



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA HONDURAS



REPÚBLICA DE HONDURAS  
COMISIÓN INTERVENTORA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA  
CATACAMAS, OLANCHO

---



**REGLAMENTO GENERAL DE FACULTADES DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA**

**APROBADO POR LA COMISION INTERVENTORA  
MEDIANTE RESOLUCION N° CI-U-10-05-2018**

**CATACAMAS, OLANCHO.**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>TÍTULO I</b> .....	<b>4</b>
<b>ASPECTOS GENERALES</b> .....	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO ÚNICO</b> .....	<b>4</b>
<b>PRESENTACIÓN, BASE LEGAL Y ALCANCE</b> .....	<b>4</b>
<b>TÍTULO II</b> .....	<b>5</b>
<b>LAS FACULTADES: OBJETIVOS Y FUNCIONAMIENTO</b> .....	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>5</b>
<b>DE LAS FACULTADES</b> .....	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>5</b>
<b>DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA FACULTAD</b> .....	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>7</b>
<b>DE LAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD</b> .....	<b>7</b>
<b>TÍTULO III</b> .....	<b>7</b>
<b>ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LAS FACULTADES</b> .....	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>7</b>
<b>DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS FACULTADES</b> .....	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>8</b>
<b>DEL CONSEJO DE FACULTAD</b> .....	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>10</b>
<b>DEL DECANATO</b> .....	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>12</b>
<b>DE LA SECRETARÍA DE FACULTAD</b> .....	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO V</b> .....	<b>13</b>
<b>DEL CONSEJO DE PROFESORES DE LA FACULTAD</b> .....	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	<b>14</b>
<b>DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD</b> .....	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO VII</b> .....	<b>15</b>
<b>DE LAS COORDINACIONES DE APOYO</b> .....	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO VIII</b> .....	<b>19</b>
<b>DE LAS COORDINACIONES DE CARRERA</b> .....	<b>19</b>

CAPÍTULO IX.....	20
DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS.....	20
CAPÍTULO X.....	24
DE LOS INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN .....	24
<b>TÍTULO IV .....</b>	<b>24</b>
<b>REPRESENTACIONES DE DOCENTES, ESTUDIANTES Y GRADUADOS ANTE EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO.....</b>	<b>24</b>
CAPÍTULO I .....	24
DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS PROFESORES .....	24
CAPÍTULO II .....	25
DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	25
CAPÍTULO III .....	26
DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS GRADUADOS .....	26
<b>TÍTULO V .....</b>	<b>26</b>
<b>PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA FACULTAD .....</b>	<b>26</b>
CAPÍTULO I .....	26
DEL PERSONAL DOCENTE DE LA FACULTAD .....	26
CAPÍTULO II .....	28
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA FACULTAD.....	28
<b>TÍTULO VI .....</b>	<b>29</b>
<b>ESTUDIANTES DE LA FACULTAD .....</b>	<b>29</b>
CAPÍTULO ÚNICO .....	29
DE LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD .....	29
<b>TÍTULO VII .....</b>	<b>30</b>
<b>APOYOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD .....</b>	<b>30</b>
CAPÍTULO ÚNICO .....	30
DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS, EQUIPO Y BIENES DE LA FACULTAD .....	30
<b>TÍTULO VIII .....</b>	<b>31</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>31</b>
CAPÍTULO ÚNICO .....	31
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	31

## TÍTULO I ASPECTOS GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO PRESENTACIÓN, BASE LEGAL Y ALCANCE

**Artículo 1.** El presente Reglamento de Facultades es un documento normativo y descriptivo de gestión institucional, que describe la estructura, objetivos, funciones y precisa las interrelaciones jerárquicas, funciones internas y externas de cada una de las dependencias y de sus cargos. Es un documento base que norma las funciones que corresponden a las diferentes Facultades de la Universidad Nacional de Agricultura.

**Artículo 2.** Este Reglamento de Facultades proporciona información a las autoridades, docentes, técnicos, personal administrativo, estudiantes y graduados, sobre sus funciones y ubicación dentro de la estructura general de la institución y sus interrelaciones. De igual manera, ayuda a institucionalizar la simplificación administrativa, proporcionando información sobre las funciones que le corresponde desempeñar al personal al ocupar los cargos que constituyen las instancias de trámite en el flujo de los procedimientos.

**Artículo 3.** Constituyen la Base Legal de las Facultades las leyes siguientes:

- a) Ley de Educación Superior
- b) Reglamento de la Ley de Educación Superior
- c) Normas Académicas de Educación Superior
- d) Ley de Administración Pública y su reglamento
- e) Ley de Procedimiento Administrativo
- f) Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura
- g) Reglamento General del Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura.
- h) Reglamento de la Carrera Docente de la Universidad Nacional de Agricultura.
- i) Normas Académicas de la Universidad Nacional de Agricultura

**Artículo 4.** El conocimiento del contenido de este reglamento y la obligación de su cumplimiento, alcanza a todo el personal docente, técnico, administrativo y de apoyo que labora en las diferentes Facultades de la Universidad Nacional de Agricultura y debe ser también de conocimiento y cumplimiento de los estudiantes y graduados de la institución.

## **TÍTULO II LAS FACULTADES: OBJETIVOS Y FUNCIONAMIENTO**

### **CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES**

**Artículo 5.** La Facultad es la unidad fundamental de organización y de gestión académico-administrativa que desarrolla determinadas áreas afines del conocimiento, que se estructura y divide en uno o varios departamentos académicos y desarrolla planes de estudio que conforman una o varias carreras para la formación profesional de estudiantes, así como de formación humana, académica y profesional.

**Artículo 6.** La Facultad funciona como órgano descentralizado que tiene la responsabilidad de planificar, dirigir, y aplicar el currículo de estudio de los programas de pregrado y posgrado, conducentes a la obtención del grado académico y del título profesional universitario correspondiente, así como la certificación de técnica y otras que acrediten el dominio o competencias adquiridas en los procesos de formación llevados a cabo dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 7.** La Facultad está conformada por estudiantes, docentes, graduados, y personal administrativo y de apoyo, en ella se realizan los procesos de enseñanza-aprendizaje, las actividades de investigación, desarrollo e innovación (I+D+I) en áreas específicas de su competencia, así como proyectos de vinculación universitaria y de proyección social, en coordinación con sus respectivos sistemas.

**Artículo 8.** Las Facultades son responsables de la administración y uso eficiente de los bienes y el presupuesto asignado. Los recursos que se le otorgan a las Facultades provienen del presupuesto general asignado a la Universidad Nacional de Agricultura y se complementan con recursos obtenidos a través de proyectos y concursos ganados por su personal, donaciones y transferencias por los conocimientos generados y los servicios prestados a los grupos de interés, internos y externos.

### **CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA FACULTAD**

**Artículo 9.** Son objetivos de la Facultad:

- a) Formar profesionales calificados con excelencia académica, competitiva y humanista, comprometidos con el desarrollo de Regional y del País, acorde con los adelantos de la era del conocimiento.
- b) Obtener la acreditación de las Carreras de la Facultad, a través de los procesos de autoevaluación continua y la evaluación externa.
- c) Contribuir en la formación de profesionales de alta calificación.

- d) Desarrollar en los estudiantes una conciencia que responda a las exigencias del mundo moderno.
- e) Contribuir en la solución de los problemas principales que aquejan a los sectores mayoritarios de la sociedad hondureña.
- f) Promover y ejecutar actividades de investigación científica en concordancia con las áreas y líneas establecidas por la Facultad.

**Artículo 10.** Son funciones de las Facultades de la Universidad Nacional de Agricultura:

- a) Formar profesionales del más alto nivel científico, que se constituyan en agentes activos de cambio al servicio a la comunidad.
- b) Realizar investigaciones sobre la realidad regional y nacional con el objeto de ofrecer alternativas viables y eficaces para su propio desarrollo.
- c) Extender sus acciones y servicios que beneficien a los sectores mayoritarios de la sociedad.
- d) Proponer políticas de vinculación social, buscando integrarse a la comunidad a través de interacciones dinámicas.
- e) Ejecutar las actividades de enseñanza-aprendizaje enmarcadas en el plan de estudios que se desarrollan en diferentes disciplinas.
- f) Proponer en Consejo de Facultad, la reestructuración o reajuste de los planes de estudios de carreras con base en la evaluación curricular.
- g) Promover y ejecutar la investigación, de conformidad con los planes formulados por la Coordinación de Investigación y las políticas de la Dirección del Sistema de Investigación y Posgrado.
- h) Publicar sus investigaciones y difundir los resultados de las mismas y demás actividades a la comunidad académica y científica, y al público en general.
- i) Desarrollar y coordinar las actividades de vinculación y proyección social relativas a las áreas de su competencia, de conformidad con los planes formulados por la Coordinación de Vinculación y las políticas de la Dirección del Sistema de Vinculación Universidad Sociedad.
- j) Promover y desarrollar el perfeccionamiento académico profesional de los docentes y la producción intelectual de profesores y estudiantes.
- k) Promover, ejecutar y evaluar actividades académicas de perfeccionamiento para estudiantes, graduados y profesionales en las especialidades de su competencia.
- l) Las demás actividades encargadas dentro de su competencia en concordancia con los fines, objetivos y políticas de La Universidad.

### **CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD**

**Artículo 11.** Son Facultades de la Universidad Nacional de Agricultura las siguientes:

- a) Facultad de Ciencias Agrarias
- b) Facultad de Ciencias Tecnológicas
- c) Facultad de Ciencias de la Tierra y la Conservación
- d) Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
- e) Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
- f) Facultad de Ciencias

Y todas aquellas que a futuro se desarrollen para cumplir con la misión de contribuir al desarrollo del Agro Nacional, las facultades de: Ciencias del Mar, Ciencias Meteorológicas y Ciencias Mineras.

**Artículo 12.** La creación, supresión y reorganización de las Facultades se realizará de conformidad con los procedimientos y regulaciones establecidas en el presente Estatuto y su reglamento, y otras normativas aplicables.

### **TÍTULO III ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LAS FACULTADES**

#### **CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS FACULTADES**

**Artículo 13.** La Facultad se organiza en Departamentos Académicos, Carreras de Grado y Posgrado, Institutos de Investigación y Capacitación, y Centros Especializados de Producción y/o Experimentación, que realizan diversas funciones, entre ellas, publicación, capacitación docente, admisión, autoevaluación de carreras, innovación educativa, desarrollo tecnológico, internacionalización, asesoría académica, y los demás sistemas académicos de la gestión del conocimiento correspondiente.

**Artículo 14.** Las Facultades mantienen relaciones internas entre sus directivos y sus órganos dependientes, así como con los Órganos Directivos Superiores de la Institución; además, para el cumplimiento de sus objetivos se relacionan administrativamente con los órganos consultivos, de asesoramiento, de apoyo, de control, y los órganos desconcentrados según sea su necesidad.

**Artículo 15.** Son Órganos Directivos de la Facultad los siguientes:

- a) EL Decanato
- b) Departamentos Académicos
- c) Coordinaciones de Carrera de Grado y Postgrado
- d) Institutos y/o Centros de Investigación y Capacitación
- e) Centros Especializados de Producción y/o Experimentación.

**Artículo 16.** Son Órganos de Apoyo que dependen de la Facultad los siguientes:

- a) La Secretaría de Facultad
- b) El Consejo de Profesores de Facultad
- c) Unidad Administrativa de la Facultad
- d) Coordinación de Investigación
- e) Coordinación de Vinculación Universidad-Sociedad
- f) Coordinación de Registro y Archivo Académico
- g) Coordinación de Biblioteca Especializada
- h) Coordinación de Laboratorios Especializados
- i) Coordinación de Centro de Cómputo e Informática

**Artículo 17.** Son Órganos de Apoyo que dependen de la Facultad los siguientes:

- a) Los Departamentos Académicos
- b) Las Coordinaciones de Carrera
- c) Las Coordinaciones de Institutos y/o Centros de Investigación de Facultad.

**Artículo 18.** Las Facultades mantienen relaciones de coordinación con la Rectoría, Vicerrectorías, Secretaría General, Direcciones de Sistemas Académicos, Gerencia Administrativa y Financiera, Gerencia de Producción y Comercialización, y demás dependencias de La Universidad. También mantiene relaciones externas con otras universidades del país y del extranjero, con instituciones gubernamentales y no gubernamentales en aspectos de su competencia.

## **CAPÍTULO II DEL CONSEJO DE FACULTAD**

**Artículo 19.** El Consejo de Facultad es el órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la Facultad. Se reúne en sesión ordinaria al menos una (1) vez al mes y en forma extraordinaria por iniciativa del Decano, o de quien haga sus veces, o por la mitad más uno de sus miembros. Está integrado por:

- a) El Decano, quien lo preside;
- b) El Secretario de Facultad, quien participa con voz, pero sin voto.
- c) El Administrador de la Facultad, quien participa con voz, pero sin voto
- d) Los Jefes de los Departamentos de la Facultad;



- e) Los Coordinadores de Carrera;
- f) Un representante de los docentes de la Facultad;
- g) Un representante de los estudiantes de la Facultad, y;
- h) Un representante de los graduados de la Facultad.

**Artículo 20.** El mandato de los docentes miembros del Consejo de Facultad es de dos (2) años, y el de los estudiantes y el graduado es de un (1) año, y lo ejercen a partir del momento de su juramentación en el cargo.

**Artículo 21.** Los Jefes de los Centros de Investigación y/o Experimentación, y de Centros Especializados de Producción, y otras unidades de la Facultad podrán asistir a las reuniones por invitación del Decano, con derecho a voz, pero sin voto.

**Artículo 22.** Los integrantes del Consejo de Facultad que no cuentan con derecho a voto no serán tomados en consideración respecto del cómputo para el quórum, el cual se formará con la mitad más uno de los miembros del CF con derecho a voto

**Artículo 23.** El representante docente en el Consejo de Facultad requiere categoría mínima de Profesor Titular II de tiempo completo en la Facultad que representa. En el caso del estudiante, este deberá tener inscripción regular continua y con carga académica completa en la Facultad, estar ubicado por encima del tercer cuartil de rendimiento académico dentro de su Facultad, haber cursado como mínimo un 40% de su plan de estudios, y no haber sido sancionado por faltas graves o muy graves.

**Artículo 24.** En caso de ausencia temporal del Decano, las funciones de este serán ejercidas por el Jefe de Departamento de la Facultad con mayor antigüedad laboral en la institución.

**Artículo 25.** El Consejo de Facultad tiene las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del CSU, la JDU, y las disposiciones de la Rectoría y de las Vicerrectorías de La Universidad;
- b) Aprobar la organización interna de la Facultad y elevarla al CSU para su ratificación;
- c) Aprobar el Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual de la Facultad;
- d) Aprobar y modificar el Reglamento Interno de la Facultad y elevarlo al CSU para su ratificación, en el cual se comprenden las responsabilidades de los estudiantes y de los docentes, así como los regímenes de estudio, evaluación, promoción y sanciones, dentro de lo establecido en el Estatuto de La Universidad y los reglamentos derivados de este;
- e) Formular, aprobar y ejecutar oportunamente el presupuesto de la Facultad;
- f) Ratificar y velar por el cumplimiento de la programación académica de la Facultad;
- g) Aprobar y velar por el cumplimiento de la programación administrativa de la Facultad;

- h) Aprobar y velar por el cumplimiento de los planes de investigación, vinculación Universidad-Sociedad, proyección social de la Facultad y de los otros Sistemas Académicos;
- i) Evaluar el funcionamiento de las dependencias de la Facultad en concordancia con sus objetivos y metas;
- j) Proponer al CSU la creación, fusión o supresión de los Institutos, los Departamentos Académicos, Centros de Investigación y/o Experimentación, y demás dependencias de la Facultad;
- k) Proponer a la Dirección del Sistema de Investigación y Posgrado, la creación, la fusión o la supresión de programas de posgrado en las áreas de su competencia.
- l) Aprobar los currículos de estudios de los programas de grado y posgrado que oferta la Facultad.
- m) Proponer al CSU el número de cupos disponibles para estudiantes de la Facultad para el proceso de admisión;
- n) Promover y coordinar prácticas profesionales y/o pasantías en coordinación con entidades públicas y privadas, y asegurar el apoyo necesario para su eficiente implementación;
- o) Aprobar el otorgamiento de los grados académicos en el área de su competencia;
- p) Determinar las equivalencias de estudios y certificados obtenidos en otras universidades en las áreas de su competencia;
- q) Proponer al CSU, cuando corresponda, la contratación, nombramiento, ascensos y remoción de los docentes, previa ratificación del respectivo informe, elevado por la Comisión de Carrera y Evaluación Docente;
- r) Aprobar el nombramiento de un Profesor Titular como Secretario de la Facultad a propuesta del Decano;
- s) Tomar conocimiento de la renuncia del Decano, pronunciarse sobre esta y declarar la vacancia del puesto;
- t) Aplicar las sanciones a que se haga acreedor el personal docente, estudiantes y servidores dependientes de la Facultad, previo proceso administrativo;
- u) Tomar conocimiento de la selección de los Jefes de Departamento, seleccionados de acuerdo con lo establecido en el Estatuto y el Reglamento respectivo;
- v) Nombrar el Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad;
- w) Nombrar Comisiones Permanentes o Especiales para el mejor cumplimiento de sus fines, las que rinden cuenta al Consejo de Facultad sobre las tareas encomendadas; y
- x) Todas las demás atribuciones que señale el Estatuto y su Reglamento, este Reglamento y el Reglamento Interno de la Facultad.

### **CAPÍTULO III DEL DECANATO**

**Artículo 26.** El Decano es la autoridad que representa a la Facultad, preside las sesiones del Consejo de Facultad y ejecuta sus acuerdos. En ausencia del Decano

ejerce sus funciones el Jefe de Departamento de la Facultad con mayor antigüedad laboral en la institución.

**Artículo 27.** El Decano es seleccionado por un periodo de cuatro (4) años y no podrá optar a un segundo período, ni alterno ni consecutivo. Su selección se hará con base en méritos y estará a cargo de la JDU.

**Artículo 28.** Para postularse como Decano se requiere:

- a) Ser Profesor Titular II o superior y estar adscrito a un Departamento Académico en la Facultad correspondiente;
- b) Acreditar un mínimo de cinco (5) años de ejercicio profesional;
- c) Tener el grado académico mínimo de Maestría, debidamente reconocido o incorporado;
- d) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener ni haber tenido cuentas pendientes con el Estado;
- e) Acreditar haber dirigido una Unidad Académica no inferior a secciones y centros, y por un período mínimo de tres (3) años.

**Artículo 29.** El Decano tiene las siguientes atribuciones:

- a) Convocar y presidir la sesión del Consejo de Facultad, así como cumplir y hacer cumplir sus acuerdos, los de la JDU y el CSU, y tiene voto de calidad en los casos de empate;
- b) Ejercer la gestión académica de la Facultad a través de los Departamentos Académicos, Institutos, Unidades de Posgrado, Investigación y Vinculación, de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto y su reglamento, el reglamento interno de la Facultad, y otras normativas aplicables;
- c) Supervisar el funcionamiento de las diferentes dependencias de la Facultad;
- d) Ejercer la gestión administrativa, económica y financiera de la Facultad de acuerdo con lo establecido en el Estatuto y su reglamento, y la normativa interna de la Facultad;
- e) Designar a los Directores de los Institutos y Centros de Investigación, unidades de investigación, posgrado, y vinculación de la Facultad;
- f) Presentar al Consejo de Facultad, para su aprobación, el plan estratégico y plan operativo anual de la Facultad, y velar por su cumplimiento;
- g) Presentar, al Consejo de Facultad, su informe anual de gestión;
- h) Firmar junto con el Rector, Vicerrector Académico y Secretario General, los títulos de los graduados de las carreras de la Facultad;
- i) Transparentar la información académica, económica y financiera de la Facultad a través del portal electrónico institucional;
- j) Promover y gestionar los procesos de autoevaluación con fines de mejora y de acreditación de las carreras de la Facultad;
- k) Publicar las actas aprobadas y resoluciones del Consejo de Facultad;
- l) Autorizar los gastos extraordinarios hasta por la suma que indique JDU, y rendir cuentas al Consejo de Facultad;

- m) Elevar al Rector oportunamente el plan operativo anual de la Facultad, previa aprobación del Consejo de Facultad;
- n) Elevar a la Dirección de Investigación y Posgrado, el currículo de estudios del programa de posgrado que se ha de ofertar para darle el curso legal correspondiente;
- o) Promover y desarrollar, a través del sistema de tutoría y consejería académica, el mejoramiento de la comunicación y colaboración entre docentes y estudiantes;
- p) Proponer al Consejo de Facultad sanciones a los docentes, estudiantes y personal no docente que incurran en faltas conforme lo señala la ley y el Estatuto, y;
- q) Todas las demás que fije el Estatuto, el reglamento de este, y el reglamento interno de la Facultad.

**Artículo 30.** En caso de vacancia permanente del Decano, el Decano en funciones comunica a la JDU para que en el marco de la normativa institucional se proceda a la selección del nuevo Decano, quien durará en dicho cargo hasta completar el período de gobierno. En caso de faltar menos de seis (6) meses, el Decano en funciones asume la Decanatura hasta concluir el período correspondiente.

**Artículo 31.** Para la selección del Decano, noventa (90) días antes de la expiración del mandato, el Secretario de la Facultad comunica a la JDU para dar inicio al proceso de selección del nuevo Decano.

#### **CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA DE FACULTAD**

**Artículo 32.** La Secretaría de Facultad es el órgano de apoyo de la Facultad que está encargado de administrar los recursos humanos y materiales asignados a la Facultad y actuar como Secretario del Consejo de Facultad y reunión del Claustro de Profesores. Está bajo la responsabilidad de un Secretario seleccionado por el Consejo de Facultad para un único período de tres (3) años.

**Artículo 33.** El Secretario, deberá acreditar grado mínimo de Maestría debidamente legalizada y ser Profesor Titular I o superior en la Facultad, y ejercerá las funciones que se prevean en la organización académico-administrativa, en el Estatutos y reglamentos de la universidad y, en particular tendrá las funciones siguientes:

- a) Dar fe de los acuerdos y resoluciones de los órganos administrativos y de dirección de la facultad.
- b) Colaborar con el Decano en la administración de la Facultad y responder ante él por el cumplimiento de sus funciones.
- c) Actuar como Secretario del Consejo de Facultad y demás cuerpos colegiados de la Facultad, de acuerdo con su estructura.

- d) Elaborar las actas, las resoluciones y otros actos emanados del Consejo de Facultad, de la decanatura y de los cuerpos colegiados de la Facultad, según la reglamentación que se encuentre vigente.
- e) Organizar y responder por el archivo de la Facultad, los libros de actas, los registros de notas de los estudiantes y las hojas de vida del personal académico.
- f) Autorizar con su firma los documentos y certificaciones de la Facultad.
- g) Acreditar mediante resolución, previo cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios, a los miembros elegidos y designados del Consejo de Facultad y demás cuerpos colegiados de ella, conforme a las normas y reglamentos de la universidad.

## **CAPÍTULO V DEL CONSEJO DE PROFESORES DE LA FACULTAD**

**Artículo 34.** El Consejo de Profesores de la Facultad, es el órgano académico que integra a todos los docentes adscritos a Departamentos e Institutos de la Facultad, incorporados en la Carrera Docente. El Consejo de Profesores se reunirá para tratar asuntos académicos, para seleccionar sus representantes ante los organismos de gobierno universitario y para proponer candidatos a ocupar cargos en los órganos de gobierno de La Universidad, conforme con los reglamentos respectivos.

**Artículo 35.** Es función específica del Pleno del Consejo de Profesores, adoptar cuantas decisiones y mediadas sean requeridas para la organización del trabajo del sistema académico y de todos los asuntos que incidan en el campo del conocimiento y las prácticas propias de la Facultad.

**Artículo 36.** Los Consejos de Profesores de Facultad se organizarán de la siguiente manera:

- a) Asamblea General de Profesores
- b) Junta Directiva del Consejo de Profesores
- c) Comisiones

**Artículo 37.** La Asamblea General de Profesores es la mas alta autoridad del mismo y estará conformada por todos los profesores permanentes de tiempo completo incorporados al Sistema de Carrera Docente y nombrados legalmente en la Facultad.

**Artículo 38.** La Junta Directiva del Consejo de Profesores es el órgano de dirección y ejecución de las resoluciones y recomendaciones tomadas en la Asamblea.

**Artículo 39.** Las Comisiones, permanentes o especiales, serán conformadas para investigar, conocer y dictaminar sobre asuntos en materia determinada, a fin de tener información necesaria y poder emitir cualquier resolución basada en datos fidedignos.

## **CAPÍTULO VI DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD**

**Artículo 40.** La unidad administrativa de la Facultad estará adscrita al Decanato, y es dirigida por un profesional especialista en el área seleccionado por concurso público de méritos. Tiene las atribuciones siguientes:

- a) En coordinación con la Gerencia de Administrativo-Financiera, planificar, organizar, dirigir y controlar las labores administrativas y de servicio de la Facultad;
- b) Apoyar a las autoridades de la Facultad en aspectos administrativos y de servicio;
- c) Proveer de condiciones de espacio físico, equipamiento, materiales, suministros y otros recursos necesarios para el eficiente desarrollo de las funciones académicas y administrativas de la Facultad;
- d) Proponer reglamentos, instructivos, manuales y otros instrumentos administrativos que contribuyan al desarrollo eficaz y eficiente de las funciones a su cargo;
- e) Programar cursos de capacitación para el personal administrativo;
- f) Propiciar la elaboración de instrumentos administrativos para fortalecer y agilizar la gestión administrativa;
- g) Llevar un eficiente control del uso y mantenimiento de los vehículos de la Facultad;
- h) Supervisar y controlar la ejecución de la compra de materiales, suministros y servicios que demanda la Facultad;
- i) Distribuir los materiales de acuerdo con requerimientos autorizados;
- j) Dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el control y ejecución de la programación presupuestaria y demás registros auxiliares contables;
- k) Llevar el control de las operaciones relacionadas con ingresos y egresos;
- l) Llevar el control e inventario de los bienes que son patrimonio de la Facultad;
- m) Brindar asesoría financiera a las autoridades superiores de la Facultad;
- n) Dirigir, coordinar y supervisar las labores relacionadas con la custodia, registro, control de valores, nóminas de sueldos y otras cuentas por pagar;
- o) Supervisar y controlar la ejecución de la compra de materiales, suministros y servicios que demanda la Facultad;
- p) Elaborar controles individuales de los bienes de inventario de cada empleado que labora en esta Facultad;
- q) Reproducción de materiales, de conformidad con los requerimientos de las unidades de la Facultad;
- r) Reproducir material gráfico y escrito de excelente calidad en apoyo a la docencia, investigación, extensión y administración. Controlar la existencia de materiales y suministros para la reproducción de materiales;
- s) Velar por los bienes muebles e inmuebles, propiedad de la Facultad;
- t) Velar por la seguridad y mantenimiento de los vehículos oficiales de la Facultad;

- u) Verificar que los suministros, materiales y equipo cumplan con las especificaciones de calidad y cantidad estipuladas en las solicitudes de compra y la factura, previo a su recepción;
- v) Llevar controles en los libros auxiliares correspondientes, de los suministros, materiales y equipo que ingresen al almacén;
- w) Organizar los suministros, materiales y equipo en el espacio físico, para facilitar su ubicación; y,
- x) Trasladar al jefe inmediato superior necesidades de compra.
- y) Otras que le sean asignadas por el Decano y Consejo de Facultad.

## **CAPÍTULO VII DE LAS COORDINACIONES DE APOYO**

**Artículo 41. La Coordinación de Investigación:** es el órgano de apoyo encargado de normar, impulsar y evaluar la investigación que ejecutan los docentes y estudiantes para la enseñanza; y administra el proceso de presentación y sustentación de tesis, informes y examen de suficiencia profesional, manteniendo relaciones técnico normativo con la Dirección del Sistema de Investigación y Posgrado. Está bajo la responsabilidad de un Profesor Titular seleccionado por Consejo de Facultad por un período máximo de tres años, y tendrá las siguientes funciones:

- a) Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades de investigación de la Facultad, de acuerdo con las áreas y líneas de investigación, en concordancia con el Reglamento de Investigación de la Facultad y de la Dirección del Sistema de Investigación y Posgrado.
- b) Organizar, coordinar y presidir el Consejo de Investigación de la Facultad.
- c) Elaborar el Plan de Investigación de la Facultad, en coordinación con los sub-coordinadores de los Departamentos Académicos.
- d) Tramitar y supervisar el cumplimiento de dictámenes de proyectos de Tesis, de acuerdo al Reglamento de la Facultad.
- e) Programar los actos de Sustentación de Tesis, en coordinación con el Decano de la Facultad, de acuerdo con los plazos contemplados en el Reglamento de Práctica Profesional Supervisada y disponer su cumplimiento.
- f) Designar entre los profesores de la especialidad, la conformación de los Jurados de Tesis, conforme a las disposiciones existentes para el caso.
- g) Coordinar con la Dirección del Sistema de Investigación y Posgrado, el desarrollo de la investigación y los trabajos por Año Sabático de los docentes.
- h) Supervisar y evaluar los informes trimestrales de investigación de los profesores que gozan de Año Sabático, e informar al Decano.
- i) Garantizar que los trabajos de investigación se elaboren y ejecuten observando los requisitos señalados por el Reglamento de Práctica Profesional Supervisada y las políticas de la Facultad.
- j) Planificar, ejecutar y evaluar los cursos de actualización profesional, previo acuerdo del Consejo de Facultad.
- k) Informar a la Vice-Rectoría Académica cada Semestre Académico, acerca de las actividades de investigación de la Facultad.

- l) Realizar eventos de difusión y debate de resultados de investigaciones realizadas por profesores y estudiantes.
- m) Publicar los resultados de investigaciones realizadas por profesores y estudiantes, para ser considerados en la planificación curricular.

**Artículo 42. La Coordinación de Postgrados**, es el órgano de línea de la Facultad, encargado de planificar, dirigir, ejecutar y evaluar acciones relacionadas con la ejecución y planificación y promoción de programas de postgrado, y tendrá las siguientes funciones:

- a) Planificar, programar, dirigir y evaluar actividades (académicas, investigación y vinculación social) de postgrados al interior de la Facultad.
- b) Coordinar con el Decanato y la Escuela de Postgrado, todo lo referente al funcionamiento del Programas de postgrado.
- c) Programar las actividades de postgrado, de acuerdo a los fines y objetivos para los que fueron creados.
- d) Controlar y supervisar el funcionamiento de Programas de postgrado, garantizando el dictado de las asignaturas y otros aspectos a los participantes.
- e) Buscar el financiamiento de Programas de postgrado para ofrecer un servicio académico garantizado, conducente a un postgrado de especialización.
- f) Las demás que le encargue el Decano o Consejo de Facultad.

**Artículo 43. La Coordinación de Vinculación Universidad-Sociedad:** es el órgano encargado de ejecutar y supervisar las acciones de Vinculación Universidad-Sociedad de la Facultad hacia la comunidad en general. Está bajo la responsabilidad de un Profesor Titular seleccionado por Consejo de Facultad por un período máximo de tres años, y tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) Diseñar el Sistema Vinculación-Sociedad de la Facultad.
- b) Elaborar un Plan de Trabajo, en coordinación con los Jefes de Departamento y Coordinador de Investigación, sobre las actividades de proyección y vinculación relacionadas al proceso de enseñanza aprendizaje, el cual deberá ser aprobado por el Consejo de Facultad.
- c) Planificar, dirigir, ejecutar y evaluar, las actividades de Proyección y Vinculación Social de la Facultad, en concordancia al Plan Operativo Anual y en coordinación con los Departamentos Académicos.
- d) Promover y coordinar las actividades con la Dirección del Sistema de Vinculación Universidad-Sociedad, para optimizar la proyección hacia la comunidad.
- e) Informar semestralmente, sobre las actividades de proyección social y Vinculación universitaria de la Facultad, al Decano y Vicerrector Académico.
- f) Difundir los resultados de la Vinculación y proyección social de la Facultad, dentro y fuera de la Universidad.
- g) Promover convenios con instituciones públicas y privadas para la realización de actividades relacionadas a las prácticas profesionales, investigación y de proyección social y vinculación universitaria.



**Artículo 44. La Coordinación de Registro y Archivo Académico:** es el órgano de apoyo de la Facultad, encargado de administrar, organizar, controlar, coordinar y evaluar la información de las actividades académicas, además, se encarga de proveer información académica sistematizada oportuna a la Unidad de Estudios y Registros Académicos de la Secretaría General. Está bajo la responsabilidad de un Profesor Titular seleccionado por Consejo de Facultad por un período máximo de tres años, y tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) Supervisar, controlar y verificar el proceso de matrículas por período académico, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, según los plazos establecidos en el calendario académico.
- b) Evaluar en forma permanente los historiales académicos de los estudiantes, y controlar el sistema de información académica de los estudiantes, desde su ingreso hasta que egrese, a través de una red académica computarizada.
- c) Supervisar la actualización del récord académico de cada estudiante de la Facultad, y el cuadro de méritos de los estudiantes.
- d) Organizar y supervisar el mantenimiento actualizado de los registros de grados y títulos que otorga la Facultad.
- e) Informar oportunamente al Decano sobre el cumplimiento de la entrega de cuadros de calificaciones y otros documentos por parte de los docentes.
- f) Supervisar y evaluar las acciones de Registro y Archivo Académico de la Facultad, en coordinación permanente con la Unidad de Estudios y Registros Académicos de Secretaría General.
- g) Validar los informes técnicos para la expedición de certificados de estudios, constancias, ranking académico y otros de los estudiantes, haciendo cumplir los plazos establecidos.
- h) Las demás asignadas por el Decano.

**Artículo 45. La Coordinación de la Biblioteca Especializada:** es el órgano de apoyo de la Facultad, encargada de dirigir las actividades y la prestación de servicios bibliográficos y bibliotecológicos. Está a cargo de un Profesor Titular seleccionado por el Consejo de Facultad por un período máximo de tres años, y tendrá las funciones específicas siguientes:

- a) Dirigir, coordinar, supervisar y controlar la organización y funcionamiento de la Biblioteca, Hemeroteca, Videoteca y el Centro de Impresiones de la Facultad.
- b) Coordinar y organizar un sistema apropiado de intercambios bibliotecológicos entre las Facultades e instituciones públicas y privadas de la región y el país.
- c) Preparar el cuadro de necesidades de materiales y presupuesto para la Biblioteca, al inicio del año académico.
- d) Gestionar convenios con organismos que prestan apoyo bibliográfico.
- e) Establecer y proponer sistemas de reproducción de copias a utilizarse con fines académicos, por docentes y estudiantes.
- f) Gestionar la permanente automatización con el sistema de la Biblioteca Central, y/o capacitar al personal para tal fin.

- g) Administrar los bienes del activo fijo asignados a la Biblioteca Especializada y Centro de Publicaciones.
- h) Autorizar la reproducción de colecciones de autores clásicos en copias xerográficas.
- i) Supervisar al personal administrativo en servicio, coordinando acciones de servicios bibliográficos, bibliotecológicos y Hemeroteca con la Oficina de Biblioteca Central de La Universidad.
- j) Las demás que le asigne el Decano y el Consejo de Facultad.

**Artículo 46. La Coordinación de Laboratorios:** es el órgano de apoyo de la Facultad, encargado de coordinar y garantizar la ejecución de prácticas y experimentación en Laboratorios de la Facultad. Está a cargo de un Profesor Titular seleccionado por Consejo de Facultad por un período máximo de tres años, y tendrá las funciones específicas siguientes:

- a) Organizar y coordinar según Reglamento interno el uso de Laboratorios la atención y prestación de servicios a los estudiantes y público en general, dotando de reactivos, materiales y equipos existentes.
- b) Asesorar en las labores específicas de laboratorio para fines de investigación a docentes y estudiantes.
- c) Velar por el funcionamiento y mantenimiento de los laboratorios, que garanticen la prestación de servicios a los estudiantes y docentes investigadores.
- d) Solicitar el equipamiento moderno, los instrumentos de laboratorio para una atención eficiente a los requerimientos de los estudiantes en la realización de sus prácticas.
- e) Prever la dotación de equipos, materiales e insumos reactivos y otros en forma oportuna, para el buen funcionamiento de los laboratorios.
- f) Coordinar acciones diversas con otras Facultades y con la Coordinación de Investigación, dando cuenta al Decano sobre su gestión.
- g) Coordinar acciones de capacitación del personal administrativo, con la Unidad de Capacitación del Departamento de Recursos Humanos de La Universidad.
- h) Organizar y dirigir el inventario de los materiales y equipos de laboratorios y solicitar anualmente a la Secciones de Bienes Duraderos el inventario oficial de los bienes de los laboratorios.
- i) Las demás encomendadas por las Autoridades de la Facultad.

**Artículo 47. La Coordinación del Centro de Cómputo:** es órgano de apoyo de la Facultad, encargado de la prestación de servicios informáticos para prácticas y actividades de experimentación, y tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) Planear, organizar, dirigir y evaluar la automatización de la actividad académica y administrativa de la Facultad.
- b) Administrar los programas relacionados con el análisis y procedimiento en la sistematización de la información académica.
- c) Apoyar en el área estadística y procesamiento de datos de investigaciones.

- d) Organizar y conducir estudios y programas orientados a potenciar la investigación desarrollada por docentes y estudiantes.
- e) Gestionar convenios y donaciones, buscando incrementar el equipamiento con mayor número de máquinas para el servicio de la Facultad.
- f) Supervisar la labor del personal administrativo a su cargo.
- g) Las demás asignadas por el Decano o Consejo de Facultad.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS COORDINACIONES DE CARRERA**

**Artículo 48.** La función de docencia de La Universidad se organiza en Carreras, que son unidades de administración curricular que organizan, administran e imparten los estudios conducentes a la obtención de grados académicos y títulos profesionales de la respectiva carrera.

**Artículo 49. La Coordinación de Carrera:** es el órgano responsable de administrar, implementar y dirigir la programación curricular de las carreras, estará bajo la responsabilidad de un Coordinador de Carrera, quien deberá poseer como mínimo el grado de Maestría correspondiente a la especialidad certificada de la carrera. Es seleccionado con base en méritos entre los Profesores Titulares de la carrera por el Consejo de Facultad, y durará cuatro (4) años en sus funciones, y no puede ser seleccionado para un segundo período ya sea consecutivo o alterno.

**Artículo 50.** Son requisitos para postularse a como Coordinador de Carrera los siguientes:

- a) Ostentar como mínimo el grado de Maestría Académica debidamente reconocido y/o incorporado;
- b) Ser Profesor Titular II o superior adscrito al Departamento;
- c) No haber sido sancionado por medidas disciplinarias graves;
- d) Estar solvente con el Estado y con el Colegio Profesional al que pertenece;
- e) Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

**Artículo 51.** La Coordinación de Carrera tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Dirigir y coordinar todas las actividades académicas de la Carrera, impulsar su desarrollo, y ejercer su representación.
- b) Elevar a los Jefes de Departamento las cuestiones urgentes y graves que afecten el funcionamiento de la Carrera.
- c) Supervisar todas las actividades de la Carrera.
- d) Elevar anualmente a las Jefaturas de Departamento una memoria relativa al desarrollo de la Carrera e informar sobre proyectos y sus necesidades.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la buena marcha de la Carrera.
- f) Asesorar a las autoridades sobre las necesidades de la Carrera respecto de actividades y asuntos docentes y de investigación que les sean pertinentes.
- g) Proceder a la evaluación y el control de la gestión y ejecución de los mismos.

- h) Proponer a las Jefaturas de Departamento los planes y actividades de docencia, vinculación, innovación educativa e investigación de la carrera.
- i) Proponer al Jefe de Departamento la designación del personal docente y de los profesores honoríficos o visitantes en el área de sus actividades.
- j) Estimar y proyectar las asignaturas a desarrollarse durante el período académico, así como la conformación de los posibles grupos o secciones, tomando en cuenta el número de estudiantes matriculados.
- k) Presidir la Comisión de Evaluación y Rediseño del Currículo de la Carrera.
- l) Elaborar y publicar los horarios de clases por período académico, dentro de los plazos establecidos en el calendario académico.
- m) Solicitar profesores a los Jefes de Departamento de la Facultad o Facultades que prestan servicios, para el desarrollo de las asignaturas previstas en el período académico, con veinte (20) días de anticipación al inicio de las labores académicas, especificando los horarios respectivos.
- n) Garantizar que los horarios estén bien estructurados de tal manera que se respeten la continuidad o discontinuidad de las horas prácticas y teóricas conforme a las Normas Académicas de la institución.
- o) Formular y garantizar el cumplimiento de los horarios en las actividades académicas, los cuales deberán estar aprobados por el Consejo de Facultad.
- p) Proporcionar oportunamente al profesor, el syllabus descriptivo de la asignatura para la elaboración de los programas analíticos de las asignaturas.
- q) Disponer la recuperación de las horas no desarrolladas por el docente, siempre que estén oficialmente justificadas.
- r) Supervisar en coordinación con los Jefes de Departamentos Académicos, la puntualidad y permanencia de los docentes, en el desarrollo de las sesiones de aprendizaje y otras actividades académicas relacionadas con la carrera.
- s) Atender y resolver problemas académicos de los estudiantes, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de presentada la solicitud.
- t) Tramitar la convalidación de equivalencias de asignaturas dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la finalización del proceso de matrículas, en concordancia con el Reglamento de Convalidaciones.
- u) Implementar las medidas correctivas a las observaciones realizadas por la Vicerrectoría Académica.
- v) Conformar la Comisión de Evaluación al Desempeño Docente.

## **CAPÍTULO IX DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS**

**Artículo 52.** El Departamento Académico es la unidad académica que reúne a los docentes certificados de disciplinas afines con el objetivo de gestionar el conocimiento y todas las funciones de los sistemas académicos. Brinda servicios académicos a la Facultad a la que se integra y colabora con las demás Facultades, el Sistema de Estudios de Posgrado y otras unidades que así lo requieran.

**Artículo 53.** El Departamento Académico es la instancia encargada de distribución, asignación, ejecución y controlar la carga académica de sus docentes y de otras acciones orientadas a cumplir con los requerimientos de la Facultad, o de otras Facultades que requieren sus servicios.

**Artículo 54.** El Departamento Académico está constituido por los docentes de la Facultad certificados y dedicados al área científica correspondiente, con la finalidad de gestionar el conocimiento de su disciplina, estudiar, investigar y actualizar contenidos y mejorar estrategias pedagógicas. Los docentes del Departamento Académico realizan actividades de docencia, investigación, vinculación con la sociedad, de gestión académico-administrativa, asesoría y tutoría de estudiantes y todas las demás funciones académicas que se les asignen.

**Artículo 55.** Cada Departamento se integra a una Facultad, sin perjuicio de su función de brindar servicios y colaborar con otras Facultades. Dependiendo de su complejidad, el Departamento Académico se podrá organizar en secciones, áreas o unidades de diferente denominación.

**Artículo 56.** En La Universidad no podrán existir dos (2) Departamentos Académicos con igual denominación y función. De igual manera, en la Facultad no podrán existir asignaturas de una especialidad, con igual o diferente denominación o que posean igual o similar contenido, que sean ofrecidas por más de un departamento.

**Artículo 57.** Los Departamentos Académicos estarán integrados por un Consejo de Departamento Académico (CDA), un Jefe de Departamento y un Secretario.

**Artículo 58.** El CDA lo integran todos los Profesores Titulares permanentes adscritos al Departamento correspondiente. Los Profesores por contrato no permanentes o permanentes con categoría de Profesor Auxiliar participan en el Consejo de Departamento con voz, pero sin voto.

**Artículo 59.** El CDA será presidido por el Jefe del Departamento y celebrará sesiones ordinarias una vez al mes y extraordinarias cuando lo considere necesario. Las sesiones extraordinarias se realizan a convocatoria del Jefe de Departamento o a solicitud de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto. El cuórum se formará con la mitad más uno de los miembros del CDA con derecho a voto.

**Artículo 60.** El Consejo de Departamento tendrá las siguientes atribuciones

- a) Proponer la organización interna del Departamento y el reglamento del CDA, y elevarlo al Consejo de Facultad para su ratificación;
- b) Elaborar las políticas y planes de desarrollo del departamento;
- c) Asegurar el cumplimiento de la gestión del conocimiento de la ciencia y disciplinas que le corresponden en la misión de contribuir a solucionar los problemas del agro hondureño;
- d) Elevar la voz del conocimiento en la solución de los problemas que enfrenta el sector agrícola del país relativos a su ciencia;

- e) Propiciar la participación de la Universidad Nacional de Agricultura en Congresos, foros, debates y otros nacionales e internacionales en los campos de su competencia;
- f) Determinar el plan de capacitación permanente de los docentes del departamento para contribuir a la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- g) Proponer al Consejo de Facultad la capacitación, promoción, ratificación, goce del año sabático, vacaciones, licencias y otros derechos de los docentes del departamento en coordinación con las instancias respectivas;
- h) Proponer al Consejo de Facultad la creación de plazas de docentes para la contratación y nombramiento;
- i) Establecer las secciones que sean necesarias para la mejor conducción del departamento, así como designar a los responsables;
- j) Someter a consideración de la Decanatura las reformas académicas o administrativas que consideren necesarias;
- k) Colaborar con el Consejo de Facultad en la formulación de planes de perfeccionamiento profesional de los docentes;
- l) Conocer los informes del proceso académico de los estudiantes que cursan asignaturas asignadas a su departamento;
- m) Elaborar, discutir y aprobar el plan anual de trabajo del departamento y los informes de labores del mismo;
- n) Conocer y decidir sobre los asuntos que afecten el normal funcionamiento del departamento,
- o) Otras que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones de los organismos superiores de la Universidad Nacional de Agricultura.

**Artículo 61.** El Jefe del Departamento es seleccionado por concurso de méritos por el Consejo de Departamento y nombrado por el Decano de una terna propuesta entre los docentes con derecho a voto en el Departamento en el que se postule. Durará en su cargo cuatro (4) años y no puede ser seleccionado para un segundo período ya sea consecutivo o alterno. La normativa de la Universidad establece las causales de vacancia del cargo, así como el procedimiento para el correspondiente reemplazo. El Jefe del Departamento Académico depende funcionalmente del Decano, a quien informará acerca de sus actividades en el cargo.

**Artículo 62.** Son requisitos para postularse a Jefe de Departamento los siguientes:

- a) Ostentar como mínimo el grado de Maestría debidamente reconocido y/o incorporado;
- b) Ser Profesor Titular II o superior adscrito al Departamento;
- c) No haber sido sancionado por medidas disciplinarias graves;
- d) Estar solvente con el Estado y con el Colegio Profesional al que pertenece;
- e) Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

**Artículo 63.** Son atribuciones del Jefe de Departamento Académico:

- a) Convocar y presidir las sesiones del CDA y ejecutar sus resoluciones;
- b) Asistir en representación del Departamento a las sesiones del Consejo de Facultad;
- c) Establecer controles que permitan mejorar el desempeño laboral del personal a su cargo;
- d) Velar para que al docente se le provean las condiciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones;
- e) Dirigir, orientar, supervisar y evaluar el desempeño de la labor académica de los docentes de su Departamento;
- f) Presentar informes periódicamente al Decano y al CDA;
- g) Velar por el correcto funcionamiento del Departamento;
- h) Velar por la administración racional de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a su Departamento;
- i) Coordinar la elaboración y ejecución del Plan Operativo Anual y Presupuesto de su Departamento;
- j) Colaborar en el desarrollo de actividades de otros Departamentos de acuerdo a su capacidad;
- k) Solicitar colaboración a otros Departamentos para el desarrollo de actividades específicas cuando así se requiera;
- l) Asignar la carga académica de los docentes adscritos a su Departamento;
- m) Proponer al Consejo de Departamento la designación de los responsables de secciones;
- n) Otras que estén establecidas en los reglamentos internos de la Universidad Nacional De Agricultura.

**Artículo 64.** En caso de ausencia temporal del Jefe de Departamento, las funciones de este serán ejercidas por el Profesor Titular del Departamento con mayor antigüedad laboral. En caso de vacancia permanente del Jefe de Departamento, el Jefe en funciones del Departamento comunicará al Decano para que en el marco de la normativa institucional establecida se proceda a la selección del nuevo Jefe de Departamento, quien durará en dicho cargo hasta completar el período de gobierno. En caso de que falte menos de seis (6) meses, el Jefe del Departamento en funciones asume la Jefatura hasta concluir el período.

**Artículo 65.** El Secretario del Departamento será de libre nombramiento y remoción por el Decano. El Secretario deberá acreditar grado mínimo de Maestría y ser Profesor Titular del Departamento, durará en su cargo cuatro (4) años y no puede ser seleccionado para un segundo período.

**Artículo 66.** Son atribuciones del Secretario de Departamento Académico:

- a) Dar fe pública de los actos que se desarrollan en el Departamento;
- b) Organizar y custodiar la documentación oficial del Departamento;
- c) Certificar los documentos que se expidan en el Departamento;
- d) Levantar el acta de las sesiones del CDA y certificar las mismas;

- e) Llevar un registro especial de las principales actividades en las que participa el personal del Departamento;
- f) Organizar y mantener actualizados los registros técnicos y académicos del Departamento, y;
- g) Otras que estén establecidas en los reglamentos internos de la Universidad.

## **CAPÍTULO X DE LOS INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 67. Los Institutos de Investigación**, son dependencias ejecutoras del trabajo científico de carácter especializado e interdisciplinario en la Facultad, con la finalidad de aprovechar, difundir, recuperar y promover el uso de los recursos naturales propios de la región, utilizando los conocimientos y técnicas modernas para dinamizar el desarrollo local, regional y nacional. Tendrán las siguientes funciones específicas

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del Instituto.
- b) Proponer proyectos de investigación de la Facultad.
- c) Relacionar a los profesores investigadores de la Facultad con entidades locales, nacionales e internacionales en coordinación con la Oficina Universitaria de Investigación.
- d) Reglamentar el uso de los recursos destinados a la Investigación.
- e) Proponer publicación de los resultados más relevantes de investigación ante la Oficina Universitaria de Investigación.
- f) Las demás que le asigne el Consejo de Facultad.

## **TÍTULO IV REPRESENTACIONES DE DOCENTES, ESTUDIANTES Y GRADUADOS ANTE EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**

### **CAPÍTULO I DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS PROFESORES**

**Artículo 68.** Para ser representante de los docentes ante el Consejo Superior Universitario, se requiere una categoría mínima de Profesor Titular II de tiempo completo en la Facultad a la cual representa.

**Artículo 69.** Los Profesores representantes de los docentes ante el Consejo Superior Universitario son seleccionados por el Consejo de Facultad, y durarán dos (2) años en sus funciones sin posibilidad de ser seleccionados nuevamente para otro período.



## **CAPÍTULO II DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 70.** El Estatuto de La Universidad garantiza el derecho de los estudiantes a organizarse en asociaciones científicas, culturales, deportivas y artísticas; a contar con representación en los diferentes órganos de gobierno y dirección establecidos. El reglamento del Estatuto normará su organización y funcionamiento.

**Artículo 71.** Para ser representante estudiantil de la Facultad ante el Consejo Superior Universitario se requiere ser estudiante de pregrado con inscripción regular y continua, estar ubicado por encima del tercer cuartil de rendimiento académico dentro de su Facultad, haber cursado como mínimo un 40% de su plan de estudios, y no haber sido sancionado por faltas graves o muy graves.

**Artículo 72.** Los representantes estudiantiles de la Facultad ante el Consejo Superior Universitario son seleccionados por un (1) año, deben contar con un sustituto que reúna los mismos requisitos que el representante estudiantil titular.

**Artículo 73.** Además de lo establecido en el Estatuto, para ser representante estudiantil de una Facultad ante los órganos de gobierno y dirección universitaria se requiere:

- a) Ser estudiante a tiempo completo y estar académicamente activo en la Facultad;
- b) Ser seleccionado por el Consejo Estudiantil de la Facultad conforme lo dispuesto en reglamento del Estatuto y en el Reglamento Estudiantil.

**Artículo 74.** El Estatuto de la Universidad reconoce al Consejo Estudiantil de Facultad como el organismo legítimo de representación gremial estudiantil.

**Artículo 75.** Los representantes estudiantiles serán acreditados en la forma que determine el reglamento del Estatuto. El Consejo Central Estudiantil se elegirá anualmente conforme a lo establecido en el reglamento de organización estudiantil.

**Artículo 76.** Los representantes de estudiantes de la Facultad ante el Consejo Superior Universitario deben cumplir además las siguientes funciones:

- a) Colaborar estrechamente con los Profesores Representantes de los docentes de la Facultad en las funciones respectivas;
- b) Cumplir con todas las Comisiones y encargos que les asigne el Consejo Superior Universitario;
- c) Informar periódicamente a los estudiantes de la Facultad acerca de las labores que se desarrollen en el Consejo Superior Universitario.

**Artículo 77.** Los Representantes Estudiantiles Suplentes de la Facultad ante el Consejo Superior Universitario subrogarán a los Representantes Titulares en sus funciones en caso de ausencia.

### **CAPÍTULO III DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS GRADUADOS**

**Artículo 78.** Son graduados de la Universidad Nacional de Agricultura, quienes hayan obtenido un título académico desde su creación como Escuela Granja Demostrativa, conversión a Escuela Nacional de Agricultura en todos los niveles académicos ofrecidos por esta y desde su aprobación como Universidad Nacional de Agricultura, según acuerdo del Consejo de Educación Superior No. 1058-153-2002.

**Artículo 79.** Los representantes de los graduados ante el Consejo de Facultad deben ser seleccionados por los graduados de la Facultad para cumplir un período de dos (2) años, sin posibilidad de ser seleccionados para un nuevo período, y no deben ostentar cargos en La Universidad, participarán con voz y voto en la toma de decisiones.

**Artículo 80.** No pueden ejercer la representación de los graduados ante los órganos de gobierno el personal docente y personal no docente de La Universidad, ni los estudiantes de los diferentes Posgrados que existan o se crearen.

**Artículo 81.** Los representantes de los graduados ante los órganos de gobierno de La Universidad no pueden desempeñar funciones docentes o cargos remunerados en ella hasta después de dos (2) años de haber cesado en su mandato.

**Artículo 82.** Los representantes docentes, estudiantiles y de los graduados, en todos los niveles donde tengan representación, deben tener un representante suplente, que deben reunir los mismos requisitos de los titulares. Los representantes suplentes asistirán a las reuniones de los órganos de gobierno en ausencia de los titulares.

## **TÍTULO V PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA FACULTAD**

### **CAPÍTULO I DEL PERSONAL DOCENTE DE LA FACULTAD**

**Artículo 83.** Para ejercer la Docencia Universitaria en la Facultad, los profesores deberán tener suficientes méritos académicos y pertenecer a una categoría de acuerdo con el Estatuto y el Reglamento de la Carrera Docente.

**Artículo 84.** Para ser docente de la Facultad se requiere poseer título con el grado mínimo de Maestría, debidamente legalizado por el Consejo de Educación Superior y cumplir con los demás requisitos establecidos en el Estatuto, Reglamento de la Carrera Docente, y demás Reglamentos Internos de La Universidad.

**Artículo 85.** De acuerdo con el Estatuto, la carrera docente de la Universidad Nacional de Agricultura tiene las categorías siguientes: Profesor Auxiliar, Profesor Titular I, Profesor Titular II, Profesor Titular III, Profesor Titular IV.

**Artículo 86.** De acuerdo con lo establecido en el Estatuto, son modalidades docentes que no pertenecen a la carrera docente de la Universidad Nacional de Agricultura las siguientes: Profesores Visitantes, Profesores Temporales, Profesores Adjuntos y Asistentes de Cátedra.

**Artículo 86.** Para la designación del personal docente, así como para el ejercicio de la Cátedra, no se establecerá limitaciones derivadas de posición ideológica, raza, sexo o afiliación política, ni estas podrán ser causas de remoción.

**Artículo 87.** El régimen para la contratación, remuneraciones, ascensos, beneficios y protección social para los docentes estará regulado por las leyes y reglamentos que para esos fines apruebe La Universidad.

**Artículo 88.** Los docentes se deberán enmarcar en los programas establecidos por la Facultad o Departamento Académico y deberán desarrollarlos dentro de los métodos de las ciencias, como forma de asegurar la excelencia académica y la adecuada libertad de cátedra que es consustancial con la búsqueda de la verdad.

**Artículo 89.** La docencia se cumplirá en jornadas de trabajo que comprenden todas las actividades previstas en el programa anual asignado y aprobado a cada docente.

**Artículo 90.** Los docentes cumplirán con los planes, programas, horarios, reglamentos y disposiciones de los organismos y autoridades de La Universidad.

**Artículo 91.** Además de lo estipulado en el Estatuto, en las Normas Académicas de La Universidad, y en el Reglamento de la Carrera Docente, son derechos de los Docentes:

- a) Ser seleccionado para los organismos de gobierno conforme a las disposiciones del Estatuto y su Reglamento, y el presente Reglamento de Facultades;
- b) Percibir los beneficios establecidos en las Leyes, El Estatuto y Reglamentos internos que norman y/o regulen las actividades dentro de La Universidad.

**Artículo 92.** Además de lo estipulado en el Estatuto, en las Normas Académicas y en el Reglamento de la Carrera Docente, son deberes de los Docentes:

- a) Desarrollar el programa vigente de la Cátedra a su cargo durante el tiempo previsto, entregando a los estudiantes conocimientos y experiencia científica;
- b) Asistir puntualmente a las labores académicas y otras actividades según su horario y programación, debiendo firmar el registro de asistencia;
- c) Dar asistencia académica a los estudiantes para la mejor asimilación de los conocimientos;

- d) Aplicar las pruebas y evaluaciones parciales a los estudiantes, según el horario establecido y entregar las calificaciones en los plazos fijados en la normativa interna y fijados por las autoridades de la institución;
- e) Controlar la asistencia de los estudiantes e informar sobre ella;
- f) Cuidar los bienes de La Universidad que le fueren asignados y responder por los daños ocasionados a los mismos;
- g) Concurrir a las reuniones para las que sean convocados; y
- h) Desempeñar las tareas académicas y/o administrativas que le sean asignadas por los organismos competentes.

**Artículo 93.** A partir de la categorización docente establecido en el Artículo 234 del Estatuto, los docentes que no reúnen los requisitos para su categorización tendrán un plazo máximo de tres (3) años para acreditarlos. Mientras tanto, se desempeñarán como Asistentes de Cátedra.

## **CAPÍTULO II DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA FACULTAD**

**Artículo 94.** El personal no docente o administrativo de la Universidad Nacional de Agricultura cumple actividades administrativas, técnicas o de servicio. Está sujeto al régimen del código laboral y al reglamento interno de trabajo.

**Artículo 95.** La carrera administrativa del personal no docente de la Universidad Nacional de Agricultura se rige por lo establecido en la legislación laboral que norma sus servicios, derechos y obligaciones. El reglamento de la carrera administrativa estipulará lo pertinente en su caso.

**Artículo 96.** Son empleados administrativos los profesionales no docentes, el personal técnico no docente, el personal de apoyo a la investigación; el personal administrativo y el personal de servicio, que laboran por nombramiento o por contrato en la Facultad.

**Artículo 97.** Se considera personal técnico no docente a los profesionales que realizan labores de apoyo a la investigación, en los laboratorios, en áreas de producción, vinculación, asesoría, asistencia técnica y demás actividades de orden técnico.

**Artículo 98.** Los empleados administrativos y de servicio son los que cumplen labores de apoyo a las tareas académicas de la Institución y de mantenimiento de las dependencias de la Facultad.

**Artículo 99.** El incumplimiento a las disposiciones de las autoridades, la negligencia, la inmoralidad y el incumplimiento en el desempeño de sus funciones por parte del personal administrativo y de servicio dará lugar a la sanción correspondiente de acuerdo con lo estipulado en el Estatuto y los Reglamentos respectivos.

## TÍTULO VI ESTUDIANTES DE LA FACULTAD

### CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD

**Artículo 100.** La Universidad Nacional de Agricultura asegura a los estudiantes el derecho a una educación de calidad, equidad y efectividad en los servicios que la institución ofrece.

**Artículo 101.** La Universidad Nacional de Agricultura garantizará a los estudiantes los derechos y deberes que le corresponden como participantes del proceso enseñanza-aprendizaje, y les dará atención procurando su bienestar, mejoramiento y óptima formación profesional.

**Artículo 102.** Son estudiantes de La Universidad quienes han formalizado su matrícula en las carreras y cumplen los requisitos establecidos para su ingreso, permanencia y promoción. Los deberes y derechos de los estudiantes deberán ser contemplados en el Reglamento de Estudiantes.

**Artículo 103.** Para ser estudiante de la Facultad se requiere estar matriculado en la misma, cumpliendo con los requisitos que establece el Estatuto de La Universidad y los Reglamentos vigentes.

**Artículo 104.** Además de los establecidos en otras normativas y reglamentación interna, son derechos de los estudiantes de la Facultad los siguientes:

- a) Recibir la preparación académica necesaria para su formación profesional;
- b) Obtener la calificación que corresponda acorde con su rendimiento académico;
- c) Utilizar los servicios generales de los Centros de Información, Librería, Biblioteca, Bienestar Estudiantil, Laboratorios, Instalaciones Deportivas, y otras dependencias universitarias de acuerdo con las regulaciones establecidas.
- d) Participar en los organismos directivos de gobierno de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto y los Reglamentos respectivos;
- e) Obtener los grados y títulos a los que se hubiere hecho acreedor.

**Artículo 105.** Además de los establecidos en otras normativas y reglamentación interna, son deberes y obligaciones de los estudiantes de la Facultad los siguientes:

- a) Estudiar las asignaturas con eficiencia de acuerdo a los planes y programas;
- b) Observar en todo lugar buena conducta, decoro y cultura, ser respetuoso entre sí, con los profesores, superiores y demás integrantes de la comunidad universitaria;

- c) Asistir a las actividades académicas y culturales para las que fueran convocados.
- d) Pagar oportunamente los arbitrios y derechos por matrícula y grados;
- e) Realizar los trabajos prácticos o deberes que les asignen los profesores de las respectivas asignaturas o los organismos directivos y académicos de la Facultad;
- f) Concurrir con puntualidad a las clases según el horario respectivo tanto en las aulas, laboratorios, áreas o centros especializados de producción, así como en los centros de investigación;
- g) Cuidar y preservar los bienes materiales o equipos de uso para las prácticas de los estudiantes, en caso contrario, el o los estudiantes serán responsables económicamente de los mismos.

**Artículo 106.** La Facultad promoverá de conformidad con su disponibilidad presupuestaria, programas de servicios estudiantiles orientados a lograr la superación personal y académica de los estudiantes y la generación de un ambiente universitario de integración e identificación con la Facultad y de sentido de pertenencia a La Universidad.

**Artículo 107.** Son programas de servicio estudiantil promovidos por la Facultad:

- a) Tutorías académicas;
- b) Orientación psicopedagógica;
- c) Servicio social comunitario y profesional;
- d) Programas de emprendedores;
- e) Actividades culturales, deportivas y recreativas,
- f) Otras autorizadas por las autoridades superiores.

## **TÍTULO VII APOYOS ACADÉMICOS DE LA FACULTAD**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS, EQUIPO Y BIENES DE LA FACULTAD**

**Artículo 108.** Se consideran apoyos académicos, los servicios de información, cómputo y telecomunicaciones; laboratorios y bibliotecas; videotecas, equipos y materiales didácticos; transporte universitario, aulas de clase, áreas y centros de producción agrícola y pecuaria, y demás instalaciones físicas, puestos a disposición del personal académico y estudiantes de los programas educativos de la Facultad, para facilitar su labor de enseñanza-aprendizaje y de investigación científica.

**Artículo 109.** Todos los miembros del personal académico y comunidad estudiantil tendrán derecho al uso de los apoyos académicos e instalaciones, de conformidad con el manual correspondiente y en apego a los lineamientos definidos por la Facultad.

**Artículo 110.** Son bienes de la Facultad:

- a) Todo lo que actualmente posee.
- b) Los que adquiera en el futuro a cualquier título.
- c) Las asignaciones que anualmente determina el presupuesto general de La Universidad.
- d) Las herencias, legados y donaciones hechos a la Facultad.
- e) Las asignaciones que se obtuvieron para el financiamiento de planes de investigaciones.
- f) Las asignaciones que se obtuvieron para el financiamiento del mejoramiento y ampliación de su infraestructura física.

## **TÍTULO VIII DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 111.** Este Reglamento deberá ser revisado y/o actualizado por disposición de los Órganos de Gobierno de La Universidad, cuando los cargos o funciones en la Facultad o sus dependencias se modifiquen, y/o cuando se apruebe o modifique una disposición que afecte las funciones generales y atribuciones de la Facultad.

**Artículo 112.** El presente reglamento es aprobado por la Comisión Interventora de la Universidad Nacional de Agricultura a los diez (10) días del mes de septiembre de 2018, y entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”. Cúmplase.

*\*JTRS*