

# 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., OCTUBRE 2 DEL AÑO 2015.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

SUMARIO

UNIVERSIDAD DEL MAR

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD DEL MAR.



EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DEL MAR, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 12 PÁRRAFO PRIMERO, 16, 24, 59 Y 60, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2 FRACCIÓN I, 4, 12, FRACCIÓN XIV Y 13 FRACCIÓN VIII, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; 6 FRACCIÓN II, 9 Y 10 FRACCIÓN II, DEL DECRETO POR EL CUAL SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD DEL MAR, Y

#### CONSIDERANDO

Una de las prioridades del Gobierno del Estado es lograr una transformación de la Administración Pública Estatal, por lo que, es imperativo encontrar nuevas políticas y mecanismos que eleven el bienestar de la sociedad; lo cual se logra a través del Plan Estatal de Desarrollo de Oaxaca 2011-2016, el cual plantea acciones concretas en el corto y mediano plazo; por tal motivo, es necesario ejecutar acciones en materia normativa que permitan una reorganización administrativa en el gobierno estatal.

Por lo anterior, se requiere un reordenamiento interior que considere dichos aspectos y además permita cumplir con mayor transparencia y seguridad jurídica los actos relacionados con las atribuciones que le confiere a la Universidad del Mar su Decreto de Creación y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, a fin de lograr una mejor organización del quehacer público de la Administración Pública Estatal.

Es de suma importancia que tanto los servidores públicos como la ciudadanía tengan una percepción clara de cada una de las facultades y responsabilidades conferidas a los servidores públicos que integran la Universidad del Mar, de manera ágil, honesta y eficiente.

En razón de lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales antes citadas, el Consejo Académico, ha tenido a bien emitir el siguiente:

#### REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD DEL MAR

##### 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 del Mar.

**Artículo 2.** La Universidad del Mar, tiene a su cargo las atribuciones 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 las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 3.** Para efectos de este reglamento interno se entenderá por:

- I. **Abogado General:** Al Abogado o Abogada General de la Universidad del Mar;
- II. **Áreas Académicas y Administrativas:** A las Vice-rectorías, Direcciones, Departamentos y todas las áreas que conforman la estructura orgánica de la Universidad del Mar;
- III. **Consejo Académico:** Al órgano colegiado-normativo de la Universidad del Mar;
- IV. **Consejo Económico:** Al órgano que sirve como instrumento para la búsqueda de recursos económicos de apoyo para la Universidad del Mar;
- V. **Coordinador:** Al Coordinador o Coordinadora de cada una de las Coordinaciones de la Universidad del Mar;
- VI. **Decreto de Creación:** Al Decreto por el cual se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Universidad del Mar, de fecha 20 de agosto de 1992, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado con fecha 5 de septiembre de 1992;
- VII. **Director:** Al Director o Directora del Instituto de Investigación de la Universidad del Mar;

- VIII. **Jefe de Carrera:** Al Jefe o Jefa de Carrera que integra la Universidad del Mar;
- IX. **Jefe de Departamento:** Al Jefe o Jefa de cada uno de los Departamentos que integran la Universidad del Mar;
- X. **Jefe de División:** Al Jefe o Jefa de la División de Estudios de Postgrado de la Universidad del Mar;
- XI. **Ley de Entidades:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
- XII. **Personal Académico:** Al personal que realiza actividades docentes, de enseñanza o de investigación en la Universidad del Mar;
- XIII. **Personal Administrativo:** Al personal que desempeña actividades distintas a la práctica docente, de enseñanza o investigación en la Universidad del Mar;
- XIV. **Rector:** Al Rector o Rectora de la Universidad del Mar;
- XV. **Régimen de Transparencia:** 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;
- XVI. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Universidad del Mar;
- XVII. **Universidad:** A la Universidad del Mar, y
- XVIII. **Vice-Rector:** A los Vice-Rectores o Vice-Rectora Académico, de Administración y de Relaciones y Recursos de la Universidad del Mar.

**Artículo 4.** Los titulares de las Áreas Académicas y Administrativas independientemente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que se le encomienden.

#### TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN

##### CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

**Artículo 5.** El Rector es la suprema autoridad universitaria de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7 del Decreto de Creación.

**Artículo 6.** Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen a la Universidad, la Rectoría, de acuerdo con su presupuesto, contará con las siguientes Áreas Académicas y Administrativas:

##### 1. Rector

- 1.0.0.1 Secretario Particular en el Campus Puerto Escondido.
- 1.0.0.2 Secretario Particular en el Campus Puerto Ángel.
- 1.0.0.3 Secretario Particular en el Campus Huatulco.
- 1.0.0.4 Abogado General.
- 1.0.0.5 Departamento de Auditoría Interna.
- 1.0.0.6 Jefatura de Relaciones Públicas.
- 1.0.0.7 Coordinación de Promoción del Desarrollo.
- 1.0.0.8 Coordinación de Difusión Cultural.
- 1.0.0.9 Coordinación de Investigación.

##### 1.1. Vice-Rectoría Académica

- 1.1.1 Dirección de Instituto de Investigación.
- 1.1.0.1 Jefatura de Carrera.
- 1.1.0.2 Jefatura de la División de Estudios de Postgrado.
- 1.1.0.3 Jefatura del Centro de Idiomas.
- 1.1.0.4 Coordinación del Barco.
- 1.1.0.5 Jefatura del Jardín Botánico Chepilme.
- 1.1.0.6 Jefatura de Biblioteca Campus Puerto Escondido.
- 1.1.0.7 Jefatura de Biblioteca Campus Puerto Ángel.
- 1.1.0.8 Jefatura de Biblioteca Campus Huatulco.
- 1.1.0.9 Departamento de Actividades Acuáticas.
- 1.1.0.10 Departamento de Servicios Escolares.
- 1.1.0.11 Departamento de Gestión Académica Campus Puerto Escondido.
- 1.1.0.12 Departamento de Gestión Académica Campus Puerto Ángel.
- 1.1.0.13 Departamento de Gestión Académica Campus Huatulco.

**1.2 Vice-Rectoría de Administración**

- 1.2.0.1 Departamento de Recursos Financieros.
- 1.2.0.2 Departamento de Recursos Materiales.
- 1.2.0.3 Departamento de Recursos Humanos.
- 1.2.0.4 Departamento de Planeación y Estadística.
- 1.2.0.5 Departamento de Proyectos, Construcción y Mantenimiento.
- 1.2.0.6 Departamento de Gestión Administrativa Campus Puerto Escondido.
- 1.2.0.7 Departamento de Gestión Administrativa Campus Puerto Ángel.
- 1.2.0.8 Departamento de Gestión Administrativa Campus Huatulco.
- 1.2.0.9 Departamento de Logística.
- 1.2.0.10 Departamento de Red de Cómputo del Centro de Capacitación Turística.
- 1.2.0.11 Departamento de Red de Cómputo del Campus Puerto Escondido.
- 1.2.0.12 Departamento de Red de Cómputo del Campus Puerto Ángel.
- 1.2.0.13 Departamento de Red de Cómputo del Campus Huatulco.

**1.3 Vice-Rectoría de Relaciones y Recursos**

- A. Consejo Académico
- B. Consejo Económico

Además de las Áreas Académicas y Administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, la Universidad contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

**Artículo 7.** Los órganos colegiados denominados Consejo Académico y Consejo Económico tendrán las facultades y funciones que establezcan el Decreto de Creación, los lineamientos, manuales y normatividad respectiva.

**TÍTULO TERCERO  
DE LAS FACULTADES**

**CAPÍTULO I  
DE LAS FACULTADES DEL RECTOR**

**Artículo 8.** La Universidad contará con un Rector, quien además de las facultades que le confiere la Ley de Entidades y su Decreto de Creación, tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer las bases de dirección de las diversas Áreas Académicas y Administrativas que integran la Universidad;
- II. Establecer vínculos de coordinación con las instituciones académicas del país o del extranjero, así como, con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, en el ámbito de su competencia, para el desarrollo de las actividades académicas, docente y de investigación;
- III. Coordinar la evaluación de las actividades del personal académico y administrativo de la Universidad;
- IV. Rescindir la relación laboral del personal académico y administrativo, cuando así proceda;
- V. Normar y dirigir las funciones, así como, las actividades académicas y administrativas de la Universidad, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 9.** Para el cumplimiento de sus facultades, el Rector se auxiliará de las Áreas Académicas y Administrativas señaladas en el artículo 6 del presente Reglamento.

**Artículo 10.** Los Secretarios Particulares de los Campus Puerto Escondido, Puerto Ángel y Huatulco, dependerán directamente del Rector y tendrán las siguientes facultades:

- I. Auxiliar al Rector en el desahogo de los asuntos de su competencia;
- II. Dar seguimiento a las instrucciones y acuerdos del Rector y realizar las acciones necesarias para verificar su cumplimiento;
- III. Diseñar la agenda del Rector;
- IV. Recibir y atender las comunicaciones oficiales dirigidas al Rector, dando cuenta de ellas y, en su caso, turnarlas al Área Académica y Administrativa correspondiente para su atención;
- V. Programar las solicitudes de audiencia con el Rector;
- VI. Asegurar las condiciones logísticas y de servicios para el adecuado desarrollo de las sesiones de trabajo del Rector;

VII. Cumplir las comisiones que le designe el Rector;

- VIII. Informar a las Áreas Académicas y Administrativas competentes, las líneas de acción que coadyuven al cumplimiento de las instrucciones del Rector, y
- IX. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 11.** El Abogado General dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar legalmente al Rector y, en su caso, a los titulares de las Áreas Académicas y Administrativas en los asuntos, procedimientos y juicios de carácter legal y administrativo, en los que tenga interés la Universidad, con todas las facultades generales y aquellas que conforme a la Ley requieran cláusula especial;
- II. Formular a nombre de la Universidad las denuncias y querrelas que legalmente procedan;
- III. Desistirse y otorgar el perdón, en los casos que procedan, previo acuerdo del Rector;
- IV. Formular a nombre de la Universidad las demandas o contestaciones, sean civiles, fiscales, administrativas, laborales o de cualquier otra naturaleza, interponiendo, cuando así proceda, los recursos correspondientes;
- V. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo, en los que la Universidad sea autoridad responsable;
- VI. Desahogar las investigaciones administrativas laborales que se instrumenten al personal por violación a las disposiciones laborales aplicables, hasta su dictaminación;
- VII. Fungir como titular de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información, de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Transparencia;
- VIII. Certificar copias, de la documentación solicitada por autoridades judiciales, administrativas, legislativas y particulares existentes en el archivo de la Universidad, conforme a la Ley Estatal de Derechos;
- IX. Proporcionar asesoría jurídica a las Áreas Académicas y Administrativas, cuando lo soliciten, siempre que se relacione con el quehacer institucional, previo acuerdo con el Rector, y
- X. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

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

- I. Vigilar el adecuado manejo de los recursos financieros, materiales y humanos de la Universidad, con apego a los lineamientos y normatividades vigentes;
- II. Realizar auditorías contables y administrativas a las Áreas Académicas y Administrativas que integran la Universidad, comunicando los resultados al Rector;
- III. Proponer al Rector, derivado de las irregularidades que se adviertan en las auditorías contables y administrativas realizadas, las sanciones que correspondan de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Dar cumplimiento y seguimiento a las observaciones efectuadas por la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental o por cualquier otro órgano fiscalizador;
- V. Participar en las comisiones y los comités de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;
- VI. Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las Áreas Académicas y Administrativas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, y
- VII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 13.** La Jefatura de Relaciones Públicas contará con un Jefe de Relaciones, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar en la realización de eventos, así como, generar los reportes mensuales correspondientes;

- II. Integrar y mantener actualizado el directorio de comunicación social de la Universidad;
- III. Supervisar la realización oportuna de los trámites necesarios para la ejecución de los eventos;
- IV. Participar en las Comisiones y los Comités de acuerdo a las designaciones del Consejo Académico;
- V. Coordinar y supervisar las actividades del personal de apoyo asignado para cada evento, y
- VI. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector en el ámbito de su competencia.

**Artículo 14.** La Coordinación de Promoción y Desarrollo contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar las actividades de promoción y desarrollo de la Universidad;
- II. Emitir dictamen técnico acerca de la factibilidad técnica y económica, así como, sobre la conveniencia, de la Universidad para otorgar apoyos y asistencia técnica a las comunidades y organizaciones que así lo soliciten para incentivar y promover su desarrollo, previo acuerdo del Rector;
- III. Coordinar y gestionar con las Áreas Académicas y Administrativas correspondientes, las solicitudes de apoyo para la realización de proyectos de desarrollo, previo acuerdo del Rector;
- IV. Supervisar en coordinación con las Áreas Académicas y Administrativas correspondientes, los avances de cada proyecto de desarrollo desde su inicio hasta su conclusión;
- V. Integrar en coordinación con los responsables de los proyectos de promoción del desarrollo, la calendarización de salidas a campo y gestionar con oportunidad los recursos que se requieran para tal efecto;
- VI. Coordinar en conjunto con las Áreas Académicas y Administrativas correspondientes, la impartición de cursos, talleres o seminarios a comunidades, organizaciones e instituciones, enfocados a la producción o el mejoramiento de los procesos productivos, previo acuerdo del Rector;
- VII. Establecer relaciones permanentes y convenios de colaboración con las comunidades y el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, para la realización de proyectos de desarrollo en coordinación con las Áreas Académicas y Administrativas correspondientes, previa autorización del Rector, y
- VIII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 15.** La Coordinación de Difusión Cultural contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Rector convenios de colaboración con instituciones académicas y culturales, nacionales y extranjeras, así como, con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, para promover el intercambio artístico y cultural;
- II. Proponer al Rector la formación y consolidación de grupos en las diferentes manifestaciones del arte;
- III. Difundir los resultados del pensamiento cultural a través de la organización de todo tipo de eventos, previo acuerdo con el Rector;
- IV. Proponer y promover investigaciones que permitan el rescate, preservación, conservación y enriquecimiento de las manifestaciones culturales;
- V. Diseñar y desarrollar actividades culturales que coadyuven a la mejora de la personalidad del alumno, así como, las que fortalezcan el conocimiento de la cultura regional de la zona;
- VI. Promover y coordinar la labor editorial entre la comunidad universitaria, y
- VII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 16.** La Coordinación de Investigación contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Rector convenios de colaboración con instituciones académicas, nacionales y extranjeras, así como, con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, para la difusión e intercambio científico;
- II. Coordinar con las Áreas Académicas y Administrativas correspondientes los calendarios y programas de apoyo necesarios para la continuidad, fortalecimiento o conclusión de proyectos de investigación;
- III. Proponer la formación y consolidación de cuerpos académicos y líneas de investigación;
- IV. Difundir los resultados del pensamiento científico a través de la organización de eventos y/o publicaciones, previo acuerdo del Rector;
- V. Diseñar y proponer anualmente el programa de cursos de capacitación para los profesores-investigadores y supervisar el desarrollo de los mismos, y
- VI. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

## CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DE LA VICE-RECTORÍA ACADÉMICA

**Artículo 17.** La Vice-Rectoría Académica contará con un Vice-Rector, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar la planeación, programación, desarrollo y evaluación de las actividades docentes y de investigación, conforme a lo establecido en la normatividad universitaria;
- II. Proponer pautas y criterios de calidad en la actividad académica;
- III. Coordinar y supervisar la planeación, programación y desarrollo de los ciclos escolares anuales, de acuerdo al plan escolar aprobado por el Rector y el Consejo Académico;
- IV. Supervisar la calendarización de las actividades escolares;
- V. Coordinar y dar seguimiento a la ejecución de los convenios de colaboración, coordinación o intercambio tendientes al desarrollo y fortalecimiento de las actividades académicas y de investigación;
- VI. Proponer al Rector la revisión y actualización de los reglamentos, lineamientos y documentos universitarios, en forma conjunta con las Áreas Académicas y Administrativas correspondientes;
- VII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias que establezcan los órganos competentes de la Universidad, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Firmar de manera conjunta con el Rector los certificados, constancias, diplomas y títulos que acrediten la obtención de los distintos grados académicos que otorga la Universidad;
- IX. Dar fe de los documentos que acrediten la condición del alumno y su escolaridad;
- X. Presentar a consideración del Rector las solicitudes de ingreso, promoción y permanencia del personal académico;
- XI. Realizar las evaluaciones correspondientes al personal de nuevo ingreso, así como, las correspondientes a las promociones y permanencia del personal académico;
- XII. Coordinar los concursos de oposición abiertos para el otorgamiento de la definitividad del personal académico, con estricto apego a la normatividad universitaria;
- XIII. Elaborar y presentar periódicamente informes al Rector sobre las actividades y resultados de la Vice-Rectoría;
- XIV. Dirigir y supervisar las actividades del personal adscrito a la Vice-Rectoría, y
- XV. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 18.** La Vice-Rectoría Académica para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de las siguientes Áreas Académicas y Administrativas: Dirección de Instituto de Investigación; Jefatura de Carrera, Jefatura de la División de Estudios de Postgrado; Jefatura del Centro de Idiomas; la Coordinación del Barco; Jefatura del Jardín Botánico Chepilme; Jefatura de Biblioteca Campus Puerto Escondido; Jefatura de Biblioteca Campus Puerto Ángel; Jefatura de Biblioteca Campus Huatulco; Departamento de Actividades Acuáticas; Departamento de Servicios Escolares; Departamento de Gestión Académica Campus Puerto Escondido; Departamento de Gestión Académica



Campus Puerto Ángel, y Departamento de Gestión Académica Campus Huatulco.

**Artículo 19.** La Dirección de Instituto de Investigación contará con un Director, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar y dirigir los programas de investigación, conforme a los lineamientos aplicables;
- II. Establecer los mecanismos necesarios para dar seguimiento técnico y financiero a los proyectos de investigación en desarrollo;
- III. Supervisar la ejecución y resultado de los proyectos de investigación;
- IV. Proponer y aplicar, de acuerdo con las políticas universitarias, estrategias para la presentación y divulgación de los resultados de las investigaciones;
- V. Proponer a su superior jerárquico las actividades de investigación y servicios académicos que contribuyan al desarrollo económico y social de la región;
- VI. Proponer a las autoridades universitarias competentes, el perfil requerido por la Dirección para la contratación de profesores-investigadores y técnicos;
- VII. Participar como miembro del Consejo Académico y cumplir con las atribuciones y obligaciones que deriven de la normatividad vigente;
- VIII. Supervisar las actividades de investigación del personal adscrito a la Dirección, y
- IX. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 20.** La Jefatura de Carrera contará con un Jefe de Carrera, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer y programar en coordinación con el Departamento de Servicios Escolares, los horarios de clase y la asignación de materias, así como, las actividades curriculares de los estudiantes;
- II. Designar a los profesores-investigadores para la elaboración, aplicación y evaluación de los exámenes extraordinarios y especiales, así como, para la asesoría de tesis y jurado en los exámenes profesionales;
- III. Aplicar las medidas reglamentarias para el estricto cumplimiento de las actividades, horarios y programas académicos correspondientes;
- IV. Desarrollar estudios sobre aprovechamiento y deserción estudiantil;
- V. Proponer a su superior programas de recuperación y regularización académica;
- VI. Proponer acciones conducentes a incrementar la matrícula estudiantil;
- VII. Proponer y supervisar la aplicación de los criterios y procedimientos para la titulación y otorgamiento de grados académicos;
- VIII. Coordinar la realización de actividades complementarias que ayuden a reforzar la formación académica de los estudiantes, tales como cursos, talleres, seminarios, conferencias y visitas a empresas, entre otros;
- IX. Proponer a las autoridades competentes de la Universidad, el perfil requerido por la Jefatura de Carrera para la contratación de profesores-investigadores y técnicos;
- X. Proponer y diseñar anualmente el calendario de cursos de capacitación para los profesores-investigadores adscritos a la Jefatura y supervisar el desarrollo de los mismos;
- XI. Coordinar el diseño y elaboración de materiales didácticos que contribuyan a la innovación y el mejoramiento de la calidad de los procesos de docencia y formación de profesionistas en la carrera;
- XII. Supervisar las actividades académicas del personal adscrito a la Jefatura;
- XIII. Participar como miembro del Consejo Académico y cumplir con las atribuciones y obligaciones que deriven de la normatividad vigente, y
- XIV. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

**Artículo 21.** La Jefatura de la División de Estudios de Postgrado, contará con un Jefe de División, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar el desarrollo curricular de los programas de postgrado aprobados por el Consejo Académico;
- II. Proponer y aplicar en coordinación con la Dirección de Instituto de Investigación, las políticas, estrategias y mecanismos para vincular los programas de investigación con los estudios de postgrado;
- III. Coordinar con el Departamento de Servicios Escolares y las demás Áreas Académicas y Administrativas correspondientes, las actividades de promoción educativa de los estudios de postgrado;
- IV. Asignar las actividades académicas a los profesores-investigadores de la División;
- V. Aplicar las medidas reglamentarias para el estricto cumplimiento de las actividades, horarios y programas académicos que correspondan a los estudios de postgrado;
- VI. Coordinar y supervisar la aplicación de los criterios y procedimientos para la titulación y otorgamiento de grados académicos, en el ámbito de su competencia;
- VII. Proponer a las autoridades competentes de la Universidad, el perfil requerido por la División para la contratación de profesores-investigadores;
- VIII. Coordinar el diseño y elaboración de materiales didácticos que contribuyan a la innovación y el mejoramiento de la calidad de los procesos de docencia y formación de especialistas de alto nivel en la División;
- IX. Coordinar la elaboración de proyectos para la División;
- X. Supervisar y evaluar las actividades del personal adscrito a la División;
- XI. Participar como miembro del Consejo Académico y cumplir con las atribuciones y obligaciones que deriven de la normatividad vigente, y
- XII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 22.** La Jefatura del Centro de Idiomas, contará con un Jefe del Centro, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Programar y organizar con el Departamento de Servicios Escolares, los horarios de clase, conforme a lo estipulado en los programas de enseñanza de los idiomas extranjeros correspondientes;
- II. Coordinar la elaboración y actualización de programas de enseñanza de los idiomas extranjeros en los diferentes niveles y habilidades (hablar, leer, escribir y escuchar);
- III. Coordinar el diseño y elaboración de materiales didácticos que contribuyan a la innovación y el mejoramiento de la calidad de los procesos de docencia y formación de los estudiantes;
- IV. Coordinar, en el ámbito de su competencia, los programas de recuperación y regularización;
- V. Aplicar las medidas reglamentarias para el estricto cumplimiento de actividades y horarios, así como, para la utilización adecuada del equipo del Laboratorio de Idiomas y de la Sala de Autoacceso;
- VI. Proponer a su superior jerárquico el perfil requerido para la contratación de profesores-investigadores de idiomas extranjeros;
- VII. Supervisar las actividades del personal adscrito a la jefatura, y
- VIII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

**Artículo 23.** La Coordinación del Barco contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar las acciones de avituallamiento del Barco, de conformidad con los programas de viajes aprobados;
- II. Supervisar en coordinación con el patrón del Barco y el motorista los trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo autorizados por la Universidad;

- III. Vigilar en coordinación con el Departamento de Auditoría Interna, qué el producto que se capture en misiones de navegación se comercialice correctamente y los recursos obtenidos se depositen íntegramente en la cuenta institucional;
- IV. Supervisar en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, el cumplimiento de los horarios y actividades de la tripulación del Barco, reportando oportunamente las incidencias para los efectos laborales conducentes;
- V. Revisar que la documentación de la tripulación del barco, que acredita su competencia marítima, se encuentre vigente, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- VI. Proponer y aplicar, en coordinación con el patrón del Barco, las medidas de seguridad marítima que deberá observar la tripulación;
- VII. Representar a la Universidad en las reuniones y ante organismos del sector pesquero y marítimo, previo acuerdo del Rector, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 24.** La Jefatura del Jardín Botánico Chepilme contará con un Jefe del Jardín, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer, programar y organizar en coordinación con las Áreas Académicas y Administrativas correspondientes las actividades de conservación y preservación del Jardín Botánico, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- II. Vigilar la aplicación de medidas reglamentarias para el estricto cumplimiento de actividades, horarios y programas del persona a su cargo;
- III. Revisar y evaluar el informe de recomendaciones para mejorar los trabajos y condiciones del Jardín Botánico;
- IV. Presentar a su superior jerárquico un informe sobre el avance y resultados del programa anual de actividades de la Jefatura;
- V. Coordinar y supervisar las actividades del personal que integra la plantilla del Jardín Botánico;
- VI. Participar en las Comisiones y los Comités de acuerdo a las designaciones del Consejo Académico;
- VII. Supervisar las actividades del personal adscrito a la Jefatura, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 25.** Las Jefaturas de Biblioteca de los Campus Puerto Escondido, Puerto Ángel y Huatulco, contarán cada una de ellas con un Jefe de Biblioteca, quienes dependerán directamente del Vice-Rector Académico y tendrán las siguientes facultades:

- I. Supervisar los servicios que ofrece la biblioteca a la comunidad universitaria y público en general;
- II. Solicitar a los titulares de las Áreas Académicas y Administrativas correspondientes las necesidades de material bibliohemerográfico y bases de datos;
- III. Formular estrategias para la difusión de los servicios que proporciona la biblioteca;
- IV. Gestionar convenios de préstamo interbibliotecario con otras instituciones académicas o los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal;
- V. Aplicar el Reglamento de Biblioteca de la Universidad;
- VI. Definir y establecer criterios de selección de materiales en las diferentes colecciones de la biblioteca;
- VII. Proponer normas y procedimientos a su superior jerárquico en relación con los servicios que proporciona la biblioteca;
- VIII. Asistir y participar en las actividades universitarias en las que sea convocado, previa autorización de su superior jerárquico;
- IX. Supervisar las actividades del personal adscrito a la Jefatura, y

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

**Artículo 26.** El Departamento de Actividades Acuáticas contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar en coordinación con las Áreas Académicas y Administrativas correspondientes el programa de actividades en materia de natación y buceo;
- II. Vigilar la aplicación de medidas reglamentarias para el estricto cumplimiento de actividades, horarios y programas del persona a su cargo;
- III. Coordinar las actividades de entrenamientos en materia de natación y buceo;
- IV. Coordinar y evaluar los eventos deportivos, como los torneo de polo acuático, entre otros;
- V. Presentar a la Vice-Rectoría Académica informes sobre el avance y resultados del programa anual de actividades del Departamento;
- VI. Participar en las Comisiones y los Comités de acuerdo a las designaciones del Consejo Académico;
- VII. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 27.** El Departamento de Servicios Escolares contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar y supervisar todas las actividades relacionadas con el registro del historial académico de los alumnos, así como, todas aquellas orientadas a promover a la Universidad a nivel regional, estatal y nacional;
- II. Revisar y validar la selección e inscripción de los alumnos de nuevo ingreso y reingreso;
- III. Aplicar las disposiciones reglamentarias que regulan el ingreso y permanencia, así como, el egreso y titulación de los estudiantes;
- IV. Poner a consideración de las instancias competentes, en coordinación con la comisión de Becas, las propuestas para el otorgamiento de becas a los estudiantes;
- V. Expedir los documentos, constancias de estudio, cartas de presentación, pasantes, entre otros, que solicite la comunidad estudiantil, conforme a los lineamientos emitidos por la Vice-Rectoría Académica y el Consejo Académico, así como, las disposiciones de las autoridades educativas competentes;
- VI. Gestionar ante el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca los documentos oficiales del alumno y egresados;
- VII. Cotejar y certificar administrativamente los documentos oficiales en poder del Departamento, cuando así proceda, independientemente de la facultad que sobre la materia tengan las demás Áreas Administrativas y Académicas;
- VIII. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 28.** Los Departamentos de Gestión Académica de los Campus Puerto Escondido, Puerto Ángel y Huatulco, contarán cada uno con un Jefe de Departamento, quienes dependerán directamente del Vice-Rector Académico y tendrán las siguientes facultades:

- I. Auxiliar al Vice-Rector Académico en las actividades de supervisión de las funciones de docencia e investigación, conforme a lo establecido en la normatividad universitaria;
- II. Supervisar y apoyar en el correcto funcionamiento de las Áreas Académicas;
- III. Colaborar en el desarrollo y programación de los concursos de oposición del personal académico;
- IV. Coparticipar en la implementación de los programas institucionales;
- V. Coordinar y supervisar las actividades del personal adscrito a su Departamento, y

- VI. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS FACULTADES DE LA VICE-RECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 29.** La Vice-Rectoría de Administración contará con un Vice-Rector, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales que sean necesarios, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- II. Coordinar la integración del Presupuesto Anual Universitario y presentarlo por escrito al Rector para su consideración y, en su caso, aprobación por el Consejo Académico;
- III. Administrar el presupuesto conforme a las políticas y prioridades establecidas por las autoridades universitarias y con estricto apego a la legislación estatal y federal en vigor;
- IV. Firmar de manera mancomunada con el Jefe del Departamento de Recursos Financieros y/o el Jefe del Departamento de Recursos Materiales, los cheques que se libran a cargo del presupuesto de la Universidad, observando para tal efecto la normatividad institucional, estatal y federal vigente en la materia;
- V. Supervisar los mecanismos y procedimientos necesarios para la aplicación eficiente, oportuna y transparente del presupuesto conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Revisar los informes sobre el ejercicio presupuestal y la situación financiera de la Universidad, conforme a los criterios para la presentación de la información financiera;
- VII. Convocar y presidir las reuniones de los Comités y Comisiones designadas por el Consejo Académico;
- VIII. Organizar, dirigir y supervisar la prestación de servicios administrativos, de recursos humanos y adquisición y suministro de recursos materiales y equipo, así como, el mantenimiento y control de los bienes inmuebles;
- IX. Vigilar y asegurar que se apliquen los criterios y mecanismos para el resguardo, protección y conservación del patrimonio universitario;
- X. Proyectar los requerimientos de crecimiento, ampliación o rehabilitación de las instalaciones y coordinar la ejecución de obras en los términos y modalidades que autoricen las instancias universitarias;
- XI. Supervisar las acciones de mantenimiento de las instalaciones de la Universidad, de acuerdo a las necesidades detectadas y/o conforme a los requerimientos de ésta;
- XII. Elaborar y presentar periódicamente informes al Rector sobre las actividades y resultados de la Vice-Rectoría;
- XIII. Dirigir y supervisar las actividades del personal adscrito a la Vice-Rectoría, y
- XIV. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 30.** La Vice-Rectoría de Administración para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de las siguientes Áreas Administrativas: Departamento de Recursos Financieros; Departamento de Recursos Materiales; Departamento de Recursos Humanos; Departamento de Planeación y Estadística; Departamento de Proyectos, Construcción y Mantenimiento; Departamento de Gestión Administrativa Campus Puerto Escondido; Departamento de Gestión Administrativa Campus Puerto Ángel; Departamento de Gestión Administrativa Campus Huatulco; Departamento de Logística; Departamento de Red de Computo del Centro de Capacitación Turística; Departamento de Red de Computo Campus Puerto Escondido; Departamento de Red de Computo Campus Puerto Ángel y Departamento de Red de Computo Campus Huatulco.

**Artículo 31.** El Departamento de Recursos Financieros contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector de Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar el registro de las operaciones en materia contable, financiera y presupuestal de la Universidad, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- II. Integrar el anteproyecto del Presupuesto Anual Universitario;

- III. Realizar la contabilización de los ingresos propios generados en la Universidad por actividades, tales como: inscripciones, reinscripciones, colegiaturas, exámenes, constancias, ente otros;

- IV. Vigilar el cumplimiento de los criterios y procedimientos aprobados para la aplicación del presupuesto universitario y de otros recursos financieros disponibles de la Universidad;

- V. Integrar y validar los estados financieros de la Universidad y presentarlos ante las autoridades competentes;

- VI. Firmar de manera mancomunada con el Vice-Rector de Administración y/o el funcionario autorizado, los cheques que se libran a cargo del presupuesto de la Universidad, observando para tal efecto la normatividad institucional, estatal y federal vigente en la materia;

- VII. Realizar transferencias electrónicas de fondos autorizadas por el Vice-Rector de Administración;

- VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en las comisiones y los comités de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;

- IX. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y

- X. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 32.** El Departamento de Recursos Materiales contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector de Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar las actividades para la adquisición, almacenamiento y suministro de los recursos materiales a las Áreas Académicas y Administrativas de la Universidad, así como, todas las actividades relacionadas con el activo fijo;

- II. Proponer al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad el Programa Anual de Adquisiciones;

- III. Integrar en coordinación con el Departamento de Recursos de Financieros el programa anual de adquisiciones;

- IV. Supervisar la actualización del catálogo de proveedores;

- V. Planear las necesidades de materiales, equipos y servicios con base en la información mensual generada y el reporte de movimientos de consumo por Área Académica y Administrativa;

- VI. Participar, en el ámbito de su competencia, en las comisiones y los comités de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;

- VII. Supervisar la asignación de bienes para la elaboración de los resguardos correspondientes, al personal adscrito a las diferentes Áreas Académicas y Administrativas;

- VIII. Coordinar y validar los informes de adquisiciones de la Universidad y presentarlos ante las autoridades competentes;

- IX. Firmar mancomunadamente, con el Vice-Rector de Administración y/o el funcionario autorizado, los cheques que se libran a cargo del presupuesto de la Universidad, observando para tal efecto la normatividad institucional, estatal y federal vigente en la materia;

- X. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y

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

**Artículo 33.** El Departamento de Recursos Humanos contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector de Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer y supervisar de manera eficaz los procesos relacionados con la administración y desarrollo de los recursos humanos de la Universidad;

- II. Proyectar el gasto en materia de sueldo y prestaciones del personal académico y administrativo para su integración al Presupuesto Anual Universitario;

- III. Supervisar la integración y actualización de la plantilla de personal de la Universidad, y la generación de los reportes mensuales correspondientes;

- IV. Vigilar y aplicar de manera irrestricta las normas y procedimientos aprobados por la Universidad para la contratación, permanencia y promoción del personal académico y administrativo;



- V. Supervisar la integración, control y resguardo de los expedientes individuales del personal laboral de la Universidad;
- VI. Coordinar y supervisar el funcionamiento adecuado de los sistemas de control de asistencia del personal, así como, revisar y validar a través de las Áreas Académicas y Administrativas correspondientes los reportes quincenales respectivos;
- VII. Verificar los pagos oportunos y correctos, realizados ante los organismos fiscalizadores en materia laboral, fiscal, de seguridad social, y demás previstas en las leyes aplicables;
- VIII. Supervisar la realización y presentación de las declaraciones ante los organismos correspondientes en materia laboral, fiscal, de seguridad social, y demás previstas en las leyes aplicables;
- IX. Participar, en el ámbito de su competencia, en las comisiones y los comités de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;
- X. Proponer la integración y actualización de los manuales de organización y procedimientos institucionales;
- XI. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y
- XII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 34.** El Departamento de Planeación y Estadística contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector de Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer y promover la aplicación de una metodología de evaluación institucional, que permita identificar los avances y resultados de cada ejercicio presupuestal, en el marco del plan institucional de desarrollo;
- II. Proponer y editar los documentos estadísticos (anuarios) que aprueben las autoridades universitarias;
- III. Representar a la Universidad en las instancias de planificación de la educación superior en los ámbitos federal y estatal, previo acuerdo del Rector;
- IV. Coordinar y validar los informes de su Departamento y presentarlos ante su jefe inmediato;
- V. Participar, en el ámbito de su competencia, en las comisiones y los comités de acuerdo a las designaciones del Consejo Académico;
- VI. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 35.** El Departamento de Proyectos, Construcción y Mantenimiento contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector de Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar y supervisar el correcto funcionamiento de los procesos de construcción en cada uno de los trabajos de obra, de conformidad con la normatividad que en materia de construcción sean aplicables;
- II. Proponer el Programa Anual de Obras;
- III. Supervisar y aplicar las medidas adecuadas para el mejor desarrollo de las obras en construcción;
- IV. Realizar notas de bitácora de obra para controlar el adecuado ejercicio de las obras en proceso;
- V. Colaborar técnica y administrativamente en los actos de entrega-recepción de las obras efectuadas por la Universidad;
- VI. Participar, en el ámbito de su competencia, en las comisiones y los comités de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;
- VII. Revisar y autorizar en su caso, de forma conjunta con el Vice-Rector de Administración, las tarjetas de precios unitarios para los presupuestos de obra;
- VIII. Coordinar y validar los informes en materia de construcción y mantenimiento de la Universidad y presentarlos ante las autoridades competentes;
- IX. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y

- X. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 36.** Los Departamentos de Gestión Administrativa de los Campus Puerto Escondido, Puerto Ángel y Huatulco, contarán cada uno con un Jefe de Departamento, quienes dependerán directamente del Vice-Rector de Administración y tendrán las siguientes facultades:

- I. Auxiliar al Vice-Rector de Administración en las actividades del proceso administrativo, conforme a lo establecido en la normatividad universitaria;
- II. Supervisar y apoyar en el correcto funcionamiento de las Áreas Administrativas;
- III. Gestionar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento oportuno de los trámites institucionales;
- IV. Coordinar los trabajos de control de contingencias ambientales;
- V. Participar, en el ámbito de su competencia, en las comisiones y los comités de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;
- VI. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y
- VII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 37.** El Departamento de Logística contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector de Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Controlar el resguardo de los bienes muebles;
- II. Registrar y verificar los números de inventario emitidos por el Sistema Integral de Control de Inventario Patrimonial de Oaxaca, a los bienes muebles de la Universidad;
- III. Coordinar y validar los informes en materia de activo fijo de la Universidad y presentarlos ante las autoridades competentes;
- IV. Participar, en el ámbito de su competencia, en las comisiones y los comités de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;
- V. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y
- VI. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

**Artículo 38.** El Departamento de Red de Cómputo del Centro de Capacitación Turística contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector de Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar los servicios de comunicación universitaria que se ofrecen a través de internet en el Centro de Capacitación;
- II. Proponer sistemas de seguridad que garanticen el adecuado funcionamiento de la red de internet en el centro de Capacitación;
- III. Administrar y supervisar los servicios de correo electrónico en el centro de Capacitación;
- IV. Administrar y supervisar el acceso de usuarios y el volumen de información de la Red Universitaria en el Centro de Capacitación;
- V. Coordinar y validar los informes en materia de servicios de comunicación del Centro de Capacitación y presentarlos ante su superior jerárquico;
- VI. Participar, en el ámbito de su competencia, en las Comisiones y los Comités de acuerdo a las designaciones del Consejo Académico;
- VII. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia

**Artículo 39.** Los Departamentos de Red de Cómputo de los Campus Puerto Escondido, Puerto Ángel y Huatulco, contarán cada uno con un Jefe de Departamento, quienes dependerán directamente del Vice-Rector de Administración y tendrán las siguientes facultades:

- I. Administrar los servicios de comunicación universitaria que se ofrecen a través de internet;



- II. Proponer sistemas de seguridad que garanticen el adecuado funcionamiento de la red de internet en la Universidad;
- III. Administrar y supervisar los servicios de correo electrónico de la Universidad;
- IV. Administrar y supervisar el acceso de usuarios y el volumen de información de la Red Universitaria;
- V. Coordinar y validar los informes en materia de servicios de comunicación de la Universidad y presentarlos ante su superior jerárquico;
- VI. Participar, en el ámbito de su competencia, en las comisiones y los comités de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;
- VII. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y
- VIII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO IV  
DE LAS FACULTADES DE LA VICE-RECTORÍA  
DE RELACIONES Y RECURSOS**

**Artículo 40.** La Vice-Rectoría de Relaciones y Recursos contará con un Vice-Rector quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar los trámites para la realización de las actividades universitarias ante las instituciones respectivas, de acuerdo a la normatividad universitaria;
- II. Fomentar y preparar las condiciones para el establecimiento de acuerdos y convenios que aporten beneficios académicos;
- III. Proponer y aplicar estrategias que propicien el enlace permanente con el sector empresarial y gubernamental, nacional e internacional, a fin de proyectar la imagen universitaria;
- IV. Establecer vínculos de colaboración con los diversos medios de comunicación que propicien la difusión de los programas y actividades de la Universidad;
- V. Atender en tiempo y forma los requerimientos de información que soliciten las instancias competentes y externas a la Universidad, de acuerdo con las políticas universitarias, lo anterior sin menoscabo de las facultades que en esa materia tengan otras Áreas Académicas y Administrativas;
- VI. Elaborar y presentar periódicamente informes al Rector sobre las actividades y resultados de la Vice-Rectoría;
- VII. Coordinar y supervisar las actividades del personal adscrito a la Vice-Rectoría, y
- VIII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y 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 41.** Los actos administrativos que realicen los servidores públicos de la Universidad, en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán sujetos a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y a las demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 42.** Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las Áreas Académicas y 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 43.** La titularidad de la Unidad de Enlace y acceso a la información, para la aplicación del Régimen de Transparencia, recaerá en el Abogado General, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas Áreas Académicas y Administrativas de la Universidad las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación o cancelación de datos personales, en los términos previstos en el Régimen de Transparencia;

- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en el Sistemas de Datos Personales de la Universidad;
- III. Verificar y actualizar la información pública de la Universidad;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en el portal web, ventanilla única de acceso a la información del Poder Ejecutivo;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas, que en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de Datos Personales, emita el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, el Subcomité de Información de la Universidad y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- IX. Informar al Rector sobre las funciones realizadas, en cumplimiento al Régimen de Transparencia, y
- X. Las demás que le señale el Régimen de Transparencia, el presente Reglamento, las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

**TÍTULO QUINTO  
SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

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

**Artículo 44.** El Rector de la Universidad será suplido en sus ausencias temporales por el Vice-Rector Académico.

**Artículo 45.** Los titulares de las Áreas Académicas y Administrativas de la Universidad, serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior adscritos al área bajo su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

**Artículo 46.** A falta definitiva del Rector, hasta en tanto no se designe al titular, el Gobernador del Estado podrá habilitar a un servidor público de la universidad o nombrar a la persona que considere pertinente, como encargado de despacho, de conformidad con el artículo 29, tercer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULOS 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 del presente Reglamento, prevalecerán por encima de las disposiciones normativas, de igual o menor jerarquía que se opongan a ellas, aun cuando no estén expresamente derogadas.

**TERCERO.** Queda sin efecto el Reglamento Interno aprobado por el Consejo Académico el día 13 de Julio de 2009, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 19 de marzo de 2011.

Dado en la localidad de Puerto Ángel, Oaxaca, a primero de julio del año dos mil quinque.

**EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD  
"MARE NOSTRUM VERITABILE FACIENDUM"**

**DR. MODESTO SEARA VÁZQUEZ,  
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD Y  
PRESIDENTE DEL CONSEJO  
ACADÉMICO**

**DR. JUAN FRANCISCO MERAZ  
HERNANDO,  
VICE-RECTOR ACADÉMICO DE LA  
UNIVERSIDAD**

  
**L.C.E. JOSÉ LUIS RAMOS ESPINOZA,**  
 VICE-RECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD Y SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO

  
**DRA. MARÍA DEL ROSARIO ENRIQUEZ ROSADO**  
 JEFA DE LA DIVISIÓN DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD

  
**DRA. IRMA GISELA NIETO CASTAÑEDA,**  
 JEFA DE CARRERA DE LA LICENCIATURA EN BIOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD

  
**DRA. GENOVEVA CERDENARES LADRÓN DE GUEVARA,**  
 DIRECTORA DEL INSTITUTO DE RECURSOS DE LA UNIVERSIDAD

  
**DR. ROBERTO ESTEBAN MARTÍNEZ LÓPEZ,**  
 DIRECTOR DEL INSTITUTO DE INDUSTRIAS DE LA UNIVERSIDAD

  
**MTRO. JORGE ALFONSO RAMÍREZ LUNA,**  
 DIRECTOR DEL INSTITUTO DE TURISMO DE LA UNIVERSIDAD

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD DEL MAR,.....

  
**MTRO. EDUARDO JUVENTINO RAMÍREZ CHÁVEZ**  
 DIRECTOR DEL INSTITUTO DE ECOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD

  
**DR. JOSÉ MARÍA FILGUEIRAS NOBAR**  
 DIRECTOR DEL INSTITUTO DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

  
**MTRA. ANA CLAUDIA SÁNCHEZ ESPINOSA,**  
 DIRECTORA DEL INSTITUTO DE GENÉTICA DE LA UNIVERSIDAD

  
**MTRA. LETICIA SÁNCHEZ ESTUDILLO,**  
 JEFA DE CARRERA DE INGENIERÍA EN ACUICULTURA DE LA UNIVERSIDAD

  
**ING. MARTÍN ZUÑIGA RAMÍREZ,**  
 JEFE DE CARRERA DE INGENIERÍA AMBIENTAL DE LA UNIVERSIDAD

  
**MTRA. ANA MARÍA TORRES HUERTA,**  
 JEFA DE CARRERA DE LA LICENCIATURA EN BIOLOGÍA MARINA DE LA UNIVERSIDAD

  
**LIC. JOSÉ MANUEL TENORIO SALGADO,**  
 JEFE DE CARRERA DE LA LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

  
**MTRA. VERÓNICA ROSALBA GÓMEZ ROJO,**  
 JEFA DE CARRERA DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA DE LA UNIVERSIDAD

  
**DR. SERAFÍN JACOBO LÓPEZ GARRIDO,**  
 JEFE DE CARRERA DE LA LICENCIATURA EN ZOOTECNIA DE LA UNIVERSIDAD

  
**MTRO. ISAAC FLORES DELGADO,**  
 JEFA DE CARRERA DE LA LICENCIATURA EN RELACIONES INTERNACIONALES DE LA UNIVERSIDAD

  
**MTRO. JUAN CARLOS GARCÍA VILLEDA,**  
 JEFE DE CARRERA DE LA LICENCIATURA EN INFORMATICA DE LA UNIVERSIDAD

  
**MTRA. VERÓNICA ORTEGA BARANDA,**  
 JEFA DE CARRERA DE INGENIERÍA FORESTAL DE LA UNIVERSIDAD

DOCUMENTO SOLO PARA CONSULTA



PERIÓDICO OFICIAL

