



*"Enseñar la explotación de la tierra,
No la del hombre"*

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL

4 de Octubre de 2004

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO I	DE LA ASAMBLEA DE LA COMUNIDAD DEL DEPARTAMENTO
CAPÍTULO II	DEL CONSEJO DEL DEPARTAMENTO
CAPÍTULO III	DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO
CAPÍTULO IV	DE LA COMISIÓN ACADÉMICA
CAPÍTULO V	DEL SUBDIRECTOR ACADÉMICO
CAPÍTULO VI	DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN (CIDIA)
CAPÍTULO VII	DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO
CAPÍTULO VIII	DEL SUBDIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO
CAPÍTULO IX	DEL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
CAPÍTULO X	DE LAS LÍNEAS CURRICULARES DEL DEPARTAMENTO
CAPÍTULO XI	DEL COORDINADOR DE LÍNEA CURRICULAR

PRESENTACIÓN

El Reglamento del DIA es un documento en el que aparecen consignadas las reglas destinadas a regular el funcionamiento del Departamento de Ingeniería Agroindustrial DIA. Este Reglamento emana de la revisión efectuada al Reglamento vigente desde 1981. Los miembros del H. Consejo Departamental de los Ciclos escolares 2001/2002 y 2002/2003, durante varias sesiones, se dieron a la tarea de actualizar y corregir el reglamento vigente, y posteriormente aprobar las modificaciones realizadas.

El Departamento de Ingeniería Agroindustrial (DIA) ha venido funcionando con normas establecidas en su reglamento vigente desde 1981; no obstante, se han presentado diversos problemas debidos a que la normatividad es obsoleta y está rebasada por la dinámica actual que exige un buen funcionamiento del Departamento de Ingeniería Agroindustrial. En estas condiciones el Consejo Departamental ha ocupado muchas horas de discusión para tomar acuerdos sobre asuntos no previstos en el reglamento o problemas en los cuales el reglamento vigente contiene ordenamientos donde no está claro su ámbito de aplicación, ni la autoridad encargada de ejercer la norma o simplemente no existe norma para algún problema cotidiano. Además, no se establecen sanciones cuando existe una falta al Reglamento, ni se señalan los recursos de apelación contra las resoluciones que afectan a los miembros de la comunidad sujetos a su esfera de aplicación.

Contar con un Reglamento actualizado en el Departamento de Ingeniería Agroindustrial es por demás importante, ya que nos permitirá establecer una dinámica expedita y precisa para resolver una gran cantidad de asuntos que se presenten en el DIA, pero sujetándonos al marco jurídico de la propia Universidad: al Acta Constitutiva de la Escuela Nacional de Agricultura; a la Ley que crea a la Universidad Autónoma Chapingo (UACH) y al Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo.

CAPITULO I. DE LA ASAMBLEA DE LA COMUNIDAD DEL DEPARTAMENTO

Artículo 1º.- De su naturaleza:

La asamblea del Departamento de Ingeniería Agroindustrial es la autoridad máxima para resolver los problemas del departamento a excepción de los académicos. Su obligación primordial es vigilar el cumplimiento de la misión del departamento, dentro de los lineamientos generales de la UACH y del presente reglamento.

Artículo 2º.- De sus funciones y obligaciones:

- a) Conocer, discutir y tomar decisiones sobre asuntos y problemas relacionados con el departamento. Para tal efecto, analizará con amplitud todas las cuestiones que a criterio propio o del Consejo Departamental contribuyan al logro de la misión y visión del DIA.
- b) Discutir los problemas que atañen a la comunidad de la UACH y proponer sus conclusiones a las autoridades universitarias.

- c) Vigilar el buen funcionamiento del Consejo Departamental, de acuerdo con las funciones y alcances que se establecen en este reglamento.
- d) Elegir al Director del Departamento de acuerdo con los lineamientos establecidos en el capítulo XIII del Estatuto General de la UACH y del mismo reglamento del departamento.
- e) Conocer, aprobar y sujetarse al reglamento del departamento.
- f) Cuando así lo juzgue conveniente, y bajo los procedimientos y tiempos previstos, la comunidad departamental, a través de sus representantes en el Consejo, podrá modificar el presente reglamento siempre y cuando tales modificaciones no se contrapongan con el Estatuto Universitario.
- g) Determinar la remoción del Director del Departamento cuando lo considere justificado, con base en el análisis de su desempeño y a la situación académico-administrativa que guarde el departamento. Algunos de los criterios que justifican su remoción son por ejemplo: falta de probidad en el desempeño de sus funciones y/o incumplimiento del programa de trabajo por causas imputables a su desempeño (negligencia). Cada argumento deberá estar debidamente comprobado.
- h) Examinar y, en su caso, aprobar el informe anual sobre las actividades y la gestión financiera del Director.

Artículo 3º.- De su constitución:

- a) La asamblea del Departamento de Ingeniería Agroindustrial estará integrada por los miembros de la comunidad del Departamento.
- b) Se entiende por comunidad a los alumnos inscritos en el Departamento, los profesores e investigadores de tiempo completo y los profesores de tiempo parcial, que se encuentran adscritos en el Departamento.

Artículo 4º.- De sus reuniones:

- a) La asamblea será citada por el Consejo Departamental de Ingeniería Agroindustrial.
- b) Cuando el caso lo amerite, con el 20% de firmas de respaldo de miembros de la comunidad departamental, se podrá solicitar al Consejo y/o al Director del Departamento se convoque a Asamblea Departamental. La solicitud para convocar a una Asamblea Departamental debe estar acompañada, además de las firmas, por una justificación fundamentada para realizar una asamblea fuera de los tiempos previstos para este reglamento.
- c) El Consejo Departamental sugerirá una agenda de trabajo, y la asamblea la rectificará o ratificará.
- d) La Asamblea deberá ser convocada por el Consejo Departamental, con ocho días de anticipación, considerando días inhábiles. Cuando el caso lo amerite, el

Consejo Departamental podrá citarla con un tiempo menor. La convocatoria deberá tener amplia difusión en toda la comunidad y deberá contener el lugar, fecha y hora de celebración, así como la orden del día propuesta.

- e) La Asamblea se considerará constituida una vez reunido el 50% + 1 de los miembros de la comunidad del Departamento. Si media hora después de la señalada para iniciar la Asamblea no se ha reunido el quórum, se fijará una segunda fecha, una semana después como lapso máximo, y se convocará a todos los miembros de la comunidad para que se garantice su asistencia.
- f) Si a una segunda convocatoria tampoco se reúne el quórum para constituirse en Asamblea, la orden del día se turnará al Consejo Departamental para la discusión y resolución de los puntos más urgentes.
- g) La Asamblea decidirá la permanencia o invitación de personas(s) ajena(s) de otras instancias académicas de la propia Universidad. En caso de que la Asamblea decida la permanencia de esta(s) persona(s), su calidad será como observador(es), sin derecho a voz ni voto.
- h) La Asamblea designará a un presidente de debates, quien podrá ser cualquier miembro de la comunidad departamental.
- i) El presidente de debates procederá a otorgar la palabra en el mismo orden en que le fue solicitada.
- j) Dicho orden deberá ser visible para la comunidad. Se respetará el orden de los oradores, salvo con el consentimiento expreso de la asamblea.

Sólo el orador en turno podrá solicitar la remoción del presidente de debates, mismo que consultará de inmediato a la asamblea. El presidente de debates deberá procurar agilidad en el debate, exhortando al orador a concentrarse en el tema en discusión. El presidente de debates deberá mantener estricto orden en la asamblea, teniendo la obligación de solicitar que abandone el recinto a toda persona o grupo que lo altere.

- a) La Asamblea del Departamento de Ingeniería Agroindustrial tendrá una duración de tres horas, contadas a partir de su inicio, pudiendo extenderse en un período extra de una hora si existen asuntos que tratar y así se acuerda.
- b) En toda Asamblea deberá levantarse el acta correspondiente, siendo esto responsabilidad del secretario del Consejo de Departamento.

Artículo 5º.- De sus acuerdos:

- a) Para llevar a votación una proposición, deberá estar presente en ese momento el quórum establecido.
- b) Para llegar a un acuerdo de asamblea se requerirá que sea por mayoría simple de votos del quórum presente.
- c) Si en la discusión de la asamblea no se llega a un acuerdo, las proposiciones se someterán a plebiscito.

- d) Para que el plebiscito sea válido deberá participar cuando menos el 50% + 1 de la comunidad del departamento, y el acuerdo será tomado por mayoría simple de los votantes. Quedan excluidos para integrar el 50% + 1 de los miembros de la comunidad los profesores que tengan algún permiso del CODIA para realizar funciones administrativas (puestos de mandos medios y superiores), o algún otro compromiso para ausentarse de sus funciones académicas: año sabático, permiso sin goce de sueldo o estudios de posgrado.
- e) El ejecutor de los acuerdos de la Asamblea Departamental será el Consejo de Departamento, el cual deberá comunicarlos a toda la comunidad departamental y a las autoridades de la Universidad.

Artículo 6º.- De los derechos y obligaciones de sus integrantes:

- a) Asistir a todas las reuniones de la Asamblea de Departamento.
- b) Pertenecer a las comisiones que la propia asamblea designe para cumplir sus funciones.
- c) Someter a votación sus proposiciones.
- d) Los profesores de tiempo parcial podrán participar en las comisiones de acuerdo con su disponibilidad de tiempo.

CAPÍTULO II. DEL CONSEJO DE DEPARTAMENTO.

Artículo 7º .- De su naturaleza y objetivos

- a) El Honorable Consejo de Departamento de Ingeniería Agroindustrial (CODIA) es el cuerpo colegiado, responsable de vigilar el cumplimiento de todos los asuntos académicos y administrativos del mismo, por consiguiente es el encargado de promover la superación constante del Departamento, en las funciones de enseñanza, investigación, difusión y servicios, a través de la discusión crítica y la toma de decisiones. Para ello cuenta con el apoyo de sus cuerpos asesores.
- b) El Consejo de Departamento cuenta con dos cuerpos asesores: la Comisión Académica (ACADIA) y la Comisión de Investigación (CIDIA).
- c) El Consejo de Departamento será el ejecutor de los acuerdos de la Asamblea.

Artículo 8º.- De la integración y composición de sus miembros.

El Consejo de Departamento estará integrado por:

- a) El Presidente, que será el Director o encargado del Departamento.
- b) Cuatro maestros titulares y cuatro suplentes de tiempo completo, electos democráticamente en la asamblea de profesores, con quórum de 50% + 1.

- c) Cuatro alumnos titulares y cuatro suplentes, correspondientes a las generaciones de 4º, 5º, 6º, Y 7º año, electos democráticamente en asamblea generacional; estarán integrados de la siguiente forma: un titular y un suplente de 5º año, un titular y un suplente de 6º, y un titular y un suplente de 7º.
- d) En caso de ausencia del Presidente, su suplente será el Secretario del CODIA en turno.

Artículo 9º.- La elección de los consejeros deberá realizarse durante el primer semestre del año lectivo, después de que se haya terminado el plazo para cambios de especialidad, de acuerdo al calendario oficial emitido por la Dirección General Académica de la UACH.

Artículo 10º.- Todos los integrantes del Consejo de Departamento serán electos para un período de un año, pudiendo ser reelectos para otro período inmediato, y cualquier número de veces para períodos discontinuos. El Director, o el encargado del Departamento, será Presidente del Consejo mientras permanezca en funciones.

Artículo 11º.- Las reuniones serán ordinarias y extraordinarias.

- a) Las reuniones ordinarias se efectuarán una vez por semana, y tendrán una duración de dos horas; al cabo de este lapso, y no habiéndose agotado la agenda, se pondrá a consideración de los miembros si se continúa un tiempo adicional para concluir algún punto de discusión y tomar acuerdos, o bien para diferir los puntos de agenda pendientes para ser tratados en otra reunión ordinaria, o extraordinaria, según lo determine el propio Consejo.
- b) Las reuniones extraordinarias serán acordadas por el propio CODIA, convocadas por el presidente y/o solicitadas por más de dos consejeros titulares, vía secretario, las veces que juzgue necesario; tendrá una duración igual a las ordinarias.

Artículo 12º.- El tiempo límite para que un consejero se presente a la reunión no debe ser mayor de quince minutos después de la hora fijada en el citatorio. Si después de dicha tolerancia no se completa el quórum, se suspenderá la sesión del Consejo.

Artículo 13º.- En todas las reuniones del Consejo de Departamento deberá pasarse lista de asistencia.

Artículo 14º.- Será quórum legal cuando se cuente con un mínimo de cinco miembros titulares, o suplentes que están fungiendo como tales, debiendo estar como mínimo dos consejeros profesores y dos consejeros alumnos. Para integrar el quórum se considera la presencia del presidente del CODIA.

Artículo 15º.- En la primera sesión del Consejo de Departamento se realizará lo siguiente:

- a) Toma de protesta e instalación del nuevo Consejo de Departamento.
- b) Definir el rol del Secretariado del Consejo de Departamento; el rol debe considerar sólo a los consejeros titulares. En caso de ausencia del titular, el suplente deberá asumir la función de secretario, cuando le corresponda el rol.
- c) Entregar archivos, actas y asuntos pendientes al nuevo Secretario.
- d) Fijar el día y hora de las reuniones ordinarias.

Artículo 16º.- Serán acuerdos del Consejo de Departamento las proposiciones que estén apoyadas por la mayoría de los miembros del CODIA que funjan como titulares.

Artículo 17º.- Si no se logra llegar a un acuerdo, se rediscutirá el asunto con nuevos argumentos hasta que los miembros del Consejo, por votación mayoritaria, decidan que el asunto está suficientemente discutido, o bien que el asunto deberá llevarse para su análisis a una Asamblea Departamental.

Artículo 18º.- El Consejo puede reconsiderar sus acuerdos a la luz de nuevas informaciones que lo justifique, siempre y cuando el acuerdo no haya sido ejecutado, o existan disposiciones de mayor jerarquía que se contrapongan con algún acuerdo tomado por el CODIA.

Artículo 19º.- El Presidente ejercerá su voto de calidad cuando con el mismo se pueda lograr el mínimo de votos para que un acuerdo sea válido en una reunión.

Artículo 20º.- Los acuerdos serán comunicados a los involucrados y autoridades correspondientes según sea el caso; también una copia se fijará en el tablero de comunicados del Departamento.

Artículo 21º.- El Presidente del Consejo deberá:

- a) Presidir y moderar las reuniones del Consejo de Departamento.
- b) Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias, coordinado con el Secretario.
- c) Firmar junto con el secretario del consejo las actas, acuerdos y la correspondencia generada.

Artículo 22º.- Derechos y obligaciones del Secretario del Consejo:

- a) La función del Secretario del Consejo será rotativa entre los profesores consejeros titulares, mediante una programación. En caso de ausencia del Secretario, por causas de fuerza mayor, el consejero suplente u otro titular podrán sustituirlo.
- b) Mantener al corriente el archivo del Consejo.
- c) Levantar las actas de las sesiones y comunicar los acuerdos a los involucrados como se determina en este reglamento, a más tardar a las 48 horas después de terminada la reunión.
- d) Dar a conocer a los miembros del Consejo de Departamento las convocatorias para reunión extraordinaria, por los medios más convenientes.
- e) Firmar, junto con el Presidente del Consejo las actas, convocatorias, acuerdos y correspondencia del consejo.
- f) Presidir las sesiones, en ausencia temporal del Presidente del Consejo, y por solicitud de éste.

- g) Colaborar en la preparación de la agenda de trabajo que se propone para la siguiente reunión.

Artículo 23º.- Derechos y obligaciones de los miembros del Consejo Departamental:

- a) Todos los miembros del Consejo tienen derecho a voz, pero tienen derecho a voz y voto sólo los representantes titulares, maestros y alumnos. Los suplentes tendrán los derechos del titular, cuando éste no se encuentre presente.
- b) Asistir a todas las reuniones del Consejo del Departamento, ordinarias y extraordinarias.
- c) Desempeñar comisiones por encargo del Consejo, con la diligencia y puntualidad que les sean requeridos.
- d) Todos los consejeros titulares tienen derecho a que se sometan a votación sus proposiciones.
- e) Es derecho de los consejeros solicitar la información necesaria para normar su criterio, antes que se ponga a votación una proposición.
- f) Es obligación del consejero titular hacerse representar por su suplente en las reuniones del Consejo, cuando por alguna causa no puede asistir. Serán acreedores a un llamado de atención por escrito los consejeros titulares que en caso de ausencia no aseguren la presencia de su suplente a la reunión del Consejo, y se considerará como falta para ambos. Los consejeros que reúnan tres faltas consecutivas no justificadas serán denunciados ante sus representados (asamblea de profesores o generacional de alumnos), con el fin de que se nombre de inmediato a los consejeros sustitutos.
- g) Los consejeros deberán estar informados de los acuerdos del Consejo Universitario. Para ello se invitará a las sesiones a los consejeros universitarios que representen al Departamento.
- h) El consejero titular debe ser sustituido por su suplente en las reuniones en que se esté tratando algún asunto que involucre la persona del titular.
- i) Tomar decisiones en los términos que este reglamento establece.

Artículo 24º.- Derechos y obligaciones del Consejo de Departamento.

- a) Nombrar director de departamento interino en caso de renuncia o ausencia permanente del Director de Departamento.
- b) Redactar la convocatoria para recibir candidatos a ocupar la dirección del Departamento.
- c) Coordinar el proceso de elección del director del departamento, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el capítulo XIII del Estatuto General de la UACH, y del presente reglamento.

- d) Recibir el curriculum vitae y el programa de trabajo de los candidatos a ocupar el cargo de Director de Departamento.
- e) Proponer a la asamblea departamental la remoción del Director de Departamento cuando considere que está incurriendo en faltas graves al presente reglamento o a alguna disposición reglamentaria superior que norma la actuación de los funcionarios de la Universidad.
- f) Aprobar, o no, a los candidatos a ocupar las Subdirecciones Académica, Administrativa y de Investigación, propuestas por el Director de Departamento.
- g) Proponer al Director de Departamento la remoción o cambio de los subdirectores Académico, Administrativo y/o Investigación, y a los Coordinadores de líneas curricular cuando considere que no han cumplido con las funciones que corresponden a su cargo, o que hayan incurrido en una falta grave, prevista en el reglamento de mandos medios y superiores, o contravenido alguna disposición legal superior.
- h) Con base en el Plan de Desarrollo Departamental de largo plazo vigente, hacer un análisis de:
 - 1. El informe anual que el Director de Departamento presente, destacando el estado financiero, el avance de los distintos programas del Departamento y evaluar los logros obtenidos.
 - 2. El plan de distribución del presupuesto autorizado.
 - 3. El proyecto de presupuesto para el siguiente año fiscal presentado por el Director de Departamento.
 - 4. La distribución de fondos adicionales asignados al departamento.
- i) Analizar y aprobar las normas generales que regirán la prestación de servicios de personal del DIA, consistente en asesoría, consultoría o capacitación para personas o empresas e instituciones ajenos al Departamento.
- j) Aprobar el plan de estudios (curricular) de cada nivel académico que imparta el departamento, tomando en cuenta el análisis realizado por la Comisión Académica.
- k) Aprobar los programas de las asignaturas que constituyen el plan de estudios de cada nivel académico, tomando en cuenta el análisis realizado por la Comisión Académica.
- l) Vigilar que la comisión asesora académica lleve a cabo revisiones periódicas de los planes de estudio y programas de las asignaturas que se imparten en el departamento, y hacer las modificaciones pertinentes. Las modificaciones aprobadas se comunicarán a la Dirección General Académica con la mayor brevedad posible, de acuerdo con la normatividad establecida.
- m) Aprobar los requisitos mínimos para la transferencia al departamento, de los alumnos de otros departamentos de la Universidad Autónoma Chapingo, la

aceptación de estudiantes de otras instituciones educativas, y los programas de intercambio académico de estudiantes del departamento con otras instituciones educativas, nacionales e internacionales.

- n) Dictaminar los casos en que deba relevarse de su cargo a los profesores del departamento, por incumplimiento de sus actividades, o por ineficiencia académica comprobada, previo análisis en la ACADIA.
- o) Vigilar que se cumpla la reglamentación existente para la contratación de personal académico.
- p) Vigilar la elaboración del examen de oposición para la contratación de profesores del Departamento.
- q) Revisar y aprobar los cursos de capacitación de profesores, tanto en el aspecto académico como en el pedagógico, propuestos por cada línea curricular.
- r) Fijar los requisitos mínimos que debe reunir el profesorado, al ser evaluado periódicamente.
- s) El Consejo se asegurará que las disposiciones y acuerdos emanados de él tengan cumplimiento.
- t) En la última sesión del H. CODIA, antes de su renovación anual, el Consejo debe aprobar la última acta correspondiente al ciclo para el cual fue electo.

CAPÍTULO III. DEL DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

Artículo 25º.- El Director del Departamento de Ingeniería Agroindustrial, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano por nacimiento o naturalización
- b) Poseer, al menos, título de licenciatura; tener cuando menos cinco años de experiencia profesional, uno de los cuales deberá ser de experiencia académica en el Departamento de Ingeniería Agroindustrial de la Universidad Autónoma Chapingo, o en el Departamento de Industrias Agrícolas de la otrora Escuela Nacional de Agricultura, o en la Universidad Autónoma Chapingo.
- c) Ser persona honorable y de reconocido prestigio y competencia profesional.

Artículo 26º.- La duración del ejercicio del Director del Departamento de Ingeniería Agroindustrial será de tres años, pudiendo ser reelecto una sola vez.

Artículo 27º.- De su elección:

- a) La elección del Director de Departamento se realizará mediante el voto Universal debiendo participar cuando menos el 50% + 1 de los miembros de la comunidad Departamental.

- b) Los candidatos deberán presentar su currículum vitae ante el Consejo Departamental de Ingeniería Agroindustrial.
- c) Los candidatos deberán presentar ante la Comunidad Departamental un programa general de actividades a desarrollar durante su gestión, considerando para su elaboración el Plan de Desarrollo del DIA, de largo plazo, aprobado por el CODIA.

Artículo 28º.- De darse el caso, la renuncia del Director del Departamento deberá ser comunicada al Consejo Departamental, con un mínimo de sesenta días de anticipación.

Artículo 29º.- En ausencia temporal del Director del Departamento (menos de un mes), por causas de fuerza mayor, el encargado será el subdirector académico del mismo, quien tendrá todos los derechos, obligaciones y atribuciones inherentes al cargo.

Artículo 30º.- Serán facultades y obligaciones del Director del Departamento:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley que Crea a la Universidad Autónoma Chapingo, y el Estatuto Universitario, así como los reglamentos que de él se deriven.
- b) Cumplir con el programa propuesto para su gestión.
- c) Representar al departamento, aunque puede delegar esta representación en casos específicos.
- d) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Departamental, y vigilar el cumplimiento de los acuerdos que emanen de este organismo.
- e) Coordinar las actividades de los distintos niveles y programas de enseñanza del departamento, para su tramitación correspondiente.
- f) Proponer al Consejo del Departamento el nombramiento y remoción del personal académico, administrativo y de servicio del Departamento, conforme a la reglamentación correspondiente.
- g) Proponer al Consejo del Departamento, para su aprobación o rechazo, al subdirector académico, al subdirector administrativo y al subdirector de investigación.
- h) Presentar los informes periódicos o especiales que le sean requeridos por las autoridades universitarias superiores.
- i) Presentar ante el Consejo y la Comunidad de Departamento un informe anual de actividades, que incluya reportes del ejercicio presupuestal y avances de los distintos programas; esto, dentro de la primera quincena de septiembre de cada año.
- j) Vigilar que el personal académico y administrativo cumpla adecuadamente sus funciones.
- k) Someter a consideración del Consejo del Departamento el proyecto de presupuesto para el siguiente año fiscal.

- l) Someter a consideración del Consejo del Departamento el plan de distribución del presupuesto autorizado.
- m) Promover la superación técnica y cultural del personal del departamento.
- n) Pugnar por el máximo aprovechamiento de los recursos con que cuenta el departamento.
- o) Las demás que le señalen las disposiciones reglamentarias correspondientes.

CAPÍTULO IV. DE LA COMISIÓN ACADÉMICA

Artículo 31°.- De la formación, naturaleza, objetivo, nombre y sede de la Comisión Académica de Ingeniería Agroindustrial (ACADIA)

- a) Se forma la Comisión Académica de Ingeniería Agroindustrial en cumplimiento del artículo 2 del estatuto que rige a la Universidad Autónoma Chapingo.
- b) La Comisión Académica será un cuerpo asesor académico del Consejo Departamental de Ingeniería Agroindustrial, y sus recomendaciones, proposiciones y resoluciones, tomarán efecto únicamente a través de los procedimientos establecidos por la Universidad Autónoma Chapingo, en su estatuto y reglamentos referentes al Consejo Universitario, y en su caso de Consejo Regional, Consejo de División y Consejo Departamental.
- c) El nombre de este cuerpo académico será: Comisión Académica de Ingeniería Agroindustrial; su siglas serán ACADIA.
- d) La sede de la ACADIA será: el Departamento de Enseñanza Investigación y Servicio en Ingeniería Agroindustrial en Chapingo, Estado de México.

Artículo 32°.- De las funciones de la Comisión Académica del D.I.A (ACADIA)

- a) Impulsar la actualización y evaluación del plan de estudios de la carrera en su conjunto.
- b) Supervisar las correcciones, adecuaciones y/o cualquier acción encaminada al desarrollo y superación del plan de estudios.
- c) Vigilar que los cursos impartidos por otras especialidades (optativas y de servicio), reúnan los requisitos mínimos del nivel exigido por este Departamento.
- d) Vigilar el cumplimiento de los programas de las asignaturas registradas y aprobadas en el plan de estudios.
- e) Vincular la enseñanza con la investigación, para dar un mayor apoyo al desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- f) Adecuar continuamente los reglamentos específicos para el mejor desarrollo de las actividades académicas, y vigilar su cumplimiento.

- g) Atender las solicitudes de ingreso de alumnos especiales provenientes de otras instituciones de Enseñanza Superior, de acuerdo con las disposiciones correspondientes de la UACH, y proporcionar al Consejo Departamental de Ingeniería Agroindustrial los planes de regularización de éstos, en caso de ser aceptados.
- h) Atender las solicitudes y sugerencias de profesores y estudiantes de este Departamento, relacionadas con aspectos académicos, o de materias de servicio.
- i) Analizar los resultados de la evaluación del proceso docente educativo, y proponer las medidas que sean convenientes, según el caso.

Artículo 33°.- De los miembros de la ACADIA

La ACADIA está formada por tres clases de miembros:

- a) Miembros activos: los que participan en las actividades de la ACADIA.
- b) Miembros consultores: los que participan en actividades específicas de la ACADIA, a solicitud de la misma.
- c) Miembros honorarios: Los que sean distinguidos como tales, por razones que la propia ACADIA juzgue convenientes.
- d) Se consideran miembros activos, las siguientes personas:
 - 1) Dos profesores, un titular y un suplente, representantes de cada línea curricular del Departamento de Ingeniería Agroindustrial, elegidos por votación entre el personal docente asignado a dicha línea. Permanecerán en el cargo un año, podrán ser reelectos una sola vez de manera consecutiva y cualquier número de veces de manera discontinua.
 - 2) Dos alumnos, un titular y un suplente, representantes de cada generación de este departamento, electos por los alumnos que formen parte de ésta. Asumirán en el cargo un año, y podrán ser reelectos una sola vez de manera consecutiva, y las veces que deseen de manera discontinua.

Se consideran miembros consultores, las siguientes personas:

- 1) Todos los profesores que imparten cátedra en el Departamento de Ingeniería Agroindustrial.
- 2) Todos los egresados del Departamento de Ingeniería Agroindustrial.
- 3) Todos los investigadores y profesionales que en un momento determinado la ACADIA considere conveniente consultar.

Se consideran miembros honorarios las personas cuya labor profesional y méritos académicos sean suficientes para merecer esta distinción.

Artículo 34°.- Obligaciones de los miembros de la ACADIA.

- a) Contribuir, con propuestas viables, a la solución de la problemática académica del

Departamento de Ingeniería Agroindustrial, y cumplir con las comisiones encomendadas.

- b) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como participar en las discusiones, votaciones, comisiones, etcétera.
- c) Informar a los miembros de la Comunidad del Departamento de Ingeniería Agroindustrial que así lo soliciten, sobre los resultados de las reuniones de la ACADIA.

Artículo 35°.- Del cuerpo directivo de la ACADIA:

La ACADIA tendrá una mesa directiva integrada de la siguiente manera:

- a) Un presidente, que será el Subdirector Académico del departamento.
- b) Un secretario, elegido entre los profesores miembros activos de la ACADIA.

Artículo 36°.- Funciones del Presidente:

- a) Presidir y moderar las reuniones de la ACADIA.
- b) Comunicar los acuerdos de la ACADIA al CODIA y partes interesadas.
- c) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados por la ACADIA, previa aprobación del CODIA.
- d) Rendir un informe semestral al CODIA de las actividades de la ACADIA.
- e) Proporcionar a la ACADIA toda la información disponible para el análisis de los asuntos a tratar en el seno de la misma.
- f) Presentar periódicamente (cada 2 meses) el estado de avance de los cursos a la ACADIA, para su conocimiento.

Artículo 37°.- Funciones del Secretario.

- a) Sustituir al Presidente en caso de ausencia, con todos los derechos y atribuciones que el cargo le confiere.
- b) Recibir y organizar la correspondencia de la ACADIA para la agenda de trabajo en las sesiones correspondientes.
- c) Elaborar el acta de la sesión correspondiente, y enviarla a los miembros titulares para su revisión y aprobación en la siguiente sesión ordinaria.
- d) Citar a las reuniones de la ACADIA, por lo menos con tres días de anticipación.

Artículo 38°.- Funciones de los miembros activos:

- a) Asistir y participar con información, propuestas y todo lo necesario para la resolución de los problemas planteados en este cuerpo colegiado.

- b) Participar y cumplir con las comisiones que les sean encomendadas.

Artículo 39°.- De los tipos de reuniones:

Habrán dos tipos de reuniones: las ordinarias y las extraordinarias.

- a) Las sesiones ordinarias se efectuarán en el día y hora fijados por los miembros de la ACADIA, con quórum.
- b) Serán sesiones extraordinarias cuando se efectúen fuera del día y hora señalados para las sesiones ordinarias, se realizarán con quórum.

Artículo 40°.- De su duración:

- a) Ordinarias: deberán celebrarse reuniones ordinarias cada 15 días, con una duración máxima de dos horas, pudiendo prolongarse éstas por acuerdo de los miembros de la ACADIA. El horario previamente fijado por acuerdo de los miembros, se mantendrá por lo menos durante un año lectivo.
- b) Extraordinarias.- Se celebrarán reuniones extraordinarias con una duración máxima de dos horas, pudiéndose prolongar éstas por acuerdo de los miembros de la ACADIA. Podrán citarse las veces que sean necesario en función de la importancia del asunto y/o problema a resolver.
- c) Las sesiones ordinarias y extraordinarias se suspenderán si pasados 15 minutos de la hora citada no se completa el quórum.

Artículo 41°.- De la manera de citar a reuniones.

- a) Se fijará el citatorio en un lugar visible colocado ex profeso, con una anticipación de por lo menos tres días a la fecha de reunión.
- b) Las reuniones extraordinarias se citarán cuando los asuntos en la agenda de trabajo sean urgentes e importantes, y por acuerdo de los miembros de la ACADIA.

Artículo 42°.- De su realización.

- a) Al inicio de la reunión se someterá a consideración de los miembros la agenda del día, ésta puede ser aprobada sin modificaciones, o bien ser modificada a solicitud de miembros de la ACADIA, y aprobada.
- b) Para ejercer el derecho a voz, se debe solicitar la palabra al presidente de la ACADIA o a la persona que esté presidiendo la reunión. No se permite asaltar la palabra si no se ha concedido ésta.
- c) La solicitud del tratamiento de un asunto específico en la ACADIA deberá estar respaldada por un escrito firmado por el o los solicitantes.
- d) Las proposiciones que haga cualquier miembro de la ACADIA las presentará por escrito al secretario de la reunión, cuando así se considere pertinente.

- e) La académica podrá tener períodos de receso cuando el tratamiento de un asunto lo requiera y la duración de estos será acordada por los miembros de la ACADIA.
- f) Sólo se permitirá que un miembro abandone la reunión de manera justificada, siempre y cuando haya avisado por anticipado al presidente de la ACADIA.

Artículo 43°.- De los acuerdos en las reuniones.

- a) Cuando cualquier miembro de la ACADIA no haya estado presente en la discusión de un asunto específico no podrá ejercer su derecho a voto.
- b) La académica establecerá un acuerdo cuando en reuniones ordinarias o extraordinarias se tenga el 50% + 1 en la votación y en presencia de quórum.
- c) Si persiste un empate en una votación el Presidente de la ACADIA ejercerá voto de calidad.

CAPÍTULO V. DEL SUBDIRECTOR ACADÉMICO

Artículo 44°.- El Subdirector Académico será el auxiliar del Director del departamento en la coordinación de los asuntos académicos.

Artículo 45°.- Serán funciones del Subdirector Académico:

- a) Presidir las reuniones de la ACADIA.
- b) Con apoyo de los Coordinadores de Línea Curricular, coordinar las actividades de enseñanza del Departamento.
- c) Dar seguimiento al desarrollo de los programas de las asignaturas, los viajes de estudio y los viajes de prácticas.
- d) Dar a conocer a los profesores los períodos de entrega de calificaciones señalados en el calendario académico, aprobado por el H. Consejo Universitario, y las sanciones a que se hacen acreedores si éstas no se entregan en esos períodos.
- e) Someter a aprobación de la ACADIA, los planes de regularización y revalidación de materias de alumnos de reingreso, cambio de carrera y alumnos especiales.
- f) Promover y coordinar la evaluación de los profesores del Departamento semestralmente, en función del desarrollo de los cursos impartidos. Los resultados deberán ser comunicados en forma personal a cada profesor, y en forma general, tomar las medidas que se consideren necesarias para corregir y/o mejorar el desempeño de los profesores.
- g) Solicitar a los profesores del Departamento y de servicio, que notifiquen los cambios y/o adecuaciones que piensen realizar a los programas de materias curriculares; asimismo, la justificación de tales cambios y/o adecuaciones.

- h) Elaborar expedientes de los profesores del Departamento, específicamente para dar seguimiento a su formación y actualización, tanto en su campo profesional como en el pedagógico.
- i) Presentar un informe de actividades al final de cada semestre ante el CODIA.
- j) Coordinar la evaluación del currículo vigente.

Artículo 46°.- El Subdirector Académico es designado por el Director del Departamento observando los requisitos que debe reunir la persona para ese puesto; es ratificado por el H. Consejo Departamental, previo análisis del perfil y el programa de trabajo.

Artículo 47°.- El Subdirector Académico podrá ser removido a iniciativa del Director del Departamento si él considera que no está cumpliendo con las tareas propias del cargo, o por faltas graves al reglamento de este Departamento. Todas las faltas que se imputen al Subdirector Académico deberán estar debidamente documentadas y presentadas ante el H. Consejo Departamental para su análisis y la resolución definitiva del caso.

Artículo 48°.- El Subdirector Académico deberá reunir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Ser profesor de base y de tiempo completo del Departamento de Ingeniería Agroindustrial.
- b) Tener por lo menos cinco años de experiencia docente en el Departamento de Ingeniería Agroindustrial.
- c) Poseer título a nivel licenciatura.

Artículo 49°.- La duración del ejercicio del Subdirector Académico será la misma que la del Director del Departamento.

CAPÍTULO VI. DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN (CIDIA)

Artículo 50°.- Naturaleza y Objetivos.

- a) La Comisión de Investigación del Departamento de Ingeniería Agroindustrial (CIDIA), es un cuerpo asesor del Consejo de Departamento en los aspectos de investigación.
- b) La Comisión de Investigación se regirá de acuerdo con los objetivos y funciones de Departamento de Ingeniería Agroindustrial.

Artículo 51°.- Funciones.

- a) Definir las políticas, líneas, programas y normas operativas de la investigación. La pertinencia de las líneas de investigación debe estar planteada en su marco de referencia, en un documento específico.

- b) Proponer al CODIA, las líneas de investigación para su registro y aprobación.
- c) Establecer los lineamientos para la elaboración de los proyectos de investigación del Departamento, con base en el programa de investigación, y de los recursos disponibles.
- d) Promover la realización de convenios de colaboración e intercambio en materia de investigación con instituciones o agrupaciones de empleadores.
- e) Vigilar que la investigación repercuta en el área de influencia del Departamento, en organizaciones sociales diversas y, prioritariamente, en los productores del medio rural.
- f) Promover la producción científica y tecnológica entre todos los miembros del Departamento, y velar porque exista libertad de investigación.
- g) Vigilar que los programas de investigación estén plenamente relacionados con la enseñanza y las necesidades de tecnología para el desarrollo de la agroindustria mexicana.
- h) Sancionar y presentar al Consejo de Departamento el programa anual de investigación departamental, para su aprobación definitiva.
- i) Establecer lineamientos para la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos necesarios para llevar a cabo los proyectos de investigación.
- j) Sancionar los convenios científicos, tecnológicos y solicitudes de investigación que celebre el Departamento con instituciones públicas y/o privadas.
- k) Sancionar los programas de investigación interdisciplinarios que se realicen en la Universidad, en los casos en que sea necesaria la participación del Departamento.
- l) Sancionar los proyectos de titulación que presenten los alumnos y pasantes de la carrera de ingeniería agroindustrial.
- m) Nombrar el comité revisor y jurado examinador para los alumnos o egresados que inicien el proceso de titulación.
- n) Evaluar el desarrollo y los resultados de los programas y proyectos de investigación.
- o) Solicitar y verificar que los documentos científicos que se presenten a nombre del Departamento en congresos, conferencias, revistas científicas, etcétera, se den a conocer en el seno de la comunidad del DIA.
- p) Asesorar al Consejo del Departamento en los aspectos relativos a la adquisición de equipos y materiales, contratación de personal, etc, que sean requeridos para realizar investigación.
- q) Proponer ante el Consejo de Departamento las modificaciones que considere convenientes para su propio reglamento.

Artículo 52º.- De su integración.

- a) La Comisión de Investigación estará integrada por:
 1. Un presidente, que será el Subdirector de Investigación y Servicio.
 2. Un representante de cada una de las líneas curriculares académicas de Departamento, nombrado por su misma línea curricular.
 3. Un secretario, electo entre los representantes.
- b) Para ser miembro de la Comisión de Investigación se requiere ser como mínimo profesor investigador de tiempo completo del Departamento, poseer título profesional de licenciatura y tener un trabajo de investigación publicado.
- c) Los miembros de la Comisión serán electos por un año, con posibilidades de ser reelectos una vez de manera consecutiva, y cualquier número de veces cuando sea de manera discontinua.
- d) En los casos en que alguna línea curricular no cuente con personal que reúna los requisitos establecidos en alguno de los incisos anteriores, el CODIA seleccionará al representante entre los profesores investigadores del Departamento.
- e) Además de los integrantes mencionados para tratar asuntos específicos, la Comisión de Investigación podrá designar miembros honorarios entre las personas de relevantes méritos científicos, relacionados con las actividades del Departamento.
- f) Para la integración de la CIDIA, en los casos no previstos por el reglamento, el Consejo del Departamento resolverá lo conducente.

Artículo 53º.- Funciones del Presidente.

- a) Proponer ante la CIDIA la programación anual de sesiones.
- b) Presidir las sesiones de la CIDIA.
- c) Representar o nombrar un representante del Departamento ante las distintas instancias de investigación, servicio y difusión de la Universidad, o del exterior de la misma.
- d) Coordinar las actividades del Comité Estudiantil del D.I.A.
- e) Citar, conjuntamente con el Secretario, a reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión.
- f) Firmar, conjuntamente con el Secretario, las actas, acuerdos, correspondencia y citatorios de la Comisión.
- g) Vigilar que los acuerdos de la Comisión sean cumplidos, auxiliándose de los miembros de la misma y de los organismos correspondientes del Departamento.

- h) En la toma de decisiones de la Comisión, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 54º.- Funciones del Secretario.

- a) Sustituir al Presidente en ausencia de éste, con las obligaciones y derechos inherentes al cargo.
- b) Elaborar y firmar las actas y acuerdos de las sesiones de la CIDIA.
- c) Mantener actualizados los archivos de la Comisión.
- d) Registrar el control de asistencia de los miembros de la CIDIA a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se realicen.
- e) Enviar al CODIA los acuerdos emanados de la CIDIA, que por su trascendencia deban ser ratificados por ese órgano colegiado.

Artículo 55º.- Funciones de los miembros.

- a) Asistir puntualmente a las reuniones de la Comisión.
- b) Cumplir con las comisiones que les asignen en la CIDIA.
- c) Velar porque se cumplan los acuerdos de la Comisión.
- d) Promover y coordinar ante la Comisión proyectos de investigación referentes a su área.
- e) Recabar la información necesaria para cumplir con las funciones que les asigna la Comisión.
- f) Revisar los proyectos de titulación asignados.
- g) Informe al coordinador de su línea de los asuntos tratados en cada sesión.
- h) Las demás que derivan del cumplimiento de las funciones de la Comisión.

Artículo 56º.- Sesiones de la Comisión.

- a) Las sesiones de la CIDIA serán de dos clases: ordinarias y extraordinarias.
- b) Serán sesiones extraordinarias aquellas que se realicen con una periodicidad quincenal, y con una asistencia mínima del 50% + 1 de los miembros.
- c) Serán sesiones extraordinarias las que se realicen fuera del período ordinario de sesiones de la Comisión, con el quórum establecido en el inciso anterior.
- d) Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas cuando alguno o varios miembros de la Comisión así lo soliciten.

- e) Las sesiones serán abiertas para todos los miembros de la comunidad del Departamento de Ingeniería Agroindustrial que deseen asistir, pudiendo tener derecho a voz, pero no a voto.
- f) La asistencia de los miembros de la Comisión será obligatoria y causará baja ante esta Comisión si se acumulan tres faltas injustificadas.
- g) Los acuerdos de la Comisión serán tomados por votación directa, y por mayoría simple.

CAPÍTULO VII. DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO.

Artículo 57º.- Naturaleza y Objetivos.

La subdirección de Investigación y Servicio será un organismo auxiliar de la Dirección, encargada de coordinar y promover la investigación y el servicio del Departamento de Ingeniería Agroindustrial.

Artículo 58º.- Funciones.

- a) Elaborar el Programa de Investigación del DIA de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Comisión de Investigación.
- b) Coordinar y promover la ejecución de los proyectos de investigación del Departamento.
- c) Proponer y gestionar fuentes posibles de financiamiento para el desarrollo de la investigación.
- d) Elaborar y mantener actualizado un inventario de los recursos físicos y humanos dedicados a la investigación.
- e) Coordinar el uso eficiente de los recursos dedicados a la investigación.
- f) Presentar ante las líneas curriculares del DIA, y ante los grupos académicos, las normas para la presentación de proyectos de investigación y servicio social.
- g) Presentar a las autoridades del DIA las necesidades de financiamiento (presupuesto) para la investigación.
- h) Promover la participación de los investigadores del DIA en eventos científicos.
- i) Promover la realización de eventos científicos en el DIA (como seminarios, foros, congresos y otros).
- j) Vigilar la difusión de las investigaciones realizadas en el DIA.
- k) Elaborar y presentar el programa de formación, capacitación y actualización de los recursos humanos necesarios para la investigación.

- l) Elaborar un informe semestral de las actividades de investigación realizadas en el DIA.
- m) Realizar los trámites administrativos de los proyectos de titulación aprobados por la CIDIA.
- n) Promover y apoyar las actividades del servicio social.
- o) Coordinar las actividades del Comité Editorial del DIA.
- p) Gestionar el proceso administrativo de titulación ante las instancias universitarias correspondientes.
- q) Realizar el trámite para la revisión y aprobación de tesis u otro documento que se exija como requisito para la titulación a través de los especialistas del ramo correspondiente, y vigilar la integración del jurado para el examen profesional.
- r) Establecer y dar seguimiento a los proyectos y/o convenios de colaboración con instituciones, organizaciones y empresas relacionadas con la agroindustria.

CAPÍTULO VIII. ***DEL SUBDIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO***

Artículo 59º.- Las funciones encomendadas a la Subdirección de Investigación y Servicio, serán coordinadas por el Subdirector de Investigación y Servicio.

Artículo 60º.- El Subdirector de Investigación y Servicio será nombrado por el Director del Departamento, y ratificado por el CODIA.

Artículo 61º.- Para ser Subdirector de Investigación y Servicio se requiere: como mínimo ser profesor de tiempo completo del Departamento de Ingeniería Agroindustrial, poseer cuando menos título profesional a nivel licenciatura, tener 5 años de experiencia profesional y dos trabajos de investigación publicados.

CAPÍTULO IX. ***DEL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO***

Artículo 62º.- El Subdirector Administrativo será el auxiliar del Director del Departamento para la coordinación de los asuntos administrativos.

Artículo 63º.- Serán funciones y obligaciones del Subdirector Administrativo.

- a) Realizar la tramitación legal y necesaria para la contratación de profesores, investigadores y personal de apoyo.
- b) Coordinar las actividades de administración, con las diferentes líneas curriculares y oficinas del Departamento.

- c) Conseguir las instalaciones, equipo y material necesario para realizar las actividades en las diferentes líneas curriculares, el Posgrado y las diferentes oficinas del Departamento.
- d) Llevar el control del personal de apoyo y personal docente del Departamento, de acuerdo con las necesidades de cada línea curricular y el Posgrado, y las diferentes oficinas.
- e) Formular el presupuesto general del Departamento para el año fiscal correspondiente, y elaborar el proyecto de distribución del presupuesto autorizado.
- f) Vigilar la correcta y completa distribución, utilización y ejercicio del presupuesto del Departamento, en las actividades académicas, de investigación y servicio.
- g) Vigilar el uso adecuado de los fondos adicionales de que disponga el Departamento.
- h) Supervisar el uso exclusivo para asuntos oficiales, y el mantenimiento, de los vehículos asignados al Departamento.
- i) Gestionar y conseguir los apoyos necesarios para la realización de los viajes y prácticas de estudio, los trabajos de campo y los servicios de asistencia técnica.
- j) Vigilar que se realice el correcto control de inventarios de los bienes del Departamento.
- k) Vigilar que se realice el correcto control del almacén de materiales del Departamento.
- l) Vigilar el mantenimiento, reparación y limpieza de las instalaciones del Departamento.
- m) Mantener al corriente y vigilar el correcto funcionamiento del archivo central del Departamento.
- n) Proyectar, en coordinación con las líneas curriculares, el Posgrado y las oficinas, las necesidades a mediano y largo plazo para lograr un crecimiento armónico del departamento.
- o) Vigilar el buen funcionamiento administrativo de los talleres y unidades de producción del Departamento.
- p) Coordinarse con la Dirección General del Patronato Universitario, para mantener actualizados los registros de recursos propios.
- q) Realizar los trámites necesarios para la aplicación oportuna de los recursos financieros del Departamento.
- r) Presentar un informe anual de actividades al Director del Departamento.

Artículo 64º.- De su nombramiento.

- a) El Subdirector Administrativo será nombrado por el Director del Departamento, y ratificado por el Consejo Departamental.

Artículo 65º.- El Subdirector deberá reunir los siguientes requisitos mínimos.

- a) Tener por lo menos un año de experiencia en actividades administrativas, similares o relacionada con las actividades de la Universidad.
- b) Poseer título de licenciatura.

CAPÍTULO X. DE LAS LÍNEAS CURRICULARES DEL DEPARTAMENTO

Artículo 66º.- De su naturaleza y objetivos:

Las líneas curriculares del Departamento son unidades de trabajo académico, de investigación y servicio, las cuales engloban conocimientos afines para ejercitar y coordinar las actividades que aseguren el cumplimiento de los objetivos del Departamento.

Artículo 67º.- Las líneas curriculares del Departamento tendrán las siguientes funciones:

- a) Coordinar y supervisar periódicamente el desarrollo teórico y práctico de los cursos correspondientes de la línea curricular.
- b) Proponer a la Subdirección Académica, las modificaciones que actualicen los programas de las cátedras que controle.
- c) Proponer a la Subdirección de Investigación y Servicio los proyectos específicos de investigación, y los servicios que prestará.
- d) Proponer a la Subdirección Administrativa las necesidades de recursos materiales y humanos, para un mejor cumplimiento de sus actividades.
- e) Participar en los exámenes de oposición para contratación de profesores en las materias que les competen.
- f) Participar en la elaboración de los programas de formación de profesores.
- g) Realizar la revisión anual de los programas de las materias del currículo, correspondientes a la línea curricular.
- h) Analizar, y aprobar en su caso, las solicitudes de permiso o comisión que presente algún miembro de la línea curricular.

CAPÍTULO XI.
DEL COORDINADOR DE LÍNEA CURRICULAR

Artículo 68º.- De su nombramiento.

El coordinador de la línea curricular será nombrado por los miembros de la misma; en caso de que esto no sea posible, el Director del Departamento podrá nombrarlo. El nombramiento tendrá vigencia por un año, pudiendo reelegirse por un nuevo período.

Artículo 69º.- El coordinador de línea curricular podrá ser removido por los miembros de la línea, cuando lo consideren pertinente.

Artículo 70º.- El coordinador de línea curricular tendrá las siguientes funciones:

- a) Organizar adecuadamente las actividades del personal adscrito a la línea curricular.
- b) Entregar oportunamente al Subdirector Académico las propuestas de cambio a los programas de los cursos a impartirse durante el siguiente semestre.
- c) Reunir o entrevistarse con los profesores de las materias que coordina la línea, para revisión de programas de los cursos.
- d) Analizar los programas de los cursos optativos propuestos.
- e) Informar o justificar al Subdirector Académico la ausencia o cumplimiento del personal académico de su línea curricular.
- f) Programar e informar al Subdirector Académico sobre los profesores que impartirán las materias de su línea curricular.
- g) Colaborar con el Subdirector Académico en la programación de los profesores que impartirán aquellas materias que su línea requiera como servicio.
- h) Informar o justificar ante el Subdirector Administrativo la ausencia o incumplimiento del personal de apoyo administrativo en su línea curricular.
- i) Organizar, planear y enviar al Subdirector Administrativo, el calendario de vacaciones del personal de apoyo administrativo a su cargo.
- j) Enviar oportunamente al Subdirector Administrativo la relación de las necesidades de la línea curricular para la elaboración del presupuesto de cada año fiscal.
- k) Coordinar el acceso de alumnos o de otras personas en horas extralaborales, a instalaciones de la línea curricular.
- l) Participar en las diferentes comisiones que le sean asignadas.
- m) Coordinarse con el Subdirector de Investigación para la organización de las investigaciones que requieran participación de su línea curricular.

- n) Presentar ante las Subdirecciones Académica y de Investigación los requerimientos de libros y publicaciones y otros materiales de consulta necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- o) Programar la participación de los miembros de la línea curricular en actividades de formación y capacitación.
- p) Presentar anualmente un informe de actividades de la línea ante la dirección del Departamento, con conocimiento de las subdirecciones.
- q) Corresponsabilizarse con la Subdirección Administrativa del mantenimiento y conservación de los bienes asignados para la línea curricular.

Las situaciones no previstas en este reglamento serán tratadas en los órganos colegiados o instancias administrativas correspondientes.