

**DECRETO No. 2576-A-2006**  
**Publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado,**  
**De fecha 26 de Abril del año 2006, No.358, Tomo II.**

**Pablo Salazar Mendiguchía, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Chiapas,** en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 42, fracción I, y 44 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 5 y 8, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y

**C O N S I D E R A N D O**

Que con fecha veintinueve de noviembre del dos mil cuatro, el Ejecutivo del Estado autorizó la creación de la Universidad Intercultural de Chiapas, mediante el Decreto publicado en el Periódico Oficial No. 276, de fecha 1º de diciembre de 2004.

En ese contexto, la Universidad Intercultural de Chiapas es un organismo público descentralizado de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto, entre otros, impartir programas educativos de alta calidad orientados a formar profesionales e intelectuales comprometidos con el desarrollo económico y cultural en los ámbitos comunitario, regional y nacional, cuyas actividades contribuyan a promover un proceso de revaloración y revitalización de las lenguas y culturas originarias, así como de los procesos de generación del conocimiento de estos pueblos, de acuerdo con los requerimientos del entorno, del estado y del país.

La Universidad Intercultural de Chiapas forma parte del sistema educativo nacional en los estudios superiores que imparte y, de acuerdo a su Decreto de Creación requiere desarrollar adecuadamente sus funciones para cumplir su objeto.

Partiendo de estas premisas, las autoridades universitarias fundadoras están obligadas a expedir el Estatuto Orgánico que incorpore los principios fundamentales que guiarán el desarrollo institucional de la Universidad.

En esta tesitura, la Universidad Intercultural de Chiapas ha definido criterios para la elaboración del Estatuto Orgánico, como son: el irrestricto respeto al Decreto de Creación, la no repetición de las disposiciones del mismo, la incorporación de elementos del modelo educativo intercultural y la aplicación de los principios fundamentales de eficacia, eficiencia, efectividad, transparencia, congruencia, equidad y legalidad.

Ahora bien, para el cumplimiento de su objeto, la Universidad Intercultural de Chiapas cuenta con un modelo educativo que define su organización académica, la estructura curricular y las modalidades de sus programas educativos, con apego a lo establecido

por la Coordinación de Universidades Interculturales de la Secretaría de Educación Pública.

Por consiguiente, para alcanzar los niveles de calidad educativa que exigen las tendencias educativas, la Universidad Intercultural de Chiapas se organiza conforme a su propio modelo organizacional que podemos sintetizar en una organización académica divisional de conocimientos disciplinarios afines, para que su generación y aplicación estén al servicio de varios programas educativos de docencia, investigación, vinculación con la comunidad, extensión de los servicios y difusión de la cultura.

En ese sentido, con el propósito de contribuir a eficientar la organización y el funcionamiento de la Universidad Intercultural de Chiapas, es necesario que cuente con un Estatuto Orgánico que determine el ámbito de competencia y las líneas de autoridad de las divisiones académicas y unidades administrativas que integran su estructura, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que favorezca el cumplimiento de su objeto.

En razón de lo anterior, y con fundamento en los Artículos 24, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas y 10, fracción V, del Decreto de Creación de la Universidad Intercultural de Chiapas, es facultad de su Órgano de Gobierno, expedir las normas en las que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren el organismo, en tal virtud, con fecha 10 de marzo de 2006, y según el Acuerdo No. UNICH/02/1ª. ORD/2006, realizado en la Primera Sesión Ordinaria 2006, del H. Consejo Directivo de la Universidad Intercultural de Chiapas, se aprobó el presente Estatuto Orgánico, mismo que me hicieron llegar para su trámite conducente.

Por las consideraciones y fundamentos anteriores, tengo a bien expedir el siguiente:

## **ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE CHIAPAS**

### **TÍTULO PRIMERO De los Principios Fundamentales**

#### **Capítulo I De las Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Universidad Intercultural de Chiapas. Es de observancia general y obligatoria para todos los integrantes de la misma y corresponde al Consejo Directivo su aprobación y modificación.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Estatuto Orgánico, se entiende por:

- I. Consejo Directivo: al Consejo Directivo de la Universidad Intercultural de Chiapas;
- II. Decreto de Creación: al Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado Universidad Intercultural de Chiapas;
- III. Rector: al Rector de la Universidad Intercultural de Chiapas, y
- IV. Universidad: a la Universidad Intercultural de Chiapas.

## **Capítulo II Naturaleza Jurídica, Objetivos y Fines**

**Artículo 3.-** La Universidad es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado de Chiapas, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

**Artículo 4.-** La Universidad tiene su domicilio en la ciudad de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas y, podrá establecer domicilios convencionales en los lugares que determine el Consejo Directivo.

**Artículo 5.-** La Universidad tiene por objeto los establecidos en el Artículo 2º, del Decreto de Creación y otras disposiciones legales.

**Artículo 6.-** La Universidad se sujetará a lo dispuesto por la normatividad aplicable a los organismos públicos descentralizados de la administración pública del Estado de Chiapas, así como lo que establezcan otros ordenamientos legales aplicables.

## **Capítulo III De su Integración y Estructura Orgánica**

**Artículo 7.-** La Universidad está integrada por sus autoridades, funcionarios, personal académico, personal de servicios administrativos y estudiantes.

**Artículo 8.-** Las funciones directivas de la Universidad se realizarán a través de:

- I. El Consejo Directivo, y
- II. La Rectoría.

**Artículo 9.-** Las funciones de consulta de la Universidad se realizarán a través de los órganos colegiados:

- I. El Consejo Social, y
- II. El Consejo de Desarrollo Institucional.

**Artículo 10.-** Las funciones de representación jurídica de la Universidad se realizarán a través del Abogado General.

**Artículo 11.-** Las funciones. ...

- I. La Secretaría...
- II. Las Direcciones de División;
- III. Las Direcciones de Programas Académicos; y
- IV. Unidades Académicas Multidisciplinarias. (P.O.E. No.238, Tomo II, 16 de junio de 2010)

**Artículo 12.-** Las funciones de apoyo administrativo de la Universidad, se realizarán a través de los departamentos y estarán determinadas por el presente Estatuto Orgánico de la Universidad y serán las siguientes: (P.O.E. No.238, Tomo II, 16 de junio de 2010)

- I. Departamento de Recursos Humanos; (P.O.E. No. 238, Tomo II, 16 de junio de 2010)
- II. Departamento de Recursos Financieros, y (P.O.E. No. 238, Tomo II, 16 de junio de 2010)
- III. Departamento de Recursos Materiales y Servicios. (P.O.E. No. 238, Tomo II, 16 de junio de 2010)

**Artículo 13.-** La Universidad contará con las siguientes áreas staff:

- I. La Coordinación de Planeación;
- II. La Coordinación de Extensión y Difusión Universitaria;
- III. La Coordinación de Gestión de la Calidad, y (P.O.E. No. 326, Tomo III, 14 de septiembre de 2011)
- IV. Unidad de Informática. (P.O.E. No. 238, Tomo II, 16 de junio de 2010)

**Artículo 14.-** Las funciones de apoyo académico de la Universidad se realizarán a través de:

- I. El Área de Procesos de Vinculación con la Comunidad y Servicio Social;
- II. El Área de Procesos de Servicios Escolares, y
- III. El Área de Procesos de Servicios de Información.

**Artículo 15.-** La Universidad contará con las demás divisiones académicas, direcciones, áreas o unidades administrativas, jurídicas y de apoyo académico que de acuerdo con la estructura orgánica y el presupuesto le sean autorizadas por el Consejo Directivo y, cuyas funciones, atribuciones y relaciones de autoridad se establezcan en el Reglamento interno y el manual de organización.

**Artículo 16.-** El Abogado General, los Secretarios, Directores de División, Directores de Programa Académico y Directores de las dependencias universitarias serán nombrados por el Rector y ratificados por el Consejo Directivo, debiendo reunir los requisitos señalados en el artículo 17, del Decreto de Creación.

## **TÍTULO SEGUNDO De las Autoridades**

### **Capítulo I Del Consejo Directivo**

**Artículo 17.-** El Consejo Directivo es el órgano de gobierno de la Universidad, a quien corresponderá el ejercicio de las atribuciones señaladas en el Artículo 10, del Decreto de Creación, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en otros ordenamientos legales. Las determinaciones del Consejo Directivo serán obligatorias para el Rector, divisiones académicas, Unidades Académicas Multidisciplinarias, administrativas y jurídicas que integran la Universidad. (P.O.E. No. 238, Tomo II, 16 de junio de 2010)

**Artículo 18.-** El Consejo Directivo está integrado de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto de Creación y funciona de conformidad con las disposiciones aplicables.

### **Capítulo II Rectoría**

**Artículo 19.-** La Rectoría es el órgano directivo de autoridad ejecutiva de la Universidad, a quien le corresponde el ejercicio de las atribuciones señaladas en el Artículo 13, del Decreto de Creación, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en otros ordenamientos legales.

**Artículo 20.-** Corresponde al Rector, además de las señaladas en el Decreto, las facultades siguientes:

- I. Administrar el patrimonio de la Universidad, informando lo conducente al Consejo Directivo;
- II. Delegar las funciones que le han sido conferidas, previo acuerdo del Consejo Directivo sin perjuicio de su ejercicio directo;
- III. Proponer al Consejo Directivo el programa de estímulos al personal académico, administrativo o externo de la Universidad;
- IV. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Estatuto, así como los casos no previstos en el mismo;
- V. Delegar en el Abogado General, facultades de representación legal o de sustitución para que las ejerza exclusivamente en defensa del patrimonio, así como de los intereses y derechos de la Universidad;
- VI. Proponer acciones para la modernización administrativa de la Universidad;
- VII. Presentar al Consejo Directivo el Plan de Desarrollo Institucional con proyección a mediano y largo plazo y, el Plan Rector de Desarrollo Institucional, para el periodo para que fue nombrado, en un plazo no mayor a seis meses, contados a partir del inicio del primer ciclo escolar de la Universidad; en los subsecuentes, será de cuatro meses a partir del inicio de la gestión del Rector a quien corresponda la obligación;
- VIII. Proponer al Consejo Directivo la creación de nuevas carreras acordes con los objetivos de la Universidad y con los requerimientos sociales;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- X. Expedir los diplomas, constancias, certificados de estudio, títulos profesionales y grados académicos, así como validar las actas de exámenes profesionales que otorgue la Universidad;
- XI. Otorgar las licencias, permisos y autorizaciones que le correspondan;
- XII. Resolver los asuntos que no estén conferidos a otras autoridades universitarias;
- XIII. Establecer en consulta con los directores académicos, de apoyo jurídico y administrativo, las medidas académicas, jurídicas, administrativas y operativas convenientes para el desarrollo y funcionamiento coherente de las actividades de la Universidad;

- XIV. Nombrar, cambiar de adscripción y remover a los empleados de confianza, cuyo nombramiento no dependa de otra autoridad;
- XV. Fungir como conducto para las relaciones entre las autoridades, instancias y dependencias universitarias cuando no esté previsto otro conducto, y
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Consejo Directivo y la legislación universitaria.

### **Capítulo III Del Abogado General**

**Artículo 21.-** Corresponde al Abogado General:

- I. Representar jurídicamente a la Universidad mediante el mandato que le otorgue el Rector y actuar ante las autoridades civiles, penales, fiscales, agrarias, administrativas, laborales, de amparo y ante cualquier otra autoridad que sea necesario hacerlo, en defensa del patrimonio, así como de los intereses y derechos de la Universidad;
- II. Proponer a las autoridades universitarias las disposiciones normativas complementarias como proyectos de carácter reglamentario, acuerdos y cualquier otro ordenamiento que pretenda expedir la Universidad que coadyuven a eficientar su funcionamiento;
- III. Definir, sistematizar y emitir los criterios y dictámenes para la interpretación de la legislación universitaria que normen el funcionamiento de la misma;
- IV. Publicar, compilar y difundir los instrumentos jurídicos en los que se sustenta la actuación de la Universidad y que rigen su organización y funcionamiento y procurar su cabal cumplimiento;
- V. Vigilar, en el ámbito jurídico, el cumplimiento de los preceptos normativos universitarios, así como dictar las disposiciones jurídico administrativas necesarias para tal efecto;
- VI. Representar a la Universidad ante todo tipo de agrupaciones o asociaciones por lo que se refiere a la ciencia del derecho y a la cultura jurídica suscribiendo convenios específicos de colaboración e intercambio para tal efecto;
- VII. Sustituir al Rector exclusivamente en los juicios de amparo para presentar demandas o su desistimiento, rendir informes, ofrecer pruebas, formular alegatos y presentar recursos y demás medios de control constitucional, en los que la Universidad sea parte o tenga interés jurídico;

- VIII. Interponer toda clase de recursos; formular ante el ministerio público querellas, denuncias u otorgar perdón, solicitando ser coadyuvante en los casos que así se requieran;
- IX. Formular, en su caso, revisar convenios, contratos y demás instrumentos legales que emita o regule las relaciones jurídicas de la Universidad con otras instituciones públicas, privadas y sociales, nacionales o extranjeras, de carácter federal, estatal o municipal, así como con el personal académico y administrativo que presta servicios a la Universidad;
- X. Defender y patrocinar a la Universidad en todas las instancias de los juicios que promueva, o que se promuevan en contra de ella, con motivo de la aplicación, cumplimiento e interpretación de los contratos que celebre o de los actos jurídicos que promueva, o que se promuevan en contra de ella;
- XI. Atender los asuntos derivados de las relaciones laborales con el personal académico y administrativo que presta sus servicios en la Universidad y vigilar la aplicación de las disposiciones que las regulan;
- XII. Proporcionar asesoría jurídica a las autoridades universitarias;
- XIII. Certificar y dar fe de los documentos, acuerdos, dictámenes, reglamentos, nombramientos, circulares, gaceta universitaria y demás disposiciones de carácter jurídico administrativo que emitan las autoridades universitarias;
- XIV. Tramitar las patentes, registros y derechos de autor que requiera la Universidad;
- XV. Asistir al Rector en la coordinación de los asuntos que se presenten y aquellos derivados de las sesiones del Consejo Directivo y demás órganos colegiados que establezcan acuerdos, y
- XVI. Dar cumplimiento a las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias y a las que en el ámbito de su competencia le asigne la Rectoría de la Universidad.

#### **Capítulo IV**

#### **De la Secretaría Administrativa**

**Artículo 22.-** Compete a la Secretaría Administrativa:

- I. Proponer y aplicar las políticas generales, normas, criterios técnicos, lineamientos, sistemas y procedimientos para la administración de personal;

recursos materiales y servicios generales, recursos financieros y de organización de la Universidad, que al efecto se emitan;

- II. Organizar y dirigir la administración de personal, recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales de la Universidad, con apego a las normas, políticas, lineamientos y procedimientos vigentes;
- III. Desarrollar y operar el Sistema Integral de Información Administrativa de la Universidad;
- IV. Promover, coordinar y ejecutar los programas para el mejoramiento de la gestión administrativa para la certificación de la calidad de los procesos;
- V. Desarrollar y coordinar los sistemas de reclutamiento, selección, contratación, inducción y bajas del personal administrativo;
- VI. Elaborar y actualizar los expedientes, así como tramitar los nombramientos del personal de la Universidad en coordinación con el Abogado General;
- VII. Tramitar la afiliación, reingreso o baja del personal universitario al Instituto Mexicano del Seguro Social;
- VIII. Organizar, coordinar y ejecutar los programas de capacitación, adiestramiento y evaluación del desempeño del personal administrativo;
- IX. Desarrollar y operar los sistemas de remuneraciones y prestaciones al personal de la Universidad para la emisión de la nómina y el pago de compensaciones;
- X. Desarrollar los sistemas de control de incidencias y permisos, así como los de supervisión del cumplimiento de las obligaciones del personal universitario;
- XI. Coordinar y supervisar los programas de seguridad e higiene, así como las medidas preventivas para evitar riesgos de trabajo y de protección civil;
- XII. Coordinar las actividades de administración de recursos materiales y promover la aplicación de las técnicas adecuadas para la optimización de dichos recursos;
- XIII. Formular conjuntamente con las unidades administrativas y divisiones académicas de la Universidad el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Universidad, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

- XIV. Coordinar y ejecutar los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios solicitados por las unidades administrativas y divisiones académicas, procurando siempre las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y términos financieros de la operación, cumpliendo cabalmente con la normatividad aplicable;
- XV. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XVI. Controlar y mantener actualizados los inventarios en almacén para proveer de los bienes necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Universidad;
- XVII. Responsabilizarse, vigilar y coadyuvar con el Consejo Social a la conservación, incremento y control del patrimonio universitario;
- XVIII. Desarrollar y operar los programas de operación, mantenimiento, conservación y vigilancia de la infraestructura y equipo de la Universidad;
- XIX. Coordinar y supervisar el servicio de transporte y otros servicios generales de la Universidad;
- XX. Participar conjuntamente con la Unidad de Planeación en las negociaciones y gestión del presupuesto y ser responsable de la ejecución y comprobación del mismo;
- XXI. Administrar y custodiar los fondos y valores provenientes de los recursos de subsidios ordinarios y extraordinarios, así como de los ingresos propios con los que cuenta la Universidad, en términos de la normatividad federal y estatal aplicable;
- XXII. Responder de la suscripción y endoso de títulos de crédito para la adquisición de derechos y obligaciones económicas a cargo de la Universidad y administrar los saldos bancarios, fondo de caja chica, invertir y reinvertir los excedentes temporales en instrumentos de máxima rentabilidad y seguridad;
- XXIII. Hacer cumplir las políticas, procedimientos y controles para la recepción, custodia y desembolso de efectivo y valores de la Universidad;
- XXIV. Mantener relaciones con las autoridades federales y estatales en materia de financiamiento a la educación superior;
- XXV. Colaborar con la Contraloría General en todos aquellos aspectos que se requieran;
- XXVI. Proponer y aplicar las cuotas por los servicios que preste la Universidad;

- XXVII. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto de la Universidad e informar a las autoridades universitarias sobre el comportamiento del mismo, y
- XXVIII. Dar cumplimiento a las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias y a las que en el ámbito de su competencia le asigne la Rectoría de la Universidad.

## **Capítulo V**

### **Coordinación de Planeación**

**Artículo 23.-** Corresponde a la Coordinación de Planeación:

- I. Desarrollar y coordinar las actividades de planeación y evaluación universitaria;
- II. Diseñar el sistema institucional de planeación, programación y evaluación, así como de coordinar su operación;
- III. Elaborar y desarrollar el plan de Desarrollo Institucional, trazando el curso global y general de acción deseable y factible para el desarrollo institucional, especificando decisiones de carácter general que expresen los lineamientos políticos fundamentales, las prioridades derivadas de éstos y las estrategias de acción para alcanzar los objetivos y metas generales propuestos;
- IV. Asesorar, diseñar y gestionar nuevos proyectos de desarrollo universitario asegurando su calidad y pertinencia institucional. En su caso, se encargará también del seguimiento y evaluación de los mismos;
- V. Proponer acciones correctivas y cambios necesarios en la estructura de la Institución (objetivos, políticas y programas) con base a la información recabada y al diagnóstico efectuado congruentes con las necesidades económicas, sociales y culturales del entorno;
- VI. Formular, asesorar, coordinar y/o desarrollar investigaciones, estudios y proyectos relacionados con el contexto externo y la situación interna de la Universidad, requeridos para los procesos de planeación y desarrollo institucional;
- VII. Efectuar investigaciones, tanto internas como externas, tendientes a captar información básica aplicable a nuestra Institución;
- VIII. Contribuir a la búsqueda de nuevos esquemas de financiamiento para las actividades sustantivas de la Universidad;

- IX. Elaborar, asesorar y coordinar el Plan Rector de Desarrollo Institucional teniendo por objeto precisar cualitativa y cuantitativamente, tanto políticas, estrategias, objetivos y metas, como la apertura programática a observarse durante la gestión de quien lo presenta, con una vigencia de cuatro años y su vinculación congruente con el plan general de desarrollo;
- X. Ser la instancia depositaria de la información estadística oficial de la Universidad, responsabilizándose de su compilación, validación y divulgación;
- XI. Ser el enlace entre la Universidad y las autoridades educativas para todo lo referente al diseño, gestión, seguimiento y evaluación de programas y proyectos de desarrollo institucional;
- XII. Integrar los programas operativos anuales y elaborar en consecuencia el programa de desarrollo institucional de la Universidad;
- XIII. Dar seguimiento, en los términos de la normatividad aplicable a la ejecución del programa de desarrollo institucional de la Universidad;
- XIV. Formular el proyecto de informe anual de la Rectoría;
- XV. Proponer políticas, estrategias y criterios de evaluación institucional para la Universidad;
- XVI. Programar y proyectar las necesidades de la Universidad en cuanto a sus espacios educativos e infraestructura académica, con base en la oferta educativa, los planes, programas y proyectos académicos, así como en las políticas de crecimiento institucional;
- XVII. Coadyuvar con el Consejo de Desarrollo Institucional en la creación de un sistema de evaluación permanente acerca de las actividades de las unidades académicas y administrativas de la Universidad;
- XVIII. Contribuir en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la Universidad, y
- XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Rectoría.

## **Capítulo VI Coordinación de Extensión y Difusión Universitaria**

**Artículo 24.-** Corresponde a la Coordinación de Extensión y Difusión Universitaria, la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Proponer políticas, criterios y prioridades para el desarrollo de la extensión y la difusión en el ámbito de la Universidad;
- II. Coordinar e integrar las propuestas de programas de extensión y difusión de la Universidad y formular en consecuencia los proyectos de los programas relacionados con cada uno de ellos;
- III. Dar seguimiento a la ejecución del programa de trabajo que en materia de extensión apruebe la Rectoría;
- IV. Integrar los informes, que rindan los órganos colegiados y unipersonales de la Universidad con respecto a la evaluación de los programas de extensión y difusión; en base a lo anterior, formular el informe general de las actividades en materia de extensión y difusión;
- V. Promover la gestión de recursos financieros para los programas de extensión y difusión;
- VI. Promover la impresión de las publicaciones y la difusión por medios electrónicos de la Universidad;
- VII. Difundir la producción científica y/o cultural de la Universidad;
- VIII. Coordinar la producción de material videográfico que promueva, difunda e incremente la presencia de la Universidad a nivel local, nacional e internacional;
- IX. Asesorar y coordinar los proyectos videográficos y televisivos de las actividades académicas de la Universidad;
- X. Difundir los servicios que en lo Académico ofrezca la Universidad, así como los convenios de intercambio que en materia de becas y apoyos, la Universidad tiene celebrados con otras instituciones;
- XI. Promover la capacitación y el desarrollo de la cultura bibliotecaria para la comunidad universitaria;
- XII. Propiciar el desarrollo y la preservación de los recursos bibliohemerográficos de la Universidad;
- XIII. Coordinar e integrar las propuestas de requisición de material bibliohemerográfico de las diferentes instancias de la Universidad y gestionar su adquisición;
- XIV. Crear sistemas a través de los cuales le sea posible a la Universidad incrementar su acervo bibliográfico;

- XV. Orientar a los estudiantes en la tramitación y obtención de una beca, ya sea económica, cultural, social, deportiva, por promedio o familiar;
- XVI. Promover y difundir las actividades artísticas y culturales en todas sus manifestaciones;
- XVII. Coordinar, por acuerdo de las autoridades competentes, las actividades deportivas y artísticas que se realicen en la Universidad, y
- XVIII. Las demás análogas o que le atribuyan expresamente los reglamentos.

**Artículo 24 Bis.-** Corresponderá, a la Unidad de Informática las siguientes funciones: (P.O.E. No. 238, Tomo II, 16 de junio de 2010)

- I. Proponer y aplicar las políticas y procedimientos que en materia de tecnologías de la información y comunicaciones establezca la Universidad;
- II. Coordinar las asesorías y capacitación en el uso de sistemas y bienes informáticos al personal de la Universidad;
- III. Coordinar el desarrollo del Sistema Integral de Información Administrativa Institucional;
- IV. Administrar y diseñar la página Institucional;
- V. Proponer proyectos tecnológicos al Titular de la Universidad;
- VI. Establecer mecanismos de soporte técnico para los bienes informáticos, electrónicos y de comunicaciones de la Universidad; y
- VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Titular de la Universidad.

**Artículo 24 Ter.-** Corresponde a la Coordinación de la Gestión de la Calidad, los siguientes asuntos: (P.O.E. No. 326, Tomo III, 14 de septiembre de 2011)

- I. Diseñar las políticas de calidad orientadas hacia el mejoramiento continuo;
- II. Coordinar la implementación del programa de gestión de la calidad y la certificación de los procesos administrativos por las normas ISO 9001:2008;
- III. Coordinar las actividades de mejoramiento del clima laboral y procesos de creación de valor;
- IV. Coordinar el seguimiento de los auditorias de calidad y desempeño realizadas a la Universidad;

- V. Coordinar las actividades de la contraloría social y seguimiento de la atención y satisfacción de usuarios;
- VI. Responsable de la oficialía de partes de la correspondencia institucional, y
- VII. Las demás que determine la normatividad, o en su caso, la rectoría.

## **Capítulo VII Secretaría Académica**

**Artículo 25.-** 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 26.-** El titular de la Secretaría Académica será el responsable de planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades académicas de la Universidad.

**Artículo 27.-** Corresponde a la Secretaría Académica:

- I. Coordinar el desarrollo académico de la Universidad;
- II. Promover y dar seguimiento a los programas de docencia e investigación de las diversas áreas académicas del conocimiento que abarca la Universidad acordes a su plan de desarrollo;
- III. Guardar y proteger los sellos de la Universidad;
- IV. Coordinar el cuidado de libros y archivo de la Universidad;
- V. Expedir certificados y constancias de calificaciones;
- VI. Coordinar el procedimiento para revalidación e incorporación de estudios que se expidan;
- VII. Promover medidas concretas para interrelacionar las distintas áreas académicas;
- VIII. Programar para su aprobación los calendarios y actividades académicas;
- IX. Fomentar el intercambio académico con otras instituciones de educación superior;
- X. Proponer los mecanismos de ingreso de los aspirantes a la Universidad;
- XI. Proponer y aplicar estrategias de formación permanente del personal académico y procesos de seguimiento y evaluación de las actividades académicas de las Divisiones;

- XII. Efectuar la evaluación del personal académico de la Universidad, así como la revisión de dichos expedientes para efectos administrativos;
- XIII. Actualizar el acervo de planes y programas de estudios de las carreras que imparte la Universidad;
- XIV. Recibir y difundir la información que en materia de intercambio celebre la Universidad con otras instituciones, en lo que se refiere al otorgamiento de apoyos Académicos a favor de la Universidad;
- XV. 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;
- XVI. Supervisar la aplicación de los recursos financieros asignados a los programas de intercambio académico;
- XVII. Firmar las convocatorias para la contratación de personal académico, en coordinación con la Secretaría Administrativa, vigilando que las mismas se apeguen a lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico;
- XVIII. Proponer el nombramiento de los coordinadores académicos de las Direcciones de División del Área Académica;
- XIX. Supervisar y evaluar el funcionamiento de las bibliotecas y centros de información documental;
- XX. Mantener actualizado el registro de las licenciaturas y posgrados de la Universidad ante la Secretaría de Educación y ante la Secretaría de Educación Pública;
- XXI. Actualizar ante la Secretaría de Educación y ante la Secretaría de Educación Pública, los cambios de nombres de las carreras, los niveles de escolaridad y planes de estudio;
- XXII. Recibir y difundir la información que en materia de intercambio celebre la Universidad con otras instituciones, en lo que se refiere al otorgamiento de apoyos Académicos a favor de la Universidad;
- XXIII. Supervisar el funcionamiento de las Unidades Académicas Multidisciplinarias;  
(P.O.E. No. 238, tomo II, 16 de junio de 2010)

- XXIV. Supervisar la aplicación de los recursos financieros asignados a los programas de intercambio Académico;
- XXV. Impulsar y supervisar programas de vinculación social universitaria;
- XXVI. Coordinar e integrar las propuestas de las diversas instancias de la Universidad y formular en consecuencia el proyecto del Programa de Formación de profesores;
- XXVII. Promover la capacitación y el desarrollo de la cultura bibliotecaria para la comunidad Universitaria;
- XXVIII. Generar programas para la enseñanza de las lenguas maternas y extranjeras;
- XXIX. Realizar la evaluación permanente de las necesidades en materia de sistemas de información de la Universidad;
- XXX. Establecer políticas y lineamientos para la asignación de becas a los estudiantes;
- XXXI. Organizar, coordinar y ejecutar los programas de formación y evaluación del desempeño del personal académico;
- XXXII. Coordinar e integrar las propuestas de requisición de material bibliohemerográfico de las diferentes instancias de la Universidad y gestionar su adquisición, y
- XXXIII. Las demás que determine la normatividad universitaria, o en su caso, el Rector.

**Capítulo VIII**  
**Departamento de Vinculación con la Comunidad y**  
**Servicio Social**

(P.O.E. No. 326, Tomo III, 14 de septiembre de 2011)

**Artículo 28.-** Corresponde al Departamento de Vinculación con la Comunidad y Servicio Social: (P.O.E. No. 326, Tomo III, 14 de septiembre de 2011)

- I. Establecer el marco general de la estrategia de vinculación social de la Universidad;
- II. Ser interlocutor de la Universidad con las comunidades;

- III. Identificar necesidades comunitarias relevantes, así como grupos o sectores específicos que puedan ser apoyados por la Universidad a través de proyectos de vinculación social universitaria;
- IV. Analizar y detectar la problemática social, política, económica o de cualquier índole para realizar los actos de vinculación con las comunidades;
- V. Integrar una oferta de servicios académicos pertinentes con las direcciones de división, respecto a cada carrera;
- VI. Diseñar y respaldar en el diseño, desarrollo y evaluación de los proyectos de vinculación social que realicen las direcciones de división y el personal académico;
- VII. Concertar proyectos interdisciplinarios donde participen diferentes dependencias gubernamentales y no gubernamentales y las comunidades;
- VIII. Diseñar e implantar estrategias para la recopilación de información que permita conocer de manera oportuna el impacto y resultados de los proyectos de vinculación social de la Universidad;
- IX. Definir el alcance de las áreas de conocimiento, de programas académicos y de investigación para la vinculación social, con la colaboración de la direcciones de división;
- X. Acreditar el servicios social;
- XI. Coordinar la elaboración y supervisión de los programas de servicio social, así como la asignación de los prestadores de servicio social, de acuerdo a los programas establecidos;
- XII. Promover convenios con instituciones vinculadas a las carreras que ofrece la Universidad para la prestación del servicio social;
- XIII. Promover y coordinar entre los estudiantes la realización del servicio social en las comunidades;
- XIV. Implementar técnicas que permitan el cumplimiento y control del servicio social que el estudiante debe prestar a la comunidad;
- XV. Promover la participación de los egresados en asociaciones que tengan como objetivo la vinculación de los programas de la Universidad con los sectores sociales y productivos, así como promover fuentes alternativas de financiamiento a la Universidad;
- XVI. Promover la gestión de recursos financieros para el otorgamiento de becas;

- XVII. Coordinar los concursos para el otorgamiento de becas y gestionar el trámite de éstas;
- XVIII. Proponer políticas, criterios y prioridades para el otorgamiento de becas, en el ámbito de competencia de la Universidad;
- XIX. Las demás que determine la normatividad universitaria, o en su caso el Secretario Académico.

**Capítulo IX**  
**Departamento de Servicios Escolares**  
(P.O.E. No. 326, Tomo III, 14 de septiembre de 2011)

**Artículo 29.-** Corresponde al Departamento de Servicios Escolares: (P.O.E. No. 326, Tomo III, 14 de septiembre de 2011)

- I. Supervisar la escolaridad de los estudiantes;
- II. Aplicar los procedimientos y políticas establecidos para los diferentes trámites escolares y, en su caso, proponer las modificaciones que considere convenientes para agilizarlos;
- III. Realizar los servicios de inscripción, registro de estudiantes y bajas así como el control de trámites escolares, ofreciendo el servicio de registro de títulos y cédulas profesionales a los egresados;
- IV. Captar y llevar registro de toda la documentación que acredite los antecedentes escolares tanto de estudiantes como de maestros;
- V. Analizar las solicitudes de trámites escolares y turnar al Director que corresponda las que procedan para su autorización;
- VI. Distribuir y controlar los formatos oficiales que se deban utilizar en los diferentes trámites y registros escolares;
- VII. Verificar que las entidades académicas envíen oportunamente, de acuerdo al calendario aprobado, la información que permita actualizar el registro de escolaridad de los estudiantes;
- VIII. Dirigir y coordinar la actualización de los archivos computacionales del módulo de control de permanencia de estudiantes, así como emitir los reportes que sean necesarios;
- IX. Diseñar y operar el sistema de registro y control escolar en la Universidad;

- X. Establecer políticas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento de la documentación escolar de los estudiantes de la Universidad;
- XI. Controlar que el número de matrícula de los estudiantes de nuevo ingreso se asigne de acuerdo a las políticas que dicte la Secretaria Académica, y
- XII. Realizar todas aquellas actividades necesarias y convenientes para el logro de los objetivos y las que le señale con esa finalidad el Secretario Académico o se encuentren consignadas en la legislación universitaria.

**Capítulo X**  
**Departamento de Servicios de Información**  
(P.O.E. No. 326, Tomo III, 14 de septiembre de 2011)

**Artículo 30.-** Corresponde al Departamento de Servicios de Información: (P.O.E. No. 326, Tomo III, 14 de septiembre de 2011)

- I. Elaborar conjuntamente con las Direcciones corresponsables el 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 Coordinación de Planeación;
- 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. Atender y analizar las peticiones de cambios a los sistemas actuales que operan en la Universidad; planteadas por las dependencias corresponsables, cuidando que no se altere la integridad del Sistema Integral de Información Universitaria;

- IX. Administrar las mejoras que se realicen a los sistemas actuales que operan en la Universidad;
- X. Apoyar a los titulares de las entidades académicas 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 y las que le señale el Secretario Académico.

## **Capítulo XI**

### **Direcciones de División**

**Artículo 31.-** Corresponde a las Direcciones de División, en su respectivo ámbito de competencia:

- I. Coordinar y difundir los planes y programas académicos y de investigación de la carrera a su cargo, así como los eventos académicos y de actualización;
- II. Promover la investigación que permita el avance del conocimiento articulado al desarrollo de los programas académicos de la carrera a su cargo;
- III. Coordinar sus acciones con las instancias competentes para el diseño y modificación de los planes y programas de estudio de la División a su cargo;
- IV. Elaborar y someter a la aprobación del Secretario Académico, el programa operativo de la División a su cargo, así como los programas de tutorías y las acciones de vinculación comunitaria conducentes al cumplimiento del servicio social;
- V. Supervisar y orientar el desarrollo de las actividades del personal docente adscrito a la carrera a su cargo y los procedimientos de concursos de oposición para ocupar las plazas vacantes en la División que les corresponde;
- VI. Participar en la evaluación curricular de la carrera a su cargo;
- VII. Proponer la actualización y mejora a los contenidos temáticos de la División a su cargo;
- VIII. Supervisar y orientar el cumplimiento de los planes y programas de estudio y de las actividades de investigación de la División a su cargo;
- IX. Promover mecanismos de coordinación con la comunidad y los sectores sociales, para la realización de actividades de vinculación;

- X. Colaborar en la definición del perfil profesional del personal académico de la División a su cargo;
- XI. Proponer la planta docente de la División a su cargo y someterla a la consideración del Secretario Académico;
- XII. Opinar, en el ámbito de su competencia, si los estudios realizados en otras instituciones de educación que soliciten ser revalidados, son congruentes con los planes y programas académicos de la Universidad;
- XIII. Proponer estrategias que coadyuven a lograr la exitosa titulación de los alumnos egresados de la carrera a su cargo;
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Secretario Académico.

**Artículo 31 Bis.-** Corresponde a las Unidades Académicas Multidisciplinarias las siguientes funciones: (P.O.E. No. 238, Tomo II, 16 de junio de 2010)

- I. Desarrollar los programas educativos en coordinación con las Divisiones de Procesos;
- II. Vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos establecidos en la Legislación Universitaria;
- III. Vigilar el proceso de aprendizaje de los estudiantes;
- IV. Proponer procesos de investigación a través de los cuerpos académicos;
- V. Proponer las plantillas del personal docente de la Unidad Académica Multidisciplinaria;
- VI. Coordinar la evaluación del desempeño docente de la Unidad Académica Multidisciplinaria;
- VII. Proponer diagnósticos de necesidades de la Unidad Académica Multidisciplinaria;
- VIII. Proponer convenios de intercambio académico con instituciones nacionales e internacionales con presencia en la región;
- IX. Coordinar las actualizaciones de los programas educativos y de asignatura de la Unidad Académica Multidisciplinaria;
- X. Coordinar la operación del Programa Institucional de Tutorías de los estudiantes de la Unidad Académica Multidisciplinaria;

- XI. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de recursos humanos, financieros y materiales; y
- XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Titular de la Universidad

## **Capítulo XII Del Consejo Social**

**Artículo 32.-** El Consejo Social se integrará en términos de lo establecido en el Decreto de Creación de la Universidad, con las funciones previstas y operará de acuerdo con este Estatuto orgánico y su reglamento correspondiente.

**Artículo 33.-** El Consejo Social sesionará de acuerdo con su Reglamento, sin perjuicio de que el Consejo Directivo, el Rector, o tres o más de sus miembros pidan se convoque a Sesión Extraordinaria cuando lo juzguen necesario.

Habrá quórum con la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 34.-** El Consejo Social informará a la Rectoría de sus actividades cada seis meses.

**Artículo 35.-** La Universidad por conducto del Rector podrá pedir al Consejo Social la realización de actividades concretas, para la consecución de sus objetivos y éste deberá ejecutarlas.

## **Capítulo XIII Del Consejo de Desarrollo Institucional**

**Artículo 36.-** El Consejo de Desarrollo Institucional se integrará en términos de lo establecido en el Decreto de Creación de la Universidad, con las funciones previstas y operará de acuerdo con este Estatuto Orgánico y su reglamento correspondiente.

**Artículo 37.-** El Consejo de Desarrollo Institucional deberá de observar todo lo previsto en los artículos 38, 39 y 40 de este Estatuto Orgánico.

## **TÍTULO TERCERO Del personal**

### **Capítulo I Del Personal Académico**

**Artículo 38.-** El personal académico se integra por profesores, quienes desempeñan fundamentalmente labores docentes, impartiendo la enseñanza bajo el control académico de la Universidad.

**Artículo 39.-** El personal académico de la Universidad estará integrado por:

- I. Profesores de tiempo completo;
- II. Profesores de asignatura;
- III. Profesores invitados
- IV. Profesores y/o investigadores extraordinarios, y (P.O.E. No. 326, Tomo III, 14 de septiembre de 2011)
- V. Técnicos académicos

**Artículo 40.-** Para el desarrollo de sus funciones, el personal académico podrá tener nombramiento definitivo, contrato por tiempo determinado o por prestación de servicios profesionales.

**Artículo 41.-** El personal académico que no tenga nombramiento definitivo, se considerará por tiempo determinado o por contrato de prestación de servicios, en cuyo caso los nombramientos no podrán exceder del plazo de un año.

**Artículo 42.-** El ingreso, promoción y permanencia del personal académico de tiempo completo, será siempre a través de concurso de oposición ante una Comisión Dictaminadora, que podrá integrarse en algunos casos con personal externo de la Universidad, siempre y cuando sean académicos de reconocido prestigio. (P.O.E. No. 238, Tomo II, 16 de junio de 2010)

**Artículo 43.-** Cualquier miembro del personal académico designado para el desempeño de un cargo administrativo dentro de la Universidad, no perderá sus derechos de antigüedad o cualesquiera otros que le pertenezcan.

**Artículo 44.-** La Rectoría podrá acordar excepcionalmente la participación en un concurso de oposición para ingreso como profesor o investigador, a aquellas personas que se hayan distinguido en una especialidad, en la docencia o investigación, acreditada por varios años de labor o por la realización y publicación de obras, y/o que no cumplan con alguno de los requisitos reglamentarios.

De igual forma, podrán ocupar un puesto de profesor de tiempo completo y/o investigador, aquellos funcionarios de la Universidad, siempre que cubran los siguientes requisitos: (P.O.E. No. 326, Tomo III, 14 de septiembre de 2011)

- I. Contar con una antigüedad mínima de cuatro años ininterrumpidos en la Universidad; (P.O.E. No. 326, Tomo III, 14 de septiembre de 2011)
- II. Demostrar experiencia académica frente a grupo en instituciones de educación superior, de al menos cinco años, y (P.O.E. No. 326, Tomo III, 14 de septiembre de 2011)
- III. Contar con grado académico de maestro, cuando menos, y preferentemente tener alguna producción académica. (P.O.E. No. 326, Tomo III, 14 de septiembre de 2011)

Estas plazas estarán sujetas a suficiencia presupuestal y su designación será directamente por acuerdo del Consejo Directivo. (P.O.E. No. 326, Tomo III, 14 de septiembre de 2011)

**Artículo 45.-** El personal académico de tiempo completo recibirá su nombramiento, expedido por el Rector.

## **Capítulo II Actividades de Docencia e Investigación**

**Artículo 46 .-** El aprovechamiento y uso de los materiales e instalaciones destinadas a prácticas clínicas, de laboratorio, salón de usos múltiples, sala audiovisual y aquellos espacios dedicados a docencia e investigación, están sujetos al procedimiento que establezca el reglamento correspondiente.

## **Capítulo III Del Personal de Servicios Administrativos**

**Artículo 47.-** Los trabajadores administrativos son las personas físicas que prestan servicios desarrollando actividades y labores de apoyo técnico, profesional o administrativo a las actividades académicas de docencia, investigación, difusión cultural y de servicios de extensión, y que así están clasificados conforme a las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 48.-** Para la realización de sus fines, la Universidad ocupará los servicios de las personas que, de conformidad con el artículo 353-K de la Ley Federal del Trabajo, son considerados como personal administrativo.

**Artículo 49.-** Las relaciones laborales entre la Universidad y su personal administrativo se regirán por lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y en este Estatuto y demás legislación universitaria.

## **TÍTULO CUARTO**

## De los Estudiantes

### Capítulo I Generalidades

**Artículo 50.-** Se considera estudiante universitario aquel que está debidamente inscrito en la Universidad y se encuentra cursando algún programa académico del nivel superior en alguna de las divisiones académicas de la de la misma.

**Artículo 51.-** Se considera estudiante de nuevo ingreso a la persona que habiendo acreditado el ciclo de estudios inmediato anterior, mediante la presentación del certificado oficial correspondiente, es seleccionado y aceptado por la Universidad para cursar estudios de educación superior, habida cuenta de cumplir con los demás requisitos establecidos por el reglamento respectivo.

**Artículo 52.-** Serán declarados nulos los estudios en la Universidad cuando se descubra la presentación de certificados o documentos falsos que hubiesen permitido la inscripción de un estudiante.

**Artículo 53.-** Los estudiantes de la Universidad sólo podrán acreditar su condición de estudiante mediante la credencial o matrícula expedida por la Institución, de conformidad con los reglamentos aplicables.

**Artículo 54.-** Para conservar su condición de estudiantes, éstos deberán cumplir y respetar los requisitos y procedimientos establecidos en los reglamentos y demás disposiciones emitidas por la Universidad, principalmente los referidos al avance en el plan de estudios que estén cursando.

**Artículo 55.-** Durante el ciclo escolar habrá los períodos de vacaciones que señale el calendario oficial o que por motivos especiales autorice la Rectoría.

### Capítulo II De las Inscripciones

**Artículo 56.-** Solamente mediante los periodos de selección e inscripción aprobados por el Consejo Directivo, la persona interesada podrá ser aceptado como estudiante de la Universidad.

**Artículo 57.-** Para ser inscrito en la Universidad se requiere:

- I. Haber cursado y aprobado en su totalidad el ciclo inmediato anterior de preparatoria o su equivalente;
- II. Exhibir constancia de estudios de la escuela o plantel de donde proceda, y

- III. Satisfacer los demás requisitos que señale el Reglamento General de Estudiantes.

**Artículo 58.-** Una vez acreditada su inscripción, los estudiantes de la Universidad gozarán de los derechos y contraerán las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Estudiantes y en las demás disposiciones de la legislación universitaria.

### **Capítulo III De las Evaluaciones del Aprendizaje**

**Artículo 59.-** Se entiende por evaluación al conjunto de actividades realizadas para obtener y analizar información en forma continua y sistemática del proceso de formación de los estudiantes que permitan verificar los logros obtenidos y determinar un valor específico.

**Artículo 60.-** La evaluación tiene por objeto:

- I. Que las autoridades, profesores y estudiantes dispongan de elementos para conocer y mejorar la eficiencia y eficacia del proceso de aprendizaje;
- II. Que las autoridades, profesores y estudiantes conozcan el grado que se ha alcanzado los objetivos de los programas de estudio;
- III. Que a través de las calificaciones obtenidas, los estudiantes conozcan el grado de preparación que han adquirido, y
- IV. Contribuir a elevar la calidad del aprendizaje y el rendimiento de los estudiantes.

**Artículo 61.-** Los procedimientos y modalidades de titulación formarán parte del proceso de formación profesional cuyo propósito es recuperar y sistematizar las experiencias académicas, el servicios social, la vinculación con la comunidad y los trabajos de investigación metodológica del sustentante, para obtener el título que lo acredite como profesionista; el procedimiento se regirá por el propio reglamento, que para el efecto se emita.

**Artículo 62.-** La escala numérica de evaluación en la Universidad será de cero a diez y la calificación mínima aprobatoria será de siete.

**Artículo 63.-** La aplicación de las evaluaciones ordinarias y extraordinarias deberá realizarse en apego al calendario escolar y con el reglamento correspondiente que para tal efecto se emita.

### **Capítulo IV De la Vinculación con la Comunidad**

**Artículo 64.-** Los estudiantes en actividades realizadas de vinculación con la comunidad, así como uso de transportes, equipo, materiales y reactivos destinados a cualquier otra actividad relacionada con la docencia e investigación de la Universidad, se registrarán por la reglamentación específica que se emita.

## **Capítulo V Del Servicio Social**

**Artículo 65.-** El Servicio Social es la actividad práctica que realizan los estudiantes con carácter temporal y obligatorio, gratuitamente, o mediante beca, en interés de la sociedad y como requisito para la obtención del título profesional.

**Artículo 66.-** La validez del servicio social se reconocerá mediante constancia que expida la propia Universidad.

**Artículo 67.-** Podrán celebrarse convenios en materia de servicio social con las dependencias gubernamentales y no gubernamentales y comunidades afines a cada carrera de la Universidad.

**Artículo 68.-** La Universidad señalará las modalidades específicas para la prestación del servicio social, mediante la expedición del reglamento correspondiente.

## **Capítulo VI De las Tutorías**

**Artículo 69.-** El estudiante como actor central del proceso formativo, requiere que la Universidad desarrolle estrategias de aprendizaje a través de los docentes para la adaptación del estudiante al ambiente escolar, así como para fortalecer sus habilidades de estudio y de trabajo. Este tipo de atención coadyuva a evitar el rezago educativo, la reprobación escolar y la deserción de los estudiantes, y por consiguiente a optimizar los índices de eficiencia terminal. Estos compromisos de carácter individual y social que asume la Universidad, hacen de la *tutoría* un *derecho* para el estudiante, y una *obligación* para la Universidad, por lo que su regulación normativa será fijada por su propio reglamento.

## **Capítulo VII De las Asociaciones de Estudiantes**

**Artículo 70.-** Los estudiantes podrán organizar libremente las sociedades que estimen convenientes y las autoridades mantendrán con todas ellas las relaciones de cooperación para fines académicos, culturales, deportivos, sociales y de asistencia mutua que se propongan los organizadores, en los términos que fije el reglamento.

**Artículo 71.-** Las actividades inherentes a la organización, funciones, objetivos y control de las asociaciones de estudiantes y representantes estudiantiles, deberán ser invariablemente evaluadas, apoyadas y sancionadas por las autoridades de la Universidad.

## **TÍTULO QUINTO Régimen Académico**

### **Capítulo Único Grados Académicos, Diplomas y Títulos**

**Artículo 72.-** El nivel académico de licenciatura comprende los estudios profesionales que se realizan después del bachillerato o su equivalente; y su propósito es dar al estudiante una formación ética y cultural, capacitándolo científica y técnica dentro del campo de estudios correspondiente, con el fin de que como profesional, profesor o investigador, pueda prestar servicios útiles a la sociedad.

Quienes acrediten el ciclo de formación corta acreditarán el nivel de Profesional Asociado.

A quienes terminen una carrera a nivel licenciatura, la Universidad les otorgará certificado de estudios y el título profesional correspondiente. El título profesional implica el grado académico de licenciatura.

**Artículo 73.-** Se consideran estudios de postgrado los que se realizan después del grado de licenciatura, con el propósito de formar profesionales altamente especializados para la solución científica de los problemas que enfrenta la práctica profesional, así como para la formación de profesores e investigadores de un alto nivel académico.

**Artículo 74.-** En los estudios de postgrado que imparta la Universidad se otorgarán:

- I. Diploma de especialización;
- II. Grado de maestro, y
- III. Grado de doctor.

**Artículo 75.-** Los cursos de especialización tienen como objeto preparar especialistas en las distintas ramas de una profesión, proporcionándoles conocimientos amplios y actualizados de un área determinada y adiestrándolos en el ejercicio práctico de la misma. Estos cursos tienen carácter eminentemente aplicativo y constituyen una profundización académica en la formación de profesionales.

La Universidad otorgará certificado de estudios y diploma de especialización a quienes concluyan los estudios correspondientes.

El diploma de especialización no constituye un grado académico.

**Artículo 76.-** La maestría tiene los siguientes propósitos:

- I. Preparar personal docente de alto nivel;
- II. Dar formación en los métodos de investigación, y
- III. Desarrollar en el profesional una alta capacidad innovadora, técnica y metodológica para la solución de problemas específicos en el ejercicio profesional.

La Universidad otorgará certificado de estudios y el grado académico de maestro a quienes terminen este ciclo de estudios.

**Artículo 77.-** El doctorado es el grado académico más alto que otorga la Universidad y su finalidad es preparar para la investigación original.

La Universidad otorgará certificado de estudios y el grado académico de doctor a quienes concluyan los estudios respectivos.

**Artículo 78.-** La Universidad podrá impartir además:

- I. Cursos de actualización;
- II. Cursos de capacitación;
- III. Cursos de nivelación, y
- IV. Cursos de extensión universitaria.

Las materias aprobadas o créditos obtenidos en este tipo de cursos no tendrán valor en opción a grado académico.

La Universidad otorgará constancia de estos cursos a quien satisfaga los requisitos que señale el reglamento respectivo.

Las constancias de estos cursos no confieren un grado académico.

**Artículo 79.-** La Universidad podrá otorgar reconocimientos de carácter honorífico a las personas que se hayan distinguido por realizar una brillante labor académica, profesional o cultural en beneficio de la Institución, del país o de la humanidad, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Ingreso Permanencia y Promoción Académica.

**Artículo 80.-** De acuerdo con los reglamentos específicos, y a solicitud del interesado, la Universidad expedirá certificados a quien curse estudios en ella, con el fin de acreditar el avance obtenido.

**Artículo 81.-** Los títulos, grados y certificados expedidos por la Universidad intercultural de Chiapas tienen validez oficial en toda la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en las leyes federales y estatales aplicables y en lo señalado por este Estatuto y en sus disposiciones reglamentarias.

## **TÍTULO SEXTO**

### **De las Responsabilidades y Sanciones**

#### **Capítulo I**

#### **De Las Responsabilidades**

**Artículo 82.-** Los miembros de la comunidad universitaria son responsables del cumplimiento de las obligaciones que les imponga el Decreto de Creación, este Estatuto y los demás reglamentos.

**Artículo 83.-** Los funcionarios y autoridades académicas y administrativas son responsables de vigilar la guarda y conservación de los bienes de su dependencia o entidad académica, verificar anualmente los inventarios respectivos e informar los resultados a su superior inmediato.

**Artículo 84.-** Las autoridades y funcionarios universitarios deberán preparar la documentación requerida por la Contraloría General, para la elaboración del acta de entrega-recepción correspondiente cuando se dé el cambio de titular, y firmar quienes en este acto intervengan.

**Artículo 85.-** Las autoridades y funcionarios universitarios deberán atender de inmediato los asuntos que les sean planteados o turnados, registrando constancia por escrito de tal atención.

**Artículo 86.-** Los miembros del Consejo Directivo, del Consejo Social y del Consejo de Desarrollo Institucional sólo serán responsables ante los propios Consejos, en lo que toca a sus actividades en esos órganos colegiados.

**Artículo 87.-** El Rector sólo será responsable ante el Consejo Directivo. Son responsables ante el rector los funcionarios designados por él.

**Artículo 88.-** Los Directores de División, serán responsables ante el Secretario Académico y ante el Rector.

**Artículo 89.-** Los demás funcionarios de la administración serán responsables ante los Coordinadores, Secretarios y el Rector.

**Artículo 90.-** Los miembros del personal académico serán responsables ante el Director de División correspondiente, el Secretario Académico y el Rector.

**Artículo 91.-** Los estudiantes serán responsables ante sus profesores y ante las autoridades universitarias en los términos de este Estatuto y el reglamento correspondiente.

**Artículo 92.-** Los miembros del personal administrativo serán responsables ante su jefe inmediato superior, el Secretario Administrativo y el Rector.

**Artículo 93.-** Son causas especialmente graves de responsabilidad, aplicables a todos los miembros de la Universidad:

- I. Desarrollar actividades que atenten contra los principios básicos de la Universidad;
- II. Utilizar la violencia y hostilizar por razones de ideología o personales, a cualquier miembro de la comunidad universitaria o grupo de universitarios;
- III. Cometer actos que dañen los bienes patrimoniales de la Universidad y los que interrumpen ilegalmente su vida académica;
- IV. Emplear bienes que constituyen el patrimonio universitario, en usos o fines distintos de aquellos a que estén destinados;
- V. Cometer en su actuación universitaria, actos contrarios a la moral y al respeto que entre sí se deben los miembros de la comunidad universitaria;
- VI. Falsificar o alterar documentos de cualquier especie que sirvan para acreditar estudios o calificaciones; y usar, aprovechar o aceptar dolosamente los mismos;
- VII. Participar en actividades tendientes a desconocer, suplantar o modificar instancias académicas o administrativas, alterando los procedimientos previstos en el presente Estatuto y los reglamentos que de ellos emanen;
- VIII. Realizar cualesquier tipo de festejo en las instalaciones universitarias, que alteren el orden y entorpezcan las labores académicas, y
- IX. Consumir o introducir bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos y sustancias similares en las instalaciones universitarias.

**Artículo 94.-** Los miembros del personal académico serán responsables particularmente por:

- I. Faltar sin causa justificada a sus clases o evaluaciones de cualquier tipo, así como por no dedicar a la cátedra el tiempo que establecen los horarios. No se entenderá como falta justificada el simple aviso de no asistencia;
- II. Tener al concluir el semestre o período escolar, un porcentaje de inasistencias superior al quince por ciento de los días de clases que comprenda el calendario, sin causa justificada. En este caso, el profesor estará obligado a completarlos, y si omite su cumplimiento clausurando el curso sin dar las clases que le falten, le será revocado su nombramiento;
- III. No atender a los llamados de Rectoría y del Director de su División, para el desempeño de sus responsabilidades;
- IV. No asistir a los cursos de actualización, formación y evaluación del desempeño del personal académico, y
- V. Por incumplir las obligaciones que le señale este Estatuto, el Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico y demás legislación universitaria.

**Artículo 95.-** Los estudiantes serán responsables particularmente por:

- I. Participar en desórdenes dentro de las instalaciones universitarias y perturbar el desarrollo normal de las actividades académicas;
- II. Faltar el respeto a las autoridades universitarias y a los miembros del personal académico y administrativo;
- III. Prestar o recibir ayuda fraudulenta en las evaluaciones, en cuyo caso podrá ser suspendido hasta por un semestre o período escolar, sin perjuicio de la nulidad de la evaluación sustentada;
- IV. Falsificar o alterar boletas o actas de evaluaciones, certificados o documentos análogos, o usar o aprovechar los propios documentos cuando la falsificación fuere imputable a terceros, en cuyo caso será expulsado definitivamente de la Universidad;
- V. No pagar las cuotas que les correspondan, y
- VI. Por incumplir las demás obligaciones que les señale la legislación universitaria.

## **Capítulo II De las Sanciones**

**Artículo 96.-** Las sanciones que deberán imponerse a las autoridades y funcionarios por violación a las disposiciones del presente Estatuto son:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Suspensión temporal, y
- III. Destitución del cargo.

**Artículo 97.-** Los miembros de la Universidad son responsables por el incumplimiento de las obligaciones que específicamente les impone el presente Estatuto General y sus reglamentos.

**Artículo 98.-** En los casos en que no esté expresamente señalada una sanción, serán aplicadas las siguientes:

- I. A las autoridades y funcionarios:
  - a) Amonestación, y
  - b) Destitución del cargo.
- II. A los miembros del personal académico:
  - a) Extrañamiento por escrito;
  - b) Descuento en sus emolumentos por incumplimiento injustificado en sus labores, y
  - c) Rescisión del contrato de trabajo.
- III. A los estudiantes:
  - a) Amonestación;
  - b) Suspensión temporal por un semestre o período lectivo en sus derechos escolares, según sea la gravedad de la falta cometida;
  - c) Nulificación de las calificaciones obtenidas y exámenes realizados fraudulentamente, así como las que posteriormente obtenga o presente en materias que tengan seriación de las anuladas por fraude;
  - d) Cancelación de derechos a exámenes ordinarios;
  - e) Cancelación de inscripción, y
  - f) Expulsión definitiva de la Universidad.
- IV. A los miembros del personal administrativo:
  - a) Amonestación, y
  - b) Rescisión del contrato de trabajo.

**Artículo 99.-** Todas estas sanciones podrán aplicarse sin sujetarse al orden de enunciación, en forma individual o colectiva, según como la falta haya sido cometida por una o varias personas nominativamente designadas o por grupo.

### **Capítulo III De la Aplicación de las Sanciones.**

**Artículo 100.-** Las sanciones serán impuestas:

- I. Por el H. Consejo Directivo: A sus propios miembros, al Rector, Abogado General, a los Secretarios, Directores y cualquier integrante de la comunidad universitaria dependiendo de la falta cometida;
- II. Por el Rector: Al Abogado General, a los Secretarios, Directores y jefes de departamento y demás funcionarios de la administración, y
- III. Al personal académico, administrativo y a los estudiantes por la Comisión de Justicia Universitaria.

**Artículo 101.-** El procedimiento para conocer, resolver y aplicar las sanciones establecidas en el presente Estatuto, se sujetará a los lineamientos que rigen la estructura y funcionamiento de la Comisión de Justicia Universitaria.

**Artículo 102.-** En la determinación de las sanciones la parte acusada tendrá derecho a ser escuchada antes de emitirse el fallo.

**Artículo 103.-** Los profesores podrán imponer a los estudiantes como sanción: la amonestación, la nulificación de las evaluaciones realizadas fraudulentamente, la cancelación de derechos a evaluaciones ordinarias, cuando no se cumpla con los requerimientos mínimos para tener derecho a ellos, conforme al reglamento expedido por el H. Consejo Directivo y la suspensión temporal hasta por diez días hábiles, en cuyo caso sólo se afectará en la cátedra en que se haya impuesto dicha sanción.

Los estudiantes podrán impugnar la aplicación de estas sanciones ante el Director del Área correspondiente, a efecto de que éste la remita a la Comisión de Justicia Universitaria.

**Artículo 104.-** Para la aplicación de las sanciones a los miembros del personal académico se observarán las disposiciones establecidas en este Estatuto y en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.

**Artículo 105.-** Para la aplicación de las sanciones al personal administrativo se observará lo dispuesto en este Estatuto y en la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 106.-** Cuando de la acción u omisión en la conducta de algún miembro de la comunidad, al investigar la falta aparezca la comisión de uno o varios delitos, la Universidad tendrá que hacer la denuncia ante las autoridades penales competentes, sin perjuicio de que se imponga la sanción prevista por este Estatuto General y demás legislación universitaria.

**Artículo 107.-** La aplicación de las sanciones a los estudiantes, se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. Con excepción de la amonestación verbal, antes de imponerles alguna sanción se les deberá oír en su defensa, si el inculpado lo solicita. Para el efecto se le deberá notificar al presunto responsable la imputación que se le hace, fijándole un plazo de tres días hábiles para que exprese las defensas que estime convenientes y en general señale los derechos que le asistan. Pasando este término se dictará resolución.
- II. Las resoluciones que les impongan alguna sanción, serán revisables a petición de parte por la Comisión de Justicia Universitaria, para lo cual los afectados dispondrán de un plazo de tres días hábiles para impugnar la resolución, de lo contrario la sanción quedará firme, y
- III. La Comisión de Justicia Universitaria dictará la resolución definitiva, valorando los términos de la imputación y la defensa. Las sanciones impuestas quedarán suspendidas hasta que se dicte la resolución definitiva.

**Artículo 108.-** Los directores podrán sancionar a los estudiantes con suspensión de hasta 15 días hábiles, cuando hubieren reincidido en la falta reportada, entendiéndose por reincidencia el incurrir nuevamente en igual u otra falta dentro de un mismo ciclo escolar.

**Artículo 109.-** Las faltas cometidas en los términos del presente Estatuto, y las sanciones aplicadas, se harán constar documentalmente, con los antecedentes y elementos consecuentes, en el expediente personal del responsable.

**Artículo 110.-** Las pruebas y los cargos sobre las acciones u omisiones que sean motivo de responsabilidad universitaria, serán apreciados libremente por quienes tengan facultad para conocerlos, y dictarán sus resoluciones de acuerdo con la verdad, la equidad, la buena fe y conforme a las disposiciones vigentes en la legislación universitaria. Las sanciones se aplicarán a discreción, salvo en los casos que expresamente estén contemplados en la normatividad de la Institución.

#### **Capítulo IV De los Medios de Impugnación**

**Artículo 111.-** Los miembros de la comunidad universitaria podrán acudir ante la Comisión de Justicia Universitaria a solicitar por una sola vez la revisión y, en su caso, la revocación de la aplicación de las sanciones emitidas por las demás autoridades universitarias, de conformidad con las facultades expresadas en este ordenamiento y en las demás disposiciones que la legislación universitaria les concede.

**Artículo 112.-** El interesado deberá presentar a la Comisión de Justicia Universitaria por escrito, la solicitud de revocación de la aplicación de la sanción, dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que le fue notificada, manifestando lo que a su derecho convenga y aportando los elementos de prueba que considere favorables a sus intereses.

**Artículo 113.-** Una vez recibida la solicitud de revocación, la Comisión de Justicia Universitaria será citada en los términos del presente Estatuto, y después de analizar y estudiar los elementos del caso, dictará su resolución dentro de los siguientes 10 días hábiles.

**Artículo 114.-** En el caso de que la Comisión de Justicia Universitaria considere procedente la aplicación de la sanción, ésta será ejecutada por conducto del Rector.

**Artículo 115.-** Si la Comisión de Justicia Universitaria encuentra improcedente la sanción impuesta, emitirá un dictamen fundado y razonado y resolverá la revocación de la sanción dictada y la hará del conocimiento del Rector.

**Artículo 116.-** Si el interesado se abstiene de ejercer el derecho de revisión o revocación de la aplicación de la sanción dictada, y no presenta la solicitud en los términos de lo dispuesto en este ordenamiento, se entenderá que renunció al derecho que a su favor establece la legislación universitaria y la sanción será aplicada en sus términos y considerada como definitiva.

## **Capítulo V De la Suplencia de los Titulares**

**Artículo 117.-** En caso de ausencia del Rector se designará un encargado del despacho, observando lo siguiente:

- I. En ausencia temporal, el encargado del despacho será determinado por el Consejo Directivo;
- II. En caso de permiso o licencia del Rector, éste designará al sustituto que fungirá como encargado, informando al Consejo Directivo;
- III. En caso de permiso o licencia de un Secretario, Abogado General o Director, el Rector designará a la persona que fungirá como encargado, informando al Consejo Directivo;

- IV. En caso de ausencia definitiva del Rector, se estará a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto de Creación de la Universidad, sustanciándolo en un término no mayor de tres meses, y
- V. En tanto se sustancia la ausencia definitiva del Rector, el Consejo Directivo designará un encargado del despacho.

## **TÍTULO SÉPTIMO** **Del Órgano Colegiado de Decisión**

### **Capítulo Único** **De la Comisión de Justicia Universitaria**

**Artículo 118.-** La Comisión de Justicia Universitaria es un órgano colegiado competente para dirimir las controversias que se susciten en la Universidad, según sea el caso, con facultades para conocer y resolver sobre los recursos de Revisión y Apelación, en términos de la legislación que para tal efecto expida la Universidad.

**Artículo 119.-** La Comisión de Justicia Universitaria estará conformada por el Consejo de Desarrollo Institucional, asistido por el Abogado General de la Universidad, cuyas atribuciones en materia de recursos, tienen el efecto de confirmar, revocar o modificar el dictamen recurrido.

**Artículo 120.-** Las resoluciones que emita la Comisión de Justicia Universitaria, en cualquier asunto de su competencia, serán inapelables y con carácter definitivo.

**Artículo 121.-** La Comisión de Justicia Universitaria tendrá atribuciones para dictaminar sobre las faltas graves que cometan los universitarios por:

- I. Contravenir la legislación, el Decreto de Creación, el Estatuto General, los reglamentos generales y especiales y los acuerdos del Consejo;
- II. Emplear los bienes que constituyen el patrimonio universitario en usos y fines distintos a los destinados;
- III. Falsificar documentos de cualquier especie que sirvan para acreditar estudios y usar y aprovechar dolosamente los mismos;
- IV. Ejecutar, en general, actos contrarios al derecho universitario, y
- V. Las demás que establezca el interés colectivo y la legislación universitaria.

## **TÍTULO OCTAVO** **Del Órgano de Difusión**

### **Capítulo Único** **De la Gaceta Universitaria**

**Artículo 122.-** La Gaceta Universitaria es el órgano de difusión de la Universidad Intercultural de Chiapas, de carácter permanente, cuya función consiste en publicar en el ámbito universitario, los reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos expedidos por el Consejo Directivo y la Rectoría, en sus respectivos ámbitos de competencia, a fin de que éstos sean aplicados y observados debidamente.

**Artículo 123.-** Serán materia de publicación en la Gaceta Universitaria:

- I. Los reglamentos, acuerdos, circulares, órdenes y demás actos expedidos por el Consejo Directivo y la Rectoría;
- II. Los convenios académicos celebrados por la Universidad con cualquier otra institución universitaria o educativa;
- III. Los acuerdos de interés general emitidos por el Pleno del Consejo Directivo de la Universidad;
- IV. Los actos y resoluciones que la legislación, el Consejo Directivo o la Rectoría ordenen que se publiquen en la Gaceta Universitaria, y
- V. Aquellos actos o resoluciones que por propia importancia así lo determine el interés de la comunidad universitaria.

**Artículo 124.-** Es obligación del Consejo Directivo y de la Rectoría publicar en la Gaceta Universitaria los ordenamientos y disposiciones a que se refiere el artículo anterior.

**Artículo 125.-** La Gaceta Universitaria se editará en la Ciudad de San Cristóbal de las Casas, Chiapas y será distribuida a toda la comunidad universitaria.

**Artículo 126.-** La Gaceta Universitaria deberá contener impresos por lo menos los siguientes datos:

- I. El nombre de Gaceta Universitaria y la leyenda “Órgano de difusión de la Universidad Intercultural de Chiapas”;
- II. Fecha y número de publicación, e
- III. Índice de Contenido.

**Artículo 127.-** La Gaceta Universitaria podrá ser publicada periódicamente, pero en los asuntos contemplados en el artículo 123, se hará dentro de los tres días hábiles siguientes a que se expida, en cualquier época del año.

**Artículo 128.-** La Gaceta Universitaria será distribuida gratuitamente a la comunidad universitaria, de tal manera que se conozca la información para estar en posibilidad de cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas.

**Artículo 129.-** Para los efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, la Universidad fijará el precio de venta por ejemplar para la venta al público. Asimismo establecerá las modalidades para el suministro a los distribuidores.

## **TÍTULO NOVENO De las Reformas y Adiciones**

### **Capítulo Único Reformas y Adiciones al presente Estatuto**

**Artículo 130.-** Para reformar o adicionar el presente Estatuto General se requiere:

- I. Que se presente el proyecto al H. Consejo Directivo;
- II. Que el texto de la reforma, adición o derogación que se proponga se dé a conocer a los miembros del H. Consejo Directivo en un término mínimo de quince días antes de la fecha de reunión del referido órgano colegiado, y
- III. Que la reforma o adición sea aprobada, cuando menos, por el voto de las dos terceras partes de los miembros que integran el Consejo Directivo.

## **T R A N S I T O R I O S**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Las dudas que surgieren en la interpretación y aplicación del presente Estatuto Orgánico, serán resueltas por la Rectoría.

**ARTÍCULO TERCERO.-** En su oportunidad y en cumplimiento de las propias disposiciones del presente Estatuto Orgánico, deberá publicarse en la Gaceta Universitaria para su difusión interna en la comunidad universitaria.

Dado en la Residencia Oficial de Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los veintidós días del mes de marzo del año dos mil seis.

Pablo Salazar Mendiguchía, Gobernador del Estado.- Roger Grajales González.-  
Secretario de Gobierno.- Rúbricas.