

EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

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

TOMO
XCVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., OCTUBRE 2 DEL AÑO 2015.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

SUMARIO

UNIVERSIDAD DE LA CAÑADA

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LA CAÑADA



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE LA CAÑADA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3, FRACCIÓN II, 12, PÁRRAFO PRIMERO, 16, 24, 59 Y 60, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2, FRACCIÓN I, 4, 12, FRACCIÓN XIV, Y 13, FRACCIÓN VIII, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; 6, FRACCIÓN II, 10 Y 11, FRACCIÓN II, DEL DECRETO POR EL CUAL SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD DE LA CAÑADA, Y

CONSIDERANDO

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

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

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

Por las razones antes expuestas, se hace necesaria la elaboración y emisión de un nuevo Reglamento Interno de la Universidad de la Cañada que regule la actuación en el ámbito de competencia de cada una de las áreas administrativas que la integran.

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

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LA CAÑADA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencia y atribuciones del organismo público descentralizado, de carácter estatal, denominado Universidad de la Cañada.

Artículo 2. La Universidad de la Cañada tiene a su cargo las atribuciones y el despacho de los asuntos que le confiere su Decreto de Creación, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, este Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento Interno se entenderá por:

- I. **Abogado General:** Al Abogado o Abogada General de la Universidad de la Cañada;
- II. **Áreas Académicas y Administrativas:** A las Vice-Rectorías, Direcciones, Departamentos y todas las áreas que conforman la estructura interna de la Universidad de la Cañada;
- III. **Consejo Académico:** Al órgano colegiado-normativo de la Universidad de la Cañada;
- IV. **Consejo Económico:** Al órgano que sirve como instrumento para la búsqueda de recursos económicos de apoyo para la Universidad de la Cañada;
- V. **Coordinador:** Al Coordinador o Coordinadora de cada una de las Coordinaciones de la Universidad de la Cañada;
- VI. **Decreto de Creación:** Al Decreto por el cual se crea el organismo público descentralizado de carácter estatal denominado "Universidad de la Cañada", "UNCA", de fecha 15 de febrero de 2006, y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con fecha 23 de febrero del mismo año;

- VII. **Director:** Al Director o Directora del Instituto de Investigación de la Universidad de la Cañada;
- VIII. **Jefe de Carrera:** Al Jefe o Jefa de Carrera de la Universidad de la Cañada;
- IX. **Jefe de Departamento:** Al Jefe o Jefa de cada uno de los departamentos que integran la Universidad de la Cañada;
- X. **Jefe de División:** Al Jefe o Jefa de la División de Estudios de Postgrado de la Universidad de la Cañada;
- XI. **Ley de Entidades:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
- XII. **Personal Académico:** Al personal que realiza actividades docentes, de enseñanza o de Investigación en la Universidad de la Cañada;
- XIII. **Personal Administrativo:** Al personal que desempeña actividades distintas a la práctica docente en la Universidad de la Cañada;
- XIV. **Rector:** Al Rector o Rectora de la Universidad de la Cañada;
- XV. **Régimen de Transparencia:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;
- XVI. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Universidad de la Cañada;
- XVII. **Universidad:** A la Universidad de la Cañada, y
- XVIII. **Vice-Rectores:** A los Vice-Rectores o Vice-Rectoras Académico, de Administración y de Relaciones y Recursos de la Universidad de la Cañada.

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

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

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

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

1. Rector.

- 1.0.0.1 Secretario Particular del Rector.
- 1.0.0.2 Abogado General.
- 1.0.0.3 Departamento de Auditoría Interna.
- 1.0.0.4 Coordinación de Promoción y Desarrollo.
- 1.0.0.5 Coordinación de Difusión Cultural.
- 1.0.0.6 Coordinación de Investigación.

1.1 Vice-Rectoría Académica.

- 1.1.1 Dirección de Instituto de Investigación.
- 1.1.0.1 Jefatura de Carrera.
- 1.1.0.2 Jefatura de la División de Estudios de Postgrados.
- 1.1.0.3 Coordinación de la Universidad Virtual.
- 1.1.0.4 Departamento de Servicios Escolares.
- 1.1.0.5 Jefatura de Biblioteca.
- 1.1.0.6 Jefatura del Centro de Idiomas.

1.2 Vice-Rectoría de Administración.

- 1.2.0.1 Departamento de Recursos Financieros.
- 1.2.0.2 Departamento de Recursos Materiales.
- 1.2.0.3 Departamento de Recursos Humanos.
- 1.2.0.4 Departamento de Red de Cómputo.
- 1.2.0.5 Departamento de Proyectos, Construcción y Mantenimiento.

1.3 Vice-Rectoría de Relaciones y Recursos.

- A. Consejo Académico.
B. Consejo Económico.

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

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

TÍTULO TERCERO ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DEL RECTOR

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

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

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

Artículo 10. El Secretario Particular, dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Rector en el desahogo de los asuntos de su competencia;
- II. Dar seguimiento a las instrucciones y acuerdos del Rector y realizar las acciones necesarias para verificar su cumplimiento;
- III. Diseñar la agenda del Rector;
- IV. Recibir y atender las comunicaciones oficiales dirigidas al Rector, dando cuenta de ellas y, en su caso, turnarlas al Área Académica y Administrativa correspondiente para su atención;
- V. Programar las solicitudes de audiencia con el Rector;
- VI. Asegurar las condiciones logísticas y de servicios para el adecuado desarrollo de las sesiones de trabajo del Rector;
- VII. Cumplir las comisiones que le designe el Rector;
- VIII. Informar a las Áreas Académicas y Administrativas competentes, las líneas de acción que coadyuvan al cumplimiento de las instrucciones del Rector, y
- IX. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

Artículo 11. La Universidad contará con un Abogado General, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Rector y, en su caso, a los titulares de las Áreas

Académicas y Administrativas en los asuntos, procedimientos y juicios de carácter legal y administrativo, en los que tenga interés la Universidad, con todas las atribuciones generales y aquellas que conforme a la Ley requieran clausula especial;

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

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

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

Artículo 13. La Coordinación de Promoción y Desarrollo contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar las actividades de Promoción de Desarrollo de la Universidad;
- II. Emitir dictamen técnico acerca de la factibilidad técnica y económica, así como, sobre la conveniencia de la Universidad para otorgar apoyos y asistencia técnica a las comunidades y organizaciones que así lo soliciten para incentivar y promover su desarrollo, previo acuerdo del Rector;
- III. Coordinar y gestionar con las Áreas Académicas y Administrativas correspondientes, las solicitudes de apoyo para la realización de proyectos de desarrollo, previo acuerdo con el Rector;
- IV. Supervisar en coordinación con las Áreas Académicas y Administrativas correspondientes, los avances de cada proyecto de desarrollo desde su inicio hasta su conclusión;

- V. Integrar en coordinación con los responsables de los proyectos de Promoción del Desarrollo, la calendarización de salidas a campo y gestionar con oportunidad los recursos que se requieran para tal efecto;
- VI. Coordinar en conjunto con las Áreas Académicas y Administrativas correspondientes, la impartición de cursos, talleres o seminarios a comunidades, organizaciones e instituciones, enfocados a la producción o el mejoramiento de los procesos productivos, previo acuerdo con el Rector;
- VII. Establecer relaciones permanentes y convenios de colaboración con las comunidades y el gobierno federal, estatal y municipal, para la realización de proyectos de desarrollo, en coordinación con el Director y previa autorización del Rector, y
- VIII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

Artículo 14. La Coordinación de Difusión Cultural contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes atribuciones:

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

Artículo 15. La Coordinación de Investigación contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes atribuciones:

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

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA VICE-RECTORÍA ACADÉMICA

Artículo 16. La Vice-Rectoría Académica, contará con un Vice-Rector, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar la planeación, programación, desarrollo y evaluación de las actividades docentes y de investigación, conforme a lo establecido en la normatividad universitaria;

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

Artículo 17. La Vice-Rectoría Académica para el cumplimiento de las atribuciones a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de las siguientes Áreas Académicas y Administrativas: Dirección de Instituto de Investigación, Jefatura de Carrera; Jefatura de la División de Estudios de Postgrado; Coordinación de la Universidad Virtual; Departamento de Servicios Escolares; Jefatura de Biblioteca y Jefatura del Centro de Idiomas.

Artículo 18. La Dirección del Instituto de Investigación contará con un Director, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes atribuciones:

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

Artículo 19. La Jefatura de Carrera contará con un Jefe de Carrera, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes atribuciones:

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

Artículo 20. La Jefatura de la División de Estudios de Postgrado contará con un Jefe de División, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el desarrollo curricular de los programas de postgrado aprobados por el Consejo Académico;
- II. Proponer y aplicar en coordinación con la Dirección de Instituto de Investigación, las políticas, estrategias y mecanismos para vincular los programas de investigación con los estudios de postgrado;
- III. Coordinar con el Departamento de Servicios Escolares y las demás Áreas Académicas y Administrativas correspondientes, las actividades de promoción educativa de los estudios de postgrado;
- IV. Asignar las actividades académicas a los profesores-investigadores de la División;
- V. Aplicar las medidas reglamentarias para el estricto cumplimiento de las actividades, horarios y programas académicos que correspondan a los estudios de postgrado;
- VI. Coordinar y supervisar la aplicación de los criterios y procedimientos para la titulación y otorgamiento de grados académicos, en el ámbito de su competencia;
- VII. Proponer a las autoridades competentes de la Universidad, el perfil requerido por la División para la contratación de profesores-investigadores;
- VIII. Coordinar el diseño y elaboración de materiales didácticos que contribuyan a la innovación y el mejoramiento de la calidad de los procesos de docencia y formación de especialistas de alto nivel en la División;
- IX. Coordinar la elaboración de proyectos para la División;

- X. Supervisar y evaluar las actividades del personal adscrito a la División;
- XI. Participar como miembro del Consejo Académico y cumplir con las atribuciones y obligaciones que deriven de la normatividad vigente, y
- XII. Las demás que les señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 21. La Coordinación de la Universidad Virtual contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar la programación y desarrollo de las actividades de la Universidad Virtual con el Departamento de Servicios Escolares, conforme a lo establecido en la normatividad universitaria;
- II. Coordinar con la Jefatura de Carrera y la División de Estudios de Postgrado la asignación de los profesores-investigadores que impartirán clases en el sistema virtual;
- III. Realizar investigaciones tendientes al desarrollo de la plataforma tecnológica y metodología de enseñanza de la Universidad Virtual;
- IV. Promover convenios de cooperación con otras instituciones académicas, nacionales o extranjeras, que permitan el desarrollo de las actividades de la Universidad Virtual;
- V. Administrar el sistema de la Universidad Virtual garantizando la calidad de la enseñanza;
- VI. Vigilar el adecuado desarrollo de las actividades y acciones encaminadas a la formación de los estudiantes, tales como la oportuna presentación del programa de estudios y los materiales necesarios, así como, la realización de las evaluaciones correspondientes;
- VII. Supervisar las actividades del personal adscrito a la Coordinación, y
- VIII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 22. El Departamento de Servicios Escolares contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes atribuciones:

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

Artículo 23. La Jefatura de Biblioteca contará con un Jefe de Biblioteca, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes atribuciones:

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

Artículo 24. La Jefatura del Centro de Idiomas contará con un Jefe de Centro de Idiomas, quien dependerá directamente del Vice-Rector Académico y tendrá las siguientes atribuciones:

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

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LA VICE-RECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 25. La Vice-Rectoría de Administración contará con un Vice-Rector, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales que sean necesarios de acuerdo a la normatividad aplicable;
- II. Coordinar la integración del Presupuesto Anual Universitario y presentarlo por escrito al Rector para su consideración y, en su caso, aprobación por el Consejo Académico;
- III. Administrar el presupuesto conforme a las políticas y prioridades establecidas por las autoridades universitarias y con estricto apego a la legislación estatal y federal en vigor;

IV. Firmar de manera mancomunada con el Jefe del Departamento de Recursos Financieros y/o Jefe del Departamento de Recursos Materiales, los cheques que se libran a cargo del presupuesto de la Universidad, observando para tal efecto la normatividad institucional, estatal y federal vigente en la materia;

V. Supervisar los mecanismos y procedimientos necesarios para la aplicación eficiente, oportuna y transparente del presupuesto conforme a la normatividad aplicable;

VI. Revisar los informes sobre el ejercicio presupuestal y la situación financiera de la Universidad, conforme a los criterios para la presentación de la información financiera;

VII. Convocar y presidir las reuniones de los Comités y Comisiones designadas por el Consejo Académico;

VIII. Organizar, dirigir y supervisar la prestación de servicios administrativos, de recursos humanos y adquisición y suministro de recursos materiales y equipo, así como, el mantenimiento y control de los bienes inmuebles;

IX. Vigilar y asegurar que se apliquen los criterios y mecanismos para el resguardo, protección y conservación del patrimonio universitario;

X. Proyectar los requerimientos de crecimiento, ampliación o rehabilitación de las instalaciones y coordinar la ejecución de obras en los términos y modalidades que autoricen las instancias universitarias;

XI. Supervisar las acciones de mantenimiento de las instalaciones de la Universidad, de acuerdo a las necesidades detectadas y/o conforme a los requerimientos de ésta;

XII. Elaborar y presentar periódicamente informes al Rector sobre las actividades y resultados de la Vice-Rectoría;

XIII. Dirigir y supervisar las actividades del personal adscrito a la Vice-Rectoría, y

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

Artículo 26. La Vice-Rectoría de Administración para el cumplimiento de las atribuciones a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de las siguientes Áreas Administrativas: Departamento de Recursos Financieros; Departamento de Recursos Materiales; Departamento de Recursos Humanos; Departamento de Red de Cómputo y Departamento de Proyectos, Construcción y Mantenimiento.

Artículo 27. El Departamento de Recursos Financieros contará con un Jefe de Departamento quien dependerá directamente del Vice-Rector de Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el registro de las operaciones en materia contable, financiera y presupuestal de la Universidad, de acuerdo a la normatividad vigente;
- II. Integrar el anteproyecto del Presupuesto Anual Universitario;
- III. Realizar la contabilización de los ingresos propios generados en la Universidad por actividades, tales como: inscripciones, reinscripciones, colegiaturas, exámenes, constancias, entre otros;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los criterios y procedimientos aprobados para la aplicación del presupuesto universitario y de otros recursos financieros disponibles de la Universidad;
- V. Integrar y validar los estados financieros de la Universidad y presentarlos ante las autoridades competentes;
- VI. Firmar de manera mancomunada con el Vice-Rector de Administración y/o el funcionario autorizado, los cheques que se libran a cargo del presupuesto de la Universidad, observando para tal efecto la normatividad estatal y federal vigente en la materia;
- VII. Realizar transferencias electrónicas de fondos autorizadas por el Vice-Rector de Administración;
- VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en las comisiones y los comités de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;
- IX. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y

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

Artículo 28. El Departamento de Recursos Materiales contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector de Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las actividades para la adquisición, almacenamiento y suministro de los recursos materiales a las Áreas Académicas y Administrativas, así como todas las actividades relacionadas con el activo fijo;
- II. Proponer al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad el Programa Anual de Adquisiciones;
- III. Integrar en coordinación con el Departamento de Recursos de Financieros el programa anual de adquisiciones;
- IV. Supervisar la actualización del catálogo de proveedores;
- V. Planear las necesidades de materiales, equipos y servicios con base en la información mensual generada y el reporte de movimientos de consumo por Área Académica y Administrativa;
- VI. Participar en el ámbito de su competencia las Comisiones y los Comités de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;
- VII. Supervisar la asignación de bienes para la elaboración de los resguardos correspondientes, al personal adscrito a las diferentes Áreas Académicas y Administrativas;
- VIII. Coordinar y validar los informes de adquisiciones de la Universidad y presentarlos ante las autoridades competentes;
- IX. Firmar mancomunadamente, con el Vice-Rector de Administración y/o el funcionario autorizado, los cheques que se libran a cargo del presupuesto de la Universidad, observando para tal efecto la normatividad institucional, estatal y federal vigente en la materia;
- X. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y

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

Artículo 29. El Departamento de Recursos Humanos contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector de Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y supervisar de manera eficaz los procesos relacionados con la administración y desarrollo de los recursos humanos de la Universidad;
- II. Proyectar el gasto en materia de sueldo y prestaciones del personal académico y administrativo para su integración al Presupuesto Anual Universitario;
- III. Supervisar la integración y actualización de la plantilla de personal de la Universidad, y la generación de los reportes mensuales correspondientes;
- IV. Vigilar y aplicar de manera irrestricta las normas y procedimientos aprobados por la Universidad para la contratación, permanencia y promoción del personal académico y administrativo;
- V. Supervisar la integración, control y resguardo de los expedientes individuales del personal académico de la universidad;
- VI. Coordinar y supervisar el funcionamiento adecuado de los sistemas de control de asistencia del personal académico y administrativo, así como, revisar y validar a través de las Áreas Académicas y Administrativas correspondientes los reportes quincenales respectivos;
- VII. Verificar los pagos oportunos y correctos, realizados ante los organismos fiscalizadores en materia laboral, fiscal, de seguridad social, y demás previstas en las leyes aplicables;
- VIII. Supervisar la realización y presentación de las declaraciones ante los organismos correspondientes en materia laboral, fiscal, de seguridad social, y demás previstas en las leyes aplicables;
- IX. Participar, en el ámbito de su competencia, en las Comisiones y los Comités de acuerdo a las designaciones que realice el Consejo Académico;

X. Proponer la integración y actualización de los manuales de organización y procedimientos institucionales;

XI. Supervisar las actividades del personal adscrito al Departamento, y

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

Artículo 30. El Departamento de Red de Cómputo contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector de Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

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

Artículo 31. El Departamento de Proyectos, Construcción y Mantenimiento contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Vice-Rector de Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

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

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

Artículo 32. La Vice-Rectoría de Relaciones y Recursos contará con un Vice-Rector, quien dependerá directamente del Rector y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los trámites para la realización de las actividades universitarias, ante las instituciones respectivas, de acuerdo a la normatividad universitaria;

- II. Fomentar y preparar las condiciones para el establecimiento de acuerdos y convenios que aporten beneficios académicos, de acuerdo con los intereses universitarios;
- III. Proponer y aplicar estrategias que propicien el enlace permanente con el sector empresarial y gubernamental, nacional e internacional, a fin de proyectar la imagen universitaria;
- IV. Establecer vínculos de colaboración con los diversos medios de comunicación que propicien la difusión de los programas y actividades de la Universidad;
- V. Atender en tiempo y forma los requerimientos de información que soliciten las instancias competentes y externas a la Universidad, de acuerdo con las políticas institucionales, lo anterior sin menoscabo de las atribuciones que en esa materia tengan otras Áreas Académicas y Administrativas;
- VI. Elaborar y presentar periódicamente informes al Rector sobre las actividades y resultados de la Vice-Rectoría;
- VII. Coordinar y supervisar las actividades del personal adscrito a la Vice-Rectoría, y
- VIII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

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

**CAPÍTULO I
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

Artículo 33. Los servidores públicos de la Universidad en el ejercicio de sus atribuciones, al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 34. Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las Áreas Académicas y Administrativas de la Universidad, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

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

Artículo 35. La titularidad de la Unidad de Enlace y acceso a la información, para la aplicación del régimen de transparencia, recaerá en el Abogado General, quien tendrá además de las atribuciones inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas Áreas Académicas y Administrativas de la Rectoría, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación o cancelación de datos personales, en los términos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en el sistema de datos personales de la Universidad;
- III. Verificar que la información pública de oficio de la Universidad se encuentre debidamente actualizada;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en el portal web, ventanilla única de acceso a la información del Poder Ejecutivo;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita

el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado, Subcomité de Información y la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

IX. Informar al Rector sobre las funciones realizadas, en cumplimiento al Régimen de Transparencia, y

X. Las demás que le señale el Régimen de Transparencia, este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables y las que les confiera el Rector, en el ámbito de su competencia.

**TÍTULO QUINTO
SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

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

Artículo 36. El Rector de la Universidad será suplido en las ausencias temporales por el Vice-Rector Académico.

Artículo 37. Los titulares de las Áreas Académicas y Administrativas de la Universidad, serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior adscritos al área bajo su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

Artículo 38. A falta definitiva del Rector, hasta en tanto no se designe al titular, el Gobernador del Estado podrá habilitar a un servidor público de la universidad o nombrar a la persona que considere pertinente, como encargado de despacho, de conformidad con el artículo 29, tercer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

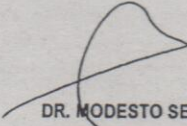
PRIMERO. El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.


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

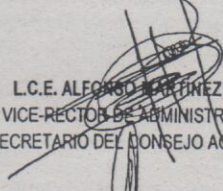
TERCERO. Queda sin efecto el Reglamento Interno de la Universidad de la Cañada aprobado por el Consejo Académico el día 17 de julio de 2009.

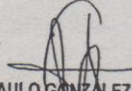
Dado en el Municipio de Teotitlán de Flores Magón, Oaxaca, a los dos días del mes de septiembre del año dos mil quince.

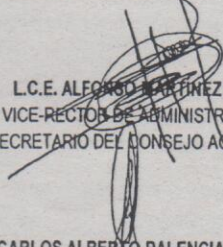
**EL CONSEJO ACADÉMICO
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**



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


**DRA. MARGARITA BERNABÉ PINEDA
VICE-RECTORA ACADÉMICA DE LA
UNIVERSIDAD**

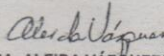

**L.C.E. ALEJANDRO MARTÍNEZ LÓPEZ
VICE-RECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y
SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO**


**DR. JUAN SAULO GONZÁLEZ GONZÁLEZ
DIRECTOR DEL
INSTITUTO DE FARMACOBIOLOGÍA**


**DR. CARLOS ALBERTO PALENCIA SARMIENTO
JEFE DE CARRERA DE LA INGENIERÍA EN
ALIMENTOS**




M.C. OSCAR ZUÑIGA LEMUS
JEFE DE CARRERA DE LA
INGENIERÍA EN FARMACOBIOLOGÍA



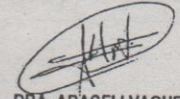
DRA. ALEIDA VÁZQUEZ MACÍAS
JEFE DE CARRERA DE LA
LICENCIATURA EN NUTRICIÓN



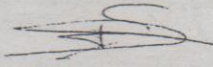
M.C. JULIO CÉSAR HERNÁNDEZ ROSAS
JEFE DE CARRERA DE LA
INGENIERÍA EN AGROINDUSTRIAS



M.C. JOSÉ ALBERTO MÁRQUEZ DOMÍNGUEZ
JEFE DE CARRERA DE LA
LICENCIATURA EN INFORMÁTICA



DRA. ARACELI VAQUERO VERA
JEFA DE CARRERA DE LA
LICENCIATURA EN QUÍMICA CLÍNICA



DR. JESÚS SALVADOR TORALES INIESTA
PROFESOR - INVESTIGADOR

La presentes firmas corresponden al Reglamento Interno de la Universidad de la Cañada.-----

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR

JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

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

CONDICIONES GENERALES

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

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

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

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