitario, a través de la persona titular de la Secretaría del Consejo;
II. Suspensión del cargo de consejero o consejera hasta por dos sesiones, y
III. Destitución.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA RECTORÍA

Artículo 539. La Rectoría es la máxima autoridad de la Universidad, la persona titular es la representante legal de la misma y ocupará la Presidencia del Consejo Universitario; para su designación, debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 17 de la Ley Orgánica.

Artículo 540. La persona titular de Rectoría tiene las facultades y obligaciones previstas en el artículo 19 de la Ley Orgánica y además otorgará conjuntamente con la persona titular de la Secretaría General los títulos profesionales que acrediten la obtención de un nivel o grado universitario.

Artículo 541. La Rectoría contará para su funcionamiento con una Secretaría Técnica y con las dependencias que establezca el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de Administración Central de la Universidad, de acuerdo a las necesidades administrativas y capacidad presupuestal.

Dichas instancias tendrán las funciones determinadas en el referido Manual.

El Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de la Administración Central de la Universidad al que hace referencia este artículo, deberá ser elaborado por la persona titular de la Dependencia Universitaria respectiva,revisado y validado por la persona titular de la Dirección General de Planeación, y autorizado por la persona titular de Rectoría.

Artículo 542. La persona titular de Rectoría podrá crear o suprimir las direcciones, coordinaciones, unidades, áreas o jefaturas que considere necesarias para mejorar el funcionamiento integral de la Universidad , según su capacidad presupuestal.

Artículo 543. La persona titular de Rectoría deberá convocar al Consejo Universitario en pleno o a las comisiones, para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, en las que ejercerá el voto de calidad en caso de empate. Asimismo, cuando lo considere conveniente, podrá presidir las reuniones de las comisiones permanentes o especiales del Consejo Universitario.

Artículo 544. La persona titular de Rectoría podrá aplicar las medidas que se consideren necesarias para preservar el orden y garantizar el desarrollo armónico de las funciones sustantivas de la Universidad.

Artículo 545. La persona titular de Rectoría podrá nombrar y remover libremente a las personas titulares de la Secretaría General, Secretaría Académica, Secretaría Administrativa, Oficina del Abogado General, y de las Secretarías de la Administración Central de laUniversidad , Direcciones Generales, Coordinaciones Generales, Direcciones de Área, Jefaturas de Departamento y demás personal de confianza, en estricto apego al principio de paridad de género,cuya designación no corresponda a la Junta de Gobierno.

Artículo 546. Cuando la persona titular de Rectoría designada no comparezca a tomar posesión del cargo por cualquier causa, la persona que aún esté en funciones deberá entregar su mandato a la persona titular de la Secretaría General de la Universidad, quien ejercerá el cargo en los términos y condiciones que señala la Ley Orgánica y el presente Estatuto.

Artículo 547. En caso de renuncia, fallecimiento, remoción o ausencia definitiva de la persona titular de Rectoría la persona titular de la Secretaría General de la Universidad se encargará provisionalmente del despacho, en lo que, en términos del artículo 18 de la Ley Orgánica, la Junta de Gobierno designa a la persona que completará el periodo de tiempo restante.

CAPÍTULO QUINTO
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 548. La Junta de Gobierno estará integrada en los términos establecidos en el artículo 27 de la Ley Orgániça en estricto apego al principio de la paridad de género y sus integrantes deberán satisfacer los requisitos establecidos en el artículo 28 de la misma Ley.

Artículo 549. El cargo de integrante de la Junta de Gobierno será honorífico; y quien lo desempeñe, sólo podrá realizar tareas respecto a la docencia, investigación y extensión dentro de la Universidad.

Artículo 550. Las personas integrantes de la Junta de Gobierno podrán renunciar a esta, mediante comunicación por escrito que dirijan a la persona titular de la Presidencia del H. Consejo Universitario y a las personas integrantes de la Junta.

Artículo 551. La Junta de Gobierno tiene las atribuciones establecidas en el artículo 31 de la Ley Orgánica, así como la facultad para hacer comparecer a sus sesiones a los funcionarios y funcionarias cuya designación la realiza este órgano colegiado.

La Junta de Gobierno al designar y remover a la persona que sea titular de la Rectoría, a las personas titulares de direcciones de Facultades, Escuelas e Institutos u otras autoridades de su competencia, deberá informar de tal acto a las demás autoridades y a la Comunidad Universitaria en un plazo máximo de tres días.

Artículo 552. La Junta de Gobierno para dar cumplimiento a lo que establece la fracción I del artículo 31 de la Ley Orgánica, en lo referente a que en el proceso de selección de la persona titular de Rectoría debe tomarse en consideración la opinión de la Comunidad Universitaria, la Junta dará a conocer previamente a la Comunidad Universitaria dentro de un plazo de 30 días a la designación los requisitos y el procedimiento que para el efecto se establezca.

Artículo 553. La Junta de Gobierno se obliga a publicar sus actividades en los espacios establecidos en laUniversidad , en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y promoverá que las autoridades designadas por ella igualmente cumplan con esta obligación.

SECCIÓN SEGUNDA
DE SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 554. La Junta de Gobierno celebrará reuniones ordinarias una vez al mes, previa convocatoria, reuniones extraordinarias cuando sea convocada por la persona que ocupe la Presidencia en turno, la persona titular de la Secretaría Permanente o por cuando menos tres de sus integrantes.

Artículo 555. Las convocatorias para las sesiones extraordinarias a que se refiere el artículo anterior se harán por escrito, con por lo menos tres días de anticipación, salvo en casos de urgencia; además, deberán expresar claramente la fecha, hora, lugar y orden del día a que se sujetará la reunión para la que se convoca.

Artículo 556. Para las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno se observará el siguiente formato:

I. Comprobación de asistencia y verificación de Quórum;
II. Aprobación del orden del día;
III. Aprobación, en su caso, del acta o actas de sesiones anteriores;
IV. Desahogo de los asuntos programados conforme al orden del día;
V. Asuntos Generales.

Artículo 557. Las sesiones serán privadas a menos que la Junta de Gobierno determine lo contrario.

Artículo 558. De cada sesión se levantará un acta sobre los puntos tratados con base en el orden del día, así como de los acuerdos tomados.

Artículo 559. El acta que se levante de cada sesión deberá ser firmada y rubricada por las personas integrantes de la Junta de Gobierno que hayan asistido.

Artículo 560. Las sesiones, una vez iniciadas, podrán suspenderse, posponerse o declararse en receso, a propuesta de la persona titular de la Presidencia, de quien ocupe la Secretaría Permanente o de cualquier otra u otro integrante. En cualquier caso, deberá existir aprobación de la mayoría.

Artículo 561. Para que los acuerdos que tome la Junta de Gobierno tengan validez, se requiere del quorum legal establecido en el último párrafo del artículo 31 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Artículo 562. En las sesiones, las votaciones serán nominales o secretas, según se acuerde. Si en alguna votación no se obtuvieran los votos necesarios, se efectuarán votaciones sucesivas.

Artículo 563. La Junta de Gobierno nombrará entre sus integrantes a la persona titular de la Presidencia, de acuerdo con el orden alfabético de los apellidos, quien durará tres meses en su cargo; así también elegirá a quien ocupe la Secretaría Permanente, quien ejercerá su responsabilidad durante un año. En el caso de coincidencia en las fechas de ambos nombramientos, la Junta de Gobierno realizará el nombramiento para ocupar la Presidencia, posponiendo la elección de la persona titular de la Secretaría Permanente, para la sesión ordinaria sucesiva.

Artículo 5 64. Para designar a la persona titular de la Presidencia de la Junta de Gobierno se procederá por orden alfabético del primer apellido tal como lo establece el artículo anterior. Para este nombramiento, el integrante a quien corresponda tal responsabilidad deberá estar presente en la sesión. En caso contrario, se procederá a otorgar el nombramiento al integrante del turno siguiente sucesivo.

Artículo 565. La persona titular de la Presidencia de la Junta es la persona inmediata que actuará como interlocutora ante los Órganos Universitarios y ante las autoridades, instituciones o personas, con las que la Junta mantenga relaciones.

Artículo 566. La Junta de Gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones, podrá auxiliarse de comisiones internas para el cumplimiento de algunos de sus acuerdos o para el estudio de determinados asuntos.

Artículo 567. La Junta de Gobierno propondrá a la Rectoría para su contratación, al personal calificado que requiera para analizar y aprobar, en su caso, el Informe Trimestral de los Estados Financieros de la Universidad.

Artículo 568. La persona titular de la Presidencia en turno presentará a la persona titular de Rectoría, el Programa Operativo Anual (POA) de la Junta de Gobierno para su inclusión en el Presupuesto de la Universidad.

Artículo 569. Para la designación de la persona titular de Rectoría, la Junta de Gobierno emitirá la convocatoria correspondiente cuando menos treinta días antes de que concluya la gestión en turno, con la cual da inicio el proceso de designación. Dicha convocatoria deberá contener por lo menos:

I. Los requisitos que deben reunir las personas aspirantes en términos de la Ley Orgánica;
II. Fecha en que las y los aspirantes deberán presentar un Proyecto de Plan de Desarrollo Institucional para la Universidad;
III. Las sedes para la auscultación y el periodo que abarcará;
IV. Los demás datos que la Junta de Gobierno considere necesario.

Artículo 570. Como parte del proceso para la designación de la persona titular de Rectoría, la Junta de Gobierno tomará en consideración la opinión de la Comunidad Universitaria para conocer su sentir, y en su oportunidad, emitir la decisión correspondiente, basándose en lo que establece la Ley Orgánica, el currículum vitae y el Proyecto de Plan de Desarrollo Institucional para la Universidad.

Artículo 571. La Junta de Gobierno analizará los expedientes de las personas que se inscribieron en la convocatoria para ocupar el cargo de titular de Rectoría y emitirá un pronunciamiento mediante el cual dé a conocer a las y los candidatos que hayan cumplido a cabalidad los requisitos que establece la Legislación Universitaria y la convocatoria correspondiente.

Artículo 572. Para la designación de las y los directores de Escuelas, Facultades o Institutos, de acuerdo con el artículo 31, fracción III de la Ley Orgánica, la terna que remita la persona titular de Rectoría deberá acompañarse con el currículum vitae justificado, el diagnóstico de la Unidad Académica en cuestión y el proyecto académico de cada una de las personas candidatas, en formato impreso y electrónico. Además, las personas candidatas de la terna deberán ser entrevistadas de manera separada por la Junta de Gobierno.

Artículo 573. La Junta de Gobierno tomará la protesta de ley a las y los funcionarios que ella designe en apego a la Legislación Universitaria.

SECCIÓN TERCERA
DE LA REMOCIÓN DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA RECTORÍA, DIRECCIONES Y AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Artículo 574. Para los efectos del artículo 31, fracción I, II y III de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas, la persona titular de Rectoría, las y los integrantes del Comité Permanente de Finanzas y Titulares de las Direcciones de Escuelas, Facultades o Institutos, podrán ser removidos por la Junta de Gobierno cuando cometan faltas graves contra la disciplina universitaria debidamente comprobada en un proceso donde se sigan las formalidades esenciales del procedimiento, hayan sido sentenciados por delito intencional, o por otra causa justificada que calificará la Junta de Gobierno. Antes de tomar la decisión de remover a una autoridad, la Junta de Gobierno le garantizará el derecho de audiencia.

Artículo 575. Si la Junta de Gobierno considera procedente la remoción, designará a las y los integrantes del Comité Permanente de Finanzas, a la persona titular de Rectoría o Titulares de Direcciones, según sea el caso, en términos del artículo anterior, a la brevedad posible, de acuerdo a las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica.

CAPÍTULO SEXTO
DEL COMITÉ PERMANENTE DE FINANZAS

Artículo 576. El Comité Permanente de Finanzas es una autoridad de la Universidad Autónoma de Chiapas, cuyo objetivo primordial será cuidar y administrar el patrimonio universitario, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica, este Estatuto y demás disposiciones aplicables.

Artículo 577 . El Comité Permanente de Finanzas estará integrado por cinco personas designadas por la Junta de Gobierno, procurando el principio de paridad de género, a propuesta de la persona titular de Rectoría, de acuerdo a lo establecido en los artículos 32, 33 y 34 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas.

SECCIÓN PRIMERA
DE SUS FUNCIONES

Artículo 578. El Comité Permanente de Finanzas, conforme al artículo 35 de la Ley Orgánica, tiene las siguientes funciones:

I. Cuidar y administrar el patrimonio universitario y sus recursos ordinarios y extraordinarios, a través de:
   a) Promover el establecimiento de lineamientos, manuales e instructivos de control y registro de las operaciones financieras de la Universidad.
   b) Recibir trimestralmente de la Coordinación General de Finanzas los estados financieros de la Universidad, para su análisis y revisión correspondiente.
   c) Vigilar la aplicación de los recursos ordinarios y extraordinarios de cualquier índole o procedencia.

II. Autorizar el presupuesto general anual de ingresos y egresos de la Universidad que le presente para su consideración la persona titular de Rectoría, así como las modificaciones que haya que introducir durante cada ejercicio, mediante el siguiente mecanismo:
   a) La persona titular de Rectoría de la Universidad hará llegar al Comité Permanente de Finanzas el proyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos, así como sus modificaciones de manera oportuna.
   b) En sesión ordinaria para tal efecto, el Comité convocará la presencia de las personas titulares de las áreas que les compete la formulación del citado presupuesto.
   c) Emitir la autorización correspondiente.

III. Dictaminar los estados financieros de la Universidad; para efectos de lo anterior, establecerá los lineamientos para llevar a cabo el dictamen de los estados financieros de la Universidad, a través de un despacho de auditoría externa; para la selección de este despacho se tomará en cuenta las propuestas de servicios profesionales, criterios de calidad, costo, así como el cumplimiento de normas y estándares que le sean relativos.

IV. Determinar los cargos que administren recursos financieros de la Universidad que requieran fianza para su desempeño, y el monto de ésta, mediante los lineamientos que para tal efecto se establezcan.

V. Gestionar y promover el mayor incremento del patrimonio universitario, asimismo, coadyuvar con las autoridades universitarias en el acrecentamiento del patrimonio universitario, conforme a los lineamientos que para tal efecto se expidan.

VI. Definir los procedimientos apropiados para la captación, recuperación, incremento y aplicación de toda clase de recursos destinados a su consolidación patrimonial, a la expansión de sus servicios, a su superación académica y a propiciar su autosuficiencia económica.

VII. Solicitar a la Rectoría, información sobre las diversas expresiones de las relaciones interinstitucionales, para concurrir al financiamiento externo, así como la información relativa a los programas y proyectos establecidos para cubrir las necesidades de la Universidad en espacios educativos y en infraestructura académica y las políticas de crecimiento institucional.

VIII. Cuidar que todos los recursos que se reciban o se generen por la Universidad, o sus Escuelas, ingresen a la Caja General de la misma y sean aplicados, de manera preferente, en las Escuelas que los generen, mediante

programas y proyectos específicos, previamente evaluados y autorizados, de acuerdo con las Normas y Procedimientos para el Control y Registro de los Ingresos Propios, que para tal efecto apruebe este Comité.

IX. Supervisar los eventos que realicen la comunidad estudiantil, que tengan vinculación académica y que generen ingresos económicos, en los términos del manual que para tal efecto apruebe este Comité.

X. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno los estados financieros debidamente dictaminados por quien audite de manera externa y hacerlos del conocimiento público de la Comunidad Universitaria.

XI. Autorizar, a solicitud de la persona titular de Rectoría, y tomando en consideración la capacidad presupuestal, la creación de las secretarías de Rectoría y Cuerpos Colegiados de Consulta.

XII. Aprobar, a petición de la persona titular de Rectoría y para la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional, la modificación, creación o extinción de las Secretarías de la Administración Central de la Universidad.

XIII. Presentar informes trimestrales de los Estados Financieros de la Universidad.

XIV. Emitir dictamen de autorización respecto a la creación de personas jurídicas de cualquier naturaleza para fines sociales o para llevar a cabo programas y proyectos que diversifiquen las fuentes de financiamiento de la Universidad.

Artículo 579. Las personas integrantes del Comité Permanente de Finanzas designarán entre ellas a una persona titular de su presidencia, quien durará seis meses en su encargo y será quien represente el Comité ante los órganos universitarios, autoridades, instituciones y personas con las que mantengan relaciones; será nombrada tomando en cuenta el orden alfabético de su primer apellido, sucediéndose en ese orden al término de los seis meses; además designarán entre ellas a una persona que ocupe la Secretaría Permanente, que será nombrada democráticamente por las personas integrantes del Comité, quien ejercerá su responsabilidad durante un año; la persona titular de la Secretaría Permanente, por razones de su encargo, no podrá ser elegida como titular de la presidencia, en tanto no concluya su periodo como tal.

Artículo 580 . El Comité Permanente de Finanzas, conforme a las facultades conferidas en la Ley Orgánica de la Legislación Universitaria, podrá en cualquier momento:

I. Requerir información y documentación a cualquier directivo o funcionariado de la Universidad, relativo a sus actividades, que tengan injerencia en las finanzas de la Universidad y facultades del Comité.

II. Verificar y realizar visitas de observación y comprobación del patrimonio de la Universidad, así como de las actividades que tengan injerencia en las finanzas de la Universidad y facultades del Comité.

III. Citar y solicitar la presencia de cualquier directivo funcionariado de la Universidad, para realizar aclaraciones relativas a sus actividades y/o sus informes, que tengan injerencia en las finanzas de la Universidad y facultades del Comité.

IV. Recibir del despacho de auditoría externa el dictamen de estados financieros de la Universidad , el informe de observaciones y demás anexos relativos a los mismos.

V. Autorizar la creación de comisiones y subcomités internos que coadyuven al cumplimiento de las funciones de este Comité.

VI. Participar en la vigilancia de las actividades financieras de las Fundaciones y Patronatos formales e informales que se constituyan al amparo de la imagen institucional de la Universidad.

VII. Regular y vigilar las actividades financieras de las comisiones y subcomités que se constituyan y manejen recursos y/o afecten el patrimonio de la Universidad; y
VIII. Requerir cualquier otra información administrativa y financiera que considere pertinente para el cumplimiento de sus facultades y funciones.

Artículo 581. El Comité Permanente de Finanzas, conforme a las facultades que le son conferidas en la Legislación Universitaria, previo los requisitos correspondientes para cada caso en particular, es el único órgano facultado para validar lo siguiente:

I. La adquisición de bienes muebles e inmuebles.
II. La baja de bienes muebles y, en su caso, su donación o enajenación.
III. La realización de operaciones, transacciones, proyectos y actividades de cualquier tipo que generen ingresos propios en las dependencias, organismos, áreas, facultades, Escuelas, institutos, centros o cualquier otro ente de la Universidad, de conformidad con el Manual de Procedimientos respectivo.
IV. El cambio, modificación y eliminación de los sistemas de registros contables, financieros y de control interno de la Universidad y sus áreas respectivas; y
V. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

Para que el Comité efectúe las validaciones anteriores, será necesario que el departamento o área que le competa presente por escrito la fundamentación, motivación e informe técnico del asunto correspondiente.

Cuando los inmuebles dejen de ser utilizados para los fines de la Universidad, el Comité formulará la declaración correspondiente atendiendo a la Legislación Universitaria.

Artículo 582. El Comité Permanente de Finanzas promoverá la transparencia de la información financiera, para que pueda ser consultada a través de los medios electrónicos con que cuenta la Universidad, acorde a las leyes federal y estatal de transparencia.

Artículo 583. El Comité celebrará reuniones ordinarias y extraordinarias, dándose a conocer en las convocatorias respectivas el orden del día a la que se sujetarán las mismas.

Las reuniones ordinarias se realizarán una vez al mes, de conformidad a un calendario semestral que previamente se acuerde y serán convocadas por la persona titular de la presidencia en turno.

Las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo cuantas veces sean necesarias, mismas que serán convocadas por la persona titular de la presidencia en turno o a petición de la Honorable Junta de Gobierno, o bien por tres integrantes del Comité, previa solicitud por escrito de la Presidencia; si en el lapso de una semana no fuera emitida la convocatoria correspondiente, podrán estos formularla.

Las sesiones del Comité, podrán llevarse a cabo por medios electrónicos de igual manera, las convocatorias podrán ser notificadas a las personas integrantes por dichos medios, tomando las consideraciones pertinentes para la seguridad informática de las comunicaciones.

Artículo 584. Para contar con el quórum legal de las reuniones, se requerirá de la asistencia de cuando menos tres de las personas integrantes del Comité.

Artículo 585. El Comité tomará sus resoluciones, las que pueden tener el carácter de dictamen, acuerdo, recomendación o declaración, que serán acordadas por unanimidad o por mayoría de votos y se comunicarán por escrito.

Artículo 586. El Comité, a través de reuniones periódicas con la H. Junta de Gobierno, mantendrá una estrecha vinculación con este órgano de gobierno, para informar sobre los asuntos relacionados con el desempeño de sus funciones y tareas que específicamente ella le encomiende.

Así también, podrá mantener vinculación con las diferentes dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal, en el ámbito de sus atribuciones.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FINANZAS

Artículo 587. El Comité Permanente de Finanzas contará para su funcionamiento con una Coordinación General de Finanzas, cuya persona titular será designada conforme a lo establecido en los artículos 36 y 37 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Artículo 588. La Coordinación General de Finanzas deberá garantizar la aplicación eficaz y eficiente de los recursos financieros y el uso del patrimonio universitario a través de la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia, permitiendo con ello, la consecución de los objetivos y fines de la Institución.

Artículo 589. La Coordinación General de Finanzas contará para su funcionamiento con un Órgandnterno de Control, una Secretaría Técnica y con las dependencias que establezca el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de Administración Central de la Universidad, de acuerdo a las necesidades administrativas y capacidad presupuestal.

Dichas instancias tendrán las funciones determinadas en el referido Manual.

Artículo 590. La persona titular de la Coordinación General de Finanzas podrá proponer la creación de unidades, áreas o jefaturas que considere necesarias para mejorar su funcionamiento, según la capacidad presupuestal de la Universidad en estricto apego al principio de paridad de género. Para efectos de lo anterior se deberá contar con la autorización del Comité Permanente de Finanzas.

Artículo 591. La Coordinación General de Finanzas es el órgano administrativo encargado de dirigir las actividades de las unidades de apoyo administrativo, de tesorería universitaria, interna de control, de patrimonio universitario y de contabilidad universitaria, correspondiéndole, además, las siguientes funciones:

I. Presentar trimestralmente ante el Comité Permanente de Finanzas, los estados financieros de la Universidad.
II. Presentar un informe trimestral de todas las actividades desarrolladas por las unidades a su cargo ante el Comité Permanente de Finanzas, así como en cualquier tiempo, cuando por la importancia de la información lo requiera el Comité Permanente de Finanzas.
III. Emitir a más tardar el 15 de octubre de cada ejercicio la convocatoria a los despachos de auditores externos que estén interesados en realizar la auditoría de los estados financieros de la Universidad, para luego, en 15 días hábiles posteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, presentar las propuestas de servicios profesionales recibidas al Comité, para su valoración y selección correspondiente.
IV. Recepcionar las peticiones que formulen las diferentes dependencias y autoridades de la Universidad, al Comité Permanente de Finanzas, así como turnarlas oportunamente a este Organismo; y
V. Vigilar, elaborar, actualizar, en el ámbito de su competencia la aplicación y cumplimiento de los lineamientos de la guía para el proceso de entrega recepción de la Universidad, y las demás disposiciones administrativas que sean aplicables.
VI. Administrar el sistema de entrega recepción, así como brindar asesoría y capacitación en su uso y operación a personas usuarias y servidoras universitarias obligadas a realizarla; y
VII. Las demás funciones específicas establecidas en el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de la Administración Central de la Universidad.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS SECRETARÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Artículo 592. Para ser titular de la Secretaría General, de la Secretaría Administrativa, de la Secretaría Académica, de la Secretaría de Identidad y Responsabilidad SocialUniversitaria o de la Secretaría para la Inclusión Social y Diversidad Cultural, se deben reunir los mismos requisitos que para ocupar una Dirección de Facultad, Escuela o Instituto, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 fracciones I, II y III de la Ley Orgánica.

No podrá ocupar esta sSecretarías, quien se haya desempeñadocomo Secretaria o Secretario General de algún Sindicato de esta Universidad, sino transcurridos dos años de su separación del cargo sindical señalado.

Artículo 593 . Las personas titulares de las Secretarías General, Académica Administrativa, de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria y para la Inclusión Social y Diversidad Cultural podrán proponer a la persona titular de Rectoría la creación de direcciones, unidades, coordinaciones, áreas o jefaturas que consideren necesarias para mejorar su funcionamiento, según la capacidad presupuestal de la Universidad.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 594. La Secretaría General colaborará con la Rectoría en el mantenimiento de la gobernanza y gobernabilidad de la Institución, a través de la instrumentación efectiva de los Órganos de Gobierno Universitarios, procesos de concertación con la Comunidad Universitaria, así también brindará certidumbre legal y académica a los planes y programas de estudio ante las instancias normativas correspondientes.

Artículo 595. La Secretaría General contará para su funcionamiento con una Secretaría Técnica y con las dependencias que establezca el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de Administración Central de la Universidad, de acuerdo a las necesidades administrativas y capacidad presupuestal.

Dichas instancias tendrán las funciones determinadas en el referido Manual. El personal deberá ser seleccionado en apego al principio de paridad de género.

Artículo 596. La persona titular de la Secretaría General tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Fungir como titular de la Secretaría del Consejo Universitario y del Colegio de Directores, con voz, pero sin voto;
II. Elaborar y autorizar las actas de las sesiones del Consejo Universitario, asentarlas en el libro de actas correspondiente y darle la difusión necesaria;
III. Representar a la persona titular de Rectoría ante el Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado;
IV. Otorgar conjuntamente con la persona titular de Rectoría los Títulos Profesionales que acrediten la obtención de un nivel o grado universitario;
V. Firmar con la persona titular de la Dirección de Servicios Escolares los certificados de estudio y carta de pasante, expedidos por la Universidad;
VI. Sustituir a la persona titular de Rectoría en sus ausencias temporales que no excedan de noventa días;
VII. Turnar a las Comisiones Permanentes y Especiales del Consejo Universitario los asuntos de la competencia de dicho Órgano de Gobierno;
VIII. Tramitar el registro de los planes y programas de estudios de los diferentes niveles ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;
IX. Elaborar sus manuales de organización y funciones, así como los reglamentos y lineamientos internos correspondientes a sus funciones para someterlos a aprobación de los órganos competentes;
X. Las que le encomiende la persona titular de Rectoría; y
XI. Las demás funciones específicas establecidas en el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de la Administración Central de la Universidad.

Artículo 597. En los casos en que la persona titular de la Secretaría General supla las ausencias temporales de la persona titular de Rectoría, en los términos del artículo 18 de la Ley Orgánica, quedará encargado del despacho con las facultades inherentes a este cargo, a excepción de las contenidas en las fracciones II, III, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XV, XVI y XVIII del artículo 19 de la Ley Orgánica.

Artículo 598. La persona titular de la Secretaría General de laUniversidad será sustituida en sus faltas temporales que no excedan de un mes o cuando sustituya a la persona titular de Rectoría, por la persona titular de la Secretaría Académica de la Universidad. En caso de que la ausencia excediera del plazo señalado, se deberá nombrar a una nueva persona titular de la Secretaría General.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

Artículo 599 . La Secretaría Académica tiene por objeto contribuir con la formación de personas profesionales competentes, críticas, éticas, con conciencia ciudadana y ambiental a partir de la instrumentación eficaz del Modelo Educativo y Académico Institucional, poniendo de manifiesto el cumplimiento de la función sustantiva de docencia e investigación.

Artículo 600 . La Secretaría Académica contará para su funcionamiento con una Secretaría Técnica y con las dependencias que establezca el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de Administración Central de la Universidad, de acuerdo a las necesidades administrativas y capacidad presupuestal.

Dichas instancias tendrán las funciones determinadas en el referido Manual. El personal deberá ser seleccionado en apego al principio de paridad de género.

Artículo 601. La persona titular de la Secretaría Académica de la Universidadcolaborará con la persona titular de Rectoría en el desarrollo de los programas de carácter académico, de investigación y de extensión universitaria y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Coordinar con la Dirección General de Planeación, la formulación y actualización permanente de los planes y programas de estudio de todos los niveles y grados que la Universidad ofrezca;
II. Elaborar y ejecutar los programas de formación, capacitación, actualización y evaluación, con miras a la mejora continua del personal académico, así como supervisar la impartición de los cursos correspondientes;
III. Apoyar en la integración de expedientes técnicos de programas educativos para su certificación o acreditación;
IV. Promover y operar los programas y convenios inherentes a su competencia;
V. Elaborar sus manuales de organización y funciones, así como los reglamentos y lineamientos internos correspondientes a sus funciones para someterlos a aprobación de los órganos competentes;
VI. Las demás funciones específicas que establezca el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de la Administración Central de la Universidad.

Artículo 602. La persona titular de la Secretaría Académica de la Universidad será sustituida en sus faltas temporales que no excedan de 90 días o cuando sustituya a la persona Titular de la Secretaría General, por la persona titular de la Dirección de Formación e Investigación Educativa. En caso de que la ausencia excediera del plazo señalado, se deberá nombrar nueva persona titular de la Secretaría Académica.

SECCIÓN TERCERA
DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Artículo 603. La Secretaría Administrativa deberá garantizar la eficaz y eficiente aplicación de políticas, normas, procesos y procedimientos en materia presupuestaria, administración de recursos humanos, adquisiciones y sistemas de información administrativa que permitan el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas de la Institución.

Artículo 604 . La Secretaría Administrativa contará para su funcionamiento con una Secretaría Técnica y con las dependencias que establezca el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de Administración Central de la Universidad, de acuerdo a las necesidades administrativas y capacidad presupuestal.

Dichas instancias tendrán las funciones determinadas en el referido Manual. El personal deberá ser seleccionado en apego al principio de paridad de género.

Artículo 605. La persona titular de la Secretaría Administrativa de la Universidad auxiliará a la Rectoría en el desarrollo de los programas de carácter administrativo, económico y contable, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Coordinar las actividades de administración de personal, de recursos materiales y de prestación de servicios y promover la aplicación de las técnicas adecuadas para la optimización de dichos recursos;
II. Coordinar, efectuar y controlar la adquisición de bienes y servicios solicitados por las diferentes dependencias de la Universidad;
III. Vigilar que se realice un adecuado control de los bienes en posesión o propiedad de la Universidad;
IV. Elaborar sus manuales de organización y funciones, así como los reglamentos y lineamientos internos correspondientes a sus funciones para someterlos a aprobación de los órganos competentes; y
V. Las demás funciones específicas establecidas en el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de la Administración Central de la Universidad.

Artículo 606. La persona titular de la Secretaría Administrativa de la Universidad será sustituida en sus faltas temporales que no excedan de un mes, por la persona titular de la Dirección de Programación y Presupuesto. En caso de que la ausencia excediera del plazo señalado se deberá nombrar nueva persona titular de la Secretaría Administrativa.

SECCIÓN CUARTA
DE LA SECRETARÍA DE IDENTIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

Artículo 607 . La Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria es la encargada de la difusión de la pluriculturalidad chiapaneca y nacional, el deporte, los servicios en el ámbito de la Universidad y extender sus beneficios a la sociedad con la mayor amplitud posible, además del fortalecimiento de la identidad universitaria y la Responsabilidad Social Universitaria.

Además, promoverá el sentido de pertenencia de la comunidad y su compromiso con su entorno, mediante el establecimiento, gestión, coordinación y evaluación de programas, acciones y estrategias que permitan fortalecer la identidad universitaria y la responsabilidad social, promoviendo las buenas prácticas de desarrollo entre la Comunidad Universitaria, en plena identificación con los valores y principios de nuestra Casa de Estudios.

Artículo 608. La Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria contará para su funcionamiento con una Secretaría Técnica y con las dependencias que establezca el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de Administración Central de la Universidad, de acuerdo a las necesidades administrativas y capacidad presupuestal.

Dichas instancias tendrán las funciones determinadas en el referido Manual. El personal deberá ser seleccionado en apego al principio de paridad de género.

Artículo 609. La persona titular de la Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Auxiliar a la Rectoría en la planeación, gestión, coordinación, promoción y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos y acciones que favorezcan y consoliden la extensión y vinculación universitaria, la Identidad Universitaria y la Responsabilidad Social Universitaria.
II. Establecer sus programas indicativos de desarrollo y programas operativos anuales, en el marco de la planeación universitaria.
III. Elaborar sus manuales de organización y funciones, así como los reglamentos y lineamientos internos correspondientes a sus funciones para someterlos a aprobación de los órganos competentes.
IV. Establecer los procesos, procedimientos, métodos y criterios para el diseño y operación de programas que incorporen las dimensiones de identidad, responsabilidad social universitaria, extensión y vinculación con su comunidad y al exterior.
V. Proponer, implementar programas institucionales en materia de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria (I y RSU) y de extensión y vinculación.
VI. Establecer programas de sensibilización y capacitación y proponer asignaturas o programas que fortalezcan aspectos de Identidad, interculturalidad, responsabilidad social universitaria, igualdad de género, no discriminación, pertenencia, valores, cultura, artísticas, ambiental, deportes, promoción de la salud, etc., a estudiantes, administrativos, docentes y extender a la sociedad,
VII. Dirigir el cumplimiento de las políticas, lineamientos y mecanismos institucionales en materia de Identidad, Responsabilidad Universitaria, Extensión y Vinculación Universitaria.
VIII. Validar Estrategias de promoción y difusión de programas de Identidad y Responsabilidad Universitaria, así como para la difusión de la pluriculturalidad chiapaneca y nacional, el deporte, el cuidado al ambiente y los servicios en el ámbito de la Universidad y extender sus beneficios a la sociedad con la mayor amplitud posible.
IX. Gestionar la integración de la Universidad con sectores vinculados con personas estudiantes y egresadas en coadyuvancia con otras instancias universitarias nacionales e internacionales y fortalecer la vinculación con los diferentes sectores de la sociedad.

X. Supervisar y gestionar eventos para la Comunidad Universitaria y sociedad en aspectos que busquen resaltar los valores y el sentido de pertenencia a la Universidad.

XI. Vincularse con áreas de la Universidad para generar sinergias, entre otras, con el área de Comunicación Social, así como, con titulares de las direcciones de las Unidades Académicas, para fortalecer e impulsar programas de alto impacto en materia de Identidad, Responsabilidad Universitaria, Extensión y Vinculación Universitaria.

XII. Crear programas que centren su atención en los actores universitarios, resaltando sus valores y transmitirlos a la Comunidad Universitaria.

XIII. Coordinar y asegurar programas de difusión en materia de extensión y vinculación, Identidad y Responsabilidad Universitaria por parte de las Unidades Académicas.

XIV. Coordinar la estructura en las Unidades Académicas de los trabajos y responsables de Extensión, Vinculación Universitaria, Identidad y Responsabilidad Social Universitaria.

XV. Promover convenios, alianzas, con el fin de beneficiar a la Comunidad Universitaria, así como, gestionar espacios en localidades para promover la responsabilidad social universitaria.

XVI. Planear, organizar, dirigir y dar seguimiento al programa Identidad y Responsabilidad Social Universitaria; y al de Extensión y Vinculación Universitaria.

XVII. Promover programas adecuados en medios de comunicación y redes sociales y sobre “SOY UNACH”, “DEJANDO HUELLA”, entre otros.

XVIII. Apoyar los programas de investigación, docencia y difusión que se dirijan al fomento de la Identidad, Responsabilidad Social Universitaria, Extensión y Vinculación Universitaria.

XIX. Coordinar, con acuerdo de la persona titular de Rectoría, los esfuerzos de consolidación de un plan institucional en materia de fomento a la Identidad Universitaria y de Responsabilidad Social Universitaria, así como, de la Extensión y Vinculación Universitaria.

XX. Organizar la difusión de los esquemas de apoyo a estudiantes desde la gestión de becas, seguro facultativo y otros beneficios que coadyuven a su formación integral universitaria.

XXI. Establecer las actividades culturales, artísticas, deportivas y de gestión, desarrollo sustentable y protección del medio ambiente, entre otras, a través de la vinculación con organismos gubernamentales y no gubernamentales.

XXII. Administrar y coordinar al Ballet Folclórico de la UNACH.

XXIII. Gestionar apoyos para la Comunidad Universitaria que participen en programas y/o acciones en beneficio de la Universidad y su entorno, encaminados al reconocimiento y labores de responsabilidad social y extensión.

XXIV. Asegurar los apoyos para el desarrollo de los talentos deportivos y representativos universitarios, con fines competitivos y de participación en competencias académicas.

XXV. Administrar el uso de las instalaciones deportivas, artísticas y culturales de la Universidad.

XXVI. Establecer las estrategias de difusión de la función de vinculación y extensión universitaria.

XXVII. Dirigir la producción editorial de la UNACH.

XXVIII. Representar a la persona titular de Rectoría ante organismos públicos y privados relacionados con la vinculación y extensión, así como en materia de identidad y responsabilidad social.

XXIX. Fomentar, organizar y coordinar los programas de vinculación e intercambio cultural, gestión del medio ambiente y deportivo con otras instituciones nacionales o extranjeras.

XXX. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de su propósito, conforme a la Legislación Universitaria , aquellas que se establezcan en el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de la Administración Central de la Universidad y las que le encomiende la persona Titular de Rectoría.

Artículo 610. La persona titular de la Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria de la Universidad será sustituida en sus faltas temporales que no excedan de un mes, por la persona titular de la Dirección de Proyectos y Programas. En caso de que la ausencia excediera del plazo señalado se deberá nombrar nueva persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN QUINTA
SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y DIVERSIDAD CULTURAL

Artículo 611. El objetivo de la Secretaría de Inclusión Social y Diversidad Cultural es el diseño, implementación y difusión de las acciones y programas relativos a la promoción de la Inclusión Social y atención psicopedagógica para estudiantes indígenas y grupos en situación de vulnerabilidad, la transferencia de tecnologías y sustentabilidad en el medio rural y zonas marginadas, el desarrollo comunitario a través de programas académicos en regiones prioritarias y el respeto a la diversidad cultural, que permiten fortalecer las buenas prácticas entre la Comunidad Universitaria y su contexto social, en plena identificación con los valores y principios de nuestra Casa de Estudios.

Artículo 612 . La Secretaría para el desempeño de sus funciones contará con una Secretaría Técnica y con las dependencias que establezca el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de Administración Central de la Universidad, de acuerdo a las necesidades administrativas y capacidad presupuestal.

Dichas instancias tendrán las funciones determinadas en el referido Manual. El personal deberá ser seleccionado en apego al principio de paridad de género.

Artículo 613. Son atributos, obligaciones, facultades y funciones de la Secretaría de Inclusión Social y Diversidad Cultural las siguientes:

I. Auxiliar a la Rectoría en la planeación, gestión, coordinación, promoción y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos y acciones que favorezcan la Inclusión Social y la Diversidad Cultural.
II. Establecer sus programas indicativos de desarrollo y programas operativos anuales, en el marco de la planeación universitaria.
III. Elaborar sus manuales de organización y funciones, así como los reglamentos y lineamientos internos correspondientes a sus funciones para someterlos a aprobación de los órganos competentes.
IV. Establecer los procesos, procedimientos, métodos y criterios para el diseño y operación de programas que incorporen las dimensiones inclusión social y diversidad cultural.
V. Proponer e implementar programas institucionales en materia de Inclusión Social y Diversidad Cultural.
VI. Promover la atención psicopedagógica para estudiantes indígenas y proyectos sustentables en zonas rurales y regiones de alta marginación y vulnerabilidad.

VII. Implementar la transferencia de tecnologías y proyectos sustentables en zonas rurales y regiones de alta marginación y vulnerabilidad.

VIII. Coadyuvar al desarrollo comunitario con respeto a sus tradiciones, usos y costumbres.

IX. Fomentar el respeto a la diversidad cultural y a la libre expresión del ser humano.

X. Establecer programas de capacitación para la formación técnica y profesional en grupos de mayor marginación y vulnerabilidad.

XI. Dirigir el cumplimiento de las políticas, lineamientos y mecanismos institucionales en materia de Identidad y Responsabilidad Universitaria.

XII. Validar estrategias de promoción y difusión de programas para la Inclusión Social y Diversidad Cultural.

XIII. Gestionar la vinculación con egresados, asociaciones, cuerpos colegiados e instituciones de distintos ámbitos para la Inclusión Social y la Diversidad Cultural.

XIV. Supervisar y gestionar eventos para la Comunidad Universitaria y sociedad en aspectos que busquen resaltar los valores y el sentido de Inclusión Social y Diversidad Cultural.

XV. Coordinar la estructura en las Unidades Académicas de los trabajos y responsables para la Inclusión Social y Diversidad Cultural.

XVI. Promover convenios y alianzas con el fin de beneficiar a la Comunidad Universitaria, así como, gestionar espacios en localidades para promover la Inclusión Social y Diversidad Cultural.

XVII. Planear, organizar, dirigir y dar seguimiento al programa para la Inclusión Social y Diversidad Cultural.

XVIII. Fomentar acciones encaminadas al fortalecimiento y desarrollo de los programas de extensión y difusión en materia para la Inclusión Social y Diversidad Cultural.

XIX. Promover la difusión a través de programas adecuados en medios de comunicación, redes sociales, perifoneo, entre otros, para la Inclusión Social y la Diversidad Cultural.

XX. Apoyar los programas de docencia, investigación, extensión y vinculación para la Inclusión Social y Diversidad Cultural.

XXI. Recomendar y gestionar acciones y estrategias para el desarrollo de apoyos académicos para estudiantes, docentes, personas investigadoras y personas egresadas para que se involucren en la Inclusión Social y Diversidad Cultural.

XXII. Coordinar, con acuerdo de la persona titular de Rectoría, los esfuerzos de consolidación de un plan institucional en materia para la Inclusión Social y Diversidad Cultural.

XXIII. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de su propósito, conforme a la Legislación Universitaria.

XXIV. Las demás que funciones específicas establecidas en el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de la Administración Central de la Universidad.

Artículo 614. La persona titular de la Secretaría de Inclusión Social y Diversidad Cultural de la Universidad será sustituida en sus faltas temporales que no excedan de un mes, por la persona titular de la Dirección para la Inclusión Social y Atención Psicopedagógica. En caso de que la ausencia excediera del plazo señalado se deberá nombrar nueva persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO OCTAVO
DE LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

Artículo 615. La Oficina del Abogado General tiene como finalidad ofrecer certeza jurídica a la Institución a partir de la representación legal tanto al interior como al exterior, procurando la aplicación irrestricta de la Legislación Universitaria y de las leyes a las que está sujeta favoreciendo los intereses de la Universidad y la Comunidad Universitaria que la integra.

Artículo 616. La persona titular de la Oficina del Abogado General será nombrado o nombrada libremente por la persona titular de Rectoría y para ocupar dicho cargo deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 25 de la Ley Orgánica.

Artículo 617 . La Oficina del Abogado General conocerá en primera instancia de los procedimientos en contra de estudiantes, personal administrativo y docente que contravengan la Legislación Universitaria, de conformidad al procedimiento disciplinario contemplado en el Título Octavo, Capítulo Segundo del presente Estatuto.

Artículo 618 . La Oficina del Abogado General contará para su funcionamiento con una Secretaría Técnica y con las dependencias que establezca el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de Administración Central de la Universidad, de acuerdo a las necesidades administrativas y capacidad presupuestal.

Dichas instancias tendrán las funciones determinadas en el referido Manual. El personal deberá ser seleccionado, en apego al principio de paridad de género.

Artículo 619. La persona titular de la Oficina del Abogado General podrá proponer la creación de direcciones, unidades, áreas o jefaturas que considere necesarias para mejorar su funcionamiento, en estricto apego al principio de paridad de género y según la capacidad presupuestal de la Universidad.

Artículo 620. La Oficina del Abogado General tiene, además, las siguientes funciones específicas:

I. Dirigir la representación legal de la Universidad con todas las facultades de una persona mandataria judicial, en los términos de la legislación aplicable, las cuales podrá delegar, sustituir o revocar, cuando lo juzgue necesario en beneficio de la Universidad.
II. Dirigir la atención de los asuntos laborales, administrativos, civiles, penales y todos aquéllos que involucren a la Universidad Autónoma de Chiapas.
III. Realizar certificaciones a solicitud de las Dependencias Universitarias correspondientes, para fines institucionales.
IV. Previo pago de derechos,expedir copias certificadas de documentos, a petición de parte interesada con fines particulares.
V. La interpretación de la normatividad universitaria.
VI. Elaborar dictámenes jurídicos y opiniones jurídicas.

VII. Realizar los citatorios, notificaciones, requerimientos y resoluciones que se dicten con motivo de la instauración de los procedimientos administrativos en contra de integrantes de la Comunidad Universitaria.
VIII. Validar los proyectos de Estatuto, Reglamentos y demás instrumentos normativos de la Universidad.
IX. Asesorar en asuntos jurídicos a las demás instancias universitarias.
X. Validar los convenios, contratos e instrumentos jurídicos de cualquier índole en los que sea parte la Universidad.
XI. Elaborar sus manuales de organización y funciones, así como los reglamentos y lineamientos internos correspondientes a sus funciones para someterlos a aprobación de los órganos competentes.
XII. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.
XIII. Las demás establecidas en el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de la Administración Central de la Universidad y en este Estatuto.

Artículo 621. La persona titular de la Oficina del Abogado General de la Universidad será sustituida en sus faltas temporales que no excedan de un mes, por la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos. En caso de que la ausencia excediera del plazo señalado se deberá nombrar nueva persona titular de la Oficina.

CAPÍTULO NOVENO
DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 622. Las direcciones generales de la Administración Central son los órganos administrativos, encargados de desarrollar todas las actividades que les confiera la Legislación Universitaria o la persona titular de Rectoría; serán responsables del buen desempeño de las funciones que tengan encomendadas.

Artículo 623. Para ser titular de una Dirección General se requiere satisfacer los requisitos siguientes:

I. Ser de nacionalidad mexicana
II. Tener una edad mínima de 30 años; y
III. Poseer título universitario y cedula profesional a nivel licenciatura, y preferentemente título de maestría, especialidad o grado superior a este.

Artículo 624. Las personas titulares de las direcciones centrales serán nombradas y removidas libremente por la persona titular de Rectoría y deberán rendir un informe semestral de sus actividades.

Artículo 625. La persona titular de una Dirección General de Administración Central de la Universidad podrá proponer a la persona titular de Rectoría la creación de direcciones, unidades, áreas o jefaturas que considere necesarias para mejorar su funcionamiento, según la capacidad presupuestal de la Universidad.

Artículo 626. La persona titular de Rectoría tendrá en todo tiempo la facultad de crear, suprimir o modificar las direcciones centrales, otorgándoles las funciones que considere convenientes para el mejor funcionamiento académico, administrativo y técnico de la Universidad , considerando la disponibilidad presupuestal y privilegiando la eficiencia de los recursos con los que cuenta la Universidad.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

Artículo 627. La Dirección General de Planeación deberá coordinar, instrumentar y evaluar las políticas, instrumentos y productos de planeación a corto, mediano y largo plazo en concordancia con lo establecido en el Título Tercero del presente ordenamiento.

Artículo 628. La Dirección General de Planeación contará para su funcionamiento con una Secretaría Técnica y con las dependencias que establezca el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de Administración Central de la Universidad, de acuerdo a las necesidades administrativas y capacidad presupuestal.

Dichas instancias tendrán las funciones determinadas en el referido Manual. El personal deberá ser seleccionado en apego al principio de paridad de género.

Artículo 629. Esta Dirección General de Planeación tendrá como finalidad, cumplir con lo estipulado en los artículos 45 y 46 de la Ley Orgánica de esta Universidad; y además de manera específica tiene las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la formulación de los planes, programas y proyectos de desarrollo institucional a corto, mediano y largo plazo. De manera particular, formular, instrumentar y dar seguimiento al Proyecto Académico de la Universidad;
II. Elaborar sus manuales de organización y funciones, así como los reglamentos y lineamientos internos correspondientes a sus funciones para someterlos a aprobación de los órganos competentes;
III. Promover la participación de la Comunidad Universitaria en las tareas de planeación, programación, instrumentación, evaluación y acreditación académicas;
IV. Coordinar, asesorar, dictaminar y evaluar de manera permanente, los procesos de desarrollo curricular tendientes a la formulación, revisión, modificación y actualización de los planes y programas de estudio de licenciatura para que contribuyan al logro de la misión de la Universidad;
V. Estudiar la demanda y oferta educativa, así como las potencialidades y necesidades propias y del entorno para determinar la capacidad de satisfacer los requerimientos de la educación superior, tomando en consideración los elementos y recursos de la Universidad;
VI. Normar, concentrar y organizar la información encaminada a la preparación de los expedientes técnicos de programas y proyectos institucionales para la presentación y tramitación ante las instancias correspondientes;
VII. Programar la carga de trabajo del personal académico de la Universidad, con base en los planes y programas de estudio, proyectos de desarrollo académicos, en los ordenamientos jurídicos y en la disponibilidad de horas de cada dependencia universitaria;

VIII. Determinar, programar y proyectar las necesidades de la Universidaden espacios educativos y en infraestructura académica, con base en la oferta educativa, los planes, programas y proyectos académicos, y las políticas de crecimiento institucional;

IX. Informarse e informar oportunamente a la Comunidad Universitaria sobre las diversas expresiones de las relaciones interinstitucionales, para concurrir al financiamiento externo de programas y proyectos académicos, para difundir al exterior la imagen institucional y para fomentar el intercambio académico con otras instituciones nacionales y extranjeras;

X. Fomentar y administrar los convenios de intercambio y cooperación suscritos por la Universidad, y operar los que sean de su competencia;

XI. Proponer los mecanismos necesarios para modificar la estructura académica y administrativa de la Universidad; y elaborar los anteproyectos de manuales de funciones, organización, métodos y perfiles de puestos;

XII. Contribuir en la elaboración del Proyecto de Presupuesto General de la Universidad;

XIII. Normar y coordinar las acciones de generación, acopio, consolidación, análisis y difusión de la información institucional. De manera particular, coordinar la elaboración del informe general sobre el desarrollo de la Universidad;

XIV. Proponer los procedimientos, criterios, parámetros e indicadores para evaluar de manera continua el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales, así como el desempeño general de las actividades académicas y administrativas, y para establecer procesos de acreditación institucional y de programas académicos;

XV. Definir y coordinar la elaboración de estudios sobre la Universidad, tendientes a profundizar en el conocimiento de sus procesos internos y su relación con el entorno, para que contribuyan al diagnóstico continuo necesario a la planeación y a la toma de decisiones; y

XVI. Las demás funciones específicas establecidas en el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de la Administración Central de la Universidad.

SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Artículo 630 . La Dirección General de Investigación y Posgrado buscará fortalecer la capacidad y competitividad científica, tecnológica y humanística institucional a través del desarrollo de sistemas, políticas y programas que aseguren la calidad de la investigación y el posgrado.

Artículo 631 . La Dirección General de Investigación y Posgrado contará para su funcionamiento con una Secretaría Técnica y con las dependencias que establezca el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de Administración Central de la Universidad, de acuerdo a las necesidades administrativas y capacidad presupuestal.

Dichas instancias tendrán las funciones determinadas en el referido Manual. El personal deberá ser seleccionado en apego al principio de paridad de género.

Artículo 632. La Dirección General de Investigación y Posgrado, a través de su Titular, tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar, apoyar y supervisar las acciones de investigación y posgrado que se desarrollan en la Universidad, orientadas a la solución de problemáticas vigentes, cuidando siempre el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
II. Elaborar sus manuales de organización y funciones, así como los reglamentos y lineamientos internos correspondientes a sus funciones para someterlos a aprobación de los órganos competentes;
III. Impulsar políticas y estrategias que aseguren el cumplimiento de los indicadores de calidad, en materia de investigación y posgrado, establecidos por instancias evaluadoras nacionales e internacionales;
IV. Asegurar la formación de recursos humanos de alta calidad, que profundicen y amplíen el conocimiento científico, tecnológico y humanístico;
V. Fungir como Secretaría Permanente del Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado;
VI. Fungir como Representante Institucional (RIP) ante el PRODEP-SEP y CONACYT;
VII. Coordinar y supervisar a los institutos y centros de investigación científica, humanística y tecnológica, así como las dependencias donde se impartan estudios de posgrado; y evaluar las propuestas de posgrado que se generen en las Unidades Académicas de la Universidad;
VIII. Planear, promover, coordinar, vincular y evaluar a la investigación y el posgrado;
IX. Autorizar, coordinar, apoyar y dar seguimiento a los proyectos de investigación después de haber sido aprobadas por la Secretaria o Secretario Académico y el Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado;
X. Opinar, apoyar e integrar líneas de investigación conjuntamente con la institución generadora de los proyectos y programas de posgrado, desarrollados en la Universidad, en coordinación con el Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado;
XI. Fomentar las redes de colaboración intra e interinstitucionales en materia de investigación y posgrado;
XII. Promover la celebración de convenios interinstitucionales que coadyuven al desarrollo de la investigación y el posgrado de calidad, elevando las propuestas a la consideración del Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado, para su valoración y final autorización por parte de la autoridad universitaria;
XIII. Promover y plantear ante el Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado las políticas, programas y acciones relativas a la investigación y posgrado, a partir de las propuestas de las Unidades Académicas;
XIV. Coordinar la formulación y actualización permanente de los planes y programas de estudios de posgrado;
XV. Coordinar y/o presidir Comités Institucionales, permanentes o temporales, pertinentes para el fortalecimiento de la investigación y posgrado;
XVI. Convocar a las personas coordinadoras de investigación y posgrado de las Unidades Académicas para realizar acciones conjuntas;
XVII. Proponer para renovar los planes, programas y normas respecto a la materia de su competencia;
XVIII. Asesorar y apoyar en lo relativo a la elaboración de los planes y programas de estudio de posgrado, otorgarles seguimiento e informar a la Secretaría Académica y al Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado para la aplicación de los mismos;
XIX. Evaluar el desarrollo de los planes y programas de estudio de posgrado que se realicen en las Unidades Académicas de la Universidad, estableciendo los mecanismos necesarios para lograr la eficiencia terminal de los egresados y egresadas;
XX. Coordinar los procesos de los Comités de Investigación y Posgrado de cada Unidad Académica de la Universidad;

XXI. Promover la vinculación de la investigación y el posgrado con el sector productivo, instituciones, preferentemente públicas y organizaciones sociales, para contribuir a la solución de vigentes, propiciando el desarrollo científico, humanístico, tecnológico y/o de innovación;

XXII. Proponer y desarrollar programas y estrategias académicas, que permitan formar docentes investigadores e investigadoras;

XXIII. Generar y difundir las convocatorias u otros documentos para que las personas investigadoras universitarias tengan la posibilidad de obtener recursos y apoyos de organizaciones nacionales e internacionales, públicas o privadas para el desarrollo de los proyectos de investigación;

XXIV. Impulsar acciones y los programas que permitan fortalecer el vínculo entre la docencia y la investigación a nivel de licenciatura y de posgrado;

XXV. Promover la obtención y el desarrollo de recursos humanos, económicos y materiales para realizar la investigación y el posgrado;

XXVI. Promover y apoyar la edición y difusión de los resultados obtenidos de los trabajos de investigación efectuados por los investigadores e investigadoras de esta Universidad, previa autorización de su consejo editorial;

XXVII. Elaborar manuales de organización y funciones, así como los reglamentos correspondientes a sus funciones para someterlos a aprobación de los órganos y/o autoridades competentes;

XXVIII. Velar por el cumplimiento de las disposiciones correspondientes a la investigación y el posgrado;

XXIX. Organizar cursos de capacitación y actualización para la Comunidad Universitaria;

XXX. Autorizar los proyectos de investigación o realización de cursos de posgrado con valor curricular a los profesores y profesoras e investigadores e investigadoras;

XXXI. Fomentar, promover y organizar la investigación científica, humanística y tecnológica en la Universidad;

XXXII. Las demás funciones específicas establecidas en el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de la Administración Central de la Universidad; y

XXXIII. Las demás atribuciones que le otorgue la Legislación Universitaria.

SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA Y SERVICIOS ESCOLARES

Artículo 633 . La Dirección General de Docencia y Servicios Escolares, tiene por objeto atender los procesos concernientes al ingreso, permanencia y egreso de estudiantes,así como ingreso, permanencia y promoción del personal académico de la Universidad.

Artículo 634. La Dirección General de Docencia y Servicios Escolares contará para su funcionamiento con una Secretaría Técnica y con las dependencias que establezca el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de Administración Central de la Universidad, de acuerdo a las necesidades administrativas y capacidad presupuestal.

Dichas instancias tendrán las funciones determinadas en el referido Manual. El personal deberá ser seleccionado, en apego al principio de paridad de género.

Artículo 635. La persona titular de la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares será representante de la dependencia y podrá delegar dicha representación a los servidores universitarios adscritos a la Dirección General a su cargo, y contará con las siguientes atribuciones, obligaciones y funciones:

I. Las funciones referidas para la Dirección General correspondiente, establecidas en la presente sección;
II. Establecer sus programas indicativos de desarrollo y programas operativos anuales, en el marco de la planeación universitaria;
III. Elaborar manuales de organización y funciones, así como los reglamentos correspondientes a sus funciones para someterlos a aprobación de los órganos y/o autoridades competentes;
IV. Las que le atribuya directamente la persona titular de Rectoría; y
V. Las demás que se establezcan en la Legislación Universitaria.

Artículo 636. La Dirección General de Docencia y Servicios Escolares, tendrá las atribuciones, obligaciones y funciones siguientes:

I. Elaborar sus manuales de organización y funciones, así como los reglamentos y lineamientos internos correspondientes a sus funciones para someterlos a aprobación de los órganos competentes.
II. Firmar con las personas titulares de Rectoría y Secretaría General, los diplomas y documentos que confieran grados.
III. Autorizar y supervisar el procedimiento de evaluación profesional;
IV. Convocar, organizar, supervisar y evaluar los concursos para ingresar como persona estudiante a la Universidad;
V. Realizar dictámenes sobre asuntos académicos, de estudiantes en cuanto a ingreso, permanencia, egreso y titulación;
VI. Proponer, coordinar y aplicar criterios, sistemas y procedimientos académicos para el ingreso, reingreso, permanencia y egreso de estudiantes de la Universidad;
VII. En coordinación con la Dirección General de Planeación, proponer procedimientos, criterios y sistemas para el ingreso, permanencia y promoción del personal académico;
VIII. Realizar eventos académicos internos e interinstitucionales que tengan como finalidad la capacitación, superación y actualización del personal académico;
IX. Proponer y ejecutar programas que impliquen superación y estimulen la docencia e investigación;
X. Fomentar la vinculación entre la docencia, la investigación y la extensión universitaria;
XI. Practicar evaluaciones académicas y escolares a las Unidades Académicas;
XII. Asegurar el mantenimiento, actualización y pertinencia del catálogo de la oferta educativa de pregrado;
XIII. Integrar, y autorizar las solicitudes de licencia sin goce de sueldo y comisiones, que sean hasta por tres meses;
XIV. Integrar y gestionar las solicitudes de licencia sin goce de sueldo y comisiones, que sean mayores a tres meses, para su autorización por la instancia correspondiente;
XV. Dirigir el proceso de planeación académica docente;
XVI. Coordinar la elaboración de la propuesta del Calendario Escolar de la Universidad para su autorización;
XVII. Emitir, coordinar y evaluar los procesos inherentes a la publicación y desarrollo de los programas de estímulos y de promoción al personal docente;

XVIII. Emitir, coordinar y evaluar los procesos inherentes a la publicación y desarrollo de los concursos de oposición para docentes de asignatura, medio tiempo y tiempos completos;

XIX. Elaborar y emitir dictámenes y/o evaluaciones académicas respecto de la deficiencia en las labores docentes o de investigación objetivamente comprobadas;

XX. Ejecutar las bajas temporales y definitivas de las y los estudiantes de pregrado y posgrado, conforme lo indica la Legislación Universitaria;

XXI. Expedir constancias, certificados, diplomas y grados a las personas que hayan cumplido satisfactoriamente con los requisitos señalados en la Legislación Universitaria;

XXII. Informar de la situación académica que guarde una persona estudiante o egresada, cuando se lo requieran las autoridades universitarias o la persona interesada;

XXIII. Autorizar la práctica de los exámenes a título de suficiencia, a solicitud de la Secretaría Académica de la Unidad Académica respectiva;

XXIV. Analizar los dictámenes de créditos de posgrado para la evaluación profesional de licenciatura;

XXV. Autorizar los exámenes para otorgar grados académicos;

XXVI. Autorizar la revalidación, equivalencia y convalidación de materias, previo dictamen, a solicitud de la Secretaría Académica de la Unidad Académica respectiva;

XXVII. Expedir constancias de estudio;

XXVIII. Registrar y controlar el historial académico de cada estudiante;

XXIX. Intervenir ante otras dependencias en la tramitación para obtener el Título Profesional;

XXX. Vigilar el cumplimiento estricto de la normatividad en materia de evaluación de estudiantes y egresados y demás disposiciones y ordenamientos que sean de su competencia;

XXXI. Las demás funciones específicas establecidas en el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de la Administración Central de la Universidad; y

XXXII. Las demás que determine la Legislación Universitaria o que le designe la persona titular de Rectoría.

SECCIÓN QUINTA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES

Artículo 637. La Dirección General de Infraestructura y Servicios Generales tiene como propósito asegurar que la construcción, conservación y mantenimiento de la infraestructura física universitaria se realice a partir de procesos de planeación efectivos, permitiendo con ello, brindar servicios de educación superior de excelencia que atiendan los perfiles de egreso de la oferta educativa de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Artículo 638. La Dirección General de Infraestructura y Servicios Generales contará para su funcionamiento con una Secretaría Técnica y con las dependencias que establezca el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de Administración Central de la Universidad, de acuerdo a las necesidades administrativas y capacidad presupuestal.

Dichas instancias tendrán las funciones determinadas en el referido Manual. El personal deberá ser seleccionado en apego al principio de paridad de género.

Artículo 639. La Dirección General de Infraestructura y Servicios Generales, a través de la persona que sea su titular, tiene las siguientes funciones específicas:

I. Validar políticas, lineamientos y mecanismos institucionales que contribuyan al desarrollo y consolidación de la infraestructura física universitaria.
II. Elaborar sus manuales de organización y funciones, así como los reglamentos y lineamientos internos correspondientes a sus funciones para someterlos a aprobación de los órganos competentes.
III. Dirigir y autorizar la formulación de propuestas en materia de Infraestructura Educativa de los diferentes fondos extraordinarios, observando los lineamientos universitarios y la competencia del Comité de Obra Pública de la Universidad.
IV. Dirigir y autorizar los proyectos de crecimiento de la infraestructura física universitaria de acuerdo con las necesidades y políticas institucionales que permitan el desarrollo óptimo de las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad.
V. Validar las propuestas de inversión de obras y/o acciones en materia de Infraestructura Educativa de los diferentes fondos extraordinarios, observando los lineamientos universitarios y la competencia del Comité de Obra Pública de la Universidad.
VI. Dirigir y autorizar las acciones de planeación, gestión, ejecución y supervisión de obra nueva, así como las acciones de conservación, mantenimiento y recuperación de la infraestructura física instalada.
VII. Fungir como representante institucional en la recepción de obras realizadas por terceras personas y como representante de la Rectoría en la entrega de obra nueva a las personas titulares de las Unidades Académicas y Dependencias de Administración Central.
VIII. Fungir como vicepresidente o vicepresidenta del Comité de Obra Pública de la Universidad.
IX. Participar como integrante de la Comisión Evaluadora de Bienes Muebles y del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y/o Contratación de Servicios de la UNACH.
X. Asesorar y representar a la persona titular de Rectoría en las Sesiones Ordinarias y/o Extraordinarias de la Junta de Gobierno del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas y otras entidades externas en el ámbito de su competencia.
XI. Autorizar la emisión y entrega de información para la atención de auditorías, solicitudes de transparencia y rendición de cuentas con base en los ordenamientos federales, estatales e institucionales.
XII. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.
XIII. Las demás funciones específicas establecidas en el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de la Administración Central de la Universidad.

CAPÍTULO DÉCIMO
DE LAS COORDINACIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 640. Las Coordinaciones Generales de la Administración Central , son los órganos administrativos, encargados de desarrollar todas las actividades que les confiera la Legislación Universitaria o que les encomiende la persona titular de Rectoría.

Artículo 641. Para ser titular de una Coordinación General se requiere satisfacer los requisitos siguientes:

I. Ser de nacionalidad mexicana
II. Tener una edad mínima de 30 años;
III. Poseer título universitario y cedula profesional a nivel licenciatura, y preferentemente título de maestría, especialidad o grado superior a este.

Artículo 642. Las personas titulares de las Coordinaciones Generales serán nombradas y removidas libremente por la persona titular de Rectoría y deberán de rendir un informe semestral de sus actividades.

Artículo 643. La persona titular de una Coordinación General podrá proponer a la persona titular de Rectoría la creación de coordinaciones, unidades, áreas o jefaturas que considere necesarias para mejorar su funcionamiento, según la capacidad presupuestal de la Universidad. El personal deberá ser seleccionado en apego al principio de paridad de género.

Artículo 644. La persona titular de Rectoría tendrá en todo tiempo la facultad de crear, suprimir o modificar las Coordinaciones Generales, otorgando las funciones que considere convenientes para el mejor funcionamiento académico, administrativo y técnico de la Universidad.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDAD VIRTUAL

Artículo 645. La Coordinación General de Universidad Virtual tiene por objeto coordinar el funcionamiento adecuado de la oferta educativa en las modalidades mixta y no escolarizada, así como de la educación no formal en la modalidad a distancia, programas y proyectos que de estas deriven, impulsando el desarrollo tecnológico y editorial digital.

Artículo 646. La Coordinación General de Universidad Virtual contará para su funcionamiento con una Secretaría Técnica y con las dependencias que establezca el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de Administración Central de la Universidad, de acuerdo a las necesidades administrativas y capacidad presupuestal.

Dichas instancias tendrán las funciones determinadas en el referido Manual. El personal deberá ser seleccionado en apego al principio de paridad de género.

Artículo 647. La Coordinación General de Universidad Virtual tiene las siguientes funciones específicas:

I. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos en el diseño curricular de los planes y programas de estudio en las modalidades de educación continua, mixta y a distancia.
II. Regular las actividades en materia de educación mixta y a distancia que se desarrollen en la Universidad Autónoma de Chiapas.
III. Generar proyectos de innovación en materia de tecnologías de información y comunicación de orden institucional que impacten en las actividades académicas y administrativas.
IV. Proponer y coordinar convenios de colaboración e intercambio académico con Instituciones de Educación Superior nacionales e internacionales relativas a las actividades de la Coordinación General.
V. Participar en las redes de cooperación nacional e internacional con organismos y organizaciones en materia de educación a distancia, educación continua y tecnologías de información y comunicación.
VI. Coordinar la operación y seguimiento de las sedes de educación a distancia.
VII. Coordinar el registro y validación de eventos y actividades de educación continua a nivel institucional.
VIII. Coordinar la formulación de oferta educativa pertinente, innovadora y de calidad, de educación continua, mixta y a distancia; así como la actualización y capacitación profesional del personal involucrado.
IX. Coordinar el desarrollo de los materiales instruccionales de los programas educativos a distancia en apoyo a las unidades educativas universitarias.
X. Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación que garanticen la calidad de los programas de educación continua y a distancia, de acuerdo con las políticas universitarias vigentes.
XI. Coordinar la formulación, operación y administración del módulo introductorio de los programas educativos a distancia en atención al modelo educativo de la Universidad.
XII. Coordinar la oferta de servicios de consultoría y certificación de competencias laborales a la Comunidad Universitaria a través de educación continua.
XIII. Certificar la habilitación de docentes en el uso de las tecnologías de información y comunicación en apoyo a la enseñanza presencial y/o a distancia.
XIV. Impulsar el empleo de las Tecnologías de Información y Comunicación en apoyo a la docencia del sistema escolarizado.
XV. Promover, operar y administrar los programas ofertados en el marco de espacios comunes de educación superior a distancia tanto nacionales como internacionales.
XVI. Generar mecanismos que coadyuven con los procesos de ingreso, permanencia y egreso en los programas educativos a distancia.
XVII. Autorizar la emisión y entrega de información para la atención de auditorías, solicitudes de transparencia y rendición de cuentas con base en los ordenamientos federales, estatales e institucionales.
XVIII. Todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y acordes a la normatividad universitaria vigente.
XIX. Las demás funciones específicas establecidas en el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de la Administración Central de la Universidad.

SECCIÓN TERCERA
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 648. El objetivo de la Coordinación General de Relaciones Interinstitucionales es el establecimiento, gestión, coordinación y evaluación de las relaciones interinstitucionales de la Universidad, para una mejor y más estrecha articulación con diversas instituciones y organizaciones estatales, nacionales e internacionales.

Artículo 649. La Coordinación General de Relaciones Interinstitucionales contará para su funcionamiento con una Secretaría Técnica y con las dependencias que establezca el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de Administración Central de la Universidad, de acuerdo a las necesidades administrativas y capacidad presupuestal.

Dichas instancias tendrán las funciones determinadas en el referido Manual. El personal deberá ser seleccionado en apego al principio de paridad de género.

Artículo 650. Son atributos, obligaciones, facultades y funciones de la Coordinación General de Relaciones Interinstitucionales las siguientes:

I. Auxiliar a la Rectoría en la planeación, gestión, coordinación, promoción y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos y acciones que favorezcan, fortalezcan y consoliden las relaciones interinstitucionales, la movilidad y el intercambio académico de laUniversidad con diversas instituciones y organizaciones locales, nacionales e internacionales;
II. Establecer su plan y programas de desarrollo, en el marco de la Planeación Universitaria;
III. Formular su Reglamento Interno y manuales de organización para someterlos a aprobación de los órganos competentes;
IV. Establecer los procesos, procedimientos, métodos y criterios para el establecimiento y operación de las relaciones interinstitucionales, la movilidad y el intercambio académico de la Universidad con otras instituciones locales, nacionales e internacionales;
V. Informarse e informar oportunamente a la Comunidad Universitaria sobre las diversas expresiones de las relaciones interinstitucionales, para participar y concurrir al financiamiento interno y externo de programas, proyectos y acciones, difundir la imagen institucional y fomentar la movilidad y el intercambio académico;
VI. Asesorar y apoyar a las dependencias académicas y administrativas en el establecimiento y gestión de las relaciones interinstitucionales, la movilidad y el intercambio académico;
VII. Gestionar recursos, internos y externos, necesarios para el establecimiento, fortalecimiento y consolidación de las relaciones interinstitucionales, la movilidad y el intercambio académico;
VIII. Auxiliara a la Rectoría en la representación institucional de la Universidad ante las instituciones y organismos de educación superior estatales, nacionales e internacionales y en especial las siguientes: ANUIES, ECOES, CUMex, UDUAL, OUI, COLUMBUS, AUE, Erasmus Mundus, entre otros, así como, coordinar las relaciones que las dependencias universitarias mantienen con ellos;
IX. Fomentar el intercambio cultural y del personal académico con otras instituciones, nacionales y extranjeras;

X. Las demás que le asigne directamente la persona titular de Rectoría; y
XI. Las demás funciones específicas establecidas en el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de la Administración Central de la Universidad.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LAS DIRECCIONES DE ÁREAS, JEFATURAS DE UNIDAD, COORDINACIONES Y JEFATURAS DE DEPARTAMENTO

Artículo 651 . Las Direcciones de Área, Coordinaciones, Jefaturas de Unidad y Jefaturas de Departamento, son los órganos administrativos, encargados de desarrollar todas las actividades y funciones que les confiera la Legislación Universitaria, la persona que sea su superior jerárquico y las que se encuentren establecidas en el Manual de Organización y Funciones de las Dependencias de la Administración Central de la Universidad.

Artículo 652. Para ser titular de una Dirección de Área o Jefatura de Departamento se requiere satisfacer los requisitos siguientes:

I. Ser de nacionalidad mexicana
II. Tener una edad mínima de 25 años.
III. Tener el grado mínimo de licenciatura.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 653. Las personas titulares de las Direcciones de Escuelas, Facultades e Institutos y de las Coordinaciones de Centros de la Universidad, será n la autoridad académica y administrativa de tales dependencias, además de ejercer la representación legal.

Las personas titulares de las Unidades Académicas también fungirán como autoridad académica y administrativa en materia de investigación y posgrado en sus respectivas Unidades Académicas.

Artículo 654. Las personas titulares de las Direcciones de las Facultades,Escuela o Institutos, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

I. Designar a las personas integrantes de las comisiones académicas, los que deberán llenar los requisitos que señalen los reglamentos internos de cada Unidad Académica;
II. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Técnico, teniendo derecho a voto de calidad, en caso de empate;

III. Fungir como titular de la Presidencia del Comité de Investigación y Posgrado y convocar a las reuniones de dicho Comité;
IV. Vigilar dentro de la Unidad Académica que dirijan, el cumplimiento de la Legislación Universitaria, y en general de todas las disposiciones normativas y acuerdos relacionados al funcionamiento de la Universidad;
V. Dictar las medidas fundadas en la Legislación Universitaria, que tengan como finalidad el desarrollo adecuado y eficaz de las labores;
VI. Vigilar el cumplimiento de las modalidades, planes y programas académicos y toda la materia relacionada a ellos;
VII. Vigilar el orden y seguridad dentro de las instalaciones de la Unidad Académicaque dirijan, aplicando las medidas disciplinarias y sanciones que sean necesarias, conforme al presente Estatuto y sus reglamentos;
VIII. Ejecutar, cuando así procedan, las recomendaciones emanadas del Consejo Técnico de la dependencia respectiva;
IX. Rendir un informe anual a la Comunidad Universitaria, a la Junta de Gobierno y a la Rectoría de las actividades generales de la dependencia, o cuando sea requerido por las autoridades señaladas;
X. Concurrir a las reuniones del Colegio de Directores, previa convocatoria realizada por la Presidencia del mismo;
XI. Asistir a las sesiones del Consejo Universitario, con voz y voto;
XII. Impartir cuando menos una cátedra en la Facultad o Escuela ; tratándose de losI nstitutos, desarrollar cuando menos una investigación;
XIII. Proponer la contratación, remoción o rescisión, ante las autoridades universitarias competentes, del personal académico o administrativo de la Unidad Académica que dirija; lo anterior conforme a lo que se establece en los contratos colectivos correspondientes; mismos cargos que serán ocupados en estricto apego al principio de paridad de género;
XIV. Nombrar y remover a la persona titular de la Secretaría Académica,Administración, Coordinaciones y Jefaturas de Departamentos, especialidad e investigación, previa autorización de la persona titular de Rectoría; siempre que reúnan los requisitos que para desempeñar estos cargos establezca este Estatuto y el reglamento interno de cada dependencia; cuando tales funciones estén encomendadas a la docencia o investigación, deberá reducírsele la carga académica ordinaria;
XV. Ocupar la Presidencia del Comité de Investigación y Posgrado y convocar a las reuniones de dicho Comité, teniendo voto de calidad para tal efecto;
XVI. Nombrar a las personas que integran los jurados para las evaluaciones que confieren grado y de las especialidades que la requieran;
XVII. Nombrar y remover a la persona titular de la Coordinación de Investigación y Posgrado adscrita a su Facultad, Escuela o Instituto, previa autorización de la persona titular de Rectoría de la Universidad;
XVIII. Informar respecto al estado financiero y académico que guardan los proyectos de investigación y el posgrado, conforme lo dispone la Legislación Universitaria; y
XIX. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

Artículo 655. Para ser titular de Dirección de Unidad Académica, se requiere cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 de la Ley Orgánica, asimismo, desempeñará su cargo por un periodo de cuatro años y no podrá ser reelecto o reelecta para el período inmediato.

Artículo 656. La persona titular de Rectoría podrá solicitar en todo tiempo, a la Junta de Gobierno, la remoción de las personas titulares de las Direcciones de las Unidades Académicas, cuando estas, a su juicio, incurran en faltas graves.

Artículo 657. En las ausencias temporales de las personas titulares de las Unidades Académicas, que no excedan de noventa días, serán sustituidos o sustituidas provisionalmente por la persona titular de la Secretaría Académica; de no ser posible podrá ser sustituida por quien ocupe el cargo en la Consejería Técnica de mayor antigüedad en esta función.

Artículo 658. Cuando exista ausencia definitiva de la persona titular de la Dirección de las Unidades Académicas será sustituida provisionalmente por la persona encargada de la Dirección, cuya designación corresponderá a la persona titular de Rectoría de la Universidad, a efecto de que en un plazo razonable de acuerdo a las condiciones de la Unidad Académica, se inicie el procedimiento ordinario para la designación de la persona titular definitiva de la Dirección de la Unidad Académica correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS SECRETARÍAS ACADÉMICAS DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

Artículo 659. La persona titular de la Secretaría Académica de las Unidades Académicas será nombrada por la persona titular de la Dirección respectiva, previo acuerdo con la Rectoría; durará en su encargo un período máximo de cuatro años; y podrá ser removida a juicio de la persona titular de la Dirección, previa autorización de la Rectoría.

Artículo 660. Para ser titular de la Secretaría Académica de las Unidades Académicas se deberán cumplir los requisitos siguientes:

I. Ser de nacionalidad mexicana, mayor de treinta años;
II. Tener el grado mínimo de licenciatura, preferentemente posgrado, en un área de conocimientos afín a las carreras que se impartan en la Unidad Académica;
III. Ser profesor o profesora o investigador e investigadora de la Unidad Académica de que se trate, de preferencia de carrera o tiempo completo, con una antigüedad mínima de tres años de servicio ininterrumpido;
IV. Haberse distinguido en la docencia, investigación o extensión universitaria;
V. Ser de reconocida honorabilidad y prestigio profesional;
VI. No desempeñar otro cargo en la administración universitaria o dirigencia sindical, y
VII. No haber cometido faltas en contra de la Legislación Universitaria o haber tenido condena por delito doloso.

Artículo 661. La persona titular de la Secretaría Académica colaborará con la Dirección de la Unidad Académica en el diseño y desarrollo de los programas de carácter académico, extensión universitaria y otras funciones académicas-administrativas.

Artículo 662. La persona titular de la Secretaría Académica suplirá a la persona titular de la Dirección de la Unidad Académica que se trate por ausencia temporal que no exceda de noventa días, con las facultades inherentes a este cargo, excepto de la señalada en el artículo 657 del presente Estatuto.

Artículo 663 . La persona titular de la Secretaría Académica de las Unidades Académicas tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Fungir como titular de la Secretaría del Consejo Técnico con voz pero sin voto;
II. Apoyar en la planeación, administración, organización, ejecución y evaluación de las actividades académicas, así como los programas de extensión universitaria definidos por la Dirección de la Unidad Académica respectiva;
III. Recopilar, convalidar y proporcionar la información necesaria para la planeación y la evaluación de la actividad académica universitaria;
IV. Apoyar a la Dirección de la Unidad Académica que se trate en la ejecución, cuando así procedan, de los acuerdos y recomendaciones emitidos por el Consejo Técnico;
V. Ser integrante de la Comisión Académica para la Captación del Personal Docente de nuevo ingreso a la Unidad Académica que corresponda, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Legislación Universitaria;
VI. Impartir por lo menos cinco hora-semana-mes de clases frente a grupo;
VII. Proporcionar información respecto al desarrollo y evaluación de los procesos académicos, cuando se lo requiera tanto la Dirección de la Unidad Académica que corresponda u otras autoridades de la Universidad;
VIII. Coordinar y apoyar en las actividades siguientes:
   a) Planeación, organización, ejecución y evaluación de los planes y programas de estudio o semestre, año o módulo, tanto de los cursos normales como de los especiales y de verano, ya sea en pregrado o posgrado;
   b) Formular y elaborar la plantilla del personal docente, horarios o contratos de trabajo de acuerdo a los procedimientos establecidos por las autoridades universitarias competentes;
   c) Supervisar el estricto cumplimiento del calendario escolar, y de los objetivos académicos de los planes y programas de estudio y unidades de enseñanza;
   d) Fomentar y apoyar las actividades de los departamentos, comités académicos, academias y cuerpos colegiados de la Unidad Académica que se trate, en todos los aspectos relacionados con la actividad académica;
   e) Atender en general los asuntos académicos del personal docente y de las y los estudiantes de pregrado, posgrado y egresados o egresadas;
   f) Elaborar y proponer para su aprobación a las instancias respectivas, los programas académicos de trabajo y reglamentos internos de la Unidad Académica, así como vigilar el cumplimiento de los mismos;
   g) Vigilar el cabal cumplimiento de la Legislación Universitaria por parte del personal académico y estudiantes;
   h) Establecer, difundir e impulsar las actividades relacionadas con el desarrollo académico del personal académico y estudiantes de la Unidad Académica, y
   i) Supervisar y administrar el control escolar, coordinadamente con la Dirección de Servicios Escolares y de acuerdo a la Legislación Universitaria vigente.
IX. Las demás que señale la Legislación Universitaria.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

CAPÍTULO PRIMERO
CONSEJOS TÉCNICOS

Artículo 664. Los Consejos Técnicos son órganos de consulta en todos los asuntos de orden académico de la Escuela, Facultad e Instituto a la que pertenecen y en los demás que señale la normatividad respectiva.

En cada Escuela o Facultad de la Universidad se constituirá un Consejo Técnico, que estará presidido por la persona que ocupe la dirección de la Escuela o Facultad y por dos profesores de carrera, dos profesores de asignatura y tres alumnos, representantes de cada programa de pregrado. En los Institutos de Investigación el Consejo Técnico será compuesto por el Director del Instituto, quien lo presidirá, dos investigadores de tiempo completo y un investigador asociado.

Con respecto a las y los tres alumnos representantes de cada programa de pregrado dos de ellos o ellas deberán cursar los últimos cuatro semestres y la o el restante, por lo menos el tercero.

La conformación de los Consejos Técnicos deberá garantizar el principio de paridad de género. En los Centros no habrá lugar a la conformación de Consejos Técnicos.

Artículo 665. La persona titular de la Secretaría Académica de la Facultad,Escuela o Instituto, será la persona a cargo de la Secretaría del Consejo Técnico, con voz pero sin voto.

En caso de ausencia de la persona titular de la secretaría del Consejo Técnico a una sesión de consejo, sus funciones serán cubiertas por una persona adscrita a la Unidad Académica de que se trate, y será designada por la elección del mismo Consejo Técnico.

Artículo 666 Las funciones de los Consejos Técnicos de las Escuelas, Facultades o Institutos son de carácter deliberativa, propositiva, analítica, crítica constructiva y de consenso.

Artículo 667. Los Consejos Técnicos de las Escuelas, Facultades e Institutos tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

I. Elaborar el proyecto de Reglamento Interno de su Unidad Académica, el cual deberá enviar a la Oficina del Abogado General para su revisión y validación; obtenida ésta, deberá enviarla a Secretaría del Consejo Universitario para someterlo a la consideración y aprobación del Consejo Universitario, para su validez y aplicación correspondiente;
II. Estudiar, analizar y opinar sobre los proyectos e iniciativas de carácter académico que les presente la persona titular de Rectoría, las autoridades de la Administración Central, de las Direcciones de su Unidad Académica , los integrantes del personal académico y académica, las y los estudiantes o los que surjan de su seno;

III. Estudiar, analizar y opinar sobre los planes y programas de estudio de la Escuela, Facultad o Instituto respectivo y enviarlos a la Secretaría del Consejo Universitario, para someterlos a la consideración y aprobación del Consejo Universitario;
IV. Estudiar y opinar sobre los proyectos de investigación que se propongan a los Institutos;
V. De tener conocimiento de conductas realizadas por el personal académico o estudiantes de su Unidad Académica que pudieran constituir faltas a la normatividad universitaria, elaborar acta administrativa en la que deberá constar por lo menos fecha, lugar, datos generales de la persona que cometió la conducta, descripción detallada de los hechos y firma de los intervinientes, la cual deberá remitirla inmediatamente a la Oficina del Abogado General para lo conducente;
VI. Participar en el procedimiento de consulta que se haga a la Comunidad Universitaria correspondiente, para proponer a las y los docentes que satisfagan los requisitos para ocupar el cargo de Titular de la Dirección de la Escuela, Facultad o Instituto; dicho procedimiento tendrá al menos las etapas siguientes:
    a) Publicación de la convocatoria;
    b) Recepción y conocimiento de las propuestas; y
    c) Envío de la documentación correspondiente a la persona titular de Rectoría
VII. Analizar solicitudes de ingreso por revalidación; y
VIII. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

Artículo 668. Con la finalidad de agilizar y simplificar el trabajo de lasEscuela s, Facultades e Institutos, cuando se trate de reglamentos, lineamientos y manuales que normen cuestiones adjetivas, estos ordenamientos pueden elaborarlos y aprobarlos; así como promulgarlos después que hayan sido revisados y avalados por la Oficina del Abogado General de la Universidad.

Solo los reglamentos internos de las Escuelas, Facultades e Institutos, tienen que someterse a la aprobación del Consejo Universitario para su validez y aplicación correspondiente.

Artículo 669. Para ser representante ante el Consejo Técnico, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Del profesorado de Asignatura, de Carrera y de Investigación:
    a) Ser de nacionalidad mexicana;
    b) Ser profesora o profesor adscrita o adscrito a la Facultad, Escuela o Instituto con una antigüedad mínima de tres años;
    c) No ocupar en la Universidad ningún cargo administrativo, sea remunerado o no, al momento de la elección, ni durante el cargo de la Consejería Técnica;
    d) No ocupar cargo sindical alguno al momento de la elección, ni durante el cargo de la Consejería Técnica;
    e) No disfrutar de año sabático, de beca o de licencia al momento de la elección, ni durante el cargo de la Consejería Técnica;
    f) No haber ocupado el Cargo de la Consejería Técnica, en el periodo inmediato anterior.
    g) No haber sido sancionada o sancionado por faltas graves contra la disciplina universitaria; y

h) Ser electa o electo por el cuerpo de profesores o investigadores de carrera, de asignatura o asociados, según el caso.

II. De las y los estudiantes:
   a) Ser de nacionalidad mexicana;
   b) Ser alumno o alumna regular del ciclo escolar que curse y contar con un promedio general igual o superior a 8;
   c) Acreditar una asistencia a clases no menor del 90%;
   d) No haber sido sancionada o sancionado por faltas graves contra la disciplina universitaria;
   e) No pertenecer al personal académico o administrativo de la Universidad; y
   f) Ser electa o electo por los alumnos y alumnas del programa de pregrado correspondiente.

Artículo 670. Para verificar el cumplimiento de los requisitos, así como para la elección de las y los Consejeros Técnicos Profesores de Carrera, de Asignatura o de Investigación, se observará el procedimiento siguiente:

I. El titular de la Dirección de la Facultad, Escuela o Instituto deberá emitir una convocatoria que deberá ser publicada cuando menos con diez días de anticipación, fecha en la que las personas aspirantes a ocupar el cargo deberán presentar la documentación necesaria para que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos para ocupar el cargo, dicha convocatoria deberá establecerse en estricto apego al principio de paridad de género.
II. La convocatoria deberá contener la fundamentación legal, el grupo académico del programa de pregrado a la que va dirigido, lugar y hora de la elección, además de las siguientes bases:
   A. De los Requisitos.
   B. De la Inscripción
   C. De la Publicación de la lista de las y los candidatos.
   D. De los Órganos de Supervisión y Resolución.
   E. Del procedimiento.
   F. De la nulidad del voto.
   G. De la toma de protesta y posesión del cargo.
III. La convocatoria se publicará utilizando los medios físicos directos y digitales adecuados, para darle la máxima difusión.
IV. En la convocatoria se solicitará a las personas aspirantes a ocupar el cargo la documentación siguiente:
   a) Copia simple del acta de nacimiento o acta de naturalización.
   b) Constancia de antigüedad expedida por la persona titular de la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales de la Universidad.
   c) Constancia que acredite que la persona aspirante no ocupa en la Universidad ningún cargo administrativo remunerado, al momento de la elección, expedida por la persona titular de la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales de la Universidad.
   d) Constancia que acredite que la persona aspirante no ocupa en la Universidad ningún cargo administrativo no remunerado al momento de la elección, expedida por la persona titular de la Secretaría Académica de la Unidad Académica a la que pertenece.

e) Escrito bajo protesta de decir verdad en el que la persona aspirante manifieste que no ocupa cargo sindical alguno al momento de su elección.
f) Constancia que acredite que la persona aspirante no disfruta de año sabático, de beca o de licencia al momento de la elección, expedida por la persona titular de la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares de la Universidad.
g) Constancia que acredite que la persona aspirante no ocupó el Cargo de Consejera o Consejero Técnico, en el periodo inmediato anterior, expedida por la persona titular de la Secretaría General.
h) Escrito bajo protesta de decir verdad en el que la persona aspirante manifieste que no ha sido sancionado por faltas graves contra la disciplina universitaria.
i) Formato de solicitud de inscripción, que proporcionará la Secretaría Académica de la Unidad Académica a la que pertenece.

V. Para que se declare legalmente instalada la Asamblea, se requerirá de la presencia de la mitad más uno del profesorado de carrera, de asignatura o de investigación, del programa de pregrado, según sea el caso.

VI. En caso de no reunirse la mayoría señalada en la fracción anterior, se elabora un acta de no quórum, que deberá ser firmada por la persona titular de la Dirección y la persona titular de la Secretaría Académica de la Facultad, Escuela o Instituto de que se trate. La persona titular de la Dirección de la Facultad, Escuela, Instituto emitirá una segunda convocatoria el siguiente día hábil para efectuarse en la semana siguiente, en la que se hará la elección de las consejeras y consejeros técnicos, con la asistencia que hubiera.

VII. Reunida la Asamblea, la persona titular de la Secretaría Académica de la Facultad, Escuela o Instituto de que se trate, declarará el quórum legal y procederá a instalar la mesa de debates que deberá estar integrada por una Presidenta o Presidente, una Secretaria o Secretario y una escrutadora o escrutador y hará entrega del material electoral.

VIII. En el caso de las Facultades, Escuelas o Institutos, que no cuenten con suficientes académicos de Carrera o Asignatura o de Investigación para integrar la mesa de debates, estos se apoyarán para la integración de académicos de Asignatura o Carrera, según sea el caso, con voz pero sin voto.

IX. Seguidamente, se realizará la votación mediante voto directo, universal, libre y secreto a elegir al aspirante de su preferencia; sin que medie coacción alguna.

X. Los integrantes de la mesa de debates deberán computar los votos y elaborar el acta de elección, por triplicado.

XI. El Acta de Elección deberá contener los datos de la asamblea, el total del personal que integran el cuerpo académico al que corresponde dicha convocatoria, el total del personal académico que asistió, nombre de las personas aspirantes a ocupar el cargo, el total de votos que obtuvieron cada uno de ellas o ellos, así como el nombre de la persona titular de la Consejería Técnica y la persona titular de la Consejería Técnica Suplente electas o electos y deberá contener la firma autógrafa de los integrantes de la mesa de debates.

XII. En el caso de una vacante desempeñará el cargo de Consejera o Consejero quien obtenga cuando menos la mitad más uno de los votos de los miembros del personal académico que estén presentes. Quedará como Consejera o Consejero Técnico Suplente el que obtenga el segundo lugar de votación en el mismo acto de elección.

XIII. En el caso de que fueren dos vacantes, ambas personas candidatas deberán obtener la mitad más uno de los votos de los miembros del personal académico que estén presentes. Y quedará como Consejera o Consejero

Técnico Suplente quien obtenga el tercer y cuarto lugar de la votación, según sea el caso de la cantidad de las personas candidatas registradas.

XIV. En el caso de que sean pocas las personas candidatas y para tener debidamente integrado el Consejo Técnico se deberá dar prioridad a las titularidades.

XV. Una vez elaborada el Acta de elección por triplicado; un ejemplar deberá ser entregado a la persona electa para ser titular de la consejería, dos ejemplares al titular de la Dirección de la Facultad, Escuela o Instituto de que se trate, quien deberá enviar a la Secretaría General un ejemplar del Acta de elección, la Convocatoria y el expediente de las personas electas como titular y suplente, de la Consejería Técnica.

Artículo 671. Las consejeras o consejeros técnicos, que sean estudiantes, serán electos en forma directa y democrática por las y los estudiantes del programa de pregrado que corresponda de cada Facultad o Escuela, y para verificar el cumplimiento de los requisitos, así como para la elección, se sujetará al procedimiento siguiente:

I. La persona titular de la Dirección de la Facultad oEscuela de la que se trate, deberá emitir una convocatoria, la cual deberá ser publicada con diez días de anticipación, fecha en la que las personas aspirantes a ocupar el cargo deberán presentar la documentación necesaria para que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos para ocupar el cargo. Dicha convocatoria deberá establecerse en estricto apego al principio de paridad de género.

II. La convocatoria se publicará utilizando los medios físicos y digitales directos y adecuados y contendrá la fundamentación legal, programa de pregrado al que va dirigido, ciclos escolares, las bases del procedimiento, lugar, fecha y hora de la realización.

III. Las bases del procedimiento serán los siguientes:
   A. De la representación.
   B. De los requisitos.
   C. De la inscripción
   D. De la publicación de la lista de las personas candidatas.
   E. De los actos de propaganda de las y los candidatos.
   F. De los Órganos de Supervisión y Resolución.
   G. Del procedimiento.
   H. De la nulidad del voto.
   I. De la toma de protesta y posesión del cargo.

IV. En la convocatoria se solicitará a los aspirantes a ocupar el cargo la documentación siguiente:
   a) Copia simple del acta de nacimiento o carta de naturalización.
   b) Historial académico, expedido por la persona titular de la Dirección de la Facultad o Escuela a la que pertenece.
   c) Constancia que acredite que la persona aspirante cuenta con una asistencia a clases no menor del 90%, expedida por la persona titular de la Dirección de la Facultad o Escuela a la que pertenece.
   d) Escrito bajo protesta de decir verdad en donde la persona aspirante manifieste que no ha sido sancionado por faltas graves contra la disciplina universitaria.

e) Constancia que acredite que la persona aspirante no pertenece al personal académico o administrativo de la Universidad; expedida por la persona titular de la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales de la Universidad.
f) Formato de solicitud de inscripción, que proporcionará la Secretaría Académica de la Unidad Académica a la que pertenece.

V. Las y los alumnos interesados en ocupar el cargo deberán presentar su documentación en tiempo y forma en las oficinas de la persona titular de la Secretaría Académica de la Facultad o Escuela a la que pertenezca.

VI. En caso de no presentarse ningún aspirante, se elabora un acta en la cual se declare desierta la elección, que deberá ser firmada por la persona titular de la Dirección y la persona titular de la Secretaría Académica de la Facultad o Escuela. Y deberá emitirse una segunda convocatoria al siguiente día hábil para efectuarse la elección en la semana siguiente.

VII. Una vez inscritos las y los aspirantes a ocupar el cargo, la persona titular de la Secretaría Académica de la Facultad o Escuela deberá publicar una lista que contendrá el nombre de las y los candidatos que cumplieron con los requisitos, en tiempo y forma, el programa académico al que pertenecen y el semestre que cursan, para conocimiento de la Comunidad Universitaria.

VIII. El día hábil anterior a la elección, el titular de la Dirección de la Facultad o Escuela deberá reunir a las y los representantes de grupo, quienes entre ellos elegirán a quienes conformarán el comité electoral, que deberán ser una presidenta o presidente, una secretaria o secretario y tres escrutadoras o escrutadores, que serán las y los encargados de llevar a cabo el procedimiento de elección del representante de la Facultad o Escuela a la que pertenece.

IX. Instalado el Comité Electoral, el material electoral deberá ser entregado por el titular de la Dirección de la Facultad o Escuela, acompañado de la persona titular de la Secretaría Académica. El Comité Electoral tiene a cargo, durante el procedimiento de elección, respetar y hacer respetar el derecho al voto de sus compañeros y compañeras, garantizar el secreto del voto y la autenticidad del cómputo de los votos.

X. Tendrán derecho a votar tod as las personas estudiantes inscritas en los programas académicos de pregrado que le corresponda, el voto será directo, universal, libre y secreto; podrán elegir al aspirante de su preferencia; sin que medie coacción alguna.

XI. En el caso de que el proceso de elección se lleve a cabo de manera presencial, las y los integrantes del Comité Electoral deberán entregar a tod as las personas estudiantes inscritas en el orden en que vayan asistiendo a votar, una boleta que contendrá el nombre y/o una fotografía del o los candidatos o candidatas a ocupar el cargo, la cual deberá tener el sello de la Facultad oEscuela de la que se trate y número de folio. En el caso del proceso de elección de manera virtual, las y los integrantes del Comité Electoral vigilarán el correcto funcionamiento del sistema electrónico para lo cual las y los alumnos ingresarán con su correo institucional, para emitir su voto.

XII. Concluida la emisión del voto por las y los estudiantes, las personas integrantes del Comité Electoral deberán realizar el computo de los votos y elaborar el acta de elección por triplicado.

XIII. El acta de elección deberá contener los datos de la reunión, el total de estudiantes inscritos en el programa de pregrado de la Facultad o Escuela, el nombre de las y los candidatos a ocupar el cargo, el total de votos que obtuvieron cada uno de ellos o ellas, así como el nombre de la persona titular de la Consejería Técnica y la persona titular de la Consejería Técnica Suplente y deberá contener la firma autógrafa de las y los integrantes del Comité Electoral.

XIV. Una vez elaborada el acta de elección por triplicado, un ejemplar deberá ser entregado a la Consejera o Consejero Técnico Electo, dos ejemplares al titular de la Dirección de la Facultad o Escuelade la que se trate, quien deberá enviar un ejemplar y todo el expediente generado por el proceso de elección a la Secretaría del Consejo Universitario para que dé cuenta al Consejo Universitario.

XV. En el caso de una vacante desempeñará el cargo de Consejera o Consejero quien obtenga cuando menos la mitad más uno de los votos de los miembros del personal académico que estén presentes. Quedará como Consejera o Consejero Técnico Suplente el que obtenga el segundo lugar de votación en el mismo acto de elección.

XVI. En el caso de que fueren dos vacantes, ambas personas candidatas deberán obtener la mitad más uno de los votos de los miembros del personal académico que estén presentes. Y quedará como Consejera o Consejero Técnico Suplente quien obtenga el tercer y cuarto lugar de la votación, según sea el caso de la cantidad de candidatos registrados.

XVII. En el caso de que sean pocas personas candidatas y para tener debidamente integrado el Consejo Técnico se deberá dar prioridad a las titularidades.

Artículo 672. En caso de empate, se deberá llevar a cabo una segunda ronda de votaciones, si el empate persiste quien presida la mesa de debates emitirá el voto de calidad.

Artículo 673. Para efectos de la elección de Consejeras o Consejeros Técnicos se entenderá que todos los plazos fijados deben computarse en días hábiles, debiendo entenderse como tales, todos los días a excepción de sábados, domingos, los no laborables en términos de la ley Federal del Trabajo y aquellos días que marquen suspensión en el calendario escolar de la Universidad.

Artículo 674. En caso de inconformidad por parte de la Comunidad Académica o estudiantil de la elección de sus representantes, deberán presentar escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la elección, dirigido a la persona Titular de la Dirección de la Unidad Académica de que se trate, en el que se detallen los motivos de la misma. La Dirección de la Unidad Académica, deberá remitir acompañado de la documentación soporte, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del documento, a la Oficina del Abogado General para su revisión y dictamen correspondiente.

Artículo 675. El profesorado de asignatura, carrera o de investigación que este disfrutando de año sabático, permisos, licencias, que desempeñen algún cargo público o cualquier otra condición que les impida estar presentes, no podrán participar en los procesos de elección como votantes.

Artículo 676. Los casos no previstos en este Capítulo, sobre el proceso de elección de las y los Consejeros Técnicos, se estará a lo previsto en la Convocatoria emitida por la persona titular de la Dirección de la Facultad o Escuela o Instituto.

Artículo 677. Las y los consejeros representantes de las y los profesores e investigadores, serán electos o electas en forma directa y democrática porquienes integran el personal docente del programa de pregrado que representarán, de las Facultades, Escuelas e Institutos, según sea el caso.

Durarán en el cargo 2 años, el desempeño será honorario y dejarán pasar un periodo de dos años para poder participar nuevamente como Consejeras o Consejeros Técnicos.

Artículo 678. Las personas consejeras técnicas representantes del profesorado de asignatura que obtengan la categoría de profesoras o profesores de carrera, no podrán continuar con el desempeño del cargo de la consejería técnica representando al profesorado de asignatura.

Asimismo, no podrán ser elegibles en representación del profesorado de carrera ante la consejería técnica, para ello deberá transcurrir por lo menos un año.

Las y los consejeros técnicos electos que tengan que separarse de manera temporal o permanente del cargo, perderán en automático la posibilidad de seguir ostentándose como tales, y mientras no se emita la convocatoria correspondiente podrán los suplentes cubrir el cargo por un periodo no mayor de tres meses.

Artículo 679. Las y los consejeros técnicos representantes de la comunidad estudiantil ante el Consejo Técnico, serán electos en forma democrática y directa, por las y los estudiantes del programa de pregrado y ciclo escolar a que corresponda su representación.

Estos durarán en el cargo 2 años, en el caso de que la o el Consejero Técnico Alumno concluya los créditos de su programa de estudio antes de concluir los dos años estipulados en la normatividad universitaria, este deja de ostentar el cargo como Consejero Técnico Alumno del programa de pregrado de la Facultad o Escuela que representa y no podrá hacer uso del periodo de tres meses que se les otorga mientras la persona titular de la Dirección emita la convocatoria del proceso de elección.

La calidad de estudiante le da derecho al voto, la cual la adquieren al estar debidamente inscritos en la Universidad en la fecha en que se convoque a elecciones, por lo que no generarán ningún derecho escolar ni vínculo alguno con la Universidad quienes no estén debidamente inscritos en ella, resguardando así, la autonomía universitaria.

Artículo 680. Si por alguna circunstancia extraordinaria no se pudiera realizar la elección de las personas consejeras que representen el personal académico y estudiantil, en los tiempos que señala la normatividad universitaria, el que ocupare el cargo inmediato anterior continuará hasta por tres meses más, entre tanto se llevan nuevas elecciones.

Artículo 681. La o el Consejero Técnico Alumno que sea beneficiado con alguna beca que amerite la movilidad estudiantil, tampoco podrán ser partícipes para ocupar o seguir en el cargo.

Artículo 682. Las y los Consejeros Técnicos Suplentes representantes del personal académico y de los estudiantes, tienen derecho a ser electos como propietarios para el período inmediato posterior, siempre que no hayan suplido de manera formal a la persona titular de la Consejería en el período respectivo y tiene que ser a través del procedimiento de elección correspondiente, no de forma automática.

Artículo 683. Una Consejera o Consejero Técnico Profesor de Carrera, Asignatura o Investigador o Alumno no tiene impedimento alguno para que sea elegible para ocupar el cargo de la Consejería Universitaria de la Escuela, Facultad o Instituto que corresponda, y desempeñar ambos cargos al mismo tiempo.

Artículo 684. Considerando que los avances tecnológicos permiten que la comunicación se pueda llevar a cabo por medio de diversas herramientas digitales se podrán utilizar el uso de plataformas, medios electrónicos y herramientas digitales, incluyendo videoconferencias para que puedan realizar las reuniones de Consejo Técnicos de las Unidades Académicas.

Artículo 685. La persona titular de la Dirección de la Unidad Académica, tomará la protesta de las y los consejeros técnicos en el mismo acto de elección, en los siguientes términos:

"Protesta(n) solemnemente cumplir, y hacer cumplir las leyes de la Universidad y bajo palabra de honor que en el desempeño del encargo se conducirá(n) con lealtad, ética y respeto en el propósito inquebrantable de que las cuestiones universitarias sean resueltas por la Comunidad Universitaria, teniendo siempre en cuenta el bien común universal dentro de los inmutables dictados de la moral".
Las consejeras y consejeros deberán responder afirmativamente y hecho esto, la persona titular de la Dirección dirá:

"Sí así lo hiciere(n), la sociedad y la Universidad lo premie(n), y si no, lo demande(n)".

Artículo 686. Las y los consejeros técnicos deberán ser removidos por las causas siguientes:

I. Por dejar de cumplir los requisitos señalados en la Ley Orgánica y en el presente Estatuto;
II. Por faltar injustificadamente a tres sesiones consecutivas o a cinco alternas;
III. Por haber sido sancionado o sancionada por faltas a la disciplina universitaria; y
IV. Las demás que estén previstas en la Legislación Universitaria.

Artículo 687. La persona titular de la Presidencia del Consejo Técnico, convocará a las sesiones ordinarias y extraordinarias, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha señalada para su celebración. La convocatoria se hará por notificación personal o digital a las y los consejeros, dando a conocer en forma detallada el orden del día a que se sujetarán las sesiones.

Artículo 688. Las sesiones ordinarias del Consejo Técnico se efectuarán cada cuatro meses y las extraordinarias cuando lo considere necesario la persona titular de la Presidencia del Consejo o un grupo que represente por lo menos las tres cuartas partes de las y los consejeros; en ese caso, se presentará por los interesados o interesadas una solicitud dirigida a la persona titular de la Presidencia del Consejo, en la que deberá indicarse el asunto o asuntos materia de la convocatoria y, si ésta se niega a convocar en un plazo de 48 horas, podrá hacerlo directamente el grupo de consejeros o consejeras solicitante.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias se deberán llevar a cabo de forma presencial, y cuando no sea imposible por esta vía, la reunión del Consejo se hará de forma digital.

Artículo 689. Las sesiones de Consejo Técnico podrán celebrarse válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, a menos de que se trate de la toma de decisiones de asuntos para las cuales la Legislación Universitaria exija una mayoría especial.

En caso de que la sesión no pueda llevarse a cabo por falta quórum, se hará una segunda convocatoria para celebrar la sesión dentro de los ocho días hábiles siguientes, la cual podrá efectuarse con los consejeros que asistan.

Artículo 690. Las y los consejeros técnicos resolverán por mayoría simple de votos, excepto en aquellos casos en que la Legislación Universitaria exija una mayoría especial.

Sólo tendrán derecho a votar las y los consejeros presentes, sin que puedan computarse, en ningún caso, los votos escritos de consejeras o consejeros que no concurran a la sesión.

Artículo 691. La persona titular de la Dirección de la Unidad Académica respectiva, deberá emitir las convocatorias para las elecciones respectivas a consejeras o consejeros técnicos, diez días de anticipación a que concluya el período de quienes se encuentren en funciones.

En el supuesto de que por causas de fuerza mayor no hubieran personas consejeras electas al día en que concluye el periodo de quienes salen del cargo, las personas titulares o suplentes que se encuentren ejerciendo deberán continuar hasta por tres meses más, tiempo en que la Dirección de la Unidad Académica deberá convocar a nuevos comicios para la elección de la nueva consejería técnica.

Artículo 692. Es responsabilidad del titular de la Dirección de la Escuelao Facultad o Instituto, tener integrado el Consejo Técnico.

CAPÍTULO SEGUNDO
COLEGIO DE DIRECTORAS Y DIRECTORES

Artículo 693. El Colegio de Directoras y Directores es un órgano de consulta y apoyo a la Rectoría, en la revisión y aplicación de las políticas institucionales para el cumplimiento de los fines de la Universidad y se integrará por:

I. La persona titular de Rectoría, quien lo presidirá y tendrá la facultad de hacerse acompañar del funcionariado que considere conveniente;
II. La persona titular de la Secretaría General de la Universidad, quien tendrá la titularidad de la Secretaría del Colegio, y
III. Las personas titulares de las Direcciones de las Escuelas, Facultades e Institutos.

Artículo 694. El Colegio de Directoras y Directores se reunirá siempre que la persona titular de Rectoría lo convoque y tendrá las siguientes obligaciones:

I. Apoyar, impulsar, cumplir y hacer cumplir las políticas institucionales fijadas para el cumplimiento de los fines de la Universidad;
II. Opinar respecto a proyectos y programas universitarios, cuando así lo solicite la persona titular de Rectoría, y
III. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO TERCERO
CONSEJO CONSULTIVO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Artículo 695. El Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado estará integrado de la forma siguiente:

I. Una Presidencia, que será la persona titular de Rectoría de laUniversidad, quien podrá ser representada por la Secretaría General, Secretaría Académica o por una persona investigadora de prestigio, a decisión expresa de la Presidencia; en caso de asistir la persona titular de Rectoría, las Secretarías mencionadas podrán participar únicamente con voz.
II. Una Secretaría permanente, que será la persona titular de la Dirección General de Investigación y Posgrado de la Universidad.
III. Por las personas titulares de las Secretarías General, Académica y Administrativa, Oficina del Abogado General, Dirección General de Docencia y Servicios Escolares, Dirección General de Planeación y la Coordinación General de Relaciones Interinstitucionales.
IV. Una Vocalía Titular por cada Unidad Académica de la Universidad, quienes serán electas en los mismos términos establecidos para ser representante de los consejos técnicos previstos en este Estatuto, con la salvedad que en este caso no aplica la figura del suplente. Las y los vocales titulares contarán con voz y voto.
V. Personas invitadas especiales, que podrán ser personalidades de reconocido prestigio y capacidad probada en alguna área del conocimiento de interés para la Universidad, quienes tendrán voz pero no voto. Serán convocados por acuerdo del Consejo Consultivo en pleno, a propuesta de alguno de sus integrantes.

Artículo 696. La Presidencia del Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado tendrá las atribuciones siguientes:

I. Convocar y presidir las reuniones del Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado.
II. Presentar proyectos y programas para la organización y desarrollo de la investigación y posgrado.
III. Participar en todas las iniciativas que presenten las Unidades Académicas, para la promoción y evaluación de programas de investigación y posgrado.
IV. Ejercer el derecho de veto respecto de los acuerdos del Consejo Consultivode Investigación y Posgrado; vetado un asunto, sólo podrá volverse a tratar dentro de los treinta días siguientes y si es aprobado por las dos terceras partes de las personas integrantes del Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado quedará como resolución definitiva.
V. Emitir voto de calidad en el Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado, en caso de empate.
VI. Promover los planes y programas de investigación y posgrado para vincularlos con otras Instituciones.

VII. Presentar, ante el Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado, las iniciativas para adicionar, reformar y derogar este Ordenamiento en materia de investigación y posgrado.
VIII. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

Artículo 697. La función de Vocalía Titular es de carácter honorífica, tendrá una vigencia de dos años, con la posibilidad de reelección por un período más; para ser elegible se requiere satisfacer los requisitos siguientes:

I. Tener el carácter de profesor o profesora o persona investigadora de tiempo completo en la Universidad.
II. Tener el grado de maestría, y preferentemente doctorado.
III. Tener experiencia en el desarrollo de investigación científica, tecnológica, humanística y de innovación, probada con productividad de al menos tres años.
IV. Ser electa por la Comunidad Académica de la Unidad Académica a la que pertenece, conforme a lo establecido para la elección de representantes del Consejo Técnico en los términos de este Estatuto.

Artículo 698. Las facultades y obligaciones del Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado son:

I. Apoyar a las autoridades universitarias en el diseño y elaboración de políticas, planes y programas para el desarrollo de la investigación y posgrado, así también en el planteamiento y justificación de los presupuestos que se requieran;
II. Opinar sobre las propuestas de programas educativos de posgrado que surjan de los Comités de Investigación y Posgrado de las Unidades Académicas, así como de alguna otra instancia competente de la propia Universidad;
III. Proponer estrategias que permitan fortalecer la vinculación entre la investigación, la docencia y la extensión;
IV. Proponer el establecimiento de relaciones y la celebración de convenios interinstitucionales, que coadyuven al desarrollo de la investigación y posgrado de calidad en la Universidad;
V. Opinar ante el Consejo Universitario con respecto a las funciones de investigación y posgrado
VI. Emitir opinión o recomendación en casos de controversias relacionadas con programas de investigación y posgrado;
VII. Recomendar a las autoridades universitarias respecto a la integración de Comités Institucionales, permanentes o temporales, pertinentes para el fortalecimiento de la investigación y posgrado;
VIII. Organizar las comisiones permanentes o temporales que se requieran, y
IX. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO CUARTO
CONSEJO HONORARIO DE EX RECTORES Y EX RECTORAS

Artículo 699. El Consejo Honorario de ex Rectores y ex Rectoras, en lo sucesivo “el Consejo Honorario”, es un órgano exclusivamente de consulta, sin facultades de decisión que colaborará directamente con la Rectoría su objetivo será opinar sobre los asuntos de la Universidad que le sean asignados por la persona titular de Rectoría para su discusión y elaborar propuestas para el correcto funcionamiento de la Universidad, conforme a las atribuciones y funciones que se señalan en el presente Estatuto.

Artículo 700 . El Consejo Honorario estará conformado por todos los ex rectores y ex rectoras que atendieron la convocatoria para la instalación del mismo, incluyendo aquellos que hayan fungido como interinos e interinas.

El cargo de integrante del Consejo Honorario será honorífico.

Artículo 701. El Consejo Honorario estará integrado de la siguiente manera:

I. La persona actual titular de Rectoría, quien lo convoca y preside;
II. La persona titular de Secretaría General, que será un ex rector o ex rectora elegida en la sesión de instalación del Consejo de entre quienes atiendan la convocatoria;
III. Dos Vocales que serán ex rectores o ex rectoras elegidos en la sesión de instalación del Consejo de entre quienes atiendan la convocatoria.

Las y los ex rectores designados como Secretaria o Secretario General y Vocales durarán en su encargo dos años.

Artículo 702. El Consejo Honorario tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I. Opinar sobre los asuntos que les remita la persona titular de Rectoría;
II. Recomendar a la persona titular de Rectoría estrategias para el funcionamiento eficiente y armónico de la Universidad;
III. Proponer a la persona titular de Rectoría proyectos para regular el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control financiero institucional;
IV. Sugerir procedimientos para mejorar las prácticas administrativas de la Universidad;
V. Recomendar sistemas de evaluación periódica sobre el desempeño de la Universidad; y
VI. Proponer estrategias generales de vinculación, que orienten la planeación de las actividades sustantivas universitarias en relación con los fines de la Universidad.

CAPÍTULO QUINTO
DEL CONSEJO EDITORIAL CENTRAL

Artículo 703 . El presentecapítulo tiene por objeto, orientar, promover, garantizar, difundir, proteger, y apoyar la producción editorial a las universitarias y universitarios productores de obras editoriales y los derechos de la institución y de los autores.

Artículo 704 . El Consejo Editorial Central estará integrado por trece integrantes honorarios pertenecientes a la Universidad:

I. La persona titular de la Universidado su representante permanente, quien presidirá las sesiones como Presidenta o Presidente del Consejo y con voto de calidad.

II. La persona titular de la Secretaría Académica de la UNACH, como consejero secretario o consejera secretaria, con voz y voto, será quien ejecutará el proyecto en coordinación con la persona encargada de la Dirección Editorial y coordinará actividades con los comités editoriales correspondientes.
III. La persona a cargo de la Dirección General de Investigación y Posgrado, como consejero o consejera, con voz y voto.
IV. Nueve consejeras y consejeros representantes de las diversas disciplinas científicas por cada una de las DES, con voz y voto.
V. La persona titular de la Dirección Editorial, participará con voz, pero sin voto.

Artículo 705. Las consejeras y consejeros serán nombrados por la persona titular de Rectoría y Presidencia del Consejo y durarán en el cargo 2 años a partir de su nombramiento, podrán ser reelegibles.

Artículo 706. Los nombramientos de las consejeras y consejeros representantes, serán de carácter honorario y con base en los siguientes requisitos:

I. Pertenecer al equipo de docencia o de investigación de la Universidad.
II. Haber sido electa o electo por votación, como Presidenta o Presidente del Comité Editorial, por cada uno de los miembros del comité de la DES correspondiente.
III. Aceptar participar en el Consejo de manera escrita.

SECCIÓN PRIMERA
ATRIBUCIONES DEL CONSEJO EDITORIAL CENTRAL

Artículo 707. El Consejo Editorial Central es el órgano colegiado donde se toman las decisiones, se orienta y se asesora sobre el proceso editorial de la Universidad y en todo aquello referido a la política editorial de interés para la institución y para la sociedad, para ello cuenta con las siguientes facultades:

I. Normar, planificar, coordinar y evaluar la producción editorial de laUniversidad, con el propósito de contribuir al cuidado y mejoramiento del prestigio institucional mediante la producción editorial universitaria de calidad.
II. Aprobar las obras a publicar únicamente por el sello editorial de la Universidad o en coedición con otras casas editoriales.
III. Vigilar que se cumplan los lineamientos editoriales que deben presentar los textos originales que sean propuestos para su publicación.
IV. Determinar la pertinencia e interés de la publicación de las obras en función de los siguientes criterios:
    a) Beneficio a la Comunidad Universitaria y sociedad.
    b) Investigaciones que den solución a problemáticas que afectan a la sociedad.
    c) Obras que se encuentren en riesgo de quedar obsoletas.
V. Cuidar el buen funcionamiento del programa editorial.
VI. Convocar a reunión ordinaria cada 2 meses a lo largo del año, y en forma extraordinaria, de ser necesario. De igual manera se podrán realizar conferencias de manera virtual para hacer consultas sobre cuestiones que tengan

interés o una urgencia especial. Cualquier decisión que sea tomada, a través de dichas conferencias, tiene que ser ratificada en la sesión ordinaria próxima a realizarse.

a) Para las convocatorias ordinarias se hará la invitación con una antelación no inferior a ocho días naturales.
b) Para las convocatorias extraordinarias se convocará en cualquier momento por el Presidente o Presidenta del Consejo Editorial Central.

VII. Evaluar el proyecto editorial al final de cada año y revisar, o en su caso, aprobar el subsecuente.
VIII. Orientar a satisfacer prioritariamente las necesidades académicas y a extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura a la sociedad en general.
IX. Revisar anualmente la propuesta de presupuesto para publicaciones y su correcta aplicación.
X. Validar o invalidar las obras a publicar por la Universidad que le presente la Dirección Editorial, previa dictaminación por la Dirección Editorial en coordinación con los comités de cada una de las DES; las cuales podrán ser: libros, tesis de posgrado y revistas, excepto gacetas, folletos y cuadernos de apoyo a la docencia, que solo requerirán validación del Comité Editorial correspondiente.
XI. Para la aprobación de obras, en casos especiales, podrá asesorarse de especialistas en la materia de que se trate.
XII. Estudiar y analizar los informes de los dictaminadores externos.
XIII. Tomar la decisión sobre la publicación de los proyectos solicitados, ya sea dentro o fuera de las colecciones, de manera individual o en coedición.
XIV. Proponer y aprobar la creación de nuevas colecciones, series y revistas universitarias.
XV. Proponer a la persona titular de la Dirección Editorial, la relación de especialistas, preferentemente externos a la UNACH, a los que deben remitirse para Dictaminación anónima los originales presentados para su edición.
XVI. Proponer la celebración de convenios de colaboración editorial con otras Universidades.
XVII. Autorizar el sello editorial integrado por el escudo, lema, composición tipográfica y colores institucionales, símbolos, emblemas, lemas, marcas, sellos o cualquier signo de identidad institucional de la Universidad Autónoma de Chiapas, en lo que corresponde a sus funciones y sea compatible con la normatividad universitaria.

SECCIÓN SEGUNDA
COMITÉS EDITORIALES POR DES

Artículo 708. Cada DES, debe constituir un Comité Editorial para promover proyectos editoriales.

Los comités editoriales de las DES deberán estar integrados por cada uno de las y los directivos de las Unidades Académicas, así como de las personas a cargo de la secretaría académica de la misma:

I. Los integrantes del Comité Editorial de la DES representados por cada directivo o directiva y persona titular de la Secretaría Académica de cada Unidad Académica integrante de la DES correspondiente, elegirán, por votación, a quien presida las reuniones en su calidad de persona titular de la presidencia.
II. La persona titular de la Presidencia del Comité editorial de la DES, será suplida en sus ausencias por la persona titular de la Secretaría Académica de su Unidad Académica, quién tendrá voz y voto.

Artículo 709. Para proponer obras a publicar, los Comités Editoriales de cada una de las DES deberán considerar lo siguiente:

I. El dictamen de sus materiales se realizará en coordinación con la Dirección editorial, este, se deberá realizar en la modalidad de par ciego.
II. Los comités editoriales informarán al Consejo Editorial Central, por medio de su presidente o presidenta de consejo, de los procesos de dictamen solicitados de los trabajos que participan para una posible publicación con el sello editorial de la UNACH.

SECCIÓN TERCERA
DEL PROCESO DE ANTISIMILITUD Y DICTAMINACIÓN

Artículo 710. Todo texto, para ser publicado, se someterá a un sistema de antisimilitud, realizado por la Dirección Editorial, esto con el fin de garantizar la calidad y la originalidad de la obra.

Artículo 711. Todo libro postulado para publicación será sometido a la evaluación de las y los dictaminadores, quienes serán designadas o designados por la Dirección Editorial en coordinación con el Comité Editorial de la DES correspondiente. El comité y la Dirección Editorial deberán guardar total reserva sobre la identidad de las ylos dictaminadores.

Artículo 712. Los dictaminadores y las dictaminadoras especialistas en el tema, deberán ser ajenos al Comité Editorial y participar bajo la modalidad de Par Ciego.

Artículo 713. A toda publicación aprobada por el Consejo Editorial se le realizará elp roceso editorial de corrección de estilo y maquetación que se llevará a cabo por la Dirección Editorial.

SECCIÓN CUARTA
DEL SELLO EDITORIAL

Artículo 714. El sello editorial de laUniversidad Autónoma de Chiapas deberá aparecer visible en todos los materiales publicados por la institución y en los que se haya solicitado el ISBN o ISSN correspondiente, así como en las obras que se tenga participación como coeditor y coeditora.

Artículo 715. La autorización del uso del sello editorial es facultad de la persona Titular de la Universidad Autónoma de Chiapas, quien podrá delegar a las autoridades correspondientes en el uso de las atribuciones que le conceden el presente ordenamiento y la Legislación Universitaria.

Artículo 716.- El sello editorial de la institución se reserva para libros y publicaciones periódicas que cumplan con las disposiciones de este reglamento, y con aquéllas que autorice el Consejo Editorial y las autoridades previstas en este ordenamiento.

CAPÍTULO SEXTO
COMITÉS DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 717. El Comité de Investigación y Posgrado, que para efectos del presente capítulo se le denominará como el Comité, es un órgano consultivo, académico y científico de las Unidades Académicas de la Universidad, que contribuye al desarrollo de las actividades de investigación y posgrado de la Unidad Académica; estará integrado por:

I. La Presidencia, a cargo de la persona Titular de la Unidad Académica;
II. La Secretaría, a cargo de la persona Titular de la Coordinación de Investigación y Posgrado de la Unidad Académica;
III. La persona que ocupe la vocalía titular de cada Unidad Académica, ante el Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado;
IV. Una persona representante de los Núcleos Académicos de los Programas de Posgrado, quien contará por lo menos con un año de experiencia en el programa en cuestión, salvo que se trate de alguno de reciente creación;
V. Una persona representante de los Cuerpos Académicos y/o Grupos Colegiados de Investigación de la Unidad Académica;
VI. Una representación estudiantil del grado más alto que se imparta, por todos los programas que se desarrollen en la Unidad Académica;
VII. Una persona representante de las profesoras y los profesores con reconocimiento vigente en el ámbito de la investigación científica, tecnológica, humanística y de innovación, de la Unidad Académica.

Las personas representantes mencionadas en las fracciones IV, V y VI durarán en su encargo dos años, serán electas de forma directa y democrática, por mayoría de votos de la comunidad a la que pertenecen.

El cargo de integrante del Comité de Investigación y Posgrado será de carácter honorífico.

Artículo 718. El Comité de Investigación y Posgrado, tiene las atribuciones siguientes:

I. Opinar, ante las autoridades correspondientes, sobre el desarrollo y operación de los programas de posgrado y las actividades de investigación en su Unidad Académica.
II. Coordinarse con la Dirección General de Investigación y Posgrado, para el registro y seguimiento de la actividad investigativa en su Unidad Académica.
III. Analizar las propuestas, avances, actualización y modificaciones de los planes y programas de estudios de posgrado, sugiriendo lo conducente a la autoridad correspondiente.
IV. Aprobar, a recomendación del Núcleo Académico del programa, a las y los directores y asesores o asesoras de tesinas de especialidad y tesis de grado.

V. Autorizar de manera conjunta con la persona que dirija la tesina o tesis, los temas de investigación para la obtención del diploma de especialidad o grado de maestría y doctorado.
VI. Revisar y opinar sobre los registros, modificaciones e informes de los proyectos de investigación que se realizan en su Unidad Académica.
VII. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

Artículo 719. Las sesiones ordinarias del Comité de Investigación y Posgrado se efectuarán cada cuatro meses y las extraordinarias cuando la Presidencia o la mayoría de las personas integrantes del Comité lo considere necesario; en ese último caso, se presentará por los interesados o interesadas una solicitud a la Presidencia, en la que deberá indicarse el asunto o asuntos materia de la convocatoria y, si se niega a convocar, podrán hacerlo directamente.

Artículo 720. Las sesiones del Comité de Investigación y Posgrado serán válidas cuando se tenga la asistencia de más de la mitad de sus integrantes.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos. Cuenta con voto de calidad la presidencia del Comité.

SECCIÓN SEGUNDA
SOBRE LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

Artículo 721. La persona titular de la Coordinación de Investigación y Posgrado será nombrada y removida por el titular de la Unidad Académica, previa autorización de la persona titular de Rectoría; durarán en su encargo un período de cuatro años y no podrán ser ratificados para otro período inmediato.

Artículo 722. La persona titular de la Coordinación de Investigación y Posgrado de cada Unidad Académica será la responsable de las actividades de investigación científica, tecnológica y humanística, y de los programas de posgrado.

Artículo 723. La persona titular de la Coordinación mencionada en este capítulo deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. Tener al menos el grado de maestría y de preferencia el de doctorado.
II. Tener una antigüedad mínima de tres años como personal académico de nuestra Universidad.
III. Contar con una trayectoria comprobada en actividades de investigación y posgrado, de al menos 3 años.
IV. No haber cometido falta o violación alguna a la Legislación Universitaria.

Artículo 724. La persona titular de la Coordinación de Investigación y Posgrado tiene las atribuciones siguientes:

I. Desempeñar el cargo de la Secretaría del Comité de Investigación y Posgrado.
II. Fungir como enlace de la Unidad Académica ante la Dirección General de Investigación y Posgrado.
III. Promover el desarrollo de los proyectos de investigación que desarrolla el personal académico de su respectiva Unidad Académica.

IV. Presentar a la Dirección General de Investigación y Posgrado, de forma conjunta con la persona titular de la Unidad Académica, los proyectos de nuevos planes y programas de estudios, así como las actualizaciones.

V. Elaborar en forma conjunta con la Coordinadora o Coordinador de cada Programa de posgrado, adscrito a la Unidad Académica, las propuestas para la asignación de carga académica en docencia del personalacadémico de cada posgrado, con base en la normativa aplicable.

VI. Presentar a la Dirección de la Unidad Académica, las propuestas para la asignación de carga académica en docencia del personal académico en los programas de posgrado que imparten.

VII. Tramitar ante la Dirección de Servicios Escolares, el otorgamiento de credenciales, constancias, diplomas, certificados y actas de examen de grado.

VIII. Verificar que la persona Coordinadora de cada programa de posgrado solicite a la Dirección de Servicios Escolares, la matrícula de las personas estudiantes regulares y especiales en un plazo no mayor de treinta días hábiles después de haber concluido el proceso de selección.

IX. Vigilar el correcto desempeño del área de control escolar relacionada con los programas de posgrado que se impartan en la Unidad Académica.

X. Presentar a la persona titular de la Unidad Académica la propuesta realizada por la Coordinadora o Coordinador del Programa y la o el Director de tesina o tesis, para integrar el Jurado de los exámenes de especialidad o grado.

XI. Rendir informe anual de las actividades de la Coordinación a su cargo a la Dirección de la Unidad Académica y a la Dirección General de Investigación y Posgrado.

XII. Promover la gestión de recursos humanos, económicos y técnicos de fuentes externas a la Universidad Autónoma de Chiapas, para los proyectos de investigación que se realicen en su Unidad Académica.

XIII. Entregar a la Dirección General de Investigación y Posgrado de la Universidad los informes técnicos del avance de los proyectos de Investigación, incluyendo la opinión y minutas correspondientes del Comité de Investigación y Posgrado.

XIV. Promover la publicación de los resultados de investigaciones, en revistas científicas de reconocido prestigio y en organismos de divulgación, así como su presentación en reuniones científicas.

XV. Conocer sobre las bajas temporales y definitivas de las y los estudiantes de posgrado; y

XVI. Las demás que señale la Legislación Universitaria.

Artículo 725. La persona titular de la Coordinación de Programa de Posgrado será responsable de la gestión y desarrollo de las actividades académico administrativas del programa que coordine. Durará en el cargo 4 años, pudiendo ser reelegido por única ocasión por un periodo más.

El cargo es de carácter honorífico, con derecho a descarga académica de acuerdo a lo establecido en los lineamientos institucionales.

Artículo 726 . La persona titular de la Coordinación de Programa de Posgrado deberá ser propuesto por el núcleo académico del programa y cumplir con los requisitos siguientes:

I. Tener al menos el grado correspondiente al del programa que coordinará.

II. Tener una antigüedad mínima de dos años como integrante del núcleo académico del programa correspondiente ; la antigüedad se dispensará en los casos de programas de reciente creación.
III. Contar con una trayectoria comprobada en actividades de investigación y posgrado, de al menos 3 años.
IV. No haber cometido falta o violación alguna a la Legislación Universitaria.

En caso de que el núcleo académico no elija a la persona coordinadora del Programa Académico, será la Dirección General de Investigación y Posgrado quien la proponga a la persona titular de Rectoría.

Artículo 727. La Coordinación de Programa de Posgrado tendrá las atribuciones y funciones siguientes:

I. Planificar las actividades académicas de acuerdo con el plan de estudios y dar seguimiento sistemático a las actividades académicas del posgrado;
II. Organizar los eventos de evaluación periódica de las trayectorias de las personas estudiantes;
III. Mantener contacto permanente con las personas integrantes del núcleo académico para la integración de las evidencias de desempeño y productividad de éstos y de las personas estudiantes;
IV. Integrar diversas comisiones académicas para el funcionamiento del programa incluyendo la convocatoria y proceso de evaluación de ingreso;
V. Gestionar ante las autoridades de la Administración Central para la obtención de documentos básicos de apoyo y compromiso institucional;
VI. Coordinar la autoevaluación y plan de mejora del programa;
VII. Postular a estudiantes a Programas de Becas;
VIII. Elaborar informes de avances periódicos para organismos acreditadores y las Dependencias de Administración Central de la Universidad que así lo requieran; y
IX. Las demás que señale la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO SÉPTIMO
COLECTIVOS DE INVESTIGACIÓN

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 728. La Universidad reconocerá la actividad colectiva de los investigadores e investigadoras a través de tres figuras: Cuerpos Académicos, Grupos Colegiados de Investigación, y Redes de colaboración.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS CUERPOS ACADÉMICOS

Artículo 729. El Cuerpo Académico se encuentra definido en el artículo 85 fracción XXII del presente Estatuto.

Artículo 730. Los Cuerpos Académicos se regirán bajo las Reglas de Operación de la Secretaría de Educación Pública, considerando de manera adicional lo siguiente:

I. Se conformarán por una persona líder y de dos a seis integrantes;
II. Se admitirán conformaciones con más integrantes siempre y cuando esto se justifique y el Cuerpo Académico tenga el nivel de: en consolidación o superior;
III. La conformación de los Cuerpos Académicos es libre, autónoma y por decisión de quienes en él participan;
IV. Las sesiones ordinarias se realizarán de manera cuatrimestral, y las extraordinarias cuando las consideren pertinentes;
V. Para las sesiones ordinarias del Cuerpo Académico deberán convocarse por lo menos con tres días hábiles de anticipación a todas las personas integrantes, por vía física y/o electrónica. Para las sesiones extraordinarias deberá convocarse con al menos 24 horas de anticipación por las mismas vías;
VI. Las decisiones que se relacionen con la actividad del Cuerpo Académico o con sus integrantes, serán acordadas por mayoría de votos, las cuales deberán documentarse a través de la minuta correspondiente.

Artículo 731. Las personas integrantes pueden ser de una o varias Unidades Académicas, con base en las siguientes consideraciones:

I. Cada Cuerpo Académico tendrá una persona líder que será elegido o elegida de manera democrática por el grupo y durará en su desempeño dos años, quien promoverá y velará por el desarrollo de la actividad investigativa conjunta, coordinará la planeación y las evaluaciones a que el Cuerpo Académico se someta;
II. Quien haya ocupado la función de líder del Cuerpo Académico puede volver a serlo cuantas veces sea necesario, siempre y cuando haya evidencia de trabajo colectivo, producto de su liderazgo y sea ratificado por las personas integrantes del Cuerpo Académica;
III. Las personas integrantes del grupo podrán decidir por consenso, la destitución del líder del Cuerpo Académico en cualquier momento, siempre y cuando justifiquen su decisión y lo plasmen en una minuta;
IV. Todas las personas integrantes del Cuerpo Académico deberán proceder a una evaluación anual interna que analizará la producción académica individual que se aporta al colectivo; en caso de nula o escasa aportación recurrente de alguno de sus integrantes, el Cuerpo podrá determinar la baja correspondiente, fundamentándola y motivándola a través de una minuta de reunión;
V. Los cuerpos académicos podrán integrar como colaboradores a quienes juzguen necesarios y con quienes desarrollan actividad investigativa conjunta;
VI. Las personas integrantes del grupo podrán manifestar su baja voluntaria del Cuerpo Académico cuando lo consideren oportuno;
VII. El Cuerpo Académico deberá entregar anualmente un plan y un informe de su actividad investigativa a la Dirección General de Investigación y Posgrado, marcando copia a la Coordinación de Investigación y Posgrado de la Unidad Académica registrada como sede de adscripción del Cuerpo;
VIII. La Universidad, a través de la Dirección General de Investigación y Posgrado, propondrá un nuevo Cuerpo Académico para su registro ante el PRODEP, después de valorar que cuenta con la productividad suficiente para obtener preferentemente el nivel de “En Consolidación” o “Consolidado”;

IX. La Universidad, a través de la Dirección General de Investigación y Posgrado, tendrá la facultad de solicitar la baja del cuerpo académico ante el PRODEP por las siguientes razones:
   a) Si un cuerpo académico luego de dos evaluaciones permanece en el nivel de “En Formación”; y
   b) Si después de una evaluación interna no se comprueba una producción académica colectiva en los últimos dos años, en los rubros instituidos por la Secretaría de Educación Pública.

SECCIÓN TERCERA
DE LOS GRUPOS COLEGIADOS DE INVESTIGACIÓN

Artículo 732. El Grupo Colegiado de Investigación está integrado por personal académico, que no pertenece a algún Cuerpo Académico, y se asocia a partir de líneas de generación y aplicación del conocimiento, con el fin de realizar actividades conjuntas de investigación.

Artículo 733. Los Grupos Colegiados de Investigación:

I. Se conformarán por una persona líder y de dos a seis integrantes;
II. La conformación de los Grupos Colegiados de Investigación es libre y por decisión de quienes en él participan;
III. Las sesiones ordinarias se realizarán de manera cuatrimestral, y las extraordinarias cuando las consideren pertinentes;
IV. Para las sesiones ordinarias del Grupo Colegiado, deberá convocarse por lo menos con tres días hábiles de anticipación a todas las personas integrantes, por vía física y/o electrónica. Para las sesiones extraordinarias deberá convocarse con al menos 24 horas de anticipación por las mismas vías;
V. Las decisiones serán acordadas por mayoría de votos, las cuales deberán documentarse a través de la minuta correspondiente;
VI. Las personas integrantes pueden ser de una o varias Unidades Académicas;
VII. Para formar un Grupo Colegiado de Investigación se debe comprobar actividad conjunta por sus integrantes previo a su constitución, o bien, participar conjuntamente en un proyecto de investigación con financiación externa registrado en la Dirección General de Investigación y Posgrado;
VIII. Cada Grupo Colegiado de Investigación tendrá un líder que será elegido de manera democrática por el grupo y durará en su desempeño dos años;
IX. El líder promoverá y velará por el desarrollo de la actividad investigativa conjunta, y coordinará la planeación y las evaluaciones a que el Grupo Colegiado de Investigación se someta;
X. Quien haya ocupado la función de líder del Grupo Colegiado de Investigación puede volver a serlo cuantas veces sea necesario, siempre y cuando haya evidencia de trabajo colectivo producto de su liderazgo y sea ratificado por los integrantes del grupo;
XI. Las personas integrantes del grupo podrán decidir por consenso, la destitución del líder del Grupo Colegiado de Investigación en cualquier momento, siempre y cuando justifiquen su decisión y lo plasmen en una minuta;
XII. Todas las personas integrantes del Grupo Colegiado de Investigación deberán proceder a una evaluación anual interna, que analizará la producción académica individual que se aporta al colectivo; en caso de nula o escasa

aportación recurrente de alguno de sus integrantes, el Grupo Colegiado podrá determinar la baja correspondiente, fundamentándola y motivándola a través de una minuta de unión;

XIII. Los Grupos Colegiados de Investigación podrán integrar como personas colaboradoras a quienes juzguen necesario para desarrollar actividad investigativa conjunta;

XIV. Las personas integrantes del Grupo Colegiado de Investigación podrán manifestar su baja voluntaria cuando lo consideren oportuno;

XV. Para su reconocimiento, los Grupos Colegiados de Investigación deben registrarse ante la Dirección General de Investigación y Posgrado, de acuerdo con el proceso que establezca dicha dependencia universitaria para tal fin;

XVI. El Grupo Colegiado de Investigación deberán determinar una Unidad Académica como sede de adscripción;

XVII. El Grupo Colegiado de Investigación deberá entregar anualmente un plan y un informe de su actividad investigativa a la Dirección General de Investigación y Posgrado, marcando copia a la Coordinación de Investigación y Posgrado de la Unidad Académica a la que está adscrito el Grupo, y

XVIII. La Universidad tendrá la facultad de proceder a la baja de un Grupo Colegiado de Investigación si después de una evaluación por parte de la Dirección General de Investigación y Posgrado, no se comprueba una producción académica colectiva en los últimos dos años.

SECCIÓN CUARTA
DE LAS REDES DE INVESTIGACIÓN

Artículo 734. Se denominan Redes de Investigación a la asociación de Cuerpos Académicos y/o Grupos Colegiados de Investigación, en torno a uno o varios tópicos de interés común, fomentando la colaboración intra e interinstitucional con el fin de desarrollar actividad investigativa.

Artículo 735. La Universidad reconocerá las Redes de Investigación, a través del registro ante la Dirección General de Investigación y Posgrado, de acuerdo con el proceso que para tal fin se establezca.

CAPÍTULO OCTAVO
DE LA COMISIÓN DE BENEFICIOS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 736. La Comisión de Beneficios para el personal Académico de la Universidad , que para efectos del presente capítulo, se le denominará como la Comisión, tiene como función principal analizar, evaluar y dictaminar las solicitudes planteadas por el personal académico de la Universidad y/o personas egresadas de licenciatura de esta institución educativa que cumplan con lo establecido en el artículo 140 fracción II del presente Estatuto, en relación con los siguientes beneficios: Año Sabático, Beca- UNACH, Exención de Pago para inscripción y colegiatura de estudios de posgrado sin acreditación externa, Estancia de Colaboración Académica y Estancia Posdoctoral; así como la entrega de los productos comprometidos y cualquier otra solicitud relacionada con los beneficios antes señalados.

Artículo 737. La Universidad otorgará los beneficios al personal académico y/o personas egresadas de licenciatura que cumplan con lo establecido erel artículo 140 fracción II del presente Estatuto, siempre que cuente con los recursos económicos, a quienes demuestren haber cumplido sus obligaciones laborales, de manera eficiente y destacada, que a juicio de la comunidad y autoridades contribuya al desarrollo de la docencia y la investigación.

Artículo 738. La Comisión estará integrada por:

I. Una presidencia, a cargo de la persona titular de la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares; quien contará con voz y voto, y en caso de empate en algún asunto, tendrá voto de calidad.
II. Una Secretaría, la cual recaerá en la persona titular de la Secretaría Técnica de la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares, quien asistirá a las sesiones con voz, pero sin derecho a voto, y será la responsable de emitir las notificaciones derivada de los acuerdos tomados por el Pleno de la Comisión.
III. Vocalías, integradas por las personas titulares de las siguientes dependencias universitarias: Secretaría Académica, Secretaría Administrativa, Oficina del Abogado General, Dirección General de Investigación y Posgrado, Dirección de Personal y Prestaciones Sociales, Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Posgrado y Dirección de Investigación de la Dirección General de Investigación y Posgrado y la Unidad de Proyectos Etiquetados; quienes contarán con voz y voto. En ausencia de las personas titulares,e stas podrán designar por escrito a una persona representante, quien tendrá las mismas atribuciones y obligaciones.

La Comisión se apoyará durante sus sesiones con la participación de las y los siguientes invitados permanentes: Secretarías Técnicas de la Secretaría Académica y Secretaría Administrativa; quienes tendrán voz pero sin derecho a voto.

En caso de alguna controversia y tema especializado, la Comisión podrá convocar, en calidad de personas invitadas especiales, con voz, pero sin derecho a voto, a expertos en la temática que se requiera.

Artículo 739. La Comisión tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Analizar, evaluar y dictaminar las solicitudes presentadas por el personal académico de la Universidad.
II. Analizar, evaluar y dictaminar las solicitudes presentadas por personas egresadas de licenciatura de esta institución educativa, que cumplan con lo establecido en el artículo 140 fracción II del presente Estatuto.
III. Aprobar los requisitos de los diversos beneficios al personal académico con base en la normatividad universitaria vigente.
IV. Emitir los lineamientos relativos al otorgamiento de beneficios para el personal académico y/o personas egresadas de licenciatura de esta institución educativa.
V. Establecer los criterios de análisis y valoración, considerando los requisitos para cada beneficio, el historial académico y el cumplimiento de compromisos previos.
VI. Analizar los productos finales entregados, como evidencia de cumplimiento del beneficio otorgado.
VII. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio.
VIII. Celebrar reuniones extraordinarias para tratar asuntos urgentes.

IX. Remitir a la Oficina del Abogado General el expediente de la persona beneficiada que haya incumplido con el convenio por medio del cual se le otorgó beneficio alguno.
X. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

Artículo 740. La Secretaría de la Comisión, apoyada en su órgano administrativo denominado Gestoría, dependiente de la Secretaría Técnica de la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares, será la instancia responsable de recibir los expedientes, integrados de forma ordenada y completa, de las solicitudes del personal académico, así como de otros asuntos a analizar en la Comisión; la cual realizará las siguientes actividades:

I. Se encargará de la logística de las reuniones de la Comisión, enviando las invitaciones a sus integrantes e invitados o invitadas, con una semana de anticipación, así como la relación de casos a tratar en la reunión y la información relacionada al grado de cumplimiento de beneficios anteriores otorgados a las y los solicitantes.
II. Fungir como Secretaría de la Comisión en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que se celebren. Elaborar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, presentar los asuntos a tratar ante la Comisión en las sesiones ordinarias y extraordinarias y llevar registro de todas éstas, así como de los acuerdos tomados por la Comisión y su seguimiento.
III. Emitir toda la comunicación oficial que dé seguimiento e informe y/o notifique los acuerdos tomados por la Comisión.
IV. Turnar a la Oficina del Abogado General los expedientes de las personas beneficiadas que no hayan cumplido los compromisos adquiridos en su convenio de beneficio otorgado, para que proceda con el trámite correspondiente.
V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Comisión en sus reuniones, elaborar oficios de notificación, convenios, actas de cumplimiento y cualquier otro documento emitido por la Comisión.
VI. Resguardar y administrar el archivo de la Comisión.
VII. Proponer, en la última sesión de cada año, el calendario de reuniones para el siguiente período.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS SESIONES

Artículo 741. Las sesiones de la Comisión se llevarán a cabo de forma ordinaria y extraordinaria. Podrán efectuarse mediante la utilización de herramientas y plataformas digitales.

Las sesiones ordinarias tendrán lugar el último martes de cada mes, conforme el calendario de actividades autorizado por la propia Comisión.

Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo en cualquier momento, siempre y cuando existan casos urgentes que atender, para lo cual, quien presida la Comisión convocará al resto de sus integrantes, por lo menos 3 días naturales de anticipación a la fecha de la sesión.

Artículo 742. La Comisión estudiará, discutirá y dictaminará únicamente las solicitudes que cumplan todos los requisitos establecidos en el presente Estatuto y por la Comisión.

Artículo 743. El dictamen que emita la Comisión tendrá efectos de idoneidad únicamente, ya que la autorización del beneficio otorgado por la Universidad, se materializa a través del convenio o instrumento que se suscriba para tal fin.

Artículo 744. Las sesiones de la Comisión se llevarán a cabo conforme a lo siguiente:

I. A través de la Secretaría de la Comisión, se convocará a sus integrantes y a personas como invitadas especiales a la sesión conforme al calendario establecido previamente, o de forma extraordinaria, con al menos tres días hábiles de anticipación a la sesión, en la que se indicará fecha, hora, lugar y modalidad de reunión;
II. Para que las sesiones se puedan llevar a cabo, se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes; la Secretaría de la Comisión verificará el quórum requerido para desarrollar la reunión ordinaria o extraordinaria e informará a la Presidencia; si lo hay, se procederá a la lectura del orden del día;
III. En caso de que no se cuente con el quórum requerido, se reagendará la sesión dentro de los siguientes cinco días hábiles, la cual se celebrará con las personas integrantes que asistan;
IV. En caso de que algún integrante de la Comisión considere pertinente incluir algún tema, deberá indicarlo al inicio de la sesión, para someter a votación de las y los asistentes, la consideración de éste. En caso de resultar positivo, se desahogará en asuntos generales;
V. La Gestoría de la Secretaría de la Comisión, expondrá las solicitudes y/o productos entregados, y confirmará que los expedientes correspondientes se encuentran completos;
VI. Las personas integrantes de la Comisión procederán al análisis y dictamen de cada uno de los puntos indicados en el orden del día;
VII. Para el dictamen de los productos finales, la Comisión atenderá las opiniones técnicas que se hayan emitido sobre los mismos;
VIII. El dictamen de idoneidad o no, de cualquier beneficio o producto final recibido se realizará mediante votación directa a mano alzada de las personas integrantes;
IX. Durante cada sesión, la Secretaría de la Comisión elaborará una minuta en donde constarán los acuerdos generados;
X. La minuta de acuerdos se firmará por todas las personas integrantes de la Comisión, así como por las personas invitadas permanentes y especiales que hubiesen estado presentes durante la sesión respectiva.

TÍTULO OCTAVO
DERECHOS Y JUSTICIA UNIVERSITARIA

CAPÍTULO PRIMERO
DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y UNIVERSITARIOS

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 745. El presente Capítulo es de observancia obligatoria para todas las personas integrantes de la Comunidad Universitaria y tiene por objeto establecer los preceptos normativos que regulan la organización, competencia y funcionamiento de la Defensoría de los Derechos Humanos y Universitarios, así como las demás que señale la Normatividad Universitaria.

Artículo 746. La Defensoría de los Derechos Humanos y Universitarios es el órgano responsable de la promoción y defensa de los derechos humanos y universitarios de la Comunidad Universitaria. En el ejercicio de sus funciones será independiente, confidencial e imparcial.

En la promoción de los derechos humanos y universitarios, la Defensoría se apoyará con la Coordinación para la Evaluación de Políticas Públicas para la Transversalización del Género, Coordinación para la Igualdad de Género, las Comisiones de Género y Comisiones contra la Discriminación y Racismo de cada Unidad Académica.

La Defensoría observará para la promoción y defensa de los derechos humanos y universitarios los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Artículo 747. En todos los procedimientos que se originen con motivo a la aplicación del presente Capítulo, se mantendrá el más amplio respeto para las partes, en cuanto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales de los que México sea parte, y se aplicarán los principios éticos que establezca la Legislación Universitaria, considerando los derechos, principios y postulados siguientes:

I. **Ambiente saludable y armonioso**: toda persona tiene el derecho de ejercer sus actividades en un ambiente sano y seguro dentro de su entorno laboral, educativo o de similar naturaleza, de tal forma que preserve su salud física y mental estimulando su desarrollo y desempeño profesional;
II. **Dignidad y defensa de la persona:** toda persona tiene derecho a ser protegida contra actos que afecten su dignidad, como lo son actos de violencia laboral, hostigamiento sexual y acoso sexual. Este principio faculta la adopción de medidas de protección para las personas afectadas y tiene estrecha vinculación con el principio de confidencialidad;
III. **Igualdad de oportunidades sin discriminación:** toda persona debe ser tratada en igualdad de condiciones y con el mismo respeto dentro del ámbito laboral o educativo, con acceso equitativo a los recursos productivos,

empleo, sociales, educativos y culturales, evitando cualquier acto de discriminación por razón de sexo, edad, raza, condición social, o cualquier tipo de diferenciación;

IV. **Confidencialidad:** la revelación de cualquier información personal debe limitarse a las personas involucradas en el procedimiento y únicamente respecto de lo que necesitan conocer. Las autoridades universitarias deberán preservar la privacidad de la información personal en todas las etapas del procedimiento con la finalidad de proteger la identidad de las personas atendiendo a lo dispuesto por la legislación aplicable en materia de protección de datos personales. Los procedimientos regulados por este Capítulo garantizarán la reserva y la confidencialidad de los datos personales de las partes involucradas, por tanto, se encuentra estrictamente prohibido compartir, difundir, transmitir u otorgar información relativa a la investigación;

V. **No revictimización:** la víctima deberá ser tratada con respeto hacia su persona, preferencias, manifestaciones de ideas, identidad de género, forma de ser, sentir, pensar y actuar, sin trato diferenciado o discriminación. Asimismo, se procurará evitar la repetición de sus declaraciones y manifestaciones relacionadas a los presuntos hechos de hostigamiento, acoso, discriminación o violencia ante distintas personas o instancias, siempre que no se considere estrictamente necesario para la investigación y se cuente con el consentimiento de la presunta víctima;

VI. **Debido procedimiento:** toda persona tiene derecho a ser informada de la acusación que se le formula, ser oída durante el procedimiento y atendida con las debidas garantías que señala la legislación y la normatividad aplicable en la materia, dentro de los plazos establecidos en el presente Capítulo;

Las partes en los procedimientos iniciados al amparo de la presente reglamentación, gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido proceso, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y debatir pruebas, a obtener una resolución motivada y fundada conforme a derecho;

VII. **Celeridad:** impone a la autoridad administrativa su impulso de oficio, adoptando las medidas necesarias para evitar toda anormalidad o retraso en el procedimiento;

VIII. **Imparcialidad:** las decisiones deben tomarse atendiendo a criterios objetivos, sin influencias, sesgos, intereses, prejuicios o tratos diferenciados, por razones de empleo, cargo o comisión, parentesco, amistad o afinidad en el procedimiento;

IX. **Gratuidad:** los servicios que se proporcionen con motivo de los procedimientos señalados en el presente Capítulo serán de manera gratuita.

Artículo 748. Para los efectos de este Capítulo se entenderá por:

I. **La Defensoría:** la Defensoría de los Derechos Humanos y Universitarios.

II. **Defensora o Defensor:** es la persona titular de la Defensoría de los Derechos Humanos y Universitarios.

III. **Quejosa o quejoso:** a la persona integrante de la Comunidad Universitaria que haya sufrido o presenciado presuntas violaciones a derechos humanos y universitarios.

IV. **Víctima:** a toda persona integrante de la Comunidad Universitaria que se considera ha sufrido una afectación a sus derechos humanos o universitarios.

V. **Probable Responsable:** es la persona a la que se señale por actos u omisiones de carácter administrativo que constituyan presuntas violaciones a Derechos Humanos y Universitarios.

VI. **Las partes:** se refiere las personas que intervienen en el procedimiento, tanto a la persona integrante de la Comunidad Universitaria que haya sufrido presuntas violaciones a sus derechos humanos y universitarios y como a la persona señalada como probable responsable de violar los derechos humanos y universitarios por sus actos u omisiones.

VII. **Ámbito universitario:** comprende aquellas actividades que, sin ser realizadas en el espacio universitario, quedan sujetas a la aplicación del presente Capítulo, toda vez que se realizan como consecuencia de actividades organizadas, coordinadas o apoyadas por las autoridades competentes de la Universidad en ejercicio de sus funciones.

VIII. **Espacio universitario:** instalaciones físicas o espacios digitales que posee o administra la Universidad Autónoma de Chiapas.

IX. **Autoridad Competente:** a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Universidad Autónoma de Chiapas, facultada por los ordenamientos jurídicos para dictar, ordenar o ejecutar actos de autoridad, para el cumplimiento y aplicación de la Legislación Universitaria.

X. **Sesión de conciliación:** reunión de dos o más personas, a través de la gestión de la persona titular de la Defensoría, con la finalidad de buscar se logre un acuerdo entre las partes para la terminación del conflicto planteado.

XI. **Recomendación:** documento público que emite la Defensoría de los Derechos Humanos y Universitarios, derivado de la conclusión de la investigación de las Quejas que atiende por competencia, a fin de determinar si las autoridades o personas integrantes de la Comunidad Universitaria han violado o no derechos universitarios y derechos humanos de los afectados o afectadas, al haber incurrido en actos y omisiones contradictorias a la Legislación Universitaria y demás normativas que rigen la institución educativa superior. Se señalarán las medidas que procedan para la efectiva restitución de los derechos fundamentales de los afectados o afectadas, las medidas de no repetición, en caso de proceder, se establecerán los procedimientos para la reparación de los daños y perjuicios que se hubiesen ocasionado.

SECCIÓN SEGUNDA
COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES

Artículo 749.- La Defensoría tendrá las siguientes competencias:

I. Conocer las denuncias a petición de parte por actos u omisiones que tengan carácter administrativo que constituyan presuntas violaciones a los Derechos Humanos y Universitarios de las y los integrantes de la Comunidad Universitaria;

II. Conocer las denuncias a petición de parte sobre evaluaciones académicas practicadas a estudiantes, exclusivamente cuando se adviertan presuntas violaciones al procedimiento que establezca la normatividad universitaria respectiva, y, en aquellas disposiciones al caso en concreto;

III. De oficio o a petición de parte podrá conocer de denuncias por actos u omisiones que presuman conductas por violencia, violencia de género, hostigamiento, acoso sexual y discriminación cometidas por cualquier persona integrante de la Universidad.

Artículo 750. Las atribuciones de la Defensoría serán las siguientes:

I. Admitir, prevenir o rechazar las denuncias, reclamaciones o inconformidades que presenten las y los integrantes de la Comunidad Universitaria que consideren una afectación en su derecho individual;
II. Admitida la Queja, dictar las medidas precautorias que se ameriten para que las o los funcionarios, autoridades o cualquier instancia competente de la Universidad las implemente con el fin de evitar que se causen daños de difícil reparación;
III. Requerir a las autoridades universitarias, estudiantes, personal académico, personal administrativo y personas trabajadoras de la Universidad señaladas como probables responsables, los informes respectivos con relación a los hechos que dieron origen la Queja;
IV. Requerir a las autoridades universitarias cualquier informe que se considere para mejor proveer en las investigaciones o estudios relacionados con la Queja o Quejas en trámite;
V. En los casos procedentes proponer o a petición de las partes llevar a cabo la conciliación sobre el conflicto que dio origen a la Queja con la finalidad de dar soluciones inmediatas, emitiendo el acuerdo correspondiente;
VI. Emitir la Recomendación que proceda conforme a derecho, derivado de las investigaciones de las Quejas;
VII. Emitir Recomendaciones Generales, en los casos que sean competencia de la Defensoría, para efectos de promover acciones positivas para crear políticas públicas para respetar, proteger y hacer efectivos los derechos de las personas integrantes de la Comunidad Universitaria;
VIII. Difundir entre la Comunidad Universitaria versiones públicas de las Recomendaciones, a través de la página oficial de la Defensoría;
IX. Atender las solicitudes de informes de cualquier titular de los Órganos de Gobierno de la Universidad, observando la ley de la materia;
X. Todas aquellas que sean complementarias para el correcto desarrollo de los fines de la Defensoría.

Artículo 751. La Defensoría es incompetente para conocer:

I. Conflictos de naturaleza estrictamente laboral;
II. Afectaciones a derechos de carácter colectivo;
III. De los acuerdos emitidos por el Consejo Universitario;
IV. De los acuerdos emitidos por la H. Junta de Gobierno;
V. De las resoluciones disciplinarias emitidas por la Oficina del Abogado General;
VI. De las resoluciones emitidas por el Tribunal Universitario;
VII. Sobre evaluaciones académicas aplicadas a estudiantes o al personal académico;
VIII. Aquellas conductas en las que la Legislación Universitaria señale otra vía o autoridad para conocer.

SECCIÓN TERCERA
DE SU ORGANIZACIÓN

Artículo 752. Para el ejercicio de sus funciones, la Defensoría, estará estructurada de la siguiente manera:

I. Una persona titular;
II. Personas defensoras adjuntas;
III. Personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo de sus actividades, preferentemente especializado en derechos humanos y en atención en materia de violencia de género;
IV. Delegaciones cuando sea necesario para su eficaz funcionamiento.

SECCIÓN CUARTA
NOMBRAMIENTO, FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA DEFENSORÍA

Artículo 753. La persona titular de la Defensoría, será nombrada y removida libremente por la persona titular de Rectoría.

Artículo 754. Para la designación de la persona titular, deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Tener nacionalidad mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
II. Poseer título de licenciatura;
III. De preferencia pertenecer a la Comunidad Universitaria;
IV. No ser integrante o desempeñar ningún cargo sindical;
V. Tener experiencia en materia de derechos humanos y género;
VI. Tener conocimiento de la Legislación Universitaria; y
VII. Gozar de buena reputación y no tener sanciones por faltas graves contra la disciplina universitaria.

Artículo 755. Las ausencias temporales de la persona titular de la Defensoría, se entenderán como aquellas que no excedan de tres meses. De lo contrario, se tendrá como definitiva.

La persona titular de la Defensoría, será sustituida interinamente, por la persona que designe la persona titular de Rectoría de la Universidad.

Artículo 756. Serán atribuciones de la persona titular de la Defensoría las siguientes:

I. Actuar con la facultad de vigilar el cumplimiento y respeto de la Legislación Universitaria en pleno respeto a los derechos humanos;
II. Emitir los Acuerdos de trámite, las resoluciones de las Quejas a través de Acuerdos y Recomendaciones públicas;
III. Formular y proponer a la persona titular de Rectoría suscribir toda clase de convenios, contratos y demás actos jurídicos, para promover y fortalecer las relaciones y funcionamiento de la Defensoría con organismos públicos o privados, estatales, nacionales e internacionales, en la materia de su competencia;
IV. Iniciar a petición de parte o de oficio la investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos y universitarios;
V. Emitir las medidas precautorias o cautelares en los casos en que se considere necesario para evitar que se sigan reproduciendo las violaciones a derechos humanos o que se produzcan daños de difícil reparación;
VI. Coordinar las investigaciones y estudios que se realicen, derivado de las Quejas admitidas o asesorías;

VII. Aprobar el plan de trabajo de la Defensoría;
VIII. Informar a la autoridad competente, sobre la probable responsabilidad de alguna autoridad o persona funcionaria universitaria que hubiese obstaculizado la investigación o se haya negado a atender los requerimientos de información en los supuestos que señale el presente Capítulo;
IX. Solicitar a cualquier autoridad o persona funcionaria universitaria, la información o documentos que faciliten el cumplimiento de sus atribuciones;
X. Dar vista a la instancia universitaria competente, cuando la autoridad o persona funcionaria universitaria a quien se le dirige una Recomendación, se niegue a cumplir cada uno de los puntos recomendatorios, u omitan fundar y motivar su negativa de aceptar la Recomendación;
XI. Proponer los lineamientos, acuerdos, manuales, políticas y programas generales a los que habrán de sujetarse las actividades administrativas necesarios para el buen funcionamiento de la Defensoría, de conformidad con la Ley Orgánica y el presente Capítulo;
XII. Rendir anualmente un informe ante las autoridades universitarias correspondientes sobre las actividades desarrolladas;
XIII. Proponer ante las autoridades competentes de la Universidad cambios y modificaciones a las disposiciones normativas, así como prácticas administrativas, para la mejor protección de los derechos humanos y universitarios, respetando la autonomía universitaria consagrada en la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas y demás que rigen las Instituciones de Educación Superior;
XIV. Llevar a cabo visitas de supervisión dentro de los espacios universitarios para el cumplimiento de sus funciones;
XV. Solicitar información a las instancias públicas y privadas en vía de colaboración de buena fe, cuando se encuentren relacionados de alguna forma con los hechos de las Quejas que se investigan;
XVI. Proponer a la persona titular de Rectoría, el nombramiento de la defensora o defensor adjunto, personal técnico y administrativo de la Defensoría;
XVII. Autorizar permisos al personal de la Defensoría en los términos de los lineamientos internos;
XVIII. Proponer ante el titular de la Rectoría, modificar o adicionar la estructura orgánica de la Defensoría para el ejercicio adecuado de sus funciones;
XIX. Gestionar los recursos humanos y presupuestos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
XX. Autorizar la ejecución de las partidas presupuestales de la Defensoría, y
XXI. Las demás que por la naturaleza de sus atribuciones les corresponda.

Artículo 757. La persona titular de la Defensoría, no podrá ser reconvenida, ni sujeta de responsabilidad administrativa por los acuerdos o recomendaciones que formule o por los actos que realice en ejercicio de las funciones propias de su cargo.

SECCIÓN QUINTA
DE LAS DEFENSORAS Y DEFENSORES ADJUNTOS

Artículo 758. Las defensoras o defensores adjuntos, serán designados libremente por la persona titular de Rectoría de la Universidad, de igual manera podrá ser a propuesta de la persona titular de la Defensoría, y solo podrán ser removidos por causas que sean considerados faltas graves a la Legislación Universitaria.

Artículo 759. Para la designación como defensoras adjuntas y adjuntos, deberán reunir los mismos requisitos que la persona titular de la Defensoría de los Derechos Humanos y Universitarios.

Artículo 760. Las defensoras o defensores adjuntos auxiliarán en sus funciones a la persona titular de la Defensoría, mismas que podrán consistir en:

I. Integrar y dar seguimiento de las Quejas o Asesorías que le sean turnadas;
II. Dar acompañamiento ante otras instancias competentes cuando así lo soliciten las quejosas o quejosos;
III. Realizar y desahogar todas las diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos que dieron origen a la Queja o Asesoría;
IV. Realizar el Proyecto de Acuerdo y Recomendación que deriven de los expedientes de Quejas;
V. Colaborar con la persona titular de la Defensoría en la elaboración de los informes especiales; y
VI. Las demás que solicite la persona titular tendentes al cumplimiento de los fines de la Defensoría.

SECCIÓN SEXTA
DE LOS PROCEDIMIENTOS

SUBSECCIÓN PRIMERA
GENERALIDADES

Artículo 761. Los procedimientos ante la Defensoría serán expeditos, accesibles, gratuitos, evitando las formalidades innecesarias, se aplicarán únicamente las formalidades esenciales que requiera la integración de la documentación de los expedientes respectivos, además se observarán los principios de buena fe, suplencia de la deficiencia de la queja, debido proceso, debida diligencia, confidencialidad, transparencia, inmediatez, concentración y rapidez.

En las diligencias, las notificaciones, las audiencias y demás actuaciones para el trámite e integración de los expedientes de Quejas y Asesorías, se hará uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, observando el Acuerdo por el que se Autoriza el Uso de Herramientas, Medios Electrónicos y Plataformas Digitales en las Funciones de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Artículo 762. En los procedimientos que conozca la Defensoría, se podrán proporcionar copias simples del expediente, previa solicitud por escrito de la parte interesada.

Artículo 763. En caso de recibir dos o más Quejas o Asesorías por los mismos actos u omisiones que se atribuyan a la misma persona probable responsable, se acordará su acumulación. Se les notificará a las partes de dicho acuerdo.

Artículo 764. Todas las autoridades y personas funcionarias universitarias, están obligadas a colaborar en las investigaciones que realice la Defensoría, ante la contravención de este precepto, la Defensoría deberá hacer del conocimiento a la autoridad universitaria competente, para los efectos correspondientes.

De igual manera podrá ser origen de un procedimiento disciplinario ante la autoridad interna competente, las autoridades y personas funcionarias universitarias que sean omisas en la implementación de las medidas precautorias o el retardo injustificado del informe de la implementación del mismo.

En los casos en los que la persona probable responsable que no acate las medidas precautorias, después de haber sido notificada formalmente, se le dará vista a la autoridad interna competente para el origen de un procedimiento disciplinario, además de las responsabilidades que pudieran surgir al concluir las investigaciones por la cuales se encuentra involucrada.

Artículo 765. En las diligencias que realice la Defensoría durante la etapa de la investigación, se deberán levantar acta circunstanciada.

Artículo 766. Las actuaciones y diligencias de la Defensoría se practicarán en días y horas hábiles.
Los días hábiles que señala el presente Capítulo, se considerarán en apego al calendario escolar de esta Máxima Casa de Estudios.

Se podrá habilitar días inhábiles a petición de parte o a iniciativa de la Defensoría siempre que así lo requiera el asunto.

Artículo 767. A las personas que hablan alguna lengua diferente al español, se les proporcionará gratuitamente un traductor o intérprete, en los casos que involucren personas que pertenecen a pueblos originarios se deberá considerar sus usos y costumbres.

A las personas con discapacidad auditiva se les proporcionará gratuitamente un intérprete de lengua de señas mexicana.

SUBSECCIÓN SEGUNDA
DEL PROCEDIMIENTO DE QUEJA

Artículo 768. Cualquier persona integrante de la Comunidad Universitaria podrá presentar denuncias directamente o por medio de su representante legal ante la Defensoría de los Derechos Humanos y Universitarios, por presuntos actos u omisiones que violen sus derechos humanos y universitarios. Acreditando que se encuentra incorporada a la esfera jurídica de la Máxima Casa de Estudios.

Para recibir las denuncias no se requiere de ningún requisito de formalidad, y en todo caso operará la suplencia en la deficiencia de la queja.

Cuando la denuncia sea presentada por una persona menor de edad o por una tercera persona que involucre menores de edad, la Defensoría de manera inmediata seguirá los procedimientos idóneos para garantizar el derecho de las personas menores a ser representadas.

El personal de la Defensoría le dará manejo confidencial a la información o documentación relativa a los asuntos de su competencia.

Artículo 769. Las denuncias podrán presentarse ante la Defensoría por escrito, por comparecencia, por medios electrónicos y para las personas con discapacidad con cualquier mecanismo accesible.

Las denuncias presentadas en los medios electrónicos deberán ser ratificadas para dar el trámite correspondiente.

En el caso de las denuncias anónimas, estas podrán ser investigadas por las presuntas violaciones a los derechos humanos o universitarios. Los hechos pueden ser tomados en cuenta para estadísticas, antecedentes y la realización de acciones para garantizar la no repetición.

Artículo 770. Para la ratificación de las denuncias presentadas en los medios electrónicos, se considerará lo siguiente:

I. Se dará trámite a las denuncias que sean enviadas a la plataforma oficial habilitada por la Defensoría o en los medios electrónicos autorizados para ello;
II. Se contarán con el término de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la denuncia;
III. La ratificación de la denuncia se presentará preferentemente por escrito en las oficinas de la Defensoría;
IV. Cuando la ratificación no sea posible en las oficinas de la Defensoría, se podrá realizar a través del correo electrónico oficial de la Defensoría, para ello, la persona denunciante deberá adjuntar el escrito bajo protesta de decir verdad que la firma autógrafa contenida en el documento digitalizado respectivo es fiel, íntegra e inalterada, debiendo citar el número de expediente de la denuncia que está ratificando, se deberá adjuntar copia de una identificación oficial vigente;
V. Las denuncias que adjunten escaneado el escrito con la firma autógrafa, no requerirán ratificación.

Artículo 771. Las denuncias sobre las presuntas violaciones a los derechos humanos y universitarios, deberán presentarse dentro del plazo de seis meses, contados a partir de la fecha en que se hubiere cesado la ejecución de los hechos o de que la persona quejosa hubiese tenido conocimiento de los mismos.

En casos excepcionales, la Defensoría, mediante un acuerdo fundado y motivado podrá ampliar dicho plazo a un año, derivado de un análisis sobre las infracciones graves a los derechos humanos y universitarios.

Artículo 772. La presentación de la denuncia ante la Defensoría no limitará el ejercicio de otros derechos y medios de defensa ante otras instancias competentes, ni suspenderán o interrumpirán sus plazos preclusivos, de prescripción o caducidad.

Artículo 773. En los casos en que se denuncien hechos graves, se emitirán las medidas precautorias, para que la autoridad o persona funcionaria universitaria correspondiente implemente todas las medidas que se estimen necesarias para evitar la consumación irreparable de las presuntas violaciones a derechos denunciadas o reclamadas. Cuando las situaciones que justificaron la emisión de estas medidas cambien, se podrá solicitar su modificación o terminación.

Las medidas precautorias pueden ser de carácter conservatorias o restitutorias, según lo requiera la naturaleza del caso.

Artículo 774. Si en la presentación de la denuncia, antes que concluya la tramitación o investigación, existen pruebas contundentes sobre infracciones y faltas que den origen a responsabilidades administrativas o disciplinarias, la Defensoría deberá hacer del conocimiento a la autoridad universitaria competente, para efecto de que inicie el procedimiento correspondiente.

Artículo 775. El escrito de denuncia deberá contener por lo menos la siguiente información:

I. Nombre completo de la persona agraviada y su domicilio o correo electrónico para recibir las notificaciones;
II. Número de matrícula o plaza, según lo regulado en las disposiciones de la Universidad;
III. Carrera que se encuentre cursando, grado y grupo, en su caso la materia;
IV. Unidad Académica, adscripción laboral o escolar;
V. Descripción de los hechos, estableciendo las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que ocurrieron;
VI. Datos que permitan identificar a la persona probable responsable;
VII. Las pruebas que ofrezca la persona presuntamente agraviada, incluyendo el nombre y los datos de localización de las y los testigos en caso de que los hubiera.

Artículo 776. Una vez recibida la denuncia, se abrirá un término de cinco días hábiles para la calificación de la admisión, prevención o no admisión de la Queja.

En la prevención que se le haga la persona o personas que presentaron la denuncia por suplencia de la deficiencia de la queja, tendrá el mismo término de cinco días hábiles para la atención.

Artículo 777. Si no se realiza la ratificación o prevención de la denuncia dentro de los términos señalados en el presente Capítulo, se dará por no presentada.

En los casos de violencia, violencia de género, hostigamiento, acoso sexual y discriminación, cuando existan indicios violaciones graves a derechos humanos y universitarios, la Defensoría calificará si atrae de oficio, aunque no se haya cumplido con la ratificación o prevención.

Artículo 778. Será desechada de plano la denuncia cuando no se desprendan actos u omisiones que violen derechos humanos y universitarios, o por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el presente Capítulo.

En los casos en los que se deseche la denuncia, cuando así lo solicite la persona que presentó la Queja se le orientará o canalizará a fin de que acuda a la autoridad o servidor público competente.

Artículo 779. Desde el primer momento de la admisión o no admisión de la Queja, se notificará o se contactará la persona o personas que presentaron la denuncia para hacerles de conocimiento la determinación.

En los casos en los que se hayan emitido medidas precautorias, se le hará de conocimiento estas medidas, así como los efectos de las mismas.

Admitida la Queja en los casos de violencia, violencia de género, hostigamiento, acoso sexual y discriminación, además de observar el presente Capítulo sobre el procedimiento de la investigación, se observará el Protocolo de Actuación ante Situaciones de Violencia de Género, Hostigamiento, Acoso Sexual y Discriminación, vigente.

Artículo 780. Una vez admitida la Queja, se notificará a la autoridad o persona probable responsable para que, en un término de diez días hábiles, rinda informe pormenorizado sobre los hechos que dieron origen la Queja, proporcionándole los antecedentes del asunto.

A criterio de la Defensoría para una mejor protección, en casos que se consideren urgentes, el término señalado en el párrafo anterior podrá ser reducido en días.

Los informes que se soliciten por la implementación de las medidas precautorias, deberán ser rendidos en cincosdía hábiles, dicho plazo podrá reducirse tomando en cuenta la gravedad del caso.

Artículo 781. Cuando la autoridad o persona probable responsable no rindan el informe solicitado, en el momento de la resolución se tendrán por ciertos los hechos materia de la Queja, salvo en aquellos casos en los que durante el procedimiento se recaben pruebas que demuestren lo contrario.

Artículo 782. Admitida la Queja, previo estudio y análisis jurídico de las manifestaciones de la persona o personas que presentaron la denuncia y demás constancias que obran en el expediente, la Defensoría, cuando la naturaleza del caso lo permita, podrá notificar o contactar inmediatamente a las partes con la finalidad de proponer una solución mediante los procedimientos alternativos de solución de conflictos sobre el reconocimiento o restitución de los derechos afectados de la persona o personas agraviadas.

De lograrse la conciliación para el reconocimiento o restitución de los derechos afectados, la Defensoría lo hará constar así y ordenará el archivo del expediente de Queja.

A petición de la persona o personas agraviadas podrán solicitar reabrirse el expediente cuando expresen que no se ha cumplido con el compromiso en el plazo acordado. Para estos efectos, la Defensoría, en un término de tres días hábiles dictará el acuerdo correspondiente.

Artículo 783. En las Quejas en las que se solicitó conciliación las partes que no hayan prosperado, la Defensoría procederá con el trámite correspondiente.

Artículo 784. En los casos donde no haya prosperado la conciliación, si una de las partes solicitara una segunda oportunidad, la Defensoría, en un término de tres días hábiles emitirá un acuerdo para determinar la procedencia o no de

dicha solicitud, tomando en cuenta el avance del procedimiento de la investigación, la gravedad de la violación de los derechos y no estar en el procedimiento de proyecto de la emisión de la resolución.

Artículo 785. Se recibirán todas las pruebas que remitan las partes, mientras no se haya emitido un acuerdo o resolución que ponga fin a la Queja. Además, las que requiera y recabe de oficio la Defensoría.

Para la admisión de las pruebas se considerarán los principios de lógica, de experiencia y de legalidad, a fin de que puedan producir convicción sobre los hechos materia de la Queja, siempre y cuando no atenten contra la moral o el derecho.

La Defensoría puede requerir a las partes datos o pruebas que tengan en posesión para un mejor proveer en el esclarecimiento de la verdad de los hechos.

SUBSECCIÓN TERCERA
DEL PROCEDIMIENTO DE ASESORÍA

Artículo 786. En los casos en los que la Defensoría no pueda conocer a través de un procedimiento de Queja, se podrá iniciar un procedimiento de Asesoría.

Respecto de las denuncias no admitidas por actualizarse alguno de los supuestos de incompetencia señalados en el presente Capítulo, se ordenará su archivo y se le asignará un número de expediente como Asesoría.

Artículo 787. Procede iniciar un expediente de Asesoría cuando las denuncias no hayan sido admitidas por haber sido señalados como probables responsables a personas no integrantes de la Comunidad Universitaria.

De igual manera se le dará seguimiento como Asesoría a aquellos casos relacionados a cuestiones académicas en los que se advierta que no se han agotado las instancias administrativas internas de la Unidad Académica de la Universidad, que pudieran brindar la atención que requieran para el reconocimiento o restitución de los derechos que señalan como afectados.

Artículo 788. Para la atención de las Asesorías se considerará lo siguiente:

I. En los casos en los que se encuentren involucradas como probables responsables personas que no sean integrantes de la Comunidad Universitaria, se podrá proporcionar acompañamiento a quien presenta la denuncia para la canalización ante la autoridad externa correspondiente. Todas las constancias que integran el expediente serán remitidas a la autoridad competente para que proceda conforme a sus atribuciones.
II. En los casos académicos en los cuales no se han agotado las instancias administrativas internas de la Unidad Académica, la Defensoría remitirá todas las constancias del expediente, para que brinde la atención necesaria a la persona quejosa de acuerdo a sus atribuciones, para el reconocimiento o restitución de los derechos que señalan estar afectados.

Artículo 789 En el procedimiento de Asesoría se realizarán todos los Acuerdos necesarios para la tramitación, comenzando con el Acuerdo de Inicio y al finalizar se realizará un Acuerdo de Archivo.

Artículo 790. Se dará fin a la Asesoría cuando ya no existan diligencias pendientes de realizar o se haya concluido el procedimiento ante la autoridad competente a quien se haya turnado o canalizado el asunto.

SUBSECCIÓN CUARTA
DEL PROCEDIMIENTO EN LOS CASOS DE VIOLENCIA, VIOLENCIA DE GÉNERO, HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL Y DISCRIMINACIÓN

Artículo 791. Cuando se denuncien hechos que pueden ser constitutivos de violencia, violencia de género, hostigamiento, acoso sexual y discriminación se considerará lo establecido en el Protocolo de Actuación ante Situaciones deViolencia, Violencia de género, Hostigamiento, Acoso sexual y Discriminación.

Artículo 792. En los casos regulados en este capítulo, la presentación de la denuncia se realizará en un plazo de doce meses contados a partir de la realización del último incidente.

Dicho plazo podrá ampliarse, cuando la Defensoría, previo análisis del caso con perspectiva de género, lo considere procedente, elaborando para ello un Acuerdo en donde funde y motive su decisión.

Artículo 793. En estos casos, la Defensoría cuenta con 72 horas hábiles para admitir, desechar o prevenir la presentación de la denuncia. Debiendo notificar la recepción a la parte denunciante. A falta de algún requisito fundamental que deba contener la queja, la Defensoría le hará saber a la persona denunciante, quien contará con cinco días hábiles para subsanar su denuncia.

Artículo 794. En los casos de violencia, violencia de género, hostigamiento, acoso sexual y discriminación, la Defensoría no realizará propuesta de conciliación; en caso de recibir petición por parte de la víctima para someterse a un procedimiento de conciliación, la Defensoría procederá a realizar una evaluación del caso con perspectiva de género, considerando el consentimiento libre e informado de las víctimas, que no existan indicadores de nuevos riesgos a la víctima o hacia sus testigos y testigas. El resultado de esta evaluación se le hará de conocimiento a la víctima y en caso de ser procedente la conciliación, se procederá conforme a lo que establece el presente Capítulo.

Artículo 795 En los casos regulados en este capítulo, además de las disposiciones generales mencionadas en el presente Capítulo, se podrán establecer las medidas precautorias que establece el Protocolo de Actuación ante Situaciones de Violencia, Violencia de Género, Hostigamiento, Acoso Sexual y Discriminación, vigente.

Artículo 796. Se consideran conductas de violencia, violencia de género, hostigamiento, acoso sexual y discriminación sancionables, con independencia de que se manifiesten de manera verbal, con o sin contacto físico, de acción u omisión,

expresadas de forma pública o privada, o a través de medios electrónicos, de manera enunciativa, mas no limitativa, las siguientes:

I. Exposición de carteles, calendarios y protectores o fondos pantalla de cualquier dispositivo electrónico con imágenes de naturaleza sexual;
II. Piropos, comentarios, insinuaciones o cualquier otra manifestación verbal no deseada o no consentida, referente a la apariencia física de una persona;
III. Miradas insidiosas o gestos sugestivos de connotación sexual que causen incomodidad a una persona;
IV. Burlas, bromas, comentarios o preguntas incómodas sobre la vida sexual o sentimental de una persona;
V. Envío de correos electrónicos con contenido sexual o erótico;
VI. Envío de archivos gráficos, fotografías o videos con contenido sexual, mediante cualquier aplicación de mensajería o redes sociales o a través de teléfonos celulares;
VII. Promesas implícitas o expresas de un trato preferente y/o beneficioso respecto a su situación laboral o académica, actual o futura, a cambio de favores sexuales;
VIII. Cartas, recados, llamadas telefónicas, mensajes de naturaleza sexual no deseados o no consentidos, en horarios laborales y no laborales;
IX. Amenazas que impliquen la realización de actos que afecten negativamente la situación laboral o académica;
X. Sanciones o medidas disciplinarias injustificadas e infundadas, maltrato, amenazas respecto al reporte de calificaciones, cambio de área o departamento, asignación de actividades que no competen a su ocupación o puesto, derivadas de la no aceptación de proposiciones de índole sexual;
XI. Contacto físico no deseado con cualquier parte del cuerpo, sujetar, presionar, abrazar, etc.;
XII. Presionar mediante violencia para obtener favores o relaciones de índole sexual (forcejeos, acorralamientos, golpes, gritos, etc.);
XIII. Segregar, aislar, humillar, ridiculizar, denostar una persona en su lugar de trabajo o recintos educativos;
XIV. Limitar las posibilidades de comunicación entre el personal;
XV. Limitar los contactos sociales de la persona trabajadora o estudiante;
XVI. Ataques a las relaciones sociales personales;
XVII. Difundir rumores o menospreciar la labor de la persona trabajadora o estudiante;
XVIII. Ataques a la calidad profesional de la persona trabajadora;
XIX. Actos que disminuyan el rendimiento laboral o académico.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LOS ACUERDOS

Artículo 797. La Defensoría, a través de la persona titular podrá emitir los siguientes acuerdos:

I. Acuerdo de inicio;
II. Acuerdo de admisión o de no admisión;
III. Acuerdos de trámite;
IV. Acuerdos de conciliación;

V. Acuerdos que dan fin al procedimiento; y
VI. Acuerdos de archivo.

Artículo 798. Al recibir una denuncia, la Defensoría emitirá un Acuerdo de Inicio en el cual se ordenará su análisis para determinar su admisión, prevención o desechamiento.

Artículo 799. La Defensoría emitirá Acuerdos de admisión cuando del análisis de la denuncia presentada se adviertan elementos que pueden constituir violaciones a los derechos humanos y universitarios de alguna persona integrante de la Comunidad Universitaria. En este acuerdo se señalará el número de Queja asignado, el cual será registrado en el Libro correspondiente.

En los casos en los que no sea admitida la denuncia por alguno de los supuestos que establece este Capítulo, se emitirá un Acuerdo de no admisión.

Artículo 800. Durante la tramitación de los procedimientos, la Defensoría emitirá todos los Acuerdos necesarios que den cuenta de las actuaciones realizadas por las partes, estos se denominarán Acuerdos de trámite.

Artículo 801. La Defensoría emitirá Acuerdos de conciliación en los casos en los que se haya dado solución a la Queja a través de procedimientos alternativos de solución de controversias.

Artículo 802. La Defensoría emitirá Acuerdos que dan fin al procedimiento cuando los hechos aducidos y las consideraciones de derecho efectuadas, no prueben la violación de Derechos Humanos Universitarios. Estos Acuerdos se notificarán a la persona titular de Rectoría, a la autoridad correspondiente y a la persona quejosa.
Artículo 803. La Defensoría emite Acuerdos de archivo:

I. Cuando la persona quejosa se desista expresamente de la acción;
II. Cuando la parte quejosa no demuestre interés jurídico en el asunto por no aportar pruebas o no colabore en el allegamiento de estas;
III. Por haberse solucionado por la vía de la conciliación o mediación;
IV. Por no existir materia para seguir conociendo del expediente de queja;
V. La falta de ratificación o atención a la prevención, y
VI. En los demás casos en que no proceda otro tipo de resolución.

SECCIÓN OCTAVA
RECOMENDACIONES

Artículo 804. Los acuerdos de trámite que emita la Defensoría en el curso de las investigaciones de las Quejas, serán obligatorios para las partes, las autoridades y las personas funcionarias universitarias. En caso de incumplimiento serán acreedoras de las sanciones y responsabilidades correspondientes ante la autoridad interna competente.

Artículo 805. Una vez concluidas todas las actuaciones y cerrado el periodo de investigación, valoradas bajo principios lógicos y legales todas las pruebas presentadas por las partes, las solicitadas y recabadas de oficio, las diligencias practicadas y demás constancias que obren en el expediente la Defensoría emitirá la resolución mediante una Recomendación o Acuerdos que dan fin al procedimiento.

La Recomendación será dirigida a la autoridad o persona funcionaria universitaria donde se encuentra adscrita la persona responsable de la violación de los derechos humanos y universitarios.

La autoridad o persona funcionaria universitaria, está obligada a responder a la persona titular de la Defensoría, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la resolución, si acepta o no acepta la Recomendación que en su caso se emita.

Artículo 806. La Recomendación que emita la Defensoría deberá contener:

I. Antecedentes: resumen cronológico del procedimiento de la presentación de la denuncia, su admisión, incluyendo la presentación y desahogo de pruebas, hasta la emisión de la Recomendación o Acuerdo de trámite que dé fin al procedimiento;
II. Razonamientos y argumentos lógico-conceptuales que motiven y fundamenten su decisión;
III. Puntos resolutivos: En caso de las recomendaciones, deberán señalarse las medidas para la efectiva restitución de los derechos humanos vulnerados, el plazo de cumplimiento y los lineamientos para la reparación integral del daño.

Artículo 807. Las resoluciones que emita la persona titular de la Defensoría deberán estar debidamente fundadas y motivadas conforme a Derecho. Se señalarán las medidas que procedan para la efectiva restitución de los derechos fundamentales de la persona o personas afectadas, mediante puntos recomendatorios que incluyen la reparación de la violación planteada, en caso de proceder, se establecerán los lineamientos para la reparación de los daños y perjuicios que se hubiesen ocasionado.

Artículo 808. Ante las resoluciones que emite la Defensoría, no procede recurso alguno, solo la inconformidad respecto de las recomendaciones formuladas.

Las partes, la autoridad o persona funcionaria universitaria podrán promover la inconformidad dentro del término de quince días hábiles ante la Defensoría, a partir del día siguiente de la notificación de la resolución recaída.

La persona titular de la defensoría, contará con un término de tres días hábiles para ratificar o rectificar su re comendación, tomando en cuenta la inconformidad planteada por la persona promovente, se notificará nuevamente a las partes.

Artículo 809. Acreditados los hechos motivo de la Queja, cuando la persona responsable no haya acatado la medida precautoria que se le hubiera solicitado, se hará constar en la Recomendación que emita la Defensoría además de las responsabilidades a que haya lugar por las violaciones a derechos humanos y universitarios que dieron origen a la Queja.

Artículo 810. Una vez aceptada la Recomendación, la autoridad o persona funcionaria universitaria, deberá acreditar en un término de quince días hábiles el cumplimiento de los puntos recomendatorios, adjuntando los documentos que lo soporten.

El plazo de cumplimiento, a criterio de la Defensoría podrá ampliarse cuando la naturaleza de la Recomendación así lo amerite.

La autoridad o persona funcionaria, podrá solicitar por escrito la ampliación del plazo para el cumplimiento de los puntos recomendatorios. La Defensoría, determinará en un término de cinco días hábiles si es o no procedente la solicitud, considerando las justificaciones vertidas en el escrito.

Artículo 811. Emitida la Recomendación, se aperturará un expediente de seguimiento en el que se integren todas las actuaciones que deriven de ella.

SECCIÓN NOVENA
DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE NO ACEPTACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN

Artículo 812. La Recomendación no tendrá carácter vinculatorio para la autoridad o persona funcionaria universitaria que se le dirige, en consecuencia, la Defensoría procederá conforme a lo establecido en el presente artículo.

La autoridad o persona funcionaria universitaria que no acepte la Recomendación, deberá fundar y motivar dicha negativa, de no hacerlo o si sus argumentos son insuficientes, la persona titular de la Defensoría acordará remitir el informe correspondiente a la persona titular de Rectoría como máxima autoridad y titular de la Presidencia del Consejo Universitario, para que cite a comparecer a la autoridad o persona funcionaria universitaria, a efecto de que explique el motivo de su negativa.

Al momento de la comparecencia de la autoridad o persona funcionaria, deberá estar presente personal de la Defensoría en representación de la persona víctima o víctimas, quien o quienes expondrán las razones por las cuales fue emitida la Recomendación.

Derivado de la comparecencia, la persona titular de Rectoría y Presidente del Consejo Universitario informará al Pleno o Comisión y se elaborará un acuerdo que deberá ser votado por mayoría simple de los presentes para determinar si avala la respuesta y argumentos de la autoridad o persona funcionaria universitaria o mandata la aceptación de la Recomendación.

En caso de que persista la negativa de la autoridad o persona funcionaria universitaria, a pesar de la determinación del Pleno o Comisión del Consejo Universitario, la Defensoría notificará a la autoridad interna competente, para las posibles responsabilidades en que pueda estar incurriendo.

Artículo 813. De igual manera, la Defensoría remitirá el informe correspondiente a la persona titular de Rectoría como máxima autoridad y Presidente del Consejo Universitario, para que cite a comparecer a la autoridad o persona funcionaria universitaria cuando no dé cumplimiento a la Recomendación previamente aceptada en el plazo señalado y los procedimientos que señala el presente Capítulo.

Artículo 814. También se dará por no aceptada la Recomendación si la autoridad o persona funcionaria universitaria es omisa en informar después de haber transcurrido el plazo que señala este ordenamiento, si acepta o no acepta dicha Recomendación.

Artículo 815. La Defensoría no estará obligada a entregar ninguna de sus pruebas a la autoridad o persona funcionaria universitaria a la cual dirigió una Recomendación o a terceras personas. La Defensoría podrá determinar discrecionalmente si se accede a la solicitud respectiva, observando los principios establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y demás aplicables de la materia.

En los casos en que la persona agraviada o su representante legal ofrezcan como medio de convicción en un procedimiento jurisdiccional lo actuado en el procedimiento correspondiente, la Defensoría deberá entregar dichos documentos, previa solicitud de la parte interesada.

Artículo 816 Las Recomendaciones, en sus versiones públicas, deberá ser difundidas en la página oficial de la Defensoría, en plena observancia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables en la materia.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 817. Este capítulo tiene por objeto normar el título noveno de la Ley Orgánica de la Universidad, así como establecer el marco normativo en materia de procedimientos disciplinarios, las responsabilidades de las personas integrantes de la Comunidad Universitaria, las sanciones aplicables y las facultades de las Autoridades Universitarias competentes para su aplicación.

Además, señalará las faltas y establecerá las sanciones que podrán ser impuestas a las autoridades, funcionarios y funcionarias, personal académico, personal administrativo e integrantes de la comunidad estudiantil de la Universidad, por los actos u omisiones en que incurran.

Artículo 818. Las personas integrantes de la Comunidad Universitaria que violenten la Legislación Universitaria, se harán acreedores a la sanción respectiva, según el grado de su participación, directa o indirecta, con independencia de la

responsabilidad que les corresponda por las mismas conductas u omisiones reguladas por otras autoridades en el margen de sus competencias.

Para la individualización de las sanciones, se tomará como referencia la gravedad de la conducta, el grado de culpabilidad, el grado de afectación, la naturaleza dolosa o culposa de la conducta, los medios empleados, las circunstancias de tiempo, modo, lugar u ocasión del hecho u omisión, así como la forma de intervención, la reincidencia, la posibilidad concreta de comportarse de distinta manera y de respetar la norma jurídica quebrantada.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS FALTAS ATRIBUIBLES A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Artículo 819. Para salvaguardar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, rendición de cuentas, transparencia, eficacia, eficiencia, congruencia y oportunidad, que deben ser observados en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o actuación, las autoridades, funcionarios y funcionarias, personal administrativo, personal académico e integrantes de la comunidad estudiantil de la Universidad, deberán cumplir las obligaciones contenidas en la Legislación Universitaria.

Artículo 820. Son faltas de las autoridades, funcionarios y funcionarias, personal académico y personal administrativo de la Universidad, de acuerdo a sus funciones, las siguientes:

I. Dejar de elaborar o ejecutar, los planes de estudio y programas de trabajo de acuerdo a su objetivo no ejercer los presupuestos en el ámbito de su competencia con apego a la normatividad universitaria y legislación aplicable;
II. Ocasionar daños o perjuicios al patrimonio de la Universidad;
III. Utilizar los recursos de la Universidad Autónoma de Chiapas a su cargo para fines distintos a los autorizados;
IV. Sustraer, destruir, ocultar o no cuidar la información que en soportes físicos, electrónicos o digitales tenga bajo su resguardo y responsabilidad, o utilizar indebidamente la información que posea;
V. Intervenir por motivo de su empleo, cargo, comisión, conducta o desempeño, en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga conflicto de interés o impedimento legal;
VI. Ejercer atribuciones que no tenga conferidas o se valga de las que tenga, para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarias, para generar un beneficio para sí o para terceras personas, o para causar daños o perjuicios por sí o a través de un tercero;
VII. Evitar la presentación de quejas o denuncias sobre posibles actos de corrupción o hechos que pudiesen constituir violación a la Legislación Universitaria;
VIII. Ejercer contra de cualquier integrante de la Comunidad Universitaria o de terceras personas en las instalaciones de la Universidad, cualquier acto u omisión que conlleve cualquier tipo de violencia, hostigamiento, acoso, discriminación o racismo, o cualquier otro que pueda poner en peligro su integridad física, psicológica o emocional o vulnere gravemente sus derechos humanos, incluyendo aquellos que se ejerzan de manera virtual;
IX. Dejar de recibir o entregar los recursos materiales, financieros y humanos que le fueron asignados para el desempeño de sus funciones;

X. Presentarse en las instalaciones de la Universidado en las actividades relacionadas con sus funciones, en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica;
XI. Alterar el orden y la disciplina en las instalaciones de la Universidad;
XII. Portar o introducir cualquier tipo de arma o instrumento peligroso en las instalaciones de la Universidad, salvo que, en este último caso, sea necesario por la naturaleza de sus funciones, observando los protocolos y medidas de seguridad aplicables;
XIII. Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su vida, su propia seguridad, la de los demás integrantes de la Comunidad Universitaria, o de terceras personas en las instalaciones de la Universidad;
XIV. Dejar de cumplir las instrucciones que le den sus superiores jerárquicos, siempre y cuando se relacionen con el ejercicio de sus funciones. En caso de recibir instrucciones o encomiendas contrarias a la legislación aplicable o normatividad universitaria que tiene obligación de observar, deberá hacer la denuncia ante la autoridad competente;
XV. No rendir cuentas sobre el desempeño y ejercicio de las funciones que tenga encomendadas cuando le sean requeridas o cuando la Legislación Universitaria lo establezca;
XVI. No proporcionar oportunamente la información que justificadamente le sea requerida por la autoridad competente;
XVII. Conducirse con deshonestidad profesional, falta de probidad y honradez en el desempeño de sus actividades;
XVIII. Dejar de conducirse como lo señala el Capítulo Cuarto de la Ética y Conducta de la Comunidad Universitaria de este Estatuto; y,
XIX. Las demás establecidas en el presente Estatuto y las que se encuentren comprendidas en la demás Legislación Universitaria y en la normatividad laboral aplicable.

Artículo 821. Son faltas atribuibles a las personas integrantes de la comunidad estudiantil de la Universidad, las siguientes:

I. Alterar el orden y la disciplina en las instalaciones de la Universidad;
II. Portar o introducir cualquier tipo de arma o instrumento peligroso en las instalaciones de la Universidad, salvo que, en este último caso, sea necesario para la realización de las actividades académicas, observando los protocolos y medidas de seguridad aplicables;
III. Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su vida, su propia seguridad, la de los demás estudiantes, personal académico o administrativo de la Universidad, o de terceras personas en las instalaciones de la Universidad;
IV. Presentarse a las instalaciones universitarias en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica.
V. Introducir o consumir en las instituciones e instalaciones de la Universidad bebidas alcohólicas, drogas o enervantes, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica;
VI. Ocasionar daños o perjuicios al patrimonio de la Universidad;
VII. Dejar de cumplir las órdenes, que en observancia de la Legislación y Normatividad Universitaria, dicten las autoridades competentes;
VIII. No conducirse con honestidad al elaborar trabajos académicos y al sustentar evaluaciones;

IX. Dejar de utilizar responsablemente la infraestructura, mobiliario y material didáctico de la Universidad, que tenga a su disposición, de acuerdo a su objeto;

X. Ejercer, contra de cualquier integrante de la Comunidad Universitaria o de terceras personas en las instalaciones de la Universidad, cualquier acto u omisión que conlleve cualquier tipo de violencia, hostigamiento, acoso, discriminación o racismo, o cualquier otro que pueda poner en peligro su integridad física, psicológica o emocional o vulnere gravemente sus derechos humanos, incluyendo aquellos que se ejerzan de manera virtual;

XI. Dejar de conducirse como lo señala el Capítulo Cuarto de la Ética y Conducta de la Comunidad Universitaria; y,

XII. Las demás establecidas en el presente Estatuto y las que se encuentren comprendidas en la legislación o normatividad de la Universidad.

SECCIÓN TERCERA
DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 822. La Oficina del Abogado General de la Universidad Autónoma de Chiapas será competente para iniciar, sustanciar y resolver, en primera instancia, de los procedimientos disciplinarios en términos del presente Estatuto y de la Legislación Universitaria aplicable.

Artículo 823. En la sustanciación de los procedimientos disciplinarios, deberán observarse los principios de eficacia, eficiencia, honradez, imparcialidad, objetividad, congruencia, oportunidad y verdad material, así como el respeto irrestricto a los derechos humanos y a las garantías de legalidad, seguridad jurídica, debido proceso y presunción de inocencia.

Artículo 824. El procedimiento disciplinario por presuntas faltas a la Legislación Universitaria iniciará por denuncia, por recomendación de la Defensoría de los Derechos Humanos y Universitarios, así como, por revisiones y auditorías practicadas de oficio.

La denuncia se podrá presentar por escrito, por comparecencia o por cualquier otro medio, incluida la forma electrónica a través de los mecanismos que para tal efecto sean establecidos por las Autoridades Universitarias, en estos últimos dos casos, la Oficina del Abogado General levantará constancia e iniciará el procedimiento de contar con elementos para ello, la que deberá ser ratificada por el denunciante.

Artículo 825. La denuncia deberá contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta comisión de faltas que atenten contra la Legislación Universitaria y los datos de identificación de la persona presunta responsable.

Artículo 826. La denuncia podrá ser presentada por la presunta víctima o por cualquier persona que conozca de actos u omisiones que pudieran constituir faltas contra la normatividad universitaria.

Artículo 827. En el proceso de investigación, la Oficina del Abogado General deberá allegarse de datos y elementos que le permitan el esclarecimiento de los hechos de la presunta falta y la identificación de quien la cometió. Para ello los requerimientos de información que realice a otras instancias universitarias deberán ser atendidos a la brevedad posible.

Artículo 828. La Oficina del Abogado General dispondrá del tiempo necesario para realizar la investigación pertinente e iniciar el procedimiento administrativo, de considerar que existen elementos para ello.

Artículo 829. Si de conformidad a disposiciones contractuales se debe practicar una investigación administrativa para comprobar los hechos que se imputan a integrantes del personal administrativo o personal académico como constitutivos de una causal de rescisión laboral, el término para la prescripción de la acción respectiva que corresponde a la Universidad debe computarse a partir de la conclusión de esa investigación.

Artículo 830. La Oficina del Abogado General, cuando lo estime pertinente, podrá solicitar a la Defensoría de los Derechos Humanos y Universitarios la aplicación de medidas preventivas o cautelares.

Artículo 831. Se iniciará el procedimiento disciplinario, con el acuerdo de radicación, que se dictará dentro del término de tres días posteriores a que se tenga conocimiento y se cuente con los elementos para considerar la posible comisión de la falta a la Legislación Universitaria.

Artículo 832. Para la correcta instrumentación del procedimiento disciplinario, la Oficina del Abogado General tiene facultades para:

I. Requerir informes a las distintas instancias universitarias que pudieran aportar datos e información relevante referente a algún procedimiento disciplinario, para allegarse del instrumental probatorio que considere necesario para la integración del expediente.
II. Enviar invitaciones y citatorios con la finalidad de recibir testimonios de personas que pudieran aportar elementos referentes a un procedimiento.

Artículo 833. Son partes en el procedimiento disciplinario, las siguientes:

I. La Oficina del Abogado General;
II. La persona presunta responsable;
III. Los terceros, que son todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el procedimiento disciplinario, incluido el denunciante.

Artículo 834 . Las partes señaladas en las fracciones II y III del numeral anterior podrán autorizar a licenciados o licenciadas en derecho para intervenir en el procedimiento, ofrecer y desahogar pruebas, alegar en la audiencia, pedir que se dicte resolución y realizar cualquier acto que resulte necesario para la defensa de los derechos de la persona autorizante.

Artículo 835. En el caso de que, la persona presunta responsable sea agremiada de un Sindicato Universitario, se dará vista a su organización sindical para que, de considerarlo pertinente, actúe en defensa de los intereses de su agremiado o agremiada.

Artículo 836. Para conocer la verdad de los hechos, la Oficina del Abogado General podrá valerse de cualquier medio de prueba, sin más limitación que las pruebas hayan sido obtenidas lícitamente y con pleno respeto a los derechos humanos.

Artículo 837. Los procedimientos disciplinarios se sustanciarán de la siguiente manera:

I. Iniciado el procedimiento se ordenará se cite a la persona presunta responsable para que comparezca personalmente a la celebración de una audiencia inicial, señalándole con precisión el lugar, día y hora en que se llevará a cabo, así como la autoridad ante la que se celebrará, haciéndole saber su derecho a defenderse y de asistir, si así lo desea, acompañado de una abogada o abogado y la posibilidad de ofrecer pruebas a su favor en torno a los actos, hechos u omisiones que se le atribuyan. Asimismo, se le hará saber que de no comparecer, la audiencia se llevará a cabo aún sin su presencia. La referida audiencia inicial podrá celebrarse de manera presencial o a través de medios electrónicos o plataformas digitales.
II. Entre la fecha de la citación y la de audiencia, deberá mediar un plazo no menor de tres días hábiles.
III. La notificación del citatorio será realizada por personal adscrito a la Oficina del Abogado General o por la persona titular de la instancia universitaria a la que se encuentre adscrito o adscrita la persona presunta responsable; en caso de negativa por parte del presunto o presunta responsable de recibir o firmar de recibido el citatorio, dicha circunstancia se hará constar, bajo protesta de decir verdad, por la persona que realice la notificación ello bastará para tenerla por realizada formal y legalmente.
IV. En la audiencia, la persona presunta responsable podrá rendir su declaración verbalmente o por escrito, o podrá reservarse el derecho para presentar su declaración por escrito en un plazo que no deberá exceder de 3 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la referida audiencia.
V. El acta de audiencia inicial no se invalidará si alguno de los que en ella intervienen se niega a firmarla, pues bastará para legitimarla que se deje constancia de la negativa. Se podrá expedir copias de dicha acta, previa solicitud por escrito.
VI. Concluida la audiencia inicial, se concederá a la persona presunta responsable un plazo de ocho días hábiles para que ofrezca las pruebas y haga las alegaciones que considere conducentes, para desvirtuar las imputaciones que se le atribuyan, las cuales deberán tener relación directa con los sucesos sujetos a investigación, además de que no deberán ser contrarias a la moral y el derecho.
VII. Cuando sea necesario señalar hora y fechas para el desahogo de alguna probanza, la Oficina del A bogado General procurará que las mismas se celebren dentro de un término de cinco días, contados a partir de su ofrecimiento.
VIII. No existiendo pruebas por desahogar, ni elementos probatorios de que allegarse, la Oficina del Abogado General procederá a la elaboración de la resolución del procedimiento disciplinario, la que deberá emitirse preferentemente en un término máximo de 15 días.
IX. La Oficina del Abogado General deberá notificar personalmente su resolución a las partes preferentemente dentro del término de cinco días.

Artículo 838. Las resoluciones que se emitan en el procedimiento disciplinario, deberán contener:

I. Lugar, fecha y autoridad que la dicte;

II. Los motivos y fundamentos que sostengan la competencia;
III. La determinación clara y precisa de los hechos;
IV. La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas;
V. La fundamentación y motivación que sustenten la resolución;
VI. La falta o faltas administrativas acreditadas, y la responsabilidad de la o el infractor;
VII. La sanción de la o el infractor que haya sido declarado responsable;
VIII. En caso de daños o perjuicios al patrimonio de la Universidad, la cuantificación de los mismos y su resarcimiento;
IX. Los puntos resolutivos y la forma en que deberá cumplirse la resolución; y,
X. En su caso, la declaratoria de exoneración correspondiente.

Artículo 839. El plazo para impugnar la resolución del procedimiento disciplinario emitida por la Oficina del Abogado General, será de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la misma.

Artículo 840. Causarán ejecutoria las resoluciones cuando:

I. No proceda contra ellas recurso o medio ordinario de impugnación;
II. Transcurrido el plazo previsto en esta Ley, no se haya interpuesto el recurso de impugnación contemplado en el artículo 55 de la Ley Orgánica de la Universidad.

CAPÍTULO TERCERO
DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 841. El Tribunal Universitario estará integrado como lo dispone el artículo 58 de la Ley Orgánica de la Universidad.

El Tribunal Universitario conocerá y resolverá en segunda instancia de las resoluciones emitidas por la Oficina del Abogado General que sean impugnadas, de conformidad con el artículo 55 de la Ley Orgánica.

SECCIÓN SEGUNDA
DE SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 842. La resolución de los asuntos recaerá en los tres profesores o profesoras de tiempo completo de la Universidad, de conformidad con el artículo 58, fracción I, de la Ley Orgánica; dicha decisión será tomada por mayoría de votos.

Artículo 843. El Tribunal se reunirá cuando sea convocado por la persona titular de su Presidencia o por la persona titular de la Secretaría de Acuerdos; dicha convocatoria podrá realizarse por escrito o por comunicación vía electrónica.

Artículo 844. El funcionamiento del Tribunal Universitario se ajustará a lo dispuesto por el Reglamento respectivo, el cual será aprobado por la Rectoría, a propuesta de los integrantes del propio Tribunal.

SECCIÓN TERCERA
DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 845. El procedimiento comienza con la remisión del caso que realice la Oficina del Abogado General al Tribunal Universitario, en caso de que se haya interpuesto el recurso de impugnación contemplado en el artículo 839 de este Estatuto.

Artículo 846.- Al tener conocimiento de la remisión, el Tribunal Universitario acordará sobre la admisión del recurso, de ser procedente, y ordenará la notificación a las partes interesadas. Dicha notificación podrá realizarse por escrito o por comunicación vía electrónica.

Artículo 847. El Tribunal Universitario tendrá absoluta libertad para allegarse de las pruebas que considere pertinentes para el mejor conocimiento y resolución de los asuntos de su competencia, con la única limitación de que sean conforme a derecho.

Artículo 848. El Tribunal Universitario dictará resolución, debidamente fundada y motivada de acuerdo a la Legislación Universitaria y demás normatividad aplicable, y podrá confirmar, modificar o revocar la resolución impugnada. Contra la resolución emitida por el Tribunal Universitario no procederá recurso alguno.

TÍTULO NOVENO
DE LAS EMPRESAS UNIVERSITARIAS

Artículo 849. La Universidad, a través de Rectoría, previo dictamen emitido por el Comité Permanente de Finanzas autorizará la creación de personas jurídicas de cualquier naturaleza para fines sociales o para llevar a cabo programas y proyectos que diversifiquen sus fuentes de financiamiento, con la participación de la Comunidad Universitaria.

Artículo 850. La Comunidad Universitaria podrá presentar a la Rectoría proyectos para la creación de Empresas Universitarias, debiendo exhibir un proyecto de negocios, la viabilidad financiera y el estudio de factibilidad y mercado.

Artículo 851. La Universidad, una vez autorizada la creación de las personas jurídicas de cualquier naturaleza, acudirá con Notario Público a formalizar el acta constitutiva respectiva, debiendo cumplir con los requisitos que la legislación correspondiente exija.

Artículo 852. Las personas que deseen participar en las Empresas Universitarias deberán sujetarse a las condiciones que se pacten en el contrato social.

Artículo 853. Los recursos y utilidades que generen las Empresas Universitarias serán destinados a la Universidad para el logro de sus fines.

Artículo 854. Las Empresas Universitarias estarán bajo la Dirección de Empresas Universitarias, la cual deberá darle seguimiento al funcionamiento, operación y administración de las mismas.

Artículo 855. Para ser titular de la Dirección de Empresas Universitarias, se requiere:

I. Ser de nacionalidad mexicana.
II. Tener mínimo treinta años de edad.
III. Poseer título universitario y cédula profesional a nivel de licenciatura, en las áreas de asuntos financieros, fiscales y/o jurídicos.
IV. Contar con experiencia en negocios.

Artículo 856. La Dirección de Empresas Universitarias, dependerá de la Rectoría y es la encargada de:

I. Coordinar la atención de las Empresas Universitarias;
II. Coadyuvar en el seguimiento de la administración y funcionamiento de las Empresas Universitarias;
III. Elaborar los dictámenes de apoyo para la correcta administración de las Empresas Universitarias;
IV. Apoyar y entregar la información y documentación que sea necesaria a la Rectoría, para el seguimiento financiero de las Empresas Universitarias;
V. Entregar a la persona encargada de la Rectoría, durante la segunda quincena del mes de enero, un informe por escrito del ejercicio de sus atribuciones, y
VI. Las demás que asigne la persona encargada de la Rectoría.

Artículo 857. La Dirección de Empresas Universitarias para el desempeño de sus funciones, contará con los siguientes departamentos:

I. El Departamento de Estrategia de Negocios, y
II. El Departamento de Corporativa de Administración y Finanzas.

Artículo 858. Son atribuciones de la Jefa o Jefe de Estrategia de Negocios, las siguientes:

I. Diseñar la estrategia corporativa de negocios de las empresas universitarias;
II. Analizar sistemáticamente la factibilidad de coinversiones, alianzas estratégicas, asociaciones, entre otros;
III. Diseñar y desarrollar estrategias corporativas de comercialización y supervisar su aplicación;
IV. Diseñar y definir el perfil de nuevos negocios y proyectos productivos;
V. Analizar de manera permanente el impacto de las variables macroeconómicas sobre el desempeño de las Empresas Universitarias;

VI. Proponer técnica y metodológicamente de manera conjunta con las personas encargadas de la Administración de las Empresas Universitarias, el desarrollo de planes financieros, de producción, de servicios, de mercadotecnia y de negocios;
VII. Evaluar y proponer el desarrollo de nuevos mercados, productos y servicios para su comercialización por las Empresas Universitarias, así como efectuar el análisis de competitividad;
VIII. Evaluar conjuntamente con los responsables de la comercialización en las empresas universitarias las políticas de mercado, de productos, de servicios, y de precios, entre otros;
IX. Evaluar y proponer la modificación a las estructuras de comercialización de las Empresas Universitarias, así como los procesos de gestión;
X. Establecer políticas y procedimientos para el desarrollo estratégico de los planes de relaciones públicas, promoción, publicidad y comercialización en las empresas universitarias, y;
XI. Promover todo aquello que esté dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 859. Serán atribuciones de la Jefa o Jefe de Corporativo de Administración y Finanzas, las siguientes:

I. Responsable de coordinar la elaboración del plan financiero de las empresas universitarias, así como del presupuesto de operación anual;
II. Realizar de manera sistemática y continua, diagnósticos financieros de las Empresas Universitarias que permita a los responsables la toma de decisiones de manera eficaz y eficiente;
III. Diseñar las estrategias de financiamiento de las Empresas Universitarias y ejecutarlas, previa aprobación;
IV. Administrar y rentabilizar los excedentes de efectivo de las Empresas Universitarias, de conformidad con las políticas establecidas para el efecto;
V. Desarrollar y proponer modelos de dirección y desarrollo organizacional;
VI. Proponer el programa de capacitación de personal de todas las instancias que integran el Corporativo y evaluar su impacto, y
VII. Promover todo aquello que esté dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 860. Al frente de cada Empresa Universitaria habrá un Administrador o Administradora, quien será la persona responsable de la dirección de la empresa a su cargo.

Artículo 861. La o el Administrador será nombrado y removido por la persona titular de Rectoría a propuesta de la persona titular de la Dirección de Empresas Universitarias.

Artículo 862. Son requisitos para ser Administrador o Administradora, los siguientes:

I. Contar con el grado de licenciatura,
II. Ser de reconocida honorabilidad, y
III. Contar con experiencia en negocios.

Artículo 863. La persona encargada de la administración de la Empresa Universitaria durará en su cargo por el tiempo que determine el contrato social, pero será atribución de la persona titular de la Rectoría su remoción.

Artículo 864. El Administrador o Administradora de la Empresa Universitaria tiene las siguientes atribuciones:

I. Administrar la empresa;
II. Presentar a la persona titular de la Direc ción de la Empresa Universitaria el Programa Operativo Anual de la empresa;
III. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales de la empresa;
IV. Rendir mensualmente a la persona titular de la Dirección de la Empresa Universitaria un informe del funcionamiento de la empresa, que incluya entre otros aspectos, la situación financiera de ésta;
V. Promover las actividades de relaciones, promoción y venta de los productos o servicios de la empresa;
VI. Dirigir la empresa de conformidad con las políticas emitidas por la Dirección de Empresas Universitarias;
VII. Implementar los sistemas administrativos que determine la Dirección de Empresas Universitarias;
VIII. Rendir los informes que solicite la persona titular de la Dirección de la Empresa Universitaria, y
IX. Proponer todo aquello que contribuya al crecimiento de la empresa.

Artículo 865. Las Empresas Universitarias se sujetarán a las políticas y lineamientos que en materia financiera y administrativa dicte la Secretaría Administrativa de la Universidad , de conformidad con la normatividad universitaria, así como al presupuesto anual autorizado por el Comité Permanente de Finanzas.

Artículo 866. Anualmente se presentarán a la Dirección de Empresa Universitaria los estados financieros de las Empresas Universitarias para su aprobación.

Artículo 867. Los recursos económicos que generen las Empresas Universitarias se destinarán principalmente a los siguientes conceptos:

I. Consolidar financieramente a la empresa o áreas especializadas de gestión que los genera o a otras que los requieran;
II. Para la creación de nuevas empresas; y
III. Al financiamiento complementario de las funciones sustantivas de la Universidad.

Artículo 868. La contabilidad de las Empresas Universitarias se llevará de conformidad con las normas, lineamientos y políticas emitidos por las autoridades fiscales competentes, así como las universitarias aplicables.

Artículo 869. La persona titular de la Dirección de las Empresas Universitarias solicitará a la Secretaría Administrativa de la Universidad la autorización para la apertura o modificación de cuentas bancarias.

Artículo 870. Las cuentas bancarias deberán estar a nombre de la Universidad Autónoma de Chiapas y la liberación de recursos deberá hacerse mediante firmas mancomunadas del Director o Directora de Empresas Universitarias y el Administrador o Administradora de la Empresa, para el ejercicio de los recursos presupuestados.

Artículo 871. Los Administradores o Administradoras de las Empresas Universitarias tienen la obligación de retener los impuestos correspondientes e ingresarlos, en tiempo y forma, a la Secretaría Administrativa de la Universidad, para su entero en la declaración respectiva. Si existe daño patrimonial por el incumplimiento de esta obligación la persona titular de la empresa cubrirá a la Universidad en forma personal los daños y perjuicios causados, independientemente de las demás acciones que procedan.

Artículo 872. Las remuneraciones de cualquier naturaleza que paguen las empresas universitarias se harán con cargo a los recursos que generen las propias empresas.

TÍTULO DÉCIMO
DE LAS CLÍNICAS UNIVERSITARIAS

Artículo 873. Las Unidades Académicas de la Universidad Autónoma de Chiapas podrán solicitar la creación de Clínicas Universitarias en las diferentes carreras que oferta esta Casa de Estudios, con el objeto de generar un espacio para la adquisición y desarrollo de conocimientos, competencias y habilidades de sus estudiantes en su formación profesional, vinculando la teoría con la práctica, principalmente a través de proyectos de investigación, cátedras y el desarrollo de sus programas de estudios.

Las clínicas universitarias podrán llevar a cabo programas y proyectos que diversifiquen sus fuentes de financiamiento, con la participación de la Comunidad Universitaria.

Artículo 874. Las Clínicas Universitarias tendrán los siguientes objetivos específicos:

I. Formar, en el ámbito teórico y práctico, a las y los estudiantes que deseen involucrarse en la investigación y el uso de los conocimientos adquiridos durante el curso de sus programas de estudios.
II. Desarrollar la capacidad crítica y reflexiva de las y los estudiantes involucrados en las diferentes Clínicas Universitarias implementadas en las diferentes carreras ofertadas por la Universidad.
III. Incidir en beneficio de la sociedad con la implementación de Clínicas Universitarias que permitan el empleo de los conocimientos adquiridos por las y los estudiantes de las diferentes carreras que oferta la Universidad.

Artículo 875. Para el cumplimiento de sus objetivos, las Clínicas Universitarias tendrán las siguientes facultades:

I. Ejecutar proyectos de investigación, derivado de convocatorias públicas abiertas.
II. Establecer alianzas o convenios con actores claves relacionados con las diferentes carreras que oferta la Universidad, con el propósito de detección y transmisión de casos reales de los que se desprendan proyectos de investigación.

III. Elegir libremente los proyectos de investigación y definir las bases de las convocatorias públicas abiertas que se emitan para su ejecución.
IV. Celebrar convenios con otras Unidades Académicas de la Universidad Autónoma de Chiapas, en pregrado o posgrado, a fin de involucrar a estudiantes de todos los niveles (licenciatura, maestría y doctorado) e incluso a las personas egresadas, y poder cubrir un perfil de carácter interdisciplinario que abone al objeto de las Clínicas Universitarias.
V. Llevar a cabo foros, talleres, conversatorios, conferencias y seminarios.
VI. Conformar voluntariado para que funjan como tutores académicos de la comunidad estudiantil de la Clínica Universitaria.
VII. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

Artículo 876. Las Clínicas Universitarias tendrán su sede en las instalaciones de las diferentes Unidades Académicas de esta Universidad donde sean instaladas.

Artículo 877. La persona titular de Rectoría de la Universidad Autónoma de Chiapas designará a la o el responsable de las Clínicas Universitarias, quien deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Tener residencia en el Estado de por lo menos cinco años ininterrumpidos previos a la propuesta de la designación.
II. Tener mínimo treinta años de edad.
III. Poseer título de licenciatura y cédula profesional, con una antigüedad no menor de cinco años.
IV. Tener grado de maestría, especialidad o doctorado.
V. Ser miembro del personal académico adscrito a la Unidad Académica donde tendrá su sede la Clínica Universitaria, con una antigüedad mínima de tres años.

Artículo 878. Las personas responsables de las Clínicas Universitarias desempeñarán su cargo por un periodo de tres años y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ser la autoridad académica y administrativa de la Clínica Universitaria.
II. Vigilar el cumplimiento de la Legislación Universitaria y de todas las disposiciones normativas aplicables.
III. Vigilar el desarrollo y cumplimiento de los proyectos de investigación y de los programas que se ejecuten en la Clínica Universitaria.
IV. Proponer, si la situación financiera de la Universidad Autónoma de Chiapas lo permite, la contratación de personal académico o administrativo al servicio de las diferentes Clínicas Universitarias.
V. Colaborar y solicitar al titular de Rectoría de la Universidad, una vez definido un proyecto de investigación, cátedras y programas educativos, la emisión de la Convocatoria pública abierta para la participación de estudiantes de carreras afines de distintos niveles y a las personas egresadas de la Universidad.
VI. Convocar semestral o anualmente al personal académico de la Universidad para la conformación de voluntariado para ejercer como tutores académicos de las Clínicas Universitarias.
VII. Las demás que le confiera la Legislación Universitaria.

Artículo 879 . Las Clínicas Universitarias contarán con personal académico y administrativo para el ejercicio de sus funciones conforme al presupuesto y disponibilidad de las diferentes Unidades Académicas de la Universidad Autónoma de Chiapas; en el aspecto administrativo, podrá n auxiliarse de estudiantes de las diferentes carreras que oferta esta Casa de Estudios, que deseen prestar su servicio social en las Clínicas Universitarias.

Artículo 880 . La o el responsable de las Clínicas Universitarias, personal académico y voluntariado de tutores académicos, conformarán un órgano colegiado que tendrá como objetivo seleccionar los proyectos de investigación a implementar durante su gestión.

Artículo 881. La comunidad estudiantil de las Clínicas Universitarias se conformará por las personas estudiantes que, habiendo atendido las convocatorias de la misma, hayan resultado seleccionados para participar en el desarrollo de los proyectos de investigación, cátedras y programas educativos.

Artículo 882. Para la realización de sus sesiones, cátedras, reuniones y demás actividades, las Clínicas Universitarias podrán optar por la modalidad virtual, a través de la utilización de herramientas y plataformas digitales.

Artículo 883. Las Clínicas Universitarias se regirán por todo lo concerniente a los valores, derechos y obligaciones de la comunidad que la integre, por las disposiciones contenidas en la Ley orgánica, Código de Ética y toda la demás normatividad aplicable de esta Casa de Estudios.

Artículo 884. Los asuntos no previstos en el presente Titulo o que requieran interpretación normativa, serán resueltos por la Oficina del Abogado General.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA FUNDACIÓN UNACH

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 885 . La Asociación se denomina “FUNDACIÓN UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS” seguida de las palabras “Asociación Civil” o de su abreviatura “A.C.”. También será conocida como “FUNDACIÓN UNACH, A.C.” En el contexto del presente Estatuto será simplemente llamada “Fundación”.

Artículo 886. La Fundación UNACH, A.C. se rige por este Estatuto y por el Título Décimo Primero, Fracción I, segunda parte del Libro Cuarto del Código Civil del Estado de Chiapas; es una institución mexicana, privada y de alcance nacional e internacional, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Artículo 887. La Fundación es de nacionalidad mexicana, por lo que todo extranjero que en el acto de la constitución o en cualquier tiempo anterior adquiera un interés o participación social en la asociación se considerará por este simple

hecho como mexicano respecto de una y otra, y se entenderá que conviene en no invocar la protección de su gobierno bajo la pena, en caso de faltar a su convenio, de perder dicho interés o participación en beneficio de la Nación Mexicana.

Artículo 888. La duración de la Fundación es indefinida y tendrá su domicilio establecido en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, sin perjuicio de que puede realizar actividades, establecer oficinas o dependencias en cualquier otro lugar de la República Mexicana.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE SU OBJETO Y PRINCIPIOS

Artículo 889. La Fundación tendrá por objeto coadyuvar con la Universidad a través del apoyo económico, social y moral que pueda brindarle para cumplir con proyectos generales y específicos que lleven a formar profesionales e investigadores de alto nivel académico que sustenten el desarrollo y progreso del Estado. Tendrá como objetivos específicos:

I. Solicitar y promover la obtención de recursos financieros y de otra naturaleza patrimonial a las personas o instituciones públicas, sociales y privadas, nacionales e internacionales en formas, mecanismos y finalidades que garanticen su mejor aprovechamiento;
II. Conservar y acrecentar su patrimonio utilizando todos los medios legales, financieros y administrativos a su alcance;
III. Coadyuvar a fortalecer las finanzas y la imagen de la Universidad de tal manera que esta mantenga sus niveles de calidad y se conozcan ampliamente;
IV. Adquirir, arrendar o poseer bienes muebles e inmuebles necesarios para la realización de sus fines sociales;
V. Suscribir, endosar y negociar títulos de crédito, efectuar cualquier operación financiera y hacer las inversiones que juzgue convenientes a fin de incrementar su patrimonio;
VI. Recibir donativos de personas físicas o morales y celebrar toda clases de eventos permitidos sin propósitos de lucro para el desarrollo de los anteriores fines;
VII. Celebrar los actos, contratos o convenios que estén relacionados con los fines enunciados y sean necesarios, útiles o convenientes para el desarrollo y el cumplimiento de este objeto social y que tienden al beneficio de la Fundación;
VIII. Adquirir, administrar y enajenar toda clase de bienes, inclusive de carácter mercantil, que le permitan acrecentar su patrimonio para los fines específicos antes mencionados; y
IX. Realizar todos aquellos actos permitidos que redunden en beneficio de la Fundación y de los objetivos que realice.

Esta fundación no podrá realizar actos con fines humanitarios de asistencia en los términos de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, pero sí actos de solidaridad que tiendan al desarrollo social de la UNACH en los términos del segundo párrafo del artículo primero de esa ley.

Lo establecido en este artículo será de carácter irrevocable.

Artículo 890. La Fundación se regirá por los siguientes principios:

I. Será una organización establecida en favor de las causas y objetivos de la UNACH, por lo que:
   a) Estará ajena a toda actividad política y religiosa;
   b) No será considerada entidad académica, ni podrá intervenir en asuntos internos de la UNACH; y
   c) A petición de la UNACH será enlace y coordinación adicional entre esta y el sector público, social y privado, en un ambiente de mutuo respeto y corresponsabilidad.
II. El patrimonio y sus productos se destinará directa o indirectamente a cualquier actividad del quehacer universitario que establezca la Fundación;
III. No tendrá carácter preponderantemente económico para sí ni para sus asociados;
IV. No habrá propósitos de lucro y no se designarán individualmente a los beneficiarios; y
V. Deberá demostrar permanentemente la transparencia de su administración.

CAPÍTULO TERCERO
DE SU PATRIMONIO

Artículo 891. Para cumplir con su objetivo la Fundación tendrá un patrimonio propio integrado por los ingresos que capte , provenientes entre otros:

I. De los bienes muebles e inmuebles, así como las rentas que generen;
II. De las aportaciones de sus asociadas o asociados;
III. De las aportaciones de las y los egresados de la UNACH;
IV. De las aportaciones de las personas estudiantes;
V. De las aportaciones de particulares, industria , comercios e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales;
VI. De los legados y otras aportaciones;
VII. De la promoción de actividades de investigación tecnológicas, culturales y deportivas que no interfieran con los de la UNACH;
VIII. Del rendimiento financiero de los recursos captados;
IX. De campañas para captación de fondos en la forma o técnicas que determine la Fundación; y
X. De cualquier otra fuente de ingresos permitidos por la ley vinculado con su objetivo social.

Todas las aportaciones que obtenga la Fundación serán destinadas al cumplimiento de sus objetivos y no formarán parte del patrimonio ni del presupuesto de la UNACH.

Artículo 892. Para definir las fuentes de financiamiento se deberá tomar en consideración:

I. La solución a los problemas de la UNACH de acuerdo con el programa de trabajo de la Fundación congruente con los objetivos de aquella; y
II. La participación de todos los sectores de la Comunidad Universitaria y la sociedad en general.

Artículo 893. Ni los asociados o asociadas, ni los donantes que contribuyan con fondos o bienes para el patrimonio de la Fundación, tendrán derecho a reclamar su devolución ni su reparto, en ningún tiempo y por ningún motivo, salvo cuando se establezca alguna condición resolutoria en el título que se transmitan los bienes, en cuyo caso se estará a lo que se pacte en el contrato correspondiente.

La Fundación destinará sus activos exclusivamente a los fines propios de su objeto social, no pudiendo otorgar beneficios sobre el remanente distribuible a persona física o moral alguna, salvo que se trate, en este último caso, de alguna de las entidades autorizadas a que se refiere el artículo 70 B de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, o se trate de la remuneración de servicios efectivamente recibidos.

Por lo tanto, cuando una persona asociada pierda el carácter de tal por renuncia, separación, exclusión, muerte o por cualquier otro motivo, perderá a favor de la Fundación, en los términos del artículo 2655 del Código Civil del Estado de Chiapas, el importe de sus aportaciones y dejará de tener los derechos y obligaciones que este Estatuto le confiere e impone.

Lo establecido en este artículo será de carácter irrevocable.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LA SEGURIDAD Y CONTROL DE MOVILIDAD Y ACCESO A LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 894. El presente Título tienen por objeto establecer las normas de seguridad para regular el tránsito, vehicular y peatonal, en la vialidad interna, andadores, estacionamientos y en los accesos y salidas en las instalaciones de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Artículo 895. Para efectos del presente Título se entenderá por:

I. **Auxilio UNACH:** Todas aquellas instancias universitarias que dentro de sus atribuciones puedan prestar el apoyo o ayuda sobre alguna situación que ocurra en las instalaciones universitarias;
II. **Conductor:** persona que lleva a cabo la conducción de un vehículo;
III. **Instalación universitaria:** área que alberga los inmuebles destinados para la docencia, investigación, difusión de la cultura, gobierno y administración de la Universidad, así como sus vialidades y la zona de la reserva ecológica, cuya ubicación es del conocimiento público;
IV. **Intersecciones:** lugares en donde se unen o convergen dos o más vías del circuito universitario;
V. **Lugar prohibido:** espacio físico reservado, vial, peatonal o destinado a un servicio, que establecen los señalamientos instalados por la Dirección de Infraestructura y Servicios Generales;
VI. **Pasajero:** persona que se encuentra a bordo de un vehículo y que no tiene el carácter de conductor;
VII. **Peatón:** persona que transita a pie en la vialidad interna de las instalaciones universitarias;

VIII. **Persona con discapacidad:** toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás;

IX. **Universidad:** Universidad Autónoma de Chiapas;

X. **Vehículo:** todo medio con motor u otra forma de propulsión, que se usa para transportar personas o carga;

XI. **Vialidad Interna:** conjunto de circuitos que conforman la red vial de la instalación universitaria; y,

XII. **Visitante:** la persona que no integra la Comunidad Universitaria y que acude a una instalación universitaria por cualquier razón o motivo.

Artículo 896. Ninguna persona podrá ingresar a la Universidadcon: armas blancas, armas de fuego, pirotecnia, bengalas, humo en polvo, cortinas de humo, bombas de humo, bebidas alcohólicas de cualquier tipo, drogas, narcóticos y estupefacientes, objetos punzocortantes, explosivos, latas pulverizadoras que contengan gas, sustancias corrosivas o inflamables, tintes o receptáculos conteniendo sustancias dañinas para la salud o altamente inflamables, recipientes con gasolina, artefactos operados mecánicamente que produzcan un nivel de ruido excesivo como, por ejemplo: megáfonos, sirenas, o cornetas a gas, vuvuzelas y cualquier otro objeto que puedan comprometer la seguridad pública y/o dañar la reputación de algún evento según lo definan las autoridades de la institución en las indicaciones propias para cada evento.

La Comunidad Universitaria podrá portar algunos de los objetos mencionados, siempre y cuando se justifique su uso académico en el interior de laUniversidad , presentando un justificante para tal efecto que incluya una responsiva sobre su uso.

Artículo 897. Está prohibido el ingreso, así como la estancia, de cualquier persona a las instalaciones universitarias bajo los efectos del alcohol u otras drogas; en caso de provocar algún disturbio o de agresión al personal se dará aviso a las autoridades universitarias correspondientes; además, si se tratase de un integrante de la Comunidad Universitaria, se reportará el incidente a las instancias universitarias competentes para proceder como corresponda.

En los supuestos en que los disturbios sean causados por mujeres, de preferencia y atendiendo al personal que exista en la Universidad, se procurará que sean mujeres quienes procedan a desalojarlas evitando vulneraciones a sus derechos humanos y con base en Perspectiva de Género.

Artículo 898. La Coordinación de Bienestar y Atención a la Comunidad Universitaria será la instancia competente para vigilar la observancia y aplicación del presente Título.

Artículo 899. Lo establecido en el presente título será permanentemente difundido, a fin de orientar a la Comunidad Universitaria y personas usuarias en general, para propiciar la mayor participación posible que permita el cabal cumplimiento de estas normas, para el beneficio colectivo y la seguridad de las y los universitarios.

Artículo 900. Cualquier situación no contemplada en el presente Título será resuelta por la Coordinación de Bienestar y Atención a la Comunidad Universitaria, de conformidad con la Legislación Universitaria , la cual, en su caso, podrá auxiliarse de la Oficina del Abogado General.

Artículo 901. En caso de que alguna persona se niegue a seguir lo estipulado en este Título y/o comience algún disturbio en las inmediaciones de las instalaciones universitarias, para salvaguardar la seguridad de la Comunidad Universitaria no se le permitirá el acceso a las instalaciones de la Universidad como medida de protección de la seguridad y demás derechos humanos de las y los integrantes de la Comunidad Universitaria y se hará del conocimiento de las autoridades competentes a fin de que determine lo que proceda.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL ACCESO DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Artículo 902. Con la finalidad de garantizar la seguridad y el acceso de las y los integrantes de la Comunidad Universitaria, estarán obligados a mostrar y portar en un lugar visible su credencial de identificación expedida por la Universidad.

Artículo 903. Si algún integrante de la Comunidad Universitaria extravió su credencial o no cuenta con ella, deberá identificarse con otra credencial oficial, e informar al personal de seguridad cuál es su actividad dentro de la Universidad, dicha información será anotada en una bitácora.

Artículo 904. En caso de agresión en contra del personal de seguridad de la Universidad o de algún otro miembro de la Comunidad Universitaria o visitante, se reportará el incidente a la autoridad universitaria, para que determine lo que proceda.

Artículo 905. Todo vehículo institucional o de las personas que estudien o laboren en la Universidad, al ingresar a una instalación universitaria, deberá portar en un lugar visible el tarjetón de acceso, el cual es personal e intransferible y deberá ser tramitado e impreso por el usuario en calidad de color desde la plataforma virtual universitaria que se indique para tal efecto.

Artículo 906. En caso de ingresar con algún tipo de vehículo que por disposición vial sea obligatorio el uso de casco protector para el conductor y/o acompañantes, este o estos deberán portarlo en todo momento y deberán estacionarse en los lugares designados para dichos vehículos.

CAPÍTULO TERCERO
DEL ACCESO DE VISITANTES

Artículo 907. Las personas visitantes, en modalidad de peatones, que pretendan accesar a la instalación universitaria, deberán registrarse en el libro que para tal efecto se lleve, dejando una identificación oficial y a la vez el personal de seguridad de la Universidad le otorgará un gafete de visitante, que deberá portar en todo momento en un lugar visible.

Artículo 908. Las personas visitantes, en caso de llevar mochilas, bolsa de manos o cualquier otro accesorio que permita transportar objetos, para seguridad de la Comunidad Universitaria deberán declarar no portar ninguno de los objetos prohibidos y revelar su contenido al personal de seguridad.

Artículo 909. Las personas visitantes que pretendan ingresar a la instalación universitaria en algún vehículo, deberán proporcionar una identificación oficial al personal de seguridad de la Universidad, quienes les entregarán un tarjetón provisional para su ingreso, la identificación del visitante se le devolverá a la salida de la Universidad, previa entrega del tarjetón referido.

Artículo 910. Si la persona visitante ingresa a la instalación universitaria con algún tipo de vehículo, que por disposición vial sea obligatorio el uso de casco protector para el conductor y/o acompañantes, se estará a lo dispuesto en el artículo 906 del presente Estatuto.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA MOVILIDAD INTERNA

Artículo 911. Los vehículos que transiten en el circuito universitario lo harán en el sentido marcado para la circulación; los peatones tendrán siempre preferencia de paso.

Artículo 912. Los peatones cruzarán la vialidad interna sobre los pasos peatonales construidos, pintados y señalados para tal fin, evitando cruzar los circuitos en una curva y en las entradas o salidas de los estacionamientos.

Artículo 913. Los pasajeros abordarán o descenderán de los vehículos cuando estos se hayan detenido totalmente, utilizarán las banquetas o zonas de seguridad destinadas para este propósito y se sujetarán a las normas de tránsito aplicables a los vehículos de transporte de pasajeros.

Artículo 914. La velocidad máxima para la circulación en la red vial Universitaria será de 10 kilómetros por hora, con excepción de los vehículos que circulen para la atención de una emergencia, tales como ambulancias de servicios médicos, bomberos y los de auxilio UNACH.

Artículo 915. Dentro de toda instalación universitaria está prohibido:

I. Recibir e impartir lecciones o realizar prácticas de manejo en las vialidades;
II. Conducir bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas, enervantes, estupefacientes o psicotrópicos;
III. Estacionar un vehículo de modo que obstruya el tránsito de otros vehículos o de los peatones;
IV. Frenar bruscamente y realizar carreras o competencias en cualquier tipo de vehículo;
V. Circular en reversa por más de 50 metros, en intersecciones o en retornos;
VI. Obstruir cualquier otro lugar prohibido; y
VII. Usar excesivamente elclaxon y/o cualquier sonido que maneje altos decibeles, que produzcan contaminación auditiva.

Artículo 916. La Universidad no se hará responsable de cualquier anomalía o pérdida que ocurra en el interior o exterior de algún vehículo estacionado en alguna instalación universitaria; en caso de que el vehículo presente alguna falla mecánica, deberá dar aviso al personal de seguridad y podrá permanecer en las instalaciones de la Universidad de ser necesario; sin embargo, transcurridos veinticuatro horas, si el vehículo no ha sido reportado, este podrá ser removido por una grúa y se dará parte a las autoridades universitarias.

Artículo 917. La Dirección General de Infraestructura y Servicios Generales de la Universidad prestará auxilio vial respecto de aquellos vehículos que injustificadamente o por cualquier desperfecto obstruyan los lugares prohibidos.

CAPÍTULO QUINTO
DE LOS ESTACIONAMIENTOS

Artículo 918. Las y los conductores integrantes de la Comunidad Universitaria seguirán utilizando los estacionamientos ubicados en la instalación universitaria que les corresponda, con los límites y medidas de control previstas en el presente Título.

Artículo 919. Para el ingreso y salida de las instalaciones universitarias, las y los usuarios seguirán las instrucciones respectivas que se colocarán en los accesos correspondientes.

Artículo 920. Las instalaciones universitarias deberán contar con un acceso habilitado para ascenso y descenso de personas con discapacidad.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LOS MEDIOS DE DIFUSIÓN OFICIALES

Artículo 921. El presente Título tiene por objeto reglamentar las publicaciones que se realizan en la "Gaceta UNACH" y en la Página Electrónica Oficial de la Universidad.

Artículo 922. La "Gaceta UNACH" y la Página Electrónica Oficial de la Universidad, son los órganos oficiales de difusión de la Universidad Autónoma de Chiapas, de carácter permanente, cuya función es fungir como órganos oficiales informativos para la Comunidad Universitaria y el público en general, de los documentos de carácter normativo e institucional que se ordenen para su respectiva publicación, así como los acontecimientos relevantes relacionados con las funciones sustantivas y adjetivas de la Universidad, para su debido conocimiento y observancia por parte de la Comunidad Universitaria.

Artículo 923. Serán publicados en la "Gaceta UNACH" y en la Página Electrónica Oficial de la Universidad lo siguiente:

A. En la GACETA UNACH:

I. Las leyes y decretos expedidos por el Congreso del Estado de Chiapas, que se relacionan con la Universidad Autónoma de Chiapas;
II. Los decretos, acuerdos u órdenes del Poder Ejecutivo del Estado que se relacionen con la Universidad Autónoma de Chiapas;
III. Los Acuerdos y documentos normativos que expida el Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Chiapas;
IV. Los Acuerdos que expida la persona titular de Rectoría de la Universidad Autónoma de Chiapas;
V. Los reglamentos internos de las Unidades Académicas aprobados por el Consejo Universitario; así como los ordenamientos que regulan cuestiones adjetivas, avaladas por la Oficina del Abogado General y sus Consejos Técnicos o Colegios Académicos, según sea el caso;
VI. Convocatorias;
VII. Artículos sobre trabajos de investigación y Archivo Histórico;
VIII. Notas, reportajes o entrevistas sobre actividades relevantes en el ámbito docente, cultural, deportivo; y
IX. Las demás publicaciones que las autoridades universitarias estimen convenientes.

B. En la Página Electrónica Oficial:

I. Los documentos de carácter normativo externos contemplados en las fracciones I, II del apartado anterior.
II. Los documentos de carácter normativo internos contemplados en las fracciones III, IV y V del apartado anterior.
III. Las demás publicaciones que las autoridades universitarias estimen convenientes.

La información publicada en la Página Electrónica Oficial de la Universidad, deberá quedar alojada de manera permanente.

Artículo 924. Es obligación de la Dirección General de Planeación publicar la "Gaceta UNACH" y de la Coordinación General de Universidad Virtual las publicaciones realizadas en la Página Electrónica Oficial de la Universidad, a través de sus lineamientos de operación respectivos.

Artículo 925. La Página Electrónica Oficial de la Universidad, será el medio a través del cual se publiquen los documentos descritos en el artículo 923 apartado B, fracción II del presente Estatuto. Siendo el inicio de la vigencia de dichos documentos el día que se estipule en los mismos.

Artículo 926. Todo documento normativo que fue publicado en la Página Electrónica Oficial de laUniversidad debe ser difundido en la Gaceta UNACH, debidamente validado por las autoridades competentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Estatuto Integral entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Página Electrónica Oficial de la Universidad Autónoma de Chiapas.

SEGUNDO. Se abrogan el Estatuto General de la Universidad Autónoma de Chiapas, publicado en la Gaceta Universitaria el día 12 de marzo de 1996, Estatuto del Personal Académico, publicado el 29 de junio de 1998, Reglamento General de Investigación y Posgrado, publicado el 01 de diciembre de 1997, Reglamento Académico para los Alumnos, publicado el 29 de noviembre de 1975, Reglamento de Evaluación Profesional para los Egresados, publicado el 05 de junio de 1994, Reglamento General de Planeación, publicado el 11 de septiembre del 2017, Reglamento Interno del Honorable Consejo Universitario, publicado el 01 de agosto de 2003, Reglamento General del Programa Institucional de Tutoría, publicado el 21 de mayo de 2010, Criterios para la Selección de Representantes del Consejo Técnico de las Dependencias de la Universidad Autónoma de Chiapas, publicados el 30 de junio del 2008, Declaratoria de Principios y Valores, publicado el 23 de junio de 2016, Reglamento que rige el Uso Adecuado del Escudo y Lema de la Universidad, publicado el 23 de junio de 2016, Código de Ética de la Universidad, publicado el 29 de septiembre de 2017, y el Reglamento del Comité Permanente de Finanzas; asimismo, se derogan las demás disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Estatuto Integral.

TERCERO. En tanto no se expidan reglamentos, acuerdos, lineamientos o manuales, continuarán en vigor las disposiciones que no contravengan al presente Estatuto Integral.

CUARTO. La implementación del principio constitucional de paridad de género en la Universidad, será progresiva, es decir, a partir de los nuevos nombramientos que se realicen, aplicado a todos los cargos de toma de decisión de la Universidad, aunque no se mencione a cada uno explícitamente en el presente Estatuto.

QUINTO. Los Comités, Comisiones, y en general los órganos colegiados a los que hace mención el presente Estatuto, deberán instalarse y sesionar dentro de los noventa días hábiles posteriores a la entrada en vigor de la presente normatividad.

SEXTO. Por única ocasión, para efectos de lo dispuesto por el artículo 199 del presente Instrumento, la firma de la persona titular de la Dirección General de Docencia y Servicios Escolares podrá, durante un periodo máximo de 90 días posteriores a la entrada en vigencia de este Estatuto, ser sustituida por la de la persona titular de la Dirección de Servicios Escolares.

Por la Comisión Permanente de Legislación del H. Consejo Universitario, Dr. Omar David Jiménez Ojeda,Presidente. - Dr. Nimrod Mihael Champo Sánchez, Secretario.- C. Iván Hernández Sánchez, Vocal Alumno.- Rúbricas.

Por la Comisión Permanente de Asuntos Académicos del H. Consejo Universitario, Mtra. Vanina Herrera Allard, Presidenta.- Mtro. José Luis Jiménez Albores, Secretario.- Mtra. Magali Andaluz Arévalo, Vocal.- C. Vicente López Marroquín, vocal Alumno.- Rúbricas.

Por la Comisión Permanente de Honor y Justicia del H. Consejo Universitario, Dr. Roberto Carlos Mijangos Sánchez, Presidente.- Mtro. Alfredo Monterrosa del Toro, Secretario.- Dr. Orlando Díaz Hernández, Vocal.- C. Jacqueline Grislaine Hipólito Betanzos, Vocal Alumna.- Rúbricas.

Por la Comisión Permanente de Planeación Universitaria del H. Consejo Universitario, Mtra. Esperanza Zúñiga Vázquez, Presidenta.- Dr. Roberto Alejandro Bautista Martínez, Secretario.- C. Rodolfo Emiliano Morales Guzmán, Vocal Alumno.- Rúbricas.

Por la Comisión Permanente de Extensión Universitaria del H. Consejo Universitario, Mtro. Jordán Corzo Mancilla, Presidente.- Mtro. José Emiliano Rodríguez Álvarez, Secretario.- Mtro. Marco Antonio Moreno Domínguez, Vocal.- C. Isaac Rivas Sánchez, Vocal Alumno.- Rúbricas.

Por la Comisión Permanente de Finanzas del H. Consejo Universitario, Mtro. Gerardo Sanony Wade Aguilar, Presidente.- Mtra. Gloria Margarita Pulido Mayorga, Secretaria.- C. Moisés Pérez Hernández, Vocal Alumno.- Rúbricas.

Por la Comisión Permanente para Prevenir y Erradicar las Violencias del H. Consejo Universitario, Dra. Xóchitl López Martínez, Presidenta.- Dr. Juan Manuel Villarreal Fuentes, Secretario.- C. Camila Cancino Chin, Vocal Alumna.- Rúbricas.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 14, fracción I; 15, fracción II, y de conformidad con los artículos 16 y 19, fracción I, todos de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas, promulgo para su observancia y debido cumplimiento el presente Estatuto Integral, el veintidós de agosto de 2022.

Dr. Carlos Faustino Natarén Nandayapa, Rector y Presidente del H. Consejo Universitario.- Dra. María Eugenia Culebro Mandujano, Secretaria General y Secretaria del H. Consejo Universitario.- Lic. Enrique Pimentel González Pacheco, Abogado General.- Rúbricas.

Enlace para consulta y descarga: https://www.unach.mx/images/documentos/legislacion/Estatuto-Integral-de-la-UNACH_22_.pdf

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA “DR. MANUEL VELASCO SUÁREZ”, CAMPUS II, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

Aprobado por el H. Consejo Universitario en la Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el 06 de septiembre de 2022 y publicado en la página electrónica oficial de la Universidad el 20 de septiembre de 2022 e iniciando su vigencia el 21 de septiembre de 2022.

ÍNDICE

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA "DR. MANUEL VELASCO SUÁREZ" CAMPUS II, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS
TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I
De su objeto
CAPÍTULO II
De su aplicación
CAPÍTULO III
Disposiciones Comunes
TÍTULO SEGUNDO
DE SU ESTRUCTURA
CAPÍTULO I
Disposiciones Generales
CAPÍTULO II
De la Dirección
CAPÍTULO III
De la Secretaría Académica
CAPÍTULO IV
De la Administración
CAPÍTULO V
De las Coordinaciones
CAPÍTULO VI
De las Áreas
TÍTULO TERCERO
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS
CAPÍTULO I
Disposiciones Generales
CAPÍTULO II
Del Consejo Técnico
CAPÍTULO III
De los Cuerpos Académicos
CAPÍTULO IV
De las Academias
CAPÍTULO V
Del Comité de Admisión a las Licenciaturas
CAPÍTULO VI.....
Comité del Programa de Acción Tutorial
CAPÍTULO VII
Comité de Apoyo al Proceso de Titulación
CAPÍTULO VIII
Del Comité de Investigación y Pregrado
CAPÍTULO IX
Del Comité de Investigación de Posgrado
CAPÍTULO X
Del Comité de Bioética

CAPÍTULO XI
Del Comité de Planeación y Evaluación Universitaria de la Facultad
CAPÍTULO XII
Del Comité de Desarrollo Curricular
CAPÍTULO XIII
Del Comité Editorial
CAPÍTULO XIV
De la Comisión Auxiliar Número 6 de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Facultad de Medicina Humana, C-II, de la UNACH
CAPÍTULO XV
De la Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene
CAPÍTULO XVI
Del Comité de Evaluación
TÍTULO CUARTO
De las personas Estudiantes de pregrado
CAPÍTULO I
Del Ingreso
SECCIÓN ÚNICA
Del Ingreso por Revalidación
CAPÍTULO II
De la Permanencia
SECCIÓN I
Disposiciones Generales
SECCIÓN II
Evaluaciones Ordinarias para las Unidades de Competencia
SECCIÓN III
Calificación Final de la Unidad de Competencia
SECCIÓN IV
Calificación Final del Módulo
SECCIÓN V
Evaluaciones Extraordinarias
SECCIÓN VI
Internado de Pregrado
SECCIÓN VII
Servicio Social
CAPÍTULO III
Egreso
SECCIÓN I
Disposiciones Generales
SECCIÓN II
De la Evaluación Profesional
TÍTULO QUINTO
Estudiantes de Posgrado
CAPÍTULO I
Disposiciones Generales
CAPÍTULO II
De las Personas Estudiantes de las Especialidades Médicas
SECCIÓN I
Ingreso
SECCIÓN II
Permanencia
SECCIÓN III
Egreso

CAPÍTULO III
De las Personas Estudiantes de Maestría o Doctorado
SECCIÓN I
Ingreso
SECCIÓN II
Permanencia
SECCIÓN III
Egreso
TRANSITORIOS

Doctor Carlos Faustino Natarén Nandayapa, Rector y Presidente del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Chiapas, en uso de las facultades que le confiere la Legislación Universitaria, hace saber a la Comunidad Universitaria, que el Consejo Universitario, en Sesión Extraordinaria celebrada el 06 de septiembre de 2022, aprobó el Reglamento Interno de la Facultad de medicina Humana "Dr. Manuel Velasco Suárez", Campus II, de la Universidad Autónoma de Chiapas, conforme a la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Universidad Autónoma de Chiapas, de conformidad con el Artículo 3 de su Ley
Orgánica, es un organismo autónomo descentralizado, reconocido constitucionalmente, de interés público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, al servicio de los intereses de la Nación, del Estado y de la comunidad universitaria, creada por Decreto número 98, de fecha 28 de septiembre de 1974, expedido por la Quincuagésima Segunda Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial número 43, de fecha 23 de octubre de 1974, ante la necesidad de contarcon una institución rectora de la vida académica en la Entidad.

Mediante Dictamen, de fecha 27 de septiembre de 1976, la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública registró el primer Programa Educativo de la Licenciatura en Médico Cirujano.

Por acuerdo del Honorable Consejo Universitario de fecha 07 de septiembre de 1993, seaprobó el Programa Educativo de la Maestría en Docencia en Ciencias de la Salud de la Escuela de Medicina Humana, Campus II, con lo que se elevó a rango de Facultad de Medicina Humana, Campus II, asimismo, el 26 de enero de 1994, el Honorable Consejo Universitario aprobó el nuevo Programa Educativo de la Licenciatura en Médico Cirujano.

Por acuerdo de fecha 23 de noviembre de 2006, el Consejo Universitario aprobó el cambio de denominación de la Facultad de Medicina Humana a Facultad de Medicina Humana "Dr. Manuel Velasco Suárez", Campus II.

Mediante oficio DARP/3088/DIE/2010, de fecha 14 de junio del 2010, la Dirección General de Profesiones avisó del registro de la actualización del

Programa Educativo de la Licenciatura en Médico Cirujano (Plan 1993).

Por medio de acuerdo de fecha 07 de septiembre de 2012, el Consejo Universitario, aprobó el Programa Educativo de la Licenciatura en Gerontología y a través deDictamen de fecha 20 de marzo de 2013, la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública registró el Plan de Estudios de la referida Licenciatura en Gerontología.

En Sesión de Consejo Universitario celebrada el 16 de abril del 2013, se aprobó, en lo general, el nuevo Programa Educativo de la Licenciatura en Médico Cirujano, y el 26 de julio de ese mismo año, se aprobó, en lo particular y por oficio DARP/1020/DIE/2014, de Fecha 03 de marzo de 2014,la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública avisó del registro de la actualización del Programa Educativo de la Licenciatura en Médico Cirujano (Plan 2013).

La Facultad de Medicina Humana integrada a la nueva corriente educativa, establece sumisión y visión al 2025. La misión de la Facultad es, ser una institución pública dedicadaa formar profesionales líderes en las ciencias de la salud, mediante programas actualizados basados en competencias, que promueven el aprendizaje autorregulado y cumplen con los niveles de excelencia, con énfasis en la conducta ética y respeto por lacultura de las personas, encaminados a la conservación y mejora de la salud de la población de Chiapas y la sociedad en general.

La visión de la Facultad es, al 2025, ser líder en la formación de profesionales de la salud con excelente calidad, mediante educación innovadora e investigación creativa y recreativa, aplicadas y con alto impacto en el bienestar de la población del estado de Chiapas y del país.

El Programa Educativo de la Licenciatura en Médico Cirujano, aprobado en 2013, y el Plan de Estudios de la Licenciatura en Gerontología, aprobado en 2012, están estructurados bajo un modelo por competencias genéricas y disciplinares, lo que permiteuna evaluación integral del aprendizaje de la comunidad de estudiantes.

Este Reglamento Interno tiene como objetivo general establecer las directrices para la realización de las funciones sustantivas de la Facultad, las cuales son: la enseñanza, la investigación y la extensión; con la perspectiva de: mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje, en un contexto de cambios vertiginosos y con propuestas educativascentradas en las y los estudiantes para el desarrollo de las competencias; buscar la excelencia académica; simplificar las funciones administrativas; acreditar

los ProgramasEducativos, y promover la mejora continua de la calidad de los procesos y servicios dela Facultad.

Fue necesario incluir dentro de la normatividad de la Facultad, a las y los estudiantes queingresaron con el Programa Educativo de la Licenciatura en Médico Cirujano aprobadoen 2013, a las y los estudiantes que ingresaron a la Licenciatura en Gerontología y a las y los estudiantes de las Especialidades Médicas.

Tomando en cuenta que la Facultad ha sido acreditada por tres ocasiones por el ConsejoMexicano para la Acreditación de la Educación Médica, A.C. (COMAEM), siendo la últimareafirmación de la acreditación el periodo 2016-2021; esta situación exige tener actualizado el marco normativo y hacerlo homogéneo tanto a los Planes y Programas Educativos, a la misión y visión de la Facultad, como a normatividad universitaria vigente.

Para formar profesionistas vinculados a las necesidades de la sociedad chiapaneca y delpaís, se exige que las regulaciones de la Facultad sean conformes al respeto, protección y garantía de los derechos fundamentales de sus estudiantes, por lo que, se establecen las bases para el ingreso, permanencia y egreso a la Facultad, con la flexibilidad que el paradigma del garantismo reclama.

Tomando en cuenta que el 12 de febrero de 2020, fue publicada la nueva Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas vigente, mediante decreto No. 165, en el Periódico Oficial del Estado No. 084, 2ª. Sección; fue necesario adecuar este ordenamiento a lo establecido en la norma fundamental, con base a lo anterior, se formula para su aprobación y expedición.

Que es competencia de esta Soberanía Universitaria conocer y expedir, en los términos del artículo 15, fracción II, y tercero transitorio de la Ley Orgánica, las disposiciones reglamentarias relativas a la función académica de la Universidad, las que, para su validez deberán sujetarse a los principios de la norma fundamental.

Se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE MEDICINA HUMANA“DR. MANUEL VELASCO SUÁREZ”, CAMPUS II, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS.

TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

CAPÍTULO I
De su objeto

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento de la Facultad de Medicina Humana “Dr. Manuel Velasco Suárez”, Campus II, de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Artículo 2. Para cumplir con el objeto anterior, la Facultad de Medicina Humana “Dr. Manuel Velasco Suárez”, Campus II se plantea los siguientes objetivos:

I. Impartir enseñanza superior en el Área de Ciencias de la Salud para formar profesionales en el cuidado de la salud con una capacitación de excelencia y altacompetencia, que contribuyan al bienestar social y desarrollo económico estatal, nacional e internacional.
II. Organizar, desarrollar y fomentar el posgrado y la investigación científica en las Ciencias de la Salud.
III. Extender los beneficios de la cultura y los servicios en materia de salud a la sociedad.

CAPÍTULO II
De su aplicación

Artículo 3. El presente Reglamento será aplicable a la Comunidad Universitaria de la Facultad de Medicina Humana “Dr. Manuel Velasco Suárez”, Campus II.

Artículo 4. Para la correcta interpretación de este Reglamento, se entenderá por:

I. **Academia:** Agrupación de docentes, cuya función es la planeación, desarrollo, ejecución, evaluación y seguimiento de los programas de unidades por competencias.

II. **COMAEM:** Consejo Mexicano para la Acreditación de la Educación Médica, A.C.

III. **Competencias disciplinares:** El conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores inherentes a las disciplinas que convergen en un campo profesional determinado; esta conceptualización es de acuerdo al Modelo Educativo y Académico de la Universidad.

IV. **Competencias Genéricas:** La integración de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que favorecen el desempeño autónomo de las y los estudiantesen áreas de formación académica, social, de identidad universitaria y para la vida;esta conceptualización es de acuerdo al Modelo Educativo y Académico de la Universidad.

V. **Competencias profesionales:** Los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que la o el estudiante construye a lo largo de su trayectoria formativa y que moviliza, sitúa y aplica de manera pertinente, creativa y eficaz para resolver tareasespecíficas de un campo profesional; esta conceptualización es de acuerdo con el Modelo Educativo y Académico de la Universidad.

VI. **Comunidad de la Facultad:** Autoridades, personal académico, personal administrativo, personal de confianza, estudiantes de Licenciatura y Posgrado, asícomo las y los Egresados.

VII. **Estrategia didáctica:** Herramienta que el personal docente maneja y organiza como parte de un proceso regulable, dependiendo del aprendizaje que se esperadesarrollar en la o el estudiante.

VIII. **Estudiante:** Persona matriculada en los Programas Educativos de la Facultad, en el marco del Modelo Educativo y Académico institucional, reconociéndose como de interés principal en el proceso educativo, con su diversidad cognitiva, cultural, social y de género.

IX. **Evaluación:** Se concibe como un proceso continuo y sistemático que permite valorar el logro de los propósitos de aprendizajes establecidos en las unidades decompetencias. Se trabajan tres tipos de evaluación, las cuales son de carácter diagnóstica, formativa y sumativa; esta última permite valorar la acreditación de launidad de competencia y del módulo.

X. **Facultad:** Facultad de Medicina Humana "Dr. Manuel Velasco Suárez", Campus II, de la Universidad Autónoma de Chiapas.

XI. **Instrumento de Evaluación:** Herramienta que permite demostrar el dominio de la competencia: portafolio, rúbrica, lista de cotejo, evaluación con objetivos estructurados, examen, entre otros.

XII. **Investigación:** Función sustantiva de la Universidad y de la Facultad que a través de los métodos de las ciencias de la salud trata de resolver problemas de la sociedad.

XIII. **Modelo Académico:** Documento institucional que es la guía para trasladar a la realidad los planteamientos declarados en el Modelo Educativo, determina los elementos que debe de contener los planes y programas educativos de la Universidad.

XIV. **Modelo Educativo:** Documento institucional que orienta los esfuerzos de la comunidad universitaria, con base en su ideal educativo y la articulación de las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión

XV. **Módulo:** Estructura funcional del Plan y Programa Educativo 2013, se conforma por Unidades de Competencia y éstas a su vez se dividen en subcompetencias.

XVI. **Movilidad:** Proceso diseñado para facilitar la estancia de las y/o los:

1. Estudiantes en otras instituciones de educación superior de México y/o el extranjero, con el objeto de cubrir un determinado número de créditos, ya sea cursando asignaturas aisladas, un semestre completo, o para que realicen

   prácticas profesionales, de laboratorio, y participen en proyectos

de investigación, todo en el marco de las disposiciones y normas de la institucióndе origen y de la de destino.

2. Docentes en otras instituciones de educación superior de México y/o el extranjero, para la realización de colaboraciones profesionales, de laboratorio, yde proyectos de investigación, todo en el marco de las disposiciones y normas de la institución de origen y de la de destino.

XVII. **Plan de estudio:** Es el instrumento formal y escritoque define el tipo y la organización de los contenidos que deben cursar las y los estudiantes, para lograr los resultados educativos deseados; este concepto está de acuerdo con el ModeloEducativo y Académico de la Universidad.

XVIII. **Programa Educativo:** Consiste en la descripción de los propósitos, subcompetencias que integran la unidad de competencia, así como los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que se promueven en cada subcompetencia. Además, se describen las estrategias de aprendizaje con acompañamiento docente y realizadas de manera independiente y los criterios deevaluación de la unidad de competencia.

XIX. **Secuencia didáctica:** Conjunto de acciones organizadas, derivadas del Programa Educativo, que tiene como objetivo el aprendizaje práctico de la persona estudiante.

XX. **Subcompetencia:** Forman parte de las unidades de competencias, son entendidas como la descripción de los procesos que permiten desplegar y articular los conocimientos, habilidades, actitudes y valores.

XXI. **UNACH:** Universidad Autónoma de Chiapas.

XXII. **Unidades Académicas:** Facultades, Escuelas, Institutos y Centros de la Universidad Autónoma de Chiapas.

XXIII. **Unidad de competencia:** Actividades académicas que integran el mapa curricular. Se trabaja en la modalidad de cursos, talleres, laboratorios, seminarios,clínicas y entre otros.

CAPÍTULO III
Disposiciones Comunes

Artículo 5. Las relaciones laborales entre las autoridades y el personal de la Facultad, serigen de conformidad a lo establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica de la UNACH.

Artículo 6. Cualquier integrante de la Comunidad Universitaria de la Facultad que manejerecursos económicos federales, estatales, municipales y los propios que formen parte del

patrimonio de la Facultad o Institución, serán responsables de su adecuado manejo, usoy resguardo, así como del cuidado de los bienes y servicios que les corresponda, en términos del artículo 12 de la Ley Orgánica de la UNACH.

Artículo 7. El Manual de Organización y Funciones contendrá, de forma detallada, las funciones de las distintas autoridades, órganos colegiados y Áreas que integran la Facultad, de acuerdo con las necesidades de cada Plan y Programa Educativo.

Artículo 8. Las actividades que por descarga académica realice el personal académicode la Facultad, en cualquier Área, no generará derecho laboral alguno, toda vez que estas se realizan para complementar las horas obligatorias para las que fueron contratados.

Artículo 9. Las disposiciones sobre estímulos y disciplina universitaria de la Comunidad Universitaria de la Facultad se encuentran previstas en la Legislación Universitaria.

Artículo 10. Los planes y programas educativos de la Licenciatura en Gerontología 2012 y Licenciatura en Médico Cirujano 2013, consideran un modelo curricular flexible y modular, bajo un sistema de evaluación por competencias genéricas, disciplinares y profesionales.

TÍTULO SEGUNDO
De su Estructura

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 11 . La Facultad se integra por una Dirección, una Secretaría Académica, una Administración, Coordinaciones, Áreas, Responsables, personal académico, personal administrativo, personal de confianza, estudiantes de pregrado y posgrado, egresadas y egresados.

Las personas que ocupen las titularidades de la Dirección, Secretaría Académica y la Administración, durarán en el cargo un periodo de cuatro años.

Las personas que ocupen una Coordinación,así como las personas titulares de las áreas , durarán un período de dos años, pudiendo ser designadas para otro periodo igual. Las personas responsables de módulos, serán de carácter honorífico y tendrán una duración de dos años, pudiendo ser designados para otro periodo igual.

Las actividades académico-administrativas de la Facultad podrán realizarse en forma presencial, semipresencial o en línea, según se requiera.

CAPÍTULO II
De la Dirección

Artículo 1 2. La persona titular de la Dirección es la máxima autoridad académica, administrativa y Representante Legal de la Facultad; además, es Presidente del Consejo Técnico de la misma

Artículo 13. Para la designación, remoción, requisitos, facultades y obligaciones del titular de la Dirección, se deberá estar en congruencia con el contenido de los artículos 38 y 39 de la Ley Orgánica y demás normatividad universitaria aplicable.

CAPÍTULO III
De la Secretaría Académica

Artículo 14. La persona titular de la Secretaría Académica colaborará

con la personatitular de la Dirección de la Facultad en el diseño y desarrollo de los programas de carácteracadémico, de extensión universitaria, y de otras funciones académico-administrativas.

Para los fines indicados, la persona titular de la Secretaría Académica, se auxiliará de lasCoordinaciones.

Artículo 15. Para la designación, remoción, requisitos, facultades y obligaciones del titular de la Secretaría Académica, se deberá atender a lo dispuesto en la normatividad universitaria respectiva.

CAPÍTULO IV
De la Administración

Artículo 16. Para ser titular de la Administración de la Facultad, se deben reunir los mismos requisitos que se consideran para la persona titular de la Secretaría Administrativa de la Universidad de conformidad con las disposiciones legales universitarias aplicables.

Artículo 17. La persona titular de la Administración, se auxiliará de las siguientes Áreas:

I. Área Presupuestal y Contable.
II. Área de Recursos Humanos.
III. Área de Patrimonio.
IV. Área de Servicios Generales.

CAPÍTULO V
De las Coordinaciones

Artículo 18. La persona titular de la Dirección de la Facultad, contará y se auxiliará deSecretaría académica y de las Coordinaciones siguientes:

I. Coordinación de Planeación.
II. Coordinación de Desarrollo Curricular.
III. Coordinación de Enseñanza Médica.
IV. Coordinación de Investigación y Posgrado.
V. Coordinación de Extensión y Vinculación Universitaria.

Artículo 19. La persona titular de la Coordinación de Planeación, se auxiliará de las siguientes Áreas:

I. Área de Acreditación y Certificación;
II. Área de Archivo y Servicios de Información.

Artículo 20. La persona titular de la Coordinación de Desarrollo Curricular, se auxiliará del Área de Trayectorias Escolares.

Artículo 21. La persona titular Coordinación de Enseñanza Médica se auxiliará de lassiguientes coordinaciones:

I. Coordinación del Programa Educativo de licenciatura en Médico Cirujano.
II. Coordinación del Programa Educativo de licenciatura en Gerontología.

Quienes, a su vez, cada una se auxiliará de un Área de Campos Clínicos.

La Coordinación de Enseñanza Médica también contará con las siguientes Áreas:

I. Área de recursos tecnodidácticos;
II. Área de internado de pregrado y servicio social
III. Clínica universitaria Urbana

Artículo 22. La persona titular de la Coordinación de Extensión y Vinculación Universitaria, se auxiliará de las siguientes Áreas:

I. Área de Servicios de Apoyo al Estudiante.
II. Área de Deportes, Artes y Cultura.
III. Área de Movilidad e Intercambio Académico.

Artículo 23. La persona titular de la Coordinación de Investigación y Posgrado se auxiliará de las siguientes Áreas:

I. Área de GCI y Cuerpos Académicos
II. Área de Posgrado

Artículo 24. Para ser titular de una Coordinación, se deben reunir los siguientes requisitos:

I. Ser de nacionalidad mexicana.
II. Poseer título universitario de nivel Licenciatura en el área de Ciencias de la Saludy, de preferencia, tener estudios de posgrado en un área de conocimiento afín a los Programas Educativos que se imparten en la Facultad.
III. Ser docente de la Facultad, con antigüedad mínima de 2 años.
IV. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria.
V. Preferentemente conocer y actualizarse sobre las políticas en Educación Superiory del Sector Salud; en el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores; en los programas institucionales de desarrollo del sector educativo;en los procesos de Desarrollo Curricular; en los Programas Educativos por competencia y, en habilidades de gestión y liderazgo.

CAPÍTULO VI
De las Áreas

Artículo 25. Para ser titular de un Área, se deben reunir los siguientes requisitos:

I. Ser de nacionalidad mexicana.
II. Poseer título de nivel pregrado.
III. No haber sido sancionado por faltas contra la disciplina universitaria.
IV. Preferentemente conocer y actualizarse sobre el marco de referencia de los organismos acreditadores y certificadores, en los programas institucionales de desarrollo del sector educativo, en las políticas en Educación Superior del Sector Salud y en relaciones humanas.
V. Para el caso de las áreas de servicios bibliotecarios, recursos tecnodidácticos y de archivo y servicios de información se requiere perfil afín.

TÍTULO TERCERO
De los Órganos Colegiados

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 26. La Facultad se constituye de los siguientes Órganos Colegiados:

I. Consejo Técnico
II. Cuerpos Académicos
III. Academias
IV. Comité de Admisión a las Licenciaturas
V. Comité del Programa de Acción Tutorial
VI. Comité de Apoyo al Proceso de Titulación
VII. Comité de Investigación y Posgrado
VIII. Comité de Investigación de Pregrado,
IX. Comité de Bioética
X. Comité de Planeación y Evaluación Universitaria de la Facultad
XI. Comité de Desarrollo Curricular
XII. Comité Editorial
XIII. Comisión Auxiliar Número 6 de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNACH.
XIV. Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene.
XV. Comité de Evaluación

Los cargos de los integrantes de los Órganos Colegiados son de carácter honorífico.

Artículo 27. Las atribuciones o funciones de los órganos colegiados de la Facultad estarán contenidas en el Manual de Organización y Funciones.

CAPÍTULO II
Del Consejo Técnico

Artículo 28. Las facultades, integración, organización y funcionamiento del Consejo Técnico, así como las modalidades de elección de sus representantes, se sujetarán a lo establecido por la Ley Orgánica de la UNACH, el Estatuto Integral de la Universidad y demás normatividad correspondiente.

CAPÍTULO III
De los Cuerpos Académicos

Artículo 29. Los Cuerpos Académicos se regirán con lo dispuesto en el Título Séptimo, Capítulo Séptimo, Sección Segunda del Estatuto Integral de la UNACH y demás normatividad universitaria aplicable.

Artículo 30. Son atribuciones de los Cuerpos Académicos:

I. Propiciar el desarrollo y funcionamiento integral de la Facultad,
II. Cumplir con los objetivos establecidos tanto en la generación como en laaplicación de conocimiento, y,
III. Colaborar entre sí para desarrollar el proceso de enseñanza–aprendizaje entemas de interés común.
IV. Las demás que señalen el Estatuto Integral de la UNACH, y demás normatividad aplicable.

Artículo 31. Para que sesionar válidamente en el órgano, se debe contar con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Cuerpo Académico; y las decisione s serán tomadas por mayoría, teniendo la persona que lidera, únicamente en caso de empate, voto de calidad.

Cuando el Cuerpo Académico est é integrado por el mínimo de docentes reglamentado, las reuniones serán válidas con la asistencia de dos de sus integrantes y tomarán su resolución por unanimidad.

Artículo 32. La persona que lidera cada Cuerpo Académico se encargará de convocar alas reuniones ordinarias o extraordinarias.

Artículo 33. La persona que lidera el Cuerpo Académico decidirá quién debe elaborar las actas o minutas de trabajo de cada reunión, resguardar, dar seguimiento de los acuerdos.

La persona que lidera el Cuerpo Académico es la responsable de informar la actividad investigativa de éste, a las autoridades respectivas, según lo estipulado en el Estatuto Integral de la UNACH.

CAPÍTULO IV
De las Academias

Artículo 34. Las Academias se regirán con lo dispuesto en el Título Quinto, Capítulo Segundo, Sección Sexta del Estatuto Integral de la UNACH y demás normatividad universitaria aplicable.

CAPÍTULO V
Del Comité de Admisión a las Licenciaturas

Artículo 3 5. El Comité de Admisión de las Licenciaturas es un órgano académico que garantiza la adecuada selección de las y los estudiantes que ingresen a los Programas Educativos de Licenciaturas que oferta la Facultad.

Artículo 36. El Comité se integra por:

I. La persona titular de la Dirección de la Facultad, quien será la Presidenta o elPresidente del Comité.
II. La persona titular de la Coordinación de Enseñanza Médica, quien será el Secretario o Secretaria del Comité.
III. La persona titular de la Coordinación de Planeación. -
IV. Una profesora o profesor integrante del Consejo Universitario.
V. Una profesora o profesor integrante del Consejo Técnico.
VI. Una profesora o profesor integrante de los Cuerpos Académicos.
VII. Una o un estudiante integrante del Consejo Universitario, y
VIII. Una o un estudiante integrante del Consejo Técnico.

Artículo 3 7. La persona titular de presidencia convocará a las sesiones ordinarias o extraordinarias. La convocatoria se hace por notificación personal o electrónica, con tresdías de anticipación a la fecha que se señala para su celebración, debiendo dar a conocerel orden del día a que se sujetará la misma.

Artículo 38. Para ser integrante del Comité, se requiere tener el nombramiento de titularde la Dirección, titular de la Coordinación, Consejero o Consejera, y de Profesor o Profesora, respectivamente. En el caso del Profesor o Profesora representante de losCuerpos Académicos, serequiere el Acta que compruebe su pertenencia a cualquiera de los Cuerpos

Académicos, y preferentemente, tener estudios de posgrado.

Artículo 39. La elección de integrantes d el Comité de Admisión de las Licenciaturas a que se hace mención el artículo 36 de las fracciones IV a la VIII del presente Reglamento, se realizará de la forma siguiente:

I. De las profesoras o docentes integrantes del Consejo Universitario; se elegirá yfungirá en el Comité quien tenga mayor grado académico.
II. De las profesoras o docentes integrantes del Consejo Técnico; se elegirá y fungiráquien tenga mayor grado académico.
III. De las profesoras o Docentes integrantes de los Cuerpos Académicos; será elegida o elegido por los mismos integrantes que los conforman y será la o el representante en el Comité.
IV. De la o el estudiante integrante del Consejo Universitario; se integrará al Comité el Consejero universitario de cada programa de la licenciatura.
V. Respecto de la o el estudiante integrante del Consejo Técnico; se integrará al Comité la o el estudiante que tenga el promedio más alto.

Artículo 40. Cada integrante durará en el cargo el mismo tiempo que sus respectivos nombramientos dentro de la Facultad, con excepción del profesor o profesora integrante de los cuerpos académicos, quien tendrá una duración de un año dentro del Comité.

Artículo 41. Las sesiones ordinarias, extraordinarias y los acuerdos son válidos con la asistencia y voto de la mitad más uno de sus integrantes.

En caso de que la sesión no pueda llevarse a cabo por falta de quórum, se hará una segunda convocatoria para celebrarla dentro de los tres días siguientes, la cual puede efectuarse válidamente con los integrantes que asistan.

Artículo 42. Son atribuciones del Secretario o Secretaria del Comité los siguientes:

I. Elaborar las actas o minutas de trabajo de cada sesión,
II. Resguardar, y dar seguimiento de los acuerdos tomados, e,
III. Informar trimestralmente a la persona titular de la Dirección de la Facultad lasactividades realizadas por el Comité.

CAPÍTULO VI
Comité del Programa de Acción Tutorial

Artículo 43. La integración , organización y facultades del Comité del Programa de Acción Tutorial, se sujetarán a lo establecido por el Estatuto Integral de la UNACH y demás normatividad correspondiente.

Artículo 44. Las personas que ejerzan la Presidencia y la Secretaría del Comité, según lo estipulado en el Estatuto Integral de la Universidad, durarán en el cargo el mismo tiempo que duren sus nombramientos.

Artículo 45 . La Presidenta o el Presidente del Comité convocará a las reuniones ordinarias y extraordinarias, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha que señala para su celebración. La convocatoria se hará por notificación personal o electrónica, dando a conocer en forma detallada el Orden del Día a que se sujetarán las reuniones.

Artículo 46. Las sesiones serán válidas cuando se cuente con un quórum de la mitad más uno de los integrantes del Comité. En caso de que la reunión ordinaria o extraordinaria no pudiera llevarse a cabo por falta de quórum, se hará una segunda c onvocatoria para celebrarla dentro de los tres días siguientes, la cual podrá efectuarse con los integrantes que asistan.

Los acuerdos de las reuniones se tomarán por el voto de la mitad más uno de las personas integrantes presentes. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 47. Las atribuciones del Secretario o Secretaria del Comité son las siguientes:

I. Elaborar las minutas de trabajo de cada reunión,
II. Resguardar y dar seguimiento a los acuerdos
III. Informar trimestralmente al titular de la Dirección de la Facultad y presidencia, delas actividades realizadas por el Comité.
IV. Conformar su plan de trabajo de manera coordinada con el área de tutoría y apoyo psicopedagógico y con la Comisión de Género dependiente de la Coordinación para la Igualdad de Género de la Universidad.

CAPÍTULO VII
Comité de Apoyo al Proceso de Titulación

Artículo 48. La o el titular de la Dirección de la Facultad nombra a un Comité de Apoyoal Proceso de Titulación, integrándose de la siguiente manera:

I. La o el Titular de la Secretaría Académica de la Facultad, como titular depresidencia.
II. La o el coordinador de Investigación y Posgrado, como titular de Secretaría.
III. La persona titular del Área de Servicios Escolares
IV. La persona coordinadora del Programa Educativo de Licenciatura.
V. Cinco docentes de la Facultad, quienes se seleccionarán de la siguiente manera:

a) Dos docentes de la Licenciatura en Médico Cirujano.
b) Dos docentes de la Licenciatura en Gerontología.
c) Una o un docente que será representante de todos los Cuerpos Académicos.

La persona Titular de la Dirección nombrará a quienes integren este Comité y durarán ensu encargo dos años, pudiendo volver a ocupar su cargo por un periodo consecutivo de igual duración.

Artículo 49. Cuando la Presidenta o el Presidente de este Comité se encuentre ausente, podrá suplirlo la persona titular del Área de Servicios Escolares, el tiempo que se considere necesario.

Artículo 50. Quienes integran este Comité, durarán en el desempeño de sus funciones, igual tiempo que dure el nombramiento del cargo que ostentan.

Artículo 51. El Comité celebrará reuniones ordinarias cada dos meses y extraordinariascuando se requiera. Para la celebración de las sesiones, ordinarias o extraordinarias, sedeberá seguir el siguiente procedimiento:

I. La Presidenta o el Presidente convocará, personalmente o vía electrónica a las ylos integrantes, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha de lacelebración de la reunión, debiendo dar

a conocer el Orden del Día a que se sujetará la misma.

II. Serán válidas las sesiones celebradas con la asistencia de la mitad más uno del total de integrantes del Comité.

III. En caso de que la reunión no pueda llevarse a cabo por falta de quórum, la Presidenta o el Presidente convocará por segunda vez, la cual se llevará a cabodentro de los tres días siguientes, teniendo validez con las y los integrantes queasistan.

IV. Los acuerdos se tomarán con el voto de la mitad más uno de las y los integrantespresentes. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 52. Las atribuciones del Secretario o Secretaria del Comité de apoyo al procesode titulación son las siguientes:

I. Elaborar las minutas de trabajo de cada reunión.
II. Resguardar y dar seguimiento a los acuerdos.
III. Informar trimestralmente al Director de las actividades realizadas por el Comité.

CAPÍTULO VIII
Del Comité de Investigación de Pregrado

Artículo 53. El Comité de Investigación de Pregrado, es un órgano académico y científicoque contribuye al desarrollo de las actividades de investigación de pregrado de la Facultad.

Artículo 54. El Comité de Investigación de Pregrado estará integrado por:

I. La persona titular de la Coordinación de Investigación y Posgrado de la Facultad, quien presidirá el Comité.
II. La persona titular de la Secretaría Académica de la Facultad, quien fungirá como Secretario o Secretaria.
III. La persona titular del Área de Servicios Escolares.
IV. La persona titular de la Coordinación del Programa Educativo de la Licenciatura en Médico Cirujano.
V. La persona titular de la Coordinación del Programa Educativo de la Licenciatura en Gerontología, y,
VI. Las y los líderes de los Cuerpos Académicos.

Artículo 55. Los y las integrantes del Comité durarán en su cargo el mismo tiempo que duren como Secretario o Secretaria, Coordinadores, Responsable o Líder de los Cuerpos Académicos.

Artículo 56 Para la celebración de las sesiones, ordinarias o extraordinarias, se deberáseguir el siguiente procedimiento:

I. La Presidencia convocará, personalmente o vía electrónica a las y los integrantes, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión, debiendo dar a conocer el orden del día a que se sujetarála misma.
II. Serán válidas las sesiones celebradas con la asistencia de la mitad más uno del total de integrantes del Comité.
III. En caso de que la sesión no pueda llevarse a cabo por falta de quórum, la Presidenta o el Presidente convocará por segunda vez, la cual se llevará a cabo dentro de los tres días siguientes, teniendo validez con las y los integrantes que asistan.
IV. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.
V. La Secretaría es responsable de elaborar las minutas o actas de trabajo, resguardarlas, dar seguimiento de los acuerdos e informar trimestralmente al titular de la Dirección de la Facultad de las actividades realizadas por el Comité.

CAPÍTULO IX
Del Comité de Investigación y Posgrado

Artículo 57. Las facultades, integración, organización y funcionamiento del Comité de Investigación y Posgrado, se sujetarán a lo establecido por la normatividad universitaria correspondiente.

Artículo 58 Para la celebración de las sesiones, ordinarias o extraordinarias, se deberáseguir el siguiente procedimiento:

I. La Presidencia convocará, personalmente o vía electrónica a

quienes lo integran, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión, debiendo dar a conocer la orden del día a que se sujetarála misma.

II. Serán válidas las sesiones celebradas con la asistencia de la mitad más uno del total de integrantes del Comité.

III. En caso de que la sesión no pueda llevarse a cabo por falta de quórum, la Presidenta o el Presidente convocará por segunda vez, la cual se llevará a cabo dentro de los tres días siguientes, teniendo validez con los integrantes que asistan.

IV. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

V. El Secretario o Secretaria, es el responsable de elaborar las minutas o actas de trabajo, resguardarlas, dar seguimiento de los acuerdos e informar trimestralmenteal titular de la Dirección de la Facultad, de las actividades realizadas por el Comité.

CAPÍTULO X
Del Comité de Bioética

Artículo 59. El Comité de Bioética es un órgano colegiado de asesoramiento, con diversidad de opiniones sobre las materias relacionadas con las implicaciones éticas y sociales de las actividades docentes y de investigación que se realizan en la Facultad.

Artículo 60. El objetivo del Comité es opinar sobre dilemas y problemas de las necesidades actuales o que en el futuro se planteen respecto a las competencias del perfil de egreso y actividades docentes e investigación científica que se desarrollen en laFacultad, en orden a la protección de los derechos fundamentales de las personas, al bienestar de los animales y el medio ambiente, y al respeto de los principios y compromisos bioéticos asumidos por la comunidad científica y por los Estatutos de la Universidad.

Artículo 61. El Comité, estará integrado por:

I. Una Presidencia.
II. Una Vocalía Ejecutiva.
III. Una Secretaría.
IV. Dos vocalías docentes de cada Licenciatura

V. Una vocalía estudiantil por cada Licenciatura

Artículo 62. La Presidencia será nombrada por la o el titular de la Dirección de la Facultad, durará en el cargo dos años, pudiendo volver a ocupar su cargo por un periodoconsecutivo de igual duración.

Artículo 63. La persona titular de la Vocalía Ejecutiva será nombrada por la Presidencia del Comité, y durará en el desempeño de sus funciones dos años, pudiendo volver a ocupar sucargo por un periodo consecutivo de igual duración.

Artículo 64. La persona titular de la Secretaría será nombrada por la Presidencia, previa propuesta de la Vocalía Ejecutiva y durará en el desempeño de sus funciones dos años, pudiendo volver a ocupar su cargo por un periodo consecutivo de igual duración.

Artículo 65. La plantilla docente de cada módulo de las Licenciaturas en Médico Cirujano yde Gerontología elegirán su vocalía, quienes durarán en el desempeño de sus funcionesdos años, pudiendo volver a ocupar su cargo por un periodo consecutivo de igual duración.

Artículo 66 La presidencia nombrará a una persona estudiante de cada una de las Licenciaturas que fungirán como vocalía, el Comité participará en la selección de las y los estudiantes que cumplan los requisitos solicitados; durarán en el desempeño de sus funciones por un periodo de dos años consecutivos.

Artículo 67. Para la celebración de las sesiones, ordinarias o extraordinarias, se deberáseguir el siguiente procedimiento:

I. La Presidencia convocará, personalmente o vía electrónica a las y los integrantes,cuando menos con tres días de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión, debiendo dar a conocer el orden del día a que se sujetará la misma.
II. Serán válidos las sesiones celebradas con la asistencia de la mitad más uno del total de integrantes del Comité.
III. En caso de que la sesión no pueda llevarse a cabo por falta de quórum, la Presidencia convocará por segunda vez, la cual se llevará a cabo dentro de los tres días siguientes, teniendo validez con las y

los integrantes que asistan.

IV. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

V. La Secretaría, es la responsable de elaborar las minutas o actas de trabajo, resguardarlas, dar seguimiento de los acuerdos e informar trimestralmente al titularde la Dirección de las actividades realizadas por el Comité.

VI. Las reuniones ordinarias se celebrarán una vez al mes y las extraordinarias, cuando se requiera.

CAPÍTULO XI
Del Comité de Planeación y Evaluación Universitaria de la Facultad

Artículo 68. Las funciones, atribuciones, integración, organización y funcionamiento del Comité de Planeación y Evaluación Universitaria de la Facultad, se sujetarán a lo establecido por el Estatuto Integral de la Universidad y la normatividad universitaria correspondiente.

CAPÍTULO XII
Del Comité de Desarrollo Curricular

Artículo 69. El Comité de Desarrollo Curricular es un órgano colegiado, responsable del diseño y planeación, actualización, adecuación o innovación, implementación y evaluación del Programa Educativo y de los Programas Educativos.

Artículo 70. El Comité, estará integrado por:

I. Una Presidencia
II. Una Vocalía Ejecutiva
III. Una Secretaría
IV. Tres vocalías docentes de cada Programa Educativo
V. Dos vocalías estudiantiles de cada Programa Educativo
VI. Un Asesor o Asesora Pedagógica

Artículo 71. La Presidencia será ocupada por la o el titular de la Dirección de la Facultad.

Artículo 72. La Vocalía Ejecutiva será ocupada por la persona titular de la Coordinación de Desarrollo Curricular.

Artículo 73. La persona titular de la Secretaría será nombrada por la Presidencia, previapropuesta de la Vocalía Ejecutiva, quien desempeñará su función en lo que dure la administración vigente.

Artículo 74. La plantilla docente de cada módulo de las Licenciaturas en Médico Cirujano y de Gerontología elegirán su vocalía, quienes desempeñarán funciones en lo que dure la administración vigente.

Artículo 75 La Presidencia nombrará a una persona estudiante de cada una de las Licenciaturas, que fungirán como vocalía, el Comité participará en la selección de las y los estudiantes que cumplan los requisitos solicitados; durarán en el desempeño de sus funciones por un periodo de dos años consecutivos.

Artículo 76. Para la celebración de las sesiones, ordinarias o extraordinarias, se deberáseguir el siguiente procedimiento:

I. La Presidencia convocará, personalmente o vía electrónica a las y los integrantes, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha de lacelebración de la sesión, debiendo dar a conocer el orden del día a que se sujetará la misma.
II. Serán válidos las sesiones celebradas con la asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes.
III. En caso de que la sesión no pueda llevarse a cabo por falta de quórum, la Presidencia convocará por segunda vez, la cual se llevará a cabo dentro de los 30 minutos siguientes, teniendo validez con las y los integrantes que asistan.
IV. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, la Presidencia contará con voto de calidad.
V. La Secretaría, es la responsable de elaborar las minutas o actas de trabajo, resguardarlas, dar seguimiento de los acuerdos e informar trimestralmente al titular de la Dirección de las actividades realizadas por el Comité.
VI. Las reuniones ordinarias se celebrarán bimestralmente y las extraordinarias, cuando se requiera.

CAPÍTULO XIII
Del Comité Editorial

Artículo 77 Las funciones, atribuciones, integración, organización y funcionamiento del Comité Editorial al que pertenece la Facultad, se sujetarán a lo establecido por el Estatuto Integral de la Universidad y la normatividaduniversitaria correspondiente.

CAPÍTULO XIV
De la Comisión Auxiliar Número 6 de Seguridad y Salud en el Trabajode la Facultad de Medicina Humana, C-II, de la UNACH

Artículo 78. Con la finalidad de cuidar las condiciones de seguridad y salud del personal que labora en la Facultad, se integró la Comisión Auxiliar Número 6 de Seguridad y Saluden el Trabajo de la Facultad de Medicina Humana, C-II, de la UNACH.

Artículo 79. La integración para esta Comisión será voluntaria. En caso de no haber voluntarios o voluntarias, la persona titular de la Dirección designará a quienes la integrarán.

La Comisión se integra por:

I. La persona titular de la Dirección de la Facultad, quien la preside.
II. La persona titular de la Administración de la Facultad, quien ocupará laSecretaría Técnica.
III. Las y los representantes, de la siguiente forma:

1. Oficiales:

a) Una o un docente de tiempo completo, medio tiempo o asignatura
b) Una trabajadora o trabajador administrativo de confianza.

2. Sindicales:

a) Una o un docente del SPAUNACH, que será el Delegado o DelegadaSindical.
b) Dos trabajadores del STAUNACH, que serán los delegados o delegadas sindicales.

Por cada representante propietario sindical y de la autoridad, se deberá designar un representante suplente.

Tanto los representantes sindicales como los de la autoridad, propietarios y suplentes, tendrán el carácter de vocales.

Artículo 80. Las y los integrantes de la Comisión durarán en el cargo un periodo de dosaños, pudiendo volver a ocupar su cargo por un periodo consecutivo de igual duración. Las personas en los cargos de la Dirección, la Administración y de las Delegaciones Sindicales, durarán en el encargo el mismo tiempo que duren sus respectivos nombramientos.

Artículo 81. Las y los integrantes de la Comisión se reunirán en forma ordinaria por lo menos una vez por trimestre y extraordinaria cuando se requiera. Para la celebración de las sesiones se deberá seguir el siguiente procedimiento:

I. La Secretaría Técnica convocará, personalmente o vía electrónica a las y los integrantes, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión, debiendo dar a conocer el orden del día al que se sujetarála misma.
II. Serán válidos las sesiones en las que asistan la mitad más uno del total de sus integrantes.
III. En caso de que la sesión no pueda llevarse a cabo por falta de quorum, la Secretaría Técnica, convocará por segunda vez, la cual se llevará a cabo dentro de los tres días siguientes, teniendo validez con los integrantes que asistan.
IV. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, quien preside la Comisión tendrá con voto de calidad.
V. La o el Secretario Técnico es el responsable de elaborar las minutas o actas de trabajo, resguardarlas, dar seguimiento de los acuerdos e informar trimestralmente al Director, de las actividades realizadas por la Comisión.

CAPÍTULO XV
De la Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene

Artículo 82. La Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene tiene por objeto prevenir enfermedades y accidentes, así como proporcionar atención médica inmediata a toda la Comunidad Universitaria cuando se requiera, coordinándose con la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Universidad y la Comisión Auxiliar Número 6 de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Facultad para el mejor cumplimiento de su objetivo.

Artículo 83. Las funciones, atribuciones, integración, organización y funcionamiento de la Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene se sujetarán a lo establecido por el Reglamento General de la Comisión Mixta Permanente de Seguridad e Higiene de la UNACH. El personal que integre ésta Subcomisión, compondrá las siguientes brigadas:

I. Primeros auxilios.
II. Evacuación de inmuebles.
III. Prevención y combate de incendios.
IV. Búsqueda y rescate.
V. Ecológica.

Artículo 84. Cada brigada se integrará por:

I. Una o un docente que forme parte del personal académico, quien fungirá comoResponsable.
II. Un trabajador o trabajadora que forme parte del personal administrativo, quienfungirá como Secretaria o Secretario.
III. Diez personas estudiantes propietarias, con sus respectivas suplentes.

Las personas integrantes de las brigadas durarán en el cargo un periodo de dos años, pudiendo volver a ocupar su cargo por un periodo consecutivo de igual duración.

Artículo 85. Integradas las brigadas de la Subcomisión, se levantará un acta cuyooriginal será enviado a la Comisión Central, dicha acta deberá contener:

I. El nombre de la Facultad.

II. El nombre, domicilio, categoría y teléfono particular de quienes las integran,propietarios(as) y suplentes.

Artículo 86. Son obligaciones de las y los integrantes de las brigadas:

I. Acudir a las pláticas sobre medidas preventivas y otros temas que organice la Comisión Central, siempre y cuando se realicen dentro de las horas de trabajo dela Facultad.
II. Avisar a la Subcomisión sobre cualquier deficiencia en las condiciones de trabajo que ponga en peligro la salud de dicha Comunidad.
III. Prestar el auxilio a sus compañeras y compañeros, cuando se esté en posibilidadde proporcionarle y no peligre su salud o su vida.

Artículo 87. Es obligación de la Facultad proporcionar a su personal, durante el desempeño de sus actividades, el equipo de protección personal adecuado para garantizar su seguridad e higiene, siempre y cuando la Institución proporcione los equiposo recursos para su adquisición, así como procurar condiciones de seguridad en la Facultad para garantizar la seguridad e higiene de toda la comunidad.

Artículo 88. Las y los integrantes de las brigadas se reunirán en forma ordinaria por lo menos una vez por trimestre y extraordinaria cuando se requiera. Para la celebración delas sesiones se deberá seguir el siguiente procedimiento:

I. La o el Responsable convocará, personalmente o vía electrónica a las y los integrantes, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión, debiendo dar a conocer el orden del día a que se sujetarála misma.
II. Serán válidas las sesiones celebradas con la asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes.
III. En caso de que la sesión no pueda llevarse a cabo por falta de quórum, el responsable convocará por segunda vez, la cual se llevará a cabo dentro de lostres días siguientes, teniendo validez con las y los integrantes que asistan.
IV. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, contará con voto de calidad quien tenga carácter de responsable de brigada.

V. La Secretaria o Secretario, es la o el responsable de elaborar las minutas o actas de trabajo, resguardarlas, dar seguimiento de los acuerdos e informar trimestralmente a la persona titular de la Dirección de las actividades realizadas por la brigada.

Artículo 89. En todo lo no previsto en el presente capítulo, se estará a lo dispuesto en las demás disposiciones en materia de seguridad e higiene que se encuentran contenidasen la legislación universitaria.

CAPÍTULO XVI
Del Comité de Evaluación

Artículo 90. El Comité de Evaluación es un órgano colegiado, responsable de asegurar ydocumentar la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación y de su respectivo proceso; así como de incorporar nuevos métodos donde sea necesario y promover la participación de examinadores externos.

Artículo 91. El Comité, estará integrado por:

I. Una Presidencia
II. Una Vocalía Ejecutiva
III. Una Secretaría
IV. Tres vocalías docentes de cada Programa Educativo
V. Una vocalía estudiantil de cada Programa Educativo

Artículo 92. La Presidencia será ocupada por la persona titular de la Dirección de la Facultad.

Artículo 93. La persona titular de la Vocalía Ejecutiva será nombrada por la Presidencia del Comité, quien desempeñará su función lo que dure la administración vigente.

Artículo 94. La persona titular de la Secretaría será nombrada por la Presidencia, previapropuesta de la Vocalía Ejecutiva, quien desempeñará su función lo que dure la administración vigente.

Artículo 95. La plantilla docente elegirá una vocalía del área básica y una del área clínica de las Licenciaturas en Médico Cirujano y de Gerontología,

quienes desempeñarán funciones lo que dure la administración vigente.

Artículo 96. La Presidencia nombrará a una persona estudiante de cada una de las Licenciaturas que fungirán como vocalía, el Comité participará en la selección de las y los estudiantes que cumplan los requisitos solicitados; durarán en el desempeño de sus funciones por un periodo de dos años consecutivos.

Artículo 97. Para la celebración de las sesiones, ordinarias o extraordinarias, se deberáseguir el siguiente procedimiento:

I. La Presidencia convocará, personalmente o vía electrónica a las y los integrantes, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión, debiendo dar a conocer el orden del día a que se sujetará la misma.
II. Serán válidos las sesiones celebradas con la asistencia de la mitad más uno del total de sus integrantes.
III. En caso de que la sesión no pueda llevarse a cabo por falta de quórum, la Presidencia convocará por segunda vez, la cual se llevará a cabo dentro de los 30 minutos siguientes, teniendo validez con las y los integrantes que asistan.
IV. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.
V. La Secretaría, es la responsable de elaborar las minutas o actas de trabajo, resguardarlas, dar seguimiento de los acuerdos e informar trimestralmente al titular de la Dirección de las actividades realizadas por el Comité.
VI. Las reuniones ordinarias se celebrarán bimestralmente y las extraordinarias, cuando se requiera.

TÍTULO CUARTO
De las Personas Estudiantes de Pregrado

CAPÍTULO I
Del Ingreso

Artículo 98. Para que una persona sea admitida a cursar cualquier Programa Educativo de pregrado que oferta la Facultad, además de cumplir con los requisitos previstos en la Convocatoria y en la Legislación

Universitaria, la persona solicitante debe:

I. Acreditar estudios completos de bachillerato general/único o en el área de químico-biólogo (áreas afines a la salud) para la Licenciatura de Médico Cirujano y para la Licenciatura de Gerontología el área de bachillerato es indistinta; mediante presentación del original del Certificado de Estudios correspondiente, con el promedio general mínimo que especifique la respectiva convocatoria.
II. Aprobar el proceso de admisión realizado por la Universidad y la Facultad, en el período respectivo.
III. Realizar los trámites académico-administrativos que fije la Universidad y la Facultad para su inscripción.

Artículo 99. Son estudiantes de la Facultad los que estén debidamente inscritos de acuerdo con el presente Reglamento y la Legislación Universitaria. La constancia que loacredite como estudiante, será expedida por la Dirección de Servicios Escolares de la UNACH, a través del Área de Servicios Escolares de la Facultad.

Artículo 100. Se inscribirán las personas que resulten seleccionadas mediante el proceso de admisión y el curso de inducción.

Para la reinscripción, se atenderá a lo dispuesto en el artículo 128 del Estatuto Integral de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Artículo 101. No podrán inscribirse, quienes no concluyan los trámites respectivos en lasfechas que para el efecto haya establecido el Calendario Escolar de la UNACH.

Artículo 102. Para la admisión de estudiantes extranjeros, deben reunirse los requisitosestablecidos en la normatividad universitaria correspondiente.

Artículo 1 03. En el caso de estudiantes de movilidad provenientes de instituciones nacionales y extranjeras, tendrán los mismos derechos y obligaciones que las y los estudiantes regulares de la Facultad; tratándose de calificaciones se otorgarán los créditos de acuerdo con la normatividad y política general de intercambio estudiantil dela UNACH y las establecidas por la propia Facultad.

Artículo 104. Las personas estudiantes pueden organizarse o agruparse

libre y democráticamente para realizar objetivos que se orienten a la superación y difusión de los aspectos académicos institucionales, a la promoción de actividades científicas, sociales, deportivas, culturales y asuntos diversos relevantes para los estudiantes.

SECCIÓN ÚNICA
Del Ingreso por Revalidación

Artículo 1 05. Para la admisión de estudiantes de otras Instituciones de Educación Superior, se deben reunir los siguientes requisitos y presentar los siguientes documentos:

I. Exposición de motivos.
II. Certificado Parcial de Estudios Profesionales expedido por la Institución de Educación Superior de procedencia. Programa Educativo o Plan de Estudios en el que se especifique el número de créditos de cada asignatura o unidades de competencia.
III. Programas analíticos (contenidos programáticos) de las asignaturas o unidades de competencia acreditadas mismas que aparecen en el certificado parcial de estudios.
IV. Acta de nacimiento.
V. Certificado de Bachillerato.
VI. Que el Plan de Estudios o Programa Educativo esté Acreditado por el Consejo Mexicano para la Acreditación de la Educación Médica, A.C.
VII. Cursar un Programa Educativo o Plan de Estudios con modelo vigente.
VIII. Para ingresar a semestres posteriores al primero, no se revalidará en ningún caso, más del 40% de los mismos.
IX. La solicitud de revalidación debe ser dirigida a la persona titular de la Dirección de l a Facultad, quien preside el Consejo técnico y entregará a la persona solicitante, la resolución correspondiente.
X. Carta de buena conducta emitida por la Universidad de procedencia.
XI. Cubrir las cuotas o pagos correspondientes.
XII. Hoja de inscripción o datos soc ioeconómicos (Deberá de llenar el formato solo en caso de ser procedente el trámite).

CAPÍTULO II
De la Permanencia

SECCIÓN I
Disposiciones Generales

Artículo 106. Los Programas Educativos de las Licenciaturas de la Facultad están basados en el Modelo Educativo por Competencias, y contienen las siguientes fases curriculares:

a) Médico Cirujano:
   I. Ciencias Básicas: se constituye por los módulos I, II, III los cuales son seriados
   II. Ciencias Clínicas está constituido por los módulos IV, V, VI, VII, VIII. Estos módulos deben aprobarse de manera secuencial, pero la flexibilidad de suscontenidos permite que el o la estudiante pueda participar en movilidad estudiantil.
   III. Ejercicio Médico de Pregrado. Lo constituye El internado Médico de Pregrado y el Servicio Social, duración de un año cada uno.

b) Gerontología:
   I. Básicas.
   II. Profesionalizante.
   III. Integradora.

Artículo 107. Para fines de enseñanza, los Programas Educativos de la Facultad se dividen en Módulos, cada Módulo está integrado por Unidades de Competencia, las que a su vez se conforman por Subcompetencias. El número de éstas últimas es impar y depende de las competencias a adquirir.

Artículo 108. El porcentaje de las calificaciones que aporta cada Unidad de Competencia para la calificación final del Módulo se asigna de acuerdo con los créditos mencionados en el Plan y Programa Educativo respectivo, de acuerdo con el Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos (SATCA).

Artículo 109. Las inconformidades presentadas durante el proceso de evaluación serán atendidas en el orden siguiente:

I. Docente responsable.
II. Responsable del Módulo.
III. Coordinación de Enseñanza Médica.
IV. Secretaría Académica.
V. Dirección de la Facultad.

Cada instancia debe resolver las inconformidades por escrito, turnando copia de ello alas autoridades superiores.

Artículo 110. Son derechos y obligaciones de las personasestudiantes, los previstos en el presente Reglamento y en la legislación universitaria correspondiente, así como en las Normas Oficiales Mexicanas, en la Ley Federal del Trabajo y en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SECCIÓN II
Evaluaciones Ordinarias para las Unidades de Competencia

Artículo 111. Es responsabilidad de cada docente que imparte la unidad de competencia,realizar la evaluación integral del o la estudiante.

Artículo 112. Para obtener la calificación final y aprobar las Unidades de Competencia, es requisito indispensable cumplir con los siguiente:

A. Representando el 60% de la evaluación:
   a) Cumplir con el mínimo de 80% de asistencia a las actividades programadas.
   b) Aprobar el área de conocimientos de la mayoría de las subcompetencias que conforman la competencia con un promedio mínimo de 6.0, en la escala de 0 a 10.

B. Representando el 40% restante de la evaluación, se obtendrá mediante la evaluación ponderada de las siguientes áreas:
   a) Desempeño: Se evaluará el desenvolvimiento de la persona estudiante y la aplicación de sus conocimientos teórico-prácticos adquiridos en el curso.
   b) Producto: En esta área se desarrolla un trabajo transversal complementario a lasáreas de conocimiento y desempeño.

Para aprobar se debe obtener un promedio mínimo de 6.0 en la Unidad de Competencia.

Los criterios para la evaluación de las Unidades de Competencia Clínicas, comprenderánlas siguientes áreas:

I. Desempeño; con una ponderación del 80 %
II. Producto; con una ponderación del 20%

Artículo 113. Si la persona estudiante es responsable de alguna de las faltas enlistadas en la legislación de la UNACH, o realiza plagio de los trabajos de cualquier área de evaluación, dependiendo de la gravedad de la falta, estará sujeta a que se le aplique, previo procedimiento disciplinaria mediante autoridad competente, alguna de las sanciones contempladas en la normatividad universitaria respectiva.

SECCIÓN III
Calificación Final de la Unidad de Competencia

Artículo 114. La calificación final de la Unidad de Competencia se obtiene mediante el promedio de las calificaciones de las Subcompetencias , en términos del artículo 112 de este Reglamento.

Artículo 115. La persona estudiante tiene derecho a solicitar, por una sola vez, la revisión y, en su caso, corrección de su calificación de la Unidad de Competencia al área de evaluación, lo que deberá solicitar por escrito al o la Responsable del módulo y a la persona titular de la Dirección de la Facultad, en un término que no exceda de 2 días hábiles, contados a partir de la fecha de la publicaciónde los resultados.

Para la revisión, se publicará el lugar, fecha y hora para llevarse a cabo, la cual deberá efectuarse en las instalaciones de la Facultad, en los términos establecidos en el artículo 178 del Estatuto Integral de la Universidad, y con la asistencia de la persona solicitante de la revisión.

Al término de dicho procedimiento de revisión la persona interesadadeberá de firmar el acta respectiva.

SECCIÓN IV
Calificación Final del Módulo

Artículo 116. Para obtener la calificación final del Módulo, la o el estudiante debe cumplir con el mínimo del 80% de asistencia en las actividades programadas de cada Unidad de competencia del Programa Operativo correspondiente. Para aprobarlo, es indispensable aprobar también todas las Unidades de Competencia correspondientes.

Artículo 117. La calificación final de la Unidad de Competencia y la del Módulo se expresarán numéricamente en una escala del 0 (cero) al 10 (diez), con redondeo estadístico a la décima para las calificaciones aprobatorias. (Por ejemplo: de 8.71 a 8.75será igual a 8.7, y de 8.76 a 8.79 será 8.8) Tomando en cuenta el Sistema Institucional de Administración Escolar (SIAE).

La persona estudiante tiene derecho a solicitar la revisión de examen de las Unidades de Competencia cuando exista error en los promedios.

Artículo 118. Al finalizar las fases de ciencias básicas (módulos I, II y III), y la fase de ciencias clínicas (módulos IV, V, VI, VII y VIII), se realizará una evaluación de conocimientos escritos y examen clínico objetivo estructurado (ECOE) intermedio I y II respectivamente.

SECCIÓN V
Evaluaciones Extraordinarias

Artículo 119. El período de evaluaciones extraordinarias será en las fechas establecidaspor el Calendario Escolar oficial de la UNACH.

Artículo 120 En caso de no aprobar una o varias Unidades de Competencias, la o el estudiante tiene derecho a presentar una evaluación extraordinaria de la o las Unidades de Competencias del Módulo reprobadas, las cuales tendrán la misma ponderación establecida en el Programa Operativo, si la suma de las calificaciones de conocimiento, desempeño y producto es mayor de 6.0 (seis punto cero) la o el estudiante será promovido al siguiente módulo.

Lo anterior, siempre y cuando la persona estudiante no incurra en algún

supuesto de baja por deficiencia académica, las cuales están comprendidas en la legislación universitaria.

Artículo 121. La evaluación extraordinaria se concederá´ ante un jurado compuesto por el titular de la unidad de competencia y dos docentes más.

Artículo 122 Para que la o el estudiante apruebe la evaluación extraordinaria, deberá tener promedio aprobatorio del jurado, cuyos miembros harán una evaluación por separado e independientemente.

Artículo 123. La persona estudiante que no apruebe la primera evaluación extraordinaria, tiene derecho a cursar de nuevo la Unidad de Competencia y si nuevamente no aprueba,presentar una segunda y última oportunidad en el siguiente periodo de evaluaciones extraordinarias, de acuerdo con lo previsto en la legislación universitaria correspondiente.

La persona estudiante causará baja definitiva, perdiendo en consecuencia la calidad de estudiante cuando repruebe por segunda ocasión la evaluación extraordinaria, habiendo recursado la misma Unidad de Competencia.

Artículo 124. La determinación referente a la pérdida de calidad de estudiante se dará a conocer a la persona afectada con copia a la Coordinación de Enseñanza Médica, sujetándose a lo que determina la legislación universitaria correspondiente.

El Consejo Técnico de la Facultad podrá escuchar a la persona afectada, para efectos de consideración.

SECCIÓN VI
Internado de Pregrado

Artículo 125. El Internado Médico de Pregrado forma parte del Programa Educativo de la Licenciatura en Médico Cirujano y se realiza en el Módulo IX, en términos de lo establecido por este Reglamento, por el Manual de Procedimientos para el Internado de Pregrado de la Facultad, y por lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas; su duración es de un año.

SECCIÓN VII
Servicio Social

Artículo 1 26. El Servicio Social, es la actividad de carácter temporal y obligatoria, que ejecutan y prestan las y los estudiantes y pasantes de los diferentes Programas Educativos de la Facultad, se realiza en la forma y términos que establezcan los documentos normativos de la Facultad, la Legislación de la UNACH, las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), la Ley Federal del Trabajo (LFT), y la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO III
Egreso

SECCIÓN I
Disposiciones Generales

Artículo 127. Se consideran egresadas y egresados, a las y los estudiantes que terminan su formación profesional de nivel Licenciatura, acreditando los créditos correspondientes, además, de haber realizado satisfactoriamente el Internado Médico de Pregrado y el Servicio Social, según el Programa Educativo de cada Licenciatura.

La calidad de persona egresada se acreditará mediante el Certificado de Estudios Profesionales, que se expida conforme a lo dispuesto por normativa universitaria y los requerimientos que solicita la Dirección de Servicios Escolares de la UNACH.

Artículo 128. Las personasegresadas de las Licenciaturas de la Facultad, podrán decidir por las diferentes opciones de titulación, cuando hayan cumplido con los créditos de la carrera y con los requisitos que se contemplan en este Reglamento y en su caso, en la legislación universitaria correspondiente.

SECCIÓN II
De la Evaluación Profesional

Artículo 1 29. Para que la o el estudiante de la Licenciatura en Médico Cirujano de la Facultad pueda iniciar los trámites para la presentación de la Evaluación Profesional, es requisito indispensable que presente al Comité

de Apoyo al Proceso de Titulación la Constancia de aprobación del examen profesional de ciencias básicas y clínicas; además de la Evaluación Clínica Objetiva Estructurada (ECOE), en términos del procedimiento establecido.

Artículo 130. Las formas de Evaluación Pr ofesional y sus particularidades serán las establecidas en el Estatuto Integral de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Artículo 131. Las egresadas y los egresados, al elegir cualquier opción de Evaluación Profesional deberán presentar la documentación siguiente:

I. Certificado de Estudios de Licenciatura, Bachillerato y Secundaria.
II. Acta de Nacimiento.
III. Dos fotografías tamaño título, en blanco y negro de frente.
IV. Escrito donde solicita la autorización de la Evaluación Profesional correspondiente, dirigida a la persona titular de la Dirección de la Facultad.
V. Constancia de no adeudo de material audiovisual, didáctico, de laboratorio y bibliohemerográfica de la Biblioteca de la Facultad.
VI. Constancia de no adeudo de material bibliohemerográfica de la Biblioteca Central Universitaria.
VII. Carta de buena conducta, expedida por la persona titular de la Dirección de la Facultad.
VIII. Constancia de Liberación del Servicio Social expedida por el Departamento de Servicio Social de la UNACH.
IX. Recibo de pago por derecho a la Evaluación Profesional.
X. Para la opción Examen Profesional mediante tesis, se requiere la conclusión de la tesis.
XI. Constancia de aprobación del examen profesional de ciencias básicas y clínicas; además de la Evaluación Clínica Objetiva Estructurada (ECOE-II), en términos del procedimiento establecido. Esto es para el caso de la licenciatura en Médico Cirujano.

TÍTULO QUINTO
Estudiantes de Posgrado

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 132. Se consideran estudios de Posgrado los previstos en el artículo 281 del Estatuto Integral de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Por su organización, corresponsabilidad y naturaleza de los fines que persiguen los estudios de posgrado en la Facultad, estos se dividen en:

I. Especialidades Médicas, que tienen como objetivo formar personal para el estudio y tratamiento de problemas específicos de una profesión determinada. Tienen carácter predominantemente aplicativo, ofreciendo mayor profundidad delconocimiento científico y humanístico. La Universidad Autónoma de Chiapas otorgará Diploma de Especialización a quien haya cubierto los requisitos señalados en este Reglamento, en la normatividad universitaria respectiva y en la Norma Oficial Mexicana.
II. Maestrías, que abordan a profundidad un amplio campo del conocimiento, y tienen como objetivo formar personal de alto nivel para participar en el desarrolloinnovador, en el análisis, adaptación e incorporación a la docencia, la investigación y para su desarrollo en el ámbito profesional. La Universidad Autónoma de Chiapas otorgará el grado de Maestro o Maestra a quien haya cubierto los requisitos señalados en este Reglamento y en la normatividad universitaria respectiva.
III. Doctorados, que tienen como objetivo formar investigadores de alto nivel, capaces de generar y aplicar el conocimiento científico en forma original e innovadora, aptos para preparar y dirigir investigadores o grupos de investigación. La Universidad Autónoma de Chiapas, otorgará el grado de Doctoro Doctora a quien haya cubierto los requisitos señalados en este Reglamento y en la normatividad universitaria respectiva.

Artículo 133. Las autoridades competentes en materia de Investigación y Posgrado son las señaladas en el artículo 282 del Estatuto Integral de la Universidad Autónoma de Chiapas.

CAPÍTULO II
De las Personas Estudiantes de las Especialidades Médicas

SECCIÓN I
Ingreso

Artículo 134. Para el trámite de ingreso de la persona estudiante a cualquier Especialidad Médica en una Unidad Médica Receptora de Residentes, se deberá atender el proceso establecido por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos en Salud (CIFRHS).

Asimismo, además del presente Reglamento y convocatoria respectiva, serán aplicables las siguientes normas: Ley Federal del Trabajo; Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012 "para la organización y funcionamiento de l as especialidades médicas"; Reglamento Interno de Residencias Médicas del Instituto de Salud del Estado de Chiapas; Reglamento Interno de la Unidad Médica Receptora de Residentes.

Artículo 135. Concluido el proceso de selección o ingreso para las personas aspirantes a cursar una Especialidad Médica, se deberá atender a lo establecido en el artículo 320 del Estatuto Integral de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Los expedientes que se turnen a la Dirección de Servicios Escolares de la UNACH, deberán contener la siguiente documentación:

I. Original y dos copias de la solicitud de inscripción requisitada. (Este documento loproporciona la Facultad a la persona interesada al momento de inscribirse).
II. Original del Currículum Vitae con documentación actualizada a nivel profesional ycopias de los documentos probatorios.
III. Original y dos copias del Título Profesional.
IV. Original y dos copias de la Cédula Profesional.
V. Original y dos copias del Certificado de Estudios Profesionales, con promediomínimo de 8.0 (ocho punto cero).
VI. Dos copias de la CURP.

VII. Copia del Acta de Nacimiento o de naturalización, por duplicado.
VIII. Tres fotografías tamaño infantil, de frente, a color.
IX. Dos copias de la Constancia vigente de haber sido seleccionado, mediante elExamen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM).
X. Dos copias de la Carta de presentación girada por la Subdirección de Educacióny Enseñanza en Salud, del Instituto de Salud en el Estado de Chiapas (ISECH).
XI. Comprobante de pago por concepto de cuotas o derechos ante la Facultad.
XII. En el caso de aspirantes extranjeros, además de lo anterior, dos copias de la Forma migratoria FM3.
XIII. Las demás que indique la Dirección de Servicios Escolares de la UNACH.

Artículo 136. La profesora o el profesor titular, en coordinación con sus docentes adjuntos o adjuntas, será responsable de la organización, coordinación, supervisión y evaluación de las y los residentes, de acuerdo con los Programas Educativos.

Artículo 137. Por tratarse de un Programa Educativo Único de Especialidades Médicas(PUEM), no se permite el cambio de sede, sólo en los casos avalados por la Federación.

Artículo 138. Para el caso de residentes que hayan cursado uno o más años académicoscompletos de su residencia, con el aval de otra Institución de Educación Superior distintaa la UNACH, deberán presentar:

I. Constancia oficial certificada expedida por la Institución de Educación que avala el o los ciclos cursados.
II. Calificaciones oficiales, aprobatorias, emitidas por la Institución de Educación S uperior que avaló dichos estudios. Con promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero).
III. Carta de asignación, emitida por la Subdirección de Educación y Enseñanza en Salud del Instituto de Salud del Estado de Chiapas (ISECH).
IV. El visto bueno de aceptación del Comité de investigación y posgrado de la Facultadde Medicina Humana Campus II.
V. Los documentos siguientes:

a) Solicitud de inscripción por duplicado.
b) Currículum Vitae del alumno, y copias de los documentos probatorios.
c) Original y dos copias del título profesional.
d) Original y dos copias de la cédula profesional.
e) Original y dos copias del certificado de estudios.
f) Carta de exposición de motivos, por duplicado.
g) Copia del acta de nacimiento o carta de naturalización, por duplicado.
h) Tres fotografías tamaño infantil de frente a color.
i) En caso de ser extranjero, dos copias de la forma migratoriacorrespondiente.
j) Constancia de aprobación del procedimiento de selección que para talefecto disponga cada Facultad, Escuela, Instituto o Centro.
k) Cubrir las cuotas y derechos correspondientes.

SECCIÓN II
Permanencia

Artículo 139. Las personas estudiantes de Especialidades Médicas que realizan sus estudios en Unidades Médicas Receptoras de Residentes, tienen los siguientes derechos y obligaciones:

I. Derechos:

a) Los establecidos en el Título Sexto, Capítulo XVI de la Ley Federal del Trabajo.
b) Recibir los Programas Académico y Operativo de l a Residencia Médica correspondiente y el Reglamento Interno de la Unidad Médica Receptora de Residentes de adscripción, así como la normatividad relativa de la Facultad.
c) Recibir la educación de posgrado, de conformidad con el Programa Educativo de la UNACH y el Programa Operativo de la Unidad Médica Receptora de Residentes, bajo la dirección, asesoría y supervisión de la profesora o profesor titular, la jefa o el jefe de Servicio y las y los médicos adscritos, en un ambiente de respeto.
d) Recibir mensualmente, por parte de la profesora o el profesor titular, las calificaciones de su desempeño en la Residencia Médica.
e) Recibir anualmente, por parte de la Facultad, las calificaciones de su desempeño en la Residencia Médica.
f) Contar permanentemente con la asesoría de las y los médicos

adscritos al servicio, durante el desarrollo de las actividades diarias y las guardias.

g) Asistir a eventos académicos extracurriculares, cuando a juicio de la profesora o profesor titular de la Residencia Médica, tengan utilidad en relación con los Programas Académico y Operativo y se obtenga el permiso de acuerdo con las normas institucionales respectivas.
h) Recibir de la Facultad el respaldo institucional para velar que les sean expedidos los documentos que comprueben el egreso del programa cursado, siempre que cumplan con los requisitos exigidos para tal fin.
i) Recibir de la Facultad la constancia respectiva, al concluir satisfactoriamente cada uno de los ciclos académicos establecidos en el Programa Educativo.
j) Obtener los documentos, diplomas, títulos y grados que correspondan a los estudios realizados en la Facultad.
k) Solicitar la revisión de las evaluaciones de cuyos resultados exista inconformidad, cuando presente su solicitud razonada y por escrito, siempre que no exceda de un plazo de 3 días hábiles posteriores a la recepción de la calificación. El dictamen será emitido por el Comité de Investigación y Posgrado, pudiendo acceder a la rectificación de la calificación en caso de error probado.
l) Impugnar las resoluciones que se dicte en su contra, por las autoridades de la Unidad Médica Receptora de Residentes o universitarias, debiendo presentar por escrito, su solicitud razonada, sin que exceda al plazo de tres días hábiles

posteriores a la recepción de la resolución. El dictamen será emitido por el Comité de Investigación y Posgrado.
m) Los demás que establezca la Legislación Universitaria.

II. Obligaciones:

a) Las establecidas en el Titulo Sexto, Capítulo XVI de la Ley Federal del Trabajo.
b) Cumplir la etapa de instrucción académica y adiestramiento, de acuerdo con el Programa Educativo de la UNACH y el Programa Operativo de la Unidad Médica Receptora de Residentes.
c) Cumplir las actividades establecidas en los Programas Académico y Operativo correspondientes a la residencia médica.

d) Realizar cuando menos un trabajo de investigación médico durante su residencia, de acuerdo con los lineamientos y las normas que para el efecto emita la Institución de Salud y la UNACH, aprobado previamente por el Comité Mixto de Investigación de las Especialidades Médicas, así como por el Comité de Ética en Investigación, cuando así proceda.
e) Presentar, en el primer año de la Residencia o Especialidad, carta de primera intención ante el Comité Mixto de Investigación para su aceptación.
f) Participar, durante su adiestramiento clínico, quirúrgico o de campo, en el estudio y tratamiento de las y los pacientes o de las poblaciones que se les encomienden, siempre sujetos a las indicaciones, asesoría y responsabilidad de las y los docentes y médicos adscritos de la Unidad Médica Receptora de Residentes.
g) Permanecer al 100% en la Unidad Médica Receptora de Residentes de adscripción durante el tiempo determinado en el Programa Operativo correspondiente para el cumplimiento de la Residencia Médica.
h) Portar y utilizar correctamente el uniforme médico.
i) Dar total cumplimiento al Código de Ética del Personal de Salud y el Reglamento Interno de las Unidades Médicas Receptoras de Residentes.
j) Respetar el rol de guardias de los médicos residentes de menor jerarquía calendarizadas en el Programa Operativo correspondiente, sin imponer guardias adicionales de cualquier denominación.
k) Cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con el expediente clínico, vigilancia epidemiológica, consentimiento informado y voluntad anticipada, y las demás relacionadas con la práctica clínica.
l) Presentar avances de su protocolo de investigación de acuerdo con lo estipulado en el Programa de Especialidad.
m) Cubrir en su totalidad, en los plazos establecidos, las cuotas fijadas por los distintos servicios contenidos en el Programa Educativo.
n) Indemnizar los daños que intencional o imprudencialmente se causen al patrimonio universitario o al de la Unidad Médica Receptora de Residentes.
o) Mantener un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero).
p) Apoyar en las actividades que contribuyan al cuidado y mejoramiento del medio ambiente.

q) Las demás establecidas en las disposiciones normativas de la Facultad y en la Legislación Universitaria.

Artículo 140. Las relaciones laborales entre las y los Médicos Residentes y la persona moral o física de quien dependa la Unidad Médica Receptora de Residentes, están previstas en el Titulo Sexto, Capítulo XVI de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 141. Las y los estudiantes de las Especialidades Médicas que realizan sus estudios en Unidades Médicas Receptoras de Residentes, no pueden solicitar baja temporal debido a que cursan Programas Educativos anuales que no pueden interrumpirse.

Artículo 142. Las y los estudiantes de las Especialidades Médicas causan baja definitivadel Programa de Especialidad, por las siguientes causas:

I. Solicitud propia.
II. Exceder de los plazos máximos fijados en el Programa Educativo para cursar la Especialidad.
III. Dejar de obtener el Diploma de Especialidad correspondiente, en los doce meses siguientes a la conclusión de la residencia.
IV. Presentar total o parcialmente trabajos de tesis o investigación elaborados por otras u otros estudiantes, en beneficio propio y con el fin de obtener el Diploma de Especialización o grado académico correspondiente.
V. Dejar de cumplir con las obligaciones previstas en este Reglamento y cuya sanción será establecida por la autoridad competente.
VI. No presentar, en el plazo establecido, la documentación escolar solicitada en original para su cotejo o las copias correspondientes para la integración de su expediente.
VII. Dejar de cubrir las cuotas y derechos correspondientes.
VIII. Tener una calificación final menor de 8.0 (ocho punto cero).

SECCIÓN III
Egreso

Artículo 143. El límite de tiempo para la presentación del examen para obtener el Diploma de Especialidad Médica es de doce meses contados a partir del último día de haber terminado su periodo de adiestramiento como Médico Residente. En caso de que el Programa Educativo u Operativo de la Especialidad lo permita, la persona estudiante podrá solicitar una ampliación de tiempo, previa opinión de sus tutores y del Comité de Investigación y P osgrado de la facultad, quienes podrán, a discreción conceder dicho plazo por una sola vez.

Artículo 144. Para obtener el Diploma de Especialidad Médica, la o el Médico Residente debe:

I. Haber cubierto la totalidad de los créditos del Programa Educativo respectivo, con promedio mínimo general de 8.0 (ocho punto cero).
II. Haber cumplido con los requisitos siguientes:
    a. Solicitud de la inscripción en la Facultad y haber cumplido lo señalado en la convocatoria que al efecto haya expedido la Universidad.
    b. Haber terminado íntegramente el plan de estudios preliminar correspondiente; y
    c. Cubrir las cuotas y derechos que establezca la Universidad.
III. Presentar constancia de haber terminado los estudios de Especialidad Médica Correspondiente emitida por la Unidad Médica Receptora de Residentes establecida como sede.
IV. Presentar Carta de Buena Conducta expedida por la Unidad Médica receptora de Residentes.
V. Presentar, al menos, un trabajo de investigación al término de la Residencia, de acuerdo con la NOM-001-SSA3-2012 o la norma que se encuentre vigente para las residencias médicas y a la normatividad universitaria aplicable. El trabajo debe reunir los siguientes requisitos:
    a. Abordar la solución de problemas del área de su especialidad.
    b. Solicitar el registro del tema, ante el Coordinador o Coordinadora de Investigación y Posgrado de la Facultad.
    c. Proponer a su Directora o Director de Tesis en el seno del

Comité de Investigación y Posgrado.

d. Presentar el trabajo escrito de forma individual.

VI. Cubrir las cuotas y derechos correspondientes.

Artículo 145. La o el Médico Residente, presentará un examen oral, el cual defenderá ante un jurado, de conformidad con lo establecido en el Título Cuarto, Capítulo Segundo, Sección Sexta del Estatuto Integral de la Universidad Autónoma de Chiapas.

El jurado, se integrará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 346 del Estatuto Integral de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Artículo 146. La o el Médico Residente que no observe buena conducta durante su estancia como becario o becaria en la Unidad Médica Receptora de Residentes, no puede aspirar a la Carta de Felicitación por Escrito o Mención Honorífica.

CAPÍTULO III
De las Personas Estudiantes de Maestría o Doctorado

SECCIÓN I
Ingreso

Artículo 147. Para solicitar el ingreso a la maestría o doctorado, la persona aspirante, debe cumplir con los siguientes requisitos:

I. Egresada o Egresado de la Universidad Autónoma de Chiapas:

a) Tener acta de examen profesional o título de Licenciatura o grado otorgado por una Institución de Educación Superior.
b) Las y los aspirantes a cursar estudios de Maestría, que no cuenten con el Acta de Examen profesional pero que hayan cubierto la totalidad de créditos de Licenciatura, serán inscritos condicionados a lo establecido por la normatividad universitaria aplicable que detalle la evaluación por créditos de posgrado.
c) El ingreso de pasantes en las condiciones del inciso anterior quedará sujeto al criterio del Comité de Investigación y Posgrado de la Facultad.

II. En el caso de egresadas y egresados de otras instituciones:

a) Poseer Título profesional o grado expedido por una Institución de Educación Superior que cuente con autorización o validez oficial.
b) En el caso de tener Título profesional o grado que haya sido expedido por una Institución educativa en el extranjero, éste debe estar legalizado por las autoridades mexicanas correspondientes y validado previamente por la Universidad Autónoma de Chiapas.
c) Poseer Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En caso de que la o el aspirante no cuente con este documento, tendrá un plazo de seis meses a partir de su ingreso al posgrado, para hacer entrega de la Cédula aludida.

III. En el caso de extranjeras o extranjeros:

a) Además de lo señalado en la fracción II, inciso b) de este artículo, dos copias de la forma migratoria correspondiente.

Artículo 148. La revalidación o convalidación de aspirantes a cursos de posgrado que hayan sido otorgados por otras universidades o instituciones, deben someterse al procedimiento regular de ingreso, conforme a lo establecido por la normatividad universitaria aplicable.

Artículo 149. Los requisitos de ingreso para realizar estudios de Maestría y Doctorado serán los que se señalen el Estatuto Integral de la Universidad Autónoma de Chiapas y en la Convocatoria respectiva.

SECCIÓN II
Permanencia

Artículo 150. Las personas estudiantes que realizan estudios de Maestría y Doctorado en la Facultad tienen los siguientes derechos y obligaciones señalados en el artículo 361 del Estatuto Integral de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Artículo 151. A las personas estudiantes de Maestría y Doctorado, que

realizan sus estudios en la Facultad se les podrá conceder la baja en una asignatura, únicamente durante las cuatro primeras semanas de iniciadas las actividades académicas. Pasado este plazo se contabilizará como no acreditada.

Artículo 152. Las y los estudiantes que cursan estudios de Maestría y Doctorado en la Facultad, pueden solicitar su baja temporal en una sola ocasión.

Artículo 153. En caso de que las y los estudiantes que cursan estudios de Maestría y Doctorado, reprueben una materia, sólo pueden recusarla una vez durante la siguiente promoción. En los estudios de Maestría y Doctorado no existe acreditación por exámenes extraordinarios ni a títulos de suficiencia.

Artículo 154. Las y los estudiantes que cursan estudios de Maestría y Doctorado en laFacultad, causarán baja definitiva por cualquiera de los siguientes motivos:

I. Solicitud propia.
II. Abandonar sus estudios por más de dos períodos escolares, sin la autorizacióncorrespondiente.
III. Reprobar dos o más asignaturas o su equivalente en el mismo periodo escolar.
IV. Reprobar en dos ocasiones una misma asignatura.
V. Exceder los plazos máximos fijados en la Legislación Universitaria para la obtención del Diploma o Grado Académico correspondiente.
VI. Presentar total o parcialmente trabajos de tesis o investig ación elaborados por otras u otros estudiantes, en beneficio propio y con el fin de obtener el Diploma de Especializacióno Grado Académico correspondiente.
VII. No presentar, en el plazo establecido, la documentación escolar solicitada en original para su cotejo, ni las copias correspondientes para la integración de su expediente.
VIII. Dejar de cubrir las cuotas y derechos correspondientes.
IX. Incurrir en las faltas previstas en la Legislación Universitaria.

Artículo 155. A toda o todo estudiante regular inscrito en algún Programa de Maestría o Doctorado, se le asignará una tutora o un tutor, el

nombramiento correspondiente será emitido en los términos establecidos en el artículo 337 del Estatuto Integral de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Artículo 156. Los requisitos de permanencia de las personas estudiantes de Maestría y Doctorado de Facultad, están previstas por la normatividad universitaria aplicable.

SECCIÓN III
Egreso

Artículo 157. Para obtener el grado de Maestro o Maestra o el grado de Doctorado, la persona estudiante requerirá cumplir con lo que establece el artículo 345 del Estatuto Integral de la Universidad y demás normatividad aplicable.

El límite de tiempo para la presentación del examen para obtener el grado de Maestría o Doctorado, será de doce meses contados a partir de la acreditación de la última asignatura, unidad de competencia, materia, módulo o equivalente.

En caso de ser neces ario, al menos con treinta días naturales previos al vencimiento de este plazo, el estudiante podrá solicitar una ampliación de tiempo avalada por su director o directora de tesis, al Comité de Investigación y Posgrado de su Unidad Académica, mismo que podrá concederlo por una sola vez y no deberá exceder de doce meses.

Las personas estudiantes que no concluyan sus estudios de maestría según lo determinado por la normatividad universitaria, no podrán presentar examen para optar por el grado correspondiente.

Artículo 158. La persona tutora, el Comité Tutorial y la persona directora de tesis, tendrán las atribuciones conferidas respectivamente en los artículos 337, 339 y 341 del Estatuto Integral de la Universidad.

En el programa individual de estudios de cada estudiante regular, debe especificarse al profesor o profesora que funge como persona tutora.

La persona directora de tesis debe informar semestralmente al Coordinador o Coordinadora de Investigación y Posgrado, el grado de avance de las actividades de investigación de estudiantes bajo su responsabilidad.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en Página Electrónica Oficial de la Universidad Autónoma de Chiapas, previa aprobación por el Consejo Universitario.

Segundo. Los conflictos que surjan con motivo de la interpretación del presente Reglamento, serán resueltos por la Oficina del Abogado General de la Universidad Autónoma de Chiapas.

Tercero. El presente Reglamento podrá ser modificado total o parcialmente por el Consejo Universitario, a propuesta del Consejo Técnico de la Facultad.

Cuarto. Los asuntos no previstos por este Reglamento, cuando no se trate de interpretación de la norma, serán resueltos por el Consejo Técnico de la Facultad en los términos de la Legislación Universitaria.

Quinto. Quedará sin efectos toda normativa interna que contravenga el presente Reglamento.



Enlace para consulta y descarga: https://www.unach.mx/images/documentos/legislacion/Reglamento-Interno-de-la-Facultad-de-Medicina-Humana.pdf

Fortaleciendo el Sur-Sureste de México

La Universidad Autónoma de Chiapas, a través de la Dirección General de Investigación y Posgrado, desde 2020, funge como Coordinadora de la Red de Colaboración de Posgrado e Investigación, Región Sur-Sureste, de la ANUIES (RCPI Sur-Sureste), la cual está conformada por los funcionarios que dirigen o coordinan las labores de posgrado e investigación, de 20 Instituciones de Educación Superior (IES) de la Región Sur-Sureste del país, afiliadas a la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior en México (ANUIES); esta Red, fue creada con la finalidad de conjuntar esfuerzos y experiencias para el fortalecimiento de las actividades relacionadas a dos funciones sustantivas en la educación superior: la investigación y el posgrado.

Las acciones que promueve la RCPI Sur-Sureste, son de orden exclusivamente académico y a través de la colaboración conjunta se pretende impulsar de forma interinstitucional la capacidad y la competitividad académica de las IES en el Sur-Sureste de México, para procurar el logro y permanencia de los indicadores de calidad. Su labor se sustenta en la colaboración, la cooperación, la coparticipación, la corresponsabilidad y el intercambio continuo de información con base en la experiencia y competencias de sus integrantes.

Actualmente, a través de la página web de la RCPI Sur Sureste (https://rcpi.unach.mx/index.php), se promueve la oferta educativa conjunta, con 377 programas de posgrado, así como las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC) que desarrollan los 659 Cuerpos Académicos y Grupos Colegiados de Investigación de las 20 IES; en este mismo portal es posible acceder a los videos de las tres Ferias de Posgrado que se han realizado desde el año pasado y las cuales han abierto la posibilidad de llegar a un mayor número de aspirantes, pues de marzo a octubre de este 2022, la página ha alcanzado más de 27,972 usuarios visitantes.

ANUIES CONSEJO REGIONAL SUR - SURESTE

RED DE COLABORACIÓN DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN CONSEJO REGIONAL SUR - SURESTE

Continúa la gestión de derechos en materia de Propiedad Industrial y Derechos de Autor a través del CEPAT-UNACH

La Universidad Autónoma de Chiapas, a través del Centro de Patentamiento, orientado a realizar el acompañamiento a la comunidad universitaria y sociedad en general en actividades relacionadas con la gestión de derechos en materia de Propiedad Industrial y Derechos de Autor, obtuvo exitosamente el 17 de agosto del presente el Titulo de patente No. MX395303B, por el compuesto formulado a base de azufre, hidróxido de calcio y aceite de Syzygium aromaticum L. con efecto fungicida para el manejo de las enfermedades del cacao (Theobroma cacao L.) desarrollado por los investigadores y docentes: Sandra Isabel Ramírez González y Orlando López Báez, siendo esta la tercera patente que gestionan. Asimismo, El 30 de septiembre se llevó a cabo la entrega de Título de Patente externa No. MX384924B, relacionada con un módulo de control y sondas para un sistema automático de bombeo del Ing. Carlos Esteban Ríos Cancino.
El pasado 23 de septiembre se llevó a cabo la entrega del Título: E3 Espacio, Expresión, Emoción, espacio destinado a la comunidad Unachense ayudar en la percepción e identificación de emociones en el cuerpo, facilitando su expresión a través del arte y favoreciendo el rendimiento laboral y social.

Finalmente, se iniciaron los trámites de solicitud de registro de Certificados de las siguientes 8 obras ante el INDAUTOR:

1) Aula más útil. Programa Universitario de Gestión y Producción Social del Hábitat Sostenible
2) Contraloría Social (CS) Programa para el Desarrollo Profesional Docente
3) Material Didáctico de Matemáticas Aplicadas a las Finanzas
4) Producción de Sitio Web, Sistema de Control Digital, Base de datos y Back-end de los aplicativos del “Catálogo de Beneficios UNACH”
5) Modulo para la Identificación del Perfil Psicológico de Estudiantes (MIPPE)
6) Encuesta de Salud de los Universitarios
7) proyecto “E3” espacio, expresión, emoción proyecto “e3” espacio, expresión, emoción.
8) Memorias Universitarias.

La Universidad sigue motivando a los autores para que se acerquen a este Centro y puedan obtener la asistencia necesaria para registrar sus patentes y con ello seguir contribuyendo al desarrollo económico de Chiapas y el País.



