



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Edificio Administrativo Siglo XXI

Dirección: Calle 20 A No. 284-B, 3er. piso

Colonia Xcumpich, Mérida, Yucatán.

C.P. 97204. Tel: (999) 924-18-92

Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX

Director: Lic. Alfredo Teyer Mercado.

ACUERDO 62/2017

POR EL QUE SE MODIFICA EL ACUERDO 50/2016 POR EL QUE SE DESIGNA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y SE REGULA EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR 26

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE YUCATÁN

ACUERDO UPY 02/2017

POR EL QUE SE EXPIDE EL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE YUCATÁN 28

PODER LEGISLATIVO

ACUERDO

EL CONGRESO DEL ESTADO DE YUCATÁN, CON PLENO RESPETO A LA AUTONOMÍA MUNICIPAL, EXHORTA A LOS 106 AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE YUCATÁN A CUMPLIR CON LA RECOMENDACIÓN 09/2017, REALIZADA POR LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, QUE CONSISTE EN FACILITAR LA ACCESIBILIDAD A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN ENTORNOS FÍSICOS, INSTALACIONES Y SERVICIOS ABIERTOS AL PÚBLICO O DE USO PÚBLICO, CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 102, APARTADO B, PÁRRAFO 2 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 39

Acuerdo UPY 02/2017 por el que se expide el Estatuto orgánico de la Universidad Politécnica de Yucatán

La Junta de Gobierno de la Universidad Politécnica de Yucatán, con fundamento en los artículos 68, 71 y 115, fracción VII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 6, fracción V, del Decreto 337/2016 por el que se crea la Universidad Politécnica de Yucatán, y

Considerando:

Que el 28 de enero del 2016 se publicó en el diario oficial del estado el Decreto 337/2016 por el que se crea la Universidad Politécnica de Yucatán.

Que el Decreto 337/2016 por el que se crea la Universidad Politécnica de Yucatán, en su artículo 2, establece que la Universidad Politécnica de Yucatán es un organismo público descentralizado de la Administración Pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, que tiene por objeto ampliar la cobertura e impulsar la formación en nivel superior de la población, principalmente de la entidad.

Que el 27 de diciembre de 2016 se publicó en el diario oficial del estado el Decreto 423/2016 que modifica el Decreto 337/2016 por el que se regula la Universidad Politécnica de Yucatán, para actualizar sus disposiciones y hacerlas compatibles con los requerimientos de las autoridades federales en la materia, con la finalidad de incrementar la cobertura en el nivel de educación superior, a través del fortalecimiento de las disposiciones normativas relacionadas con las atribuciones, el patrimonio y la estructura orgánica.

Que el Código de la Administración Pública de Yucatán, en su artículo 68, dispone que los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados 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 decreto en comento, en su artículo 7, párrafo primero, establece que la junta de gobierno es la máxima autoridad de la Universidad Politécnica de Yucatán y, en su artículo 6, fracción V, se le faculta para aprobar el estatuto orgánico de la universidad, así como los reglamentos, manuales y demás instrumentos administrativos o normativos que regulen su organización y funcionamiento.

Que el Decreto 337/2016, en su artículo transitorio cuarto establece que la junta de gobierno de la Universidad Politécnica de Yucatán deberá aprobar su estatuto orgánico.

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

Acuerdo UPY 02/2017 por el que se expide el Estatuto orgánico de la Universidad Politécnica de Yucatán

Artículo único. Se expide el estatuto orgánico de la Universidad Politécnica de Yucatán.

Estatuto orgánico de la Universidad Politécnica 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 Politécnica de Yucatán y es de observancia obligatoria para el personal que lo integra.

Para efectos de este estatuto orgánico, se entenderá por universidad a la Universidad Politécnica de Yucatán, y por decreto al Decreto 337/2016 por el que se crea la Universidad Politécnica 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 propios, sectorizado a la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, que tiene por objeto ampliar la cobertura e impulsar la formación en nivel superior de la población, principalmente de la entidad.

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 integrado por:

- I. Órganos de gobierno:
 - a) Junta de gobierno.
 - b) Rector.
- II. Las unidades administrativas:
 - a) Secretaría Académica.
 - b) Dirección de Vinculación.
 - c) Dirección de Administración y Finanzas.

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 conformada de la siguiente manera:

I. El gobernador del estado, o la persona que este designe, quien será el presidente.

II. El secretario general de Gobierno.

III. El secretario de Administración y Finanzas.

IV. El secretario de Investigación, Innovación y Educación Superior.

V. Dos representantes de la Secretaría de Educación Pública, designados por la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas de la Subsecretaría de Educación Superior.

VI. Dos representantes del sector productivo de la región.

VII. Un representante del sector social de la región.

Los representantes a que se refieren las fracciones V, VI y VII serán considerados integrantes cuando acepten la invitación del presidente. Los representantes a que se refieren las fracciones VI y VII durarán cuatro años en su cargo y podrán ser ratificados por el presidente hasta por otro periodo igual.

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

Artículo 7. Nombramiento del secretario de actas y acuerdos

La junta de gobierno contará con un secretario de actas y acuerdos, quien será designado por el secretario general de Gobierno y asistirá a las sesiones con derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 8. Suplencias

Los integrantes de la junta de gobierno, a excepción del presidente, quien será suplido por el secretario general de Gobierno, nombrarán a sus suplentes mediante escrito dirigido al secretario de actas y acuerdos, 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 del rector

El rector podrá asistir a las sesiones de la junta de gobierno y contará con derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 10. Invitados

El presidente, o el secretario de actas y acuerdos por instrucciones de aquel, podrán invitar a participar en las sesiones, a las personas físicas y morales, cuya presencia sea de interés para los asuntos que se traten. 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 los 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 de la universidad sesionará de manera ordinaria, por lo menos, cuatro veces al año y en forma extraordinaria cuando así lo considere su presidente, o quien lo supla, o lo solicite la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 13. Convocatorias

El presidente, a través del secretario de actas y acuerdos, convocará por escrito a cada uno de los integrantes de la universidad 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 y deberán señalar, por lo menos, el número de la sesión y el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente.

Artículo 14. Cuórum

La junta de gobierno sesionará válidamente con la asistencia de, por lo menos, la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto.

Cuando, por falta de cuórum, la sesión no pueda celebrarse el día determinado, el presidente, a través del secretario de actas y acuerdos, emitirá una segunda convocatoria, para realizar dicha sesión, la cual se efectuará con la presencia de los 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 el secretario de actas y acuerdos aprobado por el presidente.

Los integrantes de la junta de gobierno podrán proponer, durante el desarrollo de una sesión o en cualquier momento, la inclusión de asuntos en el orden del día de sesiones subsiguientes. El secretario de actas y acuerdos presentará estas propuestas al presidente para su consideración y, en su caso, aprobación.

Artículo 16. Validez de los acuerdos

Los acuerdos se tomarán por el voto de la mayoría de los integrantes que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate, el presidente, o quien lo supla, tendrá voto de calidad.

Artículo 17. Asuntos a tratar en las sesiones

Los integrantes de la junta de gobierno podrán proponer, por escrito dirigido al secretario de actas y acuerdos, los asuntos a tratar en las sesiones, los cuales se incluirán en el proyecto de orden del día que será elaborado por este y aprobado por el presidente.

Artículo 18. Acta de las sesiones

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

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

Artículo 19. Facultades y obligaciones del presidente

El presidente 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. Someter las propuestas de acuerdos a la consideración de la junta de gobierno.
- IV. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- V. Convocar, por conducto del secretario de actas y acuerdos, a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 20. Facultades y obligaciones del secretario de actas y acuerdos

El secretario de actas y acuerdos de la junta de gobierno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar el proyecto del orden del día.
- II. Convocar a los integrantes de la junta de gobierno y, en su caso, a los participantes invitados, por instrucción del presidente.
- III. Elaborar y remitir a los integrantes de la junta de gobierno el proyecto del acta de la sesión.
- IV. Recabar las firmas de los integrantes de la junta de gobierno, una vez aprobado el proyecto de acta.
- V. Levantar y asentar las actas y responsabilizarse de su resguardo.
- VI. Integrar la carpeta de las sesiones ordinarias y extraordinarias, revisar que se anexen los documentos correspondientes, y verificar su resguardo.
- VII. Verificar que se realicen las inscripciones correspondientes en el Registro de Entidades Paraestatales.
- VIII. Realizar los trámites de protocolización ante notario público del acta de la sesión, cuando así corresponda.
- IX. Validar, solicitar y custodiar la acreditación de los integrantes y participantes de la sesión.
- X. 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. Facultades y obligaciones de los integrantes

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

- I. Participar con voz y voto en las sesiones de la junta de gobierno.
- II. Proponer y promover acuerdos orientados al logro de los objetivos de la universidad.
- III. Plantear la celebración de sesiones extraordinarias cuando, por la importancia o urgencia de los asuntos, así se requiera.
- IV. Solicitar la intervención de invitados en las sesiones de la junta de gobierno, para orientar a los integrantes a tomar las decisiones óptimas en la resolución de los diversos asuntos.
- V. 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 22. Disposiciones complementarias a la regulación de las sesiones

En todo lo relativo a las sesiones de la junta de gobierno, se sujetará 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 Rector

Artículo 23. Nombramiento y remoción del rector

El rector de la universidad será nombrado y removido por el gobernador del estado; durará en su encargo un período de cuatro años y podrá ser reelecto para un periodo igual. Al término de su período, la persona que ocupe el cargo permanecerá en funciones hasta en tanto se designe a quien deba sustituirlo.

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

Artículo 24. Facultades y obligaciones del rector

El rector 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.

El rector, en cualquier momento, podrá ejercer directamente las facultades y obligaciones de las unidades administrativas establecidas en el artículo 4, fracción II, de este estatuto orgánico.

Sección tercera Unidades administrativas

Artículo 25. Unidades administrativas y personal de la universidad

La universidad contará con las unidades administrativas establecidas en el artículo 4, fracción II, 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, los titulares de las unidades administrativas de la universidad estarán auxiliados por el personal que requieran las necesidades del servicio, siempre que lo permita su presupuesto.

Artículo 26. Facultades y obligaciones generales de los directores

Los directores 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 el rector el despacho de los asuntos de su competencia que requieran de su intervención, atender los que le encomiende y mantenerlo informado sobre su cumplimiento.

IV. Elaborar y presentar al rector 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 del rector.

VII. Proponer al rector 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 al rector 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 el rector 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 confiera este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables, así como las que le asigne el rector.

Artículo 27. Facultades y obligaciones del secretario académico

El secretario académico 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 los estudiantes.

IV. Dirigir y vigilar el cumplimiento de las funciones de los servicios académicos dirigidos a los estudiantes.

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

VI. Proponer los criterios para la selección, ingreso, estancia y egreso de los estudiantes de la universidad.

VII. Someter a la consideración del rector el perfil que deberá reunir el personal académico y de investigación de la universidad para su contratación.

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

IX. Realizar procesos de evaluación del desempeño del personal académico enfocado en las áreas de docencia, investigación y desarrollo científico y tecnológico.

X. Coordinar la elaboración, modificación, supresión y suspensión de los planes y programas de estudio.

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

XII. Someter a la consideración del rector la normativa relacionada con el uso de talleres y laboratorios de la universidad, difundirla y vigilar su cumplimiento

XIII. Elaborar y supervisar la correcta aplicación de especificaciones técnicas de equipamiento tecnológico, guías mecánicas y guías de equipamiento, con base en los planes y programas de estudio emitidos por la universidad.

XIV. Las demás que le confiera el rector, este estatuto y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 28. Facultades y obligaciones del director de Vinculación

El director de Vinculación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Promover la vinculación de la universidad en actividades de prácticas profesionales, estancias, estadías, servicio social y bolsa de trabajo.

II. Asesorar a los alumnos de la universidad en actividades de prácticas profesionales, estadías, servicio social y bolsa de trabajo.

III. Ser enlace entre los sectores empleadores del estado, de la región y del país con los estudiantes y egresados que deseen contar con un empleo profesional.

IV. Brindar servicio de asesoría, consultoría, actualización y especialización a las instituciones en general.

V. Promover el intercambio de material didáctico, científico y tecnológico de la universidad con otras instituciones educativas e instituciones públicas, así como la educación, la educación, la innovación y el desarrollo académico.

VI. Dar a conocer los programas académicos y profesionales de la universidad.

VII. Promover la celebración de convenios de colaboración entre la universidad y el sector productivo, en materia de educación tecnológica.

VIII. Coordinar la contratación de instancias externas para la prestación de servicios comerciales que requiera la universidad.

IX. Dar seguimiento al desarrollo profesional de los egresados.

X. Las demás que le confiera este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables, así como las que le asigne el rector.

Artículo 29. Facultades y obligaciones del director de Administración y Finanzas

El director 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. Administrar, en coordinación con el rector, los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de la universidad.

III. Elaborar, en coordinación con el rector y los directores, los proyectos de presupuesto de ingresos y de egresos de la universidad, así como de los programas presupuestarios que le correspondan.

IV. Llevar la contabilidad de la universidad y elaborar los estados financieros, informes o reportes que sean necesarios o solicitados por el rector o las autoridades públicas correspondientes.

V. Colaborar en la definición de los objetivos y las metas, así como de los indicadores de desempeño o resultado de la universidad.

VI. 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, y proponer las adecuaciones presupuestales que estime pertinentes.

VII. Proponer al rector políticas, lineamientos y criterios para la adecuada administración de los recursos de la universidad y la evaluación y comprobación de su ejercicio.

VIII. 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.

IX. Implementar los sistemas y equipos que permitan la integración y administración de la información financiera de la universidad, y vigilar su adecuado funcionamiento.

X. Efectuar la adquisición de los bienes muebles o inmuebles y la contratación de los servicios que requiera la universidad, previa autorización del rector o la junta de gobierno, según corresponda.

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

XII. Proporcionar la información financiera que requieran las autoridades públicas competentes y, en general, colaborar con ellas para el cumplimiento de las obligaciones administrativas de la universidad.

XIII. Resolver los asuntos o conflictos de su competencia que se susciten en la universidad y requieran de su intervención.

XIV. Coordinar, junto con el departamento de control escolar, el otorgamiento de títulos, grados académicos y honoríficos, diplomas, reconocimientos y estímulos, así como expedir constancias y certificados de estudio o de competencia laboral.

XV. Supervisar la elaboración de los calendarios escolares.

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

XVII. Supervisar el desempeño y administración del área de servicios generales.

XVIII. Verificar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la incorporación de los alumnos al régimen facultativo del seguro social.

XIX. Las demás que le confiera este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables, así como las que le asigne el rector.

Capítulo IV Patrimonio

Artículo 30. Patrimonio

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

Capítulo V Vigilancia y supervisión

Artículo 31. Órgano de vigilancia y supervisión

Las funciones de vigilancia de la universidad estarán a cargo de un comisario público, quien será designado 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.

El comisario público no formará parte de la junta de gobierno, pero podrá asistir a las sesiones únicamente con derecho a voz.

Capítulo VI Relaciones laborales

Artículo 32. Relaciones laborales

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 33. Suplencias del rector

El rector será suplido por quien determine o por los titulares de las unidades administrativas señaladas en el artículo 4, fracción II, en ese mismo orden, cuando sus ausencias no excedan de quince días, y por la persona nombrada por la junta de gobierno, cuando se exceda de dicho término.

Artículo 34. Suplencias de los directores

Los directores serán suplidos por los titulares de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen, cuando sus ausencias no excedan de quince días, y por la persona nombrada por el rector, cuando se exceda de dicho término.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el diario oficial del estado.

Segundo. Inscripción en el Registro de Entidades Paraestatales

El rector de la Universidad Politécnica 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.

Aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad Politécnica de Yucatán, en su Segunda Sesión Ordinaria de 2017, llevada a cabo en Ucú, Yucatán, a 18 de mayo de 2017.

(RÚBRICA)

**Gildardo Sánchez Ante
Rector de la Universidad Politécnica de Yucatán**