

Universidad Veracruzana



LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA

ESTATUTO GENERAL

DR. RAÚL ARIAS LOVILLO
RECTOR

DR. PORFIRIO CARRILLO CASTILLA
SECRETARIO ACADÉMICO

LIC. VÍCTOR AGUILAR PIZARRO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MTRA. LETICIA RODRÍGUEZ AUDIRAC
SECRETARIO DE LA RECTORÍA

DR. ENRIQUE CÓRDOBA DEL VALLE
ABOGADO GENERAL

ÍNDICE

PÁG.

**TÍTULO PRIMERO
GENERALIDADES**

<u>Capítulo I.-</u>	JURISDICCIÓN Y ESTRUCTURA LEGAL	7
<u>Capítulo II.-</u>	DE LA DOCENCIA Y DE LOS GRADOS ACADÉMICOS	7
	<u>Sección I.-</u> DE LA DOCENCIA	7
	<u>Sección II.-</u> DE LOS GRADOS ACADÉMICOS	17
<u>Capítulo III.-</u>	DE LA INVESTIGACIÓN	17
<u>Capítulo IV.-</u>	DEL SERVICIO SOCIAL	19
<u>Capítulo V.-</u>	DE LA DIFUSIÓN DE LA CULTURA Y LA EXTENSIÓN DE LOS SERVICIOS	19
<u>Capítulo VI.-</u>	DE LA DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD UNIVERSITARIA	19

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA RECTORÍA**

<u>Capítulo I.-</u>	DE LA RECTORÍA	21
<u>Capítulo II.-</u>	DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA	22
<u>Capítulo III.-</u>	DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	23
<u>Capítulo IV.-</u>	DE LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL	24
	<u>Sección I.-</u> DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	25
<u>Capítulo V.-</u>	DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	26
	<u>Sección I.-</u> DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	27
	<u>Sección II.-</u> DE LA UNIDAD DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN UNIVERSITARIA	28
	<u>Sección III.-</u> DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA	30
<u>Capítulo V BIS.-</u>	DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	30
	<u>Sección I.-</u> DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE RED E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	32
	<u>Sección II.-</u> DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS ADMINISTRATIVOS	33
	<u>Sección III.-</u> DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO INFORMÁTICO DE APOYO ACADÉMICO	34
	<u>Sección IV.-</u> DE LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS	35
	<u>Sección V.-</u> DE LA DIRECCIÓN DE OPERATIVIDAD E IMPACTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	36
<u>Capítulo VI.-</u>	DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS, CONSTRUCCIONES Y MANTENIMIENTO	38
<u>Capítulo VII.-</u>	DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN UNIVERSITARIA	39
<u>Capítulo VIII.-</u>	SE DEROGA	42
<u>Capítulo IX.-</u>	DE LA DIRECCIÓN EDITORIAL	42
<u>Capítulo X.-</u>	DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN GENERAL	43
<u>Capítulo XI.-</u>	DE LAS VICE-RECTORÍAS	45
<u>Capítulo XII.-</u>	DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA VIRTUAL	45
	<u>Sección I.-</u> DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA	47
	<u>Sección II.-</u> DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA	48
<u>Capítulo XIII.-</u>	DE LA COORDINACIÓN UNIVERSITARIA DE OBSERVATORIOS METROPOLITANOS	48
<u>Capítulo XIV.-</u>	DE LA COORDINACIÓN UNIVERSITARIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	50
<u>Capítulo XV.-</u>	DE LA COORDINACIÓN UNIVERSITARIA PARA LA SUSTENTABILIDAD	51
<u>Capítulo XVI.-</u>	DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES	52
	<u>Sección I.-</u> DE LA ESCUELA PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS	54

<u>Sección II.-</u>	DE LA COORDINACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y MOVILIDAD ACADÉMICA Y ESTUDIANTIL	56
<u>Sección III.-</u>	DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y SERVICIOS	57
<u>Sección IV.-</u>	DE LA COORDINACIÓN DE BECAS PARA LA MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL	58

TÍTULO TERCERO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

<u>Capítulo I.-</u>	DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA	59
<u>Capítulo II.-</u>	DE LAS ENTIDADES ACADÉMICAS	60
<u>Sección I.-</u>	DE LAS FACULTADES	60
<u>Sección II.-</u>	DE LOS INSTITUTOS	62
<u>Sección III.-</u>	DEL SISTEMA DE ENSEÑANZA ABIERTA	64
<u>Sección IV.-</u>	SE DEROGA	66
<u>Sección V.-</u>	DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS DE POSGRADO	67
<u>Sección VI.-</u>	DE LOS CENTROS DE IDIOMAS Y DE AUTOACCESO	70
<u>Sección VII.-</u>	DE LOS TALLERES LIBRES DE ARTES	71
<u>Sección VIII.-</u>	DE LA DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	72
<u>Sección IX.-</u>	DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA INTERCULTURAL	73
<u>Sección X.-</u>	DE LOS GRUPOS ARTÍSTICOS	76
<u>Capítulo III.-</u>	DE LAS DEPENDENCIAS DE ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA DEL ÁREA DE FORMACIÓN BÁSICA GENERAL	77
<u>Sección I.-</u>	DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE ÁREA ACADÉMICA	80
<u>Sección II.-</u>	DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIONES	84
<u>Sección III.-</u>	DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ACADÉMICO	85
<u>Sección IV.-</u>	DE LA DIRECCIÓN DE LOS CENTROS DE IDIOMAS Y DE AUTOACCESO	87
<u>Capítulo IV.-</u>	DE LAS DEPENDENCIAS DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	89
<u>Sección I.-</u>	DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	89
<u>Sección II.-</u>	DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES	90
<u>Sección III.-</u>	DE LA OFICIALÍA MAYOR	91
<u>Sección IV.-</u>	DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL	92
<u>Sección V.-</u>	DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS	93
<u>Sección VI.-</u>	DE LA COORDINACIÓN DEL NUEVO MODELO EDUCATIVO	94

TÍTULO CUARTO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

<u>Capítulo I.-</u>	DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	98
<u>Capítulo II.-</u>	DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS	98
<u>Sección I.-</u>	DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS	100
<u>Sección II.-</u>	DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	101
<u>Sección III.-</u>	DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS	102
<u>Sección IV.-</u>	DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS	103
<u>Capítulo III.-</u>	DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	104
<u>Capítulo IV.-</u>	DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	105
<u>Sección I.-</u>	DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL	106
<u>Sección II.-</u>	DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES	108
<u>Sección III.-</u>	DE LA DIRECCIÓN DE NÓMINAS	109
<u>Capítulo V.-</u>	DE LA COORDINACIÓN DE INTEGRACIÓN SALARIAL	110

**TÍTULO QUINTO
DE LOS ORGANOS COLEGIADOS**

<u>Capítulo I.-</u>	DEL CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL	111
<u>Capítulo II.-</u>	DE LA JUNTA DE GOBIERNO	111
<u>Capítulo III.-</u>	DE LA CONTRALORÍA GENERAL	111
<u>Sección I.-</u>	DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA	113
<u>Sección II.-</u>	DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN	113
<u>Capítulo IV.-</u>	DE LAS COMISIONES POR ÁREA ACADÉMICA DEL CONSEJO	114
<u>Capítulo V.-</u>	DE LOS CONSEJOS UNIVERSITARIOS REGIONALES	115
<u>Capítulo VI.-</u>	DE LAS JUNTAS ACADÉMICAS	115
<u>Capítulo VII.-</u>	DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS Y ÓRGANOS EQUIVALENTES	116
<u>Capítulo VIII.-</u>	DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS	118

**TITULO SEXTO
DE LAS OBLIGACIONES, FALTAS Y SANCIONES
DE LAS AUTORIDADES UNIPERSONALES Y FUNCIONARIOS**

<u>Capítulo I.-</u>	DE LAS OBLIGACIONES	120
<u>Capítulo II.-</u>	DE LAS FALTAS	122
<u>Capítulo III.-</u>	DE LAS SANCIONES	122
<u>Sección Primera.-</u>	DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES	124
<u>Sección Segunda.-</u>	DE LOS RECURSOS	127
<u>Sección Tercera.-</u>	DE LAS QUEJAS ANTE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS	128

**TÍTULO SÉPTIMO
DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS**

<u>Capítulo I.-</u>	DE LA DEFENSORÍA	128
<u>TRANSITORIOS</u>		131

**TÍTULO PRIMERO
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I
JURISDICCIÓN Y ESTRUCTURA LEGAL**

INICIO

ARTÍCULO 1.- El presente Estatuto es de observancia general y obligatoria para todos los integrantes de la Universidad Veracruzana; deriva su fundamentación jurídica de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica y corresponde al Consejo Universitario General su aprobación y modificación.

ARTÍCULO 2.- Este ordenamiento tiene como objetivo establecer las normas generales de la organización y funcionamiento interno de la Universidad.

ARTÍCULO 3.- La estructura legal de la Universidad, de acuerdo con su Ley Orgánica, se establece en el orden jerárquico siguiente:

- I. Ley Orgánica
- II. Estatuto del Personal Académico, Estatuto de los Alumnos y Estatuto General; y
- III. Reglamentos que se deriven de las disposiciones expresas de la Ley Orgánica y/o de los Estatutos.

ARTÍCULO 4.- La planeación, organización, dirección y supervisión de las funciones de docencia e investigación estarán a cargo de la Secretaría Académica, cuya estructura de organización y funcionalidad se establece en el presente Estatuto.

**CAPÍTULO II
DE LA DOCENCIA Y DE LOS GRADOS ACADÉMICOS**

**SECCIÓN I
DE LA DOCENCIA**

INICIO

ARTÍCULO 5.- La función de docencia en la Universidad se realizará preponderantemente en las Facultades, las cuales se agrupan en Áreas Académicas.

ARTÍCULO 6.- Las Áreas Académicas en que se divide la Universidad para el desarrollo de su actividad de docencia, posgrado e investigación son:

- I. Área Académica de Artes;
- II. Área Académica de Ciencias Biológicas-Agropecuarias;
- III. Área Académica de Ciencias de la Salud;
- IV. Área Académica Económico-Administrativa;
- V. Área Académica de Humanidades; y
- VI. Área Académica Técnica.

ARTÍCULO 7.- El Área Académica de Artes agrupa los ciclos de iniciación artística y las carreras que a continuación se señalan:

- I. Carreras de Profesional Técnico Especializado:
 - Teatro
 - Promotor Teatral
 - Música
 - Ejecutante Musical
- II. Carreras de Nivel Licenciatura:
 - Artes Visuales

Opción:

- a) Cerámica
- b) Escultura
- c) Fotografía
- d) Gráfica:
 - Diseño gráfico
 - Grabado
 - Serigrafía
- e) Pintura

Danza Contemporánea

Música

Opción:

- a) Cantante
- b) Instrumentista de alientos:
 - Clarinete
 - Corno
 - Fagot
 - Flauta
 - Oboe
 - Saxofón
 - Trompeta
 - Trombón
 - Tuba

c) Instrumentista en cuerdas:

- Contrabajo
- Viola
- Violín
- Violoncello

d) Instrumentista de:

- Guitarra
- Piano

e) Percusionista

f) Educación Musical

Teatro

III. Posgrados:

Maestrías:

Música¹

Con especialidades en:

- a) Composición
- b) Dirección de Orquesta y Coral
- c) Musicología
- d) Teoría Musical

La Dirección General del Área Académica de Artes será responsable de promover y difundir la cultura a través de los grupos artísticos, como organismos de difusión y extensión, así como de impulsar la participación de los ejecutantes en actividades de docencia, tutoría, investigación y gestión académica.²

Para promover y difundir las obras resultantes de la actividad de los artistas visuales, la Dirección General del Área Académica de Artes contará con la Galería Ramón Alva de la Canal.²

¹ Aprobación en CUG del 30 de julio de 1999

² Acuerdo del Rector del 18 de febrero de 2011, ratificado en CUG del 14 de marzo de 2011

ARTÍCULO 8.- El Área Académica de Ciencias Biológicas Agropecuarias, agrupa las carreras y posgrados que a continuación se señalan:

I. Carreras de profesional técnico especializado:

Técnico en Administración Pecuaria

Técnico en Apicultura Tropical

Técnico en Diagnóstico Ambiental

Técnico Superior Universitario en Control de Calidad en Cafecultura³

Técnico Superior Universitario en Manejo de Vida Silvestre⁴

II. Carreras de nivel Licenciatura:

Agronomía

Opción:

a) Extensión y Divulgación Agrícola

b) Fitotecnia

c) Parasitología Agrícola

Biología

Opción:

a) Bioconservación

b) Biotecnología

c) Ecología Terrestre

d) Hidrobiología

Ingeniería en Sistemas de Producción Agropecuaria

Opción:

a) Sistemas Agrícolas

b) Sistemas Pecuarios

Medicina Veterinaria y Zootecnia

III. Posgrados:

Especializaciones:

Asesoría de Empresas Pecuarias

Biotecnología de Plantas

Ecología y Manejo de Vida Silvestre⁵

Fruticultura Tropical Sustentable⁶

Ganadería de Pastizales en Rumiantes

Manejo y Explotación de los Agrosistemas de la Caña de Azúcar⁷

Manejo del Recurso Forestal⁸

Producción Agroforestal

Producción Animal, Bovinos en el Trópico Húmedo

Salud Animal, Bovinos en el Trópico Húmedo

Maestrías:

Biotecnología de Plantas

Ciencia Animal⁹

³ Aprobación en CUG del 31 de julio de 2002

⁴ Cambio de nombre aprobado en CUG del 28 de noviembre de 2005

⁵ Aprobación en CUG del 31 de julio de 2002

⁶ Cambio de nombre aprobado en CUG del 31 de julio de 2002

⁷ Cambio de nombre aprobado en CUG del 30 de julio de 1999

⁸ Aprobación en CUG del 31 de julio de 2002

⁹ Modificación al nombre en CUG del 31 de julio de 2002

Genética Forestal¹⁰
Ecología y Pesquerías¹¹
Ecosistemas Terrestres¹²
Manejo y Explotación de los Agrosistemas de la Caña de Azúcar¹³
Manejo del Recurso Forestal¹⁴
Suelos

Doctorados:

Biotecnología de Plantas
Ecología y Pesquerías¹⁵
Recursos Genéticos Forestales¹⁶

ARTÍCULO 9.- El Área Académica de Ciencias de la Salud agrupa las carreras y posgrados que a continuación se señalan:

I. Carreras de profesional técnico especializado:

Técnico Dietista¹⁷
Técnico Protesista Dental
Técnico Radiólogo

II. Carreras de profesional técnico medio:

Enfermería
Técnico Histopatólogo Embalsamador

III. Especialidad de nivel profesional técnico medio:

Enfermería

IV. Carreras de nivel licenciatura:

Cirujano Dentista
Educación Física, Deporte y Recreación
Enfermería
Médico Cirujano
Nutrición
Psicología
Química Clínica

V. Posgrados:

Especializaciones:
Anestesiología
Cirugía General

¹⁰ Acuerdo de la Comisión Académica del CUG del Área Biológico Agropecuaria del 16 de Junio de 2004, ratificado en CUG del 25 de junio de 2004

¹¹ Acuerdo de la Comisión Académica del CUG del Área Biológico Agropecuaria del 16 de Junio de 2004, ratificado en CUG del 25 de junio de 2004

¹² Aprobada en CUG del 28 de julio de 1998

¹³ Modificación al nombre en CUG del 31 de julio de 2002

¹⁴ Aprobada en CUG del 28 de julio de 1998

¹⁵ Acuerdo de la Comisión Académica del CUG del Área Biológico Agropecuaria del 16 de Junio de 2004, ratificado en CUG del 25 de junio de 2004

¹⁶ Acuerdo de la Comisión Académica del CUG del Área Biológico Agropecuaria del 16 de Junio de 2004, ratificado en CUG del 25 de junio de 2004

¹⁷ Cambio de nombre aprobado en CUG del 30 de julio de 1999, retroactivo a 1967

Cirugía
Desarrollo Grupal
Educación en Sexualidad Humana
Educación Virtual¹⁸
Ginecología y Obstetricia
Medicina del Trabajo¹⁹
Medicina Familiar
Medicina Interna
Medicina de Urgencias
Odontología Infantil²⁰
Oftalmología
Oncología Clínica²¹
Otorrinolaringología
Ortopedia
Pediatría Médica
Pediatría
Psicología Comunitaria
Psicología y Desarrollo Comunitario con modalidad a distancia²²
Radiología e Imagen
Radio Diagnóstico
Rehabilitación Bucal²³
Salud Pública
Traumatología y Ortopedia
Urología
Urgencias Médico-Quirúrgicas

Maestrías:

Administración en Sistemas de Salud
Ciencias Químico Biológicas²⁴
Desarrollo Humano
Investigación Clínica
Investigación en Psicología Aplicada a la Educación²⁵
Medicina Forense
Neuroetología
Psicología y Desarrollo Comunitario con modalidad a distancia²⁶
Psicología de la Salud
Prostodoncia
Prevención del Consumo de Drogas²⁷
Salud Pública con Área Disciplinar en:²⁸
 Administración de Servicios en Salud
 Comunicación en Salud

¹⁸ Aprobación en CUG del 31 de julio de 2002

¹⁹ Aprobación en CUG del 31 de julio de 2002

²⁰ Aprobación en CUG del 30 de julio de 1999

²¹ Aprobación en CUG del 6 de julio de 2001

²² Aprobación en CUG del 31 de julio de 2002

²³ Cambio de nombre aprobado en CUG del 30 de julio de 1999

²⁴ Aprobación en CUG del 28 de julio de 1998

²⁵ Aprobación en CUG del 30 de junio de 2000, retroactivo a 1996

²⁶ Aprobación en CUG del 31 de julio de 2002

²⁷ Cambio de nombre aprobado en CUG del 28 de noviembre de 2005

²⁸ Aprobación en CUG del 6 de julio de 2001 y modificación al nombre en CUG del 11 de julio de 2003

Epidemiología
Informática Aplicada a la Salud
Teoría Psicoanalítica
Ciencias Aplicadas a la Actividad Física

Doctorados:

Investigación Clínica²⁹
Neuroetología³⁰
Salud Mental Comunitaria

ARTÍCULO 10.- El Área Académica Económico-Administrativa agrupa las carreras y posgrados que a continuación se señalan:

I. Carreras de nivel Técnico:

Técnico Superior Universitario en Gestión Aduanal³¹
Técnico Superior Universitario en Hotelería y Turismo³²

II. Carreras de nivel Licenciatura:

Administración³³
Administración Turística³⁴
Administración de Negocios Internacionales
Contaduría
Economía
Estadística
Geografía³⁵
Informática
Publicidad y Relaciones Públicas
Relaciones Industriales
Sistemas Computacionales Administrativos
Desarrollo Regional Sustentable³⁶

III. Posgrados:

Especializaciones:

Administración del Comercio Exterior
Administración Fiscal
Auditoría Financiera
Economía Financiera
Ingeniería en Software³⁷
Métodos Estadísticos
Proyectos de Inversión

²⁹ Aprobación en CUG del 30 de julio de 1999

³⁰ Aprobación en CUG del 30 de julio de 1999

³¹ Aprobación en CUG del 11 de julio de 2003

³² Acuerdo del 20 de junio de 2003, aprobado en CUG del 11 de julio de 2003

³³ Acuerdo de la Comisión Académica del CUG del Área Económico Administrativa del 23 de junio de 2004, ratificado en CUG del 25 de junio de 2004

³⁴ Acuerdo de la Comisión Académica del CUG del Área Económico Administrativa del 23 de Junio de 2004, ratificado en CUG del 25 de junio de 2004

³⁵ Acuerdo de la Comisión Académica del CUG del Área Económico Administrativa del 23 de Junio de 2004, ratificado en CUG del 25 de junio de 2004

³⁶ Aprobación en CUG del 28 de noviembre de 2005

³⁷ Aprobación en CUG del 28 de julio de 1998

Maestrías:

Administración

Opción:

Agropecuarias

Finanzas

Fiscal³⁸

Mercadotecnia

Recursos Humanos

Organización y Sistemas

Ciencias Administrativas³⁹

Contabilidad y Gestión Gubernamental⁴⁰

Desarrollo Regional

Estadística Aplicada⁴¹

Gestión de la Calidad⁴²

Arquitectura y Tecnología de Computadoras⁴³

Agronegocios Internacionales⁴⁴

Ingeniería de Software⁴⁵

Doctorados:

Finanzas Públicas

Gestión y Control⁴⁶

ARTÍCULO 11.- El Área Académica de Humanidades agrupa las carreras y posgrados que a continuación se señalan:

I. Carreras de nivel licenciatura;

Antropología:

Opción:

a) Antropología Social

b) Arqueología

c) Lingüística

Ciencias de la Comunicación

Derecho

Enseñanza del Inglés, modalidad a distancia⁴⁷

Filosofía

Historia

Lengua Inglesa

Opción:

a) Docencia

b) Literatura Inglesa

³⁸ Acuerdo de la Comisión Académica del CUG del Área Económico Administrativa del 12 de junio de 2009, ratificado en CUG del 14 de diciembre de 2009

³⁹ Aprobación en CUG del 31 de julio de 2002

⁴⁰ Aprobación en CUG del 11 de julio de 2003

⁴¹ Aprobación en CUG del 11 de julio de 2003

⁴² Aprobación en CUG del 11 de julio de 2003

⁴³ Aprobación en CUG del 28 de noviembre de 2005

⁴⁴ Aprobación en CUG del 28 de noviembre de 2005

⁴⁵ Aprobación en CUG del 28 de noviembre de 2005

⁴⁶ Aprobación en CUG del 28 de noviembre de 2005

⁴⁷ Aprobación en CUG del 31 de julio de 2002

c) Traducción

Lengua Francesa

Lengua y Literatura Hispánicas

Opción:

a) Literatura

b) Lengua

Letras Españolas

Pedagogía

Sociología

Trabajo Social

II. Posgrados:

Especializaciones:

Comunicación

Docencia

Enseñanza del Inglés

Fiscal

Historia de la Arquitectura Regional⁴⁸

Negociación Colectiva

Maestrías:

Administración Educativa

Ciencias Penales

Ciencias Sociales⁴⁹

Comunicación

Derecho⁵⁰

Desarrollo Curricular

Didáctica del Francés⁵¹

Educación⁵²

Enseñanza del Inglés⁵³

Evaluación Institucional

Filosofía

Investigación Educativa⁵⁴

Lenguaje y Educación

Letras Españolas

Literatura Mexicana

Restauración Arquitectónica de Bienes Culturales⁵⁵

⁴⁸ Se adscribe al Área Académica de Humanidades en CUG del 31 de julio de 2002

⁴⁹ Acuerdo de la Comisión Académica del CUG del Área de Humanidades del 19 de junio de 2009, ratificado en CUG del 14 de diciembre de 2009

⁵⁰ Aprobación en CUG del 31 de julio de 2002

⁵¹ Aprobación de enmiendas al acta de la Comisión Académica del Área de Humanidades del 23 de enero de 1998 en CUG del 31 de julio de 2002

⁵² Aprobación de enmiendas al acta de la Comisión Académica del Área de Humanidades del 23 de enero de 1998 en CUG del 31 de julio de 2002

⁵³ Aprobación de enmiendas al acta de la Comisión Académica del Área de Humanidades del 23 de enero de 1998 en CUG del 31 de julio de 2002

⁵⁴ Aprobación de enmiendas al acta de la Comisión Académica del Área de Humanidades del 23 de enero de 1998 en CUG del 31 de julio de 2002

⁵⁵ Se adscribe al Área Académica de Humanidades en CUG del 31 de julio de 2002

Doctorados:

Comunicación⁵⁶
Derecho Público
Historia y Estudios Regionales
Educación⁵⁷
Investigación Educativa⁵⁸

ARTÍCULO 12.- El Área Académica Técnica agrupa las carreras y posgrados que a continuación se señalan:

I. Carreras de Profesional Técnico Especializado:

Técnico Superior Universitario en Mantenimiento Mecánico Eléctrico⁵⁹

Opción:

Materiales no Cristalinos

Técnico Superior Universitario en Operación Portuaria⁶⁰

Técnico Superior Universitario en Transportación y Manejo de Materiales y Residuos Peligrosos⁶¹

II. Carreras de nivel licenciatura:

Arquitectura

Ciencias Atmosféricas

Física

Ingeniería Agroquímica

Ingeniería Ambiental

Ingeniería Civil

Ingeniería Electrónica y Comunicaciones

Opción:

a) Computación

b) Comunicación

Ingeniería Mecánica Eléctrica

Ingeniería Naval

Ingeniería Química

Ingeniería Topográfica Geodésica⁶²

Ingeniería en Instrumentación Electrónica

Matemáticas

Química Agrícola

Química Farmacéutica Biológica

Química Industrial

III. Posgrados:

Especializaciones:

Climatología

Construcción

Control Ambiental

Control de Calidad

Diagnóstico y Gestión Ambiental

⁵⁶ Aprobación en CUG del 31 de julio de 2002

⁵⁷ Acuerdo del Rector del 7 de octubre de 2005, ratificado en CUG del 28 de noviembre de 2005

⁵⁸ Acuerdo de la Comisión Académica del CUG del Área de Humanidades del 19 de junio de 2009, ratificado en CUG del 14 de diciembre de 2009

⁵⁹ Aprobación en CUG del 30 de julio de 1999

⁶⁰ Aprobación en CUG del 6 de julio de 2001

⁶¹ Aprobación en CUG del 30 de julio de 1999

⁶² Cambio de nombre en CUG del 11 julio de 2003

Diseño Industrial y Producción
Horticultura Comercial
Logística del Transporte Internacional de Mercancías⁶³
Sistemas Microprocesadores⁶⁴
Valuación de Bienes
Vivienda

Maestrías:

Ciencias Alimentarias⁶⁵
Ciencias Ambientales⁶⁶
Ciencias de la Computación
Construcción⁶⁷
Diseño Industrial y Producción⁶⁸
Gestión Logística del Transporte Multimodal⁶⁹
Gestión y Promoción Urbana para un Desarrollo Sostenible
Ingeniería
Opción:
a) Ambiental
b) Eléctrica (Control y Potencia)
c) Estructuras
d) Hidráulica
e) Mecánica
f) Oceánica
g) Telecomunicaciones⁷⁰
Inteligencia Artificial⁷¹
Ingeniería Económica Financiera y de Costos
Ingeniería Energética⁷²

Doctorados:

Ingeniería de Estructuras
Arquitectura y Urbanismo⁷³

ARTÍCULO 13.- La Universidad podrá dejar de ofrecer los posgrados a que se refieren los artículos anteriores, cuando las prioridades y pertinencias acerca de las condiciones económicas de mercado profesional o la demanda de ellos así lo justifique.

ARTÍCULO 14.- Cada una de las carreras que ofrece la Universidad en sus diferentes Áreas, tendrá su respectivo plan académico estructurado con base en lo que establece el Reglamento de Planes y Programas de Estudio.

⁶³ Aprobación en CUG del 31 de julio de 2002

⁶⁴ Aprobación en CUG del 28 de julio de 1998

⁶⁵ Aprobación en CUG del 6 de julio de 2001

⁶⁶ Aprobación en CUG del 6 de julio de 2001

⁶⁷ Aprobación en CUG del 11 de julio de 2003

⁶⁸ Aprobación en CUG del 28 de julio de 1998

⁶⁹ Aprobación en CUG del 31 de julio de 2002

⁷⁰ Aprobación en CUG del 6 de julio de 2001

⁷¹ Acuerdo del Rector del 1 de agosto de 1997, ratificado en CUG del 28 de julio de 1998

⁷² Acuerdo de la Comisión Académica del CUG del Área Técnica del 25 de mayo de 2009, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

⁷³ Acuerdo del Rector del 10 de octubre de 2000, ratificado en CUG del 6 de julio de 2001

**SECCIÓN II
DE LOS GRADOS ACADÉMICOS**

INICIO

ARTÍCULO 15.- La Universidad Veracruzana ofrece los siguientes grados académicos:

- I. Profesional Técnico Medio;
- II. Profesional Técnico Especializado;
- III. Licenciaturas;
- IV. Especializaciones de Profesional Técnico Medio; y
- V. Posgrados de profesionales de nivel superior, en las siguientes modalidades:
 - a) Especialización
 - b) Maestría
 - c) Doctorado

ARTÍCULO 16.- Para obtener los grados académicos señalados en el artículo anterior, se requiere cumplir con todos los requisitos de escolaridad, promoción y titulación que señale el programa académico respectivo y el Reglamento de Planes y Programas de Estudio.

ARTÍCULO 17.- La Universidad podrá otorgar los grados de maestro emérito o doctor Honoris Causa, con sujeción a las disposiciones y requisitos que se establezcan en el artículo 11 fracción XX de la Ley Orgánica y en el Reglamento correspondiente.

**CAPÍTULO III
DE LA INVESTIGACIÓN**

INICIO

ARTÍCULO 18.- La actividad de investigación se desarrollará preponderantemente en los institutos, los cuales se agruparán en Áreas Académicas como lo establece el artículo 6 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 19.- La Universidad propiciará el desarrollo de la investigación científica, humanística y tecnológica en las diferentes entidades académicas, considerando la necesaria vinculación con la docencia y las necesidades y prioridades tanto regionales como nacionales.

ARTÍCULO 20.- Para el desarrollo de la actividad de investigación, las Áreas Académicas mencionadas en el artículo 6 de este Estatuto agrupan los institutos que a continuación se señalan:

- I. Área Académica de Artes:
 - a) Instituto de Artes Plásticas.
- II. Área Académica de Ciencias Biológicas-Agropecuarias:
 - a) Instituto de Investigaciones Forestales⁷⁴
 - b) Instituto de Investigaciones Biológicas
 - c) Instituto de Neuroetología
 - d) Instituto de Ciencias Marinas y Pesquerías⁷⁵
 - e) Instituto de Biotecnología y Ecología Aplicada (INBIOTECA)⁷⁶
 - f) Centro de Investigaciones Tropicales⁷⁷

⁷⁴ Acuerdo del Rector del 23 de junio de 1999, ratificado en CUG del 30 de julio de 1999. Se modifica su denominación según Acuerdo del Rector del 7 de septiembre de 2009, ratificado en CUG del 14 de diciembre de 2009.

⁷⁵ Acuerdo del Rector del 23 de septiembre de 1999, ratificado en CUG del 30 de junio de 2000. Se transforma en Instituto según Acuerdo del Rector del 9 de junio de 2009, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

⁷⁶ Acuerdos del Rector del 24 de septiembre de 2004, ratificado en CUG del 28 de noviembre de 2005 y del 17 de julio de 2008, ratificado por el CUG el 15 de diciembre de 2008

- g) Instituto de Investigaciones Multidisciplinarias⁷⁸
- h) Centro de Ecoalfabetización y Diálogo de Saberes⁷⁹

III. Área Académica de Ciencias de la Salud:

- a) Instituto de Ciencias de la Salud
- b) Instituto de Investigaciones Médico-Biológicas
- c) Instituto de Investigaciones Psicológicas
- d) Instituto de Medicina Forense
- e) Instituto de Salud Pública
- f) Centro de Estudios y Servicios de Salud⁸⁰
- g) Centro de Investigaciones Biomédicas⁸¹
- h) Centro para el Desarrollo Humano e Integral de los Universitarios (CENDHIU)⁸²

IV. Área Académica Económico-Administrativa:

- a) Instituto de Contaduría Pública
- b) Instituto de Investigaciones y Estudios Superiores de las Ciencias Administrativas
- c) Instituto de Investigaciones y Estudios Superiores Económicos y Sociales
- d) Centro de Estudios China-Veracruz⁸³

V. Área Académica de Humanidades:

- a) Centro de Investigación en Documentación sobre la Universidad*
- b) Instituto de Antropología
- c) Instituto de Filosofía⁸⁴
- d) Instituto de Investigaciones en Educación
- e) Instituto de Investigaciones Histórico-Sociales
- f) Instituto de Investigaciones Jurídicas
- g) Instituto de Investigaciones Lingüístico Literarias
- h) Instituto de Psicología y Educación
- i) Museo de Antropología*
- j) Centro de Estudios de la Cultura y la Comunicación⁸⁵
- k) Centro de Estudios sobre Derecho, Globalización y Seguridad⁸⁶

VI. Área Académica Técnica:

- a) Centro de Ciencias de la Tierra⁸⁷
- b) Instituto de Ciencia Básicas
- c) Instituto de Ingeniería
- d) Unidad de Servicios de Apoyo de Resolución Analítica (SARA)⁸⁸
- e) Centro de Investigación en Micro y Nanotecnología⁸⁹

⁷⁷ Acuerdo del Rector del 15 de agosto de 2007, ratificado en CUG del 10 de marzo de 2008

⁷⁸ Acuerdo del Rector del 26 de mayo de 2009, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

⁷⁹ Acuerdo del Rector del 30 de julio de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

⁸⁰ Acuerdo del Rector del 14 de junio de 2001, ratificado en CUG del 6 de julio de 2001

⁸¹ Acuerdo del Rector del 23 de marzo de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

⁸² Acuerdo del Rector del 23 de septiembre de 2010 ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

⁸³ Acuerdo del Rector del 23 de septiembre de 2008, ratificado en CUG del 15 de diciembre de 2008

⁸⁴ Acuerdo del Rector del 10 de febrero de 2003, ratificado en CUG del 11 de julio de 2003

⁸⁵ Acuerdo del Rector del 3 de febrero de 2009, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

⁸⁶ Acuerdo del Rector del 1º de abril de 2009, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

⁸⁷ Acuerdo del Rector del 23 de septiembre de 1999, ratificado en CUG del 30 de junio 2000

⁸⁸ Acuerdo del Rector del 31 de julio de 1997, ratificado en CUG del 25 de junio de 2004

⁸⁹ Acuerdo del Rector del 13 de junio de 2005, ratificado en CUG del 28 de noviembre de 2005

* Estas entidades académicas conservan su estructura en términos del artículo Transitorio Quinto de la Ley Orgánica en vigor.

CAPÍTULO IV DEL SERVICIO SOCIAL

INICIO

ARTÍCULO 21.- Los egresados de los niveles técnico y de licenciatura de la Universidad Veracruzana estarán obligados a realizar servicio social de acuerdo con lo que establece la Ley del Ejercicio Profesional en el Estado, las disposiciones federales relativas y los convenios que para el mismo fin celebre la institución.

Las Direcciones Generales de Área Académica, las entidades académicas y la Dirección General de Administración Escolar, por conducto del Departamento de Servicio Social, tendrán a su cargo la planeación, programación, evaluación, autorización, seguimiento, supervisión, registro, control y liberación del servicio social, en términos del presente Estatuto y del Reglamento del Servicio Social. Asimismo, la Dirección de Vinculación General, en términos de lo establecido en este mismo Estatuto, tendrá a su cargo la función de organizar las brigadas de servicio social de pasantes, respetando lo dispuesto en este artículo.

CAPITULO V DE LA DIFUSIÓN DE LA CULTURA Y LA EXTENSIÓN DE LOS SERVICIOS

INICIO

ARTÍCULO 22.- La difusión de la cultura y la extensión de los servicios constituyen una de las funciones sustantivas de la Universidad; su ejercicio genérico compete a todas las entidades que la integran.

ARTÍCULO 23.- La difusión de la cultura en la Universidad es el conjunto de actividades que propician que la comunidad en general tenga acceso a las manifestaciones desarrolladas por los integrantes de la Universidad para el logro de los fines fijados para la Institución.

ARTÍCULO 24.- La extensión de los servicios es el conjunto de actividades que permiten llevar a la comunidad en general los beneficios del quehacer de la Universidad.

CAPITULO VI DE LA DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD UNIVERSITARIA

INICIO

ARTÍCULO 25⁹⁰.- La Universidad desarrolla sus actividades en cinco regiones de la entidad Veracruzana.

REGIÓN CENTRAL: XALAPA

Misantla, Martínez de la Torre, Vega De Alatorre, Tlapacoyan, Colipa, Juchique de Ferrer, Yecuatlá, Nautla, Tenochtitlán, Atzalan, Perote, Altotonga, Jalacingo, Villa Aldama, Las Minas, Tlacolulan, Las Vigas de Ramírez, Acajete, Tatatila, Tonayán, Xalapa, Naolinco, Banderilla, Jilotepec, Coacoatzintla, Rafael Lucio, Tepetlán, Acatlán, Landero y Coss, Miahuatlán, Chiconquiaco, Tlalnehuayocan, Coatepec, Xico, Teocelo, Ixhuacán de los Reyes, Ayahualulco, Jalcomulco, Cosautlán de Carvajal, Apazapan, Emiliano Zapata y San Rafael.

⁹⁰ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 21 de mayo, 19 y 23 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

REGIÓN: VERACRUZ

Veracruz, Jamapa, Boca del Río, Tierra Blanca, Ignacio de la Llave, Alvarado, Lerdo de Tejada, Tlalixcoyan, Cotaxtla, Medellín, La Antigua, Úrsulo Galván, Soledad de Doblado, Manlio Fabio Altamirano, Paso de Ovejas, Puente Nacional, Paso del Macho, Alto Lucero de Gutiérrez Barrios, Actopan, Carrillo Puerto, Cosamaloapan, Chacaltianguis, Carlos A. Carrillo, Tuxtilla, Tlacojalpan, Ixmatalhuacan, Amatitlán, San Andrés Tuxtla, Santiago Tuxtla, Catemaco, Ángel R. Cabada, Saltabarranca, José Azueta, Tlacotalpan, Acula, San Juan Evangelista, Juan Rodríguez Clara, Hueyapan de Ocampo, Playa Vicente, Isla, Tres Valles, Camarón de Tejada, Otatitlán y Santiago Sochiapan.

REGIÓN: ORIZABA-CÓRDOBA

Huatusco, Comapa, Sochiapa, Tlacotepec de Mejía, Tlaltetela, Cuitláhuac, Tehuipango, Totutla, Alpatláhuac, Tenampa, Ixhuatlán del Café, Tepatlaxco, Calchahuaco, Córdoba, Omealca, Cuichapa, Amatlán de los Reyes, Coscomatepec, Tomatlán, Atoyac, Yanga, Tezonapa, Fortín, Orizaba, Huiloapan de Cuauhtémoc, Naranjal, Rafael Delgado, Tlilapan, San Andrés Tenejapan, Coetzala, Ixtaczoquitlán, Atzacan, Chocamán, Magdalena, Camerino Z. Mendoza, Maltrata, Aquila, Soledad Atzompa, Río Blanco, Acultzingo, La Perla, Mariano Escobedo, Ixhuatlancillo, Nogales, Zongolica, Atlahuilco, Tequila, Xoxocotla, Los Reyes, Mixtla de Altamirano, Astacinga, Zentla, Texhuacán y Tlaquilpan.

REGIÓN: COATZACOALCOS-MINATITLÁN

Acayucan, Tatahuicapan de Juárez, Soconusco, Oluta, Texistepec, Jesús Carranza, Chinameca, Pajapan, Soteapan, Mecayapan, Sayula de Alemán, Coatzacoalcos, Minatitlán, Uxpanapa, Hidalgotitlán, Zaragoza, Oteapan, Jáltipan, Cosoleacaque, Las Choapas, Ixhuatlán del Sureste, Moloacán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río y Agua Dulce.

REGIÓN: POZA RICA-TUXPAN

Pánuco, Ozuluama, Pueblo Viejo, Tampico Alto, Tempoal, Chiconamel, Platón Sánchez, Chalma, Tantoyuca, Naranjos-Amatlán⁹¹, Tuxpan, Chinampa de Goroztiza, Tancoco, Tamalín, Tantima, Citlaltépetl, Chontla, Ixcatepec, Temapache, Chicotepec, Ixhuatlán de Madero, Huayacocotla, Benito Juárez, Zontecomatlán, Ilatatlán, Tlachichilco, Castillo de Teayo, Tamiahua, Cerro Azul, Coatzintla, Poza Rica de Hidalgo, Cazonas de Herrera, Coyutla, Papantla, Gutiérrez Zamora, Tecolutla, Espinal, Coxquihui, Filomeno Mata, Mecatlán, Zozocolco de Hidalgo, Chumatlán, Coahuilán, Tihuatlán, El Higo, Tepetzintla, Texcatepec y Zacualpan.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 175 fracción III del presente Estatuto, en las convocatorias para nuevo ingreso a los programas educativos en los diferentes niveles y modalidades que ofrece la Universidad Veracruzana, se podrá regionalizar por razones de cercanía geográfica las sedes en que los aspirantes presentarán el examen de admisión.

⁹¹ Cambio de nombre según decreto Número 15 de la Honorable Quincuagésima Séptima Legislatura del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave, del 20 de junio de 1996

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA RECTORÍA**

**CAPÍTULO I
DE LA RECTORÍA**

INICIO

ARTÍCULO 26.- La Rectoría es la dependencia responsable de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades realizadas por la Universidad Veracruzana para el logro de las funciones sustantivas establecidas en la Ley Orgánica. De conformidad con la misma y con el presente Estatuto, distribuirá los asuntos entre las dependencias siguientes:

- I. La Secretaría Académica;
- II. La Secretaría de Administración y Finanzas;
- III. La Oficina del Abogado General;
- IV. La Dirección de Planeación Institucional;
- IV bis La Dirección General de Tecnología de Información;⁹²
- V. La Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento;
- VI. **La Dirección General de Comunicación Universitaria;**⁹³
- VI bis **Se Deroga;**⁹⁴
- VII. Las Vice-Rectorías;
- VII bis La Dirección General de la Universidad Veracruzana Virtual;⁹⁵ y
- VIII. La Coordinación Universitaria de Observatorios Metropolitanos;⁹⁶
- IX. La Coordinación Universitaria de Transparencia y Acceso a la Información;⁹⁷
- X. La Coordinación Universitaria para la Sustentabilidad⁹⁸;
- XI. La Dirección General de Relaciones Internacionales⁹⁹; y
- XII. Las demás que se requieran para fines específicos¹⁰⁰

ARTÍCULO 27.- El Rector es la autoridad ejecutiva y representante legal de la Universidad. Podrá nombrar un Secretario Particular, un Secretario de la Rectoría¹⁰¹ y un cuerpo de asesores, así como el coordinador respectivo, quienes realizarán las funciones y actividades que directamente les sean asignadas.

ARTÍCULO 28.- Los requisitos para ser Rector y sus atribuciones están señaladas en los artículos 37 y 38 de la Ley Orgánica, respectivamente.

ARTÍCULO 28.Bis¹⁰².- La Secretaría de la Rectoría estará encargada de la atención de asuntos internos de la Oficina del Rector, así como del ejercicio, por delegación expresa de éste, de las atribuciones siguientes:

⁹² Acuerdo del Rector del 17 de octubre de 2000, ratificado en CUG del 6 de julio de 2001

⁹³ Acuerdos del Rector del 4 de abril de 2006, ratificado en CUG del 23 de noviembre de 2006 y del 18 de febrero de 2011, ratificado en CUG del 14 de marzo de 2011

⁹⁴ Acuerdos del Rector del 4 de abril de 2006, ratificado en CUG del 23 de noviembre de 2006 y del 18 de febrero de 2011, ratificado en CUG del 14 de marzo de 2011

⁹⁵ Acuerdo del Rector del 30 de enero de 2003, ratificado en CUG del 11 de julio de 2003

⁹⁶ Acuerdo del Rector del 28 de noviembre de 2008, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

⁹⁷ Acuerdo de la Comisión de Reglamentos, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

⁹⁸ Acuerdo del Rector del 29 de julio de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

⁹⁹ Acuerdo del Rector del 26 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

¹⁰⁰ Acuerdos del Rector del 29 de julio y del 26 de noviembre de 2010 ratificados en CUG del 16 de diciembre de 2010

¹⁰¹ Acuerdo del Rector del 22 de junio de 2007, ratificado en CUG del 10 de marzo de 2008

¹⁰² Acuerdo del Rector del 22 de junio de 2007, ratificado en CUG del 10 de marzo de 2008

- I. Coordinar, vigilar y supervisar las funciones y labores de gestión que realicen las dependencias siguientes:
 - a) Dirección de Planeación Institucional;
 - b) Dirección General de Tecnología de Información;
 - c) Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento;
 - d) Se deroga¹⁰³**
 - e) Dirección Editorial;
 - f) Dirección de Vinculación General; y
 - g) Las demás que señale el Rector.Los titulares de las dependencias enunciadas acordarán con el Rector, por conducto del Secretario de la Rectoría.
- II. Acordar con el Rector los asuntos de su competencia;
- III. Coadyuvar con el Secretario Académico en el logro de la excelencia académica en la Universidad, a través de estrategias, programas y actividades que fortalezcan la educación presencial y a distancia, en consonancia con los objetivos de transformación universitaria planteados en el Programa de Trabajo de la Institución;
- IV. Contribuir al impulso de la reforma académica y al fortalecimiento de la academia en la Universidad, mediante el seguimiento de las tareas que el Rector fije a los responsables de la operación del Programa de Trabajo de la Institución;
- V. Apoyar, por indicaciones del Rector, el trabajo de los cuerpos colegiados para fortalecer su participación en la conducción académica de la Universidad;
- VI. Proponer al Rector las medidas, políticas y procedimientos que permitan hacer más eficiente la gestión universitaria;
- VII. Las demás que le señale la Legislación Universitaria, y las que expresamente le indique el Rector.

El Secretario de la Rectoría será responsable ante el Rector.

CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

INICIO

ARTÍCULO 29.- La Secretaría Académica es la dependencia responsable de dirigir las actividades docentes y de investigación, propiciando acciones de vinculación entre las mismas para el logro de la superación académica universitaria.

ARTÍCULO 30.- Los requisitos para ser Secretario Académico están señalados en el artículo 40 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 31.- El titular de la Secretaría Académica será el responsable de planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades académicas de la Universidad Veracruzana.

ARTÍCULO 32.- Además de las atribuciones señaladas en el artículo 41 de la Ley Orgánica, el Secretario Académico tendrá las siguientes:

¹⁰³ Acuerdo del 18 de febrero de 2011, ratificado en CUG del 14 de marzo de 2011

- I. Analizar los convenios de apoyo e intercambio académico propuestos por las dependencias a su cargo, a fin de definir los que resulten convenientes para la Universidad y solicitar su formalización al Rector;
- II. Firmar las convocatorias para la contratación de personal académico, en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas, vigilando que las mismas se apeguen a lo dispuesto en el Estatuto del Personal Académico;
- III. Proponer el nombramiento de los coordinadores académicos de las Direcciones Generales de Área Académica;
- IV. Proponer al Rector, de entre los Directores Generales de Área Académica y el Director General de Investigaciones, al que lo supla en sus ausencias temporales menores de 30 días;
- V. Supervisar y evaluar el funcionamiento de las bibliotecas y centros de información documental;
- VI. Mantener actualizado el registro de las licenciaturas y posgrados de la Universidad Veracruzana ante la Secretaría de Educación Pública y ante la Secretaría de Educación y Cultura del Estado;
- VII. Actualizar ante la Secretaría de Educación Pública y ante la Secretaría de Educación y Cultura del Estado, los cambios de nombres de las carreras, los niveles de escolaridad y planes de estudio; y
- VIII. Las demás que se señalen en la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO III **DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

INICIO

ARTÍCULO 33.- La Secretaría de Administración y Finanzas coordinará la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales para proporcionar apoyo y servicio eficiente a las Áreas que contribuyen directamente a los fines de la Universidad.

ARTÍCULO 34.- El titular de la Secretaría de Administración y Finanzas será el responsable de planear, supervisar y vigilar la operación financiera de la Universidad y de aplicar el Reglamento de Ingresos y Egresos de la misma.

ARTÍCULO 35.- Los requisitos para ser Secretario de Administración y Finanzas están señalados en el artículo 43 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 36.- Además de las atribuciones señaladas en el artículo 44 de la Ley Orgánica, el Secretario de Administración y Finanzas tendrá las siguientes:

- I. Presentar anualmente al Rector el proyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Institución, previo dictamen de la Comisión de Presupuestos, a fin de que se someta a la aprobación del H. Consejo Universitario General;
- II. Determinar los montos globales del presupuesto que la Universidad ejercerá por objeto de gasto, por función, por programa, por región y los de cada dependencia;
- III. Autorizar el presupuesto de gastos del ejercicio por dependencia y por entidad académica;

- IV. Establecer los lineamientos, normas y políticas de carácter general para la integración y ejercicio del presupuesto, así como para el control de los ingresos y egresos que generen por algún concepto las entidades académicas y las dependencias de la Universidad;
- V. Recabar autorización del Rector para efectuar las modificaciones al presupuesto que resulten necesarias durante el ejercicio correspondiente;
- VI. Coordinar las funciones de los Secretarios de Administración y Finanzas Regionales;
- VII. Negociar el monto de los subsidios que otorga la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado;
- VIII. Vigilar que se adquieran y suministren oportunamente los bienes que requieran las dependencias de la Universidad para su buen funcionamiento, dentro de los límites presupuestales autorizados;
- IX. Presentar los reportes financieros que sean requeridos por la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Contraloría General del Gobierno del Estado;
- X. Presentar, en coordinación con la Dirección de Planeación Institucional, los informes que le sean requeridos por la Secretaría de Educación Pública;
- XI. Proponer al Rector la cancelación de cuentas incobrables;
- XII. Suscribir, conjuntamente con el Rector, créditos bancarios a cargo de la Universidad, que hayan sido previamente autorizados por el Honorable Consejo Universitario General;
- XIII. Establecer, con aprobación del Rector, las políticas y procedimientos que normen la relación laboral;
- XIV. Vigilar el correcto cumplimiento de los contratos colectivos de trabajo firmados con las distintas organizaciones sindicales, así como los demás ordenamientos aplicables en las relaciones de trabajo, señalados en la reglamentación universitaria vigente;
- XV. Conocer, opinar y promover, así como evaluar la factibilidad y rentabilidad de todos aquellos proyectos que estén orientados a generar recursos adicionales para la Universidad;
- XVI. Proponer al Rector la baja definitiva de bienes muebles propiedad de la Universidad, que por algún motivo ya no sean usados;
- XVII. Revisar y vigilar el cumplimiento del Estatuto del Personal de Confianza; y
- XVIII. Las demás que le señale la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO IV DE LA OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

INICIO

ARTÍCULO 37.- La Oficina del Abogado General atenderá los asuntos contenciosos y de jurisdicción voluntaria, y en general, realizará todas las acciones tendientes a la defensa de los intereses de la institución.

ARTÍCULO 38.- Para el ejercicio de las atribuciones que le señala la Ley Orgánica y el presente Estatuto, la Oficina del Abogado General tendrá a su cargo la Dirección de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 39.- El Abogado General tendrá la representación legal de la Universidad Veracruzana por delegación del Rector, dependerá directamente de él y podrá delegar su representación en los asuntos que considere necesarios, así como otorgar poderes generales y especiales.

ARTÍCULO 40.- Los requisitos para ser Abogado General serán los siguientes:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años al momento de su designación;
- III. Poseer título de Licenciado en Derecho; y
- IV. Tener por lo menos cinco años de experiencia en el ejercicio de su profesión.

ARTÍCULO 41.- Las atribuciones del Abogado General están establecidas en el artículo 83 de la Ley Orgánica.

SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

INICIO

ARTÍCULO 42.- La Dirección de Asuntos Jurídicos es la entidad encargada de atender ante las autoridades judiciales o administrativas, los asuntos que en materia penal, civil, mercantil y fiscal se relacionen con la Universidad.

ARTÍCULO 43.- El Director de Asuntos Jurídicos es el responsable de intervenir en las controversias, diligencias o procedimientos que afecten los intereses de la Institución, asumiendo la defensa legal correspondiente.

ARTÍCULO 44.- Los requisitos para ser Director de Asuntos Jurídicos serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años al momento de su designación;
- III. Poseer título de Licenciado en Derecho; y
- IV. Tener por lo menos cinco años de experiencia en el ejercicio de su profesión.

ARTÍCULO 45.- El Director de Asuntos Jurídicos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Abogado General los asuntos concernientes a la Dirección;
- II. Elaborar, revisar o, en su caso, asesorar a las autoridades universitarias en la celebración de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos en que la Universidad intervenga;
- III. Examinar las fianzas otorgadas por contratistas y proveedores, para garantizar a la institución el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por aquéllos de acuerdo a los contratos celebrados;
- IV. Orientar sobre trámites migratorios del personal y estudiantes extranjeros que realicen actividades académicas o culturales en la institución, así como representar a éstos ante las autoridades migratorias;
- V. Tramitar los asuntos relativos al registro de patentes, marcas y derechos de autor generados por la actividad académica de los integrantes de la Universidad;

- VI. Apoyar a las entidades académicas de la Universidad en la elaboración o actualización de sus Reglamentos Internos;
- VII. Analizar la Legislación Universitaria; y
- VIII. Realizar todas aquellas actividades necesarias y convenientes para el logro de los objetivos de la dependencia, las que le señale con esa finalidad el Abogado General y las que se encuentren consignadas en la Ley Orgánica, Estatutos y Reglamentos de la Universidad.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

INICIO

ARTÍCULO 46.- La Dirección de Planeación Institucional tendrá a su cargo desarrollar y coordinar las actividades de planeación y evaluación universitaria.

ARTÍCULO 47¹⁰⁴.- Para el ejercicio de sus atribuciones la Dirección de Planeación Institucional tendrá a su cargo la Unidad de Organización y Métodos, la Unidad del Sistema Integral de Información Universitaria, la Coordinación Técnica y los departamentos que sean pertinentes para el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones.

ARTÍCULO 48¹⁰⁵.- El titular de la Dirección de Planeación Institucional será el responsable de diseñar el sistema institucional de planeación, programación y evaluación, así como de coordinar su operación. Además tendrá la responsabilidad de coordinar y supervisar las labores de organización y de desarrollo y explotación de información estadística del Sistema Integral de Información Universitaria.

ARTÍCULO 49.- Los requisitos para ser Director de Planeación Institucional serán los siguientes:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de licenciatura; y
- IV. Tener por lo menos cinco años de experiencia en actividades de planeación.

ARTÍCULO 50.- Además de las atribuciones señaladas en el artículo 87 de la Ley Orgánica, el Director de Planeación Institucional tendrá las siguientes:

- I. Apoyar al Rector, por conducto del Secretario de la Rectoría¹⁰⁶, en la coordinación técnica de los programas especiales de la Rectoría en las que participen las dependencias de la Universidad Veracruzana;
- II. Formular, asesorar, coordinar y/o desarrollar investigaciones, estudios y proyectos relacionados con el contexto externo y la situación interna de la Universidad Veracruzana, requeridos para los procesos de planeación y desarrollo institucional;

¹⁰⁴ Acuerdos del Rector del 17 de octubre de 2000, ratificado en CUG del 6 de julio de 2001 y del 2 de enero de 2003, ratificado en CUG del 11 de julio de 2003

¹⁰⁵ Acuerdo del Rector del 2 de enero de 2003, ratificado en CUG del 11 de julio de 2003

¹⁰⁶ Acuerdo del Rector del 22 de junio de 2007, ratificado en CUG del 10 de marzo de 2008

- III. Contribuir a la búsqueda de nuevos esquemas de financiamiento para las actividades sustantivas de la Universidad Veracruzana;
- IV. Asesorar, diseñar y gestionar nuevos proyectos de desarrollo universitario ante los organismos que financian las tareas de la educación superior, asegurando su calidad y pertinencia institucional. En su caso, se encargará también del seguimiento y evaluación de los mismos;
- V. Ser el enlace entre la Universidad y la Secretaría de Educación Pública para todo lo referente al diseño, gestión, seguimiento y evaluación de programas y proyectos de desarrollo institucional apoyables con recursos extraordinarios;
- VI. Ser la instancia depositaria de la información estadística oficial de la Universidad Veracruzana, responsabilizándose de su compilación, validación y divulgación; y
- VII. Coordinar los programas que le sean asignados por el Rector.

SECCIÓN I DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS¹⁰⁷

INICIO

ARTÍCULO 50.A.- La Unidad de Organización y Métodos es la entidad responsable de planear, dirigir, coordinar y controlar la realización de los estudios de organización y procedimientos aplicables a la estructura de la Universidad.

ARTÍCULO 50.B.- El Director de la Unidad de Organización y Métodos es el responsable de formular y proponer políticas y procedimientos administrativos, para la oportuna y eficaz atención de los asuntos que competen a las dependencias universitarias.

ARTÍCULO 50.C.- Los requisitos para ser Director de la Unidad de Organización y Métodos serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de Licenciado en Informática o Administración de Empresas; y
- IV. Tener experiencia en análisis de estructuras de organización.

ARTÍCULO 50.D.- El Director de la Unidad de Organización y Métodos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Analizar la estructura orgánica de la institución y de las entidades académicas y dependencias que la integran, proponiendo en su caso, modificaciones que mejoren el funcionamiento de las mismas;
- I-A. Establecer los estándares para la elaboración de manuales administrativos y para la identificación de documentos;
- II. Promover y apoyar la elaboración y actualización de manuales administrativos en las entidades académicas y dependencias;

¹⁰⁷ Acuerdos del Rector del 17 de octubre de 2000, ratificado en CUG del 6 de julio de 2001 y del 2 de enero de 2003, ratificado en CUG del 11 de julio de 2003

- III. Elaborar los manuales administrativos (organización, políticas y procedimientos) de aplicación general en la Universidad;
- III-A. Registrar los manuales administrativos que se elaboren y las actualizaciones que se les realicen;
- III-B. Colaborar con los titulares de las entidades académicas y dependencias en el desarrollo e implantación de procesos tendientes a la obtención de certificaciones de calidad, así como en la mejora continua de los que se certifiquen;
- IV. Analizar los efectos de las modificaciones que sufran los contratos colectivos de trabajo sobre los procedimientos administrativos;
- V. Proponer, ante la instancia que corresponda, las reformas adecuadas de la legislación interna de la Universidad Veracruzana;
- VI. Controlar la distribución de los manuales de organización, de políticas y de procedimientos, así como de organigramas y formas de aplicación general que se originen en la Unidad;
- VII. Participar con las dependencias de la Universidad que corresponda en la implantación de los procedimientos aprobados;
- VIII. Mantener comunicación con la Contraloría General a fin de proporcionarle los manuales administrativos aprobados y de obtener de ella información sobre los problemas que detecten en las entidades académicas y dependencias para su aplicación;
- IX. Mantener comunicación con las demás dependencias y áreas que integran la Dirección de Planeación Institucional para el desarrollo de programas conjuntos;
- X. Derogada;
- XI. Derogada;
- XII. Colaborar con la Dirección de Personal, en la realización de programas de capacitación para el personal al servicio de la Universidad Veracruzana; y
- XIII. Realizar todas aquellas actividades contempladas en la Legislación Universitaria para el logro de los objetivos de la Unidad y las que le señale con esa finalidad el Director de Planeación Institucional.

SECCIÓN II

DE LA UNIDAD DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN UNIVERSITARIA¹⁰⁸ *INICIO*

ARTÍCULO 50.E.- La Unidad del Sistema Integral de Información Universitaria será la entidad responsable de planear, coordinar, dirigir y supervisar la implantación del Sistema Integral de Información Universitaria en corresponsabilidad con las Direcciones Generales de Recursos Humanos, de Recursos Financieros y de Administración Escolar, y con la Dirección de Recursos Materiales.

¹⁰⁸ Acuerdos del Rector del 17 de octubre de 2000, ratificado en CUG del 6 de julio de 2001 y del 2 de enero de 2003, ratificado en CUG del 11 de julio de 2003

ARTÍCULO 50.F.- El Director de la Unidad del Sistema Integral de Información Universitaria será el responsable de apoyar a las dependencias corresponsables en la implantación funcional del sistema integral de información universitaria.

La Unidad del Sistema Integral de Información Universitaria será la entidad responsable de coordinar y supervisar el desarrollo e implantación de los Sistemas de Gestión de la Calidad, para lograr la certificación de procesos en la Universidad, de conformidad con lo establecido en las normas internacionales.

ARTÍCULO 50.G.- Los requisitos para ser Director de la Unidad del Sistema Integral de Información Universitaria serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de Licenciatura, preferentemente en Sistemas Computacionales Administrativos o en Ingeniería de Sistemas; y
- IV. Tener experiencia de 5 años en la administración e implantación de sistemas de información.

ARTÍCULO 50.H.- El Director de la Unidad del Sistema Integral de Información Universitaria tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar conjuntamente con las Direcciones corresponsables del SIIU un plan general de implantación funcional del Sistema Integral de Información Universitaria;
- II. Llevar a cabo el seguimiento de las actividades del plan general de implantación funcional;
- III. Vigilar el funcionamiento integral de los subsistemas financiero, recursos humanos y estudiantes;
- IV. Proponer la adecuación de políticas, procesos y procedimientos, para mejorar el funcionamiento del Sistema;
- V. Dirigir, supervisar y controlar la elaboración o actualización de manuales funcionales del Sistema Integral de Información Universitaria, en coordinación con la Unidad de Organización y Métodos;
- VI. Coordinar con las Direcciones corresponsables el adiestramiento de usuarios funcionales y operativos del Sistema Integral de Información Universitaria;
- VII. Apoyar en la operación de usuarios finales del Sistema Integral de Información Universitaria;
- VIII. Mantener comunicación permanente con la Dirección de Servicios Informáticos Administrativos para las adecuaciones técnicas a los sistemas;
- IX. Atender y analizar las peticiones de cambios a los sistemas actuales que operan en la Universidad Veracruzana; planteadas por las dependencias corresponsables, cuidando que no se altere la integridad del SIIU;
- X. Administrar las mejoras que se realicen a los sistemas actuales que operan en la Universidad Veracruzana;

- X-A. Apoyar a los titulares de las entidades académicas y dependencias en el desarrollo e implantación de sistemas de gestión de la calidad, de aquellos procesos tendientes a la obtención de la certificación; y
- XI. Realizar todas aquellas actividades contempladas en la Legislación Universitaria para el logro de los objetivos de la Unidad y las que le señale con esa finalidad el Director de Planeación Institucional.

SECCIÓN III DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA¹⁰⁹

INICIO

ARTÍCULO 50.I.- La Coordinación Técnica será la entidad responsable de apoyar a la Dirección de Planeación Institucional en la sistematización y atención de requerimientos internos y externos de información.

ARTÍCULO 50.J.- El Coordinador Técnico será el responsable de dar seguimiento a los requerimientos de información internos y externos de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Director de Planeación Institucional.

ARTÍCULO 50.K.- Los requisitos para ser Coordinador Técnico:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de Licenciado; y
- IV. Tener experiencia de 5 años en las áreas de planeación e información.

ARTÍCULO 50.L.- El Coordinador Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Sistematizar la información necesaria para realizar el desahogo de requerimientos de la Rectoría;
- II. Sistematizar la información relacionada con las atribuciones de la Dirección de Planeación Institucional;
- III. Dar seguimiento a las acciones derivadas de las relaciones interinstitucionales;
- IV. Programar y dar seguimiento a los compromisos de la Dirección de Planeación Institucional; y
- V. Realizar todas aquellas actividades contempladas en la Legislación Universitaria para el logro de los objetivos de la Coordinación y las que le señale con esa finalidad el Director de Planeación Institucional.

CAPÍTULO V BIS¹¹⁰ DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

INICIO

ARTÍCULO 51.- La Dirección General de Tecnología de Información es la entidad responsable del soporte tecnológico e informático necesario para el funcionamiento y la operatividad de la Universidad. Su finalidad fundamental es la satisfacción de las necesidades de la misma en el área de su

¹⁰⁹ Acuerdo del Rector del 2 de enero de 2003, ratificado en CUG del 11 de julio de 2003

¹¹⁰ Acuerdo del Rector del 17 de octubre de 2000, ratificado en CUG del 6 de julio de 2001

responsabilidad, a la vez que colocarla en posición de vanguardia mediante el apoyo, mantenimiento e innovación de tecnología en sus diferentes áreas.

ARTÍCULO 52.- El Director General de Tecnología de Información será el responsable de coordinar y supervisar el diseño, desarrollo e implantación de los sistemas de tecnología de información que se requieran en la Universidad.

ARTÍCULO 53¹¹¹.- La Dirección General de Tecnología de Información, para el cumplimiento de sus atribuciones, se apoyará en la:

- I. Dirección de Servicios de Red e Infraestructura Tecnológica;
- II. Dirección de Servicios Informáticos Administrativos;
- III. Dirección de Desarrollo Informático de Apoyo Académico;
- IV. Dirección de Extensión de Servicios Tecnológicos; y
- V. Dirección de Operatividad e Impacto de Tecnologías de Información¹¹²

ARTÍCULO 54.- Los requisitos para ser Director General de Tecnología de Información serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de Licenciado en Informática o área afín, preferentemente con estudios de posgrado en el área; y
- IV. Tener experiencia en operación de sistemas de tecnología de información.

ARTÍCULO 55.- El Director General de Tecnología de Información tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Autorizar los estudios de viabilidad y costos de los proyectos asignados;
- II. Aprobar el programa de establecimiento de las normas de seguridad para el acceso de información confidencial y conservación de archivos;
- III. Vigilar que se realicen en forma adecuada los trabajos de mantenimiento de equipo de cómputo, a fin de que permanezcan en condiciones óptimas;
- IV. Aprobar los programas de capacitación y actualización del personal de la Dirección en materia de cómputo;
- V. Proponer las medidas que contribuyan a manejar el desempeño de los servicios encomendados, a fin de que se definan las normas y políticas que orienten y regulen las actividades de cómputo;
- VI. Brindar la capacitación requerida por los usuarios de los sistemas de cómputo académico y administrativo para el uso adecuado de los mismos;
- VII. Homogeneizar los programas de cómputo utilizados en el ámbito académico y administrativo;
- VIII. Optimizar el uso de los recursos informáticos de la Universidad;

¹¹¹ Acuerdos del Rector del 17 de octubre de 2000, ratificado en CUG del 6 de julio de 2001 y del 2 de enero de 2003, ratificado en CUG del 11 de julio de 2003

¹¹² Acuerdos del Rector del 25 de septiembre de 2008, ratificado en CUG del 15 de diciembre de 2008

- IX. Proveer a la institución de un registro sistemático sobre la eficiencia y eficacia que en general tienen las tecnologías de la información; y¹¹³
- X. Realizar todas aquellas actividades contempladas en la legislación universitaria para el logro de los objetivos de la Dirección General.

SECCIÓN I *INICIO*
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE RED E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

ARTÍCULO 56.- La Dirección de Servicios de Red e Infraestructura Tecnológica es la entidad responsable de satisfacer la demanda informática y tecnológica de la enseñanza mediante la administración de recursos, sistemas, servicios e infraestructura; así como proveer capacitación a académicos con la finalidad de que los incorpore al uso de nuevas tecnologías y su aplicación en sus respectivas áreas de responsabilidad.

ARTÍCULO 57.- El Director de Servicios de Red e Infraestructura Tecnológica será el responsable de promover, coordinar y evaluar los sistemas de cómputo para el apoyo académico en las áreas de docencia e investigación, así como establecer los mecanismos que se requieran para funcionar como enlace con otras instituciones de educación superior a través de la utilización de la Red Universitaria.

ARTÍCULO 58.- Los requisitos para ser Director de Servicios de Red e Infraestructura Tecnológica serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de Licenciado en Informática o Ingeniería de Sistemas o área afín, de preferencia poseer posgrado; y
- IV. Tener una antigüedad mínima de 5 años en el ejercicio de su profesión.

ARTÍCULO 59.- El Director de Servicios de Red e Infraestructura Tecnológica tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director General de Tecnología de Información todas aquellas medidas que contribuyan a mejorar el desempeño y la calidad de las funciones de la dependencia;
- II. Desarrollar los mecanismos necesarios que tiendan al establecimiento y correcta operación de una red universitaria de cómputo y telecomunicaciones, que apoye las labores adjetivas y sustantivas de la Institución;
- III. Desarrollar y establecer los mecanismos de comunicación y transferencia de información en red para las Unidades de Servicios Bibliotecarios y de Información, las bibliotecas regionales y las bibliotecas de entidades académicas;
- IV. Impulsar la comunicación entre los diversos usuarios potenciales de cómputo en la Universidad y su vinculación con otras instituciones educativas y de investigación, en el país y el extranjero;
- V. Asesorar y apoyar a los miembros de la comunidad universitaria que requieran utilizar la red de cómputo universitario;

¹¹³ Acuerdos del Rector del 25 de septiembre de 2008, ratificado en CUG del 15 de diciembre de 2008

- VI. Promover y proporcionar servicios de capacitación en el uso de recursos informáticos y de telecomunicaciones para la comunidad universitaria;
- VII. Integrar y mantener actualizado el acervo universitario de hardware y software requerido por la comunidad universitaria para el apoyo de sus actividades académicas y administrativas;
- VIII. Investigar y difundir los productos de hardware y software existentes en el mercado, que sirvan de apoyo a las Áreas Académicas, de investigación y administrativas, así como para mantener actualizados los sistemas de red y telecomunicaciones existentes en la Institución; y
- IX. Realizar todas aquellas actividades contempladas en la Legislación Universitaria para el logro de los objetivos de la Dirección y las que señale con esa finalidad el Director General de Tecnología de Información.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS ADMINISTRATIVOS

INICIO

ARTÍCULO 60.- La Dirección de Servicios Informáticos Administrativos será la entidad responsable de proveer a la Universidad de un Sistema Integral de Información que agilice y eficiente los procedimientos administrativos, así como, el control y acceso y manejo de información de la misma, brindando los servicios correspondientes a su operación y actualización, al mismo tiempo la capacitación técnica para su uso.

ARTÍCULO 61.- El Director de Servicios Informáticos Administrativos será el responsable de desarrollar y mantener los sistemas computacionales administrativos universitarios.

ARTÍCULO 62.- Los requisitos para ser Director de Servicios Informáticos Administrativos serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de Licenciado en Informática o Ingeniería de Sistemas o área afín; y
- IV. Tener experiencia en el desarrollo de sistemas de información.

ARTÍCULO 63.- El Director de Servicios Informáticos Administrativos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Director General de Tecnología de Información todas aquellas medidas que contribuyan a mejorar el desempeño y la calidad de las funciones de la dependencia;
- II. Acordar con el Director General de Tecnología de Información sobre los objetivos, políticas y cursos de acción a seguir en la realización de las actividades asignadas;
- III. Elaborar un plan de desarrollo de sistemas de información;
- IV. Mantener comunicación permanente con las demás dependencias que integran el tramo de control de la Dirección General de Tecnología de Información para el intercambio de información y desarrollo de programas conjuntos;

- V. Supervisar el aprovechamiento óptimo de los recursos materiales y humanos con que cuenta la dependencia para el desarrollo de sus funciones;
- VI. Organizar reuniones con la Coordinación General del Sistema Integral de Información Universitario a fin de definir los nuevos procesos o módulos a desarrollar, aclarar las dudas que se presenten durante el análisis de requerimientos y operación de los mismos, así como para valorar su avance;
- VII. Efectuar supervisiones periódicas a los sistemas en operación en las diferentes entidades;
- VIII. Establecer mecanismos para definir, diseñar e implementar el ambiente de desarrollo de aplicaciones adaptable a las futuras versiones del Sistema Integral de Información Universitaria;
- IX. Definir y supervisar que los sistemas de información administrativa cumplan con los niveles de seguridad de acceso requeridos para su operación;
- X. Coordinar con la Dirección de Servicios de Red e Infraestructura Tecnológica, la instalación de redes para la operación y ampliación de los sistemas administrativos;
- XI. Elaborar y proponer el desarrollo de programas de capacitación del personal adscrito a la Dirección en el uso de herramientas de vanguardia;
- XII. Proponer al Director General de Tecnología de Información el uso de nuevas tecnologías aplicables a los servicios ofrecidos por la dirección, previa investigación y evaluación de las mismas; y
- XIII. Realizar todas aquellas actividades contempladas en la Legislación Universitaria, para el logro de los objetivos de la Dirección y las que le señale con esa finalidad el Director General de Tecnología de Información.

SECCIÓN III

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO INFORMÁTICO DE APOYO ACADÉMICO *INICIO*

ARTÍCULO 64.- La Dirección de Desarrollo Informático de Apoyo Académico es la entidad responsable de analizar, establecer los criterios y políticas de búsqueda y desarrollo e implementación de punta de materiales de multimedia de carácter didáctico e informativo que fomente el autoaprendizaje y faciliten la enseñanza y la investigación. Así como, brindar apoyo y servicio con el desarrollo de materiales multimedia para fines diversos requeridos por la Universidad.

ARTÍCULO 65.- El Director de Desarrollo Informático de Apoyo Académico es el responsable de formular y proponer políticas y procedimientos administrativos, para la oportuna y eficaz atención de los asuntos que competan a las dependencias universitarias.

ARTÍCULO 66.- Los requisitos para ser Director de Desarrollo Informático de Apoyo Académico serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de Licenciado en Informática o Ingeniería de Sistemas, o área afín; y
- IV. Tener experiencia en la operación de sistemas de multimedia.

ARTÍCULO 67.- El Director de Desarrollo Informático de Apoyo Académico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asesorar y apoyar a los miembros de la comunidad universitaria que requieran utilizar la red de cómputo universitario;
- II. Integrar y mantener actualizado el acervo universitario de programas de cómputo académico desarrollado en las diferentes dependencias de la institución;
- III. Investigar y difundir los productos de software existentes en el mercado, que sirvan de apoyo a las Áreas Académicas y de investigación;
- IV. Apoyar a los docentes e investigadores en el desarrollo de sistemas que favorezcan el desempeño de sus labores;
- V. Mantener comunicación permanente con las demás dependencias que integran la Universidad para el desarrollo de programas conjuntos; y
- VI. Realizar todas aquellas actividades contempladas en la Legislación Universitaria para el logro de los objetivos de la Dirección.

SECCIÓN IV DE LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

INICIO

ARTÍCULO 67.1.- La Dirección de Extensión de Servicios Tecnológicos es la entidad encargada de promover los recursos en la materia de su competencia para cubrir las necesidades del sector externo, y promover la vinculación con otras áreas de su competencia.

ARTÍCULO 67.2.- El Director de Extensión de Servicios Tecnológicos es el responsable de promover, coordinar y evaluar la extensión de servicios de cómputo, redes y telecomunicaciones; transferencia de tecnología; capacitación tecnológica; educación a distancia y educación continua; de proponer políticas y procedimientos que sirvan para normar las funciones, puestos y actividades que realicen en el área de su competencia, así como, administrar el servicio de telefonía.

ARTÍCULO 67.3.- Los requisitos para ser Director de Extensión de Servicios Tecnológicos serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 25 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de Licenciado en Informática o Ingeniería de Sistemas, o área afín; y
- IV. Tener experiencia en la vinculación de los servicios tecnológicos.

ARTÍCULO 67.4.- El Director de Extensión de Servicios Tecnológicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar los estudios de viabilidad y costos de los proyectos asignados;
- II. Proponer a la Dirección General de Tecnología de Información todas aquellas medidas que contribuyan a mejorar el desempeño y la calidad de las funciones de la dependencia;
- III. Coordinar la impartición de la capacitación requerida por los clientes;

- IV. Integrar y difundir los servicios tecnológicos que oferte la Dirección General de Tecnología de Información, a través de la Dirección de Extensión de Servicios Tecnológicos;
- V. Asesorar y apoyar tanto a los miembros de la comunidad universitaria, como a la comunidad externa que solicite cualquier servicio tecnológico que esta dependencia oferte;
- VI. Analizar la estructura orgánica de la Dirección General de Tecnología de Información y de las dependencias que la integran y en su caso, proponer modificaciones que mejoran el funcionamiento de las mismas;
- VII. Revisar en forma programada los procedimientos existentes de la Dirección General de Tecnología de Información a fin de proponer cambios que eviten su obsolescencia;
- VIII. Apoyar la realización o modificación de la reglamentación interna de la Dirección General de Tecnología de Información;
- IX. Mantener comunicación permanente con las demás dependencias que integran la Dirección General de Tecnología de Información para el desarrollo de proyectos conjuntos;
- X. Planear en coordinación con la Dirección de Personal, programas de capacitación tecnológica para el personal de la Universidad Veracruzana;
- XI. Administrar el Servicio de Telefonía;
- XII. Promover, coordinar, evaluar, desarrollar e impulsar lo concerniente a la Educación Continua y a Distancia. En el caso de cursos y programas apoyados en el uso de tecnologías, especialmente de Internet, deberá emplear los estándares establecidos por la Dirección General de la Universidad Veracruzana Virtual, salvo en el caso de cursos corporativos, que tengan definidos sus propios estándares;
- XII-Bis. Apoyar a la Dirección General de la Universidad Veracruzana Virtual proporcionando los recursos tecnológicos que requiera para la impartición o transmisión de programas educativos en la modalidad virtual y otros servicios en apoyo a las tareas sustantivas de la Universidad; y
- XIII. Realizar todas aquellas actividades contempladas en la Legislación Universitaria para el logro de los objetivos de la Dirección y las que señale con esa finalidad el Director General de Tecnología de Información.

SECCIÓN V¹¹⁴
DE LA DIRECCIÓN DE OPERATIVIDAD E IMPACTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

INICIO

ARTÍCULO 67.5.- La Dirección de Operatividad e Impacto de Tecnologías de Información es la dependencia responsable de establecer indicadores de calidad en lo que se refiere a tecnologías de información, con el propósito de ofrecer un sustento sobre la inversión que hace la Universidad Veracruzana en infraestructura tecnológica y de red, y de que tales indicadores contribuyan a la toma de

¹¹⁴ Acuerdos del Rector del 25 de septiembre de 2008, ratificado en CUG del 15 de diciembre de 2008

decisiones y la definición de estrategias que permitan una evolución eficiente en la aplicación y uso de la tecnología de información y comunicación dentro de nuestra Universidad.

ARTÍCULO 67.6.- El Director de Operatividad e Impacto de Tecnologías de Información es el responsable de establecer y mantener actualizado el control sistematizado sobre la operación y el impacto de las tecnologías de la información en cuanto a su desarrollo, aplicación y uso.

ARTÍCULO 67.7.- Los requisitos para ser Director de Operatividad e Impacto de Tecnologías de Información serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de Licenciado y preferentemente estudios de posgrado en tecnologías de información o áreas afines; y
- IV. Tener una antigüedad mínima de 5 años en el ejercicio de su profesión.

ARTÍCULO 67.8.- El Director de Operatividad e Impacto de Tecnologías de Información tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la Dirección General de Tecnología de Información todas aquellas medidas que contribuyan a mejorar el desempeño y la calidad de las funciones de la dependencia;
- II. Registrar, analizar y reportar los indicadores de la operatividad que muestran los sistemas dependientes de las tecnologías de la información;
- III. Implementar y mantener actualizados los mecanismos de registro de los procesos relacionados al desempeño e impacto de la infraestructura de red y sistemas de comunicación;
- IV. Generar informes a la comunidad académica y administrativa sobre la eficiencia y eficacia de las tecnologías de la información hacia el interior y exterior de la institución;
- V. Contar con un observatorio institucional que proporcione indicadores que permitan elevar el índice de satisfacción de los usuarios y mejorar los sistemas de comunicación;
- VI. Integrar y mantener actualizado en la red, el informe de la infraestructura tecnológica, los tipos de conectividad con los que cuenta la institución, así como el grado de satisfacción por el servicio que se proporciona a la comunidad universitaria;
- VII. Desarrollar los indicadores sobre la infraestructura tecnológica y servicios de telecomunicaciones que permitan la toma de decisiones y la definición de estrategias que permitan un desarrollo eficiente en la aplicación y uso de las tecnologías de información;
- VIII. Desarrollar indicadores web aplicados al portal de la Universidad;
- IX. Analizar el consumo de información mediante minería de datos web;
- X. Analizar estudios de género aplicados a la actividad académica en la web; y
- XI. Las demás que se contemplen en la legislación universitaria para el logro de los objetivos de la Dirección y las que señale con esa finalidad el Director General de Tecnología de Información.

CAPÍTULO VI
DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS, CONSTRUCCIONES Y MANTENIMIENTO *INICIO*

ARTÍCULO 68.- La Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento es la entidad responsable de planear los requerimientos que en materia de inmuebles demanda la institución; así como formular los proyectos de construcción y desarrollar los programas de mantenimiento de los bienes inmuebles de la misma.

ARTÍCULO 69.- Para el ejercicio de sus atribuciones la Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento se apoyará en los departamentos necesarios para su operación.

ARTÍCULO 70.- El titular de la Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento será el responsable de construir y conservar en buenas condiciones el parque inmobiliario de la Universidad.

ARTÍCULO 71.- Los requisitos para ser Director de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de Licenciatura en Arquitectura o Ingeniería; y
- IV. Tener por lo menos cinco años de experiencia en el ejercicio de su profesión.

ARTÍCULO 72.- El Director de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Rector, por conducto del Secretario de la Rectoría¹¹⁵, los asuntos de su competencia;
- II. Establecer y aplicar las políticas en materia de proyectos arquitectónicos, construcción, conservación y mantenimiento de instalaciones;
- III. Establecer y aplicar las políticas en materia de protección civil;
- IV. Elaborar el programa anual de obras, tomando en consideración los requerimientos de las dependencias, los recursos disponibles y las prioridades establecidas por el Rector;
- V. Participar en el proceso de selección de contratación de empresas físicas o morales para la realización de las obras;
- VI. Establecer los mecanismos de supervisión de obras que valoren los avances presentados en su desarrollo;
- VII. Coordinar los trabajos específicos de infraestructura requeridos para el desarrollo de eventos universitarios, procurando la salvaguarda de los participantes y público asistente;
- VIII. Mantener actualizado el inventario de la planta física con que cuenta la institución;
- IX. Atender con oportunidad las demandas de conservación y mantenimiento de las dependencias universitarias;

¹¹⁵ Acuerdo del Rector del 22 de junio de 2007, ratificado en CUG del 10 de marzo de 2008

- X. Vigilar que en los contratos de obra, mantenimiento y órdenes de trabajo concertados por la Universidad, se cumpla con las normas generales de calidad y especificaciones que señale la normatividad correspondiente; y
- XI. Realizar todas aquellas actividades contempladas en la Legislación Universitaria, para el logro de los objetivos de la Dirección y las que se señalen con esa finalidad por el Rector.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN UNIVERSITARIA¹¹⁶

INICIO

ARTÍCULO 73.- La Dirección General de Comunicación Universitaria es la dependencia responsable de **diseñar y proponer las políticas institucionales de comunicación periodística, estratégica, publicitaria, de imagen institucional y de comunicación de la ciencia, que servirán de base para propagar y transmitir los fines y funciones de la Universidad Veracruzana a través de los distintos medios e instrumentos de comunicación masiva a su alcance.**

ARTÍCULO 74.- La Dirección General de Comunicación Universitaria, para el cumplimiento de sus funciones, **contará con las dependencias siguientes:**

- I. La Dirección de Medios de Comunicación; y**
- II. La Dirección de Comunicación de la Ciencia.**

Además, podrá contar con los departamentos que sean necesarios para su operación y que tengan la autorización presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO 75.- El Director General de Comunicación Universitaria es el responsable de difundir, a través de los medios de comunicación masiva, **propios y externos, los fines y funciones de la Universidad. Será designado por el Rector en los términos que establece la legislación universitaria.**

ARTÍCULO 76.- Los requisitos para ser Director General de Comunicación Universitaria serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;**
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;**
- III. Tener cinco años como mínimo en el ejercicio de su profesión;**
- IV. Tener experiencia y prestigio en labores de comunicación; y**
- V. Poseer título de licenciatura y preferentemente estudios de posgrado, en las áreas afines a las ciencias de la comunicación.**

ARTÍCULO 77.- El Director General de Comunicación Universitaria tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Rector los asuntos de su competencia;**
- II. Planificar, diseñar, proponer, dirigir y controlar las políticas de imagen institucional, comunicación de la ciencia, comunicación periodística, estratégica y publicitaria;**

¹¹⁶ Acuerdos del Rector del 4 de abril de 2006, ratificado en CUG del 23 de noviembre de 2006 y del 18 de febrero de 2011, ratificado en CUG del 14 de marzo de 2011

- III. Planificar, dirigir y controlar las actividades de las dependencias a su cargo;
- IV. Asesorar a las dependencias y entidades académicas de la Universidad en el diseño de estrategias de imagen institucional, comunicación de la ciencia, periodística y publicitaria;
- V. Recabar de las dependencias y entidades académicas de la Universidad, para su difusión interna y externa, la información necesaria sobre los principales programas, proyectos y acciones que desarrolla la institución;
- VI. Establecer los criterios de planeación, dirección y coordinación que eleven la calidad en el diseño, edición, producción y programación de los materiales impresos, videográficos, cinematográficos, radiofónicos, digitales y todos aquellos que hagan uso de las tecnologías de la información y la comunicación, de corte cultural, artístico, científico, tecnológico, humanístico, deportivo, de vinculación y extensión universitaria;
- VII. Determinar los medios, canales, instrumentos, vías y frecuencia para la realización de las acciones de imagen institucional, comunicación de la ciencia, periodística y publicitaria;
- VIII. Diseñar y establecer mecanismos alternos de autofinanciamiento con instituciones difusoras de la cultura, el arte, la ciencia, la tecnología, las humanidades, el deporte, la vinculación y la extensión universitaria, o mediante la prestación de servicios editoriales impresos, videográficos, cinematográficos, radiofónicos y televisivos, así como intercambios dirigidos a los distintos sectores sociales;
- IX. Promover el intercambio de material editorial impreso, digital, videográfico, cinematográfico, radiofónico o aquél que haga uso de las tecnologías de la información y la comunicación, con otros organismos y universidades del país y del extranjero;
- X. Realizar todas aquellas actividades necesarias y convenientes para el logro de los objetivos de la dependencia; y
- XI. Las demás que señale la legislación universitaria.

SECCIÓN I
DE LA DIRECCIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

INICIO

ARTÍCULO 77.1.- La Dirección de Medios de Comunicación es la dependencia responsable de la ejecución y supervisión de las políticas de comunicación periodística, radiofónica, televisiva, cinematográfica, publicitaria, de diseño e imagen institucional que determine la Dirección General de Comunicación Universitaria, a través de los distintos medios e instrumentos de comunicación masiva a su alcance.

ARTÍCULO 77.2.- Los requisitos para ser Director de Medios de Comunicación serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de licenciatura y preferentemente estudios de posgrado, en áreas afines a las ciencias de la comunicación;
- IV. Tener cinco años como mínimo en el ejercicio de su profesión; y

V. Tener experiencia y prestigio en labores de comunicación.

ARTÍCULO 77.3.- El Director de Medios de Comunicación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director General de Comunicación Universitaria los asuntos de su competencia;**
- II. Coordinar sus actividades con el Director de Comunicación de la Ciencia;**
- III. Ejecutar y supervisar las políticas institucionales de comunicación definidas por la Dirección General de Comunicación Universitaria;**
- IV. Coordinar y ejecutar el diseño de campañas de imagen institucional, comunicación periodística y publicitaria, a través de los distintos medios e instrumentos de comunicación masiva a su alcance;**
- V. Realizar los productos de diseño, imagen, informativos, periodísticos y de difusión, a través de los medios a su alcance;**
- VI. Impulsar, promover y fortalecer, a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación, la producción periodística, radiofónica y audiovisual;**
- VII. Establecer y mantener las alianzas necesarias con los distintos medios de comunicación locales, estatales, nacionales e internacionales; y**
- VIII. Las demás que señale la legislación universitaria.**

**SECCIÓN II
DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN DE LA CIENCIA**

INICIO

ARTÍCULO 77.4.- La Dirección de Comunicación de la Ciencia es la dependencia responsable de la ejecución y supervisión de las políticas de comunicación de la ciencia, así como de identificar, adecuar, sistematizar y coordinar las acciones existentes y encausarlas a través de los medios de comunicación, internos y externos, que determine la Dirección General de Comunicación Universitaria.

ARTÍCULO 77.5.- Los requisitos para ser Director de Comunicación de la Ciencia serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;**
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;**
- III. Poseer título de licenciatura y preferentemente estudios de posgrado;**
- IV. Tener cinco años como mínimo en el ejercicio de su profesión; y**
- V. Tener experiencia y prestigio en labores de comunicación de la ciencia.**

ARTÍCULO 77.6.- El Director de Comunicación de la Ciencia tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director General de Comunicación Universitaria los asuntos de su competencia;**

- II. Coordinar sus actividades con el Director de Medios de Comunicación;
- III. Fortalecer las acciones de promoción y comunicación del conocimiento científico, tecnológico y humanístico;
- IV. Promover y fortalecer la participación y vinculación de la Universidad Veracruzana con organismos especializados en la promoción y comunicación del conocimiento científico, tecnológico y humanístico;
- V. Impulsar, promover y fortalecer, a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación, la producción de contenidos orientados a la comunicación de la ciencia;
- VI. Promover la organización de encuentros de divulgadores y comunicadores de la ciencia; y
- VII. Las demás que señale la legislación universitaria.

CAPÍTULO VIII
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DIFUSIÓN CULTURAL¹¹⁷
(SE DEROGA)

INICIO

ARTÍCULO 78.- Se deroga
ARTÍCULO 79.- Se deroga
ARTÍCULO 80.- Se deroga
ARTÍCULO 81.- Se deroga
ARTÍCULO 82.- Se deroga
ARTÍCULO 83.- Se deroga
ARTÍCULO 83-A.- Se deroga
ARTÍCULO 84.- Se deroga
ARTÍCULO 85.- Se deroga
ARTÍCULO 86.- Se deroga

CAPÍTULO IX
DE LA DIRECCIÓN EDITORIAL

INICIO

ARTÍCULO 87.- La Dirección Editorial es la dependencia responsable de la publicación del resultado de los trabajos de los investigadores, creadores y docentes de la Universidad o personas ajenas a ella, con base en las políticas que al respecto señale el Consejo Editorial de la propia Universidad.

ARTÍCULO 88.- El Director Editorial es el responsable de vigilar el correcto desarrollo del proceso editorial.

ARTÍCULO 89.- Los requisitos para ser Director Editorial serán los siguientes:

¹¹⁷ Acuerdo del Rector del 4 de abril de 2006, ratificado en CUG del 23 de noviembre de 2006 y del 18 de febrero de 2011, ratificado en CUG del 14 de marzo de 2011

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de licenciatura; y
- IV. Tener 5 años de experiencia en la labor editorial.

ARTÍCULO 90.- El Director Editorial tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Rector, por conducto del Secretario de la Rectoría¹¹⁸, los asuntos concernientes a la dependencia;
- II. Vigilar directa y personalmente la impresión de los libros autorizados por el Consejo Editorial ante la imprenta que haya sido escogida por la Dirección de Recursos Materiales;
- III. Autorizar la distribución de publicaciones de la Universidad para su canje, donación, intercambio, consignación o venta;
- IV. Llevar registro de los autores y obras editadas por la Universidad Veracruzana;
- V. Promover el intercambio del material editado en la Universidad, con otras universidades e instituciones del país y del extranjero;
- VI. Fomentar la participación de la Universidad Veracruzana en eventos que le permitan promover su trabajo editorial;
- VII. Llevar a cabo el trámite de cesión de derechos de autor, cuando se requiera;
- VIII. Organizar presentaciones de libros; y
- IX. Realizar todas aquellas actividades necesarias y convenientes para el logro de los objetivos de la dependencia, las que le señale con esa finalidad el Rector, y las demás que se señalen en la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN GENERAL

INICIO

ARTÍCULO 91.- La Dirección de Vinculación General contará para el cumplimiento de sus funciones con el Departamento de Vinculación con el sector productivo nacional e internacional y el Departamento de Vinculación con la Comunidad.

ARTÍCULO 92.- La Dirección de Vinculación General será responsable de lo siguiente:

- I. Fortalecer e innovar las actividades, planes y programas de vinculación de la Universidad, a fin de contribuir conjuntamente con los distintos agentes de su entorno social y productivo al desarrollo sustentable de la sociedad veracruzana, así como realizar las políticas de desarrollo de las funciones sustantivas, racionalizando los recursos y esfuerzos de coordinación de las mismas;
- II. Definir, instrumentar, promover y desarrollar mecanismos dirigidos a coordinar la vinculación de la Universidad con los sectores nacionales e internacionales, productivos y sociales, privilegiando la

¹¹⁸ Acuerdo del Rector del 22 de junio de 2007, ratificado en CUG del 10 de marzo de 2008

investigación, la transferencia de conocimientos, tecnología y servicios en todos los ámbitos de trabajo universitarios; y

III. Impulsar la vinculación de la Universidad, atendiendo los requerimientos del desarrollo integral de las comunidades que conforman los sectores menos favorecidos de la sociedad veracruzana, en el marco de los programas y funciones institucionales de la misma Universidad, así como organizar y establecer los programas siguientes:

- a) Programa Emprendedor
- b) Seguimiento de Egresados
- c) Brigadas de Servicio Social de Pasantes
- d) Prácticas Profesionales de Alumnos y Académicos en servicio a las comunidades rurales
- e) Prácticas Profesionales de Alumnos y Académicos en servicio a las comunidades urbanas
- f) Servicios Comunitarios de Alumnos y Académicos
- g) Relación con los Sectores Productivos
- h) Relaciones con Organismos Internacionales
- i) Relaciones con Instituciones
- j) Incubación de Negocios
- k) Distribución y Ventas de Productos Universitarios

ARTÍCULO 93.- Los requisitos para ser Director de Vinculación General serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de licenciatura;
- IV. Tener cinco años como mínimo en el ejercicio de su profesión; y
- V. Tener experiencia en labores de vinculación.

ARTÍCULO 94.- El Director de Vinculación General tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Rector, por conducto del Secretario de la Rectoría¹¹⁹, los asuntos concernientes a la Dirección;
- II. Analizar y evaluar el impacto interno y externo así como el seguimiento de las acciones y proyectos de vinculación de la Universidad;
- III. Proponer políticas y estrategias de vinculación, así como promover los proyectos de vinculación;
- IV. Proponer al Rector las normas y procedimientos que deberán observarse para el desarrollo de los proyectos y programas de vinculación; y
- V. Todas aquellas actividades contempladas en la Legislación Universitaria, para el logro de los objetivos de la Dirección y las que se señalen con esta finalidad por el Rector.

¹¹⁹ Acuerdo del Rector del 22 de junio de 2007, ratificado en CUG del 10 de marzo de 2008

**CAPÍTULO XI
DE LAS VICE-RECTORÍAS**

INICIO

ARTÍCULO 95.- Las Vice-Rectorías son los órganos de representación de la Rectoría en materia administrativa y académica en las regiones.

ARTÍCULO 96.- El titular de la Vice-Rectoría contará para el ejercicio de sus funciones con las Secretarías Regionales Académica y de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 97.- Los Vice-Rectores son los responsables de coordinar las actividades académicas, de difusión y extensión universitaria y las administrativas de la región a su cargo.

ARTÍCULO 98.- Los Vice-Rectores dependerán directamente del Rector y de los Secretarios Académicos y de Administración y Finanzas, de acuerdo con el ámbito de sus respectivas competencias.

ARTÍCULO 99.- Los requisitos para ser Vice-Rector y sus atribuciones están señaladas en los artículos 58 y 59 de la Ley Orgánica, respectivamente.

**CAPÍTULO XII
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA VIRTUAL¹²⁰**

ARTÍCULO 99-A.- La Dirección General de la Universidad Veracruzana Virtual es la responsable de establecer el sistema institucional para coadyuvar al desarrollo, producción difusión e impartición de programas educativos en la modalidad virtual, apoyados por las tecnologías de la comunicación e información.

ARTÍCULO 99-B.- El Director General de la Universidad Veracruzana Virtual será el responsable de coordinar y supervisar el diseño, desarrollo e implantación del sistema institucional para la operación, evaluación y gestión de la Universidad Veracruzana Virtual.

ARTÍCULO 99-C.- La Dirección General de la Universidad Veracruzana Virtual, para el ejercicio de sus atribuciones contará con la Dirección Académica, la Dirección Técnica y los departamentos que sean pertinentes para el cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO 99-D.- La Dirección General de la Universidad Veracruzana Virtual dependerá directamente de la Rectoría y para el desarrollo de sus atribuciones, se coordinará con la Secretaría Académica, las Direcciones Generales de Área Académica, la Dirección General de Tecnología de Información y con las demás dependencias de la Universidad que sean necesarias.

ARTÍCULO 99-E.- Para ser Director General de la Universidad Veracruzana Virtual se requiere:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de licenciatura, preferentemente con estudios de posgrado; y
- IV. Tener experiencia en el desarrollo e implantación de sistemas educativos alternativos, debidamente comprobados.

¹²⁰ Acuerdo del Rector del 30 de enero de 2003, ratificado en CUG del 11 de julio de 2003

ARTÍCULO 99-F.- El Director General de la Universidad Veracruzana Virtual tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Favorecer el aprovechamiento de las capacidades humanas y tecnológicas para multiplicar las oportunidades de acceso al conocimiento y la cultura a sectores y poblaciones marginadas de la educación superior;
- II. Identificar áreas estratégicas en la formación de recursos humanos y de alta demanda para ser incorporadas a la modalidad de educación virtual;
- III. Promover el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación para efectos de acrecentar las capacidades de aprendizaje independiente para la formación de por vida de los estudiantes;
- IV. Establecer alianzas con instituciones académicas y corporaciones líderes para el desarrollo y operación conjunta de contenidos, cursos y programas en esta modalidad;
- V. Establecer el sistema institucional para la operación, evaluación y gestión de la Universidad Veracruzana Virtual;
- VI. Definir y construir los mecanismos para atender las necesidades de capacitación de los participantes de la Universidad Veracruzana Virtual, docentes, de apoyo logístico y de administración del sistema y organizar los cursos o talleres que sean necesarios y pertinentes;
- VII. Contribuir a la reestructuración del Sistema de Enseñanza Abierta para adecuarlo a la operación de la Universidad Veracruzana Virtual, en coordinación con la Dirección General del Sistema de Enseñanza Abierta;
- VIII. Desarrollar programas de capacitación, actualización y reconversión laboral para profesionales y técnicos en ejercicio con base en la estrecha coordinación con asociaciones de profesionales, empresas, organismos públicos e instancias de certificación profesional;
- IX. Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Ingresos y Egresos y con las normas y lineamientos que establezca la Secretaría de Administración y Finanzas;
- X. Asistir, cuando la Comisión de Presupuestos requiera su presencia, a las sesiones en que se discuta su proyecto de presupuesto, de acuerdo a la normatividad vigente;
- XI. Realizar el manejo y aplicación de los recursos aprobados en su presupuesto, para dar cumplimiento a los objetivos y metas programadas;
- XII. Autorizar el ejercicio de las partidas de su presupuesto; y
- XIII. Realizar todas aquellas actividades contempladas en la Legislación Universitaria para el logro de los objetivos de la Dirección General y las que le señale con esa finalidad el Rector, mediante el acuerdo respectivo.

SECCIÓN I
DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

INICIO

ARTÍCULO 99-G.- La Dirección Académica es la entidad responsable de analizar y establecer los criterios y políticas para el diseño y desarrollo de cursos y programas apoyados por las nuevas tecnologías de la comunicación e información; así como brindar servicios para el desarrollo de contenidos, materiales educativos, apoyo a estudiantes y seguimiento académico-administrativo asociados al uso de las tecnologías.

ARTÍCULO 99-H.- El Director Académico será el responsable de formular políticas y procedimientos para el mejor aprovechamiento de las nuevas tecnologías de comunicación e información en el desarrollo de la nueva oferta educativa universitaria, de incrementar su uso en los programas presenciales, así como de supervisar su aplicación para resolver las necesidades de las entidades académicas y dependencias administrativas.

ARTÍCULO 99-I.- Los requisitos para ser Director Académico serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de licenciatura, preferentemente con estudios de posgrado; y
- IV. Tener experiencia en el desarrollo e implantación de sistemas educativos alternativos, debidamente comprobados.

ARTÍCULO 99-J.- El Director Académico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinarse con las entidades académicas y los órganos colegiados correspondientes a los procesos reglamentarios para la aprobación de los programas de estudio y cursos ofrecidos en la modalidad virtual;
- II. Coordinar los trabajos conducentes al diseño y producción de nuevos cursos y programas apoyados por las nuevas tecnologías de la comunicación e información y la adaptación a la modalidad virtual de los cursos y programas ofrecidos de manera presencial;
- III. Contribuir a la formación del personal académico en el uso y aplicación de los medios y recursos tecnológicos en las actividades de docencia;
- IV. Proveer la capacitación necesaria del personal académico que realice las labores de tutorías y dar seguimiento a su desempeño;
- V. En coordinación con la Dirección General de Administración Escolar, llevar a cabo el registro y seguimiento académico de los estudiantes inscritos en los programas y cursos de la Universidad Veracruzana;
- VI. Vigilar la operación continua y desempeño satisfactorio de la plataforma tecnológica en coordinación con la Dirección General de Tecnología de Información;
- VII. Diseñar, supervisar y garantizar el funcionamiento adecuado de los mecanismos de soporte académico, administrativo y tecnológico a los estudiantes y académicos usuarios de los servicios de la Universidad Veracruzana Virtual; y

VIII. Realizar todas aquellas actividades contempladas en la Legislación Universitaria para el logro de los objetivos de la Dirección.

SECCIÓN II DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

INICIO

ARTÍCULO 99-K.- La Dirección Técnica es la entidad responsable de establecer los criterios y políticas para asegurar la calidad de los cursos y programas ofrecidos en la modalidad virtual, de fundamentar su factibilidad y de apoyar su difusión y comercialización, coordinando su trabajo con el de las áreas de vinculación, investigación y divulgación de la universidad, para el mejor aprovechamiento de las nuevas tecnologías de comunicación e información.

ARTÍCULO 99-L.- El Director Técnico será el responsable de supervisar la aplicación de los criterios técnicos que garanticen la calidad y viabilidad de los servicios ofrecidos bajo la modalidad virtual.

ARTÍCULO 99-M.- Los requisitos para ser Director Técnico serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de licenciatura, preferentemente con estudios de posgrado; y
- IV. Tener experiencia en el desarrollo e implantación de sistemas educativos alternativos.

ARTÍCULO 99-N.- El Director Técnico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Definir, implantar y dar seguimiento de la aplicación de estándares de calidad en la operación de los programas académicos y de servicios proporcionados por la Universidad Veracruzana Virtual;
- II. Coordinar la realización de los estudios de mercado requeridos para fundamentar la oferta de programas académicos;
- III. Identificar la oferta de cursos y programas disponibles en los ámbitos nacional e internacional que contribuyan a satisfacer nuestras necesidades, así como apoyar la formalización y operación de los acuerdos interinstitucionales;
- IV. Apoyar la difusión y comercialización, en su caso, de la oferta de programas y servicios de la Universidad Veracruzana Virtual;
- V. Establecer la comunicación con las áreas de investigación, vinculación y divulgación artística para promover su labor mediante el uso de las tecnologías de la comunicación; y
- VI. Realizar todas aquellas actividades contempladas en la Legislación Universitaria para el logro de los objetivos de la Dirección.

CAPÍTULO XIII DE LA COORDINACIÓN UNIVERSITARIA DE OBSERVATORIOS METROPOLITANOS¹²¹

INICIO

ARTÍCULO 99-O.- La Coordinación Universitaria de Observatorios Metropolitanos es la responsable de la formulación, ejecución, coordinación de los proyectos, las estrategias y la constitución de los

¹²¹ Acuerdo del Rector del 28 de noviembre de 2008, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

Observatorios Metropolitanos, ubicados en cada una de las regiones de la Universidad que, en su conjunto constituyen la Red Estatal de Observatorios Metropolitanos de la Universidad Veracruzana.

Además será responsable de promover, facilitar y llevar a cabo talleres de planeación estratégica participativa; y, fomentar e impulsar la relación entre las entidades académicas con los sectores públicos, privado y social.

ARTÍCULO 99-P.- Los observatorios, son organismos integrados, a través de la gestión de la Universidad Veracruzana, por actores de los sectores público, privado y social, que se encarga de seleccionar, recolectar, manejar y aplicar indicadores y estadísticas para medir y dar seguimiento a las condiciones del hábitat de las ciudades, zonas metropolitanas y regiones del estado de Veracruz, a partir de ejes temáticos, metodologías y herramientas tecnológicas, involucrando entes locales con capacidad de decisión con organizaciones de la sociedad civil en un diálogo, a fin de identificar los problemas de su entorno y fomentar políticas y estrategias que respondan a éstos.

ARTÍCULO 99-Q.- La Red Estatal de Observatorios Metropolitanos se constituye por el conjunto de observatorios metropolitanos integrados por la Universidad en todas sus regiones y que, operada por la Coordinación Universitaria de Observatorios Metropolitanos, tiene como finalidad la síntesis y sistematización de la información generada por los Observatorios Urbanos Locales, los Metropolitanos y los de carácter temático, para brindar una evaluación integrada de las condiciones y tendencias del hábitat de las regiones universitarias con la finalidad de contribuir con el sector público y la sociedad civil a mejorar la recolección, análisis y uso de la información para formulación de políticas públicas adecuadas, comprender la dinámica del desarrollo de las regiones del estado de Veracruz como sistemas sociales y utilizar este conocimiento para una planeación efectiva.

ARTÍCULO 99-R.- La Coordinación Universitaria de Observatorios Metropolitanos estará a cargo de un Coordinador que será designado por el Rector en los términos que establece la legislación universitaria.

ARTÍCULO 99-S.- Para ser Coordinador Universitario de Observatorios Metropolitanos se requiere:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de licenciatura, preferentemente con estudios de posgrado; y
- IV. Tener experiencia en el área asignada, debidamente comprobada.

ARTÍCULO 99-T. La Coordinación Universitaria de Observatorios Metropolitanos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Integrar grupos de académicos y alumnos para la formulación y ejecución de los proyectos, las estrategias y la constitución de observatorios metropolitanos en cada una de las regiones universitarias;
- II. Coordinar la Red Estatal de Observatorios Metropolitanos;
- III. Promover, facilitar y llevar a cabo talleres de planeación estratégica participativa, siguiendo las metodologías propuestas por el Programa de las Naciones Unidas y la Universidad Veracruzana;
- IV. Promover y distribuir el conocimiento a través de la creación y fortalecimiento de redes colaborativas hacia el interior y exterior de la Universidad Veracruzana;

- V. Coordinar la colaboración de las entidades académicas para el funcionamiento de los Observatorios Metropolitanos, para que coadyuven al desarrollo regional y estatal;
- VI. Proponer a las instancias universitarias, la implementación, métodos y herramientas que contribuyan y coadyuven a evaluar la pertinencia y el impacto del quehacer universitario hacia la sociedad;
- VII. Proponer, a través de la planeación estratégica participativa para el desarrollo económico local, medidas para la disminución de las disparidades regionales y estatales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detone las potencialidades productivas;
- VIII. Impulsar y gestionar proyectos y asistencia técnica con otras agencias de Naciones Unidas, dependencias públicas y otros organismos locales, nacionales e internacionales que compartan los objetos de la coordinación en materia de desarrollo;
- IX. Promover el enlace de las regiones marginadas con las zonas desarrolladas, aprovechando sus ventajas competitivas, e integrarlas a procesos de desarrollo;
- X. Impulsar el ordenamiento territorial estatal y el desarrollo regional mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y concertadas con la sociedad civil; y
- XI. Las demás que establezca la legislación universitaria.

CAPÍTULO XIV
DE LA COORDINACIÓN UNIVERSITARIA DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN¹²²

INICIO

ARTÍCULO 99.1.- La Coordinación Universitaria de Transparencia y Acceso a la Información es la única instancia universitaria facultada para recibir, tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información que formulen los interesados, así como para notificar y poner a disposición de los mismos la información solicitada. Además de publicar y mantener actualizadas las obligaciones de transparencia, recabando la información que debe hacerse pública de oficio de acuerdo a lo que señala la Ley de la materia y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Veracruzana.

ARTÍCULO 99.2.- El Coordinador Universitario de Transparencia y Acceso a la Información será designado por el Consejo Universitario General, seleccionado de una terna propuesta por el Rector y durará en su cargo cuatro años, período que podrá prorrogarse por una sola vez.

ARTÍCULO 99.3.- El Coordinador Universitario de Transparencia y Acceso a la Información dependerá directamente del Rector. Contará con el personal, los recursos materiales y financieros necesarios y suficientes para la realización y cumplimiento de sus funciones. El personal que integre la Coordinación será nombrado por el Rector y siempre e invariablemente tendrán el carácter de empleados de confianza.

ARTÍCULO 99.4.- Los requisitos para ser Coordinador Universitario de Transparencia y Acceso a la Información serán los siguientes:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Tener más de 30, y menos de 65 años de edad al momento de su designación;

¹²² Acuerdo de la Comisión de Reglamentos, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

- III. Haberse desempeñado destacadamente en actividades profesionales, de servicio público o académicas, preferentemente relacionados con la materia del derecho a la información, la transparencia, la rendición de cuentas y la protección de los datos personales;
- IV. Poseer título de licenciatura, preferentemente con posgrado; y
- V. Tener por lo menos 5 años de experiencia en el ejercicio de su profesión.

ARTÍCULO 99.5.- La Coordinación Universitaria de Transparencia y Acceso a la Información tendrá las atribuciones que se establecen en el presente Estatuto y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Veracruzana.

CAPÍTULO XV

DE LA COORDINACIÓN UNIVERSITARIA PARA LA SUSTENTABILIDAD¹²³ *INICIO*

ARTÍCULO 99.6.- La Coordinación Universitaria para la Sustentabilidad es la dependencia adscrita a la Rectoría, responsable de fortalecer la dimensión ambiental en la Universidad Veracruzana y en general de integrar la sustentabilidad en sus funciones sustantivas.

ARTÍCULO 99.7.- La Coordinación Universitaria para la Sustentabilidad estará a cargo de un Coordinador que será designado por el Rector en los términos que establece la legislación universitaria.

La Coordinación Universitaria contará con la estructura que sea pertinente para el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones.

ARTÍCULO 99.8.- Los requisitos para ser Coordinador Universitario para la Sustentabilidad serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer estudios de posgrado en área afín; y
- IV. Tener experiencia en el área asignada, debidamente comprobada.

ARTÍCULO 99.9.- La Coordinación Universitaria para la Sustentabilidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Rector los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar sus actividades con el Secretario Académico para incorporar en las funciones sustantivas de la Universidad, la dimensión ambiental para la sustentabilidad, en lo referente a:
 - a) Propiciar su incorporación en los planes de estudio de los diferentes niveles, modelos y modalidades que ofrece la Universidad; y
 - b) Fomentar la formación y actualización del personal académico en la dimensión ambiental para la sustentabilidad, con el fin de incidir en las actividades de docencia, investigación, extensión y difusión de la cultura.

¹²³ Acuerdo del Rector del 29 de julio de 2010, ratificado por CUG del 16 de diciembre de 2010

- III. Coordinar sus actividades con el Secretario de Administración y Finanzas en el ámbito de su competencia;
- IV. Coordinar sus actividades con el Secretario de la Rectoría encaminadas a propiciar la comunicación y participación de la comunidad universitaria en materia de protección ambiental y sustentabilidad, que contemple las más variadas formas de participación para lograr este fin;
- V. Coordinar sus actividades con los titulares de las entidades académicas para impulsar los programas de la Coordinación;
- VI. Diagnosticar el impacto de la actividad universitaria y su infraestructura en el ambiente natural y construido intra y extramuros;
- VII. Promover una cultura de consumo de productos regionales, cuyos procesos de producción y distribución sean de bajo consumo de energía, mantengan la integridad de los ecosistemas e involucren a la población local;
- VIII. Contribuir a los procesos de innovación académica y reforma curricular que se llevan a cabo en la Universidad, en materia de sustentabilidad;
- IX. Instrumentar una estrategia de comunicación educativa y de divulgación entre los universitarios y los usuarios de sus servicios, para favorecer y potenciar su involucramiento en la gestión ambiental y de la sustentabilidad;
- X. Establecer criterios para proteger y salvaguardar los recursos y condiciones naturales que se encuentren en inmuebles en posesión o propiedad de la Universidad Veracruzana;
- XI. Coordinarse con la Dirección de Proyectos, Construcciones y Mantenimiento, para la evaluación y valoración de la infraestructura física actual y por construirse, con la finalidad de optimizar su diseño y funcionamiento desde una perspectiva de sustentabilidad;
- XII. Impulsar el desarrollo regional sustentable mediante procesos productivos social y ecológicamente adecuados dentro de la Universidad; y
- XIII. Las demás que señale la legislación universitaria.

CAPÍTULO XVI **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES**¹²⁴

INICIO

ARTÍCULO 99.10.- La Dirección General de Relaciones Internacionales es la dependencia responsable de la gestión, fomento y promoción de la cooperación, la movilidad académica y estudiantil, el intercambio académico y la internacionalización de la Universidad Veracruzana, estableciendo mecanismos que permitan la comunicación y coordinación de las diferentes entidades académicas y dependencias que conforman a la institución.

ARTÍCULO 99.11.- El Director General de Relaciones Internacionales es el responsable de planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades de cooperación entre la Universidad Veracruzana y la comunidad nacional e internacional.

¹²⁴ Acuerdo del Rector del 26 de noviembre de 2010, ratificado por CUG del 16 de diciembre de 2010

ARTÍCULO 99.12.- La Dirección General de Relaciones Internacionales contará con la estructura siguiente:

- I. La Escuela para Estudiantes Extranjeros;
- II. La Coordinación para la Cooperación y Movilidad Académica y Estudiantil;
- III. La Coordinación de Programas y Servicios; y
- IV. La Coordinación de Becas para la Movilidad Nacional e Internacional.

La Dirección General de Relaciones Internacionales podrá contar con los departamentos que sean pertinentes, siempre que cuenten con disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 99.13.- Los requisitos para ser Director General de Relaciones Internacionales serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Tener 5 años como mínimo en el ejercicio de su profesión;
- IV. Tener experiencia y prestigio en labores internacionales;
- V. Comprobar el dominio del idioma inglés y otro diferente al español; y
- VI. Poseer grado académico de maestro y preferentemente doctor.

ARTÍCULO 99.14.- El Director General de Relaciones Internacionales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Rector los asuntos concernientes a la Dirección General;
- II. Coordinar sus actividades con los Secretarios Académico, de Administración y Finanzas y de la Rectoría, en el ámbito de su respectiva competencia;
- III. Coordinar sus actividades con los Directores Generales de las Áreas Académicas para dictaminar sobre las propuestas para el otorgamiento de becas al personal académico y alumnos egresados;
- IV. Coordinar sus actividades con el Director de los Centros de Idiomas y de Autoacceso;
- V. Promover e integrar la dimensión internacional en las funciones sustantivas de la Universidad Veracruzana;
- VI. Apoyar las actividades de representación internacional ante los organismos en los que la Universidad Veracruzana forme parte;
- VII. Establecer mecanismos que permitan la comunicación y coordinación de las diferentes entidades académicas y dependencias que conforman a la institución;
- VIII. Proyectar la competitividad académica de la Universidad Veracruzana en el ámbito internacional;
- IX. Gestionar relaciones de cooperación entre la comunidad nacional e internacional y la Universidad Veracruzana;
- X. Gestionar ante las instituciones de educación superior receptoras de alumnos o personal académico las mejores condiciones;
- XI. Ofrecer servicios de asesoría y apoyo a estudiantes y personal académico nacionales y extranjeros;

- XII. Establecer, en colaboración con las Direcciones Generales de Área Académica y la Dirección General de Administración Escolar, mecanismos que permitan la acreditación y el registro en el Sistema Integral de Información Universitaria de los estudios y actividades internacionales;
- XIII. Sistematizar la información de las actividades internacionales desarrolladas por las diferentes entidades académicas y dependencias de la institución;
- XIV. Coadyuvar en los procesos de evaluación de la cooperación académica y su impacto en las funciones sustantivas de la institución;
- XV. Fortalecer y ampliar los programas de colaboración interinstitucional y el establecimiento de alianzas estratégicas con instituciones, consorcios, empresas y demás organismos nacionales e internacionales;
- XVI. Promover y regular la movilidad académica y estudiantil nacional e internacional;
- XVII. Promover la inclusión en los planes de estudio, de las habilidades, conocimientos, actitudes, y otras características necesarias o deseables para trabajar y convivir en espacios multiculturales;
- XVIII. Brindar asesoría para la elaboración de proyectos para solicitud de fondos a organismos financiadores tanto nacionales como internacionales;
- XIX. Mantener registro de los convenios que celebre la Universidad Veracruzana con otras instituciones, cuyo propósito principal sea el intercambio académico;
- XX. Proponer convenios de colaboración con otras entidades académicas, agencias gubernamentales, instituciones de educación superior y agencias internacionales, entre otros;
- XXI. Promover y apoyar actividades de cooperación internacional de docencia e investigación en los diferentes niveles educativos que ofrece la institución;
- XXII. Realizar todas las actividades necesarias para que el personal académico y los alumnos conozcan y accedan a las becas nacionales e internacionales; y
- XXIII. Las demás que señale la legislación universitaria.

SECCIÓN I
DE LA ESCUELA PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS

INICIO

ARTÍCULO 99.15.- Además de lo establecido en la Ley Orgánica, la Escuela para Estudiantes Extranjeros es una entidad académica que ofrece preponderantemente educación no formal y apoyo a la educación formal de los alumnos de la Universidad Veracruzana, será responsable de proporcionar a los estudiantes extranjeros una formación académica y cultural, sobre elementos de la lengua y la cultura nacional y regional a través de los diferentes cursos.

ARTÍCULO 99.16.- La Escuela para Estudiantes Extranjeros tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer un programa de captación de estudiantes extranjeros, a través de la participación en eventos, publicaciones, visitas, entre otras;

- II. Promover acciones y gestionar Programas entre los que se encuentran: el de Inmersión Cultural, América del Norte, entre otros;
- III. Coordinar sus actividades con las entidades académicas y dependencias de la Universidad Veracruzana para la incorporación académica e inmersión cultural de los estudiantes extranjeros;
- IV. Proponer la implementación de nuevos cursos en atención a la demanda de instituciones de educación superior extranjeras;
- V. Promover los eventos culturales y deportivos de la Universidad Veracruzana en la comunidad de estudiantes extranjeros;
- VI. Establecer vínculos con las entidades académicas para promover su relación con la comunidad universitaria internacional; y
- VII. Promover la capacitación y formación del personal adscrito a la entidad.

ARTÍCULO 99.17.- La Escuela para Estudiantes Extranjeros contará con la estructura siguiente:

- I. El Director;
- II. El Órgano Equivalente al Consejo Técnico; y
- III. El Secretario.

Para el cumplimiento de sus atribuciones la Escuela para Estudiantes Extranjeros podrá contar con las coordinaciones y departamentos que sean pertinentes, siempre que cuenten con disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 99.18.- El Director de la Escuela para Estudiantes Extranjeros será responsable de planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades de la misma, y realizará además funciones de coordinación con las entidades y dependencias académicas de la Universidad Veracruzana para el logro eficiente de sus objetivos.

El Director de la Escuela de Estudiantes Extranjeros será designado y removido por el Rector a propuesta del Director General de Relaciones Internacionales.

ARTÍCULO 99.19.- Los requisitos para ser Director de la Escuela para Estudiantes Extranjeros serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años en el momento de su designación;
- III. Tener título de licenciatura; y
- IV. Demostrar el dominio de dos idiomas distintos al español.

ARTÍCULO 99.20.- El Director de la Escuela para Estudiantes Extranjeros tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director General de Relaciones Internacionales;

- II. Coordinar sus actividades con el Coordinador para la Cooperación y Movilidad Académica y Estudiantil, el Coordinador de Programas y Servicios, y el Coordinador de Becas para la Movilidad Nacional e Internacional en el ámbito de su respectiva competencia;
- III. Dirigir y coordinar la planeación, programación y evaluación de todas las actividades de la Escuela;
- IV. Proponer al Director General de Relaciones Internacionales el programa integral de cursos para su aprobación y el programa administrativo financiero, para efectos de que los cursos tengan el carácter de autofinanciables;
- V. Convocar y presidir las sesiones del Órgano equivalente al Consejo Técnico;
- VI. Programar cursos para los estudiantes extranjeros;
- VII. Diseñar un programa de divulgación de los cursos que se ofrecen en la Escuela;
- VIII. Elaborar un catálogo de instituciones educativas extranjeras;
- IX. Elaborar un catálogo de residencias mexicanas para el hospedaje de estudiantes extranjeros;
- X. Responder ante la Secretaría de Administración y Finanzas por las cantidades cobradas en la Escuela por concepto de aranceles y cuotas por servicios administrativos y otros ingresos, depositarlas en la cuenta bancaria institucional e informar con la periodicidad que se requiera;
- XI. Vigilar que se proporcionen al académico y a los estudiantes los servicios de apoyo para realizar sus actividades; y
- XII. Las demás que señale la legislación universitaria.

ARTÍCULO 99.21.- El Órgano Equivalente al Consejo Técnico de la Escuela para Estudiantes Extranjeros estará integrado por:

- I. El Director;
- II. El Secretario; y
- III. Seis académicos designados por la Secretaría Académica, representativos de cada área académica.

ARTÍCULO 99.22.- La Escuela para Estudiantes Extranjeros estará conformada por dos tipos de académicos: los adscritos formalmente a la Escuela y los adscritos a otras entidades académicas, quienes conservarán su adscripción en la entidad académica a la que pertenezcan.

ARTÍCULO 99.23.- El Director de la Escuela y el Secretario serán las autoridades autorizadas para firmar las boletas o constancias de los estudios realizados en la Escuela para Estudiantes Extranjeros.

SECCIÓN II

DE LA COORDINACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y MOVILIDAD ACADÉMICA Y ESTUDIANTIL

INICIO

ARTÍCULO 99.24.- La Coordinación para la Cooperación y Movilidad Académica y Estudiantil es la dependencia responsable de planear, organizar, dirigir y supervisar las acciones de cooperación y movilidad académica y estudiantil.

ARTÍCULO 99.25.- La Coordinación para la Cooperación y Movilidad Académica y Estudiantil tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director General de Relaciones Internacionales;
- II. Coordinar sus actividades con el Director de la Escuela para Estudiantes Extranjeros, el Coordinador de Programas y Servicios, y el Coordinador de Becas para la Movilidad Nacional e Internacional en el ámbito de su respectiva competencia;
- III. Dar seguimiento a los convenios de colaboración en investigación y docencia;
- IV. Establecer comunicación con las instituciones de educación superior receptoras de alumnos y personal académico, para que les brinden las mejores condiciones durante su estancia;
- V. Brindar asesoría para la elaboración de proyectos para solicitud de fondos a organismos financiadores tanto nacionales como internacionales;
- VI. Difundir y dar seguimiento a las convocatorias sobre fuentes de financiamiento para proyectos de colaboración;
- VII. Dar seguimiento a los proyectos de colaboración y gestión de fondos;
- VIII. Gestionar proyectos institucionales internacionales;
- IX. Asesorar a la comunidad universitaria sobre los trámites relacionados con la movilidad académica e intercambio académico y estudiantil nacional e internacional;
- X. Dar seguimiento a las iniciativas de la incorporación de la dimensión internacional en las funciones sustantivas de la Universidad Veracruzana; y
- XI. Las demás que señale la legislación universitaria.

SECCIÓN III DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y SERVICIOS

INICIO

ARTÍCULO 99.26.- La Coordinación de Programas y Servicios es la dependencia responsable de apoyar a las autoridades, funcionarios, personal académico y alumnos participantes, así como la recepción de funcionarios, académicos y alumnos visitantes en programas internacionales y de movilidad, proyectando el prestigio de la Universidad Veracruzana.

ARTÍCULO 99.27.- La Coordinación de Programas y Servicios tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director General de Relaciones Internacionales;
- II. Coordinar sus actividades con el Director de la Escuela para Estudiantes Extranjeros, el Coordinador para la Cooperación y Movilidad Académica y Estudiantil y el Coordinador de Becas para la Movilidad Nacional e Internacional, en el ámbito de su respectiva competencia;
- III. Identificar las fortalezas de las instituciones de educación superior nacionales e internacionales para brindar a los alumnos y personal académico opciones afines a su ámbito de interés académico;

- IV. Apoyar a los estudiantes y personal académico extranjeros a partir de su llegada a la Universidad Veracruzana o al país según sea el caso;
- V. Orientar académica y culturalmente a los estudiantes visitantes y sensibilizar a los alumnos, previo a su partida;
- VI. Coordinar las secciones de alojamiento y el programa de estancia en familia, servicios de salud, traslados, entre otros;
- VII. Promover actividades extracurriculares para difundir la cultura local y nacional;
- VIII. Brindar asesoría relacionada con los trámites migratorios;
- IX. Coordinar de manera conjunta con la Escuela para Estudiantes Extranjeros lo relacionado al diseño de cursos especiales o necesidades concretas de los estudiantes extranjeros; y
- X. Las demás que señale la legislación universitaria.

SECCIÓN IV
DE LA COORDINACIÓN DE BECAS PARA LA MOVILIDAD NACIONAL E
INTERNACIONAL

INICIO

ARTÍCULO 99.28.- La Coordinación de Becas para la Movilidad Nacional e Internacional es la dependencia responsable de identificar y difundir las opciones de becas, garantizando que lleguen con oportunidad a las entidades académicas a las que van dirigidas, con la finalidad de contribuir a mejorar la formación y actualización del personal académico y los alumnos.

ARTÍCULO 99.29.- La Coordinación de Becas para la Movilidad Nacional e Internacional tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director General de Relaciones Internacionales;
- II. Coordinar sus actividades con el Director de la Escuela para Estudiantes Extranjeros, el Coordinador para la Cooperación y Movilidad Académica y Estudiantil y el Coordinador de Programas y Servicios, en el ámbito de su respectiva competencia;
- III. Elaborar los mecanismos necesarios para la promoción de las becas;
- IV. Promover y difundir las oportunidades de becas nacionales e internacionales, con el fin de que la comunidad universitaria aproveche estas oportunidades para su formación y actualización;
- V. Mantener contacto con oficinas similares en el extranjero para orientar y apoyar a los participantes;
- VI. Apoyar a los alumnos y personal académico en los trámites que deben realizar; y
- VII. Las demás que señale la legislación universitaria.

TÍTULO TERCERO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

CAPÍTULO I
DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

INICIO

ARTÍCULO 100.- Para la atención de los asuntos de su competencia la Secretaría Académica tendrá la estructura siguiente:

I. Entidades académicas:

- a) Las Facultades
- b) Los Institutos, Centros y Museo de Antropología
- c) El Sistema de Enseñanza Abierta
- d) Se deroga¹²⁵
- e) La Unidad de Estudios de Posgrado
- f) Los Centros de Idiomas y de Autoacceso¹²⁶
- g) Los Talleres Libres de Artes
- h) La Dirección de Actividades Deportivas
- i) La Dirección de la Universidad Veracruzana Intercultural¹²⁷
- j) **Los Grupos Artísticos**¹²⁸

II. Dependencias de Administración Académica:

- a) Las Direcciones Generales de Área Académica
- b) La Dirección General de Investigaciones
- c) La Dirección General de Desarrollo Académico¹²⁹
- d) La Dirección de los Centros de Idiomas y de Autoacceso¹³⁰

III. Dependencias de Apoyo a la Administración Académica:

- a) La Dirección General de Administración Escolar
- b) La Dirección de Servicios Escolares
- c) Derogado¹³¹
- d) La Oficialía Mayor
- e) Derogado¹³²
- f) La Coordinación del Nuevo Modelo Educativo¹³³
- g) La Dirección General de Bibliotecas¹³⁴

¹²⁵ Acuerdo del Rector del 26 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

¹²⁶ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 21 de mayo, 19 y 23 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

¹²⁷ Acuerdo del Rector del 29 de agosto de 2007, ratificado en CUG del 10 de marzo de 2008

¹²⁸ Acuerdo del Rector del 18 de febrero de 2011, ratificado en CUG del 14 de marzo de 2011

¹²⁹ Acuerdo del Rector del 11 de junio de 2003, ratificado en CUG del 11 de julio de 2003

¹³⁰ Acuerdo del Rector del 15 de junio de 2006, ratificado en CUG del 23 de noviembre de 2006. Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 21 de mayo, 19 y 23 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

¹³¹ Acuerdo del Rector del 6 de febrero de 2004, ratificado en CUG del 25 de junio de 2004

¹³² Acuerdo del Rector del 6 de febrero de 2004, ratificado en CUG del 25 de junio de 2004

¹³³ Acuerdo del Rector del 15 de marzo de 2001, ratificado en CUG del 6 de julio de 2001

¹³⁴ Acuerdo del Rector del 6 de febrero de 2004, ratificado en CUG del 25 de junio de 2004

**CAPITULO II
DE LAS ENTIDADES ACADÉMICAS**

**SECCIÓN I
DE LAS FACULTADES**

INICIO

ARTÍCULO 101.- Son Facultades las dependencias que preponderantemente realizan funciones de docencia a nivel licenciatura, pudiendo tener a su cargo estudios de posgrado, de técnicos medios, actividades de investigación y difusión de la cultura y extensión de los servicios.

ARTÍCULO 102.- Las Facultades contarán con la estructura siguiente:

- I. Junta Académica;
- II. Director;
- III. Consejo Técnico;
- IV. Secretario; y
- V. Jefe de Carrera, en su caso.

ARTÍCULO 103.- La Junta Académica y el Consejo Técnico de las distintas entidades académicas estarán reglamentados en el título correspondiente a los cuerpos colegiados en este mismo ordenamiento.

ARTÍCULO 104.- Las Facultades dependerán de la Dirección General del Área Académica a la que correspondan y se coordinarán con las demás dependencias de la Rectoría para el logro de sus objetivos.

ARTÍCULO 105.- El Director de Facultad será responsable de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la entidad académica a su cargo y en su caso, dirigir y coordinar los estudios de posgrado que se impartan en la Facultad.

ARTÍCULO 106.- Los requisitos para ser Director de Facultad están señalados en el artículo 68 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 107.- Además de las atribuciones señaladas en el artículo 70 de la Ley Orgánica, el Director de Facultad tendrá las siguientes:

- I. Acordar los asuntos concernientes a la Facultad con el Director General del Área Académica y en su caso con el Secretario Académico Regional;
- II. Coordinar y organizar la elaboración o actualización de los Reglamentos internos de la Facultad, a fin de proponerlos a las instancias correspondientes para su aprobación;
- III. Proponer y realizar acciones que constituyan fuentes alternas de financiamiento para la Facultad;
- IV. Participar en la revisión semestral de cargas académicas;
- V. Participar en la revisión de programas de docencia;
- VI. Coordinar y supervisar los procedimientos de los exámenes de oposición;
- VII. Supervisar el proceso de selección del personal académico con base en las convocatorias respectivas;

- VIII. Promover actividades que tiendan a la actualización disciplinaria y formación docente de los profesores de la Facultad;
- IX. Informar semestralmente a los catedráticos sobre su eficiencia, de acuerdo a procesos de evaluación establecidos;
- X. Informar a la Dirección General del Área Académica o Secretaría Académica Regional, según proceda, sobre el avance de programas de estudio;
- XI. Vigilar que se proporcionen a los profesores y alumnos los servicios de apoyo para la realización de sus actividades;
- XII. Coordinar y organizar la elección de los representantes de grupo y el consejero alumno ante los cuerpos colegiados;
- XIII. Autorizar con base en los lineamientos establecidos por las Direcciones Generales de Área Académica la realización del servicio social. Para ello y de acuerdo a las necesidades, asignar los alumnos que presten su servicio social en la Facultad;
- XIII-A. Llevar a cabo el seguimiento y la supervisión del servicio social;
- XIV. Responder ante la Secretaría de Administración y Finanzas por las cantidades cobradas en la Facultad por concepto de aranceles y cuotas por servicios administrativos y otros ingresos, depositarlas en la cuenta bancaria que se les indique, e informar con la periodicidad que se requiera;
- XV. Programar la realización de exámenes profesionales y designar a los directores de tesis o trabajos recepcionales y a los sinodales; y
- XVI. Las demás que se señalen en la Legislación Universitaria.

ARTÍCULO 108.- La Secretaría de la Facultad será responsable de la organización y control de las actividades inherentes a la administración escolar de la entidad académica.

ARTÍCULO 109.- El Secretario de la Facultad será el fedatario de la misma y el responsable de las actividades de apoyo técnico a las labores académicas.

ARTÍCULO 110.- Los requisitos para ser Secretario de Facultad están señalados en el artículo 71 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 111.- Además de las atribuciones señaladas en el artículo 72 de la Ley Orgánica, el Secretario de la Facultad tendrá las siguientes:

- I. Acordar con el Director los asuntos de su competencia;
- II. Vigilar que no existan irregularidades en la escolaridad de los alumnos;
- III. Informar a los alumnos sobre los trámites a seguir para la realización de su servicio social;
- IV. Asesorar y orientar a los pasantes en cuanto a los trámites que deban efectuar para obtener su titulación a través de las diferentes opciones existentes;

- V. Elaborar semestralmente el calendario de exámenes;
- VI. Firmar junto con el Director los certificados, boletas de calificaciones, constancias y otros documentos oficiales solicitados por los alumnos y/o egresados; y
- VII. Las demás que se señalen en la Legislación Universitaria.

ARTÍCULO 112.- Las Facultades que ofrezcan más de una carrera podrán contar con un jefe para cada una de ellas.

ARTÍCULO 113.- El Jefe de Carrera será responsable de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la carrera a su cargo, realizando actividades de coordinación y apoyo con el Director de la Facultad para el logro de sus objetivos.

ARTÍCULO 114.- El Jefe de Carrera será designado por el Rector, de una terna propuesta por el Director de la Facultad.

ARTÍCULO 115.- Los requisitos para ser Jefe de Carrera serán los siguientes:

- I. Ser catedrático de la carrera respectiva;
- II. Tener cuando menos cinco años de antigüedad en la entidad académica, salvo que sea de nueva creación; y
- III. Haberse destacado en la función docente.

ARTÍCULO 116.- El Jefe de Carrera tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Cuidar que se cumplan correctamente los planes y programas de estudio;
- II. Vigilar el trabajo académico del personal docente a su cargo;
- III. Proponer a la Junta Académica de la Facultad, las reformas a los planes y programas de estudio;
- IV. Supervisar y asesorar a los alumnos, en el cumplimiento de sus obligaciones académicas;
- V. Proponer candidatos para los programas de formación de profesores, de acuerdo a las necesidades académicas de la carrera;
- VI. Desarrollar acciones de seguimiento de avance programático de las diferentes materias de la carrera; y
- VII. Todas aquellas que se deriven de la Legislación Universitaria.

SECCIÓN II DE LOS INSTITUTOS

INICIO

ARTÍCULO 117.- Son Institutos las entidades que preponderantemente realizan funciones de investigación, pudiendo tener a su cargo actividades de docencia de posgrado y de difusión de la cultura y extensión de los servicios.

ARTÍCULO 118.- Los Institutos contarán con la estructura siguiente:

- I. Junta Académica;
- II. Director; y
- III. Consejo Técnico.

ARTÍCULO 119.- Los Institutos dependerán de la Dirección General de Investigaciones y se coordinarán con las demás dependencias de la Rectoría para el logro de sus objetivos.

ARTÍCULO 120.- El Director del Instituto será responsable de supervisar el desarrollo de los proyectos de investigación y promover la difusión de las investigaciones realizadas y, en su caso, dirigir y coordinar los estudios de posgrado que impartan en el Instituto y los programas de difusión de la cultura y extensión de los servicios.

ARTÍCULO 121.- Los requisitos para ser Director de Instituto están señalados en el artículo 68 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 122.- Además de las atribuciones señaladas en el artículo 70 de la Ley Orgánica, los Directores de Instituto tendrán las siguientes:

- I. Acordar los asuntos concernientes al Instituto con el Director General de Investigaciones;
- II. Habilitar en la función de Secretario a alguno de los investigadores para dar fe de los actos que se requieran;
- III. Coordinar y organizar la elaboración o actualización de los reglamentos internos del Instituto, a fin de proponerlo a las instancias correspondientes para su aprobación;
- IV. Proponer y realizar acciones que constituyan fuentes alternas de financiamiento para el Instituto;
- V. Participar en la revisión de cargas académicas;
- VI. Participar en la revisión de los programas de investigación;
- VII. Supervisar los procedimientos sobre exámenes de oposición;
- VIII. Levantar actas administrativas al personal adscrito al Instituto;
- IX. Presentar al inicio de cada período escolar el plan de trabajo y programas del Instituto, promover su realización, efectuar su evaluación e informar los resultados;
- X. Informar semestralmente a los investigadores sobre su eficiencia, de acuerdo a procesos de evaluación establecidos;
- XI. Evaluar cualitativa y cuantitativamente el desarrollo de los planes y programas de estudio de los posgrados que se ofrezcan en el Instituto y, en su caso, los programas de difusión de la cultura y extensión de los servicios;
- XII. Informar a la Dirección General de Investigaciones sobre el desarrollo de las distintas actividades académicas que se programen;

- XIII. Vigilar que se proporcionen a los investigadores y alumnos los servicios de apoyo para la realización de sus actividades;
- XIV. Responder ante la Secretaría de Administración y Finanzas por las cantidades cobradas en el Instituto por concepto de aranceles y cuotas por servicios administrativos y otros ingresos, depositarlas en la cuenta bancaria que se les indique e informar con la periodicidad que se requiera; y
- XV. Todas las demás contempladas en la Legislación Universitaria para el logro de los objetivos del Instituto y las que señalen con esa finalidad la Dirección General de Investigaciones y la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 123.- Las actividades de investigación serán coordinadas por la Dirección General de Investigaciones.

SECCIÓN III DEL SISTEMA DE ENSEÑANZA ABIERTA

INICIO

ARTÍCULO 124.- El Sistema de Enseñanza Abierta tendrá a su cargo preponderantemente las funciones de docencia a nivel de licenciatura, bajo la modalidad de ser parcialmente escolarizado; realizará investigación en apoyo a su actividad docente y, en su caso, actividades de difusión de la cultura y extensión de los servicios.

ARTÍCULO 125.- El Sistema de Enseñanza Abierta contará con la estructura siguiente:

- I. Juntas Académicas;
- II. Director General;
- III. Consejos Técnicos;
- IV. Secretario;
- V. Administrador; y
- VI. Coordinadores Académicos Regionales.

ARTÍCULO 126.- Para ser Director General del Sistema de Enseñanza Abierta se requiere cumplir con los requisitos señalados en el artículo 61 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 127.- El Director General del Sistema de Enseñanza Abierta tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Secretario Académico los asuntos concernientes al Sistema de Enseñanza Abierta;
- II. Dirigir y coordinar la planeación, programación y evaluación de todas las actividades del Sistema de Enseñanza Abierta;
- III. Representar al Sistema de Enseñanza Abierta;
- IV. Vigilar que se cumplan los planes y programas de docencia;
- V. Presentar al Secretario Académico el proyecto de actividades y programas académicos;

- VI. Organizar y convocar a las academias para proponer la revisión y actualización de los programas de estudio;
- VII. Establecer estrategias de evaluación del desarrollo de los planes y programas de estudio de las licenciaturas, conjuntamente con las Direcciones Generales de Área Académica, en las que se ofrezcan estudios de modalidad abierta;
- VIII. Impulsar programas para la elaboración de materiales de apoyo didáctico, acordes con la modalidad;
- IX. Proponer ante la Secretaría Académica las acciones a seguir para establecer la vinculación entre la docencia y la investigación y ejecutar las que se aprueben;
- X. Asignar cargas académicas y horarios a los profesores de acuerdo a lo que establece el Estatuto del Personal Académico, así como supervisar los exámenes de oposición que se presenten en cada semestre;
- XI. Informar a los catedráticos sobre su eficiencia, al término de cada período lectivo, de acuerdo a procesos de evaluación establecidos;
- XII. Promover actividades que tiendan a la actualización y formación académica de los profesores del Sistema;
- XIII. Designar al director de los trabajos recepcionales, nombrar a los sinodales y programar la realización de exámenes profesionales;
- XIV. Convocar y presidir las sesiones de las Juntas Académicas y de los Consejos Técnicos;
- XV. Convocar y presidir las Juntas de Maestros;
- XVI. Proponer al Rector, a través del Secretario Académico, el nombramiento del Secretario del Sistema y demás funcionarios;
- XVII. Proponer al Rector a través del Secretario Académico la terna para la designación de los Coordinadores Académicos Regionales, tomando como base el análisis curricular y el desempeño académico de los mismos;
- XVIII. Proponer al Secretario Académico y al Director General de Administración Escolar el proyecto de calendario escolar adaptado a la modalidad;
- XIX. Firmar junto con el Secretario del Sistema la documentación oficial;
- XX. Vigilar la organización y calendarización oportuna de las actividades administrativas, del archivo, técnicas, manuales y de biblioteca;
- XXI. Proponer a las instancias académicas y jurídicas correspondientes, el anteproyecto de Reglamento interno adecuado a la modalidad;
- XXII. Aplicar las sanciones a que se hagan acreedores los alumnos, por violaciones a las disposiciones normativas de la Universidad Veracruzana;

- XXIII. Denunciar en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos ante las autoridades competentes los hechos que puedan constituir delitos que afecten a la vida universitaria dentro de su institución;
- XXIV. Vigilar la guarda y conservación de los bienes del Sistema, verificar anualmente los inventarios respectivos e informar los resultados a su superior inmediato;
- XXV. Fomentar la creación de fuentes alternativas de financiamiento del Sistema de Enseñanza Abierta, a fin de impulsar el desarrollo de sus actividades sustantivas;
- XXVI. Responder ante la Secretaría de Administración y Finanzas por las cantidades cobradas en el Sistema por concepto de aranceles y cuotas por servicios administrativos y otros ingresos, depositarlas en la cuenta bancaria que se le indique e informar con la periodicidad que se requiera;
- XXVII. Presentar anualmente a las juntas académicas y al Rector, a través del Secretario Académico, el informe de las actividades realizadas durante el año lectivo, incluyendo la memoria correspondiente; y
- XXVIII. Las demás que se señalen en la Legislación Universitaria.

ARTÍCULO 128.- El Secretario del Sistema de Enseñanza Abierta deberá reunir los mismos requisitos establecidos en el artículo 106 y tendrá las atribuciones señaladas en el artículo 107 de este Estatuto.

ARTÍCULO 129.- En cada carrera que se imparta en este sistema, funcionará un Consejo Técnico que se integrará de la forma siguiente:

- I. El Director General del Sistema, quien convocará y presidirá sus sesiones;
- II. El Secretario del Sistema, quien fungirá como Secretario del mismo;
- III. Tres maestros de la carrera de que se trate;
- IV. El representante maestro ante el Consejo Universitario General; y
- V. El representante alumno ante el Consejo Universitario General.

ARTÍCULO 130.- Las atribuciones del Consejo Técnico están establecidas en el artículo 78 de la Ley Orgánica.

SECCIÓN IV
DE LA ESCUELA PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS
SE DEROGA¹³⁵

INICIO

ARTÍCULO 131.- Se deroga.

ARTÍCULO 132.- Se deroga.

ARTÍCULO 133.- Se deroga.

ARTÍCULO 134.- Se deroga.

ARTÍCULO 135.- Se deroga.

¹³⁵ Acuerdo del Rector del 26 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

SECCIÓN V
DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS DE POSGRADO¹³⁶

INICIO

ARTÍCULO 136.- Además lo establecido en la Ley Orgánica, la Unidad de Estudios de Posgrado es la entidad responsable de planear, organizar y efectuar el seguimiento y evaluación de los estudios de posgrado que ofrece la Universidad Veracruzana, así como operar los programas de estudio no adscritos en otras entidades académicas.

La Unidad de Estudios de Posgrado dependerá directamente de la Secretaría Académica, y coordinará sus actividades con las Direcciones Generales de las Áreas Académicas, la Dirección General de Investigaciones y las Vicerrectorías en cada una de las regiones universitarias.

ARTÍCULO 137.- Para su funcionamiento, la Unidad de Estudios de Posgrado tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Adscribir programas educativos de posgrado que no se encuentren radicados en alguna Facultad, Centro o Instituto;
- II. Supervisar el funcionamiento académico y administrativo de los programas educativos de posgrado de la Universidad Veracruzana;
- III. Emitir, en coordinación con el Consejo Consultivo de Posgrado los requisitos, criterios o políticas que deberán cumplir las propuestas de nuevos programas de posgrado o la reorganización de los que ya se ofrecen;
- IV. Proponer el diseño y la implementación de nuevos programas de posgrado en atención a los procesos de planeación institucional, considerando las necesidades sociales prioritarias y las iniciativas de desarrollo de las entidades involucradas;
- V. Promover la evaluación permanente de los programas educativos de posgrado para lograr los mayores niveles de calidad académica y su correspondiente acreditación por organismos externos;
- VI. Ejercer la gestoría y la promoción, en el ámbito local, nacional, e internacional, para impulsar la búsqueda y consecución de fuentes de financiamiento externas con el fin de apoyar el desarrollo y la consolidación de los programas de posgrado;
- VII. Establecer coordinación con las entidades académicas y dependencias de la Universidad Veracruzana para participar en los procesos de planeación institucional dirigidos a la consecución de recursos extraordinarios, con la finalidad de que las entidades académicas en las que se ofrecen los programas garanticen la eficiente administración del control y seguimiento escolar;
- VIII. Fortalecer la descentralización de los programas educativos de posgrado en cada una de las regiones universitarias;
- IX. Promover acciones y gestionar el diseño de estrategias de extensión y vinculación de los programas de posgrado; y

¹³⁶ Acuerdo del Rector del 11 de junio de 2003, ratificado en CUG del 11 de julio de 2003. Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 21 de mayo, 19 y 23 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

- X. Desarrollar y promover acciones tendentes a garantizar los niveles máximos de calidad académica en cada programa educativo de posgrado; así como promover el uso de prácticas necesarias en la operación de los mismos.

ARTÍCULO 138.- La Unidad de Estudios de Posgrado contará con la estructura siguiente:

- I. El Director General de la Unidad de Estudios de Posgrado;
- II. El Consejo Consultivo de Posgrado;
- III. El Órgano Equivalente al Consejo Técnico;
- IV. Los Coordinadores Regionales de Posgrado;
- V. Los Coordinadores de Posgrado por Programa Educativo; y
- VI. El Coordinador de las Especialidades Médicas.

Los requisitos y atribuciones de los Coordinadores se encuentran establecidos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

La Unidad de Estudios de Posgrado podrá contar además con los departamentos que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, siempre que cuenten con disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 139.- El Consejo Consultivo de Posgrado es el órgano colegiado cuyo objetivo fundamental es el de contribuir al desarrollo y la evaluación permanente del posgrado en la Universidad Veracruzana.

La conformación y atribuciones del Consejo Consultivo de Posgrado, así como los requisitos que deberán cumplir sus integrantes se encuentran establecidos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado.

ARTÍCULO 140.- La Unidad de Estudios de Posgrado estará a cargo de un Director General que será designado por el Rector a propuesta del Secretario Académico. El Director General de la Unidad de Estudios de Posgrado será el responsable del buen funcionamiento de los estudios de posgrado que se impartan en la Universidad Veracruzana.

ARTÍCULO 141. Los requisitos para ser Director General de la Unidad de Estudios de Posgrado serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer el grado académico de doctor;
- IV. Haberse distinguido en la labor docente y de investigación o en la difusión de la cultura y extensión de los servicios; y
- V. Ser docente o investigador con más de tres años de antigüedad en la Universidad Veracruzana.

ARTÍCULO 141.1- El Director General de la Unidad de Estudios de Posgrado tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Secretario Académico, los asuntos concernientes de la Unidad de Estudios de Posgrado;
- II. Presentar al Secretario Académico, el plan de trabajo anual de la Dirección;
- III. Planear y llevar a cabo acciones de apoyo y supervisión relacionadas con la operación de los Programas Educativos de Posgrado que se impartan en la Dirección;

- IV. Gestionar que los fines y funciones de la Universidad, a través de la investigación y la docencia en programas educativos de posgrado lleguen a cada una de las regiones universitarias;
- V. Convocar y presidir el Consejo Consultivo de Posgrado, en los términos señalados por el Reglamento General de Estudios de Posgrado;
- VI. Vigilar que las facultades, centros o institutos de la Universidad en el ámbito de su competencia, cumplan con lo establecido en el Reglamento General de Estudios de Posgrado;
- VII. Integrar la documentación de los posgrados autorizados por el Consejo Universitario General y turnarlos al Secretario Académico, para el registro de los mismos ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;
- VIII. Asesorar a las comisiones responsables de la elaboración de los proyectos de posgrado, en lo relativo al diseño curricular;
- IX. Difundir los Programas Educativos de Posgrado en el ámbito local, regional nacional e internacional;
- X. Integrar la estadística básica del posgrado;
- XI. Verificar y dar visto bueno a las convocatorias para la apertura de posgrados y presentarlas al Secretario Académico para su autorización;
- XII. Coordinar la realización de proyectos que tengan como finalidad obtener financiamiento para la mejora y aseguramiento de los estudios de posgrado;
- XIII. Elaborar los reportes de avance de los programas académicos y presentarlos al Secretario Académico;
- XIV. Coordinar los procesos permanentes de seguimiento y evaluación interna de los posgrados;
- XV. Integrar grupos de expertos, tanto de la Universidad como externos, responsables del diseño, seguimiento y evaluación de los proyectos de posgrado;
- XVI. Elaborar el presupuesto de los posgrados que se impartan en la Unidad de Estudios de Posgrado; y
- XVII. Realizar todas aquellas actividades necesarias y convenientes para el logro de los objetivos de la entidad, las que señale con esa finalidad el Secretario Académico, y las demás que se señalen en la legislación universitaria.

ARTÍCULO 142.- El Órgano Equivalente al Consejo Técnico de la Unidad de Estudios de Posgrado, se integrará por:

- I. El Director General de la Unidad de Estudios de Posgrado;
- II. El Coordinador de Posgrado por Programa Educativo;
- III. Un representante alumno de cada Programa Educativo de Posgrado. El número de representantes no podrá ser mayor al número de Coordinadores integrantes del Consejo Técnico, sin considerar autoridades.

Las atribuciones del Consejo Técnico se encuentran establecidas en la Ley Orgánica y este Estatuto.

SECCIÓN VI
DE LOS CENTROS DE IDIOMAS Y DE AUTOACCESO¹³⁷

INICIO

ARTÍCULO 143.- Los Centros de Idiomas y de Autoacceso son entidades académicas que ofrecen educación formal y no formal, en las modalidades presencial y no presencial (autoacceso), para el aprendizaje y acreditación de un idioma distinto al español, con base en los programas que para tal efecto formulen los órganos consultivos de los mismos.

ARTÍCULO 144.- Los Centros de Idiomas y de Autoacceso dependen de la Dirección de Centros de Idiomas y de Autoacceso y contarán para su operación con la estructura siguiente:

- I. El Órgano Consultivo;
- II. El Coordinador del Centro de Idiomas;
- III. El Órgano Equivalente al Consejo Técnico;
- IV. El Responsable de Centro de Autoacceso; y
- V. El Administrador.

ARTÍCULO 145.- Los requisitos para ser Coordinador de Centro de Idiomas y de Autoacceso serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de Licenciado en Lenguas o su equivalente, preferentemente con estudios de posgrado;
- IV. Ser académico de base en el Centro de Idiomas y de Autoacceso; y
- V. Tener una antigüedad mínima de 3 años en la Universidad.

ARTÍCULO 146.- El Coordinador de Centro de Idiomas tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director de Centros de Idiomas y de Autoacceso los asuntos de su competencia;
- II. Dirigir y coordinar la planeación, programación y evaluación de todas las actividades del Centro;
- III. Cumplir y hacer cumplir la Legislación Universitaria;
- IV. Hacer cumplir los planes y programas de estudio;
- V. Convocar y presidir las sesiones del Órgano Consultivo y del Órgano Equivalente al Consejo Técnico;
- VI. Elaborar y presentar anualmente al Órgano Consultivo y al Director de Centros de Idiomas y de Autoacceso, el informe de las actividades realizadas durante el año lectivo, incluyendo la memoria correspondiente;
- VII. Organizar y convocar las academias por área de conocimiento para proponer la revisión y actualización de los programas de estudio;

¹³⁷ Acuerdo del Rector del 15 de junio de 2006, ratificado en CUG del 23 de noviembre de 2006. Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 21 de mayo, 19 y 23 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

- VIII. Participar en la revisión de cargas académicas;
- IX. Convocar y presidir las juntas de maestros;
- X. Coordinar y supervisar los procedimientos sobre los exámenes de oposición;
- XI. Asignar cargas académicas y horarios al personal académico del Centro, de acuerdo a lo que establece el Estatuto del Personal Académico;
- XII. Promover actividades que tiendan a la actualización y formación del personal académico;
- XIII. Revisar y reportar quincenalmente las inasistencias del personal académico, de acuerdo al calendario remitido por el Director de Centros de Idiomas y de Autoacceso;
- XIV. Levantar actas administrativas por anomalías del personal adscrito al Centro;
- XV. Informar al Director de Centro de Idiomas y de Autoacceso sobre los avances de programas de estudio;
- XVI. Informar al Director de Centros de Idiomas y de Autoacceso los datos estadísticos correspondientes a la entidad académica para ser reportados a la Dirección General de Administración Escolar;
- XVII. Vigilar que se proporcionen al personal académico y a los alumnos los servicios de apoyo necesarios para realizar su actividad;
- XVIII. Responder ante la Secretaría de Administración y Finanzas por las cantidades cobradas en el Centro por concepto de aranceles, cuotas por servicios administrativos y otros ingresos, depositar en la cuenta bancaria que se le indique e informar sobre el manejo de fondos con la periodicidad que se le requiera; y
- XIX. Las demás que se señalen en la Legislación Universitaria.

SECCIÓN VII DE LOS TALLERES LIBRES DE ARTES

INICIO

ARTÍCULO 147.- Los Talleres Libres de Artes son organismos que ofrecen cursos en la modalidad de educación no formal y que proporcionan al público en general los espacios y el conocimiento técnico práctico que le permita encauzar y manifestar sus inquietudes artísticas.

ARTÍCULO 148.- Los Talleres Libres de Artes se ubican, para su funcionamiento en las Ciudades de Xalapa, Coatepec, Naolinco, Veracruz, Poza Rica y Papantla.

ARTÍCULO 149.- Cada Taller Libre de Artes contará con un responsable designado por el Rector de entre los integrantes del personal académico, quien vigilará el correcto desarrollo y cumplimiento del programa de trabajo que le asigne la Dirección General del Área Académica de Artes, a la cual se encuentran adscritos los talleres.

SECCIÓN VIII
DE LA DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

INICIO

ARTÍCULO 150.- La Dirección de Actividades Deportivas es el órgano responsable de planear, organizar, dirigir y promover el desarrollo de las actividades deportivas de la Universidad. Asimismo, podrá desarrollar programas para atender al público en general.

ARTÍCULO 151.- El Director de Actividades Deportivas es el responsable de organizar, coordinar y controlar los eventos deportivos de la Universidad en todas las regiones.

ARTÍCULO 152.- Para el desarrollo de sus funciones, la Dirección de Actividades Deportivas contará con la estructura siguiente:

- I. Director;
- II. Órgano Consultivo;
- III. Órgano Equivalente al Consejo Técnico;
- IV. Coordinadores Deportivos; y
- V. Instructores-Promotores Deportivos.

ARTÍCULO 153.- La Dirección de Actividades Deportivas se integrará, para el desempeño de sus labores, con las Coordinaciones siguientes:

- I. Coordinación Regional Xalapa;
- II. Coordinación Regional Veracruz;
- III. Coordinación Regional Córdoba-Orizaba;
- IV. Coordinación Regional Poza Rica-Tuxpan; y
- V. Coordinación Regional Coatzacoalcos-Minatitlán.

ARTÍCULO 154.- Los requisitos para ser Director de Actividades Deportivas serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de licenciatura; y
- IV. Tener experiencia en administración deportiva.

ARTÍCULO 155.- El Director de Actividades Deportivas tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Secretario Académico los asuntos concernientes a la dependencia;
- II. Coordinar la elaboración y los programas de actividades deportivas a desarrollarse en la institución;
- III. Supervisar el desarrollo de los eventos deportivos de la Universidad en todas las regiones;
- IV. Supervisar que se cumplan los procedimientos de selección de los deportistas que representen a la Universidad en eventos estatales, nacionales e internacionales, de acuerdo a la rama deportiva de que se trate;
- V. Hacer cumplir el Reglamento Interno de la Dirección, en el que se establezcan las normas para el uso adecuado de las instalaciones, implementos y artículos deportivos propiedad de la Universidad y vigilar su cumplimiento;

- VI. Promover el intercambio deportivo con otras universidades o instituciones deportivas;
- VII. Coordinar y programar el desarrollo de cursos deportivos en todas las regiones, con la participación de los instructores y coordinadores dirigidos tanto a la comunidad universitaria como al público en general;
- VIII. Coordinar la elaboración de las convocatorias de los eventos deportivos y cursos que se impartirán y procurar su publicación;
- IX. Vigilar y controlar la expedición de credenciales de alumnos y público en general que se inscriban en algún deporte;
- X. Programar el uso de las instalaciones deportivas con que se cuente, para la realización de las diferentes actividades o eventos, coordinándose en su caso, con el Director de la entidad académica;
- XI. Seleccionar a los alumnos destacados en el deporte para el otorgamiento de becas; y
- XII. Realizar todas aquellas actividades necesarias y convenientes para el logro de los objetivos de la dependencia, las que señale con esa finalidad el Secretario Académico, y las demás que se señalen en la Legislación Universitaria.

SECCIÓN IX

DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA INTERCULTURAL¹³⁸ *INICIO*

ARTÍCULO 155.1.- La Dirección de la Universidad Veracruzana Intercultural es la entidad académica facultada para realizar proyectos de investigación, docencia y extensión, cuyos objetivos se orienten a la búsqueda de soluciones de problemas de los grupos humanos que habitan las regiones interculturales de Veracruz, estableciendo servicios educativos alternativos que permitan apoyar la formación integral de alumnos indígenas y mestizos, y promover el desarrollo de las regiones con sustentabilidad, así como la valoración y difusión de sus culturas y lenguas.

ARTÍCULO 155.2.- La Dirección de la Universidad Veracruzana Intercultural tendrá las siguientes funciones:

- I. Extender los servicios de la Universidad Veracruzana a los sectores vulnerables que históricamente han tenido pocas oportunidades de acceso a la educación superior convencional, con programas de educación superior que contribuyan al desarrollo de las regiones interculturales del estado de Veracruz, dentro del esquema de una paradigma alternativo que tiene como eje la distribución social del conocimiento;
- II. Ofrecer programas educativos de educación superior pertinentes a las necesidades de los grupos humanos que habitan las regiones interculturales de Veracruz, para estrechar los vínculos entre la Universidad Veracruzana y las comunidades marginadas;
- III. Contribuir a ampliar la oferta educativa a los egresados del nivel medio superior, tanto a los integrantes de las regiones interculturales como aquellos que estén interesados en estos programas educativos;

¹³⁸ Acuerdo del Rector del 29 de agosto de 2007, ratificado en CUG del 10 de marzo de 2008

- IV. Favorecer la adopción del enfoque intercultural en los programas académicos de la Universidad Veracruzana, a través de acciones de formación continua, actualización y experiencias educativas de carácter electivo;
- V. Propiciar la participación de las comunidades de las regiones interculturales en la definición de los contenidos disciplinares que conformarán el currículum formal, garantizando la atención de algunas de sus necesidades y problemas;
- VI. Favorecer la participación de profesionistas egresados de la Universidad Veracruzana, originarios de las regiones interculturales, buscando promover su arraigo y colaboración en proyectos educativos y de desarrollo comunitario; y
- VII. Fomentar el uso, enseñanza y difusión de las culturas y lenguas propias de las regiones interculturales de Veracruz.

ARTÍCULO 155.3.- Para el desarrollo de sus funciones la Dirección de la Universidad Veracruzana Intercultural contará con:

- I. Un Consejo Directivo, equivalente a Junta académica;
- II. Un Consejo de Planeación, equivalente a Consejo Técnico;
- III. Una Dirección;
- IV. Una Secretaría; y
- V. Una Administración.

ARTÍCULO 155.4.- El Consejo Directivo será la autoridad máxima de la Universidad Veracruzana Intercultural y estará integrado por:

- I. El Director;
- II. El Secretario;
- III. Los coordinadores de licenciatura y posgrado;
- IV. Los académicos responsables de cada orientación académica;
- V. Los coordinadores de sedes regionales;
- VI. Un representante maestro por cada programa académico y sede; y
- VII. Un representante alumno por cada programa académico y sede.

ARTÍCULO 155.5.- El Consejo de Planeación estará integrado por:

- I. El Director;
- II. El Secretario;
- III. El Administrador;
- IV. Los Coordinadores de Sede;
- V. El Consejero Alumno; y
- VI. El Consejero Maestro.

ARTÍCULO 155.6.- La Dirección de la Universidad Veracruzana Intercultural podrá contar con sedes regionales, en aquellas zonas del Estado que se consideren estratégicas para el logro de sus objetivos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 155.7.- El Director de la Universidad Veracruzana Intercultural será designado por el Rector, en los términos de la legislación universitaria.

ARTÍCULO 155.8.- Los requisitos para ser Director de la Universidad Veracruzana Intercultural son:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de licenciatura y preferentemente estudios de posgrado; y
- IV. Tener por lo menos cinco años de experiencia en el campo de la ecuación intercultural, y preferentemente con publicaciones en dicha área.

ARTÍCULO 155.9.- Son atribuciones del Director de la Universidad Veracruzana Intercultural:

- I. Acordar con el Secretario Académico los asuntos de su competencia;
- II. Proponer al Rector, a través del Secretario Académico, el nombramiento de los funcionarios de la Dirección a su cargo;
- III. Vigilar que se dé cumplimiento a los objetivos de la Dirección a su cargo;
- IV. Dar seguimiento y evaluar el desarrollo de los programas académicos, a partir de la sistematización de la información generada por la Secretaría Académica y el área correspondiente;
- V. Dirigir las actividades académicas de investigación, docencia y vinculación comunitaria;
- VI. Dirigir el diseño, elaboración y operación de innovaciones educativas;
- VII. Dirigir las actividades de innovación académica de su competencia, mediante la colaboración estrecha con la Secretaría Académica y las áreas académicas que corresponda;
- VIII. Promover el desarrollo de cursos, seminarios y programas de formación y actualización docente; y
- IX. Las demás que le otorgue la legislación universitaria y las que le señale el Secretario Académico.

ARTÍCULO 155.10.- El Secretario tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con el Director en las actividades de planeación, evaluación y apoyo académico;
- II. Fungir como enlace entre la Dirección y los programas académicos;
- III. Fungir como Secretario del Consejo Directivo y del Consejo de Planeación;
- IV. Certificar y dar fe de la escolaridad de los alumnos;
- V. Desarrollar las funciones que le asigne, por delegación, el Director; y
- VI. Las demás que le señale la legislación universitaria.

ARTÍCULO 155.11.- El Administrador tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Colaborar con el Director y con el Secretario en las actividades de planeación, evaluación y apoyo administrativo;

- II. Programar los recursos económicos, en coordinación con las distintas áreas y departamentos para garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos;
- III. Supervisar el manejo de los recursos económicos, humanos y materiales asignados a la Dirección;
- IV. Realizar las funciones y las actividades que le delegue el Director; y
- V. Las demás que señale la legislación universitaria.

**SECCIÓN X
DE LOS GRUPOS ARTÍSTICOS¹³⁹**

INICIO

ARTÍCULO 155.12.- Los grupos artísticos, como organismos de difusión y extensión, contribuirán a la formación integral de los alumnos y de la sociedad en general, realizando funciones de creación, ejecución y recreación artística, difusión y extensión de la cultura, además de funciones de docencia y de investigación.

ARTÍCULO 155.13.- Los grupos artísticos estarán adscritos a la Dirección General del Área Académica de Artes y contarán para su funcionamiento con una estructura constituida por el Director y los ejecutantes, y su Reglamento Interno definirá la estructura de cada uno de ellos, así como los requisitos y atribuciones del Director.

ARTÍCULO 155.14.- Los grupos artísticos de la Universidad Veracruzana son los siguientes:

- I. Ballet Folklórico;
- II. Coro;
- III. Ensamble Clásico de Guitarras;
- IV. Grupo de Recitalistas;
- V. Nematatlin;
- VI. Orbis Tertius;
- VII. Organización Teatral de la Universidad Veracruzana;
- VIII. Orquesta Sinfónica de Xalapa;
- IX. Orquesta Universitaria de Música Popular;
- X. Orquesta de Salsa;
- XI. Orquesta Tradicional Moscovita; y
- XII. Tlen-Huicani.

¹³⁹ Acuerdo del Rector del 18 de febrero de 2011, ratificado en CUG del 14 de marzo de 2011

CAPÍTULO III
DE LAS DEPENDENCIAS DE ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA
DEL ÁREA DE FORMACIÓN BÁSICA GENERAL¹⁴⁰

INICIO

ARTÍCULO 155-A.- El Área de Formación Básica General, realiza funciones académicas relacionadas exclusivamente con las Experiencias Educativas que constituyen dicha Área en los planes de estudio de los programas educativos de licenciatura de la Universidad Veracruzana.

El ingreso, promoción y permanencia del personal académico, que integra esta Área, se sujetará a lo dispuesto en el Estatuto del Personal Académico vigente.

ARTÍCULO 155-B.- Para el desarrollo de sus funciones el Área de Formación Básica General contará con la estructura siguiente:

- I. El Director;
- II. El Órgano Equivalente al Consejo Técnico;
- III. Los Coordinadores de las Academias siguientes: Habilidades del Pensamiento Crítico y Creativo, Lectura y Redacción a través del Análisis del Mundo Contemporáneo, Computación Básica e Inglés; y
- IV. Los Coordinadores Regionales, distribuidos en los distintos campus de la Universidad Veracruzana.

ARTÍCULO 155-C.- El Área de Formación Básica General dependerá directamente de la Secretaría Académica y para el cumplimiento de sus objetivos, se coordinará con las Direcciones Generales de cada Área Académica, así como con la Coordinación de Innovación Educativa, la Dirección General del Área Académica de Humanidades y los Centros de Idiomas y de Autoacceso, la Dirección General de Tecnología de Información, la Dirección General de la Universidad Veracruzana Virtual, las entidades académicas y demás dependencias de la Universidad.

En el caso de la experiencia educativa de inglés el Área de Formación Básica General se coordinará con la Dirección General del Área Académica de Humanidades y los Centros de Idiomas y de Autoacceso para establecer los mecanismos y procedimientos relativos a dicha experiencia.

ARTÍCULO 155-D.- El Director del Área de Formación Básica General será nombrado por el Rector, durará en su encargo cuatro años y podrá ser ratificado por un periodo más.

ARTÍCULO 155-E.- Para ser Director se requiere:

- I. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- II. Haberse distinguido por su labor docente o de investigación; y
- III. Poseer título de licenciatura y, preferentemente, de posgrado.

ARTÍCULO 155-F.- Son atribuciones del Director:

- I. Acordar con el Secretario Académico los asuntos de su competencia;
- II. Vigilar que se dé cumplimiento a la impartición de los programas de las Experiencias Educativas que constituyen esta Área, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el modelo educativo integral y flexible;

¹⁴⁰ Acuerdo del Rector del 14 de enero de 2003, ratificado en CUG del 11 de julio de 2003

- III. Programar y asesorar a las facultades en lo referente a la oferta por periodos escolares del Área de Formación Básica General, en términos del número y tamaño o capacidad de secciones, docentes, espacios, materiales y equipo disponibles para garantizar la cobertura y la flexibilidad;
- IV. Dar seguimiento y evaluar el desarrollo del Área de su competencia a partir de la sistematización de la información generada por las Direcciones, General de Administración Escolar y de Planeación Institucional y por la propia Área;
- V. Coordinar las actividades desarrolladas por las diferentes academias, así como las relaciones de carácter académico que deberán mantener entre ellas, y el resto de los académicos de las diversas entidades para promover y establecer el principio de transversalidad del Área de Formación Básica General;
- VI. Coordinar el diseño, elaboración y operación de innovaciones en materiales didácticos, exámenes estandarizados y en el nivel programático del Área de Formación Básica General, conjuntamente con las academias del Área y el Órgano Equivalente;
- VII. Coordinar las actividades de innovación académica de su competencia mediante la colaboración estrecha con las Direcciones Generales de cada Área Académica, así como con la Coordinación de Innovación Educativa, la Dirección General del Área Académica de Humanidades y los Centros de Idiomas y de Autoacceso, la Dirección General de Tecnología de Información y con la Dirección General de la Universidad Veracruzana Virtual;
- VIII. Promover el desarrollo de cursos, seminarios y programas de formación y actualización docentes, pertinentes para la adecuada operación del Área de Formación Básica General; y
- IX. Todas aquellas funciones contempladas en el Legislación Universitaria para el logro de sus objetivos.

ARTÍCULO 155-G.- El Órgano Equivalente a Consejo Técnico está integrado por:

- I. El Director del Área de Formación Básica General;
- II. Los cuatro Coordinadores Estatales de las Academias siguientes: Habilidades del Pensamiento Crítico y Creativo, Lectura y Redacción a través del Análisis del Mundo Contemporáneo, Computación Básica e Inglés; y
- III. Los cinco Coordinadores Regionales del Área de Formación Básica General.

ARTÍCULO 155-H.- El Órgano Equivalente a Consejo Técnico tiene competencia para:

- I. Opinar y dictaminar sobre los programas de estudios, métodos de enseñanza y otras actividades que les presente el Director;
- II. Presentar a la Comisión de Reglamentos del Consejo Universitario General, el proyecto de reglamento interno, así como las adecuaciones que en su caso requiera;
- III. Proponer al Director las actividades y medidas tendentes a lograr la excelencia académica;
- IV. Opinar sobre la revalidación y el reconocimiento de estudios relativos a su ámbito de competencia;
- V. Opinar sobre el otorgamiento de becas a la carrera docente y otros estímulos para los académicos;

- VI. Presentar al titular del Área las candidaturas de becarios para los programas de formación de profesores;
- VII. Conocer y resolver los recursos de inconformidad en los exámenes de oposición en el Área respectiva; y
- VIII. Las demás que se señalen en la Legislación Universitaria y que se encuentran directamente relacionadas con su competencia.

ARTÍCULO 155-I.- Los Coordinadores de Academia se regirán por lo establecido en el reglamento correspondiente, que al efecto se expida.

ARTÍCULO 155-J.- Para ser Coordinador Regional se requiere:

- I. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- II. Haberse distinguido por la labor docente o de investigación;
- III. Poseer título de licenciatura y preferentemente de posgrado; y
- IV. Ser académico con más de tres años de antigüedad en la institución.

El nombramiento de los Coordinadores Regionales lo hará el Rector; durarán en su encargo cuatro años y podrán ser ratificados por un período más.

ARTÍCULO 155-K.- Los Coordinadores Regionales tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director del Área de Formación Básica General, sobre los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar la gestión administrativa que apoye la realización de las actividades académicas del Área;
- III. Servir de enlace entre las autoridades académicas de la región, tutores, docentes y estudiantes, el Director, y la Academia Estatal de cada una de las experiencias educativas del Área de Formación Básica General;
- IV. Servir de enlace entre las autoridades de las facultades y los docentes del Área en lo relativo al control de los procesos escolares, los recursos humanos y la utilización de espacios físicos y equipo;
- V. Apoyar logísticamente en su región, la realización de las actividades académicas regulares y actividades extraordinarias como cursos complementarios, remediales, visitas, reuniones académicas entre autoridades y personal académico de la región, actividades para la formación de docentes, así como todas aquellas vinculadas con su objetivo;
- VI. Acopiar, concentrar y analizar la información regional, de manera válida y confiable, sobre la demanda y la oferta de las experiencias educativas, así como de los espacios físicos y recursos disponibles, para que a partir de ella, se proponga en cada periodo escolar la organización de las secciones;
- VII. En coordinación con las autoridades correspondientes, apoyar la planeación de los procesos académicos, tales como la programación de la oferta académica de cada período escolar, inscripciones, exámenes de competencia y acreditación estandarizados, que faciliten la distribución racional y adecuada de los espacios y recursos tecnológicos de la Universidad; y

VIII. Detectar la problemática de docentes y estudiantes, proponiendo alternativas ante el Órgano Equivalente al Consejo Técnico del Área de Formación Básica General y las academias correspondientes.

SECCIÓN I DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE ÁREA ACADÉMICA

INICIO

ARTÍCULO 156.- Las Direcciones Generales de Área Académica son órganos de ejecución y supervisión de los acuerdos de las comisiones por área del Consejo Universitario General y de la aplicación de las políticas que fije el Rector en materia académica.

ARTÍCULO 157.- Las Direcciones Generales de Área Académica tendrán a su cargo la dirección, coordinación, y evaluación de los planes y programas académicos. Asimismo desarrollarán acciones que impulsen la superación y modernización académica.

ARTÍCULO 158.- Las Direcciones Generales de Área Académica contarán en su estructura con los coordinadores académicos necesarios para su operación.

ARTÍCULO 159.- El titular de la Dirección General de Área Académica será el responsable de formular y evaluar los planes de desarrollo académico cumpliendo con las políticas que fije el Rector dentro del marco normativo de la institución.

ARTÍCULO 160.- Los requisitos para ser Director General de Área Académica son los establecidos en el artículo 61 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 161.- Las Direcciones Generales de Área Académica agruparán a las entidades académicas siguientes:

Dirección General del Área Académica de Artes: Facultades: Región Xalapa: Danza, Música, Teatro, Artes Plásticas. **Grupos Artísticos¹⁴¹: Ballet Folklórico, Coro, Ensamble Clásico de Guitarras, Grupo de Recitalistas, Nematatlin, Orbis Tertius, Organización Teatral de la Universidad Veracruzana, Orquesta Sinfónica de Xalapa, Orquesta Universitaria de Música Popular, Orquesta de Salsa, Orquesta Tradicional Moscovita, Tlen-Huicani.** Centros: Región Xalapa: Centro de Iniciación Musical Infantil. Región Veracruz: Centro de Iniciación Musical Infantil. Talleres: Región Xalapa: Taller Libre de Artes de Xalapa, Taller Libre de Artes de Coatepec, Taller Libre de Artes de Naolinco. Región Veracruz: Taller Libre de Artes de Veracruz. Región Poza Rica-Tuxpan: Taller Libre de Artes de Poza Rica, Taller Libre de Artes de Papantla.

Dirección General del Área Académica Biológico-Agropecuaria: Facultades: Región Xalapa: Ciencias Agrícolas, Biología. Región Veracruz: Medicina Veterinaria y Zootecnia. Región Córdoba-Orizaba: Ciencias Biológicas y Agropecuarias¹⁴² Región Poza Rica-Tuxpan: Ciencias Biológicas y Agropecuarias. Región Coatzacoalcos-Minatitlán: Ciencias Bio-Agropecuarias.

Dirección General del Área Académica de Ciencias de la Salud: Facultades: Región Xalapa: Bioanálisis, Enfermería, Medicina, Nutrición, Odontología, Psicología. Región Veracruz: Bioanálisis, Educación Física, Deporte y Recreación, Enfermería, Medicina, Nutrición, Odontología, Psicología. Región

¹⁴¹ Acuerdo del Rector del 18 de febrero de 2011, ratificado en CUG del 14 de marzo de 2011

¹⁴² Acuerdo del Rector del 2 de octubre de 1995

Córdoba-Orizaba: Enfermería, Medicina, Odontología. Región Poza Rica-Tuxpan: Enfermería, Medicina, Odontología, Psicología. Región Coahuila-Coahuila: Enfermería, Medicina, Odontología. Otros: Xalapa: Hospital Escuela¹⁴³, Centro para el Desarrollo Humano e Integral de los Universitarios¹⁴⁴. Región Veracruz: Centro de Estudios y Servicios de Salud.¹⁴⁵ Región Coahuila-Coahuila: Escuela de Enfermería.

Dirección General del Área Académica Económico-Administrativa: Facultades: Región Xalapa: Contaduría y Administración, Economía, Estadística e Informática y Ciencias Administrativas y Sociales. Región Veracruz: Administración, Contaduría. Región Córdoba-Orizaba: Contaduría. Región Poza Rica-Tuxpan: Contaduría. Región Coahuila-Coahuila: Contaduría y Administración.

Dirección General del Área Académica de Humanidades: Facultades: Región Xalapa: Derecho, Sociología, Antropología, Filosofía, Historia, Idiomas, Letras Españolas, Pedagogía. Región Veracruz: Ciencias y Técnicas de la Comunicación, Pedagogía. Región Poza Rica-Tuxpan: Pedagogía, Trabajo Social. Región Coahuila-Coahuila: Trabajo Social. Escuelas: Región Xalapa: Escuela para Estudiantes Extranjeros. Centros de Idiomas ubicados en las Regiones Xalapa, Veracruz, Orizaba-Córdoba, Poza Rica-Tuxpan y Coahuila-Coahuila.¹⁴⁶

Dirección General del Área Académica Técnica: Facultades: Región Xalapa: Arquitectura, Física e Inteligencia Artificial¹⁴⁷, Instrumentación Electrónica, Matemáticas, Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Química, Química Farmacéutica Bióloga. Región Veracruz: Ingeniería. Región Córdoba-Orizaba: Arquitectura, Ciencias Químicas, Ingeniería Mecánica Eléctrica. Región Poza Rica-Tuxpan: Arquitectura, Ciencias Químicas, Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica y Eléctrica, Ingeniería en Electrónica y Comunicaciones¹⁴⁸. Región Coahuila-Coahuila: Ciencias Químicas, Ingeniería Civil y Mecánica Eléctrica.

ARTÍCULO 162.- Además de las atribuciones señaladas en el artículo 62 de la Ley Orgánica, los Directores Generales de Área Académica tendrán las siguientes:

- I. Representar a la Universidad en actos protocolarios de carácter académico relacionado con el Área;
- II. Fomentar la creación de fuentes alternativas de financiamiento en cada una de las Facultades, a fin de impulsar el desarrollo de sus funciones sustantivas;
- III. Impulsar y promover la producción académica, tanto al interior de la Universidad como fuera de ella;
- IV. Participar en las comisiones de evaluación de los programas de becas al desempeño académico y de estímulos a la productividad académica;
- V. Proponer al Rector, a través del Secretario Académico, el nombramiento de los coordinadores académicos del Área;

¹⁴³ Acuerdo del Rector del 9 de junio de 1997, ratificado en CUG del 28 de julio de 1998

¹⁴⁴ Acuerdo del Rector del 23 de septiembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

¹⁴⁵ Cambio de nombre en CUG del 6 de julio de 2001

¹⁴⁶ Acuerdo del Rector del 15 de junio de 2006, ratificado en CUG del 23 de noviembre de 2006

¹⁴⁷ Acuerdo del Rector del 1 de agosto de 1997, ratificado en CUG del 28 de julio de 1998

¹⁴⁸ Acuerdo del Rector del 13 de mayo de 1997, ratificado en CUG del 28 de julio de 1998

- VI. Establecer líneas de coordinación con todas las dependencias de la Secretaría Académica para el desempeño de sus funciones;
- VII. Llevar a cabo la planeación, programación y evaluación del servicio social;
- VII-A. Proponer y autorizar los programas específicos unidisciplinarios y multidisciplinarios. En el caso de la Dirección General del Área Académica de Ciencias de la Salud: coordinar, tramitar y entregar las plazas para la realización del servicio social y para internos de pregrado en coordinación con las dependencias del sector salud;
- VIII. Participar en la revisión y supervisión semestral de las cargas académicas de su Área efectuando los dictámenes de su competencia;
- IX. Presentar al Secretario Académico, al inicio del año escolar, el programa de trabajo de la Dirección General y el presupuesto respectivo;
- X. Integrar el banco de reactivos que permita elaborar el examen de selección de los aspirantes a ingresar como alumnos a la Universidad, y elaborar la guía temática del mismo;
- XI. Dictaminar sobre la creación de nuevos grupos escolares;
- XII. Promover programas permanentes de titulación de egresados, acordes con las opciones autorizadas por el Consejo Universitario General;
- XIII. Establecer sistemas de control estadístico de los aspectos académicos y escolares de las Facultades del Área;
- XIV. Promover la elaboración de material didáctico, textos y antologías para los cursos de las carreras que se ofrecen en el Área; y
- XV. Realizar todas aquellas actividades necesarias y convenientes para el logro de los objetivos de las entidades, las que señale con esa finalidad su jefe inmediato y las que se encuentran consignadas en la Ley Orgánica, Estatutos y Reglamentos de la Universidad Veracruzana.

ARTÍCULO 162.1.-¹⁴⁹ Además de las atribuciones señaladas en el artículo 62 de la Ley Orgánica y 162 de este Estatuto, el Director General del Área Académica de Artes tendrá las siguientes:

- I. Proponer y diseñar políticas y programas institucionales para la difusión y extensión del arte y la cultura;**
- II. Proponer mecanismos de participación de los ejecutantes en los programas educativos que ofrece la Universidad Veracruzana y en proyectos de investigación, extensión y vinculación;**
- III. Promover y difundir las actividades artísticas a través de los medios de difusión institucionales;**
- IV. Promover y coordinar las actividades de difusión y extensión de la cultura con todas las dependencias de la Universidad;**

¹⁴⁹ Acuerdo del Rector del 18 de febrero de 2011, ratificado en CUG del 14 de marzo de 2011

- V. Coordinar con los Vicerrectores las actividades culturales en las distintas regiones de la Universidad;**
- VI. Promover y coordinar la realización de programas de vinculación en materia de difusión cultural; y**
- VII. Las demás que señale la legislación universitaria.**

ARTÍCULO 162.2.-¹⁴⁹ Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección General del Área Académica de Artes contará con las dependencias siguientes:

- I. La Coordinación de Docencia e Investigación;**
- II. La Coordinación de Difusión y Extensión de la Cultura; y**
- III. La Coordinación Administrativa.**

Los Coordinadores serán designados por el Rector en los términos que señala la legislación universitaria.

ARTÍCULO 162.3.-¹⁴⁹ Los requisitos para ser Coordinador serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;**
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;**
- III. Poseer título de licenciatura y preferentemente estudios de posgrado;**
- IV. Tener cinco años como mínimo en el ejercicio de su profesión; y**
- V. Tener experiencia relacionada con las funciones inherentes a su cargo.**

ARTÍCULO 162.4.-¹⁴⁹ El Coordinador de Docencia e Investigación es el responsable de los programas educativos y las actividades de docencia e investigación de la Dirección General del Área Académica de Artes. Para el cumplimiento de sus funciones tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director General del Área Académica de Artes los asuntos de su competencia;**
- II. Coordinar sus actividades con el Coordinador de Difusión y Extensión de la Cultura y el Coordinador Administrativo;**
- III. Implementar los programas de seguimiento, mejora y actualización de los programas educativos adscritos a la Dirección General del Área Académica de Artes;**
- IV. Proponer y coordinar los proyectos de investigación que se generen en las entidades académicas adscritas a la Dirección General del Área Académica de Artes; y**
- V. Las demás que señale la legislación universitaria.**

¹⁴⁹ Acuerdo del Rector del 18 de febrero de 2011, ratificado en CUG del 14 de marzo de 2011

ARTÍCULO 162.5.-¹⁴⁹ El Coordinador de Difusión y Extensión de la Cultura es el responsable de las actividades de promoción, gestión, producción y creación artísticas que realicen los alumnos, personal académico y los grupos artísticos, así como las relacionadas con la extensión y vinculación. Para el cumplimiento de sus funciones tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director General del Área Académica de Artes;
- II. Coordinar sus actividades con el Coordinador de Docencia e Investigación y el Coordinador Administrativo;
- III. Coordinar los proyectos de los grupos artísticos relacionados con la creación, la ejecución, la docencia, la investigación, la extensión y la vinculación universitarias;
- IV. Coordinar los programas específicos de difusión y extensión de la cultura de la Dirección General del Área Académica de Artes; y
- V. Las demás que señale la legislación universitaria.

ARTÍCULO 162.6.-¹⁴⁹ El Coordinador Administrativo es el responsable de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros adscritos a la Dirección General del Área Académica de Artes. Para el cumplimiento de sus funciones tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director General del Área Académica de Artes;
- II. Coordinar sus actividades con el Coordinador de Docencia e Investigación y el Coordinador de Difusión y Extensión de la Cultura;
- III. Coordinar la gestión administrativa del personal de las entidades académicas adscritas a la Dirección General del Área Académica de Artes;
- IV. Administrar los recursos materiales y financieros de la Dirección General del Área Académica de Artes; y
- V. Las demás que señale la legislación universitaria.

SECCIÓN II DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIONES

INICIO

ARTÍCULO 163.- La Dirección General de Investigaciones tendrá a su cargo la coordinación, registro, seguimiento y evaluación de resultados de programas y proyectos de investigación en las entidades que los desarrollan. Vigilará el cumplimiento de las normas y disposiciones generales establecidas para mejorar la organización, funcionamiento y desarrollo de la investigación en la Universidad.

ARTÍCULO 164.- La Dirección General de Investigaciones contará en su estructura con dos coordinadores académicos para su operación.

ARTÍCULO 165.- El titular de la Dirección General de Investigaciones será el responsable del seguimiento del proyecto de investigación.

¹⁴⁹ Acuerdo del Rector del 18 de febrero de 2011, ratificado en CUG del 14 de marzo de 2011

ARTÍCULO 166.- Los requisitos para ser Director General de Investigaciones serán los siguientes:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título a nivel licenciatura y preferentemente estudios de posgrado;
- IV. Tener antigüedad mayor de cinco años al servicio de la Universidad Veracruzana; y
- V. Haberse distinguido en el desarrollo de proyectos de investigación.

ARTÍCULO 167.- Además de las atribuciones señaladas en el artículo 64 de la Ley Orgánica, el Director General de Investigaciones tendrá las siguientes:

- I. Participar como integrante del Consejo Universitario General y comisiones académicas por área;
- II. Promover programas indicativos de eventos académicos que permitan elevar el nivel académico de los investigadores así como el intercambio de experiencias;
- III. Solicitar de los Institutos de Investigación dos informes durante el año sobre las actividades académicas realizadas;
- IV. Participar en la revisión semestral de las cargas académicas;
- V. Actualizar el banco de datos por área de investigación;
- VI. Administrar los servicios de la sub-red de investigaciones de la Red de Cómputo de la Universidad;
- VII. Difundir entre los institutos la información sobre los proyectos de investigación realizados;
- VIII. Promover la difusión y publicación de los trabajos de investigación; y
- IX. Las demás que se señalen en la Legislación Universitaria.

SECCIÓN III **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ACADÉMICO**¹⁵⁰

INICIO

ARTÍCULO 168¹⁵¹.- La Dirección General de Desarrollo Académico es la dependencia responsable de los programas de superación del personal académico, desarrollo de competencias académicas y estímulos a la productividad académica.

ARTÍCULO 169.- El titular de la Dirección General de Desarrollo Académico será el responsable de planear, coordinar, dirigir y controlar los programas a cargo de la dependencia.

ARTÍCULO 170.- Los requisitos para ser Director General de Desarrollo Académico serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;

¹⁵⁰ Acuerdo del Rector del 11 de junio de 2003, ratificado en CUG del 11 de julio de 2003

¹⁵¹ Acuerdo del Rector del 26 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

- III. Poseer grado de Maestría o Doctorado; y
- IV. Tener una antigüedad mayor de cinco años al servicio de la Universidad Veracruzana.

ARTÍCULO 171.- El Director General de Desarrollo Académico tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Secretario Académico los asuntos concernientes a la Dirección General de Desarrollo Académico;
- II. Presentar al Secretario Académico el programa de trabajo de la Dirección General y elaborar los reportes de avance del mismo;
- III. Se deroga;
- IV. Se deroga;
- V. Se deroga;
- VI. Se deroga;
- VII. Se deroga;
- VIII. Se deroga;
- IX. Se deroga;
- X. Se deroga;
- XI. Coordinar las acciones de enlace entre los organismos y programas nacionales e internacionales que ofrecen a esta Universidad becas para realizar estudios de posgrado, y el personal académico interesado en obtenerlas;
- XII. Promover programas de difusión sobre las distintas instituciones que ofrecen estudios de posgrado tanto en el país como en el extranjero;
- XIII. Se deroga;
- XIV. Se deroga;
- XV. Se deroga;
- XVI. Se deroga;
- XVII. Se deroga;
- XVIII. Entregar los informes que sean requeridos por las diferentes instancias universitarias, y los solicitados por la Secretaría de Educación Pública, en coordinación con la Dirección de Planeación Institucional;
- XIX. Se deroga;
- XX. Planear, coordinar y dirigir las actividades necesarias para desarrollar el programa de productividad académica;
- XXI. Coordinar los cursos intersemestrales de actualización y desarrollo de competencias académicas, dirigidos al personal académico;
- XXII. Se deroga¹⁵².
- XXIII. Se deroga¹⁵³.

¹⁵² Acuerdo del Rector del 26 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

¹⁵³ Acuerdo del Rector del 26 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

XXIV. Todas aquellas funciones contempladas en la Legislación Universitaria para el logro de los objetivos de la Dirección General y las que señalen con esa finalidad el Rector y el Secretario Académico.

ARTÍCULO 172.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección General de Desarrollo Académico se estructurará con las coordinaciones y departamentos que sean necesarios para su funcionamiento, siempre que cuenten con disponibilidad presupuestal.

SECCIÓN IV

DE LA DIRECCIÓN DE LOS CENTROS DE IDIOMAS Y DE AUTOACCESO¹⁵⁴ *INICIO*

ARTÍCULO 172-A.- La Dirección de Centros de Idiomas y de Autoacceso¹⁵⁵ es la dependencia responsable de promover, difundir y coordinar el aprendizaje de lenguas extranjeras, bajo las modalidades presencial y no presencial, y dependerá de la Dirección General del Área Académica de Humanidades.

ARTÍCULO 172-B.- El titular de la Dirección de Centros de Idiomas y de Autoacceso¹⁵⁶ será el responsable de coordinar el sistema de aprendizaje de lenguas extranjeras en los Centros de Idiomas y de Autoacceso.

ARTÍCULO 172-C.-¹⁵⁷ Los requisitos para ser Director de Centros de Idiomas y de Autoacceso serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de licenciatura en Lenguas o su equivalente y preferentemente con estudios de posgrado en el área afín;
- IV. Ser académico de base en algún Centro de Idiomas y de Autoacceso; y
- V. Tener una antigüedad mayor de cinco años al servicio de la Universidad Veracruzana.

ARTÍCULO 172-D. El Director de Centros de Idiomas y de Autoacceso¹⁵⁸ tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director General del Área Académica de Humanidades los asuntos concernientes a la Dirección;
- II. Coordinarse con el Director del Área de Formación Básica General respecto a los asuntos concernientes a las experiencias educativas de su área, así como participar en la toma de decisiones del Órgano Equivalente al Consejo Técnico;

¹⁵⁴ Acuerdo del Rector del 15 de junio de 2006, ratificado en CUG del 23 de noviembre de 2006 y Acuerdo del Rector del 26 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010.

¹⁵⁵ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 21 de mayo, 19 y 23 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

¹⁵⁶ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 21 de mayo, 19 y 23 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

¹⁵⁷ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 21 de mayo, 19 y 23 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

¹⁵⁸ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 21 de mayo, 19 y 23 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

- III. Coordinarse con el Director General de la Unidad de Estudios de Posgrado respecto a la acreditación de idiomas extranjeros;
- IV. Formular los planes de desarrollo académico de la Dirección y evaluar periódicamente sus resultados;
- V. Coordinar y supervisar las actividades de los Centros de Idiomas y de Autoacceso¹⁵⁹;
- VI. Realizar la evaluación y el seguimiento de los programas de estudios vigentes, a fin de mantenerlos actualizados;
- VII. Generar proyectos académicos;
- VIII. Dictaminar sobre las propuestas de becas al personal académico;
- IX. Requerir de los Centros de Idiomas la información académica escolar que permita analizar y evaluar su actuación, e informar al Director General del Área Académica de Humanidades sobre los resultados obtenidos;
- X. Promover el desarrollo de cursos, seminarios, programas de actualización profesional, estudios de posgrado para el personal de los Centros, así como proponer convenios de apoyo e intercambio académico con otras instituciones de educación superior nacionales e internacionales;
- XI. Promover y coordinar la realización de programas de vinculación con los sectores público, privado y social;
- XII. Cumplir con las políticas, programas y disposiciones legales que regulen el funcionamiento de la institución y velar por su aplicación y cumplimiento;
- XIII. Coordinar y supervisar los programas especiales de Exámenes de Certificación de Lengua Inglesa de la Universidad Veracruzana (EXAVER) e Inglés para Universidades (E4U), entre otros¹⁶⁰;
- XIV. Coordinar sus actividades con el Director General de Relaciones Internacionales¹⁶¹; y
- XV. Las demás que se señalen en la Legislación Universitaria¹⁶².

¹⁵⁹ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 21 de mayo, 19 y 23 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

¹⁶⁰ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 21 de mayo, 19 y 23 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

¹⁶¹ Acuerdo del Rector del 26 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

¹⁶² Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 21 de mayo, 19 y 23 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010 y Acuerdo del Rector del 26 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

CAPÍTULO IV
DE LAS DEPENDENCIAS DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA

SECCIÓN I
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

INICIO

ARTÍCULO 173.- La Dirección General de Administración Escolar tiene a su cargo la planeación, dirección y supervisión de todas las actividades relacionadas con el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos de la Universidad Veracruzana; con base en la legislación vigente y las disposiciones establecidas por la Comisión Técnico-Académica de Ingreso y Escolaridad; y contará para el ejercicio de sus funciones con la Dirección de Servicios Escolares, la Oficialía Mayor, y los Departamentos que sean necesarios para su funcionamiento.¹⁶³

ARTÍCULO 174.- Los requisitos para ser Director General de Administración Escolar serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer grado de licenciatura; y
- IV. Tener una antigüedad mayor de cinco años al servicio de la Universidad Veracruzana.

ARTÍCULO 175.- El Director General de Administración Escolar tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Secretario Académico los asuntos concernientes a la Dirección General;
- II. Dirigir y coordinar la elaboración del examen de admisión a la Universidad Veracruzana, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Comisión Técnico-Académica de Ingreso y Escolaridad;
- III. Organizar, en coordinación con la Comisión Técnico-Académica de Ingreso y Escolaridad, las actividades relacionadas con los procesos de preinscripción y selección de aspirantes a ingresar en las diferentes carreras que ofrece la institución, en las modalidades de escolarizado y abierto, en las distintas regiones;
- IV. Establecer o modificar, en su caso, los procedimientos para llevar a cabo los diferentes trámites escolares, a fin de hacer más ágil y oportuna su realización;
- V. Autorizar los trámites escolares de los alumnos;
- VI. Someter a la aprobación de la Comisión Técnico-Académica de Ingreso y Escolaridad el proyecto de calendario escolar y vigilar su correcta aplicación;
- VII. Informar al Rector y al Secretario Académico los resultados del proceso de inscripción a las Facultades;
- VIII. Brindar apoyo a los alumnos, Directores y Secretarios de entidades académicas en los problemas que sobre escolaridad se les presenten;

¹⁶³ Acuerdo del Rector del 6 de febrero de 2004, ratificado en CUG del 25 de junio de 2004

- IX. Establecer el calendario de entrega y recepción de documentos oficiales que permita mantener actualizado el registro de escolaridad de los alumnos;
- X. Realizar estudios de factibilidad sobre demanda escolar en las distintas regiones, con el propósito de ampliar o reducir la cobertura de atención a los mismos;
- XI. Elaborar un programa de actualización y capacitación sobre los procedimientos escolares, para Directores y Secretarios de las entidades académicas, así como el personal encargado en la actividad, y hacerlo extensivo a todas las regiones universitarias;
- XII. Establecer un programa sobre la validación del examen de admisión, así como de actualización permanente del banco de reactivos;
- XIII. Elaborar un programa permanente de supervisión escolar, para ser operado en las entidades académicas de la Universidad;
- XIV. Elaborar y proporcionar la estadística básica sobre población estudiantil en sus distintos niveles y modalidades de enseñanza; y
- XV. Realizar todas aquellas actividades necesarias y convenientes para el logro de los objetivos de la dependencia, las que le señale con esa finalidad el Secretario Académico y las que se encuentren consignadas en la Ley Orgánica, Estatutos y Reglamentos de la Universidad Veracruzana.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

INICIO

ARTÍCULO 176.- La Dirección de Servicios Escolares será la entidad responsable de dirigir y coordinar el registro y actualización de la escolaridad de alumnos, así como atender y resolver, de acuerdo con la legislación vigente de la Universidad, los problemas que en esa materia se presenten.

ARTÍCULO 177.- Los requisitos para ser Director de Servicios Escolares están señalados en el artículo 174 de este Estatuto.

ARTÍCULO 178.- El Director de Servicios Escolares tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director General de Administración Escolar los asuntos concernientes a la Dirección;
- II. Supervisar la escolaridad de los alumnos;
- III. Aplicar los procedimientos y políticas establecidos para los diferentes trámites escolares y, en su caso, proponer las modificaciones que considere convenientes para agilizarlos;
- IV. Analizar las solicitudes de trámites escolares y turnar al Director General de Administración Escolar las que procedan para su autorización;
- V. Distribuir y controlar los formatos oficiales que se deban utilizar en los diferentes trámites y registros escolares;

- VI. Verificar que las entidades académicas envíen oportunamente, de acuerdo al calendario aprobado, la información que permita actualizar el registro de escolaridad de los alumnos;
- VII. Dirigir y coordinar la actualización de los archivos computacionales del módulo de control de permanencia de alumnos, así como emitir los reportes que sean necesarios;
- VIII. Controlar que el número de matrícula de los alumnos de nuevo ingreso se asigne de acuerdo a las políticas que dicten la Dirección General de Administración Escolar y la Comisión Técnico-Académica de Ingreso y Escolaridad; y
- IX. Realizar todas aquellas actividades necesarias y convenientes para el logro de los objetivos de la dependencia, las que le señale con esa finalidad el Director General de Administración Escolar y las que se encuentren consignadas en la Ley Orgánica, Estatutos y Reglamentos de la Universidad Veracruzana.

SECCIÓN III DE LA OFICIALÍA MAYOR

INICIO

ARTÍCULO 179.- La Oficialía Mayor es el órgano encargado de la legalización de los documentos académicos oficiales que expida la Universidad Veracruzana.

ARTÍCULO 180.- Los requisitos para ser Oficial Mayor serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de Licenciado en Derecho; y
- IV. Tener una antigüedad mayor de cinco años al servicio de la Universidad Veracruzana.

ARTÍCULO 181.- El Oficial Mayor tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director General de Administración Escolar los asuntos concernientes a su área;
- II. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las reglamentaciones universitarias, especialmente las relacionadas con la escolaridad vinculada a la expedición de grados académicos;
- III. Revalidar los documentos que amparen estudios secundarios y de bachillerato distintos del Sistema de Enseñanza Media dependiente del Gobierno del Estado;
- IV. Supervisar el trámite para la expedición de documentos que acrediten la obtención de los grados académicos que ofrece la Universidad Veracruzana;
- V. Legalizar los documentos que acrediten estudios cursados en las entidades académicas de la Universidad Veracruzana;
- VI. Expedir y legalizar los documentos que acrediten revalidación de estudios superiores cursados en instituciones nacionales o extranjeras, previo dictamen de la Dirección General de Área Académica que corresponda, o de la Dirección General de Investigaciones, en su caso;
- VII. Organizar y custodiar el archivo de la dependencia;

- VIII. Expedir y certificar copias de documentos cuyos originales obren en el archivo de la dependencia;
- IX. Registrar los títulos profesionales expedidos por la Universidad Veracruzana;
- X. Coordinar la integración de un banco de información estadística de los documentos tramitados y expedidos por carrera, así como del registro de profesionales y de colegios de profesionales;
- XI. Tramitar la expedición de cartas de pasantes;
- XII. Tramitar la autorización de exámenes profesionales;
- XIII. Certificar la autenticidad de las firmas que aparecen en los títulos profesionales; y
- XIV. Realizar todas aquellas actividades necesarias y convenientes para el logro de los objetivos de la dependencia, las que señale con esa finalidad el Director General de Administración Escolar y las que se encuentren consignadas en la Ley Orgánica, Estatutos y Reglamentos de la Universidad Veracruzana.

SECCIÓN IV DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

INICIO

ARTÍCULO 182.- El Departamento de Servicio Social es la dependencia responsable del registro, control y liberación del servicio social de conformidad con lo dispuesto en este Estatuto y el Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 183.- El titular del Departamento de Servicio Social deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 174 de este Estatuto.

ARTÍCULO 184.- El Jefe del Departamento de Servicio Social tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director General de Administración Escolar los asuntos concernientes al Departamento de Servicio Social;
- II. Establecer las políticas administrativas que coadyuven al logro de los fines y objetivos del servicio social;
- III. Instituir mecanismos de registro y control de los prestadores de servicio social, desde su inicio hasta la liberación del mismo;
- IV. Coordinarse en materia de servicio social con las Direcciones Generales de Área Académica, a fin de vincular en forma organizada la actividad del servicio social con la comunidad;
- V. Representar a la Universidad en las actividades relativas al servicio social;
- VI. Integrar la información estadística del servicio social;
- VII. Expedir constancias sobre el servicio social;
- VIII. Presentar anualmente a la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y a la Secretaría de Educación y Cultura del Estado los planes y programas del servicio social; y

IX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

SECCIÓN V
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS¹⁶⁴

INICIO

ARTÍCULO 185.- La Dirección General de Bibliotecas es la entidad responsable de impulsar el desarrollo de los servicios bibliotecarios para que sean un efectivo apoyo a las funciones sustantivas de la Universidad.

ARTÍCULO 186.- El titular de la Dirección General de Bibliotecas depende de la Secretaría Académica y para el cumplimiento de sus atribuciones contará con la estructura que se señale en el Reglamento del Sistema Bibliotecario de la Universidad Veracruzana.

ARTÍCULO 187.- Los requisitos para ser Director General de Bibliotecas serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer grado de Licenciatura o Posgrado en Biblioteconomía; y
- IV. Tener una antigüedad mayor de cinco años al servicio de la Universidad Veracruzana.

ARTÍCULO 188.- El Director General de Bibliotecas tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer las normas y procedimientos aplicables a los procesos técnicos y a los servicios al público;
- II. Formular el proyecto de presupuesto del sistema bibliotecario y supervisar la aplicación de los recursos financieros destinados al desarrollo de dicho sistema;
- III. Adquirir, en coordinación con las bibliotecas regionales, los recursos documentales demandados por el sistema;
- IV. Supervisar la integración de los inventarios de los recursos documentales del sistema;
- V. Promover el desarrollo de sistemas automatizados y de telecomunicaciones para la modernización del procesamiento de la información y la consolidación de los servicios;
- VI. Integrar el catálogo colectivo del sistema;
- VII. Formular, conjuntamente con las Entidades Académicas y dependencias correspondientes, los Reglamentos de Servicios Bibliotecarios e Informáticos;
- VIII. Promover la celebración de convenios con otros sistemas bibliotecarios, redes de bibliotecas, asociaciones bibliotecarias, dependencias gubernamentales u otras;
- IX. Acordar con el Secretario Académico los asuntos concernientes a la operación del sistema bibliotecario;
- X. Formular el plan rector de los servicios bibliotecarios de la Universidad;

¹⁶⁴ Acuerdo del Rector del 6 de febrero de 2004, ratificado en CUG del 25 de junio de 2004

- XI. Coordinar desde el punto de vista técnico el funcionamiento de las Unidades de Servicios Bibliotecarios y de Información (USBIs) y de las bibliotecas ubicadas en las entidades académicas de la Universidad; y
- XII. Todas aquellas que se señalen en la Legislación Universitaria.

SECCIÓN VI
DE LA COORDINACIÓN DEL NUEVO MODELO EDUCATIVO¹⁶⁵

INICIO

ARTÍCULO 188.1.- La Coordinación del Nuevo Modelo Educativo, es la unidad académica responsable de articular, desarrollar, evaluar y dictaminar proyectos de innovación educativa relacionados con el modelo flexible, el área de formación básica general, el ejercicio de las tutorías y el diseño de planes y programas del área respectiva.

ARTÍCULO 188.2.- Para el desarrollo de sus funciones, la Coordinación del Nuevo Modelo Educativo, contará con la estructura siguiente:

- I. Coordinador;
- II. Cuatro Coordinadores Operativos;
- III. Un órgano de consulta y fijación de criterios, de planeación y evaluación, correspondiente a las experiencias educativas del Área de Formación Básica General. Habilidades de Pensamiento Crítico y Creativo; Computación Básica; Inglés y Lectura y Redacción a través del Análisis del Mundo Contemporáneo; y
- IV. Los académicos comisionados al Área de Formación Básica General, que mantendrán su adscripción a la entidad académica de procedencia.

ARTÍCULO 188.3.- La Coordinación del Nuevo Modelo Educativo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Secretario Académico los asuntos concernientes a la Coordinación;
- II. Proponer al Rector, a través del Secretario Académico, el nombramiento de los Coordinadores Operativos;
- III. Coordinar y supervisar las actividades técnico-académicas de las Coordinaciones Operativas dependientes de su Coordinación;
- IV. Promover el desarrollo de cursos, seminarios y programas de actualización en el ámbito educativo, pertinentes para la adecuada operación de los programas académicos;
- V. Analizar la viabilidad de los programas y proyectos académicos de innovación educativa, en coordinación con las Direcciones Generales de Área;
- VI. Difundir en las diferentes facultades e institutos de la Universidad, los lineamientos académicos para el diseño de programas y proyectos de innovación educativa;

¹⁶⁵ Acuerdo del Rector del 15 de marzo de 2001, ratificado en CUG del 6 de julio de 2001

- VII. Supervisar la correcta planeación y desarrollo de los programas académicos flexibles, en coordinación con las Direcciones Generales de Área Académica y las Direcciones de las entidades académicas;
- VIII. Promover la articulación de la docencia con las funciones de investigación, vinculación y extensión;
y
- IX. Todas aquellas funciones contempladas en la Legislación Universitaria para el logro de los objetivos de la Coordinación y las que señalen con esa finalidad el Rector y el Secretario Académico.

ARTÍCULO 188.4.- La Coordinación del Nuevo Modelo Educativo, para el cumplimiento de sus atribuciones, se apoyará en las Coordinaciones Operativas siguientes:

- I. Coordinación Operativa del Área de Formación Básica General;
- II. Coordinación Operativa del Sistema Institucional de Tutorías;
- III. Coordinación Operativa de Desarrollo de Proyectos, Planes y Programas; y
- IV. Coordinación Operativa de Evaluación y Seguimiento de Proyectos.

ARTÍCULO 188.5.- La Coordinación Operativa del Área de Formación Básica General será la unidad responsable de dirigir y coordinar el diseño, la operación, el seguimiento y la evaluación de los programas de las experiencias educativas que la conforman.

ARTÍCULO 188.6.- Para el desarrollo de sus funciones, la Coordinación Operativa del Área de Formación Básica General contará con la estructura siguiente:

- I. Coordinador Operativo;
- II. Secretario Técnico; y
- III. Una Comisión, correspondiente a las experiencias educativas del Área de Formación Básica General: Habilidades de Pensamiento Crítico y Creativo; Computación Básica; Inglés y Lectura y Redacción a través del Análisis del Mundo Contemporáneo, que estarán reglamentados en el título correspondiente a los cuerpos colegiados del estatuto general.

ARTÍCULO 188.7.- Son atribuciones del Coordinador Operativo del Área de Formación Básica General las siguientes:

- I. Acordar con el Coordinador del Nuevo Modelo Educativo los asuntos concernientes a la Coordinación Operativa;
- II. Vigilar que la planta académica contratada para la impartición de experiencias educativas del Área de Formación Básica General cumpla con los perfiles establecidos por el colegiado dependiente de la misma;
- III. Supervisar y asesorar la programación de la oferta semestral del Área de Formación Básica General, en términos del número y tamaño de secciones, profesores, espacios, materiales y equipo disponible para garantizar la cobertura y la flexibilidad;
- IV. Dar seguimiento y evaluar el desarrollo del Área de Formación Básica General a partir de la sistematización de la información generada por la Dirección de Planeación Institucional;

- V. Coordinar el trabajo técnico desarrollado por el colegiado, así como las relaciones de carácter académico que deberán mantener entre ellos, tal y como lo establece el principio de transversalidad del Área de Formación Básica General;
- VI. Coordinar el diseño, elaboración y operación de innovaciones en materiales didácticos, exámenes estandarizados y en el nivel programático del Área de Formación Básica General, conjuntamente con los colegiados que corresponda; y
- VII. Promover el desarrollo de cursos, seminarios y programas de formación y actualización, pertinentes para la adecuada operación del Área de Formación Básica General.

ARTÍCULO 188.8.- La Coordinación Operativa del Sistema Institucional de Tutorías será la unidad responsable de dirigir y coordinar el desarrollo de los programas de tutorías de diversa índole que se operen en los programas académicos y facultades de la Universidad.

ARTÍCULO 188.9.- Para el desarrollo de sus funciones, la Coordinación Operativa del Sistema Institucional de Tutorías contará con la estructura siguiente:

- I. Un Coordinador Operativo; y
- II. Una Comisión de seguimiento de las tutorías, constituida por coordinadores regionales de tutorías, designados por la Coordinación del Nuevo Modelo Educativo.

ARTÍCULO 188.10.- Son atribuciones del Coordinador Operativo del Sistema Institucional de Tutorías:

- I. Acordar con el Coordinador del Nuevo Modelo Educativo los asuntos concernientes a la Coordinación Operativa;
- II. Establecer y supervisar el seguimiento de los lineamientos académicos para el funcionamiento de las tutorías;
- III. Promover el desarrollo de cursos, seminarios y programas de actualización en el ámbito, pertinentes para la adecuada operación de los programas académicos;
- IV. Coordinar y desarrollar cursos de apoyo pedagógico para estudiantes en situación de riesgo;
- V. Coordinar el proceso de implantación de un sistema de tutorías en cada una de las carreras y programas académicos que ofrece la Universidad;
- VI. Diseñar y difundir herramientas de apoyo para mejorar el funcionamiento de las tutorías; y
- VII. Dar seguimiento al trabajo tutorial que se realiza en las facultades y programas académicos, a través del análisis y la sistematización de la información que generen las coordinaciones de tutorías de cada facultad.

ARTÍCULO 188.11.- La Coordinación Operativa de Diseño de Planes y Programas será la unidad responsable de coordinar y asesorar la modificación de los planes y programas de estudio de los diversos programas académicos universitarios.

ARTÍCULO 188.12.- Para el desarrollo de sus funciones la Coordinación Operativa del Diseño de Planes y Programas contará con la estructura siguiente:

- I. Un Coordinador Operativo; y
- II. Una comisión de asesores técnicos, constituida por académicos de todas las regiones y de todas las áreas académicas, con conocimientos actualizados en el área del diseño y la evaluación curricular.

ARTÍCULO 188.13.- Son atribuciones del Coordinador Operativo de Diseño de Planes y Programas:

- I. Acordar con el Coordinador del Nuevo Modelo Educativo los asuntos concernientes a la Coordinación Operativa;
- II. Establecer y supervisar el seguimiento de los lineamientos académicos para el diseño curricular;
- III. Elaborar dictámenes técnicos sobre los aspectos curriculares respecto de los programas académicos, antes de ser sometidos al trámite académico correspondiente para su aprobación;
- IV. Asesorar a las comisiones responsables de la elaboración de los programas académicos en lo relativo al diseño curricular;
- V. Asesorar el proceso de implantación gradual del sistema flexible de créditos en cada una de las carreras y programas académicos que ofrece la Universidad;
- VI. Promover el desarrollo de cursos, seminarios y programas de actualización, pertinentes tanto para la modificación de planes y programas como para su adecuada operación;
- VII. Diseñar y difundir herramientas de apoyo para mejorar el funcionamiento de los programas académicos; y
- VIII. Dar seguimiento a la operación de los programas académicos en el sistema flexible de créditos, a través del análisis y la sistematización de la información que genere la Dirección de Planeación Institucional.

ARTÍCULO 188.14.- La Coordinación Operativa de Evaluación y Seguimiento de Proyectos, será la unidad responsable de dictaminar, dar seguimiento y evaluar los proyectos de innovación educativa y sus resultados, que coordine la Coordinación del Nuevo Modelo Educativo, así como todos aquellos proyectos universitarios de esta naturaleza que pretendan operarse en la Universidad.

ARTÍCULO 188.15.- Para el desarrollo de sus funciones la Coordinación Operativa de Evaluación y Seguimiento de Proyectos tendrá la estructura siguiente:

- I. Un Coordinador Operativo;
- II. Un Secretario Técnico; y
- III. Una Comisión para la evaluación y seguimiento de proyectos.

ARTÍCULO 188.16.- Son atribuciones del Coordinador Operativo de Evaluación y Seguimiento de Proyectos las siguientes:

- I. Acordar con el Coordinador del Nuevo Modelo Educativo los asuntos concernientes a la Coordinación Operativa;
- II. Establecer los lineamientos para la evaluación integral del sistema flexible de créditos;

- III. Dar seguimiento a la implantación del sistema flexible de créditos, a partir de las estadísticas generadas por la Dirección de Planeación Institucional u otras dependencias universitarias;
- IV. Establecer mecanismos de coordinación con las entidades académicas que cuentan con el sistema flexible de créditos, para lograr evaluar cualitativamente los procesos que genera su operación;
- V. A partir de la información procedente de evaluaciones, proponer estrategias de mejora de los proyectos y procesos, conjuntamente con las dependencias involucradas; y
- VI. Dictaminar técnicamente sobre aquellos proyectos de innovación educativa que se propongan para el mejoramiento de los programas académicos de la Universidad Veracruzana.

TÍTULO CUARTO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CAPÍTULO I DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

INICIO

ARTÍCULO 189¹⁶⁶.- Para la atención de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Administración y Finanzas tendrá la estructura siguiente:

- I. Dirección General de Recursos Financieros;
- II. Dirección de Presupuestos;
- III. Dirección de Contabilidad;
- IV. Dirección de Ingresos;
- V. Dirección de Egresos;
- VI. Dirección de Recursos Materiales;
- VII. Dirección General de Recursos Humanos;
- VIII. Dirección de Personal;
- IX. Dirección de Relaciones Laborales;
- X. Dirección de Nóminas;
- XI. Departamento de Servicios Generales; y
- XII. Coordinación de Integración Salarial.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS

INICIO

ARTÍCULO 190.- La Dirección General de Recursos Financieros tendrá a su cargo administrar en forma eficaz los recursos financieros de la Universidad, provenientes de ingresos ordinarios y extraordinarios.

ARTÍCULO 191¹⁶⁷.- El titular de la Dirección General de Recursos Financieros, para el cumplimiento de sus atribuciones, se apoyará en las Direcciones de Presupuestos, Contabilidad, Ingresos y Egresos, y en los departamentos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la dependencia.

¹⁶⁶ Acuerdo del Rector del 12 de junio de 2003, ratificado en CUG del 11 de julio de 2003

¹⁶⁷ Acuerdo del Rector del 12 de junio de 2003, ratificado en CUG del 11 de julio de 2003

ARTÍCULO 192.- El Director General de Recursos Financieros será el responsable de aplicar y evaluar las políticas y procedimientos para la planeación, asignación y control presupuestal, registro y pago de las operaciones financieras de la institución.

ARTÍCULO 193.- Los requisitos para ser Director General de Recursos Financieros serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de la designación;
- III. Poseer título de licenciatura en alguna rama del área financiera; y
- IV. Tener una antigüedad mínima de cinco años en el ejercicio de su profesión.

ARTÍCULO 194.- El Director General de Recursos Financieros tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planificar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las direcciones y departamentos a su cargo;
- II. Autorizar el pago quincenal de la nómina;
- III. Autorizar el pago de gastos y servicios contraídos por las dependencias universitarias;
- IV. Revisar y autorizar los estados financieros mensuales de la institución;
- V. Acordar con el Secretario de Administración y Finanzas los mejores instrumentos de inversión de los recursos disponibles;
- VI. Informar diariamente al Secretario de Administración y Finanzas el estado de disponibilidad de los ingresos; mensualmente los estados financieros y presupuestales del período y, de acuerdo a los requerimientos de la propia Secretaría, los estados proyectados de flujo de efectivo;
- VII. Tramitar el cobro de los subsidios estatales y federales con oportunidad;
- VIII. Proponer al Secretario de Administración y Finanzas las políticas y procedimientos de carácter operativo que regirán en las instancias a su cargo;
- IX. Proponer al Secretario de Administración y Finanzas lineamientos en materia de programación, presupuestación y ejercicio del gasto;
- X. Presentar a la consideración del Secretario de Administración y Finanzas el proyecto del presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad;
- XI. Establecer las medidas de control para la correcta y transparente aplicación de los fondos ordinarios y extraordinarios de la Universidad, tanto en materia de gasto corriente como de inversión;
- XII. Integrar la información financiera que requieran las diversas dependencias gubernamentales;
- XIII. Vigilar el cumplimiento financiero de las obligaciones fiscales y laborales de la Universidad;
- XIV. Captar los ingresos que obtengan las dependencias de la Universidad por los conceptos señalados en el Reglamento de Ingresos y Egresos;

- XV. Participar en la constitución y vigilancia de fideicomisos o patronatos;
- XVI. Vigilar el cumplimiento financiero de los acuerdos contraídos por la Institución, con otras instituciones, con personas ajenas a la Universidad, con el personal académico y administrativo, así como con la comunidad estudiantil;
- XVII. Apoyar al Secretario de Administración y Finanzas en la coordinación y vigilancia de las Secretarías de Administración y Finanzas Regionales; y
- XVIII. Realizar todas aquellas actividades contempladas en la Legislación Universitaria para el logro de los objetivos de la Dirección General; y las que le señale con esa finalidad el Secretario de Administración y Finanzas.

SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS

INICIO

ARTÍCULO 195.- La Dirección de Presupuestos es la dependencia responsable de integrar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad y controlar su ejercicio.

ARTÍCULO 196.- El Director de Presupuestos será el responsable de evaluar y aplicar las políticas establecidas para el correcto ejercicio presupuestal.

ARTÍCULO 197.- Los requisitos para ser Director de Presupuestos están señalados en el artículo 193 de este Estatuto.

ARTÍCULO 198.- El Director de Presupuestos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Solicitar el anteproyecto de presupuesto a cada una de las dependencias e integrar el proyecto de presupuesto global de la Universidad;
- II. Emitir los reportes e informes presupuestales con la periodicidad establecida, cuidando su validez y corrección;
- III. Analizar el comportamiento del gasto, detectar desviaciones y proponer los ajustes o medidas que resulten necesarias;
- IV. Proponer mecanismos de participación de las dependencias para la formulación del presupuesto de la Universidad;
- V. Plantear las políticas y procedimientos de integración, ejecución y evaluación presupuestal y presentarlas para su aprobación al Director General de Recursos Financieros y al Secretario de Administración y Finanzas;
- VI. Ejercer control sobre las plazas presupuestales autorizadas por tipo de personal y dependencia;
- VII. Informar mensualmente a las dependencias universitarias su situación presupuestal; y
- VIII. Realizar todas aquellas actividades necesarias y convenientes para el logro de los objetivos de la dependencia, las que le señale con esa finalidad el Director General de Recursos Financieros y los que se encuentren consignados en la Legislación Universitaria.

SECCIÓN II
DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

INICIO

ARTÍCULO 199.- La Dirección de Contabilidad es el organismo responsable de dirigir, coordinar y realizar el registro de las operaciones financieras de la Universidad.

ARTÍCULO 200.- El Director de Contabilidad será el responsable de proporcionar la información financiera pertinente y con la debida oportunidad, de la situación económica de la institución.

ARTÍCULO 201.- Los requisitos para ser Director de Contabilidad serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años al momento de su designación;
- III. Tener título de Licenciado en Contaduría Pública; y
- IV. Tener una antigüedad mínima de cinco años en el ejercicio de su profesión.

ARTÍCULO 202.- El Director de Contabilidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Llevar el control y registro de todas las operaciones financieras realizadas por la Universidad, de conformidad a las políticas establecidas;
- II. Formular estados e informes mensuales y anuales, que muestren la situación financiera de la institución;
- III. Analizar los resultados consignados en los estados financieros para observar su comportamiento, detectar desviaciones o discrepancias y promover, en su caso, los ajustes y correcciones pertinentes;
- IV. Emitir estados de cuenta por adeudos pendientes de liquidar o de comprobar;
- V. Formular las declaraciones de impuestos retenidos de acuerdo a lo señalado en las leyes tributarias;
- VI. Proponer los lineamientos, normas y políticas de operación para el registro contable;
- VII. Generar la información financiera que sea requerida por el Director General de Recursos Financieros;
- VIII. Efectuar periódicamente revisiones físicas de bienes muebles en las dependencias de la Universidad;
- IX. Conservar la facturación y los resguardos de los bienes muebles asignados a cada una de las dependencias de la Universidad;
- X. Apoyar y auxiliar las actividades de auditoría interna y externa; y
- XI. Realizar todas aquellas actividades contempladas en la Legislación Universitaria, para el logro de los objetivos de la dependencia y las que le señalen con esa finalidad el Director General de Recursos Financieros.

SECCIÓN III
DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS¹⁶⁸

INICIO

ARTÍCULO 202.A.- La Dirección de Ingresos es la dependencia responsable de la recepción y registros de los ingresos que obtenga la universidad por cualquier concepto, del control y seguimiento de todas las fuentes de financiamiento actuales y potenciales, así como de los convenios que firme la Universidad y de los que se deriven compromisos financieros y administrativos por parte de la misma.

ARTÍCULO 202.B.- El Director de Ingresos será responsable de la captación y registro oportuno de los ingresos de la universidad, del control y seguimiento de los compromisos financieros y administrativos que deriven de los convenios que celebre la Universidad, así como de la realización de las actividades que deriven de sus atribuciones.

ARTÍCULO 202.C.- Los requisitos para ser Director de Ingresos serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años al momento de su designación;
- III. Haber cursado la carrera de contaduría o alguna otra afín; y
- IV. Tener una antigüedad mínima de cinco años en el ejercicio de su profesión.

ARTÍCULO 202.D.- El Director de Ingresos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director General de Recursos Financieros sobre los objetivos, procedimientos y cursos de acción a seguir en la realización de las actividades;
- II. Elaborar en coordinación con el Director de Presupuestos, el presupuesto de Ingresos de la Universidad Veracruzana;
- III. Realizar el trámite, registro y control de las ministraciones por subsidios federales y estatales ordinarios, adicionales y extraordinarios que reciba la Universidad;
- IV. Registrar y controlar los ingresos que por cualquier concepto obtenga la Universidad a través de sus entidades académicas y dependencias;
- V. Vigilar que en el cobro por los servicios que presta la Universidad, las entidades académicas y dependencias apliquen los tabuladores vigentes y que observen los procedimientos que la Secretaría de Administración y Finanzas establezca para la concentración, reporte y depósito de ingresos;
- VI. Proponer periódicamente al Director General de Recursos Financieros la actualización de los tabuladores de los cobros que efectúa la Universidad por los servicios que presta;
- VII. Programar y controlar la existencia y distribución de los recibos oficiales de ingreso;
- VIII. Registrar los convenios que celebre la Universidad, darles seguimiento y ejercer control de los compromisos financieros que deriven de los mismos;
- IX. Expedir los recibos oficiales y por donativo, que le indique el Director General de Recursos Financieros;

¹⁶⁸ Acuerdo del Rector del 12 de junio de 2003, ratificado en CUG del 11 de julio de 2003

- X. Preparar y formular las declaraciones que deban presentarse a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que deriven de las atribuciones de la Dirección; y
- XI. Realizar todas aquellas actividades necesarias y convenientes para el logro de los objetivos de la dependencia, las que le señale con esa finalidad el Director General de Recursos Financieros y las que se encuentren consignadas en la Ley Orgánica, Estatutos y Reglamentos de la Universidad Veracruzana.

**SECCIÓN IV
DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS¹⁶⁹**

INICIO

ARTÍCULO 202.E.- La Dirección de Egresos es la dependencia responsable de cubrir los gastos que realicen las entidades académicas y dependencias con cargo al presupuesto de egresos autorizado.

ARTÍCULO 202.F.- El Director de Egresos será responsable de efectuar los pagos de los gastos que realicen las entidades académicas y dependencias de la Universidad, previa verificación de la disponibilidad presupuestal y financiera correspondiente, así como de realizar las demás actividades que deriven de sus atribuciones.

ARTÍCULO 202.G.- Los requisitos para ser Director de Egresos serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años al momento de su designación;
- III. Haber cursado la carrera de contaduría o alguna otra afín; y
- IV. Tener una antigüedad mínima de cinco años en el ejercicio de su profesión.

ARTÍCULO 202.H.- El Director de Egresos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director General de Recursos Financieros sobre los objetivos y cursos de acción a seguir en la realización de las actividades;
- II. Efectuar el registro presupuestal y contable de los gastos de operación, de acuerdo a la documentación recibida de las entidades académicas y dependencias, aplicando los procedimientos y criterios de afectación en vigor;
- III. Establecer los mecanismos para la recepción, revisión, clasificación y registro de documentos para pago;
- IV. Programar y efectuar el pago de los compromisos que se generan con motivo del ejercicio presupuestal, de conformidad con los criterios que establezca la Dirección General de Recursos Financieros;
- V. Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones fiscales vigentes que afecten a la Universidad como retenedor;
- VI. Controlar que la programación de pagos se realice considerando los calendarios y procedimientos establecidos por la Dirección General de Recursos Financieros, la disponibilidad financiera de la institución, así como importe y concepto de pago;

¹⁶⁹ Acuerdo del Rector del 12 de junio 2003, ratificado en CUG del 11 de julio de 2003

- VII. Establecer el calendario de recepción de documentos, conforme a la programación y procedimientos de pago establecidos;
- VIII. Vigilar la aplicación de la normatividad relativa a los pagos derivados de Obras de Infraestructura y Mantenimiento;
- IX. Autorizar la reexpedición de cheques en casos especiales debidamente justificados, en coordinación con la Dirección de Contabilidad;
- X. Mantener actualizado el directorio de firmas de los funcionarios de la Universidad habilitados para autorizar el trámite de documentos, de su entidad académica o dependencia;
- XI. Realizar las altas y bajas de los proveedores y constructores, así como controlar los anticipos pagados a éstos;
- XII. Verificar que se efectúen arqueos mensuales de cheques en circulación en poder del Departamento de Caja; y
- XIII. Realizar todas aquellas actividades necesarias y convenientes para el logro de los objetivos de la dependencia, las que le señale con esa finalidad el Director General de Recursos Financieros y las que se encuentren consignadas en la Ley Orgánica, Estatutos y Reglamentos de la Universidad Veracruzana.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

INICIO

ARTÍCULO 203.- La Dirección de Recursos Materiales tendrá a su cargo el desarrollo de los programas institucionales de adquisiciones de bienes y servicios de la Universidad.

ARTÍCULO 204.- El Director de Recursos Materiales será responsable de aplicar las políticas generales que sobre adquisición de bienes y servicios dicte la Secretaría de Administración y Finanzas y el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

ARTÍCULO 205.- Los requisitos para ser Director de Recursos Materiales serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de licenciatura; y
- IV. Tener experiencia en la administración de recursos materiales.

ARTÍCULO 206.- El Director de Recursos Materiales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Secretario de Administración y Finanzas los asuntos concernientes a la dependencia;
- II. Programar las adquisiciones de insumos y bienes de activo fijo, de acuerdo con las necesidades y prioridades señaladas por las distintas dependencias de la Universidad y los recursos financieros disponibles;
- III. Integrar el anteproyecto presupuestal anual de las adquisiciones de la Universidad y vigilar su correcta ejecución;

- IV. Analizar las condiciones que presenten los proveedores a fin de seleccionar las que reúnan mejores condiciones de precios, calidad y plazos de entrega;
- V. Tramitar los pedidos y contratos de compraventa para adquirir los bienes, de acuerdo con las necesidades y disponibilidades presupuestales de cada dependencia, en coordinación con la Dirección General de Recursos Financieros;
- VI. Verificar que se mantengan actualizados los catálogos de proveedores, marcas, artículos y presentaciones;
- VII. Promover estandarización de bienes de uso frecuente con el objeto de lograr economía en su adquisición y simplificación en su manejo;
- VIII. Vigilar que las condiciones del almacén en cuanto a orden, seguridad y limpieza sean adecuadas;
- IX. Vigilar que se procesen oportuna y adecuadamente las órdenes de trabajo de impresión;
- X. Atender las solicitudes que presenten las dependencias de la Universidad para la reparación, mantenimiento de mobiliario y equipo;
- XI. Definir procedimientos de recepción, guarda y distribución para el almacén;
- XII. Someter a la autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas la venta y subasta pública del mobiliario y equipo que resulte obsoleto o incosteable su reparación, coordinando la operación con la Contraloría General y la Dirección General de Recursos Financieros; y
- XIII. Realizar todas aquellas actividades contempladas en la Legislación Universitaria para el logro de los objetivos de la Dirección General y las que se señalen con esa finalidad por el Secretario de Administración y Finanzas.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

[INICIO](#)

ARTÍCULO 207.- La Dirección General de Recursos Humanos tendrá a su cargo la administración del personal de la Universidad Veracruzana.

ARTÍCULO 208.- El Director General de Recursos Humanos será el responsable de vigilar la aplicación de las normas, políticas y procedimientos que en materia de administración y desarrollo de personal se tengan establecidas.

ARTÍCULO 209.- El titular de la Dirección General de Recursos Humanos, para el cumplimiento de sus atribuciones, se apoyará en la Dirección de Personal, la Dirección de Relaciones Laborales y la Dirección de Nóminas.

ARTÍCULO 210.- Los requisitos para ser Director General de Recursos Humanos serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de licenciatura; y

IV. Tener experiencia en el manejo de recursos humanos.

ARTÍCULO 211.- El Director General de Recursos Humanos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, organizar y controlar las actividades relacionadas con el manejo y desarrollo de personal;
- II. Supervisar y evaluar el funcionamiento y desarrollo de los sistemas de control y pago del personal de la Universidad;
- III. Participar en las negociaciones por revisión de los contratos colectivos que tiene celebrados la Universidad, así como en los convenios derivados de la relación de trabajo y dar seguimiento al cumplimiento de los mismos;
- IV. Coordinar y atender todos los aspectos relativos al funcionamiento de las comisiones mixtas paritarias contempladas en los contratos colectivos;
- V. Supervisar la implantación de las medidas preventivas y correctivas que sobre higiene y seguridad fijen las comisiones correspondientes;
- VI. Planear, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas de capacitación para el personal de la Universidad;
- VII. Vigilar que se dictamine y determine lo procedente en tiempo y forma, en los casos en que el trabajador infrinja las disposiciones de trabajo vigentes;
- VIII. Supervisar que se efectúe correcta y oportunamente el pago de sueldos y prestaciones a los trabajadores al servicio de la Universidad; y
- IX. Realizar todas aquellas actividades contempladas en la Legislación Universitaria para el logro de los objetivos de la Dirección General y las que se señalen con esa finalidad por el Secretario de Administración y Finanzas.

SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL

INICIO

ARTÍCULO 212.- La Dirección de Personal tendrá a su cargo aplicar las políticas y procedimientos que en materia de ingreso, promoción, permanencia y control se tengan establecidos en la Universidad para el personal que presta sus servicios en ella.

ARTÍCULO 213.- El Director de Personal será el responsable de aplicar las normas, políticas y procedimientos que en materia laboral tenga establecidas la Universidad.

ARTÍCULO 214.- Los requisitos para ser Director de Personal serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de licenciatura; y
- IV. Tener experiencia en el manejo de personal.

ARTÍCULO 215.- El Director de Personal tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director General de Recursos Humanos los asuntos concernientes a la Dirección;
- II. Aplicar las normas, políticas y procedimientos que en materia de ingresos, remuneraciones y prestaciones se tengan establecidas para el personal de la Universidad y llevar su control;
- III. Llevar a cabo el trámite de alta de trabajadores y/o beneficiarios para el pago de sueldos o prestaciones y vigilar su inclusión en la nómina;
- IV. Vigilar la elaboración y actualización de las plantillas de personal por dependencia;
- V. Cuidar que se integren y mantengan actualizados los expedientes y el banco de datos del personal al servicio de la institución y controlar su manejo;
- VI. Verificar que se cumplan los procedimientos de selección y contratación del personal, administrativo, técnico y manual, según el contrato respectivo;
- VII. Verificar que se cumplan los procedimientos de selección y contratación de personal académico, de acuerdo con lo estipulado en el Estatuto correspondiente;
- VIII. Llevar el control de las prestaciones otorgadas a los trabajadores y realizar los movimientos correspondientes para su afectación y pago;
- IX. Llevar el control de la distribución de las cargas de trabajo asignadas al personal de base;
- X. Recabar los dictámenes que emitan las comisiones paritarias señalados en los contratos colectivos y vigilar su aplicación;
- XI. Elaborar nombramientos, credenciales, constancias, hojas de servicio y demás documentos requeridos por el personal;
- XII. Coordinar la revisión semestral de cargas académicas para la actualización de los archivos correspondientes;
- XIII. Tramitar ante el Instituto Mexicano del Seguro Social las altas y bajas del personal que tenga derecho a esta prestación y verificar que la cédula para el pago bimestral de las cuotas obrero-patronales esté correcta;
- XIV. Participar en la elaboración de los programas de capacitación y adiestramiento para el personal de la Universidad y coordinar su ejecución;
- XV. Llevar el control y asignación del número de personal de los trabajadores de la Universidad; y
- XVI. Realizar todas aquellas actividades contempladas en la Legislación Universitaria para el logro de los objetivos de la Dirección y las que se señalen con esa finalidad por el Director General de Recursos Humanos.

SECCIÓN II
DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES

INICIO

ARTÍCULO 216.- La Dirección de Relaciones Laborales es la entidad responsable de vigilar la correcta aplicación de los ordenamientos vigentes en las relaciones de trabajo.

ARTÍCULO 217.- El Director de Relaciones Laborales será el responsable de aplicar las normas, políticas y procedimientos que en caso de controversia se susciten en materia laboral.

ARTÍCULO 218.- Los requisitos para ser Director de Relaciones Laborales serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de Licenciado en Derecho; y
- IV. Tener experiencia en relaciones laborales.

ARTÍCULO 219.- El Director de Relaciones Laborales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director General de Recursos Humanos los asuntos concernientes a la Dirección;
- II. Asesorar a las autoridades y funcionarios universitarios sobre controversias que se susciten en materia laboral;
- III. Participar en las negociaciones y revisiones de los contratos de trabajo y Reglamentos;
- IV. Colaborar en la revisión de los contratos colectivos vigentes y evaluar las modificaciones propuestas por los sindicatos, a fin de emitir su opinión sobre las repercusiones de las mismas;
- V. Atender las demandas laborales de carácter individual o colectivo formuladas en contra de la Universidad;
- VI. Formular los oficios comunicando la sanción a que se hayan hecho acreedores los trabajadores que hayan violado una disposición;
- VII. Supervisar que se cumplan las sanciones impuestas a los trabajadores;
- VIII. Asesorar a los titulares de las dependencias y entidades académicas de la Universidad para la práctica de los procedimientos pactados en la aplicación de sanciones al personal;
- IX. Integrar y dictaminar los expedientes de los trabajadores que hayan infringido las disposiciones laborales cayendo en la causal de rescisión, y vigilar que el procedimiento se realice en el tiempo y forma establecido;
- X. Elaborar los contratos de trabajo para el personal eventual;
- XI. Efectuar las liquidaciones de los trabajadores con base en lo estipulado en los contratos colectivos y ordenamientos legales aplicables a los Estatutos de Personal y lo que marque la Ley; y
- XII. Realizar todas aquellas actividades contempladas en la Legislación Universitaria para el logro de los objetivos de la Dirección y las que le señale con esa finalidad el Director General de Recursos Humanos.

SECCIÓN III
DE LA DIRECCIÓN DE NÓMINAS

INICIO

ARTÍCULO 220.- La Dirección de Nóminas es la entidad responsable de programar, integrar y coordinar el procesamiento y la distribución de la nómina de la Universidad, a fin de cubrir los sueldos y prestaciones del personal en forma oportuna.

ARTÍCULO 221.- El Director de Nóminas será el responsable del desarrollo y control de los sistemas de nóminas.

ARTÍCULO 222.- Los requisitos para ser Director de Nóminas serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de licenciatura; y
- IV. Tener experiencia en el desarrollo y manejo de sistemas de nóminas.

ARTÍCULO 223.- El Director de Nóminas tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director General de Recursos Humanos los asuntos concernientes a la Dirección;
- II. Controlar y efectuar la distribución de la nómina a las dependencias y Vice-Rectorías, a fin de que se efectúe el pago con oportunidad y en las fechas programadas;
- III. Llevar el control de pagos efectuados al personal de la Universidad y, en su caso, elaborar los estados de cuenta que procedan, aplicándolos directamente o turnándolos a las instancias que correspondan;
- IV. Llevar a cabo oportunamente el procesamiento y emisión de la nómina de los empleados universitarios;
- V. Coordinar con las Vice-Rectorías la impresión de nóminas y cheques quincenales;
- VI. Coordinar la elaboración del calendario de recepción y movimientos del personal;
- VII. Vigilar la oportuna y correcta aplicación, tanto de las percepciones como de las deducciones de la nómina;
- VIII. Llevar a cabo conciliaciones quincenales de los movimientos del personal contra las nóminas;
- IX. Atender las solicitudes de reposición de cheques y, en su caso, solicitar su pago a la Dirección General de Recursos Financieros;
- X. Establecer relaciones de coordinación con la Dirección de Personal para todas las acciones relacionadas con los movimientos de personal que afecten la nómina;
- XI. Elaborar para su entero los estados de cuenta de los descuentos que se efectúen por nómina al personal y que correspondan a dependencias académicas, sindicatos y/o asociaciones;
- XII. Llevar a cabo el análisis y las estadísticas de las erogaciones por remuneraciones al personal de la Universidad y en su caso, emitir los reportes que le sean solicitados; y

XIII. Realizar todas aquellas actividades contempladas en la Legislación Universitaria para el logro de los objetivos de la Dirección y, las que le señale con esa finalidad el Director General de Recursos Humanos.

CAPÍTULO V DE LA COORDINACIÓN DE INTEGRACIÓN SALARIAL¹⁷⁰

INICIO

ARTÍCULO 223.A.- La Coordinación de Integración Salarial es el área responsable de coordinar, dirigir y administrar las actividades relacionadas con el pago y control de las percepciones del personal, con el análisis continuo de las nóminas emitidas quincenalmente con el fin de conocer los efectos integrados y coadyuvar al establecimiento de criterios y procedimientos para la actualización, normalización e integración salarial.

ARTÍCULO 223.B.- El Coordinador de Integración Salarial será el responsable de la correcta aplicación de los procedimientos generales que sobre percepciones, normalización e integración salarial dicte la Secretaría de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 223.C.- Los requisitos para ser Coordinador de Integración Salarial serán los siguientes:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Tener el grado de licenciatura; y
- IV. Tener experiencia en la administración de sueldos y salarios, debidamente comprobado.

ARTÍCULO 223.D.- El Coordinador de Integración Salarial tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Secretario de Administración y Finanzas los asuntos relacionados a la Coordinación;
- II. Coordinar y analizar los niveles salariales y percepciones para presentar propuesta en la actualización y homologación de tabuladores y puestos;
- III. Mantener actualizada la información integral de las nóminas emitidas;
- IV. Participar en la elaboración del presupuesto anual de percepciones al personal;
- V. Administrar y controlar las operaciones propias de la Coordinación;
- VI. Llevar el control de pagos efectuados de acuerdo a las autorizaciones correspondientes;
- VII. Coordinar el procesamiento y emisión de la nómina de pagos al personal de la Universidad Veracruzana para su adecuada integración;
- VIII. Vigilar la oportuna y correcta aplicación de percepciones en las nóminas;
- IX. Determinar y calcular el impuesto sobre la renta mensual y anual, considerando las percepciones integradas, reportando oportunamente a la Dirección de Contabilidad;

¹⁷⁰ Acuerdo del Rector del 12 de junio de 2003, ratificado en CUG del 11 de julio de 2003

- X. Mantener una estrecha coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos en todo lo relacionado a la integración de percepción del personal;
- XI. Mantener comunicación con las instituciones bancarias para eficientar los mecanismos de pago;
- XII. Efectuar los registros y conciliaciones que se requieran en el área; y
- XIII. Realizar todas aquellas actividades contempladas en la Legislación Universitaria para el logro de los objetivos de la Coordinación y las que le señale con esa finalidad el Secretario de Administración y Finanzas.

TÍTULO QUINTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I DEL CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL

INICIO

ARTÍCULO 224.- El Consejo Universitario General es la máxima autoridad colegiada de la Universidad y se integrará en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 225.- Las atribuciones del Consejo son las que le confiere el artículo 25 de la Ley Orgánica y su funcionamiento se encuentra previsto en el Reglamento del Consejo Universitario General.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO

INICIO

ARTÍCULO 226.- La Junta de Gobierno se regirá por las disposiciones de la Ley de Autonomía, del capítulo II-Bis del Título Segundo de la Ley Orgánica de la Universidad Veracruzana y de su Reglamento Interno.

CAPÍTULO III DE LA CONTRALORÍA GENERAL¹⁷¹

INICIO

ARTÍCULO 227.- La Contraloría General tiene las funciones de planeación, organización, dirección, supervisión y evaluación de los programas y acciones necesarios para ejercer vigilancia y control del presupuesto y patrimonio de la Universidad.

ARTÍCULO 228.- Para el ejercicio de sus funciones, la Contraloría General tendrá a su cargo la Dirección de Auditoría, la Dirección de Control y Evaluación y las áreas que sean necesarias para su operación, siempre que tengan la autorización presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO 229.- El Contralor General será el responsable de planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades que deriven de las atribuciones establecidas en la legislación universitaria, así como de informar a la Junta de Gobierno, el resultado de sus intervenciones, para su evaluación.

¹⁷¹ Acuerdos de la Comisión de Reglamentos, ratificados en CUG del 14 de diciembre de 2009

ARTÍCULO 230.- Los requisitos para ser Contralor General o funcionario de la Contraloría General serán los siguientes:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Ser mayor de 30 y menor de 65 años de edad al momento de su designación;
- III. Poseer título de licenciatura en alguna rama del área administrativa o financiera, preferentemente con estudios de posgrado; y
- IV. Tener por lo menos cinco años de experiencia en actividades relacionadas con las atribuciones del puesto.

ARTÍCULO 231.- Además de lo establecido en el artículo 34-C de la Ley Orgánica, el Contralor General tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con la Junta de Gobierno los asuntos de su competencia;
- II. Diseñar e implantar los mecanismos que permitan la vigilancia y control del presupuesto y patrimonio de la Universidad Veracruzana, así como para analizar y evaluar la información financiera y presupuestal;
- III. Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, el Programa Operativo Anual del siguiente ejercicio, así como el informe sobre el cumplimiento de las metas establecidas del ejercicio que concluye;
- IV. Instruir a las Direcciones y personal a su cargo, sobre las acciones a realizar para el cumplimiento de los programas y actividades autorizadas por la Junta de Gobierno;
- V. Aprobar las políticas y procedimientos para la realización de las auditorías y sus seguimientos;
- VI. Promover a través de los informes de las revisiones realizadas a las entidades académicas y dependencias de la universidad: la simplificación administrativa; la formulación y actualización de manuales administrativos; la transparencia y rendición de cuentas; la aplicación de criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, así como la capacitación y profesionalización de las autoridades y funcionarios universitarios;
- VII. Promover ante las instancias universitarias la aplicación de indicadores de desempeño;
- VIII. Intervenir como enlace entre los auditores externos y la administración de la Universidad en el desarrollo de auditorías;
- IX. Instruir el seguimiento a las observaciones y recomendaciones de auditorías realizadas por los órganos internos y externos;
- X. Recibir y resguardar las declaraciones de situación patrimonial a que estén obligados las autoridades y funcionarios de la Universidad;
- XI. Las demás que se señalen en la legislación universitaria.

**SECCIÓN I
DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA**

INICIO

ARTÍCULO 232.- La Dirección de Auditoría tiene las funciones de programación, organización y ejecución de las acciones para revisar y evaluar la efectividad de los controles contables, financieros y operativos en las entidades académicas y dependencias de la Universidad Veracruzana.

ARTÍCULO 233.- El Director de Auditoría es el responsable de programar, organizar y ejecutar las acciones de supervisión y evaluación de las operaciones financieras, presupuestales y administrativas, a partir del control interno implantado en las entidades académicas y dependencias, verificando el cumplimiento de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 234.- Se deroga.

ARTÍCULO 235.- El Director de Auditoría tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Contralor General los asuntos de su competencia;
- II. Planear, organizar y dirigir la realización de auditorías en las entidades académicas y dependencias de la Universidad, asociaciones y sociedades civiles en que forme parte y para la intervención en procesos administrativos;
- III. Elaborar las políticas que guíen la realización de sus actividades, así como las directrices para el seguimiento a las observaciones y recomendaciones de auditorías realizadas por los distintos órganos internos y externos.
- IV. Proponer, en su caso, al Contralor General la realización de confirmaciones con terceros involucrados en operaciones y actividades en las que concurren intereses de la Universidad.
- V. Revisar que se integren los expedientes respecto a presuntas responsabilidades de las autoridades y funcionarios universitarios y hacerlos del conocimiento del Contralor General;
- VI. Fungir, previo acuerdo del Contralor General, como enlace entre los auditores externos y la administración;
- VII. Mantener comunicación con las demás áreas que integran la Contraloría General para el desarrollo de programas conjuntos, y
- VIII. Las demás que se señalen en la legislación universitaria.

**SECCIÓN II
DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y EVALUACIÓN**

INICIO

ARTÍCULO 235.1.- La Dirección de Control y Evaluación tiene las funciones de programación, organización y ejecución de las acciones necesarias para vigilar y supervisar las actividades relacionadas con el control y evaluación financiera, presupuestal y patrimonial de la Universidad Veracruzana.

ARTÍCULO 235.2.- El Director de Control y Evaluación es el responsable de programar, organizar y ejecutar las acciones necesarias para el análisis y evaluación de los estados financieros y presupuestales de la Universidad y la formulación de informes sobre su situación financiera.

ARTÍCULO 235.3.- El Director de Control y Evaluación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Contralor General los asuntos de su competencia;
- II. Analizar y evaluar la información financiera, así como el ejercicio del presupuesto, verificando que los egresos correspondan a las actividades universitarias encaminadas al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el plan y los programas institucionales y que se realicen con criterios de eficacia, eficiencia y transparencia;
- III. Verificar la aplicación de indicadores de desempeño que permitan medir los niveles de eficiencia y eficacia en el ejercicio de los recursos institucionales;
- IV. Verificar la existencia física y jurídica del patrimonio universitario, su uso para los fines de la institución, su incorporación y desincorporación y el cumplimiento por parte de las entidades académicas y dependencias universitarias de las medidas de protección y conservación, establecidas por la Secretaría de Administración y Finanzas;
- V. Realizar el seguimiento al control financiero del Programa Anual de Ejecución de Obra;
- VI. Revisar, previamente a su celebración, los proyectos de invitación o de convocatoria y bases de licitación e intervenir en la celebración de las juntas de aclaraciones, así como en la apertura de proposiciones técnicas y económicas asegurándose de que la administración realice los procesos de adjudicación con apego a la normatividad aplicable;
- VII. Intervenir en los procesos de entrega-recepción de autoridades y funcionarios de las entidades académicas y dependencias;
- VIII. Elaborar las políticas que guíen la realización de sus actividades, así como las directrices para el seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de sus informes;
- IX. Mantener comunicación con las demás áreas que integran la Contraloría General para el desarrollo de programas conjuntos; y
- X. Las demás que se señalen en la legislación universitaria.

CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES POR ÁREA ACADÉMICA DEL CONSEJO

INICIO

ARTÍCULO 236.- Las Comisiones por Área Académica del Consejo funcionarán en cada una de las Áreas Académicas pertenecientes a la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 237.- Las Comisiones por Área Académica se integrarán conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 238.- Las atribuciones de las Comisiones por Área Académica están señaladas en el artículo 30 de la Ley Orgánica.

CAPÍTULO V
DE LOS CONSEJOS UNIVERSITARIOS REGIONALES

ARTÍCULO 239.- Los Consejos Universitarios Regionales funcionarán en cada una de las regiones a que se refiere el artículo 12 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 240.- El Consejo de la Región de Xalapa se integrará según lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 241.- Los Consejos de las demás regiones se integrarán según lo dispone el artículo 53 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 242.- Las atribuciones de los Consejos Universitarios Regionales están establecidas en el artículo 55 de la Ley Orgánica.

CAPÍTULO VI
DE LAS JUNTAS ACADÉMICAS

INICIO

ARTÍCULO 243.- Las Juntas Académicas son las máximas autoridades colegiadas de las entidades académicas de la Universidad.

ARTÍCULO 244.- Las Juntas Académicas se integrarán en términos de lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 245.- Además de las atribuciones que les confiere el artículo 66 de la Ley Orgánica, las Juntas Académicas tendrán las siguientes:

- I. Elegir a los representantes propietario y suplente ante el Consejo Universitario General, quienes lo serán también ante los Consejos Universitarios¹⁷² Regionales y ante las Comisiones Académicas por Área¹⁷³. Para ello, por separado y en términos de las fracciones VII, VIII, IX y X del Artículo 21 de la Ley Orgánica, los profesores e investigadores miembros de las juntas académicas designarán a sus representantes y los alumnos designarán a los suyos; y
- II. Designar a los integrantes de los Consejos Técnicos a que se refieren las fracciones IV y VI del artículo 76 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 246¹⁷⁴.- Las Juntas Académicas deberán sesionar por lo menos una vez por semestre. Para los efectos anteriores las Juntas Académicas serán:

- I. Ordinarias: Las que se convoquen cuando menos con tres días hábiles anteriores a la celebración de la misma, por medio de oficio escrito y notificado personalmente. En el oficio se señalarán el o los motivos de la Junta, fecha, lugar y hora de la celebración, así como el orden del día, el cual habrá de incluir la lectura del acta anterior y asuntos generales. Para los efectos de declaración de quórum deberán estar presentes al menos el 50% más uno de los miembros de la misma;

¹⁷² Aprobación en CUG del 10 de marzo de 2008

¹⁷³ Aprobación en CUG del 10 de marzo de 2008

¹⁷⁴ Aprobación en CUG del 10 de marzo de 2008

II. Extraordinarias:

- a) Las que habiendo sido convocadas como ordinarias cuyo quórum legal no se haya integrado a la hora señalada, podrán sesionar media hora después siempre que cuenten con el 40% de los miembros de la Junta Académica; y
- b) Las que se convoquen como extraordinarias para conocer y resolver asuntos de sumo interés o de extrema urgencia y no puedan ser convocadas en los tiempos que se establece para las ordinarias. Podrán ser convocadas al menos con 24 horas de antelación, sin mediar notificación formal y por escrito. Bastará, para los efectos del caso, ser publicada la convocatoria en lugares visibles de la entidad académica. Para los efectos de declaración de quórum deberán estar presentes al menos el 40% de los miembros de la Junta Académica. Pasados treinta minutos, se procederá a llevar a efecto la sesión respectiva con los presentes, salvo los casos de excepción previstos en la Legislación Universitaria.

La Junta Académica adoptará sus resoluciones por simple mayoría de votos. En ningún caso las Juntas Académicas que se hagan en contravención con lo dispuesto en las fracciones anteriores tendrán efectos legales.

CAPÍTULO VII DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS Y ÓRGANOS EQUIVALENTES

INICIO

ARTÍCULO 247.- Los Consejos Técnicos son organismos de planeación, decisión y consulta para los asuntos académicos y escolares de las entidades académicas.

ARTÍCULO 248.- La integración de los Consejos Técnicos se hará de acuerdo a lo establecido en el artículo 76 de la Ley Orgánica. Por cada titular se elegirá un suplente.

ARTÍCULO 249.- Las atribuciones de los Consejos Técnicos están previstas en el artículo 78 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 250¹⁷⁵.- Los Consejos Técnicos sesionarán cuantas veces sea necesario a convocatoria del Director de la entidad académica.

Para tal efecto, sus integrantes serán convocados y notificados cuando menos con tres días hábiles anteriores a la celebración de las sesiones. En casos urgentes debidamente justificados, podrán reunirse con la prontitud requerida. Para la declaración de quórum en ambos casos deberán estar presentes al menos el 50% más uno de los miembros de la misma.

El Consejo Técnico adoptará sus resoluciones por simple mayoría de votos. En ningún caso las sesiones de los Consejos Técnicos que se hagan en contravención con lo dispuesto en este artículo tendrán efectos legales.

ARTÍCULO 251.- Los miembros del Consejo Técnico durarán dos años en su cargo, excepto aquellos cuyo plazo aparezca señalado expresamente en cualquier otra disposición universitaria.

ARTÍCULO 252.- Los Órganos Equivalentes a los Consejos Técnicos son cuerpos colegiados de planeación, revisión o consulta para los asuntos de los organismos de difusión y extensión y para los Centros de Idiomas y de Autoacceso¹⁷⁶ y los Talleres Libres de Artes.

¹⁷⁵ Acuerdo de la Comisión de Reglamentos, ratificado en CUG del 29 de junio de 2009

ARTÍCULO 253.- La integración del Órgano Equivalente a los Consejos Técnicos para el caso de los organismos de difusión y extensión se hará atendiendo a las condiciones siguientes:

- I. Un Órgano Equivalente al Consejo Técnico por cada uno de los Organismos de Divulgación Artística siguientes:
 - a) Ballet Folklórico de la Universidad Veracruzana
 - b) Coro de la Universidad Veracruzana
 - c) Organización Teatral de la Universidad Veracruzana
 - d) Orquesta Sinfónica de Xalapa
 - e) Orquesta Universitaria de Música Popular
 - f) Orquesta de Salsa
 - g) Orquesta Tradicional Moscovita
 - h) Tlen-Huicani

Estos Órganos se integrarán por:

1. El Director del organismo de divulgación artística de que se trate
2. El representante ante el Consejo Universitario General
3. Cinco académicos designados por el Órgano Consultivo o Colegio de Ejecutantes

- II. Un Órgano Equivalente al Consejo Técnico para atender los asuntos de su competencia respecto a los Organismos de Divulgación Artística siguientes:

- a) Grupo de Recitalistas
- b) Ensamble Clásico de Guitarras
- c) Orbis Tertius

Estos Órganos se integrarán por:

1. Un Director elegido de entre los tres directores artísticos
2. Los representantes de estos grupos ante el Consejo Universitario General
3. Un académico por cada grupo elegido por los Colegios de Ejecutantes

- III. Un Órgano Equivalente al Consejo Técnico para atender los asuntos de las Coordinaciones de Actividades Deportivas que estará integrado de la manera siguiente:

- a) Un Coordinador designado por el Director de Actividades Deportivas
- b) El representante Académico ante el Consejo Universitario General
- c) Tres académicos designados por el Órgano Consultivo

ARTÍCULO 254¹⁷⁷.- La integración del Órgano Equivalente al Consejo Técnico, para el caso de los Centros de Idiomas y de Autoacceso se hará en la forma siguiente:

- I. El Coordinador del Centro de Idiomas y de Autoacceso de que se trate quien convocará y presidirá las sesiones;
- II. El Responsable de Centro de Autoacceso quien fungirá como Secretario;
- III. Un Consejero Maestro elegido por el Órgano Consultivo quien será el representante ante el Consejo Universitario General; y
- IV. Cuatro académicos elegidos por el Órgano Consultivo.

¹⁷⁶ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 21 de mayo, 19 y 23 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

¹⁷⁷ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 21 de mayo, 19 y 23 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

ARTÍCULO 255.- La integración del Órgano Equivalente al Consejo Técnico para el caso de los Talleres Libres de Artes se hará de la manera siguiente:

- I. Un Coordinador de Taller designado por la Dirección General del Área Académica de Artes;
- II. El representante del personal académico de los talleres ante el Consejo Universitario General; y
- III. Tres Académicos designados por la Dirección General del Área Académica de Artes.

ARTÍCULO 256.- Los Órganos Equivalentes a los Consejos Técnicos tienen competencia para:

- I. Nombrar jurados para la selección del personal académico en los concursos de oposición;
- II. Opinar sobre las solicitudes de año sabático y conocer los informes que presenten quienes disfrutan de ese derecho;
- III. Emitir el acuerdo sobre las propuestas que el Director del Organismo de Divulgación Artística o el Coordinador del Centro de Idiomas o del Taller Libre de Artes realicen para cubrir los interinatos por períodos menores a seis meses del personal académico;
- IV. Dictaminar las objeciones al personal académico interino por plaza que presente el Director del Organismo de Divulgación Artística o el Coordinador del Centro de Idiomas o del Taller Libre de Artes;
- V. Presentar al Director del Organismo de Divulgación Artística o al Coordinador del Centro de Idiomas o del Taller Libre de Artes las candidaturas de becarios para los programas de formación de personal académico; y
- VI. Las demás que se señalen en la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO VIII DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS

INICIO

ARTÍCULO 257.- El personal académico de las entidades académicas que a continuación se expresan integrarán cuerpos colegiados denominados Órganos Consultivos o Colegios de Ejecutantes:

Orquesta Sinfónica de Xalapa, Organización Teatral de la Universidad Veracruzana, Orquesta Universitaria de Música Popular, Coro, Tlen-Huicani, Ballet Folklórico, Orquesta de Salsa, Orquesta Tradicional Moscovita, Ensamble Clásico de Guitarras, Grupo de Recitalistas, Orbis Tertius, Nematatlin, Talleres Libres de Artes, Coordinación de Actividades Deportivas y Centro de Idiomas y de Autoacceso¹⁷⁸ ubicados en las regiones: Xalapa, Boca del Río¹⁷⁹, Orizaba-Córdoba, Poza Rica-Tuxpan y Coatzacoalcos-Minatitlán.¹⁸⁰

ARTÍCULO 258.- Los Organismos de Difusión y Extensión siguientes: Orquesta Sinfónica de Xalapa, ORTEUV, Orquesta Universitaria de Música Popular, Coro, Tlen-Huicani y Ballet Folklórico estarán representados ante el Consejo Universitario General por el Director y un ejecutante de cada grupo. La elección del ejecutante se hará por el Órgano Consultivo correspondiente.

¹⁷⁸ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 21 de mayo, 19 y 23 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

¹⁷⁹ Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 21 de mayo, 19 y 23 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

¹⁸⁰ Acuerdo del Rector del 15 de junio de 2006, ratificado en CUG del 23 de noviembre de 2006.

ARTÍCULO 259¹⁸¹.- Los Centros de Idiomas estarán representados ante el Consejo Universitario General por el Director de Centros de Idiomas y de Autoacceso, el Coordinador por cada Centro y un Consejero del personal académico por Centro de Idiomas y de Autoacceso . La elección del académico se hará por el Órgano Consultivo correspondiente.

ARTÍCULO 260.- Las Coordinaciones de Actividades Deportivas estarán representadas ante el Consejo Universitario General por el Director de Actividades Deportivas y un miembro del personal académico designado por el Órgano Consultivo.

ARTÍCULO 261.- Los Talleres Libres de Artes estarán representados ante el Consejo Universitario General por un miembro del personal académico designado por el Órgano Consultivo.

ARTÍCULO 262.- Los Grupos Ensamble Clásico de Guitarras, Orquesta de Salsa, Orquesta Tradicional Moscovita, Nematatlin y Orbis Tertius, estarán representados ante el Consejo Universitario General por un integrante del personal académico de cada uno de ellos, elegido por el Órgano Consultivo correspondiente.

ARTÍCULO 263.- El Grupo de Recitalistas tendrá un representante común ante el Consejo Universitario General, elegido por el Órgano Consultivo formado por los integrantes.

ARTÍCULO 264.- Son atribuciones del Órgano Consultivo o en su caso, del Colegio de Ejecutantes:

- I. Formular el proyecto de Reglamento de la entidad académica correspondiente, sometiéndolo por conducto del Director General del Área Académica correspondiente a la Comisión de Reglamentos del Consejo Universitario General, para su análisis y aprobación en su caso. Tratándose de los Centros de Idiomas y de Autoacceso podrán formular las propuestas de reformas a su Reglamento General¹⁸²;
- II. Conocer y opinar sobre los análisis y aprobación en su caso; planes y programas de trabajo integrados por el Director o el Coordinador de actividades;
- III. Presentar propuestas a las Direcciones Generales de Área Académica correspondientes para lograr la excelencia académica;
- IV. Constituirse en comisiones para conocer y tramitar asuntos de su competencia;
- V. Presentar iniciativas para la mejor organización y funcionamiento de la institución;
- VI. Elegir terna para asignar la función de jefe de personal ejecutante en los organismos que proceda;
- VII. Atender y resolver las inconformidades presentadas con motivo de los resultados de la evaluación de los exámenes de oposición;
- VIII. Analizar, evaluar y dictaminar el estado que guardan los planes y programas de estudio vigentes en las entidades que proceda;

¹⁸¹ Acuerdo del Rector del 15 de junio de 2006, ratificado en CUG del 23 de noviembre de 2006. Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 21 de mayo, 19 y 23 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

¹⁸² Dictamen de la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 21 de mayo, 19 y 23 de noviembre de 2010, ratificado en CUG del 16 de diciembre de 2010

- IX. Proponer candidatos a integrar las Comisiones de análisis y apelación para los procesos de recategorización y de productividad general;
- X. Proponer candidatos para integrar el Órgano Equivalente a los Consejos Técnicos;
- XI. Constituirse en Tribunal de Honor y Justicia para conocer y sancionar las faltas graves del personal académico y de los alumnos;
- XII. Invitar a sus sesiones a personas ajenas al cuerpo colegiado, las cuales podrán participar con voz pero sin voto; y
- XIII. Las demás que le otorgue la Legislación Universitaria.

TÍTULO SEXTO¹⁸³
DE LAS OBLIGACIONES, FALTAS Y SANCIONES
DE LAS AUTORIDADES UNIPERSONALES Y FUNCIONARIOS

CAPÍTULO I
DE LAS OBLIGACIONES

INICIO

ARTÍCULO 265.- Para fines de este título se entiende por autoridades unipersonales, las personas físicas señaladas en el artículo 20 de la Ley Orgánica, y por funcionarios los establecidos en el artículo 81 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 266.- Además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica, Estatutos y Reglamentos respectivos, las autoridades y funcionarios de la Universidad tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Conocer, observar y cumplir lo establecido en la legislación universitaria;
- II. Cumplir con diligencia las atribuciones inherentes al cargo que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- III. Formular y ejecutar, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia;
- IV. Utilizar exclusivamente para los fines a que están destinados, los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- V. Hacer uso correcto del escudo, sello y lema de la Universidad;
- VI. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o por afinidad o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la autoridad o funcionario o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

¹⁸³ Revisado y dictaminado por la Comisión de Reglamentos en sus sesiones del 11 de septiembre y del 11 de noviembre del dos mil ocho y aprobado en CUG del 15 de diciembre de 2008

- VII. Informar por escrito al inmediato superior y en su caso al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando la autoridad o funcionario no pueda abstenerse de intervenir en ellos;
- VIII. Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, cualquier donación, cargo o comisión para sí, o para las personas a que se refiere la fracción VI, y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por la autoridad o funcionario de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto;
- IX. Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier autoridad o funcionario, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción VI;
- X. Informar al inmediato superior con copia al Rector o al Abogado General según el caso, de todo acto u omisión de las autoridades unipersonales y funcionarios subordinados a su cargo, que pueda implicar inobservancia de las obligaciones a que se refiere este artículo, y en los términos de las normas que al efecto se expidan;
- XI. Abstenerse de realizar cualquier acto u omitir éste, cuando impliquen incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con la autoridad o funcionario;
- XII. Cumplir en el ámbito de su competencia con los compromisos derivados de acuerdos, convenios y contratos que celebre la Universidad y en su caso notificar aquellas circunstancias que afecten o pudieran afectar los compromisos adquiridos;
- XIII. Realizar las actividades necesarias que permitan el levantamiento físico del inventario de bienes muebles para cumplir en tiempo y forma con la entrega de la información, de acuerdo con lo establecido por el área competente;
- XIV. Cumplir en tiempo y forma en la entrega de inventario anual de mobiliario y equipo e informar los resultados a su inmediato superior;
- XV. Vigilar la guarda y conservación de los bienes de su entidad académica o dependencia;
- XVI. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión se encuentre bajo su responsabilidad;
- XVII. Resguardar las bases de datos personales, que dispongan por la naturaleza de su encargo, comisión o función dentro de la Universidad, en los términos de las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información aplicables;
- XVIII. Preparar la documentación requerida para el levantamiento del acta de entrega-recepción correspondiente cuando se dé el cambio de titular, y firmar quienes en este acto intervengan;

- XIX. Cumplir con las obligaciones en su condición de representantes ante los cuerpos colegiados universitarios;
- XX. Atender de inmediato los asuntos que les sean planteados o turnados, registrando constancia por escrito de tal atención;
- XXI. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión a los cuales no se encuentre asignado;
- XXII. Procurar la protección del medio ambiente, el entorno ecológico y el desarrollo sustentable, en los recintos universitarios, en los términos que establezcan los planes, programas y legislación aplicable en materia ambiental;
- XXIII. Cumplir con las obligaciones de transparencia y hacer pública la información en los términos de la legislación universitaria; y
- XXIV. Las demás que establezca la legislación universitaria.

ARTÍCULO 267.- Se Deroga

ARTÍCULO 268.- Se Deroga

CAPÍTULO II DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 269.- Se consideran faltas de las autoridades unipersonales y funcionarios universitarios, además de las establecidas en la Ley Orgánica, las siguientes:

- I. Expedir o utilizar documentos académicos o administrativos ilegítimos, apócrifos o falsos;
- II. Realizar o propiciar conductas que atenten contra la integridad personal y sexual de cualquier miembro de la comunidad universitaria;
- III. Incumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 266 de este Estatuto; y
- IV. Las demás que señale la legislación universitaria.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

[INICIO](#)

ARTÍCULO 270.- Las sanciones establecidas en la Ley Orgánica, que deberán imponerse a las autoridades unipersonales y funcionarios cuando incurran en actos u omisiones que sean considerados faltas, serán las siguientes:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Suspensión temporal; o
- III. Destitución del cargo.

ARTÍCULO 270.1- La imposición de las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones de las autoridades unipersonales y funcionarios, se hará atendiendo a lo establecido en los artículos 33 fracción I, 106, 107 y 113 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 270.2- Cuando sea impuesta la sanción prevista en la fracción I del artículo 270 de este Estatuto, la autoridad o funcionario, turnará copia de la misma a la Dirección General de Recursos Humanos, para que sea integrada al expediente del sancionado.

ARTÍCULO 270.3- Cuando sea impuesta la sanción prevista en la fracción II del artículo 270 de este Estatuto, la suspensión no podrá exceder de seis meses. En los casos en que la falta sea consecuencia de un acto u omisión que implique o pueda implicar lucro o cause daños y perjuicios, será de seis meses a tres años, si el monto de aquéllos excede de cien veces el salario mínimo mensual vigente en la zona económica donde preste sus servicios la autoridad o funcionario.

ARTÍCULO 270.4- La autoridad o funcionario competente impondrá las sanciones establecidas en el artículo 270 de este Estatuto, tomando en consideración la magnitud del perjuicio ocasionado a la Universidad, a su imagen pública, o a los integrantes de la comunidad universitaria. En cada caso, la sanción deberá adecuarse a la falta cometida, imponerse previa audiencia de quien cometió la falta para su defensa, y notificarse por escrito, tomando en cuenta los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la falta en la que se incurra, atendiendo al nivel jerárquico;
- II. La antigüedad en el servicio;
- III. La reincidencia; y
- IV. El monto del beneficio, daño o perjuicio derivados del incumplimiento de sus obligaciones.

ARTÍCULO 270.5- La imposición de las sanciones previstas podrá iniciarse en el tiempo en que la autoridad o funcionario desempeñe su empleo, cargo o comisión, o bien dentro de un año después de la conclusión de sus funciones, si sigue prestando sus servicios para la Universidad Veracruzana, en otro empleo, cargo o comisión.

Las sanciones respectivas, se impondrán en un plazo de treinta días hábiles, a partir de iniciado el procedimiento, pudiendo prorrogarse hasta por un plazo igual, atendiendo a la naturaleza del caso.

ARTÍCULO 270.6- Las autoridades unipersonales o funcionarios que tengan conocimiento de las faltas cometidas por sus inmediatos inferiores dentro del ámbito de su respectiva competencia, establecida en los artículos 106 y 107 de la Ley Orgánica, deberán aplicar el procedimiento establecido en el artículo 270.8 de este Estatuto.

ARTÍCULO 270.7- Cualquier miembro de la comunidad universitaria, o los particulares bajo la más estricta responsabilidad y mediante la presentación de elementos de prueba, podrán formular por escrito denuncia cuando las autoridades unipersonales o funcionarios, se abstengan de cumplir con sus obligaciones o cometan alguna de las faltas previstas en la Ley Orgánica, los Estatutos y demás legislación universitaria. En cada uno de los casos se aplicará lo siguiente:

- I. En el caso de las autoridades unipersonales o funcionarios, la denuncia deberá presentarse ante el inmediato superior quien conocerá y resolverá aplicando el procedimiento establecido en el artículo 270.8 de este Estatuto;
- II. En el caso de los Secretarios, Académico, de Administración y Finanzas o de la Rectoría, los Vice-Rectores, el Secretario Académico Regional, el Secretario de Administración y Finanzas Regional, Abogado General, Directores Generales de Área Académica, el Defensor de los Derechos Universitarios y los Adjuntos, Coordinador Universitario de Transparencia y Acceso a la

Información, la denuncia deberá presentarse ante el Rector, quien conocerá y resolverá aplicando el procedimiento establecido en el artículo 270.8 de este Estatuto;

- III. En el caso del Director o Secretario de Facultad, Instituto o el Director General o Secretario del Sistema de Enseñanza Abierta, la denuncia deberá presentarse ante el Rector quien aplicará el procedimiento establecido en el artículo 270.9 de este Estatuto; y
- IV. En el caso del Rector, la denuncia deberá presentarse ante el Abogado General, quien aplicará el procedimiento establecido en el artículo 270.10 de este Estatuto.

En ningún caso, las denuncias anónimas producirán efecto alguno. Las denuncias presentadas en contravención a lo establecido en el primer párrafo de este artículo serán desechadas por improcedentes.

SECCIÓN PRIMERA

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

INICIO

ARTÍCULO 270.8.- La autoridad unipersonal o funcionario inmediato superior, en el ámbito de su respectiva competencia, de acuerdo a lo establecido en los artículos 106 y 107 de la Ley Orgánica, conocerá y resolverá de las faltas que cometan las autoridades unipersonales o funcionarios. Únicamente podrá imponer las sanciones previstas en el artículo 270 fracciones I y II de este Estatuto.

Establecida la autoridad o funcionario inmediato superior que conocerá y resolverá, se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- I. La autoridad o funcionario inmediato superior notificará por escrito a los involucrados, en un término no mayor de tres días hábiles, la fecha, el día y la hora, en que será analizado su caso haciéndoles saber el motivo por el cual se les cita, y su derecho a presentar las pruebas necesarias para su defensa;
- II. La celebración de la sesión será presidida por la autoridad o funcionario inmediato superior, debiendo estar presentes representantes del Director General de Recursos Humanos, y del Abogado General. En el caso que alguno de los testigos antes citados sea quien deba presidir la sesión o el presunto involucrado, el Rector designará en sustitución de éste, a la autoridad unipersonal o funcionario que asistirá en su lugar;
- III. En la celebración de la sesión, cuando se vaya a tratar el punto por el cual fue citado el presunto involucrado éste acudirá haciendo uso de su garantía de audiencia, podrá en forma verbal o por escrito exponer su defensa, presentar para ello toda clase de pruebas siempre que las mismas tengan relación con su defensa y sean lícitas. Se asentará la relatoría de los hechos, una vez concluida su defensa se recabará su firma y, abandonará el recinto. La falta de asistencia del presunto involucrado no suspenderá el procedimiento;
- IV. Si en la sesión que se celebre, la autoridad o funcionario inmediato superior, encuentra que no cuenta con elementos suficientes para integrar el expediente, advierta elementos que impliquen otra responsabilidad o le presenten pruebas que por su naturaleza no sea posible recibir de plano, podrá disponer la práctica de investigaciones y citar para otra u otras sesiones, levantándose el acta respectiva y firmando los presentes;
- V. Una vez integrado el expediente, la autoridad unipersonal o funcionario analizará toda la documentación del caso, así como las pruebas presentadas; si encuentra elementos que demuestren el incumplimiento de sus obligaciones o la comisión de alguna falta, prevista en la legislación universitaria, emitirá su resolución de manera fundada y motivada imponiendo alguna de las

sanciones establecidas en el artículo 270 fracciones I y II de este Estatuto, levantándose el acta respectiva y firmando los presentes;

- VI. Si de las constancias del procedimiento no se acredita la falta de los involucrados, se dictará resolución en la que se declare que no ha lugar a imponer sanción por la conducta o el hecho materia de la denuncia, que dio origen al procedimiento, levantándose el acta respectiva y firmando los presentes; y
- VII. La autoridad o funcionario notificará la resolución por escrito a los involucrados en un término que no deberá exceder de cinco días hábiles contados a partir del siguiente día de su emisión. En caso de que los involucrados se negarán a recibir la notificación, se levantará el acta respectiva, en presencia de dos testigos, dándose por realizada la notificación. El resultado definitivo se informará por escrito al Rector.

En aquellos casos en los que la autoridad o el inmediato superior, en el ámbito de su respectiva competencia, determine que, por su gravedad, la falta deba sancionarse con lo establecido en la fracción III del artículo 270 de este Estatuto, o determine que se trata de una de las faltas graves establecidas en el artículo 113 de la Ley Orgánica, enviará al Rector el expediente integrado, así como el dictamen fundado y motivado, para que conozca y resuelva, imponiendo la sanción propuesta o bien alguna de las previstas en el artículo 270 fracciones I y II de este Estatuto. Los involucrados serán notificados en términos de la fracción VII de este artículo.

ARTÍCULO 270.9.- De las faltas que cometan el Director o Secretario de Facultad, Instituto o el Director General o Secretario del Sistema de Enseñanza Abierta conocerá y resolverá la Junta Académica u Órgano Consultivo debiéndose cumplir el siguiente procedimiento:

- I. El Rector, convocará a la brevedad posible a la Junta Académica u Órgano Consultivo, y designará en su caso a la autoridad unipersonal que la presidirá;
- II. La autoridad unipersonal designada, notificará por escrito a los involucrados la fecha, el día y la hora de celebración de la Junta Académica, haciéndoles saber el motivo por el cual se les cita, y su derecho a presentar las pruebas necesarias para su defensa;
- III. En la celebración de la sesión de la Junta Académica u Órgano Consultivo, cuando se vaya a tratar el punto por el cual fue citado el presunto involucrado, éste acudirá haciendo uso de su garantía de audiencia, podrá en forma verbal o por escrito exponer su defensa, presentar para ello toda clase de pruebas siempre que las mismas tengan relación con su defensa y sean lícitas. Se asentará la relatoría de los hechos, una vez concluida su defensa se recabará su firma y, abandonará el recinto. La falta de asistencia del presunto involucrado no suspenderá el procedimiento;
- IV. Si en la sesión de la Junta Académica u Órgano Consultivo, ésta encontrara que no cuenta con elementos suficientes para integrar el expediente, advierta elementos que impliquen otra responsabilidad o le presenten pruebas que por su naturaleza no sea posible recibir de plano, podrá disponer la práctica de investigaciones y citar para otra u otras sesiones, levantándose el acta respectiva y firmando los presentes;
- V. Una vez integrado el expediente, la Junta Académica u Órgano Consultivo analizará toda la documentación del caso, así como las pruebas presentadas; si encuentra elementos que demuestren el incumplimiento de sus obligaciones o la comisión de alguna de las faltas previstas en la Ley Orgánica, este Estatuto y demás legislación universitaria, emitirá su resolución de manera fundada y motivada imponiendo alguna de las sanciones establecidas en el artículo 270 de este Estatuto, levantándose el acta respectiva y firmando los presentes;

- VI. Si de las constancias del procedimiento no se acredita la falta de los involucrados, se dictará resolución en la que se declare que no ha lugar a imponer sanción por la conducta o el hecho materia de la denuncia, que dio origen al procedimiento, levantándose el acta respectiva y firmando los presentes; y
- VII. La autoridad unipersonal designada para presidir la Junta Académica u Órgano Consultivo, notificará la resolución por escrito a los involucrados en un término que no deberá exceder de cinco días hábiles contados a partir del siguiente día de su emisión. En caso de que no asistan, o de negarse a recibir la notificación, levantará el acta respectiva, en presencia de dos testigos, dándose por realizada la notificación. El resultado definitivo se informará por escrito al Rector.

Para que las Juntas Académicas puedan constituirse para conocer las faltas a que se refiere la Ley Orgánica y este Estatuto, deberán integrarse con el 50% más uno de la totalidad de los miembros que la conforman.

Para que las Juntas Académicas puedan imponer las sanciones a que se refiere el artículo 270 de este Estatuto, deberá conservarse por lo menos el 75% del quórum que inicialmente se haya reunido.

ARTÍCULO 270.10.- De las faltas que cometa el Rector conocerá y resolverá en única instancia el Consejo Universitario General, a través de la Comisión de Honor y Justicia, debiéndose cumplir el siguiente procedimiento:

- I. El Abogado General convocará a la brevedad posible a la Comisión de Honor y Justicia;
- II. La Comisión de Honor y Justicia acordará lo conducente para la integración del expediente, debiendo notificar por escrito al Rector la fecha, el día y la hora en que se analizará su caso, haciéndole saber el motivo por el cual se le cita, y su derecho a presentar las pruebas necesarias para su defensa;
- III. En la celebración de la sesión de la Comisión, el Rector acudirá haciendo uso de su garantía de audiencia, podrá en forma verbal o por escrito exponer su defensa, presentar para ello toda clase de pruebas siempre que las mismas tengan relación con su defensa y sean lícitas. Se asentará la relatoría de los hechos, una vez concluida su defensa se recabará su firma y, abandonará el recinto. La falta de asistencia del Rector no suspenderá el procedimiento;
- IV. Si en la sesión de la Comisión de Honor y Justicia, ésta encontrara que no cuenta con elementos suficientes para integrar el expediente, advierta elementos que impliquen otra responsabilidad o le presenten pruebas que por su naturaleza no sea posible recibir de plano, podrá disponer la práctica de investigaciones y citar para otra u otras audiencias, levantándose el acta respectiva y firmando los presentes;
- V. Una vez integrado el expediente, si la Comisión advierte que existen elementos suficientes para imponer alguna de las sanciones previstas en el artículo 270 de este Estatuto solicitará al Secretario Académico que convoque a la brevedad posible al Consejo Universitario General, debiéndose notificar al Rector la fecha y hora de la celebración, para que asista. La falta de asistencia del Rector no suspenderá la sesión del Consejo, levantándose el acta respectiva y firmando los presentes;
- VI. La Comisión de Honor y Justicia informará al pleno del Consejo Universitario General del expediente integrado y el dictamen que de manera fundada y motivada emita, mismo que será sometido para su aprobación;

- VII. Si el pleno del Consejo Universitario General aprueba el dictamen de la Comisión de Honor y Justicia, se procederá a la imposición de la sanción correspondiente;
- VIII. Si de las constancias del procedimiento no se acredita la falta del Rector, se dictará resolución en la que se declare que no ha lugar a imponer sanción por la conducta o el hecho materia de la denuncia, que dio origen al procedimiento; y
- IX. La resolución del Consejo Universitario General será notificada por conducto del Secretario Académico, en un término de cinco días hábiles contados a partir del siguiente día de su emisión. Si el Rector se negara a recibir la notificación, se levantará el acta respectiva, en presencia de dos testigos, dándose por realizada la notificación. En contra de esta resolución no es procedente recurso alguno. El resultado definitivo se informará por escrito a la Junta de Gobierno.

Para que el Consejo Universitario General pueda constituirse para conocer lo dispuesto en este artículo, deberá integrarse con el 50% más uno de la totalidad de los miembros que lo conforman.

Para que el Consejo Universitario General pueda imponer las sanciones a que se refiere el artículo 270 de este Estatuto, deberá conservarse por lo menos el 75% del quórum que inicialmente se haya reunido.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS RECURSOS

INICIO

ARTÍCULO 270.11.- Una vez que la autoridad o funcionario haya sido notificado por escrito, de las sanciones impuestas por la autoridad respectiva, de acuerdo a lo establecido en los artículos 106 y 107 de la Ley Orgánica, si considera que sus derechos han sido violentados, deberá presentar por escrito su inconformidad al Rector, dentro de un término de cinco días hábiles, con la finalidad de que sea turnada a la Comisión de Honor y Justicia, la que conocerá y resolverá en última instancia en los términos de los artículos 33 y 113 de la Ley Orgánica, confirmando, modificando o revocando la sanción impuesta. Una vez presentada la inconformidad, se suspenderá el cumplimiento de la sanción, hasta que la Comisión de Honor y Justicia resuelva sobre la misma. Dicha Comisión deberá resolver la inconformidad en un término de veinte días hábiles.

ARTÍCULO 270.12.- De las inconformidades de las autoridades unipersonales y funcionarios conocerá y resolverá en última instancia la Comisión de Honor y Justicia, debiéndose cubrir el siguiente procedimiento:

- I. A propuesta del Rector, el Abogado General convocará a la brevedad posible a la Comisión de Honor y Justicia;
- II. El Abogado General solicitará la copia del expediente completo integrado con motivo de la falta;
- III. La Comisión de Honor y Justicia revisará la sanción impuesta a la autoridad y funcionario, determinará lo conducente y emitirá su resolución; y
- IV. El Abogado General notificará por escrito a los involucrados la resolución de la Comisión de Honor y Justicia, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente día de su emisión. En caso de negarse a recibir la notificación, levantará el acta respectiva, en presencia de dos testigos, dándose por realizada la notificación.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS QUEJAS ANTE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

ARTÍCULO 270.13.- Una vez que la autoridad o funcionario haya sido notificado por escrito de la resolución de la Comisión de Honor y Justicia y consideren que en su perjuicio han sido violados los procedimientos establecidos en este Título, podrán presentar su queja ante la Defensoría de los Derechos Universitarios. En caso de que el Defensor de los Derechos Universitarios o los Adjuntos sean los presuntos involucrados no procede la queja”.

TÍTULO SEPTIMO¹⁸⁴
DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

CAPÍTULO I
DE LA DEFENSORÍA

INICIO

ARTÍCULO 271.- La Defensoría de los Derechos Universitarios es un órgano independiente cuya función consiste en tutelar y procurar el respeto de los derechos que la legislación universitaria otorga a los miembros de la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 272.- El Defensor de los Derechos Universitarios es el responsable de recibir quejas, realizar las investigaciones necesarias, ya sea a petición de parte o de oficio y emitir la recomendación que corresponda, debidamente fundada y motivada.

ARTÍCULO 273.- El Defensor de los Derechos Universitarios será designado por el Consejo Universitario General a propuesta del Rector y durará en su cargo cuatro años, período que podrá prorrogarse por una sola vez.

ARTÍCULO 274.- El Defensor de los Derechos Universitarios será auxiliado por dos Defensores Adjuntos, que durarán en su cargo cuatro años, período que podrá prorrogarse por una sola vez.

Los Defensores Adjuntos serán nombrados y removidos por el Defensor titular.

ARTÍCULO 275.- El cargo de Defensor titular o adjunto es incompatible con cargos o nombramientos representativos o administrativos, tanto de la Universidad Veracruzana, como de los sectores público, social o privado.

ARTÍCULO 276.- Los requisitos para ser Defensor Titular o Adjunto¹⁸⁵ de los Derechos Universitarios serán los siguientes:

- I. Ser mexicano por nacimiento;
- II. Ser mayor de 30 años al momento de su designación;
- III. Poseer título de Licenciado en Derecho;
- IV. Tener por lo menos cinco años de experiencia en el ejercicio de su profesión; y
- V. Gozar de reconocida solvencia moral e imparcialidad.

¹⁸⁴ Acuerdo del Rector del 6 de octubre de 2006, ratificado en CUG del 23 de noviembre de 2006

¹⁸⁵ Revisado y dictaminado por la Comisión de Reglamentos el 28 de marzo de 2007 y aprobado en CUG del 7 de mayo de 2007

ARTÍCULO 277.- El Defensor de los Derechos Universitarios tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Conocer y resolver las quejas que a título individual formulen los integrantes de la comunidad universitaria, cuando consideren que se han violado los derechos conferidos por la legislación universitaria; o cuando se alegue que no se ha dado respuesta a solicitudes o peticiones dentro de un plazo razonable;
- II. Solicitar informes y practicar las investigaciones necesarias para el conocimiento del caso;
- III. Proponer soluciones a las autoridades o funcionarios de la Universidad que correspondan;
- IV. Formular recomendaciones y observaciones a las autoridades y funcionarios de la Universidad;
- V. Comparecer ante el Consejo Universitario General, anualmente, a rendir un informe de labores, o cuando éste se lo solicite;
- VI. Desahogar las consultas que, en materia de derechos universitarios le formulen los miembros de la comunidad universitaria¹⁸⁵;
- VII. Procurar la conciliación entre las partes, respecto al conflicto que enfrenten¹⁸⁵;
- VIII. Conocer las quejas sobre evaluaciones académicas practicadas a los alumnos, solamente por cuanto hace a violaciones del procedimiento establecido en el Estatuto de los Alumnos¹⁸⁵.
- IX. Solicitar cuando proceda, que los funcionarios, autoridades o cualquier instancia competente de la Universidad, una vez admitida a trámite la queja ante la Defensoría, tomen medidas precautorias, con carácter provisional, para evitar daños de difícil reparación¹⁸⁵; y
- X. Las demás que le confiera la legislación universitaria¹⁸⁵.

Quedan exceptuadas de su competencia:

- I. Las afectaciones de los derechos de carácter colectivo; y
- II. Las afectaciones de los derechos de carácter laboral.

Las resoluciones o determinaciones que recaigan a lo dispuesto en las fracciones anteriores podrán ser combatidas por los medios que establece la legislación universitaria.

ARTÍCULO 278¹⁸⁵.- Las recomendaciones que emita la Defensoría de los Derechos Universitarios no tendrán efectos vinculatorios para las autoridades o funcionarios. A pesar de ello, deberán precisar los alcances que en caso de ser aceptadas deben dárseles.

ARTÍCULO 279¹⁸⁵.- Las atribuciones de los Defensores Adjuntos se establecerán en el Reglamento de la Defensoría.

ARTÍCULO 280¹⁸⁵.- Los requisitos que deben contener el escrito de queja, los documentos que en su caso se deben acompañar, y el procedimiento que se seguirá en su tramitación, se establecerán en el reglamento de la Defensoría.

¹⁸⁵ Revisado y dictaminado por la Comisión de Reglamentos, el 28 de marzo de 2007 y aprobado en CUG del 7 de mayo de 2007

ARTÍCULO 281¹⁸⁵.- El personal adscrito a la Defensoría de los Derechos Universitarios, debe guardar absoluta reserva de los asuntos que se tramiten; la inobservancia de esta disposición será motivo de responsabilidad.

ARTÍCULO 282¹⁸⁵.- Las recomendaciones, observaciones y en su caso medidas precautorias, serán notificadas a los funcionarios o autoridades universitarias responsables y al inmediato superior si lo hubiere, conforme a lo dispuesto por los artículos 106 y 107 de la Ley Orgánica de la Universidad.

ARTÍCULO 283¹⁸⁵.- Los funcionarios y las autoridades de la Universidad deben rendir informes y otorgar las facilidades necesarias al personal de la Defensoría de los Derechos Universitarios para la realización de sus investigaciones.

ARTÍCULO 284¹⁸⁵.- Los funcionarios y las autoridades de la Universidad en contra de quienes se presente una queja o se realice una investigación, deberán rendir el informe correspondiente de manera fundada y motivada, en un término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación que les haga la Defensoría de los Derechos Universitarios.

ARTÍCULO 285¹⁸⁵.- Los funcionarios y las autoridades a quienes se les formulen recomendaciones observaciones o se les solicite que tomen medidas precautorias deberán comunicar su aceptación para su cumplimiento, o las razones que les impidan llevarla a cabo, en un término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación.

Toda respuesta deberá estar debidamente fundada y motivada.

ARTÍCULO 286¹⁸⁵.- El Defensor Titular y los Adjuntos, deberán excusarse, por escrito, de participar en asuntos donde tengan interés personal.

¹⁸⁵ Revisado y dictaminado por la Comisión de Reglamentos, el 28 de marzo de 2007 y aprobado en CUG del 7 de mayo de 2007

TRANSITORIOS

INICIO

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Estatuto entrará en vigor el día siguiente de la fecha en que sea aprobado por el Consejo Universitario General.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Al entrar en vigor el presente Estatuto General queda derogada la legislación anterior que contravenga a ésta.

ARTÍCULO TERCERO.- Mientras no se expidan los Reglamentos a que se refiere la Ley Orgánica y el presente Estatuto, continuarán vigentes los Reglamentos aplicables emanados de los órganos competentes, en todo lo que no se opongan a los ordenamientos señalados en primer término.

ARTÍCULO CUARTO.- El personal académico que por acuerdo superior sea removido a puestos de dirección académica, deberá impartir cátedra sin remuneración adicional, de acuerdo con las reglas siguientes:

- I. Directores de Facultad, Escuela o Instituto, Jefes de Carrera, dos materias por semestre como mínimo o hasta diez horas, independientemente del número de materias; y
- II. Secretario de Facultad, Escuela o Instituto, una materia por semestre como mínimo o hasta cinco horas.

APROBADO EN SESIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL CELEBRADA LOS DÍAS 13 Y 14 DE JULIO DE 1995.

MODIFICADO EN SESIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL CELEBRADA LOS DÍAS 4 Y 5 DE SEPTIEMBRE DE 1996; POR REFORMAS A LA LEY ORGÁNICA DE FECHA 23 DE DICIEMBRE DE 1996, POR MODIFICACIÓN EN SESIONES DE CONSEJO UNIVERSITARIO GENERAL DEL 14 DE FEBRERO DE 1997, 28 DE JULIO DE 1998, 30 DE JULIO DE 1999, 30 DE JUNIO DE 2000, 6 DE JULIO DE 2001, 31 DE JULIO DE 2002, 11 DE JULIO DE 2003, 25 DE JUNIO DE 2004, 28 DE NOVIEMBRE DE 2005, 23 DE NOVIEMBRE DE 2006, 7 DE MAYO DE 2007, 10 DE MARZO DE 2008, 15 DICIEMBRE DE 2008, 29 DE JUNIO DE 2009, 14 DE DICIEMBRE DE 2009, 16 DE DICIEMBRE DE 2010 Y **14 DE MARZO DE 2011.**

Abogado General
Marzo 2011