



# UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

*“Fructificar la razón: trascender nuestra cultura”*

## Facultades de las Áreas

# Secretaría General

## ***Reglamento General de la Universidad de Quintana Roo***

### **Capítulo V El Secretario General**

**Artículo 60.-** El Secretario General auxiliará al Rector en las actividades académicas y administrativas de la Universidad, de acuerdo a lo señalado en la Ley Orgánica, en este Reglamento General y demás disposiciones técnicas y administrativas que dicte el Rector.

El Secretario General es también Secretario del Consejo Universitario y dará fe de sus sesiones y de sus acuerdos.

**Artículo 61.-** Para ser secretario general de la Universidad se requiere:

- I.- Formar parte del personal académico de la Universidad;
- II.- Tener residencia no menor de dos años en el estado anteriores a su designación;
- III.- Haberse destacado en su actividad profesional, académica e institucional y haber contribuido de manera relevante al mejoramiento de la vida universitaria;
- IV.- No desempeñar cargo alguno de elección popular, ni ser funcionario público o de dirección en institución particular; no ser dirigente de agrupación política, religiosa o empresarial en el momento de su designación ni durante el desempeño del cargo;
- V.- No ser ministro de culto religioso alguno en el momento de su designación, ni durante el desempeño del cargo;
- VI.- No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito intencional, ni haber sido sancionado por violación a la legislación de la universidad.



# UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

*“Fructificar la razón: trascender nuestra cultura”*

**Artículo 62.-** Son atribuciones del Secretario General, además de las establecidas en la Ley Orgánica, las siguientes:

- I.- Fungir como secretario del Consejo Universitario; mantener al día sus archivos y registros; dar fe de sus actividades y resoluciones;
- II.- Dar lectura del acta o actas de las sesiones del consejo universitario y los dictámenes de las comisiones del mismo, que le ordene el Rector o el consejo universitario, y tener a su cargo y a la disposición del consejo universitario, la documentación que haya sido incluida para ser desahogada en las sesiones del mismo;
- III.- Citar por escrito a los miembros del Consejo Universitario, para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del pleno o de las comisiones del órgano de autoridad universitaria;
- IV.- Asentar en los libros correspondientes las actas de las sesiones del Consejo Universitario y de sus comisiones; firmar dichas actas para dar fe de lo contenido en ellas y ordenar su protocolización ante fedatario público, cuando esta circunstancia sea necesaria;
- V.- Dar a conocer a la comunidad universitaria, por indicaciones del Rector, de los acuerdos del Consejo Universitario y coadyuvar a su cumplimiento;
- VI.- Sustituir al Rector, en sus ausencias temporales, en los términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica;
- VII.- Colaborar con el Rector y auxiliarlo en el desempeño de las actividades académicas, técnicas y administrativas que le encomiende;
- VIII.- Autorizar con el Rector, los títulos profesionales y los grados profesionales cursados en la Universidad;
- IX.- Firmar los certificados de estudios cursados en la Universidad y las demás constancias inherentes a los anteriores; igualmente, legalizar los documentos que acrediten las revalidaciones o equivalencias a los estudios cursados en otras instituciones educativas, de conformidad a las disposiciones aplicables;  
Esta facultad la podrá delegar en el funcionario encargado de los servicios escolares de la Universidad.
- X.- Comunicar a las dependencias universitarias a su cargo, las disposiciones dictadas por las autoridades de la institución;
- XI.- Asistir a las reuniones convocadas por el Rector;
- XII.- Vigilar que se cumplan los programas y procedimientos establecidos para el mejor desarrollo de las funciones de la universidad;
- XIII.- Representar al Rector, por indicaciones de éste, en actos académicos, culturales y sociales de la institución;



# UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

*“Fructificar la razón: trascender nuestra cultura”*

**XIV.-** Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de su cargo o le sean expresamente encomendadas por el Rector.

**Artículo 63.-** En los casos en que el Secretario General de la Universidad supla las ausencias temporales del Rector, quedará encargado del despacho con las facultades y obligaciones inherentes a éste cargo, con excepción de las establecidas en las fracciones VII, VIII, X, XII y XIII del artículo 26 de la Ley Orgánica y las disposiciones correlativas de este Reglamento General.