

EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., MAYO 28 DEL AÑO 2015.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

SUMARIO

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA SUR DE OAXACA

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA SUR DE OAXACA.



EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA SUR DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 16, 24, 59 Y 60 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 2 FRACCIÓN I, 4 Y 12 FRACCIÓN XIV DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA Y LAS FRACCIONES VI Y VIII DEL ARTÍCULO 10 DEL DECRETO DE CREACIÓN, DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO, UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA SUR DE OAXACA, Y

CONSIDERANDO

La Administración Pública del Poder Ejecutivo y las instituciones que la conforman deben reorganizarse integralmente, para responder a las expectativas planteadas en el Plan Estatal de Desarrollo de Oaxaca 2011-2016 y las atribuciones que derivan de las leyes estatales, federales, convenios y demás instrumentos inherentes a ellas.

Con fecha 31 de mayo de 2011, la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado, suscribieron el Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca.

Mediante Decreto Número 2005, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 10 de junio de 2013, fue creada como un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, formando parte del Sistema de Educación Superior en el Estado de Oaxaca, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1 y 2 de dicho Decreto.

La educación en el Estado de Oaxaca debe responder a las necesidades de cambio requeridas en nuestra sociedad, para incorporarse al progreso con eficiencia y equidad, generando conocimientos científicos y tecnológicos, para promover el desarrollo integral del educando y sociedad en la que se desenvuelve.

De conformidad con las disposiciones de la Ley de Justicia Administrativa y de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, deben realizar las adecuaciones necesarias a su normatividad interna.

La Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca, tiene por objetivo general ofrecer programas cortos de educación superior, de dos años, como Técnico Superior Universitario y de igual forma ofrecer programas de continuidad, que permitan a los estudiantes alcanzar los niveles académicos de Ingeniería Técnica y Licenciatura.

Para dar cumplimiento a todo lo anterior, este organismo público descentralizado a través de su Consejo Directivo, expresa su voluntad para dotarlo del instrumento jurídico administrativo que establezca su estructura organizacional básica y precise las facultades que correspondan a cada una de las Áreas Administrativas que lo conforman.

En razón de lo anterior el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca, ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA SUR DE OAXACA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencias y facultades del organismo público descentralizado, denominado Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca.

Artículo 2. La Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca, tiene a su cargo las facultades y el despacho de los asuntos que le confiere su Decreto de Creación, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 3. Las autoridades y servidores públicos del Organismo Público Descentralizado denominado, Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca, en el ejercicio de sus facultades y al dictar, emitir, ordenar o ejecutar determinaciones de naturaleza administrativa; deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Áreas Administrativas:** A todas aquellas Direcciones, Departamentos y demás áreas que conforman la estructura orgánica de la Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca;

II. **Consejo:** Al Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca;

III. **Decreto:** Al Decreto 2005 que crea la Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca, publicado en el Extra del Periódico Oficial, con fecha 10 de Junio de 2013;

IV. **Ley de Entidades:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;

V. **Rector:** Al Rector(a) de la Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca;

VI. **Rectoría:** A la Rectoría de la Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca;

VII. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca;

VIII. **Régimen de Transparencia en el Estado:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, y

IX. **Universidad:** A la Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca.

Artículo 5. Los titulares de las áreas administrativas, independientemente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guardan el área de su responsabilidad y los asuntos que se le encomienden.

TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 6. El Consejo es la máxima autoridad de la Universidad, de conformidad a su Decreto y a la Ley de Entidades, se integrará de acuerdo a lo establecido en estos ordenamientos.

Artículo 7. Para el cumplimiento de sus objetivos, el ejercicio de sus facultades y los asuntos de su competencia, la Universidad contará con las siguientes áreas administrativas:

1. Rectoría

1.0.1 Departamento de Prensa, Difusión y Actividades Culturales

1.0.2 Departamento de Planeación y Evaluación

1.0.3 Departamento de Servicios Escolares

1.1 Abogado General

1.2 Dirección de Administración y Finanzas

1.2.1 Departamento de Servicios Administrativos, Presupuesto y Contabilidad

1.3 Dirección de División de Carreras

1.4 Dirección de Vinculación

Además de las áreas administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, la Universidad, contará con el personal docente, técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado; cuyas funciones serán desarrolladas en el Manual de Organización correspondiente.

TÍTULO TERCERO FACULTADES

CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES DE LA RECTORÍA

Artículo 8. La Rectoría contará con un Rector, quien dependerá directamente de su superior jerárquico y le corresponde la autoridad y representación legal de la Universidad, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia y para la mejor distribución y desahogo de los mismos podrá:

- I. Conferir a servidores públicos subalternos, aquellas facultades que sean delegables sin perjuicio de su ejercicio directo, cuando lo estime conveniente, así también autorizarlos para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte de su ejercicio.

Artículo 9. Conforme a la Ley de Entidades y a su Decreto, el Rector tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir y coordinar las funciones académicas, técnicas y administrativas de la Universidad;
- II. Proponer al Consejo para su aprobación, las políticas y lineamientos generales, para el desarrollo integral de la Universidad;
- III. Dar a conocer oficialmente los Reglamentos, Acuerdos y demás documentos de observancia general en la Universidad;
- IV. Conducir el funcionamiento de la Universidad vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Consejo;
- V. Presentar al Consejo, para su aprobación, los planes, programas y proyectos institucionales de trabajo, y los proyectos de los Presupuestos Anuales de Ingresos y Egresos de la Universidad, informes periódicos de desarrollo y avance de los programas y proyectos académicos, así como el informe de los estados financieros para su evaluación y aprobación, en su caso;
- VI. Gestionar recursos económicos y financieros, ante los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal y ejercitos conforme a la normatividad correspondiente;
- VII. Establecer los sistemas de control interno necesarios para alcanzar las metas y objetivos propuestos, sistemas para la administración del personal, de los recursos financieros y de los bienes y servicios que aseguren la prestación eficiente y el óptimo aprovechamiento de los servicios educativos;
- VIII. Proporcionar la información y dar acceso a la documentación que le soliciten la Secretaría de Finanzas y de Administración, así como, la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental o el Auditor Externo que corresponda;
- IX. Fungir como Secretario Técnico del Consejo;
- X. Coordinar junto con el Presidente del Consejo Directivo, la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias, cuando así se requiera;
- XI. Llevar el registro de la calendarización de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Consejo y dar seguimiento a las mismas;
- XII. Impulsar el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad y difundir las acciones y resultados de la Universidad;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, el Decreto, el presente Reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables, y
- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Consejo, en el ámbito de su competencia.

Artículo 10. Para el cumplimiento de sus facultades y el adecuado despacho de los asuntos de su competencia, la Rectoría, se auxiliará del Departamento de Prensa, Difusión y Actividades Culturales, el Departamento de Planeación y Evaluación y del Departamento de Servicios Escolares y de las demás áreas administrativas y académicas de la Universidad.

Artículo 11. El Departamento de Prensa, Difusión y Actividades Culturales, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar el Plan de Promoción y Difusión de la Oferta Educativa de la Universidad, en las Instituciones de Nivel Medio Superior de la zona de influencia;
- II. Programar eventos con los organismos públicos y privados de la región conjuntamente con las demás Áreas Administrativas de la Universidad;
- III. Difundir el modelo educativo de la Universidad y de los servicios deportivos, culturales, académicos y profesionales que brinda en diversos eventos regionales, estatales y nacionales;
- IV. Coordinar la edición de publicaciones institucionales, el Directorio Empresarial, el Catálogo de Carreras, el Catálogo de Servicios, trípticos y folletos de la Universidad, entre otros;
- V. Proponer adecuadas líneas de comunicación, con los diversos medios informativos, para dar a conocer las actividades llevadas a cabo en la Universidad;
- VI. Vigilar el desempeño de instructores y maestros que impartan las actividades culturales, deportivas y recreativas, así como, coordinar la

formación de equipos deportivos y grupos culturales, los cuales representen a la institución en eventos regionales, estatales y nacionales, y

VII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

Artículo 12. El Departamento de Planeación y Evaluación contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad y los Programas Operativos Anuales;
- II. Proponer los principales indicadores de gestión como marco de referencia para la definición de las metas programáticas y dar seguimiento a su evaluación;
- III. Promover la realización de las funciones de planeación y del ejercicio programático presupuestal en todas las áreas administrativas de la Universidad, con apego a la normatividad emitida por la Coordinadora del Sector Educativo Estatal y Federal;
- IV. Fomentar y orientar, políticas y estrategias que promuevan la cultura de calidad y filosofía de mejora continua, mediante la formación e involucramiento del personal de la Universidad;
- V. Dar seguimiento a la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad;
- VI. Detectar necesidades de ampliación de la infraestructura física, con base en proyecciones de la matrícula y de la capacidad instalada existente dentro de la Universidad;
- VII. Planear y coordinar estudios socioeconómicos de la región, que permitan promover la actualización de los programas académicos de las carreras que se imparten en la Universidad;
- VIII. Coordinar la elaboración e integración de informes requeridos por el Consejo, con base en las evaluaciones realizadas, y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

Artículo 13. El Departamento de Servicios Escolares, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la prestación de servicios escolares a los alumnos de la Universidad, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;
- II. Aplicar las disposiciones en materia de Incorporación; Validez de Reconocimiento Oficial de Estudios; Servicio Social; Certificación de Estudios; Estadías Profesionales y Evaluaciones de Alumnos dentro de la Universidad;
- III. Coordinar y supervisar la aplicación de los lineamientos para los procesos de admisión, inscripción y reinscripción a la Universidad;
- IV. Planear, coordinar, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades relacionadas a los servicios de registro escolar con respecto a matrícula, desempeño académico de los alumnos, servicio social, estadías, titulación y pagos, así como, los servicios bibliotecarios y servicios estudiantiles, de conformidad con la normatividad y parámetros de calidad y eficiencia de la Universidad;
- V. Autorizar la expedición de documentación y comprobantes escolares, llevando un control y registro, previo acuerdo del Rector y mantenerlo informado sobre los resultados obtenidos;
- VI. Realizar los trámites para la expedición de títulos, así como, gestionar el registro de títulos y cédulas ante la Dirección General de Profesiones, y
- VII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DEL ABOGADO GENERAL

Artículo 14. La Universidad, contará con un Abogado General, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar jurídicamente a la Universidad en los asuntos judiciales, laborales, ministeriales y administrativos, así como, en los juicios y procedimientos de cualquier naturaleza;

- II. Formular demandas, contestaciones, denuncias y querrelas, oponer excepciones, coadyuvar con el ministerio público, absolver posiciones, desistimientos o allanamientos y realizar conciliaciones previo acuerdo del Rector;
- III. Asesorar jurídicamente al Rector en la contratación de personal de la Universidad, elaborando y supervisando los instrumentos legales que correspondan; realizar las investigaciones laborales y elaborar los dictámenes correspondientes;
- IV. Certificar copias, de la documentación solicitada por autoridades judiciales, administrativas, legislativas y particulares existente en el archivo de la Universidad, conforme a la Ley Estatal de Derechos;
- Formular y revisar los proyectos de los convenios y contratos que celebre la Universidad;
- VI. Resguardar el registro de los Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones de carácter general que se relacionen con la organización y funcionamiento de la Universidad;
- VII. Auxiliar al Rector en las sesiones del Consejo;
- VIII. Ser el titular de la Unidad de Enlace y dar el trámite y contestación respectiva a las solicitudes de acceso a la información, que los ciudadanos presenten;
- IX. Tramitar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, la publicación de los Acuerdos, Decretos y demás instrumentos legales que lo requieran;
- X. Participar en proyectos de mejora, concordantes con sus capacidades, responsabilidades y autoridad, y
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 15. La Dirección de Administración y Finanzas contará con un Director, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Programar y someter a consideración del Rector, el presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad y vigilar su correcto ejercicio; asimismo, tramitar las modificaciones presupuestarias y ampliaciones líquidas;
- II. Integrar, coordinar y elaborar con las demás áreas administrativas de la Universidad, el Programa Anual de Adquisición de Bienes y Servicios, de conformidad con la normatividad aplicable que regula su ejecución;
- III. Coordinar los servicios de tesorería y de gestión financiera, relacionados con los ingresos federales, estatales y recursos propios; asimismo, operar mecanismos de coordinación con los sectores social, privado y público para la liberación de los recursos asignados a la Universidad por otras instancias;
- IV. Supervisar el registro de la contabilidad patrimonial y presupuestaria, así como, la formulación de los estados financieros y demás informes relativos que sirvan de base para la evaluación correspondiente y toma de decisiones;
- V. Controlar el gasto de inversión y gasto corriente a nivel presupuestal, con el propósito de evitar dispendios y desviaciones en su ejercicio, vigilar el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros, así como, servicios generales de la Universidad;
- VI. Revisar y verificar los estados financieros de la Universidad, que deba presentar el Rector al Consejo e instancias competentes;
- VII. Organizar y supervisar la contratación o adquisición de los bienes y servicios que requiera la Universidad, así como, su almacenamiento, inventario y suministro, previa autorización del Rector, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Instrumentar y aplicar mecanismos para el control administrativo de los servidores públicos académicos y no académicos de la Universidad;
- IX. Establecer las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes de la Universidad, así como, instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en casos de desastre;
- X. Proponer al Rector objetivos, programas y metas relacionadas con las funciones de su competencia, vigilar su eficaz cumplimiento y evaluar el desempeño de las labores encomendadas, y

- XI. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

Artículo 16. Para el cumplimiento de sus atribuciones y el adecuado despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Administración y Finanzas, se auxiliará del Departamento de Servicios Administrativos, Presupuesto y Contabilidad.

Artículo 17. El Departamento de Servicios Administrativos, Presupuesto y Contabilidad, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Dirección de Administración y Finanzas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Atender los asuntos administrativos, presupuestales y financieros de la Universidad;
- II. Integrar la contabilidad de la Universidad, así como, presentar los informes contables y financieros resultantes de su operación;
- III. Conducir y supervisar previo acuerdo del Director de Administración y Finanzas la correcta operación de los procesos y procedimientos relativos a la adquisición y contratación de bienes, obras y servicios que requiera la Universidad, así como, de abastecimiento, almacenamiento e inventario de recursos materiales y la prestación de los servicios generales;
- IV. Diseñar y aplicar los mecanismos de contratación del personal docente y administrativo ajustándose a los resultados de los exámenes de oposición;
- V. Aplicar los mecanismos disciplinarios de administración y control al personal académico y administrativo;
- VI. Organizar y promover la elaboración de programas de protección y seguridad para salvaguardar la integridad del personal y los bienes de la Universidad;
- VII. Desarrollar la integración y ejecución de los programas de equipamiento y mantenimiento de las infraestructura física de la Universidad, así como, los respectivos procesos de licitación;
- VIII. Difundir en la comunidad universitaria los mecanismos y registros para controlar el acceso de personal, alumnos, visitantes, vehículos, material, equipo, aparatos, mobiliario, y que estos se realicen con las debidas medidas de previsión y seguridad, y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE CARRERAS

Artículo 18. La Dirección de División de Carreras, contará con un Director quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar y evaluar la aplicación de los planes y programas de estudio de las carreras que se imparten en la Universidad, así como, los apoyos didácticos, técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de los alumnos de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;
- II. Planificar previa autorización del Rector las visitas industriales y prácticas externas relacionadas con las carreras que se imparten en la Universidad;
- III. Establecer estrategias y acciones orientadas a incrementar el nivel de calidad de los servicios educativos proporcionados a los alumnos, a fin de que el proceso de enseñanza-aprendizaje mejore continuamente sus indicadores de aprovechamiento y eficiencia terminal;
- IV. Convocar a la comunidad académica de la Universidad a reuniones para diseñar estrategias y propuestas de mejora a los planes y programas de estudio;
- V. Participar en la definición del perfil profesional del personal docente, evaluación de candidatos mediante examen de oposición y selección del personal del área de su competencia;
- VI. Establecer programas para la superación académica del personal docente acordes con los requerimientos de la Universidad, a través de la capacitación docente y actualización profesional;
- VII. Planificar y coordinar las acciones necesarias para brindar tutorías y asesorías académicas a los estudiantes;
- VIII. Diseñar y establecer el programa de estancias en los periodos aplicables;

- IX. Evaluar las necesidades en talleres y laboratorios, promoviendo ante el Rector, la adquisición de materiales bibliográficos y didácticos, así como, de equipos para la operatividad de los programas académicos;
- X. Coordinar ante el Departamento de Servicios Escolares, los trámites de convalidación, revisión y equivalencia de estudios de los alumnos de la Universidad, así como, de los procesos de titulación de los egresados, y
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO V
DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN**

Artículo 19. La Dirección de Vinculación, contará con un Director, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Gestionar la celebración de convenios de colaboración entre la Universidad y el sector productivo, en materia de educación tecnológica que promuevan y difundan el catálogo de servicios que ofrece la Universidad;
- II. Convocar al sector productivo para dar a conocer los programas académicos y profesionales de la Universidad;
- III. Dirigir y conducir la vinculación de la Universidad en actividades de prácticas, estancias, movilidad, estadías, servicio social y bolsa de trabajo;
- IV. Promover y desarrollar convenios de colaboración de índole académico, científico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas;
- V. Coordinar y supervisar la prestación de los servicios médicos, psicopedagógicos, otorgamiento de becas, régimen facultativo del seguro social y bolsa de trabajo de la Universidad;
- VI. Gestionar la realización de visitas industriales y prácticas externas en el sector público y privado, así como, de proyectos de seguimiento del desarrollo profesional de los egresados;
- XII. Avalar la realización del Servicio Social, y
- XIII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

**TÍTULO CUARTO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**CAPÍTULO I
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

Artículo 20. Los servidores públicos de la Universidad, en el ejercicio de sus facultades, al dictar, emitir, ordenar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y a las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 21. Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las áreas administrativas de la Universidad, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

**CAPÍTULO II
DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Artículo 22. La titularidad del Enlace y Acceso a la Información para el cumplimiento del Régimen de Transparencia en el Estado, estará a cargo del Abogado General, quien tendrá además de las facultades que se establecen en el artículo 14 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Informar al Rector sobre los asuntos que tenga a cargo, derivados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;
- II. Coordinar con las diversas áreas administrativas de la Universidad las acciones necesarias para obtener eficientemente la información y dar respuestas a las solicitudes ciudadanas, en los términos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;
- III. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales de la Universidad;
- IV. Proponer al Rector la clasificación de la información de conformidad con lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;

- V. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en el Portal Web Ventanilla Única de Acceso a la Información del Poder Ejecutivo;
- VI. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VIII. Justificar y solicitar ante el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, la Información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;
- IX. Verificar que la información pública de la Universidad se encuentre debidamente actualizada, y
- X. Las demás que le confieren el Régimen de Transparencia en el Estado, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables; así como, las que le señale el Rector.

**TÍTULO QUINTO
SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Artículo 23. El Rector en sus ausencias temporales será suplido por el Director de Administración y Finanzas o por su equivalente, de conformidad a lo señalado en el artículo 12 de su Decreto.

Artículo 24. Las ausencias temporales de los titulares de las demás áreas administrativas serán suplidas por los servidores públicos de jerarquías inmediatas inferiores, según la naturaleza de los asuntos que designe el Rector. En caso de ausencias definitivas de los titulares de las áreas administrativas, hasta en tanto no se nombre un nuevo titular, el Rector designará como encargado al servidor público que lo supla temporalmente en sus facultades; ante la falta del Rector, se procederá de conformidad a lo señalado en el último párrafo del artículo 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento prevalecerán sobre aquellas de igual o menor rango que se le opongan, aun cuando no estén expresamente derogadas.

TERCERO. El presente Reglamento podrá ser reformado en cualquier tiempo por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Sur de Oaxaca.

Dado en Villa de Sola de Vega, Oaxaca a los 27 días del mes de marzo del año Dos Mil Quince.

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA SUR DE OAXACA

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**

LIC. ALBERTO VARGAS VARELA
Presidente del Consejo Directivo y
Secretario de Administración del Poder
Ejecutivo


M.I. MARTHA MARTÍNEZ PALACIOS
Secretario Técnico del Consejo Directivo y
Rectora de la Universidad Tecnológica de
la Sierra Sur de Oaxaca

VOCALES


DR. ENRIQUE ARNAUD VIÑAS
Representante del Gobierno del Estado
y Secretario de Finanzas del Poder
Ejecutivo del Estado de Oaxaca

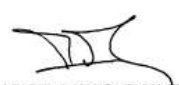
DR. HÉCTOR ARREOLA SORIA
Representante del Gobierno Federal
y Coordinador General de Universidades
Tecnológicas y Politécnicas


ING. MARCO ANTONIO NORZAGARAY
 GÁMEZ
 Representante del Gobierno Federal
 Coordinador de Planeación y Gestión
 Administrativa de la Coordinación General
 de Universidades Tecnológicas y
 Politécnicas


LIC. JORGE VILAR LLORÉNS
 Representante del Gobierno Federal
 Delegado Federal de la Secretaría de
 Educación Pública en Oaxaca


C. MAURICIO BARRAGÁN ROJAS
 Representante del Municipio de Villa Sola
 de Vega, Oaxaca


C. PAULINO MORALES GARCÍA
 Representante del Sector Productivo de
 Sola de Vega


LIC. PERLA MARISELA WOOLRICH FERNÁNDEZ
 Comisario y Secretaria de la Contraloría y
 Transparencia Gubernamental del
 Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA SUR DE OAXACA.

BO PERIÓDICO OFICIAL **DE**

PERIÓDICO OFICIAL
 SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

C. DAGOBERTO NOÉ LAGUNAS RIVERA
 OFICINA Y TALLERES
 SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
 TELÉFONO Y FAX
 51 6 37 26
 OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARÁN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.