

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SUSTENTABLE

SE OTORGA PLAZO PARA CONSULTA PÚBLICA 5

ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

**INSTITUTO DE SEGURIDAD JURÍDICA PATRIMONIAL
DE YUCATÁN**

EDICTO 8

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

CONVOCATORIA PARA LICITACIÓN PÚBLICA 10

UNIVERSIDAD DE LAS ARTES DE YUCATÁN

ACUERDO UNAY 1/2023

POR EL QUE SE EXPIDE EL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD
DE LAS ARTES DE YUCATÁN13

Acuerdo UNAY 1/2023 por el que se expide el Estatuto orgánico de la Universidad de las Artes de Yucatán

La Junta de Gobierno de la Universidad de las Artes de Yucatán, con fundamento en los artículos 68, 71 y 115, fracción VII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 6, fracción II, del Decreto 469/2017 por el que se crea la Universidad de las Artes de Yucatán, y

Considerando:

Que el 8 de mayo de 2017 se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Decreto 469/2017 por el que se regula la Escuela Superior de Artes de Yucatán.

Que el decreto antes referido, en su artículo 2, establece que la Escuela Superior de Artes de Yucatán es un organismo público descentralizado de la Administración Pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizada a la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior que tiene por objeto proporcionar educación superior en las áreas de arte, realizar actividades de extensión académica y cultural, así como efectuar investigaciones y actividades de difusión en las áreas de su competencia.

Que el decreto en comento dispone en su artículo 7, párrafo primero, que la junta de gobierno es la autoridad máxima de la Escuela Superior de Artes de Yucatán y en el artículo 6, fracción II, se le faculta para aprobar su estatuto orgánico, así como los reglamentos, manuales de organización y demás instrumentos que regulen su funcionamiento.

Que el Código de la Administración Pública de Yucatán dispone, en su artículo 68, que los órganos de gobierno de las entidades públicas descentralizadas deberán expedir su estatuto orgánico, en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a sus distintas áreas, el cual deberá inscribirse en el Registro de Entidades Paraestatales.

Que el 24 de febrero de 2023 se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Decreto 608/2023 por el que se modifica el Decreto 469/2017 por el que se regula la Escuela Superior de Artes de Yucatán, mediante el cual se actualizó la denominación y se establecieron las características propias de una institución de educación superior.

Que el decreto en comento, en su artículo transitorio tercero establece que la persona titular de la Rectoría deberá presentar a la Junta de Gobierno de la Universidad de las Artes de Yucatán, para su aprobación, la propuesta de reforma al Estatuto Orgánico de la Universidad de las Artes de Yucatán, de conformidad con las disposiciones de ese decreto, dentro de los noventa días naturales contados a partir de su entrada en vigor.

Que para dar cumplimiento a la disposición normativa mencionada, se requiere expedir el instrumento que regule las bases de organización, así como el funcionamiento de las distintas áreas que integran la Universidad de las Artes de Yucatán, por lo que esta junta de gobierno ha tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo UNAY 1/2023 por el que se expide el Estatuto orgánico de la Universidad de las Artes de Yucatán

Artículo único. Se expide el Estatuto orgánico de la Universidad de las Artes de Yucatán.

Estatuto orgánico de la Universidad de las Artes de Yucatán

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del estatuto orgánico

Este estatuto orgánico tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Universidad de las Artes de Yucatán y es de observancia obligatoria para el personal que la integra.

Para efectos de este estatuto orgánico, se entenderá por universidad a la Universidad de las Artes de Yucatán y por decreto al Decreto 469/2017 por el que se crea a la Universidad de las Artes de Yucatán.

Artículo 2. Naturaleza y objeto de la universidad

La universidad, en términos del artículo 2 del decreto, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizada a la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, que tiene por objeto proporcionar educación superior en las áreas de arte, realizar actividades de extensión académica y cultural, así como, llevar a cabo investigaciones académicas y actividades de difusión de su competencia.

Capítulo II Atribuciones y organización de la universidad

Artículo 3. Atribuciones

La universidad, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las atribuciones establecidas en el artículo 3 del decreto.

Artículo 4. Estructura orgánica

La universidad, estará integrada por:

- I. La junta de gobierno.
- II. La persona titular de la rectoría.
- III. Las unidades administrativas:
 - a) Secretaría Académica.
 - b) Dirección de Administración y Finanzas.
 - c) Direcciones de áreas académicas.
 - d) Departamentos.
- IV. Órganos de apoyo:
 - a) Consejo Académico.
 - b) Consejo Administrativo.

Capítulo III Funcionamiento de la universidad

Sección primera Junta de gobierno

Artículo 5. Atribuciones

La junta de gobierno tendrá las atribuciones establecidas en el artículo 6 del decreto y las demás que le confieran otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 6. Integración

La junta de gobierno, en los términos del artículo 7 del decreto, estará integrada de la siguiente manera:

- I. La persona titular del Poder Ejecutivo del estado, o la persona que esta designe, quien será la persona que ocupe la presidencia.
- II. La persona titular de la Secretaría General de Gobierno.

III. La persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas.

IV. La persona titular de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior.

V. La persona titular de la Secretaría de la Cultura y las Artes.

VI. Una persona representante de la Secretaría de Educación Pública.

VII. Una persona representante del sector productivo de la región.

VIII. Una persona representante del sector social de la región.

Las personas a las que se refieren las fracciones VI, VII y VIII de este artículo formarán parte de la junta de gobierno, previa aceptación de la invitación que, para tal efecto, les realice la persona que ocupe la presidencia.

Las personas integrantes de la junta de gobierno tendrán derecho a voz y voto durante las sesiones.

Artículo 7. Nombramiento de la persona secretaria de actas y acuerdos

La junta de gobierno contará con una persona que ocupe la secretaría de actas y acuerdos, quien será designada por la persona titular de la Secretaría General de Gobierno, la cual, para el desempeño de sus funciones asistirá a las sesiones de la junta de gobierno con derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 8. Suplencias

Las personas integrantes de la junta de gobierno, en los términos del artículo 9 del decreto, con excepción de la persona que ocupe la presidencia, quien será suplida por la persona titular de la Secretaría General de Gobierno, nombrarán, por escrito dirigido a la persona que ocupe la secretaría de actas y acuerdos, a sus suplentes, quienes los sustituirán en sus ausencias con las facultades y obligaciones que establecen este estatuto orgánico, el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 9. Participación de la persona titular de la rectoría

La persona titular de la rectoría podrá participar en las sesiones de la junta de gobierno únicamente con derecho a voz.

Artículo 10. Personas invitadas

La persona que ocupe la presidencia o la persona que ocupe la secretaría de actas y acuerdos, por instrucciones de aquella, podrá invitar a participar en las

sesiones a las personas representantes de los sectores público, privado y social, cuyas opiniones y comentarios pudiesen ser de utilidad para la propia junta de gobierno.

Estas personas, en su caso, gozarán únicamente del derecho a voz y no formarán parte del cuórum.

Artículo 11. Carácter de los cargos

Los cargos de las personas integrantes de la junta de gobierno son de carácter honorífico; por tanto, quienes los ocupen no recibirán retribución alguna por su desempeño.

Artículo 12. Sesiones

La junta de gobierno sesionará, de manera ordinaria, por lo menos, cuatro veces al año y, de manera extraordinaria, cuando así lo considere la persona que ocupe la presidencia, o quien la supla, o lo solicite la mayoría de las personas integrantes.

De conformidad con el artículo 619 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, las sesiones de la junta de gobierno podrán celebrarse de manera presencial o en línea, según lo determine la persona que ocupe la presidencia.

Las sesiones de la junta de gobierno que se celebren en línea y los acuerdos que en ellas se tomen serán válidas, siempre y cuando se observen las formalidades establecidas en este estatuto orgánico y en el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 13. Convocatorias

La persona que ocupe la presidencia, a través de la persona que ocupe la secretaría de actas y acuerdos, convocará por escrito a cada una de las personas integrantes de la junta de gobierno con una anticipación de, por lo menos, cinco días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias, y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante oficio o correo electrónico; y deberán señalar, por lo menos, el número de la sesión, la modalidad, el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas el orden del día y la documentación necesaria para desahogar los asuntos a tratar en la sesión correspondiente.

Artículo 14. Cuórum

La junta de gobierno sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes con derecho a voz y voto. En todo caso se deberá contar con la presencia de la persona que ocupe la presidencia y de la persona que ocupe la secretaría de actas y acuerdos.

Cuando, por falta de cuórum, la sesión no pueda celebrarse el día determinado para tal efecto, la persona que ocupe la presidencia, a través de la persona que ocupe la secretaría de actas y acuerdos, emitirá una segunda convocatoria para realizar dicha sesión, la cual se efectuará con la presencia de las personas integrantes que asistan. Esta sesión no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas, contadas a partir de la convocatoria.

Artículo 15. Orden del día

En las sesiones solo se abordarán los asuntos incluidos en el orden del día, el cual será elaborado por la persona que ocupe la secretaría de actas y acuerdos, y aprobado por la persona que ocupe la presidencia.

Las personas integrantes de la junta de gobierno podrán proponer, durante el desarrollo de una sesión la inclusión de asuntos en el orden del día o por escrito a la persona que ocupe la secretaría de actas y acuerdos en cualquier otro momento previo a la sesión. En ambos casos, la persona que ocupe la secretaría de actas y acuerdos presentará estas propuestas a la persona que ocupe la presidencia, para su consideración y, en su caso, aprobación.

Dentro del orden del día de las sesiones ordinarias de la junta de gobierno se deberá considerar un apartado que establezca el seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores. Los acuerdos que impliquen una acción posterior también serán incluidos en este apartado. La persona que ocupe la secretaría de actas y acuerdos será la responsable de presentar el seguimiento de los acuerdos, para lo cual solicitará a las unidades administrativas o personas responsables de su cumplimiento que notifiquen, por escrito o correo electrónico, el estatus de cada acuerdo, hasta su conclusión.

Artículo 16. Validez de los acuerdos

Los acuerdos se tomarán por el voto de la mayoría de quienes integren la junta de gobierno y que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate, la persona que ocupe la presidencia, o quien la supla, tendrá voto de calidad.

Artículo 17. Acta de las sesiones

Las actas de las sesiones deberán señalar, por lo menos, la modalidad; la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados; y los demás asuntos analizados durante la sesión.

Adicionalmente, a dichas actas se les anexará la lista de asistencia firmada por las personas participantes y los documentos utilizados durante la sesión.

Artículo 18. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la presidencia

La persona que ocupe la presidencia de la junta de gobierno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones de la junta de gobierno y moderar los debates.
- II. Participar con voz y voto en las sesiones de la junta de gobierno, y, en caso de empate, emitir voto de calidad.
- III. Determinar la modalidad de las sesiones de la junta de gobierno y el sistema, la plataforma o el medio tecnológico a utilizar, en el caso de las sesiones a celebrarse bajo la modalidad en línea.
- IV. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- V. Presentar las propuestas de acuerdos a la consideración y votación de las personas integrantes de la junta de gobierno.
- VI. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- VII. Instruir a la persona que ocupe la secretaría de actas y acuerdos para que realice la convocatoria de las sesiones de la junta de gobierno.
- VIII. Someter a consideración y aprobación de la junta de gobierno su calendario de sesiones así como el orden del día y las actas correspondientes.
- IX. Determinar la asistencia de personas invitadas a las sesiones de la junta de gobierno.
- X. Requerir a las personas integrantes de la junta de gobierno cualquier información que sea necesaria para el desarrollo de las sesiones.

XI. Las demás que le confiere el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 19. Facultades y obligaciones de la persona que ocupe la secretaría de actas y acuerdos

La persona que ocupe la secretaría de actas y acuerdos de la junta de gobierno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Apoyar a la persona que ocupe la presidencia en el desarrollo de las sesiones de la junta de gobierno.

II. Elaborar el proyecto del orden del día.

III. Convocar a las personas integrantes de la junta de gobierno y, en su caso, a las personas participantes invitadas, por instrucción de la persona que ocupe la presidencia.

IV. Integrar y coordinar la oportuna distribución de la carpeta de las sesiones ordinarias y extraordinarias, revisar que se anexen los documentos correspondientes, y verificar su resguardo.

V. Validar la acreditación de las personas integrantes de la junta de gobierno y, en su caso, de las personas invitadas a la sesión, y resguardar los documentos comprobatorios correspondientes.

VI. Verificar la existencia de cuórum y las votaciones que se realicen durante las sesiones de la junta de gobierno.

VII. Elaborar los proyectos de actas de la junta de gobierno y remitir a las personas integrantes, una vez validadas recabar las firmas correspondientes para su formalización y verificar su adecuado resguardo.

VIII. Dar seguimiento a los acuerdos de la junta de gobierno e informar a esta sobre su avance y cumplimiento.

IX. Resguardar, administrar y controlar la documentación relacionada con los acuerdos adoptados por la junta de gobierno.

X. Verificar que se realicen oportunamente las inscripciones que correspondan en el Registro de Entidades Paraestatales.

XI. Realizar los trámites de protocolización ante notario público del acta de la sesión, cuando así corresponda.

XII. Expedir constancias sobre la documentación que obre en sus archivos.

XIII. Ejecutar las actividades y tareas relacionadas con la junta de gobierno que le sean encomendadas por la persona que ocupe la presidencia.

XIV. Las demás que le confiere el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 20. Facultades y obligaciones de las personas integrantes de la junta de gobierno

Las personas integrantes de la junta de gobierno tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Acreditar su calidad de persona integrante de la junta de gobierno mediante el documento correspondiente.

II. Participar con voz y voto en las sesiones de la junta de gobierno.

III. Proponer y promover acuerdos orientados al logro de los objetivos de la universidad.

IV. Suscribir las actas de las sesiones de la junta de gobierno.

V. Plantear la celebración de sesiones extraordinarias cuando, por la importancia o urgencia de los asuntos a tratar, así se requiera y que sean competencia de la junta de gobierno.

VI. Proponer la asistencia de personas invitadas a las sesiones de la junta de gobierno, así como solicitar la su intervención durante las sesiones, para orientar a las personas integrantes de la junta de gobierno a tomar las decisiones óptimas en la resolución de los asuntos del orden del día.

VII. Las demás que le confiere el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 21. Disposiciones complementarias a la regulación de las sesiones

En todo lo relativo a las sesiones de la junta de gobierno, se estará a lo dispuesto en el Código de la Administración Pública de Yucatán, su reglamento, el decreto, este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Sección segunda

Persona titular de la rectoría

Artículo 22. Nombramiento y remoción de la persona titular de la rectoría

La persona titular de la rectoría de la universidad, en los términos del artículo 14 del decreto, será nombrada y removida por la persona titular del Poder Ejecutivo del estado.

Para ocupar el cargo deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 75 del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 23. Facultades y obligaciones de la persona titular de la rectoría

La persona titular de la rectoría tendrá las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 15 del decreto, así como las que le confiera el Código de la Administración Pública de Yucatán, su reglamento y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

La persona titular de la rectoría, en cualquier momento, podrá ejercer directamente las facultades y obligaciones de las unidades administrativas establecidas en el artículo 4, fracción III de este estatuto orgánico

Sección tercera

Unidades administrativas

Artículo 24. Unidades administrativas y personal de la universidad

La universidad contará con las unidades administrativas establecidas en el artículo 4, fracción III, de este estatuto orgánico y aquellas que apruebe la junta de gobierno para el cumplimiento de su objeto, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

De igual forma, las personas titulares de las unidades administrativas de la universidad estarán auxiliadas por el personal que requieran las necesidades del servicio, siempre que lo permita su presupuesto.

Artículo 25. Facultades y obligaciones generales de las personas titulares de las unidades administrativas

Las personas titulares de las unidades administrativas establecidas en el artículo 4, fracción III, de este estatuto orgánico tendrán las siguientes facultades y obligaciones de carácter general:

I. Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.

II. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos que les sean asignados a la unidad administrativa a su cargo.

III. Acordar con la persona titular de la rectoría el despacho de los asuntos de su competencia que requieran de su intervención, atender los que le encomiende y mantenerle informada sobre su cumplimiento.

IV. Elaborar y presentar a la persona titular de la rectoría los anteproyectos de presupuesto de ingresos y de egresos, de programa anual de trabajo y de programa presupuestario que les corresponda.

V. Definir los objetivos, las metas y los indicadores de desempeño de la unidad administrativa a su cargo, así como elaborar los registros administrativos que permitan su seguimiento y evaluación.

VI. Establecer políticas, lineamientos y criterios, así como elaborar los instrumentos administrativos o normativos para regular la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, y someterlos a la consideración de la persona titular de la rectoría.

VII. Proponer a la persona titular de la rectoría las disposiciones administrativas, normativas u operativas que consideren necesarias para mejorar la organización o el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo o de la universidad.

VIII. Sugerir a la persona titular de la rectoría la instalación de infraestructura, la adquisición de equipo o la impartición de cursos de capacitación tendientes a mejorar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo.

IX. Fomentar la comunicación y cooperación en la unidad administrativa a su cargo y entre ella y las unidades administrativas de la universidad o de los Gobiernos federal, estatal o municipales.

X. Solicitar la información que consideren necesaria para el ejercicio de sus facultades y obligaciones, y proporcionar la que les corresponda, en términos de la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública.

XI. Realizar los informes, reportes, dictámenes o estudios que les sean solicitados por la persona titular de la rectoría o que les corresponda en función de sus respectivos cargos.

XII. Examinar y suscribir los documentos que les corresponda, así como certificar aquellos que obren en sus archivos.

XIII. Resolver los asuntos o conflictos que se susciten en la unidad administrativa a su cargo y requieran de su intervención.

XIV. Las demás que le confieran este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables, así como las que le asigne la persona titular de la rectoría.

Artículo 26. Facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría Académica

La persona titular de la Secretaría Académica tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Diseñar e implementar modelos académicos y programas educativos que respondan a las demandas de educación superior del estado.

II. Promover la certificación de los procesos para las actividades académicas que ofrezca la universidad.

III. Coordinar la prestación de los servicios académicos que ofrece la universidad a la comunidad estudiantil.

IV. Coordinar, con las direcciones académicas y el departamento de servicios escolares, el otorgamiento de títulos, grados académicos y honoríficos, diplomas, reconocimientos y estímulos, así como expedir constancias y certificados de estudio o de competencia laboral.

V. Dirigir y vigilar el cumplimiento de las funciones de los servicios académicos dirigidos a la comunidad estudiantil.

VI. Impulsar y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y de investigación de la universidad.

VII. Someter a la consideración de la persona titular de la rectoría el perfil que deberá reunir el personal académico de la universidad para su contratación.

VIII. Proponer y difundir lineamientos para el desarrollo de las actividades de docencia y vinculación de la universidad.

IX. Proponer los criterios para la selección, ingreso, permanencia y egreso de las personas estudiantes de la universidad.

X. Realizar procesos de evaluación de desempeño del personal académico enfocado en el área de docencia.

XI. Coordinar con las Direcciones de las áreas académicas elaboración, modificación, supresión y suspensión de los planes y programas de estudio.

XII. Diseñar e implementar las actividades para la acreditación de los programas académicos.

XIII. Supervisar la elaboración de los calendarios escolares.

XIV. Ejecutar los acuerdos académicos establecidos por la junta de gobierno y la persona titular de la rectoría.

XV. Las demás que le confieran la persona titular de la rectoría, este estatuto y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 27. Facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas

La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Elaborar, ejecutar y coordinar el presupuesto con el resto de las unidades administrativas.

II. Diseñar y aplicar los registros, instrumentos y procesos administrativos necesarios para la adecuada administración de los recursos de la universidad y la comprobación de su ejercicio ante las instituciones públicas correspondientes.

III. Sugerir los términos para el ingreso, promoción y permanencia del personal académico, así como para la selección, admisión y ascenso del personal administrativo.

IV. Autorizar, previa autorización de la persona titular de la rectoría o la junta de gobierno, según corresponda, las erogaciones del presupuesto, las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.

V. Administrar, en coordinación con la persona titular de la rectoría, los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de la universidad.

VI. Elaborar, en coordinación con la persona titular de la rectoría y las personas titulares de las unidades administrativas, los proyectos de presupuesto de ingresos y de egresos de la universidad, así como de los programas presupuestarios que le correspondan.

VII. Llevar la contabilidad de la universidad y elaborar los estados financieros, informes o reportes que sean necesarios o solicitados por la persona titular de la rectoría o las autoridades públicas correspondientes.

VIII. Vigilar que los recursos financieros asignados a la universidad sean aplicados para el cumplimiento de sus objetivos y metas, y la implementación de

los programas y las acciones planeadas, así como proponer las adecuaciones presupuestales que estime pertinentes.

IX. Controlar los bienes muebles e inmuebles de la universidad, procurar su adecuado registro, uso, conservación y mantenimiento.

X. Proponer a la persona titular de la rectoría políticas, lineamientos y criterios para la adecuada administración de los recursos de la universidad y la evaluación y comprobación de su ejercicio.

XI. Las demás que le confieran la persona titular de la rectoría, este estatuto y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 28. Facultades y obligaciones de las personas titulares de las direcciones de áreas académicas y las personas titulares de los departamentos

Las personas titulares de las direcciones de áreas académicas y las personas titulares de los departamentos, en el ámbito de sus competencias, tendrán las facultades y obligaciones generales conferidas en el artículo 26 de este estatuto.

Artículo 29. Personal

Para el cumplimiento de sus objetivos la universidad contará con el siguiente personal:

I. Directivo.

II. Académico.

III. Administrativo y manual.

El personal directivo será contratado en los términos de las leyes aplicables.

El personal académico será contratado por la universidad para el desempeño de las tareas de docencia, investigación y extensión universitaria en los términos de las disposiciones contenidas en las leyes vigentes.

El personal administrativo y manual será contratado para el desarrollo de las tareas administrativas de la universidad en los términos de las disposiciones contenidas en las leyes vigentes.

El ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico se realizará mediante un sistema de evaluación de méritos o por concursos de oposición que se llevarán a cabo de acuerdo con los procedimientos que al efecto apruebe la junta de gobierno.

Sección cuarta Consejo académico

Artículo 30. Objeto del consejo académico

El consejo académico de la universidad tiene por objeto auxiliar a la persona titular de la rectoría en la formulación, fomento, desarrollo y evaluación de planes y programas académicos, así como en la resolución de problemas de orden disciplinario.

Artículo 31. Atribuciones del consejo académico

El consejo académico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar y proponer políticas y normativa académica de la universidad.
- II. Evaluar y validar los planes de estudio y programas académicos, así como sus adecuaciones.
- III. Conocer el informe anual de labores que presente la persona titular de la rectoría a la junta de gobierno.
- IV. Presentar a la junta de gobierno, a través de la persona titular de la rectoría, los planes y programas de estudio que se impartirán en la universidad.
- V. Fomentar una cultura de apego a las normas institucionales.
- VI. Proponer a la persona titular de la rectoría los criterios de ingreso, permanencia y promoción del personal académico, considerando los lineamientos que establezca la Dirección de Administración y Finanzas.
- VII. Las demás que le confiere el decreto, este estatuto orgánico, el Reglamento de Operación del Consejo Académico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 32. Integración del consejo académico

El consejo académico estará conformado de la siguiente manera:

- I. La persona titular de la rectoría, quien será la persona que ocupe la presidencia.
- II. La persona titular de la Secretaría Académica.
- III. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas.

IV. Las personas titulares de las Direcciones de áreas académicas.

V. Un representante del personal docente por cada programa académico vigente de la universidad, el cual será elegido por votación del cuerpo docente, a partir de una convocatoria expedida por la persona titular de la rectoría.

VI. Un representante estudiantil por por programa académico vigente de la universidad, el cual será elegido por votación de los estudiantes a partir de una convocatoria expedida por la persona titular de la rectoría.

Los representantes a que se refieren las fracciones V y VI serán electos por votación y conformarán el consejo académico por un periodo de un año.

Artículo 33. Reglamento de operación

En todo lo relativo a la organización y el funcionamiento del consejo académico, se estará a lo dispuesto en su reglamento de operación.

Sección quinta Consejo administrativo

Artículo 34. Objeto del consejo administrativo

El consejo administrativo es un órgano de apoyo de la universidad que tiene por objeto auxiliar a la persona titular de la rectoría, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, en la formulación, desarrollo y valoración de las responsabilidades administrativas, así como en la toma de decisiones administrativas.

Artículo 35. Atribuciones del consejo administrativo

El consejo administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar y proponer políticas y normativa administrativa de la universidad.
- II. Evaluar y validar los planes de estudio y programas administrativos, así como sus adecuaciones.
- III. Evaluar y validar el presupuesto anual y el calendario anual administrativo.
- IV. Conocer el informe anual del presupuesto ejercido del año anterior.
- V. Conocer el informe anual de labores que presente la persona titular de la rectoría a la junta de gobierno.

VI. Fomentar una cultura de apego a las normas institucionales.

VII. Proponer a la junta de gobierno, para su aprobación, los planes y programas administrativos que se implementarán en la universidad.

VIII. Las demás que le confiere el decreto, este estatuto orgánico, el Reglamento de Operación del Consejo Administrativo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 36. Integración del consejo administrativo

El consejo administrativo estará conformado de la siguiente manera:

I. La persona titular de la rectoría, quien será la persona que ocupe la presidencia.

II. La persona titular de la Secretaría Académica

III. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas.

IV. Las personas titulares de las Direcciones de las áreas académicas.

Artículo 37. Reglamento de operación

En todo lo relativo a la organización y el funcionamiento del consejo administrativo, estará a lo dispuesto en su reglamento de operación.

Capítulo IV Patrimonio

Artículo 38. Patrimonio

El patrimonio de la Universidad se integrará en los términos del artículo 4 del decreto de creación.

Capítulo V Vigilancia y supervisión

Artículo 39. Órgano de vigilancia y supervisión

Las funciones de vigilancia de la universidad estarán a cargo de una persona comisaria pública, quien será designada por la Secretaría de la Contraloría General y tendrá las facultades y obligaciones necesarias para el desempeño de las funciones de vigilancia que le corresponda, en los términos del Código de la Administración Pública de Yucatán y su reglamento.

La persona comisaria pública no formará parte de la junta de gobierno de la universidad, pero podrá asistir a las sesiones únicamente con derecho a voz.

Capítulo VI Relaciones laborales

Artículo 40. Régimen laboral

Las relaciones laborales entre la universidad y sus trabajadores, independientemente de la naturaleza de su contratación, se regirán por lo dispuesto en el artículo 123 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Capítulo VII Suplencias

Artículo 41. Suplencias de la persona titular de la rectoría

La persona titular de la rectoría será suplida por quien determine o por las personas titulares de las unidades administrativas señaladas en el artículo 4, fracción III de este estatuto orgánico, en ese mismo orden, cuando sus ausencias no excedan de veinte días hábiles, y por la persona nombrada por la junta de gobierno, cuando se exceda de dicho término.

Artículo 42. Suplencias de las personas titulares de las unidades administrativas

Las personas titulares de las unidades administrativas serán suplidas por las personas titulares de las unidades administrativas de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen por oficio cuando sus ausencias no excedan de veinte días hábiles; cuando se exceda de dicho término será designado por la persona titular de la rectoría.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Segundo. Inscripción en el Registro de Entidades Paraestatales.

La persona titular de la rectoría de la Universidad de las Artes de Yucatán deberá realizar la inscripción de este estatuto orgánico en el Registro de Entidades Paraestatales que lleva la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro de los

treinta días naturales siguientes contados a partir de la entrada en vigor de este acuerdo.

Tercero. Abrogación

Se abroga el Acuerdo ESAY 02/2017 por el que se expide el Estatuto orgánico de la Escuela Superior de Artes de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 6 de marzo de 2018.

Aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad de las Artes de Yucatán, en su tercera sesión extraordinaria del año 2023, llevada a cabo en Mérida, Yucatán el día 27 de junio de 2023.

(RÚBRICA)

Mtra. Karla Patricia Berrón Cámara
Rectora de la Universidad de las Artes de Yucatán.