



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

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA DIRECCIÓN DE CENTROS REGIONALES

Aprobado por el Comité Académico General de los Centros Regionales
en la sesión 93-4, los días 28 y 29 de Octubre de 1993

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II: DE LA NATURALEZA, FUNCIONES, OBJETIVOS Y ORIENTACIONES GENERALES DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA EN LA DCRU.

CAPÍTULO III: DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO.

CAPÍTULO IV: DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA Y SU FUNCIONAMIENTO.

4.1: De la Comunidad

4.2: Del Consejo Directivo

4.3: Del Comité Académico General

4.4: Del Comité Académico Regional, Comité de Programa Docente y Comité de línea

4.5: Del Director de la DCRU

4.6: Del Subdirector Académico

4.7: Del Subdirector Administrativo

4.8: Del Jefe de Centro Regional

4.9: Del Coordinador Académico del Centro Regional

4.10: Del Coordinador de Programa y Línea de Trabajo

4.11: De los Responsables de Proyecto

CAPÍTULO V: DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO

5.1: De la planeación y programación

5.2: De la creación de Programas, líneas y proyectos

5.3: Del seguimiento y evaluación de la actividad académica los centros regionales, programas docentes y líneas de trabajo

5.4: Del Seguimiento y Evaluación de Proyectos

CAPÍTULO VI: DEL FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA,

CAPÍTULO VII: DE LA ACTIVIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO.

7.1: De las actividades, derechos y obligaciones

7.2: De la carga mínima de trabajo académico

7.3: De los reconocimientos al personal académico

7.4: De las sanciones al personal académico

CAPÍTULO VIII DE LA ADMISIÓN, CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN, Y COMISIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO.

8.1: De las generalidades

8.2: De la comisión de selección y admisión del personal académico

8.3: De los exámenes de oposición

8.4: De la comunicación de calificaciones e Integración del expediente

8.5: De las permutas, comisiones y cambios de adscripción

CAPÍTULO IX: DEL AÑO SABÁTICO, PERMISOS DE POSTGRADO, DIPLOMADOS Y OTROS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

9.1: De los años sabáticos

9.2: De los estudios de postgrado

9.3: De los diplomados, postdoctorados, y otras modalidades de formación

CAPÍTULO X: DE LA REVISIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

CAPÍTULO XI: TRANSITORIOS

Anexo 1: Normas para evaluar la productividad académica.

Anexo 2: Criterios de evaluación de los exámenes de oposición.

INTRODUCCIÓN

La reglamentación de la Dirección de Centros Regionales Universitarios (DCRU), tiene como objetivo el precisar, organizar, y normar la actividad académica de esta instancia, así como de su personal académico. Mediante este instrumento se explicita, regula y promueve, la compleja y diversa actividad académica de la DCRU, de los Centros Regionales, Programas docentes, líneas de trabajo y de su personal académico, atendiendo a los objetivos y funciones de la UACH, así como a las necesidades de la agricultura nacional y regional.

El trabajo de la UACH como institución de educación superior pública es distinto al de una empresa industrial, agrícola o de servicios; por ello, las consideraciones que deben regir dicho trabajo, tienen que partir de su naturaleza específica. En la Universidad se produce conocimiento nuevo y original, que se conserva, perfecciona y transmite, para la formación de profesionistas que contribuyan al desarrollo rural nacional y de los productores del campo, especialmente del sector campesino.

El trabajo universitario, y el realizado en la DCRU en particular, debe normarse, regularse y medirse con parámetros universitarios. La organización, estructura, evaluación y demás aspectos, tienen que considerar y precisar en función de que contribuyan a la consecución de los objetivos y realización de las funciones universitarias, que garanticen el desarrollo del conocimiento y de sus formas de transmisión.

Para la elaboración del presente reglamento interno se revisaron varios documentos, tales como: reglamento académico de la UACH, reglamentación vigente y nuevas propuestas de la DCRU, Contrato Colectivo de Trabajo UACH-STAUACH, memorias del I y II Congresos Académicos de Centros Regionales, y otros. Se consideraron también las opiniones de algunos miembros de la comunidad de Centros Regionales y algunos aspectos relevantes de los usos y costumbres. Se hizo el esfuerzo por elaborar un documento completo que plasmara e incorporara la actual experiencia académica de la DCRU, así como algunas de sus proyecciones.

Este reglamento debe ubicarse como un instrumento de normatividad general, puesto que no agota las particularidades o especificidades del quehacer de la DCRU y componentes de la misma. En este marco, es posible la elaboración de reglamentos particulares, sin que contravengan esta normatividad general. Cabe señalar también que este reglamento aborda aspectos de la estructura orgánica, en la medida que guardan relación directa o indirecta con la actividad académica.

Los objetivos que se persiguen son: a) definir, organizar, normar, planear y evaluar, la actividad académica de la DCRU en lo general, de los centros regionales, programas docentes y líneas de trabajo académico, en lo particular; b) definir, medir, reconocer y fomentar la calidad y productividad académica de su personal docente. El presente reglamento consta de once capítulos, en los cuales, se abordaran y norman en su articulado respectivo, lo relativo a las funciones, objetivos y lineamientos para el trabajo académico de la DCRU, algunas disposiciones generales, organización para el trabajo académico, estructura, planeación, programación, seguimiento y evaluación de la actividad, aspectos sobre el financiamiento, lo relacionado con el trabajo del personal académico, admisión, y formación del mismo. Este documento ha sido elaborado por una comisión del Comité Académico General de los Centros Regionales y revisado por el pleno de sus integrantes, incorporando opiniones de personal académico del CRUCO,

CRUPY y CRUO, siendo aprobado en la sesión 93-4 de dicho cuerpo colegiado, los días 28 y 29 de octubre de 1993.

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El presente reglamento es de aplicación general para los Centros Regionales, programa docentes, líneas de trabajo académico y personal académico adscrito a la Dirección de Centros Regionales Universitarios (DCRU) de la Universidad Autónoma Chapingo (UACH).

Artículo 2°.- La aplicación del presente reglamento compete y es responsabilidad de los órganos colegiados de dirección de la estructura de la DCRU (Comité de Programa Docente, Comités Académicos Regionales, Comité Académico General y Consejo Directivo), así como a la instancia ejecutiva (Director, Subdirector Académico, Subdirector Administrativo, Jefe de Centro Regional, Coordinador de Programa Docente y Coordinador de Línea), cada cual dentro de su ámbito de competencia. Cualquier controversia en su interpretación y aplicación será resuelta en primer término por el Comité Académico General, y en última instancia por el Consejo Directivo.

Artículo 3°.- Las medidas disciplinarias y de carácter legal derivadas de la aplicación del presente reglamento son competencia de los representantes legales de la DCRU, Director y Jefes de Centro Regional, así como de la UACH, según sea el caso, sin contravenir lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y el Contrato Colectivo de Trabajo.

CAPÍTULO II

DE LA NATURALEZA, FUNCIONES, OBJETIVOS Y ORIENTACIONES GENERALES DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA EN LA DCRU.

Artículo 4°.- La Dirección de Centros Regionales Universitario es un componente de la estructura orgánica de la UACH, dependiente de la Dirección General Académica, integrada por: nueve centros regionales, (CRUPY, CRUSE, CRUS, CRUO, CRUAN, CRUCO, CRUOC, CRUCEN, Y CRUNO), un programa docente (Maestría en Desarrollo Rural Regional), cinco líneas de trabajo académico (Recursos Naturales para la Agricultura, Tecnología Agrícola y Recursos Fitogenéticos, Desarrollo, Desarrollo Rural, Estudios Socioeconómicos y Formación Agronómica) y una instancia de coordinación con sede en la Unidad Regional Chapingo.

Artículo 5°.- La Dirección de Centros Regionales Universitarios, es una instancia académica orientada a la formación de recursos humanos de alto nivel técnico y científico, a la investigación, al servicio y a la difusión, que permitan satisfacer las necesidades de la agricultura nacional y regional, en sus aspectos ecológico-naturales, técnicos, económicos y sociales.

Artículo 6°.- Son funciones de la DCRU las establecidas en la Ley que Crea la Universidad Autónoma Chapingo (UACH) y el Estatuto que la rige. Estas son la enseñanza, investigación, servicio y la difusión. Y por las características particulares de la DCRU, la producción es otra de sus funciones académicas.

Artículo 7°.- Los objetivos generales de la DCRU en el marco de la UACH son:

- a) Formar, actualizar y capacitar, mediante una sólida preparación técnico-social, a los recursos humanos (profesionales de nivel superior y de posgrado,

actualización de profesionales, y capacitación de productores), que incidan decisivamente en los procesos de desarrollo regional en el campo mexicano, actuando en función de las necesidades e iniciativas de los productores del campo y sus organizaciones, bajo un enfoque de uso racional y sostenido de los recursos naturales y sociales.

- b) Generar conocimiento básico y aplicado que contribuya en la solución de los problemas de la agricultura del campo mexicano en sus diversas regiones, en términos de una mayor productividad y sostenibilidad. Mediante la práctica de la investigación contribuir en la formación de los cuadros técnicos-científicos que permitan fortalecer y consolidar la docencia, el servicio universitario y la difusión.
- c) Vincular a la UACH con la sociedad rural, mediante acciones directas que contribuyan en el desarrollo rural y solución de los problemas de la agricultura nacional y regional.

Artículo 8°.- Las orientaciones generales para la actividad académica en la DCRU son las siguientes:

- a) Integración de funciones académicas.
- b) Protagonismo en la enseñanza, vinculación con la UACH y con su entorno regional.
- c) Estímulo a la diversificación de actividades académicas, sin que ello conlleve a la dispersión.
- d) Temporalidad y flexibilidad en las actividades académicas.
- e) Impulso a la formación académica del personal.
- f) Fomento la calidad y productividad académica.
- g) Libertad de cátedra y asociación gremial.
- h) Coordinación institucional para evitar duplicidad de funciones.

CAPÍTULO III **DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO.**

Artículo 9°.- El trabajo académico en la DCRU y en cada una de sus instancias se organiza a partir de programas docentes, líneas de trabajo académico y proyectos académicos (nacionales y regionales).

Artículo 10°.- Los programas docentes, líneas y proyectos académicos que se desarrollan son la expresión de la política académica formulada en los Congresos de Centros Regionales, Comité Académico General, Comités Académicos Regionales y de Programa Docente, en sus respectivos ámbitos de decisión.

Artículo 11°.- Los programas docentes tienen como objetivo principal la formación de recursos humanos de nivel superior y de posgrado, en respuesta a las demandas y necesidades de la agricultura nacional, o de sus regiones en particular.

Artículo 12°.- La línea de trabajo académico, es la unidad básica de organización del trabajo académico, en torno a la cual se agrupan un conjunto de proyectos académicos afines a una área del conocimiento de la agricultura, o a demandas y necesidades del

medio rural. En la línea pueden desarrollarse el conjunto de las funciones académicas de la UACH, una de las cuales podrá tener preponderancia sobre las demás.

Artículo 13°.- Un proyecto de trabajo académico, es la unidad básica de organización del trabajo del personal académico, constituye la forma concreta del quehacer de la DCRU y de sus centros regionales. Tiene una orientación académica específica para el desarrollo de una función sustantiva, pero puede integrar la realización de otras, buscando siempre la vinculación de la comunidad universitaria con la sociedad rural. Puede ser de responsabilidad individual o de un equipo de trabajo, pero tendrá preferencia el trabajo colectivo. Los proyectos deberán responder a los lineamientos de política general y ubicarse en el marco de los programas docentes y líneas de trabajo vigentes. Los proyectos académicos pueden ser de alcance nacional o regional, y ser desarrollados por individuos o grupos de académicos.

CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA Y SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 14°.- La estructura de la Dirección de Centros Regionales para la planeación, promoción y organización del trabajo académico se integra por los siguientes órganos y cuerpos colegiados: Comunidad de la DCRU, Consejo Directivo (CD), Comité Académico General (CAG), Comités Académicos Regionales (CAR) y Comités de Programa Docente (CPD). La instrumentación y operacionalización de la actividad académica compete a las siguientes instancias: Director de la DCRU, Subdirector Académico, Subdirector Administrativo, Jefe de Centro Regional, Coordinador Académico de Centro Regional, Coordinador de Programa Docente, Coordinador de Línea, y Responsable de Proyecto. Cualquier controversia será resuelta en primera instancia por el CAG, y en última instancia por el CD.

4.1: De la Comunidad de la DCRU

Artículo 15°.- La Comunidad Académica de la DCRU es la máxima autoridad académica de la instancia. Su voluntad se expresa mediante plebiscito o el congreso. Le compete elegir al Director, miembros de los cuerpos colegiados, Jefe de Centro Regional, Coordinador de Programa Docente y de Línea, en el ámbito de su competencia. Y su principal función es discutir y dictaminar cuando así lo considere pertinente, sobre asuntos de política académica: objetivos, orientaciones o lineamientos, reestructuración y planeación del trabajo académico. De no operar la comunidad, sus tareas son asumidas por el Comité Académico General y el Consejo Directivo.

4.2 Del Consejo Directivo.

Artículo 16°.- Son atribuciones y responsabilidad del Consejo Directivo de Centros Regionales las siguientes:

- a) Aprobar la reglamentación académica y administrativa de la Dirección de Centros Regionales, y particular en cada una de sus instancias.
- b) Aprobar la solicitud presupuestal de cada año.
- c) Discutir y sancionar en lo general, la distribución presupuestal de la DCRU, definiendo el monto global para la actividad académica.

- d) Discutir, sancionar y dar lineamientos en relación a las necesidades de infraestructura, equipos y otros materiales, que son indispensables para la actividad académica de la DCRU; así como resolver -en última instancia- sobre su asignación entre los componentes de la estructura académica de la DCRU.
- e) Aprobar las normas y procedimientos para el nombramiento de Jefe de Centro Regional, de programa docente y línea de trabajo. Independientemente de las normas y procedimientos para su nombramiento, el CD podrá removerlos de su cargo, previa investigación y cuando existan causas graves que justifiquen dicha medida.
- f) Ratificar o remover a propuesta del CAG, previa investigación y por causas justificadas a los responsables de proyectos nacionales.
- g) Vigilar que la solicitud, ejercicio y comprobación del presupuesto de la DCRU y de los centros regionales corresponda a las necesidades académicas y se haga conforme a las normas y períodos establecidos en la UACH.
- h) Resolver en definitiva sobre cualquier conflicto que se presente en la DCRU, pudiendo consultar a la comunidad de académicos cuando así lo considere pertinente.
- i) Convocar a congreso resolutivo de la Dirección de Centros Regionales cuando lo considere necesario, a petición de al menos el 35% del personal académico en activo o bien, a petición del Comité Académico General.

Artículo 17°.- El Consejo Directivo de la DCRU se integra por:

- a) El Presidente, que es el Director de la DCRU con derecho a voz y voto de calidad.
- b) El Secretario, que es el Subdirector Administrativo, con derecho a voz, y
- c) Un representante de cada centro regional y programa docente, como vocales titulares, con derecho a voz y voto, quienes durarán en su cargo dos años. La elección será a partir de una terna propuesta en cada instancia (centro regional o programa), la cual se someterá a plebiscito de la Comunidad Académica de la DCRU.

Artículo 18°.- El Consejo Directivo funcionará bajo las siguientes normas:

- a) Para sesionar y tomar acuerdos requerirá de la presencia del 50%+1 de los vocales titulares.
- b) Sesionará preferentemente en Chapingo, Méx., y sus reuniones serán abiertas.
- c) Deberá sesionar dos veces al año y más de dos cuando por su agenda de trabajo lo considere conveniente.

4.3 Del Comité Académico General.

Artículo 19°.- Son atribuciones y responsabilidad del Comité Académico General:

- a) Promover el desarrollo académico de la DCRU, mediante orientaciones de política académica, y a través de acciones y propuestas concretas en docencia, investigación, servicio, difusión y producción.
- b) Instrumentar los lineamientos u orientaciones de política académica del congreso de Centros Regionales, y con base en ello, aprobar la creación, transformación y/o cancelación de programas, líneas y proyectos. En este contexto deberá

- atender las propuestas de cualquiera de las instancias académicas o de miembros del personal académico de la DCRU.
- c) Establecer las normas y criterios para la elaboración de proyectos de trabajo académico.
 - d) Establecer y supervisar los procedimientos de evaluación de proyectos para su eventual aprobación; así como verificar y en su caso validar en última instancia, los resultados de las labores de seguimiento y evaluación de proyectos, que deben presentar anualmente -previo a la publicación de convocatorias- los comités regionales y de programa, así como los coordinadores de línea. Y efectuar evaluaciones extraordinarias, cuando existan causas amplias y fundadas para ello.
 - e) Aprobar los criterios y mecanismos de seguimiento y evaluación aplicables a los programas, líneas y proyectos.
 - f) Resolver sobre las apelaciones relativas a cualquier decisión académica tomada en los Comités de programa, o en los CAR.
 - g) Aprobar en lo particular la asignación y distribución de recursos humanos, materiales y financieros de apoyo a las funciones sustantivas, de enseñanza, investigación, servicio y difusión de la cultura, entre programas, líneas y proyectos.
 - h) Promover la profesionalización del personal académico conforme a un plan elaborado a propósito; aprobar y dar seguimiento a las solicitudes de año sabático, posgrado y cursos en general, conforme a la normatividad específica vigente.
 - i) Analizar y en su caso sancionar el plan anual de actividades que debe proponer el Subdirector Académico en el mes de enero de cada año. Dicho plan deberá auxiliarse e incorporar en su caso las propuestas de los centros regionales, programas docentes, líneas del CAG y del CD.
 - j) Sancionar los resultados del seguimiento y evaluación a todos los proyectos de trabajo académico que realiza el personal académico de la DCRU, independientemente de la fuente de financiamiento.

Artículo 20°.- El Comité Académico General se integra por:

- a) El presidente, que es el Director de la DCRU y tiene derecho a voz, y en caso de empate, a voto de calidad.
- b) Un Secretario Técnico, que es el Subdirector Académico de la DCRU, el cual tiene sólo derecho a voz. Funge como enlace con los Comités Académicos Regionales, de Programa y de Línea, y preside las sesiones el CAG en ausencia del Director.
- c) Por seis vocales titulares del personal académico, con derecho a voz y voto, que serán electos mediante plebiscito dentro del personal académico activo de la comunidad de la DCRU. Habrá una primera votación de la que se obtendrán 12 precandidatos, y una segunda que será la definitiva. Los vocales electos deberán contar con al menos el 50%+1 de los votos totales emitidos, pero a favor. Para que la elección sea válida deberá haber votado el 50%+1 de los académicos activos miembros de la Comunidad de la DCRU.
- d) Por dos vocales suplentes que deberán estar informados de las actividades del CAG, para su eventual incorporación como titulares, ante la renuncia o suspensión definitiva de alguno de los vocales titulares.

Artículo 21°.- En caso de empate se incorporará el candidato que haya ganado en el mayor número de instancias. Para cubrir vacantes sean titulares o suplentes, se convocará a plebiscito a la comunidad de académicos. Sólo se permitirá una reelección consecutiva.

Artículo 22°.- Los integrantes del CAG serán electos por un período de dos años. El Director de Centros Regionales y el Subdirector Académico, formarán parte del Comité mientras permanezcan en funciones.

Artículo 23°.- El Comité Académico General operará bajo las siguientes normas generales:

- a) Tendrá como sede de trabajo a Chapingo, estado de México, aunque podrá sesionar en algún otro lugar cuando así lo considere conveniente.
- b) Trabajará en pleno o mediante comisiones permanentes o temporales, pudiendo delegar sus tareas y atribuciones -por acuerdo expícito- en algún otro componente de la estructura orgánica, o en miembros del personal académico.
- c) El quórum mínimo para sesionar y tomar acuerdos será con cuatro vocales titulares. Bastará la mayoría simple para que los acuerdos sean válidos, y en caso de empate el Presidente del Comité emitirá su voto de calidad.
- d) La periodicidad y el carácter de las sesiones (ordinarias o extraordinarias) del CAG, serán determinados por éste, en función de la agenda de trabajo. El Secretario Técnico deberá confirmar la sesión con cinco días hábiles de anticipación, anexando la propuesta de orden del día por escrito.
- e) Sólo se podrá convocar a sesiones extraordinarias -fuera de programación- por motivos que a juicio del Presidente lo ameriten y/o cuando la mitad de los vocales titulares lo soliciten.
- f) Las sesiones del Comité Académico General serán abiertas.

Artículo 24°.- Los miembros del CAG tienen las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a todas las sesiones del CAG.
- b) Participar activamente en la discusión y toma de acuerdos relacionados con la agenda de trabajo.
- c) Promover el cumplimiento de los acuerdos que tome el Comité Académico.
- d) Cumplir con oportunidad y eficiencia con las comisiones que se le encomienden.

Artículo 25°.- La inasistencia (justificada o injustificada) a dos reuniones consecutivas o tres discontinuas, o el incumplimiento de comisiones asignadas, motivará la suspensión definitiva del vocal titular que incurra en ello. Dicho vacío será cubierto por los procedimientos establecidos, para lo cual el CAG deberá tomar el acuerdo respectivo.

4.4. Del Comité Académico Regional, Comité de Programa Docente y Comité de Línea.

Artículo 26°.- El Comité Académico Regional y el Comité de Programa Docente es el órgano responsable de promover e instrumentar la Política Académica de la DCRU emanadas del congreso, del CAG, y las propias, al igual que los acuerdos de los órganos de gobierno de la UACH, en su respectivo ámbito de competencia (centro regional, programa o línea).

Artículo- 27°.- Son atribuciones y responsabilidades del Comité Académico Regional o de Programa Docente, las siguientes:

- a) Definir e instrumentar las políticas específicas para el desarrollo del Centro Regional o del Programa Para esto deberá contar obligadamente con las propuestas de quien lo preside. El personal académico podrá también hacer sus propuestas.
- b) Definir el plan anual de actividades, con base en la política académica general de la DCRU, y específica del Centro Regional o Programa, y a partir de las propuestas de trabajo del personal académico adscrito.
- c) Supervisar el gasto, en la perspectiva de que se otorgue un apoyo oportuno a las actividades académicas sustantivas.
- d) Organizar, supervisar, asesorar e instrumentar en su ámbito de decisión la aplicación de las normas para la elaboración, seguimiento y evaluación de proyectos de trabajo académico.
- e) Realizar evaluaciones bianuales de la actividad académica en su ámbito de competencia.
- f) Participar en las evaluaciones del personal académico, en cumplimiento con la normatividad del presente reglamento, en los procesos de promoción por productividad de la UACH u otros.
- g) Participar en la toma de decisiones en tomo a la formación profesional y movimientos de personal académico, en los términos de la reglamentación específica vigente.
- h) Distribuir, ajustar y evaluar cargas de trabajo académico.
- i) Promover y organizar la participación en eventos científicos y dictaminar sobre solicitudes del personal adscrito, para organizar, participar o asistir a dichos eventos.
- j) Promover actividades de publicaciones en su ámbito de decisión.
- k) Promover la búsqueda de financiamiento externo y colaborar en la tramitación del mismo.
- l) Informar oportunamente al personal académico adscrito, los resultados de su trabajo y consultar a la comunidad ubicada en su ámbito de trabajo, para la toma de decisiones relevantes.

Artículo 28°.- El Comité Académico Regional y Comité de Programa Docente se integra por:

- a) El Presidente, que es el Jefe del Centro Regional o Coordinador de Programa, teniendo derecho a voz, y en caso de empate, a voto de calidad. Es el responsable de instrumentar los acuerdos que se tomen, y será miembro del comité respectivo mientras permanezca en funciones.
- b) Dos vocales titulares, profesores-investigadores, integrantes del personal académico del centro regional o del programa docente, con derecho a voz y voto, electos mediante plebiscito de entre la comunidad de académicos activos correspondiente. Los vocales podrán ser reelectos sólo por un período consecutivo, o más veces de manera discontinua. En el caso del centro regional son elegibles los profesores-Investigadores que tengan proyecto académico bajo su responsabilidad, mientras que para el Comité de Programa deberá ser profesor titular.

Artículo 29°.- Los vocales titulares integrantes del Comité Académico Regional o Comité de Programa docente, serán electos para un período de 2 años.

Artículo 30°.- En caso de renuncia o suspensión definitiva de un miembro del Comité Académico Regional o de Programa docente, su lugar será cubierto mediante nueva elección, de acuerdo con lo ya establecido.

Artículo 31°.- El Comité Académico Regional y Comité de Programa funcionará bajo las siguientes normas generales:

- a) El CAR tendrá como sede de trabajo las oficinas del Centro Regional respectivo, en tanto que los Comités de Programa sesionará preferentemente en la sede de la DCRU, en Chapingo, Méx.
- b) Trabajarán en pleno y mediante comisiones permanentes y temporales.
- c) El quórum para el establecimiento de sus sesiones lo conformarán el 100% de sus integrantes.
- d) La periodicidad de sus sesiones será determinada por sus integrantes, en función de su agenda de trabajo.
- e) Las sesiones serán abiertas, salvo acuerdo específico en contrario.

Artículo 32°.- Los miembros del Comité Académico Regional, y Comité de Programa Docente, tienen las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a todas las sesiones.
- b) Participar activamente en la discusión y toma de acuerdos en los asuntos de la agenda de trabajo.
- c) Cumplir cabalmente y con eficiencia con las comisiones de trabajo que se les encomiende.
- d) Promover el cumplimiento de los acuerdos que tome el Comité.

Artículo 33°.- Las inasistencias justificadas o injustificadas de los vocales titulares, a dos reuniones consecutivas o el incumplimiento de las comisiones que se le hayan encomendado, será razón suficiente para la suspensión como miembro de dicho comité, debiendo procederse a una nueva elección. En caso de que el incumplimiento sea imputado al Presidente del comité de que se trate, se pondrá a consideración de la comunidad de académicos que la integran para su eventual remoción.

Artículo 34°.- Para su buen funcionamiento, la línea de trabajo se organizará como lo considere conveniente, pudiendo constituir en su seno un Comité de línea de trabajo, cuyas funciones, integración y forma de elección, serán análogas a las señaladas para el Comité de Programa. Es decir, se conformará por el coordinador de línea, quien lo presidirá, y dos vocales, electos de entre el personal académico que sea responsable de al menos un proyecto académico adscrito a dicha línea.

Artículo 35°.- En la eventualidad de que se constituya un Comité de Línea, para que sea reconocido como tal, deberá cumplir al menos las siguientes funciones:

- a) Sistematizar la experiencia académica de la línea a través de un diagnóstico interno en el que se señale su orientación, campo de estudio y política de crecimiento.
- b)

- c) Realizar una evaluación preliminar de los proyectos presentados a concurso en las convocatorias de la UACH y ante instituciones de financiamiento nacionales e internacionales.
- d) Diseñar políticas para la obtención de financiamiento externo y en su caso, para la obtención de recursos a través de la prestación de servicios, en congruencia con la Política de crecimiento de la Línea y las aptitudes profesionales de los académicos adscritos a ella.
- e) Dar seguimiento a los proyectos académicos de la Línea para garantizar la presentación oportuna de resultados y brindar asesoría a los académicos que lo soliciten.
- f) Constituir un subcomité editorial para canalizar los resultados a las diferentes opciones de publicación de la DCRU, de la UACH, y del exterior.

4.5. Del Director de la DCRU

Artículo 36°.- El Director es el representante legal de la DCRU, es el Presidente del Consejo Directivo y del Comité Académico General. Es electo por la comunidad de la DCRU, y su elección es válida al participar al menos el 50%+1 del personal académico activo y obtiene a su favor la mayoría de los votos emitidos. En caso de renuncia o remoción, el Subdirector ocupa el cargo en calidad de interino. Su sede permanente de trabajo es Chapingo, México, y su periodo de gestiones es de tres años, contados a partir del momento de su elección, puede ser reelecto por una sola vez consecutiva. La remoción de Director sólo compete a la Comunidad Académica de la DCRU, sea a petición del Consejo Directivo, del Comité Académico General, o de al menos el 35% de la comunidad de académicos activos.

Artículo 37°.- Las funciones del Director en el ámbito de la actividad académica son:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones consignadas en la Ley que crea la UACH, el Estatuto Universitario, el Contrato Colectivo de Trabajo, Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones en vigor.
- b) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos emanados del Consejo Universitario, Congreso Resolutivo de Centros Regionales, Consejo Directivo y Comité Académico General.
- c) Propiciar un desarrollo académico armónico de la DCRU, en el marco de la Política Académica definida y su inserción en la UACH.
- d) Coordinar y asegurar que la solicitud, ejercicio y comprobación presupuestal, se realice en los plazos y bajo las normas establecidas por la UACH.
- e) Promover y hacer cumplir -vía Jefes de Centro Regionales, Coordinador de Programa Docente y Coordinadores de Línea de Trabajo-, los lineamientos de Política y prioridades académicas que determine el Comité Académico General o el Consejo Universitario.
- f) Procurar que el personal académico cumpla satisfactoriamente con las funciones y actividades académicas asignadas.
- g) Ser el responsable directo de la instrumentación de la política académica y plan de trabajo de la DCRU en general.

4.6 Del Subdirector Académico

Artículo 38°.- Al Subdirector Académico lo nombra el Director, de entre el personal académico de la DCRU. Para que su nombramiento sea válido se requiere la ratificación

del Consejo Directivo. Su sede permanente de trabajo es Chapingo, México.

Artículo 39°.- Las funciones y responsabilidades del Subdirector Académico son:

- a) Vigilar y promover en coordinación con el Director, el cumplimiento de la política académica y planes de trabajo de los centros regionales, programas docentes, líneas de trabajo y proyectos.
- b) Fungir como secretario y citar a reuniones del Comité Académico General.
- c) Suplir al Director en caso de ausencia.
- d) Fungir como Director Interino, en caso de renuncia o remoción del Director, contando con un plazo no mayor de seis meses para que convoque a elección de Director, conforme a reglamento.
- e) Ser miembro del Comité Editorial de la DCRU.
- f) Informar con oportunidad y eficiencia, a los Jefes de Centros Regionales, Coordinadores de Programa Docente y de Línea, así como a los responsables de proyectos, de las convocatorias para solicitar financiamiento (interno o externo), asistencia a eventos, etc, dentro de su ámbito de competencia.
- g) Cumple funciones de promoción, supervisión, asesoría, seguimiento y evaluación, y de procuración de apoyos, necesarios para la concreción de la política académica de la DCRU; así como la instrumentación, en su ámbito de competencia de un conjunto de acciones encaminadas a dar cumplimiento a lo establecido en el presente reglamento.

4.7. Del Subdirector Administrativo

Artículo 40°.- El Subdirector Administrativo de la DCRU, en coordinación con el Director, asume la responsabilidad directa de que la solicitud presupuestal, el ejercicio del gasto y la comprobación del mismo se realicen con oportunidad y eficiencia. Cumple funciones de promoción, supervisión, asesoría, seguimiento y evaluación del proceso administrativo que ocurre en el conjunto de instancias que constituyen la DCRU; procurando los apoyos necesarios para el cumplimiento de los objetivos académicos de la misma, en el marco de la normatividad vigente. Instrumenta en el ámbito de su competencia, las medidas de carácter administrativo correctivas necesarias.

Artículo 41°.- El Subdirector Administrativo lo nombra el Director. Para que su nombramiento sea válido se requiere de la ratificación del Consejo Directivo. Su sede permanente de trabajo es Chapingo, México.

4.8. Del Jefe del Centro Regional

Artículo 42°.- Es el representante legal del Centro Regional ante cualquier instancia de la UACH y del exterior. Es electo mediante plebiscito de entre el personal académico activo del centro regional. Para que la elección sea válida se requiere de la participación del 50%+1 de los votantes y haber obtenido la mayoría de votos a su favor. Durará en el cargo dos años y podrá reelegirse sólo por un período consecutivo más. Para que su nombramiento sea válido deberá contar con el aval del Consejo Directivo.

Artículo 43°.- Son funciones y obligaciones del Jefe del Centro Regional:

- a) Convocar y presidir el Comité Académico Regional.
- b) Es el responsable directo de la instrumentación de la política académica y plan

- de trabajo del centro regional.
- c) Promover la vinculación y relación regional institucional, con organizaciones de productores, y demás organismos afines al quehacer académico del centro regional.
 - d) Promover e instrumentar el cumplimiento de este reglamento, los acuerdos del Comité Académico Regional y Comité de Programa Docente, así como del Comité Académico General y Consejo Directivo, en su ámbito de competencia.
 - e) Propiciar un desarrollo académico armónico del Centro Regional, en el marco de la política académica específica definida en su instancia, y en la DCRU en lo general.
 - f) Promover y apoyar con eficiencia y oportunidad el desarrollo de los proyectos de trabajo académico, con el equipo, infraestructura y recursos humanos disponibles en el centro regional, conforme a la organización y normatividad interna de trabajo.
 - g) Someterá a consideración del Comité Académico Regional para su sanción, una propuesta de normatividad para el uso racional y oportuno de los recursos disponibles en el centro regional.
 - h) Participar en al menos un proyecto académico del centro regional.
 - i) Rendir informes de trabajo académico-administrativo anualmente, o cuando se lo solicite el CAR, el Director, el CAG o el CD.

Artículo 44°.- Son requisitos para optar por el cargo de Jefe de Centro Regional y para todos los cargos académico-administrativos de la DCRU, los siguientes:

- a) Contar con el título de nivel licenciatura.
- b) Contar a la fecha de la elección con tres años de experiencia profesional, uno de los cuales deberá ser en la DCRU.
- c) Ser persona honorable y de reconocido prestigio académico y competencia profesional.

Artículo 45°.- Son causas de remoción del cargo, así como para todos los cargos académico-administrativos de la DCRU, por acuerdo de la comunidad del Centro o por acuerdo del Consejo Directivo.

- a) Contravenir expresamente acuerdos del Comité Académico General, del propio Consejo Directivo o disposiciones generales de la UACH.
- b) No cumplir con las funciones encomendadas.
- c) Ausentarse de manera reiterada, continua e injustificada del Centro Regional.

4.9. Del Coordinador Académico del Centro Regional.

Artículo 46°.- El Coordinador Académico del Centro Regional se nombra por un periodo de hasta tres años, a propuesta del Jefe del Centro y debe ser ratificado por el personal académico del centro regional. Son atribuciones y responsabilidades suyas las relacionadas con actividades puntuales de apoyo a la organización del trabajo académico; algunas son de aplicación general para todos los Centros Regionales, y otras son de carácter específico, conforme a las particularidades y necesidades de cada centro.

Artículo 47°.- El Coordinador Académico invariablemente cumplirá con las siguientes funciones:

- a) Fungir como secretario del Comité Académico Regional, debiendo llevar al día las actas correspondientes.
- b) Suplir al Jefe de Centro Regional en caso de ausencia.
- c) Fungir como Jefe Interino y convocar a elecciones en un plazo no mayor de tres meses, en caso de renuncia o remoción del jefe de Centro.
- d) Ser responsable del programa de difusión de resultados del centro regional y de la distribución de publicaciones de la DCRU y de la UACH.
- e) Garantizar un adecuado registro de las actividades académicas y vigilar que el archivo académico del centro regional esté permanentemente actualizado.
- f) Colaborar en el proceso de promoción, seguimiento y evaluación de proyectos académicos, ajustándose a los términos del presente reglamento.

Artículo 48°.- Cada centro regional definirá algunas orientaciones particulares para la inserción específica del Coordinador Académico; conforme a las prioridades establecidas, desempeñará algunas de las tareas siguientes:

- a) Realizar y coordinar actividades varias de tipo docente conforme a las necesidades propias de cada Centro.
- b) Apoyar en la organización de eventos académicos aprobados por el Comité Académico Regional, así como atender las múltiples solicitudes relacionadas con la difusión del quehacer universitario en general y de la DCRU, en particular.

4.10 Del Coordinador de Programa docente y Línea de Trabajo.

Artículo 49°.- La coordinación de programa docente o de línea de trabajo estará a cargo de un profesor de la DCRU, cuya responsabilidad es promover las actividades necesarias para la buena marcha de los proyectos y actividades en su área. Tendrán su sede preferentemente –y considerando las características del programa o línea- en la Unidad Central de la UACH.

Artículo 50°.- El nombramiento del Coordinador de Programa Docente o Línea de Trabajo, será mediante plebiscito participando; en el caso de los programas docentes, los profesores titulares de dicho programa; y en el caso de la línea de trabajo sólo los académicos responsables de proyectos adscritos a la línea.

Artículo 51°.- El Coordinador de Programa Docente o Línea de Trabajo durará en el cargo por un período de dos años, podrá ser reelecto de manera consecutiva una sola vez. El Subdirector Académico organizará el proceso de elección, y el nombramiento deberá contar con el aval del Consejo Directivo.

Artículo 52°.- En caso de renuncia o destitución, se procederá a una nueva elección conforme a lo ya establecido.

Artículo 53°.- Son funciones del Coordinador de Programa Docente, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir en su ámbito de competencia la normatividad vigente, así como los acuerdos emanados del Comité de Programa y demás cuerpos colegiados de dirección académica, tanto de la UACH como de la DCRU.
- b) Propiciar un desarrollo académico armónico del programa, en el marco de la política académica específica definida.
- c) Promover y apoyar con eficiencia y oportunidad el desarrollo de proyectos y

- actividades académicas.
- d) Ser responsable de la promoción, organización e instrumentación de las tareas de seguimiento y evaluación de la actividad académica que se realizan en el programa.
 - e) Ser el principal promotor de la gestión de recursos y el encargado de su administración.
 - f) Coordinar el proceso de selección de aspirantes al Programa, sea como profesores o como estudiantes.
 - g) Ser responsable de la administración escolar del Programa, y de tener actualizados los registros académicos. Asimismo es quien hace cumplir al interior del programa, la reglamentación académica vigente en la UACH para el estudiantado.

Artículo 54°.- Son funciones específicas del Coordinador de Línea de Trabajo las siguientes:

- a) Registrar los proyectos académicos y resultados correspondientes a la línea, para constituir una memoria interna y alimentar el área documental y de apoyo a la investigación de la DCRU.
- b) Promover y organizar las tareas de planeación de la actividad académica de la línea.
- c) Promover una política para la superación profesional de los académicos adscritos a la línea que incluya actividades de capacitación técnica, así como formación científica.
- d) Promover la discusión y análisis de conceptos, enfoques y métodos pertinentes al campo de estudios de la línea.
- e) Proporcionar, promover o gestionar la asesoría necesaria para el desarrollo de los proyectos de la línea.
- f) Promover el trabajo colectivo o multidisciplinario.
- g) Establecer una política para la difusión sistemática del trabajo académico a nivel de la UACH y de las regiones; incluyendo la organización de eventos de intercambio y difusión de avances y resultados de la actividad académica o de los proyectos.
- h) Coordinar la evaluación interna de los proyectos para su eventual aprobación en las instancias correspondientes.
- i) Preparar informes para dar seguimiento y evaluar avances y resultados de la actividad académica y de los proyectos en los cuerpos colegiados (CAR, CAG, Consejo Directivo), en los términos del presente reglamento.
- j) Proponer la publicación de resultados ante el comité editorial.
- k) Representar a la línea en los foros que se requiera.
- l) Promover la búsqueda de financiamiento (interno y externo) y el equipo necesarios para el funcionamiento de sus proyectos y actividad académica.
- m) Promover la vinculación de la línea con las diferentes instancias académicas de la DCRU, de la UACH, y del exterior.

Artículo 55°.- Los informes de la labor desarrollada por el Coordinador de Línea de Trabajo deberán ser puesto a consideración a los académicos que participan de la línea, y sancionada por el Comité Académico General conforme a los procedimientos aquí establecidos. Evaluaciones extraordinarias de su trabajo, se harán sólo a petición del Director o del Subdirector Académico.

4.11 De los Responsables de Proyectos

Artículo 56°.- Los responsables de proyectos académicos son los miembros del personal académico que reúnen los requisitos establecidos en las convocatorias institucionales o del exterior, para presentar propuestas de trabajo en la Investigación, Enseñanza, Servicio y Difusión Cultural; y que haya sido aprobado por las instancias competentes. En casos excepcionales será el Comité Académico General quien nombre responsables de proyectos.

Artículo 57°.- Serán atribuciones y responsabilidades del responsable de proyecto:

- a) Elaborar la propuesta de proyecto, de acuerdo con los requisitos y plazos establecidos en las convocatorias respectivas, y apego a la política académica de la DCRU.
- b) Hacer un uso racional y eficiente de los recursos asignados para los fines del proyecto.
- c) Presentar resultados en los plazos fijados de acuerdo a las metas.
- d) Colaborar plenamente con los órganos académicos en el proceso de seguimiento y evaluación que se lleven a cabo, sean de carácter ordinario o extraordinario.
- e) Presentar cuando menos un artículo publicable para su difusión en la revista de Geografía Agrícola u otro medio de publicación con arbitraje de la UACH; pudiendo optar por otra vía de publicación con iguales características, dando los créditos institucionales correspondientes. Esto último, sólo que se hayan agotado las expectativas de una pronta difusión a través de los canales establecidos en la DCRU o de la UACH.
- f) Difundir por distintos medios los avances y resultados.
- g) Participar en las evaluaciones que solicite o promueva cualquier instancia académica de la DCRU (Comité Académico General, Comité Académico Regional, Comité de Programa o de Comité de Línea).
- h) Allegarse los recursos financieros, humanos y de equipo necesarios para el funcionamiento del proyecto. Esto en coordinación con el Coordinador del Centro Regional, de Línea, de Programa, el Subdirector o el Director, según el ámbito del proyecto y la fuente de recursos.

CAPÍTULO V DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

5.1. De la planeación y programación

Artículo 58°.- El plan anual de actividades académicas con su respectiva programación y solicitud de necesidades de recursos, de los centros regionales, programas y líneas de trabajo, deberán presentarse al Comité Académico General para su aprobación, a través del Subdirector Académico, antes del 31 de marzo. Dicho plan será determinante para la asignación presupuestal y será sancionado por el Consejo Directivo.

5.2. De la creación de programas, líneas y proyectos académicos.

Artículo 59°.- Las propuestas sobre la creación, transformación o cancelación de programas y de líneas, deberán hacerlas llegar directamente al Comité Académico General, vía Subdirector Académico. Los dictámenes del CAG serán sancionados por el Consejo Directivo o la Comunidad en su caso.

Artículo 60°.- En el caso de nuevas propuestas de proyectos de trabajo académico, soliciten o no financiamiento institucional, el Subdirector Académico con el auxilio del Coordinador de Centro Regional, de Programa y de Línea, recibirá y verificará que las propuestas cumplan con los siguientes requisitos formales:

- a) Inscribirse dentro de la política académica definida.
- b) Contar con una revisión expresa del Comité Académico Regional, de Programa docente o de Línea, emitiendo una opinión por escrito al respecto. Dicha opinión deberá sustentarse explícitamente con la firma de los miembros de dicho comité.

Artículo 61°.- Las propuestas de creación de nuevos proyectos podrán presentarse en cualquier mes del año. Los comités evaluadores se formarán bajo la responsabilidad del Coordinador del Programa Docente y de Línea o Jefe del Centro Regional, respectivo. Cada proyecto deberá contar con el dictamen de dos evaluadores como mínimo. Cuando se considere pertinente, los proyectos podrán además ser evaluados por alguna instancia externa a la UACH.

Artículo 62°.- El Comité Académico General revisará y sancionará el dictamen de los comités evaluadores y procederá según el caso. Esto es aplicable sólo a los proyectos nuevos que soliciten financiamiento interno.

Artículo 63°.- Los responsables y/o colaboradores de los proyectos académicos no podrán fungir como evaluadores de los proyectos en que tengan alguna de esas formas de participación.

Artículo 64°.- Los criterios de evaluación de los proyectos académicos son:

- a) Pertinencia. En relación con los conceptos o lineamientos rectores de la política académica de la DCRU y su instrumentación en el ámbito del centro regional, programa o línea.
- b) Importancia. Por el aspecto de la realidad del medio rural que aborda y la priorización que de él se hace, y por su contribución a la superación de la problemática académica universitaria.
- c) Congruencia. Entre las partes constituyentes del proyecto (objetivos, metas y metodología).
- d) Factibilidad. Se trata de confrontar la disponibilidad de personal y recursos materiales -en calidad y cantidad- así como el financiamiento solicitado, con las necesidades que plantea el proyecto, de manera explícita o implícita; así como el cabal cumplimiento de los objetivos y metas.

Artículo 65°.- El procedimiento para la calificación de los proyectos, será el siguiente:

- a) En una primera fase se calificará los aspectos de pertinencia, importancia y

- congruencia, con un puntaje igual para cada uno.
- b) En una segunda fase se calificará la factibilidad.
 - c) Como paso subsiguiente se emitirán las opiniones y recomendaciones que se consideren necesarias, y para fines de registro y seguimiento se procederá a la tipificación. Se requieren calificaciones aprobatorias (60% o más) en cada uno de los conceptos de evaluación para considerar aprobado un proyecto.

5.3. Del seguimiento y evaluación de la actividad académica en los centros regionales, programas docentes y líneas de trabajo.

Artículo 66°.- El seguimiento y evaluación de los centros regionales, programas docente y líneas de trabajo tiene como objetivo el análisis conjunto de las actividades académicas en marcha y que se hayan realizado. Esto con el fin de apoyar y revisar el cumplimiento de la política académica de la DCRU, identificar los problemas y proponer soluciones; intercambiar información y experiencias de trabajo, revisar, conformar y verificar el cumplimiento de los programas de trabajo anual y calendarización respectiva; revisar lineamientos de trabajo, formas de organización y/o alguna normatividad específica. Los acuerdos sobre el particular serán de carácter resolutivo y deberán plasmarse en un informe por escrito, avalado con las firmas del comité respectivo.

Artículo 67°.- La comisión evaluadora será única y estará integrada por tres miembros: el Director, el Subdirector Académico, un vocal miembro del CD y un vocal miembro del CAG. Los vocales no deberán ser Jefes de Centro Regional, Coordinadores de Programa Docente o de Línea.

Artículo 68°.- Es responsabilidad del Comité Académico Regional o Comité de Programa, organizar y llevar a cabo el seguimiento y las evaluaciones en sus respectivos ámbitos de decisión, debiendo presentar sus resultados por escrito.

Artículo 69°.- Las evaluaciones serán bianuales, al finalizar el Semestre de Otoño, es decir, entre los meses de noviembre y diciembre. Participará un miembro del Comité Académico General -nombrado por éste último- quien está obligado a hacer un informe por escrito a dicho comité en pleno. Los resultados y -más aún- la falta de esa evaluación bianual, será determinante para la definición de la política de asignación presupuestal en la instancia competente.

Artículo 70°.- En cada evaluación será considerado el trabajo realizado en todas las funciones sustantivas, por todo el personal académico del centro regional, del programa o de la línea, incluyendo las de carácter académico-administrativo y de producción. Podrá someterse a análisis y eventuales modificaciones las formas de funcionamiento y organización académica, así como la planeación y programación bianual de la actividad académica, en su ámbito de competencia.

Artículo 71°.- En el caso de los centros regionales, como parte de las actividades de seguimiento y evaluación académica, deberá realizarse un evento de preferencia con asistencia y participación de representantes de la UACH, DCRU, instituciones de docencia, investigación y servicio agropecuario y forestal, organizaciones de productores y otros. En dicho evento deberán presentarse avances y resultados de la actividad académica del centro regional, que se integrarán en una memoria para su eventual publicación.

Artículo 72°.- Los resultados de los procesos de seguimiento y evaluación del centro regional, programa y líneas, serán turnados al Comité Académico General, para su revisión y sanción, vía Subdirector Académico.

Artículo 73°.- El informe del centro regional, programa o línea, deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Avances y logros con respecto a los objetivos y metas, y cumplimiento de la programación bianual.
- b) Acciones desarrolladas sobre la marcha para corregir errores u omisiones, deficiencias e insuficiencias del plan de trabajo, y propuesta de ajustes para el año siguiente:
- c) Aspectos que a su juicio requieren atención directa e inmediata del Comité Académico General, y dar sugerencias al respecto.

Artículo 74°.- Cada centro regional, programa o línea, definirá los procedimientos particulares para el seguimiento y evaluación, dentro de su ámbito de competencia.

5.4. Del Seguimiento y evaluación de proyectos.

Artículo 75°.- El seguimiento y evaluación de los proyectos en lo particular, es parte del seguimiento y evaluación de las instancias donde se inscriben (centro regional, programa docente y línea). Esta tarea es bianual y bajo la responsabilidad de los Comités respectivos.

Artículo 76°.- El Seguimiento y evaluación de proyectos tiene los siguientes propósitos:

- a) Conocer avances y resultados, en relación al cumplimiento de sus objetivos, metas y programa de actividades establecido.
- b) Conocer y definir las perspectivas en términos de su posible continuación, transformación o cancelación, priorización en la asignación de recursos y apoyo materiales.
- c) Conocer la problemática cotidiana y operativa en su ejecución y desarrollo, buscando mecanismos y alternativas que contribuyan a su realización.

Artículo 77°.- Los Comités Regionales y de Programa Docente, y el Coordinador de Línea, deberán calendarizar el proceso de seguimiento y evaluación de proyectos, elaborar y aplicar los instrumentos para tal fin, y sistematizar y dar a conocer los resultados, antes de la evaluación como instancia.

Artículo 78°.- El seguimiento y evaluación es obligatorio para todos los proyectos académicos registrados, independientemente de la fuente de financiamiento.

CAPÍTULO VI DEL FINANCIAMIENTO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

Artículo 79°.- El Comité Académico Regional, de Programa y Coordinador de Línea, están obligados a revisar y opinar sobre todo proyecto de trabajo académico de su competencia, y darle cauce para su eventual aprobación en los Comités Evaluadores de la institución,

en los plazos establecidos por las convocatorias.

Artículo 80°.- Todo proyecto nuevo o de continuación que participa en las convocatorias de financiamiento de la Institución deben contar con el aval del CAG. Cualquier proyecto nuevo o de continuación que participe en convocatorias fuera de la UACH, basta con el aval institucional.

Artículo 81°.- Para la instrumentación de un Proyecto que requiera financiamiento de la UACH -excepto los de docencia- los interesados deberán concursar según las bases de las convocatorias que para tal efecto se publican con cierta periodicidad en la institución. Sólo se asignarán recursos de la DCRU, si se trata de proyectos que hayan sido avalados por el Comité Académico General, que a su juicio no cuenten con el financiamiento suficiente y considerados además como prioritarios en el contexto de la política académica como instancia.

Artículo 82°.- En el caso de financiamiento interno a proyectos académicos (con cargo al gasto corriente de la Dirección de Centros Regionales), el Comité Académico General en pleno fungirá como comisión dictaminadora, con las funciones siguientes:

- a) Recibir los dictámenes y recomendaciones de comisiones evaluadoras.
- b) Determinar los criterios para priorizar la asignación de recursos entre los proyectos que hayan sido aprobados.
- c) Hacer la asignación definitiva de cada proyecto.
- d) Resolver las situaciones no previstas en la convocatoria.

Artículo 83°.- El acceso efectivo a los recursos, tanto financieros como materiales y humanos, procede una vez que el responsable del proyecto académico aprobado se comprometa por escrito -vía carta compromiso- con la instancia o representante del comité que haya emitido el dictamen favorable, a cumplir con las metas planteadas y hacer un uso correcto de tales recursos.

Artículo 84°.- En caso de inconformidad con los resultados de la evaluación, se establece el siguiente procedimiento de apelación:

- a) Formar una comisión de apelación del CAG.
- b) Nueva revisión a petición escrita del interesado, quien aportará nuevos elementos a considerar. Dicha petición será dirigida al Subdirector Académico.
- c) La nueva evaluación será bajo la responsabilidad del Subdirector Académico, a través de la comisión de apelación.
- d) En caso de que el dictamen sea favorable, el proyecto podrá ser considerado como carga académica. Eventualmente, podrá recomendarse algún tipo de apoyo financiero, cuya confirmación deberá darla al Comité Académico General, con base al dictamen de la comisión.

Artículo 85°.- Cada Centro Regional, Programa, Línea, y Responsable de Proyecto, se organizará para el ejercicio del presupuesto aprobado y asignado para sus actividades académicas, respetando las disposiciones administrativas vigentes y bajo la supervisión de los responsables formales del gasto.

Artículo 86°.- El Responsable de Proyecto deberá presentar informes técnicos y financieros conforme a las normas establecidas. Asimismo se obliga a presentar las

comprobaciones del gasto con oportunidad.

La falta de comprobación o de los informes correspondientes, motivará la suspensión del flujo de efectivo, hasta que sean cubiertos dichos requisitos; además de las sanciones a que hubiera lugar, según la normatividad vigente.

Artículo 87°.- Es responsabilidad en primera instancia, de los Responsables de Proyecto, Jefes de Centro Regional, Coordinadores de Línea y de Programa, promover y buscar financiamiento al interior de la UACH y al exterior, para su actividad académica. Esto en coordinación con los Coordinadores de Centro Regional, el Subdirector Académico y el Director de Centros Regionales.

CAPÍTULO VII

DE LA ACTIVIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO

7.1. De las actividades, derechos y obligaciones

Artículo 88°.- Con base en las funciones de la DCRU, señaladas en el Artículo 6°, las actividades a que se obliga el personal académico adscrito o comisionado a la DCRU son:

- a) Realizar, diseñar, ejecutar, asesorar o evaluar planes, programas, líneas y proyectos de docencia, investigación, servicio, difusión y/o de producción, de manera sistemática y específica, en marcados dentro de las políticas y lineamientos académicos establecidos a nivel de la DCRU y de su centro regional en particular.
- b) Desempeñar y participar en actividades académico-administrativas (comisiones, comités, consejos y otras), relacionadas y necesarias para el desarrollo de la docencia, investigación, servicio, difusión y producción.
- c) Fomentar la participación creativa de profesores y alumnos de la propia DCRU, de la UACH, de otras instituciones académicas, dependencias oficiales y organizaciones de productores.

Artículo 89°.- Son derechos del personal académico de la DCRU, los estipulados en la Ley Federal de Trabajo, Estatuto Universitario y Contrato Colectivo de Trabajo UACH-STAUACH, vigentes. Especialmente:

- a) Ejercer la libertad de cátedra, investigación, servicio, difusión y capacitación, enmarcándose dentro de las políticas y lineamientos establecidos sobre el particular.
- b) Recibir los recursos necesarios (instalaciones, vehículos, instrumentos, financiamientos y otros) para el buen desempeño de sus actividades académicas, en el marco de las posibilidades de la UACH, DCRU y de su Centro Regional.
- c) Participar y recibir de la DCRU y/o del centro regional correspondiente, los reconocimientos y remuneraciones económicas a las que se haya hecho acreedor por su trabajo y productividad académica, conforme a las normas establecidas para tal fin.
- d) Ser funcionario académico, recibir la remuneración correspondiente y al término de su cargo, reintegrarse a sus actividades académicas, con su misma categoría, nivel y sin menoscabo de sus demás derechos.
- e) Disfrutar de licencias:

1. De acuerdo a lo establecido en el CCT vigente UACH-STAUACH.
 2. Con el fin de dictar cursos o conferencias en la Unidad Central Chapingo, URUZA, en otro centro regional o en otra institución distinta; y para asistir a eventos científicos y culturales, previo acuerdo de la instancia respectiva.
 3. Para desempeñar algún cargo académico o académico-administrativo administrativo dentro de la UACH o de la DCRU siempre y cuando se establezcan los arreglos conducentes.
- f) Participar en los puestos de elección dentro de la UACH, DCRU y de su Centro Regional.
- g) El personal académico tiene el derecho inalienable a apelar de manera fundamentada, ante el Comité Académico Regional y General los resultados de las evaluaciones relativas a su productividad.

Artículo 90°.- Son obligaciones generales del personal académico de la DCRU, en el marco del Contrato Colectivo de Trabajo UACH- STAUACH, Ley Federal del Trabajo, y otros ordenamientos legales vigentes que regulan la relación laboral, las siguientes:

- a) Elaborar los programas y/o proyectos académicos nuevos y/o de continuación, con oportunidad y eficiencia, especificando su responsabilidad y la de los participantes, recursos necesarios, cronogramas de actividades y metas a alcanzar. Dichos programas y proyectos deberán apearse a las normas establecidas para su formulación, lineamientos y prioridades académicas.
- b) Participar en forma crítica y activa en las discusiones de grupo y colectivas de los proyectos que se formulen, con el fin de precisarlos, mejorarlos y en su caso aprobarlos.
- c) Procurar la obtención de los recursos necesarios (mediante subsidios, donaciones, convenios, y otros medios) para el desarrollo de sus actividades académicas; en coordinación con la actividad académica correspondiente. Asimismo se obliga a usar y administrar eficientemente dichos recursos (económicos, vehículos, equipo de laboratorio y otros) y a presentar los informes técnicos y administrativos según se lo requieran.
- d) Participar en eventos de difusión regionales, nacionales e internacionales. Así como en la concreción de sus resultados académicos mediante la publicación de artículos, folletos, libros u otra modalidad, sean éstos de circulación local, regional, nacional o internacional. En todos los casos, el personal académico está obligado a expresar claramente los créditos que corresponden a los centros regionales y la UACH.
- e) Participar crítica y activamente en las reuniones de trabajo académico, de programación, seguimiento y evaluación que se realicen. Para ello está obligado a informar sobre los avances, resultados y problemas de su actividad académica, con el fin de resolver sobre dichos problemas con oportunidad y de brindar los apoyos pertinentes, que contribuyan a mejorarla ya sea de manera personal o de conjunto. La inasistencia del académico a estas reuniones deberá estar plenamente justificada.
- f) Justificar y comunicar con oportunidad el horario de trabajo, en congruencia con las necesidades de sus actividades académicas. Cualquier ausencia deberá estar plenamente justificada.
- g) Participar en las evaluaciones que sobre su actividad académica establece el presente reglamento.

- h) Responder por la reparación o reposición de los bienes patrimoniales del Centro Regional, de la DCRU o de la UACH.

7.2 De la Carga Mínima de Trabajo Académico

Artículo 91°.- El personal académico activo está obligado a cumplir con la jornada de trabajo estipulada en el Contrato Colectivo de Trabajo UACH-STAUACH, de 40 horas semanales si es de tiempo completo o su equivalente si es de tiempo parcial.

Artículo 92°.- El personal académico de la DCRU deberá balancear sus actividades académicas, realizando al menos dos de las señaladas en los incisos a, b y c, y una de las indicadas en los subsiguientes. Aunque en este contexto deberá atender obligadamente las actividades prioritarias definidas en su instancia,

- a) Participar en la impartición de un curso semestral o viaje de estudios curricular con alumnos de la DCRU o de la UACH.
- b) Presentar resultados de investigación publicables por lo menos de un proyecto, sea como responsable o colaborador.
- c) Realizar actividades de servicio o de desarrollo rural como responsable o colaborador, participando en alguna acción concreta o proyecto particular.
- d) Participar como ponente en un evento de carácter académico científico y en otra actividad de difusión aunque sea como colaborador.
- e) Participar en alguna actividad de capacitación que contribuya en su formación académica.
- f) Dirigir o asesorar una investigación de tesis.
- g) Dirigir o asesorar un proyecto productivo de su instancia.
- h) Desempeñar alguna comisión o actividad académico-administrativa.
- i) Desarrollar actividades de apoyo académico atendido prioritariamente demandas de otras instancias de la UACH, y en la medida de las posibilidades las solicitudes de instituciones de enseñanza e investigación del exterior.

Artículo 93°.- El personal académico deberá cumplir con la productividad académica mínima bianual siguiente:

CATEGORÍA	PRODUCTIVIDAD MÍNIMA BIANUAL
PI-TC A1 Y A20	100 puntos
PI-TC B 1 Y B2	120 puntos
PI-TC C 1 Y C2	140 puntos
Técnicos académicos	70 puntos
PI Tiempo Parcial	El equivalente de acuerdo al número de horas
PI por contrato	El equivalente a su tiempo de contratación

PI: Profesor – Investigador

TC: Tiempo completo

- a) El personal académico de la DCRU con descarga parcial o de reciente incorporación, deberá cumplir con la carga de trabajo equivalente, situación que deberá tomarse en cuenta con fines de evaluación.
- b) La evaluación de la productividad académica se hará conforme a las normas establecidas en el Anexo 1.

Artículo 94°.- El personal académico participará en una evaluación de su productividad académica bianual o cuando lo determine el Comité Académico General. Dicha evaluación comprenderá las actividades realizadas en dos años o de un período mayor, según lo determine el propio CAG. Para ello el personal académico involucrado, deberá presentar los informes y documentos que le soliciten y avalen su actividad. Los resultados de esta evaluación podrán ser utilizados eventualmente en el ámbito laboral por la autoridad competente.

Artículo 95°.- El Comité Académico General será el responsable de organizar la evaluación de la productividad académica M personal académico. La evaluación se delegará a una comisión evaluadora nombrada por el CAG, la cual será de tres miembros. Los resultados de la evaluación serán verificadas por el CAG, quien podrá objetar los dictámenes. Las apelaciones también serán atendidas por el CAG. Los resultados de la evaluación serán dados a conocer a los Comités Académicos Regionales y en su caso serán sancionados por el Consejo Directivo.

7.3 De los reconocimientos al personal académico

Artículo 96°.- El personal académico de la DCRU por el desempeño de su labor y productividad académica, podrá recibir los siguientes reconocimientos:

- a) Oficio de reconocimiento del Director, los académicos que superen en un rango de 50 a 75% la productividad académica mínima dentro de su categoría.
- b) Diplomas de reconocimiento del Director a los académicos que hayan superado en 75% la productividad académica mínima dentro de su categoría.
- c) Diploma de reconocimiento del Director, al mejor resultado o producto, en la actividad de enseñanza, investigación, servicio, difusión y producción, y actividad académica interdisciplinaria. Si el trabajo fue de un equipo, todos los participantes se harán acreedores al reconocimiento.
- d) Diplomas de reconocimiento y carta de postulación a los programas de estímulos económicos de la UACH, a los dos mejores académicos dentro de cada categoría, a nivel de la DCRU. En caso de que la evaluación no haya sido general, el estímulo lo recibirán los tres mejores académicos de la instancia o instancias evaluadas (centro regional, programa docente o línea).
- e) Postulación a otro tipo de estímulos que surjan, a todo el personal académico que hayan superado en 50% o más, la productividad académica mínima dentro de su categoría.

Artículo 97°.- Los trabajadores académicos de la DCRU deberán recibir las remuneraciones adicionales, en forma y montos previamente acordados, provenientes de ingresos extraordinarios por los servicios que preste al exterior (bonificaciones por asesoría a organizaciones de productores, elaboración y evaluación de proyectos, impartición de cursos, etc.), para lo cual deberá haber un acuerdo explícito institucional o en su caso ajustarse a las normas ya establecidas.

7.4 De las sanciones al personal académico

Artículo 98°.- En el marco del Contrato Colectivo de Trabajo UACH-STAUACH, Ley Federal de Trabajo, y demás ordenamientos legales vigentes aplicables en el ámbito laboral; las sanciones que se podrán aplicar a los miembros del personal académico de la

DCRU, conforme a los procedimientos legales e institucionales, son las siguientes:

- a) Amonestación verbal (es indispensable considerarla para poder realizar la amonestación por escrito).
- b) Amonestación por escrito, con copia a su expediente.
- c) Suspensión laboral sin goce de sueldo, hasta por 8 días.
- d) Rescisión de la relación laboral.

Artículo 99°.- Se hará acreedor a una amonestación verbal, el personal académico que en general incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas.

Artículo 100°.- Se hará acreedor a una amonestación por escrito, con copia a su expediente, el personal académico que:

- a) No presente los programas y/o proyectos nuevos o de continuación de sus actividades académicas dentro del período y normas establecidas.
- b) No presente los informes de sus actividades académicas en los términos y períodos que se lo soliciten.
- c) Incumpla injustificadamente las metas en los tiempos previstos.
- d) Abandone injustificadamente sus actividades académicas, aunque no incurra en falta laboral.
- e) No asista a las reuniones de trabajo que lo requieran e incumplir actividades académico-administrativas que se le hayan encomendado.
- f) Haga uso de los bienes (vehículos, equipos, oficinas u otros) para fines distintos a aquellos a los que están destinados.

Artículo 101°.- Se hará acreedor a la suspensión laboral sin goce de sueldo, hasta por 8 días, el personal académico:

- a) En caso de incumplimiento en los incisos a y b del Artículo 100°, se le darán 10 días hábiles adicionales para que se ponga al corriente y en el caso del inciso c) los días que el comité respectivo acuerde. Si nuevamente no cumple, entonces se le sancionará suspendiéndolo de sus labores sin goce de sueldo, hasta por 8 días.
- b) Que abandone injustificadamente sus actividades académicas, aunque no incurra en falta laboral. Esto además de la sanción por escrito a que se hace acreedor en términos del inciso d del Artículo 100°.
- c) Solamente habrá dos amonestaciones por escrito durante el año. Después de la segunda, éstas se sustituirán por una suspensión laboral hasta por 8 días sin goce de sueldo.

Artículo 102°.- Se hará acreedor a sanciones que pueden llegar hasta la rescisión de contrato bajo la dictaminación de las instancias legales correspondientes, el personal académico:

- a) Que no cumpla lo establecido en el Contrato Colectivo UACH-STAUACH.
- b) Que no cumpla con la productividad académica mínima anual de trabajo, bajo los términos estipulados en el Artículo 93° La aplicación de esta sanción se hará mediante las instancias competentes de la Universidad.

CAPÍTULO VIII

DE LA ADMISIÓN, PERMISOS Y COMISIONES DE PERSONAL ACADÉMICO.

8.1 De las generalidades

Artículo 103°.- En el marco de las disposiciones relativas de la Ley que crea la UACH (Artículo 40., Fracc. VI), el Estatuto Universitario (Título Quinto, Capítulo III, Arts. 116 al 119) y el Contrato Colectivo de Trabajo UACH-STAUACH (Título Segundo, Capítulo II, Cláusulas 20 a 24). Son materia del presente reglamento:

- a) Los procedimientos relacionados con los exámenes de oposición para personal académico.
- b) Los procedimientos relativos a la admisión y contratación de personal académico.
- c) Los procedimientos relacionados con cambios de adscripción, comisiones y permutas del personal académico.

Dichos procedimientos se aplicarán para las diversas categorías y clases de personal académico, a saber: Catedráticos o técnicos académicos, por tiempo indeterminado, por obra determinada o por tiempo determinado; de tiempo completo, medio tiempo o por asignatura. Comprenderán al personal académico activo y al personal académico comisionado temporalmente en cualquier instancia de la Dirección de Centros Regionales, en la UACH o fuera de la UACH.

Artículo 104°.- Son instancias responsables en las diferentes fases de la selección, admisión y autorización del personal académico.

- a) El Comité Académico General y su Comisión de Selección y Admisión del Personal Académico.
- b) El Director de Centros Regionales.
- c) Los Comités Académicos Regionales.
- d) Los Jefes de Centros Regionales.
- e) Coordinadores de Programa Docente y de Línea.
- f) Los Jurados Calificados.

Artículo 105°.- Los mecanismos establecidos para la admisión de personal académico en la Dirección de Centros Regionales son:

- a) Exámenes de oposición para la admisión de personal académico de nuevo ingreso;
- b) Cambios de adscripción, permutas y comisiones de personal académico de otras instancias de la UACH o entre los centros regionales.

Artículo 106°.- La admisión y selección de personal académico de carácter temporal y relacionados con proyectos académicos de financiamiento externo, se regirá por las disposiciones del presente reglamento. Los responsables de esos proyectos acordarán con la Comisión de Selección y Admisión del Comité Académico General los aspectos particulares relativos.

8.2 De la Comisión de Selección y Admisión del Personal Académico

Artículo 107°.- El Comité Académico General designará una Comisión de Selección y Admisión de Personal Académico responsable de las normas y procedimientos establecidos en el presente reglamento. Dicha Comisión se integrará por el Subdirector Académico y un miembro de los vocales titulares del Comité Académico General e incluirá la participación del Coordinador de Programa, Línea o Centro Regional, involucrados.

Artículo 108°.- Son funciones de la comisión de selección y admisión del personal académico la resolución de los asuntos relativos a la contratación, cambios de adscripción, comisiones y permutas dentro y fuera de la DCRU, sabáticos, permisos para estudios de postgrado y permisos cortos de formación académica.

Artículo 109°.- Las resoluciones de la Comisión de Selección y Admisión del Personal Académico serán sancionadas ante el pleno del Comité Académico General. Cualquier apelación o controversia será resuelta por este Comité.

8.3 De los exámenes de oposición

Artículo 110°.-La selección y admisión de personal académico de nueva contratación se realizará por el procedimiento único de los exámenes de oposición. El examen de oposición es el procedimiento público y abierto mediante el cual se evalúa la experiencia y conocimientos de los aspirantes a ingresar a la Dirección de Centros Regionales, tal y como se establece en el Anexo 2.

Artículo 111°.- Los requisitos mínimos para optar a las diferentes categorías de personal académico serán los establecidos por la reglamentación y disposiciones correspondientes de la Universidad.

Artículo 112°.- Las fases de los exámenes de oposición son los siguientes:

- a) Definición del perfil.
- b) Emisión de Convocatoria.
- c) Recepción de documentos.
- d) Cotejo de los documentos.
- e) Realización del examen.
- f) Evaluación, y
- g) Comunicación de resultados.

Artículo 113°.- Al tenerse conocimiento de la plaza académica vacante, el Director y/o el Coordinador de Centro Regional lo informarán al Subdirector Académico Regional respectivo a fin de iniciar los procedimientos de selección y admisión.

Artículo 114°.- Después de la fecha de la liberación de la plaza, en un plazo no mayor de un mes, el Comité Académico Regional comunicará por escrito al Subdirector Académico.

- a) El perfil requerido en el personal a contratar, de acuerdo con las necesidades y programas de trabajo académico del centro regional o del programa docente de que se trate, aprobado por el Comité Académico General; incluirá explícitamente la necesidad o no de determinado grado académico y ámbito de conocimientos,

- especialización y experiencia en su caso.
- b) Propuesta de tema a presentar por escrito (ensayo) por los aspirantes.
- c) Nombres de los dos profesores designados por el Comité Académico Regional para integrar el Jurado Examinador.

Artículo 115°.- Una vez recibida la información anterior se reunirá la Comisión de Selección y Admisión del Personal Académico con objeto de examinarla. En caso de tener observaciones y/o requerir precisiones se comunicarán al Comité Académico Regional, el cual las resolverá a la brevedad posible. Al ser aprobada por la Comisión, se procederá a designar dos profesores para integrar el Jurado Examinador así como a comunicar al Director los resolutivos conducentes. Si no hubiera acuerdo, la Comisión podrá detener la expedición de la convocatoria y someter el caso al Comité Académico General.

Artículo 116°.- El Director solicitará, una vez aprobados los requisitos necesarios por la comisión, la expedición de la Convocatoria respectiva por parte de la Dirección Académica. Se procurará darle la mayor difusión, preferentemente en periódicos de circulación nacional y que se difunda cuando menos 30 días antes de la realización del examen. Se deberá contemplar en la convocatoria que entre la fecha límite de recepción de documentos y la fecha del examen, exista un período de diez días para integrar el Jurado calificador, cotejar documentos y definir tipo (s) de examen (es).

Artículo 117°.- La recepción de los documentos se hará en la Oficina de Registros Académicos de la DCRU o en el centro regional respectivo -quien los tramitará a la Oficina con veinticuatro horas de anticipación al examen- cuidando que se cumplan estrictamente los términos y plazos de la convocatoria.

La Oficina de Registros Académicos entregará a los aspirantes un oficio de recepción de sus documentos, indicándoles fecha, lugar y hora tentativa de las diferentes fases del examen.

La Oficina de Registro Académicos integrará un expediente por aspirante y el conjunto se remitirá al Jurado Examinador una vez terminado el plazo de recepción. Cada aspirante entregará:

- a) Currículum vitae detallado en original y copia, con documentos avalatorios preferentemente originales; en caso de ser copias el aspirante deberá mostrar originales para cotejo.
- b) Original y copia del trabajo que presentará para evaluación, de acuerdo con el tema y número de páginas establecidas.

Una semana después de l examen, los aspirantes no aprobados podrán recoger los documentos originales presentados, las copias permanecerán en los archivos de la DCRU: La Oficina de Registro Académico integrará un expediente por cada examen realizado que contenga la información necesaria, misma que le será proporcionada por la Subdirección Académica.

Artículo 118°.- El Jurado Examinador se integrará por dos académicos designados por el Comité Académico Regional o por el Comité de Programa docente, y dos por la Comisión de Selección y Admisión. Son atribuciones y responsabilidades del Jurado Examinador:

- a) Recibir, 24 horas antes al examen, la documentación correspondientes, cotejar

- que los aspirantes cumplan con los requisitos de la convocatoria y definir el contenido en general del examen;
- b) Reunirse el día fijado 2 horas antes a la realización del examen de conocimientos con objeto de establecer las preguntas y aspectos particulares;
 - c) Cuidar que el contenido del examen corresponda con el perfil del profesionalista solicitado en la convocatoria;
 - d) Proceder a la realización del examen una vez definidas las preguntas, tomando las precauciones del caso;
 - e) Evaluar las diferentes partes del examen de oposición, conforme a los criterios generales definidos en el Anexo 2 del presente reglamento y criterios específicos acordados por sus miembros, y
 - f) Comunicar, en un lapso no mayor de una semana, los resultados del examen de oposición a la Comisión de Selección y Admisión.

Artículo 119°.- Para ser miembro del Jurado Examinador se requiere:

- a) Ser persona de reconocido prestigio académico y honorabilidad.
- b) Dominar al menos parte de la temática a examinar.

Artículo 120°.- La calificación mínima aprobatoria para plazas de tiempo completo y duración indeterminada será de 66 puntos. En el caso de plazas con duración determinada y en el de los técnicos académicos, el mínimo aprobatorio será de 60 puntos, pudiendo ser modificado a juicio del jurado examinador.

Artículo 121°.- Resultará seleccionado aquel aspirante que, habiendo obtenido cuando menos la calificación mínima aprobatoria, obtenga el puntaje más alto. En caso de empate el Jurado Examinador los comunicará a la Comisión de Admisión, debiendo resolver ésta lo conducente. Las resoluciones serán sancionadas por el Comité Académico General.

Artículo 122°.- El examen será declarado desierto cuando:

- a) No se presenten postulantes.
- b) Ninguno de los aspirantes obtenga la calificación mínima aprobatoria.

8.4 De la Comunicación de calificaciones e integración del expediente.

Artículo 123°.- El Jurado Examinador deberá comunicar los resultados en un plazo que en ningún caso podrá exceder de siete días después de realizado el examen de oposición. La calificación final se integrará por la suma de las parciales, de conformidad con lo establecido en el Anexo 2.

Artículo 124°.- Una vez obtenidos el conjunto de resultados parciales y totales, el Jurado Examinador lo comunicará por oficio al Director, a la comisión de Admisión y al Centro Regional respectivo. Dicho oficio contendrá las calificaciones parciales y totales de todos y cada uno de los aspirantes y, al mismo tiempo de su envío, se fijará para conocimiento público.

Artículo 125°.- Una vez comunicados los resultados el Director procederá a dar trámite a la(s) contratación(es) correspondiente(s) que haya(n) obtenido el Primer lugar con calificación aprobatoria. En caso de que por renuncia o por algún problema -del carácter que sea- no se concretara la contratación del primer lugar, se procederá a la contratación del

segundo subsecuente, siempre y cuando haya obtenido éste calificación aprobatoria, en caso contrario, se convocará a nuevo examen.

Artículo 126°.- En caso de haberse declarado desierto el examen, se reiniciará el proceso para la convocatoria a nuevo examen de oposición.

Artículo 127°.- Después de comunicados los resultados, el Jurado Examinador integrará el expediente de cada sustentante que contendrá:

- a) La documentación presentada para registro;
- b) El examen de conocimientos; y
- c) El trabajo o ensayo. Estos expedientes se remitirán a la Oficina de Registros Académicos para efectos de archivo.

Artículo 128°.- Cualquier inconformidad *con* relación al examen o su evaluación *deberá* ser presentada ante la Comisión de Admisión y Selección en un plazo no mayor de cinco días hábiles después de comunicados los resultados finales por el Jurado. La comisión en pleno, y al día siguiente de presentada la inconformidad, decidirá su procedencia o improcedencia. En caso de considerarse procedente, la Comisión lo comunicará al Director, y suspenderá los trámites de contratación si la inconformidad así lo ameritara; asimismo, acordará e implementará los mecanismos conducentes a efecto de aclarar los puntos de la inconformidad considerada procedente con intervención del Jurado Examinador.

8.5 De las permutas, comisiones y cambios de adscripción

Artículo 129°.- Toda permuta, cambio de adscripción o comisión de personal académico de uno a otro centro regional, programa docente, o dependencia de la UACH, deberá ser congruente con el programa de trabajo de la instancia receptora y con sus proyectos académicos específicos.

Artículo 130°.- Las solicitudes respectivas serán presentadas por el personal académico interesado al (a los) Comité(s) Regional(es) o de Programa Docente respectivos, para su estudio y resolución en un plazo no mayor de cuatro semanas. Las resoluciones de los Comités Regionales o de Programa Docente se comunicarán a la Comisión de Admisión y Selección del CAG.

Artículo 131°.- Cualquier académico que desee una permuta, una comisión o cambio de adscripción, independientemente de la Instancia de que proceda, deberá presentar y cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Currículum vitae, con constancia y documentos que lo avalen.
- b) Sustentar una entrevista con el Comité o, en su caso, con la autoridad de la instancia de la DCRU a que desea ingresar.
- c) Presentar programa de trabajo individual a realizar.

Artículo 132°.- La Comisión de Admisión revisará en definitiva las resoluciones de los Comités Regionales o de Programa, previa verificación de la congruencia con los programas de trabajo respectivos. En caso de haber correspondencia en las resoluciones de las instancias y de la Comisión, se procederá en el sentido de la resolución acordada; en caso de decisiones contradictorias, prevalecerá la de la comisión de Admisión. Los

predictámenes de la Comisión de Admisión serán sancionadas en el pleno del Comité Académico General. Cualquier controversia o apelación será resucita por este órgano colegiado.

CAPÍTULO IX

DEL AÑO SABÁTICO, PERMISOS DE POSTGRADO, DIPLOMADOS Y OTROS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

9.1 De los sabáticos

Artículo 133°.- En apego a lo pactado en el contrato colectivo de trabajo UACH-STAUACH, todo profesor-investigador de la DCRU, tiene derecho a disfrutar de un año sabático después de laborar seis años ininterrumpidos para la institución.

Artículo 134°.- Es condición necesaria para disfrutar de esta prestación que el profesor-investigador que lo solicite no tenga asuntos pendientes de carácter académico o administrativo al momento de su salida.

Artículo 135°.- Las solicitudes deberán presentarse con seis meses de anticipación al Comité Académico Regional o de Programa. Las resoluciones que en ellos se tomen se comunicarán al Subdirector Académico para su tratamiento en la Comisión de Admisión. Los predictámenes de la Comisión de Admisión las sancionará el Comité Académico General, quien también resolverá sobre cualquier controversia o apelación.

Artículo 136°.- Para su autorización en el CAG, además de constancias de no adeudos, el Profesor-investigador deberá presentar el programa de trabajo académico a realizar durante el sabático. En caso de autorización, el profesor se obliga a informar sobre los avances de dicho programa semestralmente.

Artículo 137°.- De no contar con estudios de postgrado se considera prioritario que el solicitante programe su inicio durante el sabático. De lo contrario, no podrá autorizarse permiso para realizar estudios de postgrado inmediatamente después de concluido el sabático.

Artículo 138°.- En ningún momento podrá autorizarse que salgan simultáneamente o durante el mismo ciclo escolar más del 15% del personal académico por motivo de año sabático. Para ello cada instancia deberá prever y calendarizar este tipo de salidas del personal académico. Con este fin, se deberá tomar en cuenta la antigüedad y la productividad académica, correspondiendo a cada instancia y comités respectivos, fijar el orden de las salidas.

9.2 De los estudios de postgrado

Artículo 139°.- Para solicitar permiso para estudios de postgrado, sean de nivel maestría o de doctorado, son requisitos indispensables los siguientes:

- a) Tener tres años de antigüedad laboral en la UACH.
- b) Que la institución educativa de destino sea reconocida en su ámbito y brinde la seguridad del otorgamiento y reconocimiento del grado.

Artículo 140°.- Considerando los trámites preliminares para recibir carta de aceptación de cualquier institución, el interesado cubrirá dos etapas en el trámite de la aprobación de su salida: En una primera etapa deberá manifestar su interés mediante una solicitud de precompromisos de autorización en el Comité Académico Regional, para lo cual se requiere acompañar de la siguiente información:

- a) Compromisos de trabajo en su instancia y fechas de terminación
- b) Área de conocimiento e institución(es) en que desea ingresar
- c) Planes de estudio y fechas de ingreso y terminación probables.

Artículo 141°.- Para la autorización de trámites definitivos el Comité Académico Regional tomará en cuenta la correspondencia del área de especialización con los programas académicos de la instancia y la prioridad que le corresponda al interesado en un programa general.

Artículo 142°.- La autorización definitiva del permiso para desligarse temporalmente de la Institución e iniciar los estudios de postgrado, será otorgada por el Comité Académico General; para ello el CAG deberá contar con el predictamen de la Comisión de Admisión y Selección, resolutivos del Comité Académico Regional o de Programa y con la información siguiente:

- a) Carta de aceptación de la institución donde se realizará el postgrado y que a su vez le acreditará el grado.
- b) Indicación del área del conocimiento de los estudios a realizar.
- e) Temática en la que será realizado el trabajo de titulación.
- d) Período que comprende la realización de los estudios.
- e) Carta de no adeudos de trabajo en su instancia.
- f) Descarga de trabajo autorizada por el responsable de su instancia
- g) Programa de trabajo tentativo a realizar una vez concluidos dichos estudios.

Artículo 143°.- El trabajo de titulación deberá enmarcarse en la Política Académica de la DCRU, y realizarse preferentemente sobre un tema relacionado con los programas, líneas y proyectos de investigación de su instancia, y dentro del área geográfica de influencia.

Artículo 144°.- Cada semestre deberá entregarse constancia oficial de acreditación de cursos, informes sobre avances de investigación y de otras actividades académicas realizadas. El no cumplimiento motivará la suspensión del permiso.

Artículo 145°.- Para la priorización de las salidas de postgrado los comités respectivos tomarán en cuenta la antigüedad y la productividad académica de sus profesores. No podrán autorizarse más del 20% de salidas a estudios de postgrado durante el mismo ciclo escolar. Es obligación de cada instancia (centro regional y programa docente) realizar la calendarización respectiva para tal efecto.

9.3 De los diplomados, postdoctorados y otras modalidades de formación.

Artículo 146°.- Los permisos para la realización de diplomados, postdoctorados, y otras modalidades de formación académica, que no implican la obtención de un grado, pero que sí requieren de dedicación o de ausentarse, al menos por un período mayor de seis meses, serán atendidos como casos particulares. El tratamiento de estos casos será conforme a lo ya establecido en los Artículos 140°, 141° y 142°.

Artículo 147°.- Los permisos que no implican descarga por más de seis meses del personal académico, serán tratados y en su caso autorizados por los comités de las instancias respectivas.

Artículo 148°.- El personal académico que solicite permiso para la realización de diplomados, postdoctorados y para otras modalidades de formación de corta duración y no explicitadas en el presente reglamento, deberá hacer uso de su año sabático o semestre sabático, según corresponda.

CAPÍTULO X **DE LA REVISIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO**

Artículo 149°.- El presente reglamento será revisado y en su caso reformulado, cada dos años. Dicha revisión será responsabilidad del Comité Académico General, quien contará con las observaciones de las instancias y cuerpos colegiados de la DCRU y del personal académico. Las modificaciones que se realicen, serán sancionadas por el Consejo Directivo y su aprobación final por la comunidad mediante plebiscito.

CAPÍTULO XI **TRANSITORIOS**

Artículo 150°.- El presente reglamento no tiene carácter retroactivo y entrará en vigor una vez que sea aprobado por el Consejo Directivo y sometido a plebiscito de la Comunidad de la Dirección de Centros Regionales Universitarios.

ANEXO 1

NORMAS PARA EVALUAR LA PRODUCTIVIDAD ACADEMICA

Deberán considerarse solamente las actividades de docencia, investigación, servicio o desarrollo rural, difusión, producción, capacitación, académico-administrativas y sindicales. El término genérico para referirse a ellas será el de actividades académicas.

En el cuadro 1 se establecen los puntajes máximos posibles a otorgar en cada una de dichas actividades, para el personal de acuerdo con su categoría.

Profesores-Investigadores (de tiempo completo y de tiempo parcial) y técnicos-académicos de base serán evaluados bajo los mismos parámetros que aquí se indica. La puntuación final de cada actividad se ajustará en función del grado de responsabilidad en la misma: responsable o coordinador, coparticipante o colaborador, y como ayudante (operativo, en la toma de datos, sistematización, etc.), tal y como se especifica en cada caso.

Los Profesores-investigadores por contrato estarán sujetos a los mismos parámetros de evaluación estipulados para los Profesores-Investigadores de base, solo que la productividad mínima será la proporción equivalente al tiempo de su contrato.

CUADRO 1. PUNTAJES MAXIMOS DE PRODUCTIVIDAD ACADEMICA DE ACUERDO CON LA CATEGORÍA DEL PERSONAL ACADEMICO.

ACTIVIDAD ACADÉMICA	CATEGORÍA ACADÉMICA		
	PI-TC	PI-TP*	TA
Docencia	80 h	40 h	40
Investigación	80 h	40 b	40
Servicio	80 h	40 h	40
Difusión	80 h	40 h	40
Producción	40 h	20 h	20
Capacitación	20 h	10 h	10
Académico-Administrativas	20 h	0 h	10
Sindicales	10 h	0 h	10

* 0 en su caso el número de horas en porcentaje respecto a 40 horas (tiempo completo), multiplicado por el puntaje máximo asignado al PI-TC.

PI- TC: Profesor-Investigador de Tiempo Completo

PI- TP: Profesor-Investigador de Tiempo Parcial

TA: Técnico Académico

I. DOCENCIA

En la función docencia se calificarán las siguientes actividades:

- Cursos, viajes curriculares y campamentos
- Asesorías de tesis
- Salidas cortas y viajes de estudio no curriculares
- Otras actividades docentes:
 - Elaboración de planes y programas de estudio.
 - Exámenes extra curso
 - Actividades de apoyo a la enseñanza

1.1. Cursos

Para que un curso se tome en cuenta deben cumplir con los siguientes requisitos: a) el desempeño del profesor en cuanto a asistencia y puntualidad al curso, b) programa analítico de la materia actualizado, y c) constancia de calificaciones y el aval de la jefatura o coordinador académico, de que el curso cumplió con los requisitos mínimos para ser acreditado.

Para cursos curriculares de menor duración que la que aquí se especifica, se obtendrá la parte proporcional al puntaje propuesto.

1.1.2. Horas/semana/semestre o rango de horas totales

HORAS/SEMANA/SEMESTRE	HORAS TOTALES	PUNTUACIÓN
Menos de 2	20-39	3.1
De 2 a 3	40 a 60	6.2
Mayor de 3 y hasta 4.5	61 a 80	8.3
Más de 4.5 a 6P	91-100	10.0
Más de 6	101-110	11.5
	Más de 110	13.0

NOTA: Cuando las actividades sean continuas, a lo largo de la jornada de trabajo, se calificarán máximo 8 horas por jornada.

1.1.3. Tipos de cursos

Se califica proporcionalmente a la valoración por tiempo dedicado. El puntaje obtenido en 1. 1.2 se multiplica por el siguiente factor:

T y P o T-P.....	1.5
T.....	1.2
P.....	1.0

Los viajes de estudio curriculares y campamentos se evaluarán en este apartado, para ello se contabilizará el número de horas totales para asignar la puntuación.

La parte práctica del curso puede consistir en alguna de las tres formas siguientes: gabinete, campo o laboratorio. En los tres casos deberá especificarse en el programa la proporción de tiempo que abarcará dicha parte en el comprobante de la Jefatura o Coordinador Académico deberán dar el aval de que se cumplió con lo programado. Para considerarlo como T y P o T P se deberá dedicar un mínimo de 30% del tiempo a la parte práctica.

1.1.4 Grado de responsabilidad:

Responsable Sin ayudante)	100% de la puntuación total.
Responsable (con ayudante).....	75% de la puntuación total.
Ayudante.....	50% de la puntuación total.

1.1.5 Nivel de los cursos:

Se aplica un factor de ponderación según la relación siguiente:

Preparatoria	0.8
Licenciatura	1.0
Postgrado	1.2
Multidisciplinario	1.2

1.1.6 Cursos modulares:

En el caso de cursos modulares impartidos por más de un maestro, la puntuación se dividirá proporcionalmente, de acuerdo al grado o tiempo de participación.

1.1.7 Cursos diferentes o cursos repetidos

Cada curso se evaluará de acuerdo a las características expresadas anteriormente, de manera que si se trata de cursos diferentes en el mismo semestre, el puntaje obtenido será la suma respectiva. Si se trata de un mismo curso impartido a diferentes grupos, al valor del curso se agregará el 70% U puntaje del curso, por cada nuevo grupo a que se imparta.

1.2. Asesoría de tesis

Se considera como actividad docente, ya que la dirección o asesoría implican una aportación a la formación del estudiante o egresado durante la realización de su trabajo

de tesis. Se tomarán en cuenta las que se realicen por estudiantes o egresados de la UACH y aquellas que se dirijan o asesoren como profesor de Chapingo y previa autorización de la Jefatura de la instancia respectiva, a estudiantes de alguna otra institución educativa o de investigación. Sólo se tomarán en cuenta tesis presentadas.

	Grado de participación		
	Licenciatura	Maestría	Doctorado
Director	4	5	6
Asesor	2	3	4
Revisor	1	2	3

Para las tesis en proceso se aplicará el porcentaje de avance, pero en ningún momento podrá alcanzar más del 50% de lo asignado a una tesis terminada.

1.3. Salidas cortas y viajes de estudio no curriculares.

Son actividades que se realizan como parte de los planes y/o programas de estudio. Se valoran tanto los días de salidas para preparación como las que se realizan con alumnos. Para poder ser tomadas en cuenta se requiere presentar: a) el proyecto y/o justificación de la salida; b) el informe de resultados; y c) el aval de su instancia.

La puntuación se obtendrá multiplicando el número de días por el puntaje respectivo y por el factor responsabilidad.

No. de días	Puntuación por día	
	Estacionario	De recorrido
Hasta 4 días	0.5	0.25
Mas de 4 días	0.6	0.30
Responsabilidad		
Coordinador	100%	
Participante	75%	
Ayudante	50%	

1.4. Otras actividades docentes

1.4.1. Participación en la reestructuración y/o elaboración de programas académicos de la DCRU.

Comisionado	0.6 por día efectivo
Colaborador	0.3 por día efectivo

Se considera a aquellos que tengan una participación permanente en esta actividad. Se requiere presentar como comprobante oficios de comisión o participación y los resultados o avances de la actividad.

Se requerirá también la presentación de documentación comprobatoria.

1.4.1.2 Elaboración de programas de curso se considerarán cuando haya una reestructuración de planes de estudio o cuando se trate de materias de nueva creación.

Responsable	4.0 puntos/curso
Colaborador	2.0 puntos/curso

Se requiere documentación comprobatoria. Cuando se trate de la actualización de un programa de curso, el puntaje se multiplicará por 0.5

1.4.2. Exámenes extra curso

Exámenes de oposición para maestros de nuevo ingreso a la DCRU	1 punto por examen (hasta 8 puntos)
Exámenes profesionales o de grado, en la UACH	1 punto por examen (hasta 10 puntos).
Exámenes de admisión de alumnos de nuevo ingreso	(hasta 6 puntos).
Por asesorar en su elaboración	1 punto
Por aplicar el examen	0.5 puntos

1.4.3. Elaboración y puesta en marcha de propuestas académicas de interés institucional.

Se requiere presentar como comprobantes oficios de comisión y el proyecto, así como la comprobación de que la propuesta está realizándose o fue terminada.

A nivel universitario	0.40 puntos por día efectivo
A nivel departamental	0.30 puntos por día efectivo
A nivel de la DCRU	0.75 puntos por día efectivo

Se requiere presentar como comprobantes oficios de comisión y el proyecto, así como la comprobación de que la propuesta está realizándose o fue terminada.

2. INVESTIGACION

La actividad de investigación se evaluará de acuerdo al proyecto ya la fase de desarrollo del mismo, según los criterios que se señalan más adelante, los cuales tienen la finalidad de facilitar la evaluación de esta función.

En este apartado se evaluarán las investigaciones orientadas hacia el servicio o desarrollo rural, sean de diagnóstico o caracterización, tecnológicas o de otro tipo.

Las investigaciones que sirvan como tesis de licenciatura o posgrado para el interesado, no se tomarán en cuenta para la valoración de productividad.

La dirección y/o asesoría de tesis se evaluará con las consideraciones del apartado 1.2

2.1 Criterios.

Se considera un criterio básico relacionado con el carácter del objeto de estudio, esto es, el grado de profundidad y generalización. Un segundo criterio que cumple funciones de ponderación, se relaciona con el universo o alcance del estudio; esto es, el ámbito geográfico de validez: de las conclusiones e inferencia de los resultados de la investigación.

Con la combinación de ambos criterios se determinará la calificación máxima que puede alcanzar un determinado proyecto o trabajo de investigación, si se ha desarrollado completamente en todas sus fases.

Una definición precisa y los valores asignados a cada tipo o clase de proyecto se enuncia a continuación.

2.1.1. Grado de profundidad y generalización

Se refiere al nivel grado de desarrollo del proceso de análisis-síntesis a que se somete al objeto de estudio, de las hipótesis y metodología planteadas, a la cantidad y calidad de la información considerada y al grado de generalidad de los resultados que pretende el estudio.

Para este parámetro se tomarán las siguientes variantes en orden progresivo (los valores asignados no son absolutos, ya que deben ser ponderados conforme a los factores anotados en el apartado 2.1.2):

1. Se describe solamente el fenómeno. Las hipótesis (en caso de formularse) y la metodología son básicamente de tipo estadístico o se sustentan exclusivamente en un procedimiento rutinario a nivel de técnicas ya probadas. Valor máximo 20 puntos.
2. Aún cuando el trabajo sea descriptivo, se establece una ubicación del fenómeno en un contexto más amplio con la finalidad de caracterizarlo y/o se desarrolla una explicación de las relaciones entre los factores que se analizan y/o se proponen y ensayan nuevos procedimientos. Valor máximo 40 puntos.
3. En el trabajo se intentan inferencias más elaboradas; se precisan problemas; las hipótesis de trabajo van más allá de lo meramente estadístico y/o la metodología requiere mucho más que el seguimiento o aplicación de técnicas determinadas; se apunta ya al establecimiento de generalizaciones trascendentes. Valor máximo 60 puntos.
4. El trabajo es un aporte para la ciencia, pues implica un planteamiento que permite el establecimiento de leyes y teorías (generalizaciones), aunque éstas se consideren de un nivel "simple" o "sencillo". Valor máximo 80 puntos.

2.1.2. Universo o alcance del estudio.

El universo se refiere, en unos casos, a la extensión territorial que comprende el estudio o al área sobre la que se pueden aceptar como válidas las inferencias, en términos de un determinado ámbito geopolítico, y se pueden considerar: 1) una comunidad, 2) un municipio, 3) una zona o distrito de desarrollo; 4) un estado, y 5) una región.

En forma más general, debido a la diversidad de estudios que se pueden presentar, se considera que será necesario establecer cuál es el universo para el trabajo particular que se evalúa, aplicando no sólo un criterio territorial atienda al área de trabajo efectivamente cubierta; sino, en cuanto al alcance o nivel al que se pueden hacer extrapolaciones de sus resultados, y dividir ese gran universo en cinco partes o niveles para fines de su evaluación.

Los niveles mayores deberán integrar en la realización del trabajo a los niveles anteriores, de otra manera, si se hace abstracción de los niveles inferiores, aún cuando se pretendiera que el estudio es sobre el nivel quinto, el estudio deberá ubicarse en el primer nivel. Por ejemplo, para considerar un estudio de municipio, debe integrar realmente un trabajo en varias comunidades; de otra manera, se le ubicará como del primer nivel. Y así progresivamente con el resto de niveles. Igual se procederá si se han fijado los niveles mediante otros criterios.

A continuación los factores de ponderación, conforme al área en *que se pueden hacer extrapolaciones sólidamente sustentadas*:

Una comunidad	1.0
Conjunto de comunidades o un municipio	1.2
Una zona, o distrito de desarrollo	1.4*
Una zona agrícola o región	1.5**
Un estado	1.6
De cobertura nacional	1.0

Notas:

- * Normalmente va más allá de los límites geográficos de un municipio, puede abarcar parcial o totalmente varios. Su delimitación es de orden práctico, sin un referente metodológico específico.
- ** Su delimitación es parte sustantiva de una metodología aplicada, pudiendo ser de igual extensión que la anterior.

2.2 Puntuación máxima de los estudios.

Con la ubicación en ambos ejes, obtenida mediante los dos criterios anteriores, se localiza la calificación máxima que puede alcanzar un determinado proyecto o trabajo de investigación, si es que se han desarrollado todas las fases del proyecto, conforme al cuadro siguiente:

Puntuación máxima posible en las investigaciones

Factor de Ponderación Criterio básico

Inferencia de resultados	Grado de profundidad		Generalización	
	1	2	3	4
Sin poderar	20	40	60	80
Comunidad (1.0)	20	40	60	80
Municipio (1.2)	24	48	72	96
Zona (1.4)	28	56	84	112
Región (1.5)	30	60	90	120
Estado (1.6)	32	64	96	128

La cobertura estatal solo se calificará como tal si existen suficientes evidencias de que los resultados obtenidos son aplicables en cualquier sitio de la geografía estatal.

2.3. Evaluación por fases de los proyectos

Se pretende que la evaluación se haga a partir de documentos que sistematizan o son la evidencia misma de avances y resultados, sin abrumar al personal académico con formatos excesivamente elaborados que siempre resultan demasiado rígidos, ni complicar las tareas de la comisión evaluadora:

Las diferentes fases a considerar son:

- 1) Elaboración de documento base.
- 2) Revisión de antecedentes teóricos y empíricos.
- 3) Acopio de información (estadística, cartográfica, bibliográfica, entrevistas, mediciones de campo, etc...).
- 4) Sistematización de la información obtenida.
- 5) Análisis de los resultados de la información.
- 6) Redacción del documento final.

El responsable del proyecto definirá el sitio que le corresponde conforme a los criterios generales, asignará un peso relativo a cada una de las fases del proyecto en términos porcentuales, de tal manera que la suma dará 100%; esto es, el puntaje máximo a que puede aspirar dicho proyecto. Finalmente, reportará el avance relativo de cada fase en el momento de la evaluación, también en términos porcentuales, obteniéndose así una puntuación preliminar. Esta información será ponderada conforme a las características del documento con que se avala dicho avance, en los términos siguientes:

- 1) No exista documento base o protocolo de investigación que respalde las actividades reportadas CERO.
- 2) Existe protocolo de investigación aprobado o un documento similar para ser evaluado YA DEFINIDO CONFORME A LA PARTE PROPORCIONAL ASIGNADA POR EL RESPONSABLE
- 3) Calificación ponderada, a partir de la puntuación preliminar que resultaría del tipo de investigación y fase en que se encuentra:

- Reporte de actividades	30%
- Informe técnico	50%
- Reporte de resultados parciales (aún sin concluir el proyecto)	50 a 80%
- Proyecto concluido con resultados publicables	100%

Se aplicará un factor de ponderación adicional, cuando haya un documento publicado, hayan o no terminado el proyecto, atendiendo a sus características. Enseguida las opciones de ponderación consideradas:

- Artículo publicado o aprobado para su publicación en revista o en forma independiente.

Número de cuartillas

Resumen ó menos de 5, De 6 a 20, De 20 a 50

Sin arbitraje	1.1	1.2	1.4
Con arbitraje	1.2	1.4	1.5

Nota: En caso de sólo estar aprobada su publicación, debe haber un dictamen, de la revista donde fue aceptada.

Documento publicado o aprobado para su publicación como libros y otros.

	Sin arbitraje	Con arbitraje
Mas de 50 a 100	1.2	1.5
De 100 a 200	1.4	2.0
De 200 y mas	1.6	3.0

Nota: Se entiende por cuartilla, una página tamaño carta, escrita a doble espacio, con tipo de letra de paso 10, con renglones de 66 espacios o golpes y 27 renglones por página. Se contabilizan también espacios ocupados por figuras y fotografías.

2.4.3. Puntaje adicional por trascendencia de los resultados.

Trascender en el cumplimiento de los objetivos de UACH en general y de la DCRU en particular es un signo de productividad. Por ello habrá una puntuación adicional, que no será proporcional a la calificación acumulada por el procedimiento anterior, sino según la aportación de que se trate. Enseguida los conceptos que se consideran:

1.- Aportación a la formación de recursos humanos.

- Permite la obtención del grado de algún Participante 2 puntos.
- Incorpora alumnos en servicio social con reconocimiento oficial 3 puntos.
- Genera temas de investigación para tesis de alumnos o egresados, a los cuales se

apoya regularmente con asesoría o revisión	3 puntos.
-Elementos referenciales de un curso	2 puntos.
-Una propuesta metodológica de soporte a un Curso.	5 puntos.
-Son materiales de consulta recomendados para diversas actividades de docencia.	4 puntos
-Aportan elementos sustantivos de apuntes de clase.	4 puntos

2.- Solución a problemas específicos del proceso de producción

-Se genera propuesta de investigación para atención de un problema particular	1 punto.
-Se genera una propuesta solidamente argumentada que se pone a consideración de un grupo de productores para la solución de un problema	3 puntos.
-Los resultados se utilizan en el seno de alguna organización de productores	4 puntos.
-Existen evidencias de aplicación de resultados	4 puntos.
-Los resultados se utilizan en cursos de Capacitación	3 puntos.
-Los resultados apoyan labores de extensión y asistencia técnica	2 puntos.

3.- Apertura de espacios al quehacer institucional, aparte de los relacionados con la ejecución misma del proyecto, a través de:

-Colaboración de alguna comunidad en particular	2 puntos.
-Colaboración de organizaciones de productores	4 puntos.
-Colaboración de otras instituciones educativas	3 puntos.
-Colaboración de dependencias del sector público	2 puntos.
-Financiamiento externo para el proyecto	5 puntos.
-Financiamiento externo para otras actividades académicas	6 puntos.

4.- Aceptación en el ámbito académico (ponencias). Se calificará con los mismos parámetros establecidos por este tipo de actividades en la función difusión cultural.

2.5. Responsabilidad en la investigación

Para calificar responsabilidad se tomará en cuenta grado de participación y el predominio del proyecto en el marco del conjunto de actividades de investigación en que participa. En atención a un propósito expreso de fomentar el trabajo colectivo, sin que ello fomente la dispersión, la valoración global de un proyecto será mayor por el sólo hecho de ser colectivo; pero habrá un menor reconocimiento del trabajo individual en un proyecto a medida que se note una mayor dispersión de esfuerzos. Los parámetros medidos en porcentajes respecto a la valoración preliminar obtenida son:

Grado de participación, Numero de proyectos en que participa:

	Proyecto único	Dos	Más de dos
Responsable	90	80	75
Colaborador	40	30	25

Esta ponderación se hará asignando un peso específico al documento presentado, conforme a la relación siguiente:

1) Documento base del proyecto proporcional asignada por el responsable.	ya definido conforme a la parte
2) Informe de Actividades	0.3
3) Repone parcial de resultados eminente descriptivo	0.4 a 0.6
4) Reporte final de resultados eminente descriptivo	0.75
5) Reporte de resultados analítico	1.0

Si existe otro documento, publicado o en proceso de publicación, procede una ponderación en los términos siguientes:

5.- Artículo o folleto de divulgación:

	Resumen	20 cuartillas o menos	Más de 20.
Sin arbitraje	1.05	1.1	1.2
Con arbitraje	1.3	1.3	1.5

6.- Memorias, libros u otros

	Sin arbitraje	Con arbitraje
De 50 a 100 cuartillas	1.3	1.7
De 100 a 200	1.5	2.0
Mayor de 200 cuartillas	1.7	3.0

Por último, con el propósito de incentivar los proyectos colectivos, sin propiciar la dispersión de actividades, se define una estrategia análoga a la de la función investigación, de tal manera que un proyecto, por el sólo hecho de ser colectivo podrá aspirar a un mayor puntaje. Se aplicarán los mismos parámetros que en la función investigación.

3. SERVICIO UNIVERSITARIO

Comprende el conjunto de actividades de docencia (formal y no formal), capacitación, investigación, estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos, asesoría organizativa, consultoría, gestión y asistencia técnica que se realizan hacia el exterior de la Universidad, para vincularse con la sociedad rural y nacional y contribuir al desarrollo del país.

Es un espacio creado por la Universidad para el cumplimiento de sus objetivos, y solo en esa medida se puede asumir como una función sustantiva. Así, mas allá de consideraciones en torno al beneficio directo e inmediato que se derivan de las acciones de servicio; interesa destacar el marco general de relaciones que se establecen entre la institución y la sociedad rural a través de esas acciones. Corresponde a la institución, a través de los responsables de proyecto, sistematizar la experiencia desarrollada.

La calidad debe ser medida conforme a la coherencia conceptual y metodológica que acompaña a dicha experiencia, y la calificación -en una perspectiva universitaria- estará en función de resultados tangibles que muestren esa coherencia. Naturalmente también se valora la trascendencia directa e inmediata de tales acciones

Las investigaciones y estudios para el servicio se evaluarán de acuerdo a lo establecido para la función investigación.

Las acciones de servicio se valorarán de acuerdo al tipo de proyecto, a las fases y acciones específicas desarrolladas y a los resultados alcanzados, presentados por escrito y certificados por los sujetos receptores del servicio. Se requiere de la existencia de un documento base del proyecto. En la valoración de avances y resultados la ponderación en términos académicos es determinante.

Deberán presentarse documentos que comprueben la necesidad del proyecto tales como el oficio de comisión respectivo, además del informe final por escrito y la certificación del sujeto receptor del servicio, si se reporta como proyecto concluido. Se aplicarán todos los criterios incluyendo el puntaje correspondiente a la elaboración del documento base del proyecto, indicado en el cuadro de puntuación por fases de los proyectos de servicio.

Los documentos base de los proyectos de servicio deben contener:

- a. Revisión de antecedentes, empíricos y documentales, donde se establezca la problemática, necesidades y alternativas del servicio que se brinda
- b. Lugares, tiempos y sujetos receptores del servicio.
- c. Responsables y participantes, definiendo con precisión los grados y niveles de responsabilidad.
- d. Objetivos generales.
- e. Objetivos particulares y metas.
- f. Metodologías y procedimientos específicos.
- g. Programa de trabajo calendarizado, donde queden precisadas las acciones que se realcen.
- h. Recursos financieros y materiales necesarios, en global y desglosados en semestres por partidas, donde se expresen las aportaciones de la UACH y de los sujetos receptores del servicio.
- i. Referencias documentales.
- j. Anexos relevantes.

3.1. Características de los proyectos de servicio

Se refiere al conjunto de características que definen diversos tipos de proyectos de servicio y acciones que se brindan a los sujetos receptores del mismo, donde se relacionan dos cuestiones centrales: la amplitud y complejidad de las acciones de servicio y el universo y alcance de las mismas.

3.1.1. Amplitud y complejidad:

Está referido a la cantidad y calidad de elementos que se conjugan en las acciones de servicio, determinando diversos niveles de amplitud y complejidad y de tiempo y esfuerzo invertido en las mismas. Se consideran los cuatro niveles siguientes:

- 1) El servicio comprende unos cuantos elementos y acciones específicas, bien delimitadas en el tiempo y en su realización, realizadas individualmente o en equipo y se requiere de aproximadamente un cuarto de tiempo completo o menos para llevarlas a cabo.
- 2) El servicio comprende poca variedad de elementos y acciones específicas, que pueden ser realizadas individualmente y se requiere de menos de medio tiempo para realizarlas.
- 3) El servicio comprende una variedad regular de elementos y acciones específicas, que pueden ser realizadas individualmente o por un equipo interdisciplinario y se requiere al menos de medio tiempo para llevarlas a cabo.
- 4) El servicio comprende una gran variedad de elementos y acciones específicas que implican la participación de un equipo interdisciplinario y se requiere de tiempo completo para llevarlas a cabo.

3.1.2. Universo y alcance:

El universo y alcance del servicio está en función de la cantidad de sujetos considerados y del tamaño de los mismos. Así, es posible establecer cinco niveles de universo y alcance de las acciones del servicio, ya sea que éste se realice con organizaciones campesinas, empresariales, asociadas, gubernamentales, educativas y civiles del medio rural:

- 1) Con organizaciones pequeñas, con presencia en una comunidad.
- 2) Con organizaciones pequeñas o medianas, con presencia en una o varias comunidades.
- 3) Con organizaciones medianas, con presencia en uno o varios municipios.
- 4) Con organizaciones grandes, con presencia en una zona o región geográfica precisa, dentro de uno o varios estados.
- 5) Con organizaciones de gran tamaño y ámbito estatal o nacional.

Debido a la gran diversidad de proyectos que se realizan convendría hacer algunas precisiones adicionales.

Resulta necesario establecer con toda precisión el universo y alcance particular del trabajo que se esté evaluando, para asignarle el nivel correspondiente. Así por ejemplo, para que un proyecto sea ubicado en el nivel 3 deberá verificarse que se realicen acciones en casi todo el municipio; de no ser así deberá ubicarse en el nivel 2. Para ubicar algún proyecto en el nivel 5 tendrá que comprobarse que contemple acciones en casi todo el estado o en dos a más estados del país, si ello no es así se debe ubicar en el nivel 4.

CUADRO DE TIPOS DE PROYECTOS DE SERVICIO

UNIVERSO						
		1	2	3	4	5
AMPLITUD	1	A	B	C	D	E
	2	B	C	D	E	F
	3	C	D	E	F	G
	4	D	E	F	G	H

Puntuación máxima posible de los proyectos de servicio

Una vez ubicado y precisado el tipo de proyecto que se está evaluando, se localiza la calificación máxima posible que se obtendría en caso de haberse terminado el proyecto.

Proyecto tipo	Puntuación máxima posible
A	30 PUNTOS
B	40 PUNTOS
C	50 PUNTOS
D	50 PUNTOS
E	70 PUNTOS
F	80 PUNTOS
G	90 PUNTOS
H	100 PUNTOS

3.2 Evaluación de avances y resultados

Para la evaluación de avances y resultados se consideran los conceptos del proyecto, aquí abordados como “fases”, y son las siguientes:

1. Elaboración del documento base del proyecto (en extenso y en formato resumido).
2. Organización y promoción de las acciones del servicio.
3. Realización de las acciones.
4. Evaluación de las acciones.
5. Análisis y proyecciones de las acciones.
6. Elaboración del informe final de resultados certificado por los sujetos receptores del servicio.

3.2.1. Valoración preliminar

Análogo a lo que se establece para la función investigación, corresponde al responsable del proyecto establecer su ubicación de acuerdo a la tipología antes descrita. Deberá asignar a cada fase del proyecto un porcentaje, que corresponda a su peso relativo en el proyecto, de tal manera que la suma dé 100%; debiendo respetar la relación de conceptos ya señalados. Finalmente, definirá el avance en cada fase para reportarlo en términos porcentuales.

3.2.2. Ponderación conforme a resultados académicos

La construcción, adopción y sistematización de metodologías junto con el esfuerzo mismo de reflexión que precede, acompañan y culminan las acciones de servicio, será la principal evidencia de que dicha función se desarrolla en un marco institucional. Así, la comisión evaluadora ponderará la valoración preliminar conforme a la evidencia documental presentada y deberá considerar sólo documentos que sistematicen o sean la evidencia misma de avances y resultados, sin abrumar con formatos excesivamente elaborados que siempre resultan demasiado rígidos; ni tener que hurgar entre una inmensa variedad de materiales que se reúnen en torno a la ejecución del proyecto.

3.3 Valoración de la trascendencia de los proyectos de servicio

Este concepto se plantea en una perspectiva eminentemente académica, independientemente del ámbito de gestión del proyecto de servicio, conforme a las acciones desarrolladas.

Aquí se debe retomar la propuesta que se hizo en la función investigación, relacionado con la trascendencia de los avances y resultados; asignándose un puntaje similar para conceptos análogos: aportación a la formación de recursos humanos, propuestas de solución a problemas específicos de) proceso de producción, apertura de espacios al quehacer institucional y aceptación en el ámbito académico.

4. DIFUSIÓN DE LA CULTURA

Comprende el conjunto de actividades de difusión del quehacer universitario hacia el exterior de la Universidad, hacia la sociedad rural y nacional, hacia otras instancias académicas y universitarias, locales, nacionales e inclusive interuniversitarias.

Se consideran actividades de difusión: la participación en simposia y exposiciones, la revisión de documentos con fines de publicación, la elaboración y distribución de publicaciones; la elaboración de videos, diaporamas, películas y todo tipo de material impreso cuyo propósito es la difusión del conocimiento.

Para evaluar productividad se excluyen actividades y productos generados a partir de proyectos de docencia, investigación y servicio universitario vigentes, los cuales se califican en el apartado correspondiente a la función de que se trate.

Las acciones de difusión se valorarán en específico de acuerdo a los criterios que a continuación se expresan:

S i m p o s i a

Se consideran simposia todos aquellos eventos como congresos, foros, encuentros (académicos científicos, campesinos, universitarios y otros de naturaleza similar), simposium, mesas redondas, coloquios, conferencias pláticas, presentaciones, etcétera.

Puntuación para eventos por invitación o donde se requiere la aceptación previa de las ponencias por el comité organizador:

La puntuación se obtendrá conjugando dos criterios: el ámbito del evento respectivo y el nivel de responsabilidad en la participación en el mismo.

Ámbito del evento

a.- Institucional y/o local	1 punto
b.- Nacional	3 puntos
c.- Internacional	5 puntos

Responsabilidad (multiplicar por el siguiente factor)

a.- Organizador	1.00
b.- Coordinador del evento, de mesa o relator	0.75
c.- Ponente	0.50

Si la ponencia presentada aparece publicada en la memoria del evento se sumará adicionalmente 1 punto.

Si además de ponente es organizador del evento los puntajes se sumarán.

4.2 Exposiciones

Se consideran exposiciones a todos aquellos eventos donde se muestre material documental y gráfico sobre el quehacer de la instancia respectiva.

La puntuación se obtendrá conjugando dos criterios: el ámbito o alcance de la exposición y el nivel de responsabilidad y participación.

Ámbito de la exposición

	Carteles	Museográfica	Otras
a.- Institucional v/o local	2.0	6.0	1.0
b.- Nacional	4.0	8.0	2.0
c.- Internacional	6.0	10.0	3.0

Responsabilidad (multiplicar por el siguiente factor)

a.- Organizador	1.00
b) Coordinador de actividades durante la exposición	0.75
c) Expositor	0.50

4.3. Publicaciones y audiovisuales:

Para la valoración de estas actividades se debe anexar un ejemplar de cada publicación, editorial, responsabilidad y año de publicación.

Las puntuaciones correspondientes se obtendrán conjugando dos criterios centrales: la responsabilidad o nivel de participación y el tipo y alcance de la publicación o material audiovisual respectivo

4.3.1 Responsabilidad y nivel de participación (multiplicar por el siguiente factor)

a. Autor único	1.00
b. Co-autor principal	0.80
c. Co-autores	0.50 a c/u
d. Compilador	0.20
e. Revisor y dictaminador	0.10
f. Editor	0.40

Para ser considerado coautor principal deberá haber fungido como coordinador o responsable del trabajo que se presenta para publicación.

Los coautores son todos aquellos que contribuyeron en la elaboración de partes del texto.

El compilador debe no solo acopiar y ordenar los trabajos incluidos en la publicación respectiva, sino también incluir comentarios y notas sobre dichos trabajos.

Para ser considerado revisor y dictaminador debe mediar una solicitud por escrito del órgano académico competente y un informe por escrito de la revisión y dictamen respectivo.

Y para ser considerado editor debe realizarse el trabajo de edición (dirigir la tipografía, el diseño, formato, corrección de estilo, etcétera hasta la terminación del original, listo para la impresión).

Si además de ser editor y/o compilador es co-autor sumar los puntajes.

4.3.2 Tipo y alcance de la publicación o material audiovisual:

4.3.2.1 Folletos:

Publicación impresa de más de 10 páginas, con temas técnicos, científicos, culturales, etcétera, que no es sometida a un comité académico, ni a un comité editorial.

a.- De difusión en la UACH o regional	0.10 puntos/cuartilla
b.- De difusión nacional	0.15 puntos/cuartilla
c.- De difusión internacional	0.20 puntos/cuartilla

Nota: Se considerará la cuartilla a una página escrita a doble espacio con 27 líneas y 65 golpes por línea. Como hay una gran variedad de formatos deberán hacerse las conversiones y equivalencias correspondientes. En estos casos se aplicará la definición del Comité Editorial de la Dirección de Centros Regionales.

4.3.2.2. Apuntes de prácticas, cursos y equivalentes

Para ser considerados en la puntuación deberán contener por lo menos una introducción, objetivos, metodología, técnicas e instrumentos, cuestionarios y bibliografía.

Puntuación 0.10 puntos/cuartilla

4.3.2.3. Artículos:

Escritos impresos en revistas y publicaciones especializadas y que para su publicación sean sancionados por un comité técnico o comité editorial. Generalmente son resultados de investigaciones.

- a. De circulación en la UACH, regional y nacional 0.20 puntos/cuartilla
- b. De circulación internacional 0.30 puntos/cuartilla

4.3.2.4. Escritos periodísticos:

Escritos impresos en periódicos y revistas en general.

- a. De difusión en la UACH y/o regional0.08 puntos/cuartilla
- b. De difusión nacional 0.10 puntos/cuartilla

4.3.2.5. Libros en general y libros de texto:

Publicaciones impresas con estructura formal desarrollada, que pueden ser ensayos, monografías, reportes investigativos, etcétera, que se relacionen con géneros literarios, técnicos, científicos o filosóficos, y que sean sancionados por algún Comité Técnico o Comité Editorial.

- a) Hasta de 100 cuartillas 10 puntos
- b) Hasta de 200 cuartillas 20 puntos
- c) Más de 200 cuartillas 30 puntos

Adicionalmente se evaluará la demanda del libro en función a las ventas probadas como baja, media o alta. Si la demanda es baja el puntaje se mantiene, si es media se sumarán 5 puntos y si la demanda es alta se sumarán 10 puntos.

4.3.2.6. Traducciones:

Traducciones por escrito que formen parte o constituyan una publicación de libros, artículos, apuntes, etc. sobre temas académicos, técnicos, científicos, literarios y filosóficos.

Puntuación 0. 10 puntos/cuartilla

4.3.2.7. Audiovisuales:

Reúnan características mínimas de calidad Ens. Contenido y forma (pedagógicas, didácticas, comunicativas y artísticas), avaladas por algún comité técnico o comité editorial.

- a.- De difusión en la UACH y/o regional 5 puntos/producto terminado
- b.- De difusión nacional 10 puntos/producto terminado

Responsabilidad: Multiplicar por el siguiente factor:

Guionista	1.0
Colaborador	0.5

5. PRODUCCION

Conjunto de actividades que redundan en la obtención de ingresos para el centro regional y para la DCRU, tales como viveros, engorda de toretes, rejeguerías o módulos lecheros, producción de semillas mejoradas, cultivos de granos, hortalizas y frutales u otras especies. Pueden utilizarse con fines de investigación (muestreos, comparaciones, análisis de los registros, etcétera).

La puntuación se originará en función del tipo de actividad, tiempo que se dedique y responsabilidad en la misma. Se considerarán actividades o proyectos concluidos y en marcha, siempre y cuando se cuente con la constancia correspondiente, especificando el tipo de actividad, tiempo dedicado responsabilidad. La constancia deberá ser avalada por la jefatura del Centro Regional o del Director de la DCRU.

5.1. Actividades productivas

Rejeguera	1.00 puntos/mes
Pecuarias intensivas (estabuladas)	0.80 puntos/mes
Pecuarias extensivas a semintensivas	0.50 puntos/mes
Cultivos anuales y perenes	0.80 puntos/mes
Vivero	1.00 puntos/mes
Otras	0.50 puntos/mes

5.2. Tiempo en horas/semana: multiplicar por el siguiente factor

Menos de 10	1.0
De 10 a 15	1.5
De 15 a 20	2.0

5.3. Responsabilidad: multiplicar por el siguiente factor

Responsable o coordinador	1.00.
Ayudante	0.75

Por ejemplo, el responsable del vivero en un año podrá acumular 12 puntos en total si dedica hasta 10 horas por semana a la atención del mismo, este puntaje se incrementa a 24 si dedica 20 horas semanales

6. FORMACION ACADEMICA

Se valorará lo que se refiere a cursos y diplomados de capacitación, actualización y/o especialización, aislados o como parte de programas. En todos los casos se requiere presentar la documentación que avale el tipo de estudios o cursos desarrollados, las horas dedicadas y los resultados obtenidos. No se considerarán maestrías, ni doctorados debido a que son motivo para promoción por grado académico. En todos los casos la

temática de los cursos debe ser acorde con la actividad laboral que el académico está desarrollando en la UACH.

Puntuación	0. 1 puntos/hora
Estudios de especialización o diplomado con duración mayor a un año	Hasta 20 puntos
Estudios de especialización o diplomado con duración de un semestre a un año.....	Hasta 15 puntos
Cursos aislados de actualización y/o capacitación y/o especialización.....	Hasta 10 puntos

7. ACTIVIDADES ACADEMICO-ADMINISTRATIVAS

Se calificarán todas las actividades académicas administrativas, reciban o no compensación económica: así, se incluye tanto al Coordinador Académico de Centro Regional como a los responsables o coordinadores de programa, subprograma, línea, área o materia, miembro del Comité Académico General o Regional, Consejero Directivo o Universitario u otras comisiones.

Para evaluar debe presentarse un comprobante de instancia correspondiente sobre el período de duración que comprendió el cargo o comisión y cumplimiento de la responsabilidad asignada, así como la indicación de que no se percibió ninguna compensación. Se tomarán en cuenta comisiones o cargos cumplidos y los vigentes.

La calificación se obtendrá aplicando el porcentaje del rubro responsabilidad al valor obtenido por el número de días efectivos o meses dedicados a la actividad, hasta un máximo de 20 puntos.

7.1. Actividades

Miembro del Comité de investigación y servicio, de publicaciones o de informática a nivel universitario.....	0.40 puntos x día
Miembros del Comité Editorial de la Revista Geografía Agrícola.	0.40 puntos x día
Miembro del Comité Académico General A nivel de la DCRU	0.40 puntos x día
Miembro del Comité Editorial del Centro Regional.....	0.30 puntos x día
Miembro del Comité Académico a nivel del Centro Regional, Programa o Línea.....	0.30 puntos x día
Miembro de alguna otra comisión académica	0.30 puntos x día
Coordinador de Programa ó Línea	0.40
Coordinador de Proyecto	0.20 puntos x día
Responsable de huertos fenológicos o colectas de germoplasma, de laboratorio, centro de cómputo, centro documental, de archivos técnicos y otros	0.30 puntos x mes

7.2. Responsabilidad: multiplicar por el siguiente factor

Responsable o titular	1.00
-----------------------------	------

Colaborador o suplente 0.50

En el caso particular del Coordinador Académico de Centro Regional deberá considerarse la siguiente calificación anual:

Atención a las actividades cotidianas	12.0 puntos
El Comité Académico sesionó	
4 veces o menos	0.5 puntos
5 a 8 veces	1.0 puntos
Más de 8 veces	1.5 puntos
Están al día las actas de Comité Académico	1.0 punto
Los acuerdos de Comité Académico se instrumentaron	
menos del 80%	1.0 puntos
más del 80%	2.0 puntos
Existe un reporte anual de la actividad académica desplegada en el Centro Regional	2.0 puntos
Hay dictamen escrito de proyectos aprobados	3.0 puntos
Se hizo seminario de exposición de avances y resultados, como parte del proceso anual de evaluación	2.0 puntos
Existe memoria del seminario anual	2.0 puntos
El colectivo de Académicos sesionó	
3 veces o menos	0.5 puntos
3 a 6 veces	1.0 puntos
Más de 6 veces	1.5 puntos
Hay minuta de las reuniones de personal académico.....	1.0 puntos

ANEXO 2. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS EXÁMENES DE OPOSICIÓN.

1. Para la categoría de catedrático, los aspirantes serán calificados con base en las siguientes variables:

- a. Grado Académico
- b. Examen de conocimientos
- c. Experiencia profesional (incluyendo publicaciones)
- d. Habilidad para el trabajo
- e. Ensayos
- f. Entrevista

2. La ponderación de cada variable será definida por el jurado respectivo con base en la convocatoria y al perfil respectivo, dentro de los siguientes márgenes:

a.	Grado Académico	15 - 25 %
b.	Examen de conocimientos	15 -25 %
c.	Experiencia profesional	20 -40 %
d.	Habilidad para el trabajo	0 -10 %
e.	Ensayo	10 -15 %
f.	Entrevista	5 -10 %

La suma de los porcentajes de las variables no deberá exceder un total de 100%.

3. Para las categorías de técnico académico, se aplicarán las mismas variables y ponderaciones que para el caso de exámenes para catedrático. Si por la naturaleza del trabajo a realizar se considera planteado por el Comité Académico Regional respectivo al momento de comunicar el perfil deseado. La comisión de admisión y selección resolverá sobre la procedencia de la solicitud, estableciendo la correspondiente modificación a las ponderaciones. En lo demás, los exámenes de oposición para plazas de técnico académico se ceñirán a lo establecido en el presente reglamento, y por la autoridades de la UACH.

4. El grado académico se evaluará conforme a los siguientes porcentajes:

Grado académico	%
Pasante de Licenciatura	20
Licenciatura	50
Pasante maestría	60
Maestría	70
Pasante doctorado	80
Doctorado	90

- a. En caso de estudios parciales de cualquier grado se ponderará la cantidad de estudios o número de créditos sobre la calificación correspondiente a la pasantía.
- b. Por cada curso de actualización, capacitación o superación se otorgará un 3% sobre la calificación obtenida, sin poder ser mayor de 12% los puntos obtenidos. Si los cursos son con valor a currículo o diplomado se otorgará un 1% adicional sin poder exceder del 4%.

- c. Para la calificación de los cursos se tomará en cuenta los estrictamente relacionados con el grado o la experiencia.
- d. La calificación de grado académico se realizará con los documentos avalatorios integrados en el expediente de cada aspirante, tomándose en cuenta que proceden de instituciones reconocidas.
- e. En caso de duda, el Jurado Examinador, recurrirá a la Comisión de Selección y Admisión.

5. La experiencia profesional se evaluará con base en los siguientes conceptos y porcentajes:

Conceptos	%
Por tiempo, computado en años	20
Por calidad o relación con materia de trabajo	40
Publicaciones y similares	40

- a. La calificación de experiencia en el ejercicio profesional por tiempo tomará como mínimo la exigida por la convocatoria, misma que tendrá un valor de 0 (cero). El jurado establecerá el máximo de años a tomar en cuenta y con base en esa determinación el valor de cada año.
- b. Los criterios de calificación de experiencia en el ejercicio profesional por calidad y/o relación con materia de trabajo a desarrollar serán fijados por el Jurado Examinador y definidos los valores correspondientes. Deberán tomarse en cuenta factores como los siguientes: tipo, prestigio y calidad de las instituciones donde se tiene la experiencia (académica, administrativa, de campo, técnica, etc.), resultados obtenidos, etcétera.
- c. Las publicaciones y similares se evaluarán conforme a los conceptos y puntuación siguiente:

CONCEPTOS	PUNTUACIÓN SEGÚN RESPONSABILIDAD		
	AUTOR	COAUTOR	TRES O MÁS
Resumen en Congreso	0.5	0.3	0.2
Artículo sin arbitraje o Ponencia publicada	3	2	1
Artículo con arbitraje	6	4	3
Folleto (menos 70 páginas)	6	4	3
Mimeografiado (mayor 10 Pág.)	(2-10)	(1-8)	(05-59)
Libro	20	12	8

- c.1) No se consideran las tesis como publicaciones.
- c.2) Por similares se entienden materiales audiovisuales, salas museográficas, etc. El jurado en caso de presentarse esta situación, establecerá equivalencias con la tabla anterior.

- c.3) La calificación no podrá exceder de 40 puntos.
- 6) Para la evaluación del trabajo o ensayo, el jurado examinador establecerá previamente los aspectos a evaluar conforme al tema establecido.
- 7) La evaluación del examen de conocimientos se realizará con base en la definición del valor de cada una de las preguntas realizadas al establecer éstas. Dicho valor lo define el Jurado Examinador.
- 8) Los criterios de evaluación de la entrevista se establecerán con base en:
- a) Exposición del tema tratado en el ensayo.
 - b) Facilidad y claridad de exposición.
- Preferentemente, la entrevista se realizará el mismo día del examen de conocimiento.
- 9) La entrevista podrá comprender preguntas para precisar currículum y otras dudas, sin que sean objeto de evaluación.
- 10) De considerarlo necesario el Jurado Examinador establecerá un tiempo determinado para la realización del examen de conocimientos, mismo que les será comunicado a los sustentantes.
- 11) La habilidad para el trabajo está en relación con el perfil del personal solicitado, se refiere, por ejemplo, a la capacidad para el trabajo de campo con productores y con alumnos
- 12) Con base en estos criterios generales, corresponde al Jurado Examinador definir los criterios específicos de organización, mecanismos, distribución de tareas, etc., para cumplir con sus atribuciones y responsabilidades.

Actividades sindicales

Es importante reconocer que las actividades sindicales son necesarias y alguien debe realizarlas, ocupando tiempo de trabajo que de otra manera se destinarían a actividades académicas.

La puntuación se obtendrá de acuerdo al tiempo dedicado a estas actividades. En todos los casos deberán presentar constancias firmadas por el Secretario General o el Secretario de Organización del Sindicato.

Comisión sindical	0.4/mes
Delegado sindical	0.2/mes
Delegado al Comité de huelga	2.5
Delegado al Congreso STAUACH ...	2.5