



UADY

**Plan de
Desarrollo
Institucional
2010 - 2020**

Informe de resultados
de la primera
Agenda Estratégica

Acción 8. Actualización de la Normativa Institucional



Educación con pertinencia y trascendencia social

ESTATUTO GENERAL

ARTÍCULO 1. La Universidad Autónoma de Yucatán es una institución de enseñanza superior, descentralizada del Estado, para organizar, administrar y desarrollar sus fines, con plena capacidad, personalidad jurídica y patrimonio propios, según lo establece su Ley Orgánica, contenida en el decreto número doscientos cincuenta y siete publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el treinta y uno de agosto de mil novecientos ochenta y cuatro, que entró en vigor el día uno de septiembre del mismo año.

ARTÍCULO 2. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 15 fracción II de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Yucatán, se expide el presente Estatuto General.

ARTÍCULO 3.- El presente Estatuto General define y determina el funcionamiento y la organización de todas las dependencias necesarias para el cumplimiento de las finalidades de la Universidad: educar, generar el conocimiento y difundir la cultura, así como su desarrollo, según lo establecido por los artículos 3 y 9 de su Ley Orgánica.

ARTÍCULO 4.- El Consejo Universitario se integrará en la forma que establece el artículo 12 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 5.- El Consejo Universitario se regirá conforme a lo establecido por la Ley Orgánica, este Estatuto y el Reglamento Interior del propio Consejo.

ARTÍCULO 6.- Para que pueda celebrar sesión el Consejo Universitario y tengan validez sus resoluciones y acuerdos, se requerirá:

- I. Que el Rector convoque por escrito a todos los consejeros y que asistan cuando menos, la mitad más uno de los Consejeros con voto. Si no hay quórum, se convocará nuevamente a sesión, en un período no menor de veinticuatro horas ni mayor de tres días hábiles y habrá quórum para celebrar la sesión con los Consejeros que asistan; o
- II. Que un grupo de Consejeros compuesto cuando menos por las dos terceras partes de los que tienen derecho a voto, presente por escrito una solicitud al Rector para convocar al Consejo Universitario a sesión, con expresión del asunto o asuntos, materia de la misma. Si ésta no se expidiera en el término de dos semanas a partir de la fecha de presentación de la solicitud, podrá celebrarse la sesión del Consejo Universitario por el grupo solicitante, previo aviso por escrito al Rector en funciones, cuando menos, con veinticuatro horas de anticipación.

ARTÍCULO 7.- En los casos previstos por el artículo 15, fracciones VII inciso A) y VIII incisos A) y B) de la Ley Orgánica, el quórum requerido será, cuando menos, de las dos terceras partes de los integrantes del Consejo con derecho a voto.

ARTÍCULO 8.- En las faltas accidentales del Rector, éste deberá estar representado por el Secretario General, quien a su vez será sustituido por un consejero designado por el Consejo Universitario por mayoría de votos, a propuesta de quien presida la sesión.

ARTÍCULO 9.- En las faltas accidentales del Secretario General, éste deberá ser sustituido por un consejero designado por el Consejo Universitario por mayoría de votos a propuesta del Rector.

ARTÍCULO 10.- En caso de faltas accidentales simultáneas del Rector y el Secretario General, el

primero fijará fecha y hora para celebrar la sesión suspendida, conforme al mismo Orden del Día, de acuerdo con el artículo 6 de este Estatuto.

ARTÍCULO 11.- Las elecciones de los representantes de los maestros y de los alumnos se efectuarán durante la primera quincena del mes de diciembre de cada dos años en las horas y fechas que fije el Consejo Universitario en la convocatoria respectiva y tomarán posesión de su cargo en sesión extraordinaria que se celebrará el uno de febrero del año inmediato siguiente.

ARTÍCULO 12.- La elección de los Consejeros a que se refiere el artículo anterior se hará en los términos que indique el Reglamento Interior del Consejo Universitario.

ARTÍCULO 13.- Son requisitos para ser candidato y, en su caso, representante de los maestros de una Facultad o Escuela en el Consejo Universitario:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en ejercicio de sus derechos;
- II. Ser profesor con nombramiento definitivo de la Facultad o Escuela respectiva de cuando menos veinte horas a la semana, con título profesional o grado igual o afín al que expida la Universidad en el plantel;
En las Escuelas Preparatorias se requerirá contar con título profesional;
- III. Tener por lo menos tres años de servicio en la Facultad o Escuela respectiva, de los cuales uno deberá ser ininterrumpido e inmediato anterior al día de su registro como candidato, salvo en las Facultades o Escuelas de nueva creación (se entiende por Facultades o Escuelas de nueva creación, las que tengan menos de cinco años de establecidas);

No se considerará interrumpido el último año de servicio en los casos siguientes:
 - a) Incapacidad por maternidad o por enfermedad que no exceda de tres meses;
 - b) Estudios de posgrado, cuando el profesor conserve parte de su carga académica;
 - c) Comisión sin carga académica que no exceda de tres meses;
 - d) Licencia que no exceda de un mes, y
 - e) Permiso no mayor de veinte días.
- IV. No ser delegado, directivo o representante legal de alguno de los sindicatos de la Universidad;
- V. No ocupar el cargo de Secretario Académico ni Administrativo. Tampoco podrá ser candidato y, en su caso, representante de los maestros, quien sea titular o responsable del Posgrado;
- VI. No ocupar durante su ejercicio ningún cargo como funcionario público, no ser directivo de partido, o agrupación política o religiosa, ni ministro de culto religioso, y
- VII. Ser electo por el personal académico con nombramiento definitivo.

ARTÍCULO 14.- Son requisitos para ser candidato y, en su caso, representante de los alumnos de una Facultad o Escuela en el Consejo Universitario los siguientes:

- I. Ser mexicano por nacimiento, en ejercicio de sus derechos;
- II. Tener inscripción vigente, en alguno de los programas educativos de licenciatura en la Facultad correspondiente, o de bachillerato en la Escuela Preparatoria respectiva;
- III. Tener promedio mínimo general de ochenta puntos de los cursos anteriores al que esté inscrito;
- IV. No ser funcionario público, directivo de partido o agrupación política o religiosa, ministro de culto religioso, ni empleado de la Universidad;
- V. No haber cometido falta grave contra la disciplina universitaria, por la que hubiere sido sancionado;
- VI. Ser electo en votación secreta y personal;
- VII. No ser alumno del primero ni del último año o sus equivalentes de la Facultad o Escuela respectiva, salvo en las de reciente creación;

- VIII. Haber sido alumno regular en el periodo inmediato anterior en la Facultad o Escuela respectiva, salvo en las de reciente creación;
- IX. No adeudar alguna asignatura o su equivalente de cursos anteriores; tratándose de planes de estudio flexibles, haber aprobado las asignaturas obligatorias o equivalentes a las que se haya inscrito en los periodos anteriores al que esté cursando. Si alguna asignatura no aprobada fuera optativa o libre, se aceptará que en vez de ésta, haya cursado y aprobado otra diferente que la sustituya, y
- X. Tratándose de planes de estudio flexibles, haber acumulado los créditos necesarios de acuerdo con lo siguiente:
 - a. Entre el veinticinco y el setenta y cinco por ciento, cuando tengan una duración mínima de cuatro años;
 - b. Entre el veintidós y el setenta y siete por ciento, cuando tengan una duración mínima de cuatro años y medio, y
 - c. Entre el veinte y el ochenta por ciento, cuando tengan una duración mínima de cinco años.

ARTÍCULO 15.- El Consejo Universitario designará a los miembros de sus comisiones, pudiendo ser éstas permanentes o temporales, de acuerdo con lo que determine el Reglamento Interior del Consejo Universitario.

ARTÍCULO 16.- Son Comisiones Permanentes las siguientes:

- I. Académica;
- II. Legislativa;
- III. De Presupuestos, y
- IV. Las demás que establezca el Consejo Universitario a propuesta del Rector.

ARTÍCULO 17.- Los miembros de las comisiones permanentes de cada Consejo Universitario durarán en su cargo un año, pudiendo ser designados nuevamente por un año más.

ARTÍCULO 18.- Los acuerdos del Consejo Universitario serán válidos por simple mayoría de votos de los consejeros cuando exista quórum.

ARTÍCULO 19.- En los casos a que se refiere el artículo 15 fracciones VII inciso A) y VIII incisos A) y B) de la Ley Orgánica, se requerirá que la resolución se tome, cuando menos, por la mitad más uno de los integrantes del Consejo con derecho a voto.

ARTÍCULO 20. Sólo tendrán derecho a votar los consejeros presentes en la sesión.

ARTÍCULO 21.- En caso de empate, el Rector tendrá voto de calidad y una vez votada una resolución no podrá ser revocada ni reformada en la misma sesión.

ARTÍCULO 22.- Las sesiones ordinarias se celebrarán cualquier día del año y cuando menos en los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre, en el local, fecha y hora que señale la convocatoria.

ARTÍCULO 23.- En cada una de las sesiones ordinarias trimestrales señaladas en el artículo anterior o en las extraordinarias, cuando el caso lo amerite, las comisiones a que se refiere el artículo 16 de este Estatuto General tendrán la obligación de rendir al Consejo Universitario un informe detallado o dictamen, en su caso, de los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 24. Los dictámenes que rindan las comisiones permanentes o temporales, deberán someterse a votación del Consejo Universitario para la resolución correspondiente.

ARTÍCULO 25.- Las sesiones extraordinarias se celebrarán en cualquier tiempo, en el local, fecha y hora que señale la convocatoria.

ARTÍCULO 26.- El Rector será electo por el Consejo Universitario en sesión extraordinaria a la que deberá asistir, para que haya quórum, cuando menos las dos terceras partes de los consejeros con derecho a voto. La elección se realizará mediante escrutinio secreto; será declarado Rector el candidato que obtenga, cuando menos, la mitad más uno de los votos del número total de los consejeros con derecho a votar.

ARTÍCULO 27.- La sesión para designar al Rector se convocará para ese único objeto y deberá efectuarse durante el mes de noviembre del año de la elección. El Rector electo tomará posesión de su cargo el día uno de enero del año siguiente.

ARTÍCULO 28.- La sesión extraordinaria para la elección del Rector deberá ser convocada, cuando menos, diez días hábiles antes de la fecha de su celebración, en los términos del artículo 6 de este Estatuto General.

ARTÍCULO 29.- La Secretaría General recibirá las propuestas para la designación del Rector. El plazo para la inscripción de candidatos iniciará el día que se expida la convocatoria y concluirá cinco días hábiles antes de la elección. Las propuestas deberán estar suscritas cuando menos por diez consejeros con derecho a voto.

ARTÍCULO 30.- Si el quórum a que se refiere el artículo 26 no llegara a obtenerse, se convocará a una segunda sesión en la que se requerirá el mismo quórum. Si para la celebración de esta segunda sesión no se obtuviera el quórum, se convocará a una tercera sesión, en la que el quórum requerido será, cuando menos, de la mitad más uno de los consejeros con derecho a voto. La celebración de la segunda o tercera sesiones se llevará a cabo dentro de las veinticuatro horas siguientes de la inmediata anterior.

ARTÍCULO 31.- En caso de que durante la elección para Rector ninguno de los candidatos obtuviere la mayoría a que se refiere el artículo 26 de este Estatuto General, se efectuará una segunda votación en la que sólo serán elegibles los dos candidatos que hubieren alcanzado el mayor número de sufragios en la primera votación y si ninguno de los candidatos obtuviere dicha mayoría, entonces se efectuará una última votación, siendo designado Rector el candidato que obtenga el mayor número de votos.

Las votaciones a que se refiere este artículo, deberán ser precisamente en la misma sesión.

ARTÍCULO 32.- Son facultades y obligaciones del Rector, además de las mencionadas en el artículo 18 de la Ley Orgánica, las siguientes:

- I. Proponer al Consejo Universitario la designación de los miembros de las comisiones permanentes y designar a los Presidentes de las mismas;
- II. Firmar, de manera conjunta con el Secretario General, los títulos, diplomas de especialización y grados que expida la Universidad. En los demás documentos oficiales, el Rector podrá designar al funcionario que deberá firmarlos, informando al Consejo Universitario, y
- III. Ejercer el presupuesto general anual de ingresos y egresos aprobado por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 33.- Para cumplir con las facultades que el artículo 18, fracción X de la Ley Orgánica le confiere, el Rector podrá girar, librar, endosar, aceptar, otorgar y suscribir cualesquiera títulos de crédito, en los términos de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

ARTÍCULO 34.- Serán nulos los acuerdos tomados por el Rector bajo presión de cualquier tipo. Cuando ello existiera, el Rector estará obligado a convocar a sesión extraordinaria del Consejo Universitario a fin de que éste determine lo conducente.

ARTÍCULO 35.- El Rector podrá separarse de su cargo hasta por dos meses, por causa justificada, dejando encargado del despacho de la Rectoría al Secretario General. En caso de separación por más de dos meses, renuncia, remoción o falta absoluta del Rector, el Secretario General

convocará a sesión extraordinaria dentro de las veinticuatro horas siguientes para el efecto de que el Consejo Universitario designe a un Rector interino, quien convocará a elecciones en un plazo no mayor de tres meses.

ARTÍCULO 36.- El Rector informará al Consejo Universitario de la firma de los convenios celebrados con otras instituciones, organismos o autoridades.

ARTÍCULO 37.- El Rector informará al Consejo Universitario de los contratos colectivos de trabajo celebrados con los sindicatos de trabajadores de la Universidad.

ARTÍCULO 38.- El Rector, para el mejor desempeño de sus funciones, podrá ser auxiliado por las dependencias y personal de confianza que acuerde y que estarán adscritos a la Rectoría.

ARTÍCULO 39.- La organización, funciones, operación y supresión de las dependencias y personal de confianza referidos en el artículo anterior, serán de la exclusiva competencia del Rector.

ARTÍCULO 40.- Los Directores de las Facultades, Escuelas, Institutos y Centros serán nombrados por el Consejo Universitario, según lo establecido por los artículos 15 y 20 de la Ley Orgánica en vigor.

ARTÍCULO 41.- Los nombramientos a que se refiere el artículo anterior deberán efectuarse durante el mes inmediato anterior al vencimiento del plazo para el que fue designado el Director en funciones.

ARTÍCULO 42.- Para ser Director de Facultad o Escuela Profesional se requiere, además de lo establecido por el artículo 21 de la Ley Orgánica, lo siguiente:

- I. Ser profesor con nombramiento definitivo;
- II. Poseer título profesional o grado académico, igual o afín al de los programas que se impartan en la Facultad o Escuela Profesional respectiva, y
- III. Haber trabajado en la Facultad o Escuela correspondiente, cuando menos los dos años inmediatos anteriores a la designación por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 43.- Para ser Director de una Escuela Preparatoria se requiere, además de lo establecido por el artículo 21 de la Ley Orgánica, lo siguiente:

- I. Ser profesor con nombramiento definitivo, y
- II. Haber trabajado en la Escuela correspondiente, cuando menos los dos años inmediatos anteriores a la designación por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 44.- Para ser Director de un Instituto o Centro de Investigación se requiere, además de lo establecido por el artículo 21 de la Ley Orgánica en vigor, y de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la dependencia, cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser profesor con nombramiento definitivo;
- II. Tener, cuando menos, Grado de Maestro, y
- III. Tener experiencia reconocida en la investigación, con trabajos publicados en revistas de reconocido prestigio científico.

ARTÍCULO 45.- Corresponde a los Directores de Facultades o Escuelas, en sus respectivas dependencias, además de lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley Orgánica, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Representar a su dependencia ante las autoridades universitarias;
- II. Dedicar tiempo completo a las labores de la Dirección;
- III. Proponer al Rector el nombramiento del personal, una vez satisfechas las disposiciones de este Estatuto General y de los Reglamentos respectivos;

- IV. Formular el plan de desarrollo de su dependencia a mediano y largo plazo y el programa anual de actividades de la misma;
- V. Llevar el control del ejercicio del presupuesto;
- VI. Formular el plan de investigación de la dependencia, acorde con las líneas de investigación institucionales;
- VII. Promover la vinculación de la investigación entre las Facultades, Escuelas, Institutos y Centros, dentro y fuera de la Universidad;
- VIII. Promover la publicación oportuna de los resultados de los trabajos de investigación en revistas científicas de reconocido prestigio y en organismos de divulgación, así como su presentación en reuniones científicas;
- IX. Planear y evaluar cuando menos una vez al año, conjuntamente con los cuerpos colegiados, el trabajo realizado por los mismos en función de los resultados y/o productos de docencia, investigación, difusión y servicio, así como el desempeño de los coordinadores en su caso;
- X. Promover y apoyar el desarrollo de cuerpos colegiados para el cumplimiento de las funciones sustantivas;
- XI. Designar al sínodo de los exámenes profesionales y de grado;
- XII. Tramitar ante la dependencia correspondiente los recursos que requiera la Facultad o Escuela para su funcionamiento, incluyendo la nómina, vigilar que se efectúen los pagos correspondientes al personal y, en general, responsabilizarse de su correcta aplicación;
- XIII. Verificar que se realicen todas las gestiones necesarias en la contratación del personal académico, administrativo y manual;
- XIV. Aplicar o intervenir en los procedimientos de evaluación, de acuerdo con lo establecido por la normativa universitaria;
- XV. Vigilar que se desarrollen las labores en forma ordenada y eficaz, aplicando las sanciones que sean necesarias conforme a este Estatuto General y el reglamento interior de su dependencia;
- XVI. Motivar al personal y reconocer sus méritos;
- XVII. Aprobar y modificar los horarios del personal de acuerdo con lo que indiquen los reglamentos respectivos;
- XVIII. Convocar al Consejo Académico y presidir sus sesiones;
- XIX. Convocar a reuniones del personal y presidirlas;
- XX. Convocar a reuniones de alumnos y presidirlas;
- XXI. Gestionar la obtención de recursos humanos, financieros y materiales de fuentes externas a la Universidad para los proyectos de desarrollo, docencia, investigación y extensión;
- XXII. Recibir y entregar bajo inventario, los bienes asignados a su plantel;
- XXIII. Vigilar que se conserven en condiciones adecuadas los bienes asignados a la Facultad o Escuela, así como llevar control estricto de los mismos;
- XXIV. Firmar la documentación oficial que le corresponda;
- XXV. Presentar al Rector, por escrito, un informe anual de actividades y difundirlo en el portal electrónico de su Facultad o Escuela, y
- XXVI. Las demás que establezca el reglamento interior.

ARTÍCULO 46.- Corresponde a los Directores de los Institutos o Centros de Investigación, además de lo establecido por el artículo 23 de la Ley Orgánica, las facultades y obligaciones a que se refiere el artículo anterior con excepción de las fracciones XI, XVIII y XX.

ARTÍCULO 47.- Los Directores serán responsables de sus actividades ante el Rector y el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 48.- Los Directores de Facultad, Escuela, Instituto y Centro al terminar su gestión, siempre y cuando hubieren desempeñado sin interrupción durante cuatro años o más dicho cargo, tendrán el derecho de permanecer en la dependencia de su adscripción conforme a una de las opciones siguientes:

I. Director de Facultad, Escuela Profesional, Instituto o Centro

- a. Con su nombramiento original;
- b. Como profesor de carrera de tiempo completo, o
- c. Como profesor investigador de tiempo completo.

II. Director de Escuela Preparatoria

- a. Con su nombramiento original, o
- b. Con el número máximo de horas en su misma categoría y nivel, a su elección.

En caso de no haber cumplido dicho plazo, se reincorporarán a sus labores con el nombramiento académico original.

ARTÍCULO 49.- Los Directores, Secretarios Académico y Administrativo, y el titular o responsable del Posgrado e Investigación de las Facultades y Escuelas no podrán inscribirse ni permanecer inscritos, en su caso, a los cursos de posgrado que se impartan en su dependencia durante el desempeño de su cargo.

ARTÍCULO 50.- El Rector podrá nombrar encargado del despacho de una Facultad, Escuela, Instituto o Centro, en los casos de separación, renuncia, remoción o falta absoluta del titular de la dependencia. El Rector, dentro de los seis meses siguientes convocará al Consejo Universitario para el efecto de que designe Director para un nuevo período.

ARTÍCULO 51.- El Secretario General de la Universidad será nombrado por el Consejo Universitario, a propuesta del Rector o de la mitad más uno de los Consejeros con derecho a voto.

ARTÍCULO 52.- Para ser Secretario General de la Universidad se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en ejercicio de sus derechos;
- II. Poseer título profesional equivalente o superior al nivel de licenciatura, con una antigüedad no menor de cinco años;
- III. Ser personal con nombramiento definitivo o de base en la Universidad, con antigüedad mínima de tres años ininterrumpidos al momento de su designación;
- IV. Ser persona honorable y de reconocido prestigio y competencia profesional, y
- V. No ocupar durante su ejercicio ningún cargo público, ni ser directivo de partido o agrupación política o religiosa, ni ser ministro de culto religioso.

ARTÍCULO 53.- Son facultades y obligaciones del Secretario General:

- I. Dedicar tiempo completo a las labores de la Secretaría General;
- II. Desempeñar la Secretaría del Consejo Universitario y firmar con el Rector las actas de las sesiones;
- III. Firmar con el Rector los títulos profesionales, diplomas de especialización y grados académicos que expida la Universidad, y
- IV. Las demás que le asignen el Rector y el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 54.- El Secretario General al terminar su gestión, siempre y cuando hubiere desempeñado sin interrupción durante cuatro años o más dicho cargo, tendrá el derecho de permanecer en la dependencia de su adscripción conforme a una de las opciones siguientes:

- I. Con su nombramiento original o con el número máximo de horas en su misma categoría y nivel, a su elección, si se tratara de personal de Escuela Preparatoria, y
- II. Como profesor de carrera de tiempo completo o profesor investigador de tiempo completo, a su elección, si fuere personal académico.

En caso de no haber cumplido dicho plazo, se reincorporará a sus labores con su nombramiento original.

ARTÍCULO 55.- Para apoyar el cumplimiento de sus funciones, la Universidad contará con la Oficina del Abogado General y las Direcciones Generales siguientes:

- I. Desarrollo Académico;
- II. Finanzas;
- III. Administración y Desarrollo de Personal, y
- IV. Las demás que el Consejo Universitario establezca a propuesta del Rector.

El Abogado General además de sus propias funciones, tendrá facultades y atribuciones de Director General en el área jurídica.

ARTÍCULO 56.- Las Direcciones Generales y sus dependencias se registrarán en cuanto a su administración, organización, objetivos, funciones y actividades por las disposiciones que acuerde el Rector, informando al Consejo Universitario. Las Direcciones Generales podrán ser suprimidas por el Consejo Universitario, a propuesta del Rector.

ARTÍCULO 57.- Para ser Director General de alguna de las dependencias a que se refiere el artículo 55 de este Estatuto General, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en ejercicio de sus derechos;
- II. Poseer título profesional equivalente o superior al nivel de licenciatura, con una antigüedad no menor de cinco años;
- III. Ser personal con nombramiento definitivo o de base en la Universidad, con antigüedad mínima de tres años ininterrumpidos al momento de su designación;
- IV. Ser persona honorable y de reconocido prestigio y competencia profesional, y
- V. No ocupar durante su ejercicio ningún cargo público, ni ser directivo de partido o agrupación política o religiosa, ni ser ministro de culto religioso.

ARTÍCULO 58.- Los Directores Generales deberán dedicar tiempo completo a la atención de su dependencia.

ARTÍCULO 59.- Las funciones de docencia, investigación, difusión y servicio de la Universidad Autónoma de Yucatán se realizarán en las dependencias siguientes:

- I. Escuelas Preparatorias;
- II. Facultad de Arquitectura;
- III. Facultad de Ciencias Antropológicas;
- IV. Facultad de Contaduría y Administración;
- V. Facultad de Derecho;
- VI. Facultad de Economía;
- VII. Facultad de Educación;
- VIII. Facultad de Enfermería;
- IX. Facultad de Ingeniería;
- X. Facultad de Ingeniería Química;
- XI. Facultad de Matemáticas;
- XII. Facultad de Medicina;
- XIII. Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia;
- XIV. Facultad de Odontología;
- XV. Facultad de Psicología;
- XVI. Facultad de Química;
- XVII. Unidades Académicas;
- XVIII. Unidades Multidisciplinarias;
- XIX. Centro de Investigaciones Regionales "Dr. Hideyo Noguchi", y
- XX. Las demás que establezca el Consejo Universitario.

Las Facultades relacionadas anteriormente estarán organizadas en campus por áreas del conocimiento:

- I. Ciencias de la Salud;
- II. Ciencias Sociales, Económico Administrativas y Humanidades, y
- III. Ciencias Exactas e Ingeniería.

Los centros de investigación y las demás dependencias académicas que apruebe el Consejo Universitario formarán parte del campus correspondiente.

La Universidad Autónoma de Yucatán podrá implantar programas académicos que se impartirán en cualesquiera de sus dependencias a fin de atender a sectores de la población con necesidades particulares.

ARTÍCULO 60.- Las dependencias relacionadas en el artículo que precede, se clasifican en:

- I. Escuelas Preparatorias.- Son aquellas en las que se imparte educación media superior;
- II. Facultades.- Son aquellas en las que se imparte educación superior en los niveles de licenciatura y posgrado, así como educación continua;
- III. Unidades Académicas.- Son aquellas en las que se imparte educación media superior, superior y educación continua, con un enfoque especializado en el desarrollo comunitario, y orientadas a sectores de la población con necesidades particulares;
- IV. Unidades Multidisciplinarias.- Son aquellas en las que se imparte licenciatura, posgrado y educación continua por las Facultades, como extensión de sus servicios educativos, y
- V. Centro de Investigaciones Regionales "Dr. Hideyo Noguchi" es aquella que, junto con las facultades, tiene a su cargo la investigación científica y humanística, coadyuva con la docencia y ofrece servicios de extensión.

Cada Facultad, Escuela, Unidad y Centro se regirá por este Estatuto General, los reglamentos generales de la Universidad y por su reglamento interior.

ARTÍCULO 61.- La Universidad impartirá enseñanza en los tipos siguientes:

- I. Medio Superior, en el nivel de bachillerato, y
- II. Superior, en los niveles de licenciatura y posgrado.

Las dependencias en las que se impartan estudios de posgrado tendrán el carácter y la denominación de Facultad.

Cuando el posgrado sea impartido por más de una dependencia, tendrá el carácter de institucional.

ARTÍCULO 62.- Los estudios de posgrado a que se refiere el artículo anterior se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica, este Estatuto, el Reglamento de Posgrado e Investigación y los reglamentos interiores de las respectivas dependencias.

ARTÍCULO 63.- Las dependencias señaladas por el artículo 59 de este Estatuto, se integrarán de la forma siguiente:

- I. Las Escuelas Preparatorias con:
 - a. Un Director;
 - b. Un Secretario Académico;
 - c. Un Secretario Administrativo, y
 - d. El personal académico, administrativo y manual.

II. Las Facultades con:

- a. Un Director;
- b. Un Secretario Académico;
- c. Un Secretario Administrativo;
- d. Un Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación, en su caso, y
- e. El personal académico, administrativo y manual.

III. Las Unidades Académicas con:

- a. Un Coordinador, y
- b. El personal académico, administrativo y manual.

IV. Las Unidades Multidisciplinarias con:

- a. Un Administrador, y
- b. El personal académico, administrativo y manual.

V. El Centro de Investigaciones Regionales "Dr. Hideyo Noguchi" con:

- a. Un Director;
- b. Un Coordinador Académico;
- c. Un Coordinador Administrativo, y
- d. El personal académico, administrativo y manual.

ARTÍCULO 64.- Los requisitos para ser Secretario Académico o Secretario Administrativo de una Escuela Preparatoria son los mismos que para ser Director de la misma, con excepción de la antigüedad del título.

ARTÍCULO 65.- Los requisitos para ser Coordinador de una Unidad Académica son los mismos que para ser Secretario Académico de Escuela Preparatoria.

ARTÍCULO 66.- Los requisitos para ser Secretario Académico o Secretario Administrativo de una facultad o escuela profesional serán los mismos que para ser Director, con excepción de la antigüedad del título, que será cuando menos de tres años.

ARTÍCULO 67.- Los requisitos para ser Administrador de una Unidad Multidisciplinaria serán los mismos que se exigen para ser Secretario Administrativo de Facultad.

ARTÍCULO 68. Son facultades y obligaciones de los Secretarios Académicos:

- I. Laborar tiempo completo en su Facultad o Escuela, en funciones de docencia y/o investigación, dedicando cuando menos veinte horas semanales a su cargo;
- II. Programar, en coordinación con el Secretario Administrativo el número de grupos, los maestros, asignaturas, horarios y espacios, para el año escolar y presentarlos al Director para su aprobación;
- III. Elaborar conjuntamente con el Secretario Administrativo el calendario de exámenes, así como la proposición de sinodales de bachillerato y licenciatura, en cada caso y presentarlo al Director para su aprobación o modificación;
- IV. Coordinar las actividades académicas, cursos propedéuticos y las del período de inscripciones; así como supervisar el programa de tutorías;
- V. Elaborar los proyectos de revalidación de estudios que soliciten los interesados y presentarlos al Director para su aprobación;
- VI. Proponer al Director a los asesores de tesis de licenciatura;
- VII. Proporcionar orientación a los alumnos y demás solicitantes respecto a la obtención de becas;

- VIII. Vigilar que se proporcione al personal académico el material y equipo necesario para el correcto y oportuno desempeño de sus labores;
- IX. Supervisar el proceso de evaluación de los planes y programas de estudios de bachillerato o licenciatura;
- X. Coordinar conjuntamente con las academias o los cuerpos colegiados lo que respecta a las funciones y actividades de los programas educativos y/o planes y programas de estudios, y reunirse al menos una vez al mes, con los coordinadores de las mismas, para evaluar los resultados, en función de las actividades realizadas;
- XI. Organizar las actividades académicas de su dependencia y las actividades extraescolares de complemento a la docencia;
- XII. Supervisar el desarrollo de los programas y los cursos, y el funcionamiento de las bibliotecas, laboratorios y talleres, promoviendo que su desarrollo sea en función de los planes y programas de estudios;
- XIII. Proponer al Director proyectos de investigación educativa acordados en las academias y/o cuerpos académicos, tendientes a apoyar los cursos de licenciatura y bachillerato;
- XIV. Proponer al Director de la dependencia, proyectos de desarrollo curricular, ya sea para programas nuevos afines al área o para modificar los existentes, con base en las evaluaciones realizadas;
- XV. Proponer al Director, los mecanismos, procedimientos y actividades adecuados para el desarrollo de los trabajos correspondientes a las diferentes opciones a la titulación y supervisar su funcionamiento, y
- XVI. Las demás que le asigne el Director.

ARTÍCULO 69.- Son facultades y obligaciones del Secretario Administrativo:

- I. Laborar tiempo completo en su Facultad o Escuela, en funciones de docencia y/o investigación, dedicando cuando menos veinte horas semanales a su cargo;
- II. Llevar los libros de actas de exámenes de bachillerato, licenciatura y posgrado;
- III. Expedir los certificados de estudios de bachillerato, licenciatura y posgrado y firmarlos conjuntamente con el Director;
- IV. Solicitar a los maestros que entreguen oportunamente las calificaciones de los exámenes de los alumnos, a la secretaría;
- V. Llevar el registro de calificaciones y mantener en orden toda la documentación requerida y los expedientes de los alumnos;
- VI. Programar, en coordinación con el Secretario Académico y el Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación, la asignación del número de grupos, horarios, espacios, así como maestros para el bachillerato, la licenciatura y el posgrado, respectivamente, y presentarlo al Director para su aprobación o modificación, en su caso;
- VII. Elaborar conjuntamente con el Secretario Académico el calendario de exámenes, así como la proposición de sinodales, en el nivel de bachillerato y licenciatura, en cada caso, y presentarlo al Director para su aprobación o modificación en su caso;
- VIII. Mantener un registro y control de la asistencia del personal, tanto académico como administrativo y manual, notificando las inasistencias al Director;
- IX. Verificar que se mantengan actualizados los expedientes de los maestros;
- X. Tramitar ante las dependencias correspondientes los asuntos relacionados con los documentos de los alumnos;
- XI. Vigilar que se cumpla con la limpieza y mantenimiento de las instalaciones de su dependencia, y
- XII. Las demás que le asigne el Director.

ARTÍCULO 70.- Corresponden a los Coordinadores de Unidades Académicas las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar y cumplir las disposiciones y acuerdos del Consejo Universitario y del Rector, en todo lo relativo al funcionamiento de sus dependencias;

- II. Acordar con el Director General de Desarrollo Académico toda resolución de importancia referente al régimen interior de la dependencia puesta a su cuidado;
- III. Representar a su dependencia ante toda clase de autoridades, incluyendo las universitarias;
- IV. Dedicar tiempo completo a las labores encomendadas;
- V. Proponer al Director General de Desarrollo Académico el nombramiento del personal administrativo, una vez satisfechas las disposiciones de este Estatuto General y de los Reglamentos respectivos;
- VI. Vigilar que dentro de su dependencia se desarrollen las labores en forma ordenada y eficaz y, cuando sea pertinente, aplicar las sanciones que sean necesarias conforme a este Estatuto General y el reglamento interior de su dependencia;
- VII. Presentar por escrito al Director General de Desarrollo Académico un programa anual de trabajo;
- VIII. Presentar por escrito al Director General de Desarrollo Académico un informe anual de actividades;
- IX. Tramitar ante la dependencia correspondiente los recursos que requiera la Unidad Académica para su funcionamiento, incluyendo el pago de la nómina, y vigilar que se efectúen los pagos correspondientes al personal;
- X. Llevar el control del ejercicio del presupuesto;
- XI. Verificar que se realicen todas las gestiones necesarias en la contratación del personal académico, administrativo y manual;
- XII. Responsabilizarse de la correcta aplicación de la nómina de su dependencia;
- XIII. Aprobar y modificar los horarios del personal de acuerdo a lo que indique el reglamento interior de su dependencia y los ordenamientos respectivos;
- XIV. Promover el mejoramiento de su dependencia;
- XV. Vigilar que se conserve en perfectas condiciones el activo fijo con que cuenta la Unidad Académica, así como llevar un adecuado control del mismo;
- XVI. Recibir y entregar bajo inventario, los bienes destinados a su dependencia;
- XVII. Convocar a reuniones del personal o de alumnos, en su caso, y presidirlas;
- XVIII. Firmar la documentación oficial que le corresponda, y
- XIX. Las demás que le asigne el Rector, el Director General de Desarrollo Académico y el reglamento interior de su dependencia.

ARTÍCULO 71.- Corresponden a los Administradores de las Unidades Multidisciplinarias las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar y cumplir las disposiciones y acuerdos del Consejo Universitario y del Rector, en todo lo relativo al funcionamiento de sus dependencias;
- II. Acordar con el Director General de Desarrollo Académico toda resolución de importancia referente al régimen interior de la dependencia puesta a su cuidado;
- III. Representar a su dependencia ante toda clase de autoridades incluyendo las universitarias;
- IV. Dedicar tiempo completo a las labores encomendadas;
- V. Proponer al Director General de Desarrollo Académico el nombramiento del personal administrativo, una vez satisfechas las disposiciones de este Estatuto General y de los Reglamentos respectivos;
- VI. Vigilar que dentro de su dependencia se desarrollen las labores en forma ordenada y eficaz y, cuando sea pertinente, aplicar las sanciones que sean necesarias conforme a este Estatuto General y el Manual de Organización de su dependencia;
- VII. Tramitar ante la dependencia correspondiente los recursos que requiera la Unidad Multidisciplinaria para su funcionamiento, incluyendo el pago de la nómina del personal administrativo y Manual, y vigilar que se efectúen los pagos correspondientes a todo el personal;
- VIII. Llevar el control del ejercicio del presupuesto;
- IX. Verificar que se realicen todas las gestiones necesarias en la contratación del personal administrativo y manual;

- X. Responsabilizarse de la correcta aplicación de la nómina de su dependencia;
- XI. Aprobar y modificar los horarios del personal administrativo y manual de acuerdo con los ordenamientos pertinentes;
- XII. Promover el mejoramiento de su dependencia;

- XIII. Vigilar que se conserve en perfectas condiciones el activo fijo a cargo de la Unidad Multidisciplinaria, así como llevar un adecuado control del mismo;
- XIV. Recibir y entregar bajo inventario, los bienes destinados a su dependencia;
- XV. Convocar a reuniones del personal o de alumnos, en su caso, y presidirlas;
- XVI. Firmar la documentación oficial que le corresponda; y
- XVII. Las demás que le asigne el Rector, el Director General de Desarrollo Académico y el Manual de Organización de su dependencia.

ARTÍCULO 72.- Son requisitos para ser Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación de cada Facultad:

- I. Ser mexicano por nacimiento en ejercicio de sus derechos;
- II. Poseer título profesional con una antigüedad no menor a tres años y cuando menos diploma de especialización o grado de maestro, del área afín al diploma o grado que otorgue la Universidad en la Facultad respectiva;
- III. Haber prestado servicios a la Universidad con una antigüedad mínima de tres años ininterrumpidos, de los cuales los dos inmediatos anteriores a su nombramiento hubiere trabajado en la Facultad respectiva;
- IV. Haberse distinguido en la cátedra o en la investigación;
- V. Gozar de estimación general, ser persona honorable y de reconocido prestigio y competencia profesional;
- VI. No ocupar durante su ejercicio ningún cargo como funcionario público, no ser directivo de partido o agrupación política o religiosa, ni ser ministro de culto religioso, y
- VII. Los demás que establezca el reglamento interior de la Facultad respectiva.

ARTÍCULO 73.- Son facultades y obligaciones del Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación las siguientes:

- I. Laborar tiempo completo en su facultad, en funciones de docencia y/o investigación, dedicando cuando menos veinte horas semanales a su cargo;
- II. Supervisar el desarrollo de los programas de posgrado, de las líneas, programas y/o proyectos de investigación;
- III. Proponer al Director nuevos planes de estudio y/o programas de posgrado, y los mecanismos institucionales que permitan sustentar y definir las líneas de investigación;
- IV. Coordinar y supervisar la evaluación curricular de los planes y programas de posgrado;
- V. Proponer al Director, los cambios en los planes y programas de posgrado;
- VI. Supervisar el desempeño del personal académico que participa en los programas de posgrado y en la investigación;
- VII. Proponer al Director, el programa de formación, capacitación y/o actualización de recursos humanos que se requieran, para el mejoramiento de la docencia en el posgrado y en la investigación;
- VIII. Aprobar los temas de tesis de posgrado, en función de las líneas de investigación institucionales, y proponer al Director a los asesores correspondientes;
- IX. Proponer al Director de la Facultad, los sinodales o integrantes de los jurados para los exámenes de grado y/o especialización, para su aprobación o modificación en su caso;
- X. Promover el desarrollo de la biblioteca, los laboratorios y talleres, en función de los programas de posgrado e investigación;
- XI. Programar, en coordinación con el Secretario Administrativo, el número de grupos, los maestros, cursos, horarios y espacios, para los programas del posgrado, y presentarlos al Director, para su aprobación;

- XII. Proponer al Director de la Facultad, los programas para satisfacer las necesidades de recursos humanos y materiales requeridos para el buen desarrollo de los programas de posgrado y de las actividades de investigación;
- XIII. Coordinar conjuntamente con los cuerpos académicos en lo que respecta a las funciones y actividades de docencia y tutorías a nivel de posgrado y a las líneas, programas y/o proyectos de investigación, y
- XIV. Las demás que le asigne el Director.

ARTÍCULO 74.- Los Secretarios Académico y Administrativo, así como el Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación de cada Facultad o Escuela serán designados por el Rector a propuesta del Director de la misma.

Los Coordinadores de las Unidades Académicas y los Administradores de las Unidades Multidisciplinarias serán nombrados por el Director General de Desarrollo Académico, previo acuerdo con el Rector.

ARTÍCULO 75.- La investigación científica, tecnológica y humanística se llevará a cabo en las Escuelas y Facultades, en el Centro de Investigaciones Regionales "Dr. Hideyo Noguchi" y en las demás dependencias que el Consejo Universitario establezca.

ARTÍCULO 76.- La investigación de la Universidad se regirá por lo dispuesto en este Estatuto General, en el Reglamento de Posgrado e Investigación de la Universidad y por los reglamentos interiores de las respectivas dependencias.

ARTÍCULO 77.- Los requisitos necesarios para formar parte del personal académico de los centros de investigación se establecen en el Reglamento de Posgrado e Investigación de la Universidad.

ARTÍCULO 78.- Los Consejos Académicos de las Facultades y Escuelas son órganos de consulta y apoyo para los Directores, en las decisiones de los asuntos de índole académica.

ARTÍCULO 79.- El Consejo Académico de cada Facultad o Escuela estará integrado por:

- I. El Director, quien será el Presidente del Consejo;
- II. El Secretario Académico, quien será el Secretario del mismo;
- III. El Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación, en su caso;
- IV. El representante de los maestros ante el Consejo Universitario, y
- V. El representante de los alumnos ante el Consejo Universitario.

El reglamento interior de cada Facultad o Escuela determinará el número de representantes alumnos y maestros que constituirán el Consejo Académico; el procedimiento para su elección, por sus representados; y los demás aspectos inherentes a su conformación, cuidando en todo momento que la integración sea equitativa y representativa.

ARTÍCULO 80.- Son requisitos indispensables para ser candidato y, en su caso, representante alumno ante el Consejo Académico:

- I. Ser mexicano por nacimiento, en ejercicio de sus derechos;
- II. Tener inscripción vigente en la Facultad o Escuela respectiva;
- III. No adeudar alguna asignatura o su equivalente de cursos anteriores, salvo que se trate de alumnos del primer curso; tratándose de planes de estudio flexibles, haber aprobado las asignaturas obligatorias o equivalentes a las que se haya inscrito en los periodos anteriores al que esté cursando. Si alguna asignatura no aprobada fuera optativa o libre, se aceptará que en vez de ésta, haya cursado y aprobado otra diferente que la sustituya;
- IV. Haber sido alumno regular del curso inmediato anterior en la Facultad o Escuela en el caso de que no sea del primer curso;

- V. Tener un promedio mínimo general de ochenta puntos en los cursos anteriores al que esté inscrito;
- VI. No haber cometido faltas graves contra la disciplina universitaria que hubieren sido sancionadas;
- VII. Ser electo en votación secreta y personal, y
- VIII. Los demás que marque el Reglamento Interior de la Facultad o Escuela.

ARTÍCULO 81.- Son requisitos indispensables para ser candidato y, en su caso, representante maestro ante el Consejo Académico:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en ejercicio de sus derechos;
- II. Ser profesor con nombramiento definitivo de la Facultad o Escuela respectiva, impartiendo cuando menos una asignatura o su equivalente;
- III. Tener por lo menos tres años de servicio en la Facultad o Escuela respectiva, de los cuales uno deberá ser ininterrumpido e inmediato anterior al día de su elección. No se considerará interrumpido el último año de servicio en los casos siguientes:
 - a) Incapacidad por maternidad, o por enfermedad que no exceda de tres meses;
 - b) Estudios de posgrado, cuando el profesor conserve parte de su carga académica;
 - c) Comisión sin carga académica que no exceda de tres meses;
 - d) Licencia que no exceda de un mes, y
 - e) Permiso no mayor de veinte días.
- IV. Ser electo por el personal académico con nombramiento definitivo, y
- V. Los demás que establezca el Reglamento Interior de la Facultad o Escuela.

Las Facultades o Escuelas que tengan menos de cinco años de establecidas y cuyo personal no reúna los requisitos exigidos en las fracciones II y III de este artículo, se sujetarán a la convocatoria que expida el Director, previo acuerdo con el Rector.

ARTÍCULO 82.- No será impedimento para ser representante maestro ante el Consejo Académico desempeñar un cargo administrativo en la propia Facultad o Escuela o en alguna otra dependencia universitaria ni el hecho de ser delegado, directivo, o representante legal de alguno de los sindicatos de la Universidad.

ARTÍCULO 83.- Los Directores de las Facultades o Escuelas deberán necesariamente consultar a los consejos académicos cuando se trate de:

- I. Los proyectos de reglamento interior de la Facultad o Escuela a fin de someterlos al Consejo Universitario;
- II. Las propuestas de modificación o elaboración de los planes y programas de estudios de Bachillerato, Licenciatura y Posgrado, y
- III. La evaluación de los planes y programas de estudios mencionados en la fracción anterior.

ARTÍCULO 84.- Los Consejos Académicos serán presididos por el Director y, en su ausencia, lo suplirá el Secretario Académico.

ARTÍCULO 85.- Los Consejos Académicos se reunirán en forma plenaria, cuando menos, cada trimestre y estas sesiones tendrán el carácter de ordinarias. También podrán celebrar sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 86.- Las convocatorias a sesión del Consejo Académico deberán contener el Orden del Día, fecha, hora y lugar de celebración, y serán expedidas por el Director cuando menos con dos días hábiles de anticipación.

ARTÍCULO 87.- La convocatoria a sesión del Consejo Académico deberá comunicarse por escrito a

sus integrantes, y difundirse en los espacios dispuestos en las instalaciones de la dependencia para sus avisos.

ARTÍCULO 88.- Para que exista quórum y celebre sesión el Consejo Académico se requiere la asistencia cuando menos, de la mitad más uno de sus miembros en la primera convocatoria. Si no hubiere quórum, se citará nuevamente a sesión en un período no menor de veinticuatro horas ni mayor de dos días hábiles y habrá quórum para celebrar la sesión, cuando menos, con la tercera parte de la asistencia de sus miembros.

ARTÍCULO 89.- El Secretario del Consejo Académico levantará un acta que contenga los acuerdos derivados de los asuntos tratados en cada sesión. El acta la firmarán todos los asistentes, deberá ser difundida en la dependencia y se enviará copia a la Rectoría.

ARTÍCULO 90.- El personal académico se integrará de conformidad con lo establecido por el Reglamento del Personal Académico de la Universidad.

ARTÍCULO 91.- El ingreso, promoción y permanencia del personal académico se regularán por el Reglamento del Personal Académico de la Universidad.

ARTÍCULO 92.- El personal académico podrá laborar mediante nombramiento definitivo o contrato temporal.

ARTÍCULO 93.- Los miembros del personal académico, así como los titulares de las dependencias y el personal de confianza mencionado en el artículo 37 de este Estatuto, designados por el Rector o por el Consejo Universitario para desempeñar un cargo directivo de tiempo completo en la Universidad, no perderán sus derechos de antigüedad o cualesquiera otros que les pertenezcan. La remuneración que perciban será la que les corresponda de acuerdo a su categoría y nivel. Al término de su encargo podrán elegir una de las opciones siguientes:

- I. Recibir la compensación asignada por el desempeño de dicho cargo, por dos años más, siempre y cuando lo hubieren desempeñado sin interrupción durante cuatro años o más y continúen laborando ininterrumpidamente para la Universidad, o
- II. Participar en el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente o como se le denomine.

En caso de promoción a otro cargo directivo o de confianza, los años de servicio se acumularán.

ARTÍCULO 94.- El personal académico con nombramiento definitivo tendrá derecho a su jubilación y ésta se regirá única y exclusivamente por lo pactado en forma expresa en el contrato colectivo de trabajo.

ARTÍCULO 95.- Todo miembro del personal académico que fuere jubilado, disfrutará de las mismas prestaciones y aumentos salariales que tenga el trabajador en servicio activo de conformidad con el contrato colectivo de trabajo.

ARTÍCULO 96.- El personal académico que incumpla con sus deberes será sancionado de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento del Personal Académico, el reglamento interior de la dependencia respectiva y el contrato colectivo de trabajo.

ARTÍCULO 97.- El personal académico podrá asociarse libremente y la Universidad mantendrá completa independencia respecto de sus agrupaciones, llevando con ellas solamente las relaciones de cooperación necesarias para la realización de los fines de la Universidad.

ARTÍCULO 98.- La Universidad contará con el personal administrativo y manual que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 99.- El personal administrativo y manual podrá ser de confianza o de base.

ARTÍCULO 100.- El personal de confianza estará integrado por las autoridades y los funcionarios de la Universidad, así como por los trabajadores de la misma que desempeñen, entre otras, funciones de dirección, inspección, vigilancia o fiscalización, según lo establecido por la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 101.- El personal de confianza tendrá las mismas prestaciones estipuladas en el contrato colectivo de trabajo.

ARTÍCULO 102.- El personal administrativo y manual de base se regirá por lo dispuesto en el contrato colectivo de trabajo correspondiente.

ARTÍCULO 103.- El personal administrativo y manual de base tendrá derecho a su jubilación y ésta se regirá única y exclusivamente por lo pactado en forma expresa en el contrato colectivo de trabajo.

ARTÍCULO 104.- El personal administrativo y manual podrá laborar mediante nombramiento definitivo o por contrato temporal.

ARTÍCULO 105.- El ingreso y promoción del personal administrativo y manual sindicalizado, así como sus derechos y obligaciones, se establecen en el contrato colectivo de trabajo respectivo.

ARTÍCULO 106.- El personal administrativo y manual que incumpla con sus deberes será sancionado de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento Interior de Trabajo, el contrato colectivo de trabajo y la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 107.- El personal administrativo y manual podrá asociarse libremente y la Universidad mantendrá completa independencia respecto a sus agrupaciones, llevando con ellas solamente las relaciones necesarias para la realización de los fines de la Universidad.

ARTÍCULO 108.- Para ser inscrito como alumno del primer curso de una Facultad o Escuela Profesional es indispensable, cuando menos:

- I. Sustentar y ser aceptado como resultado del examen de selección, que se presentará en las fechas y horas que fije el Consejo Universitario así como cumplir con lo establecido en el Reglamento de Inscripciones y Exámenes de la Universidad, y
- II. Haber concluido la enseñanza media superior, acreditando esto con el certificado original de estudios expedido por una Escuela Preparatoria de esta Universidad o incorporada a la misma o haber tramitado la revalidación del certificado correspondiente cuando no cumpla el requisito señalado.

El documento correspondiente deberá ser entregado en la Facultad o Escuela al momento de solicitar el examen de selección, acompañado de los demás documentos requeridos.

ARTÍCULO 109.- Para ser inscrito como alumno en el primer curso de una Escuela Preparatoria de la Universidad se requiere, cuando menos:

- I. Sustentar y ser aceptado como resultado del examen de selección, que se presentará en las fechas y horas que fije el Consejo Universitario, así como cumplir con lo establecido por el Reglamento de Inscripciones y Exámenes de la Universidad, y
- II. Haber concluido la enseñanza media básica, acreditándolo con el certificado original de estudios expedido por las autoridades correspondientes.

Cuando este documento no sea del sistema educativo nacional se deberá tramitar previamente la revalidación del mismo ante las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 110.- El Reglamento de Inscripciones y Exámenes de la Universidad, así como los Reglamentos Interiores de las Facultades o Escuelas determinarán, además de lo dispuesto en los dos artículos anteriores, los demás requisitos y condiciones para que los alumnos se inscriban y permanezcan en la Universidad, así como sus deberes y derechos, de acuerdo con las bases siguientes:

- I. La inscripción a cursos superiores al primero se hará gradualmente de acuerdo con los planes de estudios;
- II. La inscripción a cualquier Facultad o Escuela solo podrá ser hecha en el período que fije el calendario académico que cada año expida el Consejo Universitario, y
- III. Ningún alumno podrá inscribirse más de dos veces en un mismo curso o su equivalente, salvo en las Escuelas Preparatorias, donde sólo podrá inscribirse una vez.

ARTÍCULO 111.- El reglamento interior o los planes de estudios de cada Facultad o Escuela determinarán los límites máximos de tiempo en que un alumno podrá terminar los planes y programas de estudios impartidos en las Facultades y Escuelas.

ARTÍCULO 112.- Son obligaciones de los alumnos:

- I. Sujetarse estrictamente a las prescripciones de la Ley Orgánica, del presente Estatuto General, de los reglamentos universitarios y a los acuerdos del Consejo Universitario y demás autoridades;
- II. Cooperar con los profesores y autoridades para el éxito de las funciones universitarias;
- III. Asistir puntualmente a sus actividades académicas;
- IV. Respetar a las autoridades universitarias, profesores y condiscípulos;
- V. Velar por la conservación de los bienes muebles e inmuebles y equipos de la Universidad, y
- VI. Las demás que señale el reglamento interior de su Facultad o Escuela.

ARTÍCULO 113.- Los alumnos podrán expresar libremente, dentro de la Universidad, sus opiniones sobre todos los asuntos que a la institución conciernen sin más limitaciones que el no perturbar las labores universitarias y ajustarse a los términos del decoro y del respeto debido a la Universidad y a sus miembros. Para toda actividad o evento dentro de los planteles de la Universidad deberá solicitarse por escrito y obtenerse el permiso de las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 114.- Los trámites administrativos que requieran efectuar los alumnos en las dependencias universitarias deberán gestionarlos personalmente o en los términos que establezca el Reglamento Interior de cada dependencia.

ARTÍCULO 115.- Las observaciones de carácter académico deberán presentarlas los alumnos por conducto de sus representantes en los consejos académicos de las Facultades o Escuelas. Las de cualquier otra índole, a las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 116.- Para ser becario de la Universidad el solicitante deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Institución. No podrán ser becarios de la Universidad el Presidente de la Sociedad de Alumnos o su equivalente y el representante en el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 117.- La Universidad promoverá con periodicidad fija, diversas formas de estímulo y distinción para los alumnos distinguidos por su aprovechamiento y conducta.

ARTÍCULO 118.- El incumplimiento de sus obligaciones ocasionará a los alumnos las sanciones siguientes que serán aplicadas de acuerdo con la magnitud de la falta cometida:

- I. Amonestación privada;
- II. Amonestación pública;
- III. Reparación en numerario o en especie de los daños que hubieren causado a edificios, muebles o útiles de la Universidad;

- IV. Pérdida del derecho a sustentar exámenes en una o más asignaturas o su equivalente;
- V. Expulsión temporal de una o varias cátedras;
- VI. Expulsión temporal o definitiva de la facultad o escuela de que se trate, y
- VII. Expulsión temporal o definitiva de la Universidad. Cuando la expulsión sea temporal deberá expresarse claramente el plazo correspondiente.

Artículo 119.- Se sancionará conforme a las fracciones VI y VII del artículo anterior, las faltas graves siguientes:

- I. Cuando por su evidente negligencia o dolo causare al inmobiliario, equipo, accesorios, implementos, acervo bibliográfico o infraestructura de alguna dependencia de la Universidad, un daño irreparable o de difícil reparación, ya sea por su valor científico o económico;
- II. Cuando cometiere algún delito y exista sentencia definitiva, dictada por la autoridad correspondiente;
- III. Cuando ejerza violencia física o verbal contra las autoridades y/o alumnos de la Universidad, y
- IV. Las demás que a criterio de las autoridades universitarias deban considerarse como graves.

ARTÍCULO 120.- Los encargados de aplicar las sanciones a que se refiere el artículo anterior serán:

- I. El profesor, por faltas cometidas en su clase;
- II. Los Directores de las Facultades y Escuelas;
- III. El Rector de la Universidad; y
- IV. El Consejo Universitario.

Si al investigar las faltas que cometa un alumno aparece responsabilidad penal deberá hacerse la consignación respectiva, sin perjuicio de las sanciones internas a las que se haya hecho acreedor.

ARTÍCULO 121.- Cuando un alumno sancionado no estuviere conforme podrá recurrir por escrito, primero ante quien le hubiere impuesto la sanción; luego a las demás autoridades universitarias en orden jerárquico. Este derecho deberá ser ejercitado dentro de los cinco primeros días hábiles de impuesta la sanción y notificada por escrito.

ARTÍCULO 122.- En los casos en que el alumno recurra las sanciones conforme a lo dispuesto por el artículo anterior, las autoridades correspondientes deberán resolver tratándose de faltas leves, en treinta días y de faltas graves, en noventa días.

ARTÍCULO 123.- Para estimar los conocimientos adquiridos por los estudiantes en cualesquiera de las asignaturas o su equivalente, que marque el plan de estudios de la facultad o escuela, se establecerán exámenes o sistemas de evaluación de conformidad con el Reglamento de Inscripciones y Exámenes de la Universidad y acorde con lo establecido en el plan de estudios respectivos.

ARTÍCULO 124.- La Universidad otorgará Título Profesional, Diploma de Especialización, así como Grados de Maestría y Doctorado a quienes hubieren cumplido con todos los requisitos establecidos en el plan de estudios y en los reglamentos respectivos.

También tendrán derecho a recibir un certificado de los estudios que hubieren aprobado.

ARTÍCULO 125.- Los títulos serán expedidos por la Universidad y firmados por el Rector y el Secretario General de la misma y por el Director y el Secretario Académico de la Facultad o Escuela respectiva.

ARTÍCULO 126.- Los diplomas de Especialización y los grados de Maestría y Doctorado serán expedidos por la Universidad y firmados por el Rector y el Secretario General de la misma y por el Director y el Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación de la Facultad o Escuela respectiva. En caso de no existir dicha Unidad, los diplomas de Especialización se expedirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

ARTÍCULO 127.- El posgrado tendrá el carácter de Institucional cuando su orientación aborde diversas áreas del conocimiento o involucre en su propuesta, creación e impartición a más de una dependencia de la Universidad; en tal supuesto, el grado será expedido por la Universidad y firmado por el Rector, el Secretario General y el Director General de Desarrollo Académico.

Los aspectos relativos al régimen académico en este Estatuto, el Programa Institucional de Posgrado, el Reglamento de Posgrado e Investigación y el Reglamento de Inscripciones y Exámenes, en particular los que corresponden a inscripción, calendario, exámenes, calificaciones y demás inherentes, serán fijados en la convocatoria.

Todo lo no previsto será resuelto por el Consejo Consultivo del Programa Institucional correspondiente.

ARTÍCULO 128.- Los títulos profesionales y grados expedidos por la Universidad, otorgan el derecho para el ejercicio de la profesión correspondiente.

ARTÍCULO 129.- Para obtener el título profesional o grado que otorgue la Universidad, el interesado deberá sustentar el examen correspondiente en los términos que establece el Reglamento de Inscripciones y Exámenes de la Universidad.

ARTÍCULO 130.- El Reglamento de Posgrado e Investigación fijará los requisitos para la expedición de los Diplomas de Especialización y los Grados de Maestría y Doctorado.

ARTÍCULO 131.- Los certificados de estudios a que se refiere el artículo 124 de este Estatuto General serán firmados:

- I. Si son hasta el nivel de licenciatura, por el Director y el Secretario Administrativo de la Facultad o Escuela;
- II. En el caso del Bachillerato General con Interacción Comunitaria, por el Director General de Desarrollo Académico y el Coordinador de la Unidad Académica;
- III. Si son de posgrado, por el Director y el Secretario Administrativo de la Facultad, y
- IV. Tratándose de estudios de posgrado Institucional, por el Rector y el Director General de Desarrollo Académico.

En todos los casos, para que tengan validez los certificados deberá firmarlos el Secretario General de la Universidad, o el funcionario que el Rector designe, informando al Consejo Universitario.

ARTÍCULO 132.- Los demás certificados, que no sean los mencionados en el artículo 124 de este Estatuto General, además de firmarlos los funcionarios de las dependencias que indiquen los reglamentos respectivos, para que tengan validez deberá firmarlos también el Secretario General de la Universidad o el funcionario que el Rector designe, informando al Consejo Universitario.

ARTÍCULO 133.- La Universidad podrá revalidar, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 7 fracción VII de la Ley Orgánica, los estudios realizados en otras instituciones nacionales o extranjeras, de conformidad con lo establecido por el Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios.

ARTÍCULO 134.- La Universidad podrá incorporar, de acuerdo con el artículo 7 fracción VIII de la Ley Orgánica, instituciones que impartan enseñanzas equivalentes, con sujeción a lo establecido por el Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios.

ARTÍCULO 135.- Para formular el Presupuesto de Egresos de la Universidad, la Dirección General de Finanzas solicitará a las Facultades, Escuelas, Centros, Institutos, Direcciones Generales y demás dependencias, sus requerimientos debidamente valorizados, acompañados de los programas específicos, así como de las justificaciones correspondientes. La Dirección General de Finanzas procederá a consolidar las cifras anteriores, que serán clasificadas como mínimo en las cuentas siguientes:

- I. Remuneraciones;
- II. Prestaciones;
- III. Gastos de Operación;
- IV. Mobiliario y Equipo, e
- V. Inmuebles.

Estas cuentas, serán a su vez divididas en subcuentas de acuerdo con el catálogo de contabilidad.

ARTÍCULO 136.- Para formular el Presupuesto de Ingresos de la Universidad, la Dirección General de Finanzas tomará como base los datos siguientes:

- I. Ingresos correspondientes a los dos últimos ejercicios, y
- II. Proyecto de presupuesto de egresos.

Con esta información se procederá a determinar las cantidades correspondientes a los ingresos que requerirá la Institución, clasificados como mínimo en las cuentas siguientes:

- I. Subsidio del Gobierno Federal;
- II. Subsidio del Gobierno del Estado, e
- III. Ingresos propios.

Estas cuentas, serán a su vez divididas en subcuentas de acuerdo con el catálogo de contabilidad.

ARTÍCULO 137.- El Rector presentará al Consejo Universitario para su aprobación, en su caso, el presupuesto de ingresos y egresos, estructurado conforme a lo indicado por los artículos 135 y 136 de este Estatuto. El presupuesto, junto con los programas específicos y las justificaciones correspondientes, se pondrá a disposición de la Comisión Permanente de Presupuestos del Consejo Universitario, la cual someterá su dictamen al propio Consejo en un plazo no mayor de treinta días naturales.

ARTÍCULO 138.- Una vez aprobado el presupuesto por el Consejo Universitario, el Rector, por los conductos necesarios, gestionará ante el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado las cantidades que por concepto de subsidio otorgarán a la institución durante el año del ejercicio, según dicho presupuesto. Al concluir las gestiones correspondientes, el Rector informará al Consejo Universitario los resultados y, en su caso, presentará las modificaciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 139.- El ejercicio del presupuesto abarcará el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 140.- Durante los meses de mayo, agosto, noviembre y febrero de cada año, el Rector, en acatamiento a lo dispuesto por el artículo 18 fracción IX de la Ley Orgánica, presentará al Consejo Universitario el informe financiero correspondiente a los trimestres enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre y octubre-diciembre, respectivamente.

El informe estará desglosado en las partidas de ingresos y egresos que figuran en los artículos 135 y 136 de este Estatuto. Junto con esta información se presentarán, en su caso, los anexos correspondientes al desglose de las partidas más significativas.

ARTÍCULO 141.- El informe financiero, referido en el artículo anterior, deberá ser auditado por contador público independiente de la Universidad. El dictamen emitido por el contador al Consejo Universitario, se adjuntará al informe financiero correspondiente.

ARTÍCULO 142.- Toda retribución personal deberá estar específicamente asignada o derivar de partida expresa del presupuesto de la Universidad.

ARTÍCULO 143.- Queda estrictamente prohibida la acumulación de empleos. Los funcionarios o empleados administrativos de la Universidad sólo podrán desempeñar un cargo a la vez. Adicionalmente podrán impartir horas de docencia o hacer investigación, siempre que sean compatibles con su cargo administrativo y hasta por un total de cuarenta y ocho horas semanales.

ARTÍCULO 144.- El Consejo Universitario, a propuesta del Rector, aprobará durante el período comprendido entre los meses de enero a mayo, el calendario anual que regirá las actividades académicas.

ARTÍCULO 145.- Al ser designado el Rector, presentarán su renuncia al cargo el Secretario General, el Abogado General, los Directores Generales, así como los titulares de las dependencias y el personal de confianza adscritos a la Rectoría.

ARTÍCULO 146.- Al ser designado el Director de una Facultad o Escuela, presentarán su renuncia al cargo los Secretarios Académico y Administrativo, así como el Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación.

ARTÍCULO 147.- Para reformar este Estatuto General se requiere:

- I. Que el Rector presente al Consejo Universitario la propuesta correspondiente que contenga los motivos y el texto de la reforma y se turne a la Comisión Permanente Legislativa para su estudio y dictamen correspondiente, debiendo emitirse éste en un plazo no mayor de treinta días;
- II. Convocar al Consejo Universitario con el único objeto de aprobar, en su caso, el dictamen de la Comisión que se hará del conocimiento de los consejeros, cuando menos con ocho días hábiles de anticipación a la fecha en que deba celebrarse la sesión, y
- III. Que el dictamen se apruebe cuando menos por las dos terceras partes de los integrantes del Consejo con derecho a voto.

ARTÍCULO 148.- El Rector ordenará la publicación en la Gaceta Universitaria de los reglamentos que expida el Consejo Universitario, así como de las resoluciones que emita éste y sean de interés para la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 149.- El Rector podrá acordar, en cualquier momento, la reestructuración del organigrama y funcionamiento de la administración central, y quedará obligado a presentar la iniciativa correspondiente al Consejo Universitario para reformar el presente Estatuto y el Reglamento Interior de la Administración Central, en un plazo no mayor de noventa días naturales, contado a partir de la fecha de reestructuración.

ARTÍCULO 150.- Ninguna disposición contenida en los reglamentos de la Universidad contravendrá a las de este Estatuto General.

ARTÍCULO 151.- Todo lo no previsto por este Estatuto y cualesquiera reglamentos, resoluciones o acuerdos será resuelto por el Consejo Universitario.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Estatuto General entrará en vigor a partir del tercer día hábil siguiente a su publicación en la Gaceta Universitaria.

SEGUNDO.- Se abroga el Estatuto General de fecha uno de enero de mil novecientos ochenta y cinco.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Universitaria el día siguiente al de su aprobación por el Consejo Universitario.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento establece las bases de organización y las atribuciones de las autoridades universitarias que constituyen la administración central, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Yucatán y a su Estatuto General.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Dependencias:** Áreas funcionales en las que se encuentra organizada la Universidad correspondientes al primer nivel de la estructura; las unidades administrativas ubicadas en la línea de mando directa de Rectoría; los centros académicos y la unidad multidisciplinaria.
- II. **Dependencias académicas:** Facultades, Escuelas Preparatorias, Centro de Investigaciones Regionales, Unidad Multidisciplinaria y Unidad Académica.
- III. **Dependencias administrativas:** Las unidades adscritas a la Rectoría; la Secretaría General, la Oficina del Abogado General y las Direcciones Generales.
- IV. **Estatuto.-** Estatuto General de la Universidad Autónoma de Yucatán
- V. **Ley Orgánica.-** Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Yucatán.
- VI. **Recursos institucionales:** Son todos los bienes que reciba la Universidad o sus dependencias por cualquier concepto, de acuerdo con lo establecido por la Ley Orgánica.
- VII. **Unidad administrativa:** Áreas de las dependencias, cuya función consiste en coordinar las actividades y gestionar los medios necesarios para el cumplimiento de los fines que les son delegados. Por ejemplo: Coordinación General, Coordinación Administrativa, Coordinación, y cualquier otra con las características definidas.

ARTÍCULO 3.- El ejercicio y cumplimiento de la gestión institucional a nivel centralizado se hará por medio de las dependencias administrativas siguientes:

- I. **RECTORÍA**
- II. **SECRETARÍA GENERAL**
- III. **OFICINA DEL ABOGADO GENERAL**
- IV. **DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ACADÉMICO**
- V. **DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS**
- VI. **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL**

ARTÍCULO 4.- Las dependencias de la administración centralizada conducirán sus actividades en forma programada con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades universitarias establezca el Rector de acuerdo con las facultades otorgadas por la ley.

ARTÍCULO 5.- Los titulares de las dependencias tomarán las resoluciones de importancia en acuerdo con el Rector.

ARTÍCULO 6.- El titular de una dependencia centralizada se auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones por el número necesario de unidades administrativas de acuerdo con los requerimientos de la Institución, presupuesto y previa autorización del Rector.

ARTÍCULO 7.- Corresponde originalmente a los titulares de cada dependencia la tramitación y resolución de los asuntos de su competencia; para la mejor organización de su trabajo podrán delegar en el personal adscrito a sus unidades administrativas cualquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de la normativa universitaria, deban ser ejercitadas por dichos titulares o por instrucciones del Rector.

ARTÍCULO 8.- En caso de duda, en relación con las atribuciones y facultades de las dependencias para conocer de un asunto determinado, el Rector resolverá lo conducente.

ARTÍCULO 9.- Cuando el presente reglamento atribuya facultades a algunas de las dependencias, se entenderá que lo hace en favor de los titulares de las áreas mencionadas.

DE LAS ATRIBUCIONES Y ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

ARTÍCULO 10.- El Rector, para el mejor desempeño de sus funciones y organización de su oficina, se auxiliará de las dependencias siguientes:

- I. Secretaría de Rectoría
- II. Auditoría Interna
- III. Coordinación General de Planeación Evaluación Y Gestión Institucional

ARTÍCULO 11.- Corresponde a la Secretaría de Rectoría la planeación, ejecución y supervisión de los requerimientos de construcción, ampliación y mantenimiento de los edificios universitarios, así como atender los aspectos administrativos y operativos del despacho del Rector.

ARTÍCULO 12.- Son atribuciones del Secretario de Rectoría:

- I. Canalizar los asuntos de Rectoría ante las diversas dependencias;
- II. Gestionar solicitudes y realizar el seguimiento a las autorizaciones y decisiones del Rector para la realización y desarrollo de proyectos que se originan desde rectoría;
- III. Ejecutar y supervisar los proyectos específicos de Rectoría;
- IV. Dar seguimiento a los asuntos encomendados por el Rector;
- V. Expedir los manuales de organización y de procedimientos que requiera la dependencia;
- VI. Administrar los bienes y recursos asignados a la Secretaría;
- VII. Dirigir, distribuir y supervisar las actividades del personal que integra la Secretaría;
- VIII. Asistir y participar en los comités, comisiones o grupos de trabajo que le correspondan en el ámbito de su competencia, y
- IX. Las demás que establezcan la normativa universitaria o que le asigne el Rector.

ARTÍCULO 13.- Corresponde a Auditoría Interna el examen y evaluación de las operaciones realizadas por las dependencias en la administración de los recursos institucionales, conforme a la normativa aplicable.

ARTÍCULO 14.- La dependencia citada en el artículo anterior estará a cargo del Auditor Interno, quien para el mejor desahogo de los asuntos de su competencia, podrá delegar sus funciones operativas en el personal auditor.

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones del Auditor Interno:

- I. Planear, coordinar y dirigir las actividades de Auditoría Interna;
- II. Formular el Programa Anual de Auditoría y someterlo a consideración del Rector;
- III. Efectuar las auditorías establecidas en el programa a fin de examinar objetiva, sistemática y profesionalmente las operaciones administrativas, financieras que realiza la Universidad, evaluando la eficiencia, eficacia y economía de la administración en el cumplimiento de sus planes y programas;
- IV. Realizar auditorías adicionales al programa cuando se considere conveniente o a solicitud del Rector;
- V. Solicitar a las dependencias auditadas la información, colaboración y apoyo que requiera para el cumplimiento de su función;
- VI. Designar a los auditores encargados de practicar las auditorías;
- VII. Verificar el cumplimiento de las normas que regulan los procedimientos para la práctica de auditorías que realice su personal;
- VIII. Formular las recomendaciones y acciones a promover que deriven de los resultados de la revisión.
- IX. Presentar al Rector los informes de auditoría de las dependencias auditadas para su información y análisis;
- X. Dar por solventadas o concluidas las recomendaciones y acciones que hayan sido atendidas por las dependencias auditadas;
- XI. Recabar e integrar la documentación necesaria para ejercitar las acciones legales que procedan, como resultado de las irregularidades que se detecten en las auditorías que se practiquen y enviarla a la dependencia competente para su atención y seguimiento;
- XII. Proponer las modificaciones a las normas, procedimientos, métodos y sistemas de registro y contabilidad; las disposiciones para el archivo, guarda y custodia de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y gasto, así como todos aquellos elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas.
- XIII. Emitir los criterios relativos a la ejecución de las auditorías.
- XIV. Proponer la actualización del marco normativo de actuación de la dependencia y reformar los criterios para la ejecución de las auditorías cuando lo considere conveniente;
- XV. Administrar los bienes y recursos asignados al área de Auditoría;
- XVI. Formular el proyecto de presupuesto de Auditoría Interna y remitirlo al Rector para su consideración e inclusión en el proyecto de presupuesto de la Universidad;
- XVII. Solventar los requerimientos de información que le solicite la Unidad de Acceso a la información Pública de la Universidad;

- XVIII. Ser la instancia de vinculación con los organismos federales de fiscalización en la ejecución de las auditorías externas;
- XIX. Participar como órgano de control, vigilancia y validación, ejerciendo las acciones de seguimiento en la ejecución y desarrollo de los programas gubernamentales que así lo establezcan;
- XX. Expedir los manuales de organización y de procedimientos que requiera la dependencia;
- XXI. Asistir y participar en los comités, comisiones o grupos de trabajo que le correspondan dentro del ámbito de su competencia;
- XXII. Las demás que establezcan la normativa o le asigne el Rector.

ARTÍCULO 16.- A la Coordinación General de Planeación, Evaluación y Gestión Institucional le corresponde ser el órgano rector en el establecimiento y coordinación de los procesos de planeación y evaluación universitaria, dando seguimiento a la adecuada vinculación e integración entre las dependencias académicas y administrativas para el crecimiento y desarrollo institucional.

ARTÍCULO 17.- Al frente de la Dependencia estará el Coordinador General de Planeación, Evaluación y Gestión Institucional, con las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la integración del plan de desarrollo institucional y la evaluación integral de la Universidad;
- II. Apoyar en la definición de objetivos y políticas para el desarrollo de la institución;
- III. Establecer lineamientos y criterios para la planeación universitaria en todos los aspectos, de acuerdo con las políticas contenidas en el plan de desarrollo institucional;
- IV. Diseñar y coordinar el sistema de evaluación institucional;
- V. Asesorar a las dependencias universitarias en la elaboración de sus planes de desarrollo;
- VI. Promover, coordinar y presentar ante las dependencias federales y estatales los proyectos prioritarios institucionales;
- VII. Coordinar y supervisar la administración de los programas operados con recursos gubernamentales asignados a los proyectos institucionales y de las dependencias;
- VIII. Implementar, coordinar y supervisar los programas de responsabilidad social de la Universidad;
- IX. Establecer, coordinar y supervisar el sistema de gestión de la calidad que se implante en la Universidad;
- X. Diseñar, implementar, coordinar y supervisar el programa de profesionalización de los directivos y mandos medios de la institución;
- XI. Colaborar con las dependencias Universitarias a fin de consolidar, ampliar, sustituir o modificar los programas y proyectos de desarrollo que presenten;
- XII. Supervisar el avance del plan de desarrollo institucional a corto, mediano y largo plazo;
- XIII. Expedir los manuales de organización y de procedimientos que requiera la dependencia;
- XIV. Administrar los bienes y recursos asignados a la Coordinación;

- XV. Formular el proyecto de presupuesto de la Coordinación y remitirlo al Rector para su consideración e inclusión en el proyecto de presupuesto de la Universidad;
- XVI. Dirigir, distribuir y supervisar las actividades del personal que integra la Coordinación;
- XVII. Asistir y participar en los comités, comisiones o grupos de trabajo que le correspondan en el ámbito de su competencia, y
- XVIII. Las demás que establezcan la normativa universitaria o que le asigne el Rector.

SECRETARIA GENERAL

ARTÍCULO 18.- Corresponde a la Secretaría General colaborar con el Rector en la administración general de la Universidad y específicamente en las áreas de aseguramiento, registro y control de la documentación derivada de los procesos relacionados con el ingreso, promoción, egreso y titulación de los estudiantes de todos los programas educativos; apoyo a la consolidación nacional e internacional de la Universidad; el desarrollo de servicios tecnológicos universitarios y fungir como Secretario del Consejo Universitario.

ARTÍCULO 19.- La Dependencia estará a cargo del Secretario General, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fungir como representante del Rector en su ausencia, en las sesiones del H. Consejo Universitario, de acuerdo con el artículo 7 del Estatuto;
- II. Actuar como representante del Rector, a propuesta del mismo o del H. Consejo Universitario, en asuntos de carácter académico, difusión o vinculación, en los ámbitos institucional, interinstitucional, nacional e internacional;
- III. Fungir como encargado del despacho de la Rectoría, según lo señalado por el artículo 34 del Estatuto;
- IV. Recibir las propuestas para la designación del Rector, conforme al artículo 28 del Estatuto;
- V. Remitir a los integrantes del H. Consejo Universitario, la documentación necesaria para el conocimiento de los asuntos a tratar en las sesiones, así como los acuerdos emitidos;
- VI. Dar fe de todas las actuaciones y resoluciones del H. Consejo Universitario y encargarse de mantener actualizado el archivo de actas y acuerdos de las sesiones del Consejo;
- VII. Participar en la coordinación y fungir de enlace entre la Administración Central y los Cuerpos Colegiados: Comisiones Permanentes y Temporales del H. Consejo Universitario, Comisiones Dictaminadoras de Área, Comisión de Evaluación Académica, así como cualquier otro;
- VIII. Supervisar los procesos de incorporación o desincorporación de estudios de tipo medio superior y superior y emitir la resolución que corresponda;
- IX. Proporcionar servicios escolares eficientes a las dependencias de la Universidad y a sus escuelas incorporadas, que garanticen el registro preciso de la trayectoria escolar durante el ingreso, permanencia, egreso y titulación de los estudiantes de todos los programas educativos;

- X. Generar indicadores institucionales confiables en el ámbito del trayecto y desempeño escolar de los estudiantes de la UADY, para apoyar la toma de decisiones oportuna de los funcionarios institucionales y de las DES;
- XI. Analizar y en su caso aprobar y emitir la resolución correspondiente sobre la solicitudes de revalidación de estudios a los estudiantes que provienen de una institución educativa ajena o no incorporada a la Universidad;
- XII. Certificar la acreditación de la personalidad de las autoridades universitarias ante organizaciones nacionales y extranjeras y gestionar el registro de sus firmas y de los planes de estudio ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;
- XIII. Asegurar la emisión expedita de los documentos oficiales de los estudiantes y egresados;
- XIV. Certificar con su firma y la del Rector los títulos y diplomas de grado;
- XV. Firmar como representante universitario los certificados de estudios completos y parciales de las Escuelas, Facultades y escuelas incorporadas, así como las actas de examen profesional y de grado;
- XVI. Certificar con su firma las copias de los documentos oficiales generados por la Universidad;
- XVII. Contribuir al proceso de incorporación de la dimensión internacional en la Universidad;
- XVIII. Gestionar las tecnologías de información y comunicación universitarias;
- XIX. Expedir los manuales de organización y de procedimientos que requiera la dependencia;
- XX. Administrar los bienes y recursos asignados a la Secretaría General;
- XXI. Formular el proyecto de presupuesto de la Secretaría General y remitirlo al Rector para su consideración e inclusión en el proyecto de presupuesto de la Universidad;
- XXII. Dirigir, distribuir, supervisar y evaluar las actividades del personal que integra la Secretaría;
- XXIII. Asistir y participar en los comités, comisiones o grupos de trabajo que le correspondan en el ámbito de su competencia, y
- XXIV. Las demás que establezca la normativa universitaria o que le asigne el Rector.

OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

ARTÍCULO 20.- Corresponde a la Oficina del Abogado General la preservación de la autonomía, la interpretación de la legislación universitaria, la defensa de los derechos e intereses de la Universidad, así como proporcionar asesoría a las autoridades y dependencias, y apoyar en el desarrollo, mejoramiento y consolidación de las funciones de la institución.

ARTÍCULO 21.- La Dependencia estará a cargo del Abogado General, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia tendrá facultades de Director General, y las atribuciones siguientes:

- I. Asumir la defensa de los derechos e intereses de la Universidad en toda clase de asuntos judiciales, laborales y contenciosos, así como vigilar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Yucatán;

- II. Fungir como apoderado de la Universidad en cualquier procedimiento judicial o extrajudicial en que ésta sea parte, ante cualquier poder público o autoridad administrativa, judicial, del trabajo, de lo contencioso administrativo y cualesquiera otras, teniendo la calidad de apoderado general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades que legalmente requieran cláusula especial en los términos del poder notarial que le es otorgado por el Rector;
- III. Asesorar al Rector, al Consejo Universitario y demás dependencias universitarias en cuestiones jurídicas;
- IV. Participar en las comisiones mixtas de revisión y negociación de los contratos colectivos de trabajo entre la Universidad y los sindicatos de los trabajadores académicos, y administrativos y manuales;
- V. Emitir, compilar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de la legislación universitaria;
- VI. Promover y coordinar los estudios, análisis y diagnósticos que se hagan de la legislación universitaria, y emitir las propuestas de reglamentos, decretos, acuerdos y lineamientos;
- VII. Presidir las comisiones redactoras para la elaboración de reglamentos universitarios;
- VIII. Realizar trabajos de investigación sobre legislación universitaria, jurisprudencia y resoluciones emanadas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de los tribunales Colegiados o de cualquier otro relacionadas con la autonomía y demás aspectos de la vida universitaria;
- IX. Supervisar los trabajos de asesores externos en materia jurídica;
- X. Asesorar a las dependencias en los asuntos correspondientes a la normativa universitaria, convenios y contratos, propiedad industrial, derechos de autor, licitaciones, trámites aduaneros y a cualquier otro derivado de sus funciones;
- XI. Efectuar auditorías para verificar el cumplimiento de la normativa universitaria, formular las recomendaciones y promover de manera inmediata las acciones preventivas o correctiva que deriven de los resultados de la revisión;
- XII. Redactar y proponer los proyectos de convenios, contratos e instrumentos similares en los que la Universidad sea parte celebrante;
- XIII. Investigar y compilar la legislación universitaria y divulgarla por diferentes medios;
- XIV. Administrar la página electrónica de la Oficina, la Red de Información Jurídica y la Gaceta Universitaria;
- XV. Supervisar el acceso a la información pública;
- XVI. Difundir y vigilar el manejo público de la información en la Universidad;
- XVII. Expedir los manuales de organización y de procedimientos que requiera la dependencia;
- XVIII. Administrar los bienes y recursos asignados a la Oficina;
- XIX. Formular el proyecto de presupuesto de la Oficina y remitirlo al Rector para su consideración e inclusión en el proyecto de presupuesto de la Universidad;
- XX. Dirigir, distribuir, supervisar y evaluar las actividades del personal que integra la Oficina;
- XXI. Asistir y participar en los comités, comisiones o grupos de trabajo que le correspondan en el ámbito de su competencia, y
- XXII. Las demás que establezcan la normativa universitaria o que le asigne el Rector.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ACADÉMICO

ARTÍCULO 22.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Académico la coordinación de las dependencias académicas en la realización de las actividades necesarias para apoyar el avance y consolidación de los programas académicos de la institución, la supervisión y aseguramiento de la calidad de los programas educativos, de generación y aplicación de conocimientos, extensión universitaria y difusión cultural y artística institucionales y de las incorporadas a la Universidad.

ARTÍCULO 23.- La Dependencia estará a cargo del Director General de Desarrollo Académico, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, ejecutar y supervisar el proceso de formación, actualización y capacitación del personal docente de las dependencias en las áreas pedagógicas que correspondan en los tipos de educación media superior, y superior;
- II. Coordinar a las dependencias de educación media superior e incorporadas a la Universidad para la adecuada implementación de sus programas educativos y el desarrollo académico de todos los elementos que integran el tipo medio superior;
- III. Coordinar a las dependencias en la implementación de políticas, programas y acciones que la Universidad asume para los cuerpos académicos y las líneas de generación y aplicación innovadora del conocimiento en el tipo de educación superior;
- IV. Coordinar a las dependencias en el desarrollo y operatividad de programas de evaluación curricular;
- V. Participar como representante institucional en los organismos que tengan relación con la educación media superior, y superior;
- VI. Participar como representante institucional en los organismos que tengan relación con la investigación;
- VII. Analizar y evaluar las solicitudes de instituciones de enseñanza media superior y superior a fin de determinar la pertinencia de sus programas educativos y proponer, en su caso, su incorporación a la Universidad;
- VIII. Supervisar la operación académica de las instituciones de enseñanza media superior, y superior incorporadas a la Universidad, evaluando el cumplimiento de los programas académicos e infraestructura física al menos cada 4 años;
- IX. Establecer el programa anual de supervisión para las instituciones de enseñanza superior y media superior incorporadas a la Universidad y emitir los lineamientos de operación de los visitantes;
- X. Proponer a la instancia que corresponda, el retiro de la incorporación de los programas de estudio de las instituciones de enseñanza superior y media superior incorporadas a la Universidad, en caso de incumplimiento;
- XI. Coordinar a las dependencias académicas en el establecimiento de políticas y acciones para el desarrollo de los programas de posgrado e investigación que ofrece la Universidad;

- XII. Evaluar y analizar la pertinencia de programas y acciones para el posgrado que organismos externos ofrecen y promueven en la Universidad y coordinar, en su caso, la operación de los mismos en las dependencias;
- XIII. Colaborar con las dependencias académicas en el diseño y modificación de los planes de estudio de licenciatura y posgrado que sean presentados ante el Consejo Universitario;
- XIV. Gestionar y supervisar la participación de los profesores en los programas que otorgan becas de posgrado;
- XV. Supervisar, en coordinación con las autoridades correspondientes y los profesores, la administración de los diversos fondos que la Universidad recibe para investigación, consolidación de la planta académica y de los cuerpos académicos;
- XVI. Implementar programas que fomenten la vinculación de la docencia con la investigación y la formación de recursos humanos;
- XVII. Implementar programas que fomenten la producción académica en investigación científica y tecnológica, tanto en los estudiantes como en el personal académico;
- XVIII. Difundir a nivel local, nacional e internacional los programas de posgrado que ofrece la Universidad;
- XIX. Apoyar a la enseñanza-aprendizaje con la gestión de la información que facilite el acceso presencial y en línea o a distancia y el uso de las fuentes internas y externas de información;
- XX. Producir y preservar información por medio del archivo y conservación de la información impresa, indización, digitalización y promoción de sus colecciones documentales;
- XXI. Desarrollar procesos de gestión para la selección de los estudiantes que solicitan su ingreso a la Universidad;
- XXII. Desarrollar programas de apoyo al desempeño del estudiante;
- XXIII. Coordinar la planeación y desarrollo de las propuestas de planes de estudios y programas innovadores de atención a los alumnos;
- XXIV. Promover y coordinar en las dependencias académicas el establecimiento de acciones orientadas al desarrollo personal, promoción de la salud, la cultura, el arte y apoyo educativo en el proceso de formación integral de los estudiantes;
- XXV. Implementar servicios de atención que faciliten el tránsito de los estudiantes por los diversos programas y niveles educativos;
- XXVI. Implementar programas de orientación a los estudiantes de educación media superior;
- XXVII. Diseñar e implementar técnicas que permitan el cumplimiento y control del servicio social que el alumno debe prestar a la comunidad.
- XXVIII. Realizar estudios, proyectos e investigaciones sobre alumnos, profesores, su desempeño, trayectorias escolares, formas de organización, necesidades y expectativas;
- XXIX. Desarrollar esquemas de vinculación con diversos sectores de la sociedad para contribuir a la generación de escenarios reales de aprendizaje y al desarrollo regional;
- XXX. Generar los espacios de difusión de las actividades de docencia e investigación que se realizan en la institución;

- XXXI. Diseñar y establecer las políticas y estrategias para la administración de la comunicación institucional;
- XXXII. Coordinar la difusión y divulgación de la cultura, la producción en los diferentes medios de comunicación de programas con base en contenido científico, educativo y cultural, como resultado de la investigación que se desarrollen en las diferentes instancias;
- XXXIII. Promover acciones de intercambio con otras Instituciones, de material editado que incrementen el acervo de temas científicos y culturales, con el propósito de divulgarlo a la comunidad;
- XXXIV. Expedir los manuales de organización y de procedimientos que requiera la dependencia;
- XXXV. Solventar los requerimientos de información que le solicite la Unidad de Acceso a la información Pública de la Universidad;
- XXXVI. Formular el proyecto de presupuesto de la Coordinación y remitirlo al Rector para su consideración e inclusión en el proyecto de presupuesto de la Universidad;
- XXXVII. Dirigir, distribuir, supervisar y evaluar las actividades del personal que integra la Dirección;
- XXXVIII. Asistir y participar en los comités, comisiones o grupos de trabajo que le correspondan en el ámbito de su competencia, y
- XXXIX. Las demás que establezcan la normativa universitaria o que le asigne el Rector.

DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS

ARTÍCULO 24.- Corresponde a la Dirección General de Finanzas la administración de los recursos financieros y patrimoniales de la universidad.

ARTÍCULO 25.- La dependencia estará a cargo del Director General de Finanzas, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar los recursos financieros, custodiar y concentrar los fondos y valores propiedad de la Universidad;
- II. Administrar y custodiar los fondos de terceros derivados de las prestaciones otorgadas a los trabajadores de la Universidad;
- III. Establecer y dirigir los procedimientos para la formulación del presupuesto de ingresos y egresos anuales;
- IV. Apoyar en la gestión del subsidio público y de otras fuentes de financiamiento de la institución;
- V. Controlar el ejercicio del presupuesto de egresos institucional estableciendo los procedimientos necesarios para tal efecto;
- VI. Supervisar el ejercicio de los recursos financieros autorizados a proyectos institucionales y de investigación;
- VII. Cumplir con las obligaciones fiscales y actuar como representante ante la autoridad correspondiente;
- VIII. Planear, dirigir generar y organizar mecanismos para incrementar las diversas fuentes de ingresos en las dependencias universitarias, así como proponer y vigilar la implementación y desarrollo de los proyectos aprobados;

- IX. Redactar y previo acuerdo con el Rector, revisar, actualizar y difundir las políticas administrativo financieras de aplicación general, vigilando su observancia;
- X. Proponer y evaluar proyectos orientados a la optimización de recursos;
- XI. Administrar el suministro de bienes a las diversas dependencias de la Universidad;
- XII. Efectuar los pagos autorizados con cargo al presupuesto de egresos y las demás erogaciones que conforme a las leyes y otras disposiciones deban efectuarse por la Universidad;
- XIII. Administrar las redes y telecomunicaciones en los ámbitos de su competencia;
- XIV. Establecer y mantener la operación del sistema contable de la Universidad para el registro, control de sus operaciones y la generación de información financiera;
- XV. Asesorar a las dependencias universitarias en el uso del sistema contable gubernamental y verificar el registro de las operaciones financieras de acuerdo con lo establecido;
- XVI. Preparar los informes financieros trimestrales para ser presentados por el Rector ante el Consejo Universitario y enviarlos a la Contaduría Mayor de Hacienda para su dictamen;
- XVII. Administrar y difundir la información que asegure la transparencia en la aplicación de los recursos financieros;
- XVIII. Ser la instancia de vinculación con el auditor externo y los organismos estatales y federales en la presentación de información financiera y presupuestal relativa a la ejecución y comprobación de los recursos institucionales;
- XIX. Solventar los requerimientos de información que le solicite la Unidad de Acceso a la información Pública de la Universidad;
- XX. Dirigir el proceso de registro y control de los bienes muebles de la Universidad;
- XXI. Planear, dirigir y ejecutar el procedimiento de las Subastas públicas de bienes muebles;
- XXII. Supervisar en las dependencias de la Universidad, el avance en el proceso de diseño, programación e implantación de los subsistemas financieros del sistema de información institucional implantado;
- XXIII. Participar en la formulación de propuestas de normativa en materia administrativa, coordinando las de carácter financiero;
- XXIV. Participar en el proceso de planeación estratégica de la Universidad;
- XXV. Expedir los manuales de organización y de procedimientos que se requieran para la debida ordenación y funcionamiento de su dependencia;
- XXVI. Administrar los bienes y recursos asignados a la Dirección;
- XXVII. Formular el proyecto de presupuesto de la Dirección y remitirlo al Rector para su consideración e inclusión en el proyecto de presupuesto de la Universidad;
- XXVIII. Dirigir, distribuir y supervisar las actividades del personal que integra la Dirección;
- XXIX. Asistir y participar en los comités, comisiones o grupos de trabajo que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- XXX. Las demás que establezcan la normativa universitaria o que le asigne el Rector.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

ARTÍCULO 26.- Corresponde a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal crear, mantener y desarrollar condiciones organizacionales adecuadas en materia de recursos humanos, que permitan el logro de los objetivos institucionales e individuales del personal académico, administrativo y manual de la Universidad.

ARTÍCULO 27.- La dependencia estará a cargo del Director General de Administración y Desarrollo de Personal, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar, implementar y supervisar los procesos y programas que promuevan y contribuyan al desarrollo humano del personal académico, administrativo y manual de la Universidad;
- II. Realizar las gestiones necesarias ante las dependencias universitarias para el cumplimiento de las políticas, estrategias y metas institucionales en materia de desarrollo humano, y coordinar la prestación de los servicios correspondientes;
- III. Diseñar y establecer los parámetros para el reclutamiento y selección de personal;
- IV. Emitir e implementar los criterios para la evaluación del desempeño laboral y el otorgamiento de estímulos al personal;
- V. Diseñar e implementar las herramientas y estrategias para el diagnóstico, evaluación y mejora del clima organizacional;
- VI. Administrar el otorgamiento de las prestaciones generales establecidas en los diferentes contratos colectivos de trabajo y efectuar el registro y control individual de las prestaciones otorgadas;
- VII. Administrar la prestación de los servicios médicos de acuerdo con lo estipulado por el contrato colectivo de trabajo que corresponda y a los ordenamientos establecidos por el sector salud;
- VIII. Ser la instancia de vinculación entre los representantes sindicales y los trabajadores académicos, administrativos y manuales;
- IX. Ser la instancia de vinculación con los organismos estatales, federales y prestadores de servicios médicos subrogados;
- X. Administrar la nómina de los trabajadores de la Universidad y autorizar las modificaciones que se originen;
- XI. Participar en el procedimiento de conclusión de la relación laboral entre la Universidad y sus trabajadores, en lo que respecta a la liquidación de las prestaciones contractuales;
- XII. Participar en la de revisión de los contratos colectivos de trabajo entre la Universidad y los sindicatos de los trabajadores académicos, y administrativos y manuales;
- XIII. Solventar los requerimientos de información que le solicite la Unidad de Acceso a la información Pública de la Universidad;
- XIV. Expedir los manuales de organización y de procedimientos que requiera la dependencia;

- XV. Administrar los bienes y recursos asignados a la Dirección;
- XVI. Formular el proyecto de presupuesto de la Dirección y remitirlo al Rector para su consideración e inclusión en el proyecto de presupuesto de la Universidad;
- XVII. Dirigir, distribuir, supervisar y evaluar las actividades del personal que integra la Dirección;
- XVIII. Asistir y participar en los comités, comisiones o grupos de trabajo que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- XIX. Las demás que establezcan la normativa universitaria o que le asigne el Rector.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO 1o.- Este reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 2o.- Se deroga cualquier disposición que se oponga a este reglamento.

REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

CAPÍTULO PRIMERO FUNDAMENTO JURÍDICO

ARTÍCULO 1.- *El Consejo Universitario, en uso de la facultad que le confiere el artículo 15 fracción II de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Yucatán, expide el presente Reglamento.*

CAPÍTULO SEGUNDO INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 2.- *El Consejo Universitario, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Universidad, estará integrado por:*

- I. *El Rector, quien será el Presidente del Consejo;*
- II. *Los directores de las facultades y escuelas;*
- III. *Un representante de los maestros y un representante de los alumnos de cada una de las facultades y escuelas;*
- IV. *Los directores de los institutos y centros de investigación;*
- V. *El Secretario General de la Universidad, quien será a su vez Secretario del Consejo, y*
- VI. *Los directores de las distintas áreas funcionales.*

Los mencionados en las tres primeras fracciones tendrán voz y voto; los demás nombrados sólo tendrán derecho a voz informativa.

ARTÍCULO 3.- *El Consejo Universitario es la autoridad suprema de la Universidad y funcionará de acuerdo con lo establecido por la Ley Orgánica, el Estatuto General y el presente Reglamento.*

ARTÍCULO 4.- *El Rector rendirá protesta en la sesión extraordinaria de su toma de posesión, en los términos siguientes: "Honorable Consejo Universitario: protesto cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Yucatán, el Estatuto General, la normativa universitaria y los demás ordenamientos que emanen de este Consejo, y asumir con lealtad, responsabilidad y compromiso el cargo de Rector de la Universidad Autónoma de Yucatán, velando siempre por la superación, desarrollo y mejoramiento de nuestra Institución. Si así no lo hiciere, que la comunidad universitaria me lo demande".*

ARTÍCULO 5.- *El Secretario General, el Abogado General los directores de las facultades, escuelas, institutos y centros de investigación, así como los directores de las distintas áreas funcionales, rendirán la protesta de rigor ante el Rector en la toma de posesión de sus cargos.*

La protesta del cargo se rendirá en los términos siguientes:

Rector: ¿Protesta desempeñar con lealtad, responsabilidad y compromiso el cargo que se le ha conferido y cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Yucatán, el Estatuto General, la normativa universitaria y los demás ordenamientos que emanen de este Consejo, procurando siempre la superación, desarrollo y mejoramiento de nuestra Institución?

Funcionario: Sí, protesto.

El Secretario General levantará el acta relativa a la protesta que rindan los funcionarios; el Abogado General elaborará el acta tratándose de la toma de protesta del Secretario General.

CAPÍTULO TERCERO

ELECCIÓN DE CONSEJEROS MAESTROS Y ALUMNOS

ARTÍCULO 6.- *Las elecciones para consejeros maestros y consejeros alumnos, se efectuarán durante la primera quincena del mes de diciembre de cada dos años en las horas y fechas que fije el Consejo Universitario en la convocatoria respectiva, y se realizarán en fechas diferentes pero en un mismo día para los maestros y en otro para los alumnos.*

El Consejo Universitario deberá emitir la convocatoria con cinco días hábiles de anticipación, cuando menos, a la fecha de su celebración; asimismo, designará a un representante del propio Consejo, a propuesta del Rector, ajeno a la facultad o escuela en donde vaya a verificarse la elección a fin de darle certeza.

ARTÍCULO 7.- *El voto para la elección de los consejeros maestros y de los consejeros alumnos será secreto y personal, y se emitirá por medio de cédulas anónimas que serán escrutadas por el Consejero designado.*

ARTÍCULO 8.- *Las elecciones serán válidas, cualquiera que sea el número de electores que asista y se llevarán a cabo en las respectivas facultades y escuelas o en el lugar que determine el Consejo Universitario, en las fechas y horas que se indiquen en la convocatoria respectiva.*

ARTÍCULO 9.- *El acta de la elección deberá ser firmada por los candidatos y por el representante del Consejo Universitario, debiendo expedírsele al candidato que obtenga el mayor número de votos una constancia que lo acredite como consejero electo, firmada por dicho representante. La elección será válida aun cuando los candidatos que no resultaren electos se negaren a firmar el acta respectiva.*

ARTÍCULO 10.- *Los consejeros maestros y los consejeros alumnos no tendrán suplentes.*

ARTÍCULO 11.- *Cuando por cualquier causa algún consejero maestro o consejero alumno dejare de serlo en forma definitiva, el Consejo Universitario, previo conocimiento del caso por conducto del Rector, convocará a elecciones extraordinarias para la terminación del período correspondiente del consejero.*

Dichas elecciones deberán efectuarse dentro de los treinta días hábiles siguientes y se sujetarán a las disposiciones establecidas por este Reglamento.

CAPÍTULO CUARTO INSTALACIÓN DEL CONSEJO

ARTÍCULO 12.- *Durante el mes de febrero de los años impares se celebrará la sesión extraordinaria para la protesta de rigor de los nuevos consejeros e instalación del Consejo Universitario; para asistir a la sesión, los consejeros electos deberán entregar al Secretario del Consejo las constancias a que se refiere el artículo 9 de este reglamento.*

Artículo 13.- *En los mismos términos rendirán la protesta los miembros del Consejo Universitario que por cualquier motivo no hubieren concurrido a la sesión de instalación del Consejo y los que posteriormente sean designados para ese cargo.*

ARTÍCULO 14.- *El Secretario del Consejo Universitario, en un plazo no mayor de treinta días después de la instalación del Consejo, expedirá a cada uno de los miembros el documento que lo acredite como Consejero.*

ARTÍCULO 15.- *Rendida la protesta, el Presidente declarará legalmente constituido e instalado el Consejo Universitario, expresando el número ordinal que le corresponda.*

ARTÍCULO 16.- *En la misma sesión en que se instale el Consejo se procederá a la designación de las Comisiones Permanentes a que se refiere el Estatuto General.*

CAPÍTULO QUINTO SESIONES DEL CONSEJO

ARTÍCULO 17.- *Con fundamento en el artículo 14 de la Ley Orgánica, las sesiones del Consejo Universitario podrán ser ordinarias o extraordinarias y deberán tener el quórum que, para cada caso, establece el Estatuto General.*

ARTÍCULO 18.- *Las convocatorias para las sesiones ordinarias deberán expedirse, cuando menos, tres días hábiles antes de su celebración.*

ARTÍCULO 19.- *Las convocatorias para las sesiones extraordinarias podrán expedirse en cualquier momento previo a su celebración.*

ARTÍCULO 20.- *Las sesiones ordinarias se celebrarán en los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre, en el local, fecha y hora que señale la convocatoria.*

ARTÍCULO 21.- *Las sesiones extraordinarias se celebrarán en cualquier tiempo, en el local, fecha y hora que señale la convocatoria.*

ARTÍCULO 22.- *Las sesiones del Consejo Universitario serán públicas, sin más limitación que la que permitan los locales en que se verifiquen. El Consejo, sin embargo, podrá acordar que sus sesiones se realicen con el carácter de privadas, a solicitud de cualquier consejero.*

ARTÍCULO 23.- Cuando se trate de sesiones ordinarias, los puntos no incluidos en el Orden del Día se tratarán en Asuntos Generales.

ARTÍCULO 24.- Cuando se trate de sesiones extraordinarias, el Consejo Universitario conocerá exclusivamente del asunto o asuntos incluidos en el Orden del Día.

ARTÍCULO 25.- El Orden del Día, en cada caso, será el que se indique en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 26.- En todas las sesiones ordinarias del Consejo, deberá incluirse en el Orden del Día la aprobación o modificación, en su caso, del acta o actas de la sesión o sesiones inmediatas anteriores, cuyas minutas serán enviadas a los consejeros con las convocatorias respectivas.

El acta levantada con motivo de la toma de posesión del Rector no requerirá la aprobación o modificación en sesiones posteriores.

ARTÍCULO 27.- Cualquier Consejero podrá solicitar la lectura del acta o actas a que se refiere el primer párrafo del artículo anterior, en cuyo caso lo deberá aprobar el Consejo Universitario en votación económica.

ARTÍCULO 28.- Deberá celebrarse necesariamente sesión extraordinaria para:

- I. La elección del Rector;
- II. La toma de posesión del Rector;
- III. La instalación del Consejo Universitario;
- IV. La lectura del Informe Anual del Rector;
- V. La aprobación, en su caso, de reformas y adiciones al Estatuto General de la Universidad, y
- VI. Recibir a profesores o visitantes distinguidos.

ARTÍCULO 29.- Las sesiones extraordinarias tendrán el carácter de solemnes cuando se conmemoren efemérides, se otorguen Títulos de Doctor Honoris Causa o cuando así lo acuerde el propio Consejo.

ARTÍCULO 30.- En las sesiones del Consejo Universitario se procederá de acuerdo con el orden siguiente:

- I. Declaración de apertura de la sesión, que realizará el Presidente del Consejo;
- II. Lista de asistencia y verificación del quórum, que efectuará el Secretario;
- III. Declaración de estar legalmente constituida la sesión, que hará el Presidente;
- IV. Desahogo de los puntos del Orden del Día;
- V. Asuntos Generales, cuando se trate de sesiones ordinarias, y
- VI. Clausura de la sesión.

ARTÍCULO 31.- En las faltas accidentales del Rector a las sesiones, corresponderá al Secretario del Consejo lo siguiente:

- I. Asumir la presidencia del Consejo, de conformidad con lo establecido por el Estatuto General;
- II. Declarar abierta la sesión;
- III. Pasar lista de asistencia y, si hay quórum, declarar legalmente constituida la sesión;
- IV. Presentar la propuesta al Consejo para que éste designe a quien fungirá como Secretario de esa sesión, y
- V. Clausurar la sesión, una vez desahogados los puntos incluidos en el Orden del día.

ARTÍCULO 32.- *En las faltas accidentales del Secretario del Consejo a las sesiones, corresponderá al Presidente lo siguiente:*

- I. *Declarar abierta la sesión;*
- II. *Pasar lista de asistencia y, si hay quórum, declararla legalmente constituida;*
- III. *Efectuar la propuesta para que el Consejo designe a quien fungirá como Secretario de esa sesión, de conformidad con lo establecido por el Estatuto General, y*
- IV. *Desahogados todos los puntos incluidos en el Orden del Día, declararla clausurada.*

ARTÍCULO 33.- *La sesión extraordinaria de toma de posesión del Rector, se efectuará de la manera siguiente:*

- I. *El Director de Facultad, Escuela, Instituto o Centro presente en la sesión, con mayor antigüedad en su cargo, asumirá la presidencia del Consejo, declarará abierta la sesión, pasará lista de asistencia y, si hay quórum, la declarará legalmente constituida;*
- II. *A continuación se desahogará el único punto del Orden del Día, invitando al Rector electo a rendir la protesta de rigor ante el Consejo Universitario;*
- III. *Rendida la protesta en el mismo acto, el Rector asumirá la presidencia del Consejo y el Director en funciones de Presidente se desempeñará como Secretario, y*
- IV. *El Rector dirigirá un mensaje a la comunidad universitaria y al concluir declarará clausurada la sesión.*

ARTÍCULO 34.- *El Presidente del Consejo podrá hacer uso de la palabra las veces y el tiempo que considere conveniente y será quien la conceda a los demás consejeros.*

ARTÍCULO 35.- *En las sesiones del Consejo Universitario, el Rector será auxiliado en sus funciones de Presidente, por el Secretario del Consejo y el Abogado General.*

Asimismo podrá apoyarse en los demás Consejeros Directores de las áreas funcionales o en algún miembro de éstas en el desahogo del Orden del Día.

ARTÍCULO 36.- *Cuando en una sesión del Consejo Universitario se plantee alguna cuestión de su competencia, los consejeros se sujetarán a las reglas siguientes:*

- I. *Previo concesión de la palabra, los consejeros que deseen hacerlo podrán opinar cuantas veces lo juzguen necesario, con un máximo de diez minutos en cada intervención;*
- II. *Ningún miembro del Consejo podrá ser interrumpido mientras tenga el uso de la palabra, a menos que se trate de alguna moción de orden;*
- III. *El Presidente pondrá a votación el asunto cuando ya no haya consejeros que deseen continuar la discusión o cuando el Consejo mismo lo declare suficientemente discutido, a moción de cualquiera de los consejeros, y*
- IV. *El Presidente llamará al orden a todo consejero o grupo de consejeros que infrinja las disposiciones anteriores o en cualquier forma pretenda desorientar la discusión o alterar el orden y, en caso de reincidencia, podrá expulsarlo de la sesión.*

ARTÍCULO 37.- *En las sesiones, únicamente los consejeros podrán hacer uso de la palabra.*

Excepcionalmente se autorizará la intervención de terceros cuando se trate de:

- I. *Sesiones solemnes, en las que el Presidente podrá autorizar la intervención de invitados, y*
- II. *Lo previsto por el artículo 35 párrafo segundo del presente reglamento.*

CAPÍTULO SEXTO VOTACIONES

ARTÍCULO 38.- *Las votaciones serán económicas, nominales o secretas.*

ARTÍCULO 39.- *En las votaciones económicas se procederá en la forma siguiente:*

- I. *El Presidente pedirá levantar la mano a los Consejeros que voten en favor de la propuesta a debate;*
- II. *El Presidente, inmediatamente después, solicitará a los que voten en contra, alzar la mano, y*
- III. *El Presidente declarará el resultado de la votación y precisará si es por mayoría o unanimidad de votos.*

ARTÍCULO 40.- *En las votaciones nominales, el Secretario solicitará a cada consejero que exprese en voz alta el sentido de su voto.*

ARTÍCULO 41.- *Las votaciones secretas se harán por medio de cédulas anónimas que el Secretario entregará y recogerá, mismas que serán escrutadas por dos consejeros designados por el Presidente del Consejo.*

ARTÍCULO 42.- *La votación podrá efectuarse por la vía nominal o la secreta, cuando así lo proponga cualquiera de los Consejeros y lo apruebe el Consejo en votación económica.*

CAPÍTULO SÉPTIMO COMISIONES

ARTÍCULO 43.- *Las comisiones del Consejo Universitario serán permanentes y temporales, según lo dispuesto por el Estatuto General.*

ARTÍCULO 44.- *Son comisiones permanentes:*

- I. *La Académica;*
- II. *La Legislativa;*
- III. *La de Presupuestos, y*
- IV. *Las demás que establezca el Consejo Universitario, a propuesta del Rector.*

ARTÍCULO 45.- Cada una de las Comisiones Permanentes estará conformada por:

- I. Cinco consejeros propietarios, y
- II. Dos suplentes, a los cuales se les denominará A y B.

Los integrantes serán designados por el Consejo Universitario a propuesta del Rector.

La Oficina del Abogado General, la Dirección General de Desarrollo Académico y la Dirección General de Finanzas designarán un representante con derecho a voz ante las Comisiones Permanentes Legislativa, Académica y de Presupuestos, respectivamente.

ARTÍCULO 46.- Los miembros de las Comisiones permanentes de cada Consejo Universitario durarán en su cargo un año, y podrán ser designados nuevamente por un año más.

ARTÍCULO 47.- Cuando se establezca una nueva comisión permanente, se integrará en la misma sesión en la que se resuelva su creación.

ARTÍCULO 48.- Si algún miembro propietario de las comisiones permanentes dejare de asistir tres veces consecutivas sin causa justificada a las reuniones correspondientes, será sustituido en forma definitiva por el suplente A, quien adquirirá la calidad de propietario. En este caso, el suplente B se convertirá en suplente A y el Consejo Universitario designará en la siguiente sesión ordinaria al nuevo suplente B.

ARTÍCULO 49.- En las faltas accidentales o justificadas de los miembros propietarios de las comisiones permanentes a una reunión, éstos serán sustituidos por los suplentes, en primera instancia el A y luego el B. En este caso los suplentes fungirán como propietarios.

ARTÍCULO 50.- Compete a la Comisión Permanente Académica dictaminar sobre:

- I. Los planes y programas de estudio propuestos por las Facultades y Escuelas;
- II. Las propuestas para conceder el Título de Doctor Honoris Causa u otro honorífico, a personas que hayan sobresalido por sus estudios o trabajos científicos, y
- III. Los demás asuntos que acuerde el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 51.- Compete a la Comisión Permanente Legislativa dictaminar sobre:

- I. El Estatuto General, el Reglamento Interior del Consejo y todos los ordenamientos necesarios para el buen funcionamiento y la realización de los fines que competen a la Universidad, y
- II. Los demás asuntos que acuerde el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 52.- Compete a la Comisión Permanente de Presupuestos dictaminar sobre:

- I. El Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Universidad, y
- II. Los demás asuntos que acuerde el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 53.- EL Consejo Universitario, a propuesta del Rector, podrá constituir Comisiones Temporales para dictaminar los asuntos que le sean encomendados.

ARTÍCULO 54.- Las comisiones temporales se integrarán cuando menos con tres consejeros.

ARTÍCULO 55.- Los dictámenes de las Comisiones del Consejo Universitario, deberán:

- I. Contener la propuesta del punto de acuerdo conforme al estudio y análisis realizados por sus miembros;
- II. Estar suscritos por los consejeros propietarios, y
- III. Ser sometidos a la consideración del Consejo Universitario.

Para tal efecto, se entregará a los consejeros copia del dictamen correspondiente, junto con la convocatoria a la sesión respectiva.

ARTÍCULO 56.- Las comisiones podrán asesorarse de las personas que por sus conocimientos puedan orientar los casos a tratar.

ARTÍCULO 57.- Las comisiones serán convocadas por el Rector en su calidad de Presidente del Consejo Universitario, cuando así lo considere conveniente.

ARTÍCULO 58.- Cuando alguna comisión no tuviere asuntos en cartera, su presidente avisará por escrito al Secretario del Consejo, previo a la celebración de la sesión correspondiente, para que éste lo informe en dicha sesión.

ARTÍCULO 59.- Las Comisiones Permanentes deberán llevar un archivo para el resguardo y conservación de la documentación correspondiente. El presidente de cada Comisión será el responsable de entregar el archivo a su sucesor.

ARTÍCULO 60.- Las Comisiones Permanentes rendirán por escrito al Consejo Universitario, durante el mes de enero, un informe detallado de los asuntos que hayan conocido.

CAPÍTULO OCTAVO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 61.- El libro de actas de las sesiones del Consejo Universitario contendrá un resumen y los acuerdos de las mismas, que estará en la Secretaría General a disposición de los consejeros. Dichas actas se numerarán correlativamente y deberán firmarlas el Presidente y el Secretario de la sesión.

ARTÍCULO 62.- El libro de actas del Consejo será autorizado en la primera página por el Presidente y el Secretario del Consejo y llevará impreso en cada hoja el sello de la Secretaría General de la Universidad.

ARTÍCULO 63.- La autorización contendrá el número de páginas útiles, el número de orden que corresponda al tomo y el lugar y la fecha en que se autorice.

ARTÍCULO 64.- El día en que concluyan las páginas del tomo, se asentará después de la última acta constancia de cierre que contendrá el lugar, la fecha y la firma del Presidente y del Secretario del Consejo, así como el sello de la Secretaría General de la Universidad.

ARTÍCULO 65.- Si en un libro que estuviere por concluirse quedaren páginas en blanco, cuyo número no bastare para contener otra acta, dichas páginas serán inutilizadas y se hará mención de su número en la constancia de cierre a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 66.- Las actas se escribirán sin abreviaturas, guarismos, raspaduras ni enmendaduras y sin dejar espacios. Las fechas y números en general se pondrán con letras; las palabras que se testen deberán quedar legibles y tanto éstas como las entrelineadas se salvarán al final expresando el número de unas y otras.

ARTÍCULO 67.- Con el libro de actas del Consejo Universitario se formará un apéndice que incluya los documentos correspondientes a cada una de las sesiones, se integrará un legajo por acta, en cuya portada se asentarán el año y el número que corresponda.

ARTÍCULO 68.- Los legajos a que se refiere el artículo anterior se encuadernarán ordenadamente y se empastarán al concluirse el tomo al que pertenezcan.

ARTÍCULO 69.- El libro de actas del Consejo Universitario quedará bajo la custodia del Secretario General de la Universidad.

ARTÍCULO 70.- El Secretario General llevará otro libro de actas que contenga el desarrollo textual de las sesiones del Consejo que estará en la Secretaría General a disposición de los consejeros. Dichas actas se numerarán correlativamente y deberán firmarlas el Presidente y el Secretario de la sesión.

ARTÍCULO 71.- El libro de actas que contenga el desarrollo textual de las sesiones del Consejo será autorizado en la primera y última páginas por el Presidente y el Secretario del Consejo y llevará impreso en cada hoja el sello de la Secretaría General de la Universidad.

ARTÍCULO 72.- Se llevará un índice alfabético de los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo Universitario, que deberá indicar:

- I. El nombre de la Facultad, Escuela, Instituto, Centro o Dependencia correspondiente, y
- II. El número del acta y página en que se inició.

Tratándose de acuerdos de observancia general se asentarán en la letra "G" del índice y en orden cronológico.

ARTÍCULO 73.- Todo lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el Consejo Universitario.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento Interior del Consejo Universitario entrará en vigor a partir del tercer día hábil siguiente a su publicación en la Gaceta Universitaria.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Consejo Universitario de fecha uno de enero de mil novecientos ochenta y seis.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Universitaria el día siguiente al de su aprobación por el Consejo Universitario.