

## **Acuerdo ESAY 04/2017 por el que se expide el Estatuto orgánico de la Escuela Superior de Artes de Yucatán**

La Junta de Gobierno de la Escuela Superior de Artes de Yucatán, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 68, 71 y 115, fracción VII, del Código de la Administración Pública de Yucatán, y 6, fracción II, del Decreto 469/2017 por el que regula a la Escuela Superior de Artes de Yucatán, y

### **Considerando:**

Que el 8 de mayo de 2017 se publicó en el diario oficial del estado el Decreto 469/2017 por el que se regula la Escuela Superior de Artes de Yucatán.

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

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

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

Que el Decreto 469/2017 por el que se regula la Escuela Superior de Artes de Yucatán, en su artículo transitorio cuarto establece que la Junta de Gobierno de la Escuela Superior de Artes de Yucatán deberá aprobar su estatuto orgánico, dentro del término de noventa días naturales contados a partir de su entrada en vigor.

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

## **Acuerdo ESAY 04/2017 por el que se expide el Estatuto orgánico de la Escuela Superior de Artes de Yucatán**

**Artículo único.** Se expide el Estatuto orgánico de la Escuela Superior de Artes de Yucatán.

### **Estatuto orgánico de la Escuela Superior de Artes de Yucatán**

## **Capítulo I**

### **Disposiciones generales**

#### **Artículo 1. Objeto del estatuto orgánico**

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

Para efectos de este estatuto orgánico, se entenderá por escuela a la Escuela Superior de Artes de Yucatán y por decreto al Decreto 469/2017 por el que se regula la Escuela Superior de Artes de Yucatán.

#### **Artículo 2. Naturaleza y objeto de la escuela**

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

## **Capítulo II**

### **Atribuciones y organización de la escuela**

#### **Artículo 3. Atribuciones**

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

#### **Artículo 4. Estructura orgánica**

La escuela estará conformada por:

I. Órganos de gobierno:

- a) Junta de gobierno.
- b) Director general.

II. Unidades administrativas:

- a) Secretaría Académica.
- b) Dirección de Administración y Finanzas.
- c) Direcciones de áreas.
- d) Departamentos o unidades.

III. Órganos de apoyo:

- a) Consejo Académico.
- b) Consejo Administrativo.

## **Capítulo III**

### **Funcionamiento de la escuela**

## **Sección primera Junta de gobierno**

### **Artículo 5. Atribuciones**

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

### **Artículo 6. Integración**

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

- I. El gobernador del estado, o la persona que este designe, quien será el presidente.
- II. El secretario general de Gobierno.
- III. El secretario de Administración y Finanzas.
- IV. El secretario de Investigación, Innovación y Educación Superior.
- V. El secretario de la Cultura y las Artes.
- VI. Un representante de la Secretaría de Educación Pública.
- VII. Un representante del sector productivo de la región.
- VIII. Un representante del sector social de la región.

Los representantes a que se refieren las fracciones VI, VII y VIII serán considerados integrantes cuando acepten la invitación del presidente. Los mencionados en las fracciones VII y VIII durarán en su cargo máximo dos años.

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

### **Artículo 7. Nombramiento del secretario de actas y acuerdos**

La junta de gobierno contará con un secretario de actas y acuerdos, quien será nombrado por el secretario general de Gobierno.

### **Artículo 8. Suplencias**

Los integrantes de la junta de gobierno, a excepción del presidente, quien será suplido por el secretario general de Gobierno, nombrarán, por escrito dirigido al secretario de actas y acuerdos, a sus suplentes, quienes los sustituirán en sus ausencias con las facultades y obligaciones que establecen este estatuto orgánico, el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

### **Artículo 9. Participación del director general**

El director general participará en las sesiones de la junta de gobierno únicamente con derecho a voz.

#### **Artículo 10. Invitados**

El presidente, o el secretario de actas y acuerdos por instrucciones de aquel, podrán invitar a participar en las sesiones, a las personas físicas y morales, cuya presencia sea de interés para los asuntos que se traten. Estas personas, en su caso, gozarán únicamente del derecho a voz y no formarán parte del cuórum.

#### **Artículo 11. Carácter de los cargos**

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

#### **Artículo 12. Sesiones**

La junta de gobierno de la escuela sesionará de manera ordinaria por lo menos cuatro veces al año y de forma extraordinaria cuando así lo considere su presidente o quien lo supla, o cuando lo solicite la mitad más uno de sus integrantes.

#### **Artículo 13. Convocatorias**

El presidente, a través del secretario de actas y acuerdos, convocará por escrito a cada uno de los integrantes de la junta de gobierno con una anticipación de, por lo menos, cinco días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante oficio; deberán señalar, por lo menos, el número de la sesión, día, hora y lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntos el orden del día y la documentación correspondiente.

#### **Artículo 14. Cuórum**

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

Cuando, por falta de cuórum, la sesión no pueda celebrarse el día determinado, el presidente, a través del secretario de actas y acuerdos, emitirá una segunda convocatoria, para realizar dicha sesión, la cual se efectuará con la presencia de los integrantes que asistan. Esta sesión no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas contadas a partir de la convocatoria.

#### **Artículo 15. Orden del día**

En las sesiones solo se abordarán los asuntos incluidos en el orden del día, el cual será elaborado por el secretario de actas y acuerdos aprobado por el presidente.

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

#### **Artículo 16. Validez de los acuerdos**

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

#### **Artículo 17. Asuntos a tratar en las sesiones**

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

#### **Artículo 18. Acta de las sesiones**

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

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

#### **Artículo 19. Facultades y obligaciones del presidente**

El presidente de la junta de gobierno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones de la junta de gobierno y moderar los debates.
- II. Participar con voz y voto en las sesiones de la junta de gobierno, y, en caso de empate, emitir voto de calidad.
- III. Someter las propuestas de acuerdos a la consideración de la junta de gobierno.
- IV. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- V. Convocar, por conducto del secretario de actas y acuerdos, a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- VI. Las demás que le confiere el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

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

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

- I. Elaborar el proyecto del orden del día.
- II. Convocar a los integrantes de la junta de gobierno y, en su caso, a los participantes invitados, por instrucción del presidente.
- III. Elaborar y remitir a los integrantes de la junta de gobierno el proyecto del acta de la sesión.

IV. Recabar las firmas de los integrantes de la junta de gobierno, una vez aprobado el proyecto de acta.

V. Levantar y asentar las actas y responsabilizarse de su resguardo.

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

VII. Verificar que se realicen las inscripciones correspondientes en el Registro de Entidades Paraestatales.

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

IX. Validar, solicitar y custodiar la acreditación de los integrantes y participantes de la sesión.

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

### **Artículo 21. Facultades y obligaciones de los integrantes**

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

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

II. Proponer y promover acuerdos orientados al logro de los objetivos de la escuela.

III. Plantear la celebración de sesiones extraordinarias cuando, por la importancia o urgencia de los asuntos, así se requiera.

IV. Solicitar la intervención de invitados en las sesiones de la junta de gobierno, para orientar a los integrantes a tomar las decisiones óptimas en la resolución de los diversos asuntos.

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

### **Artículo 22. Disposiciones complementarias a la regulación de las sesiones**

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

## **Sección segunda**

### **Director general**

### **Artículo 23. Nombramiento y remoción del director general**

El director general de la escuela será designado y removido por el gobernador del estado de Yucatán.

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

#### **Artículo 24. Facultades y obligaciones del director general**

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

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

### **Sección tercera Unidades administrativas**

#### **Artículo 25. Unidades administrativas y personal de la escuela**

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

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

#### **Artículo 26. Facultades y obligaciones generales de los titulares de las unidades administrativas**

Los titulares de las unidades administrativas tendrán las siguientes facultades y obligaciones de carácter general:

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

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

III. Acordar con el director general el despacho de los asuntos de su competencia que requieran de su intervención, atender los que le encomiende y mantenerlo informado sobre su cumplimiento.

IV. Elaborar y presentar al director general los anteproyectos de presupuesto de ingresos y de egresos, de programa anual de trabajo y de programa presupuestario que les corresponda.

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

VI. Establecer políticas, lineamientos y criterios, así como elaborar los instrumentos administrativos o normativos para regular la organización y el

funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, y someterlos a la consideración del director general.

VII. Proponer al director general las disposiciones administrativas, normativas u operativas que consideren necesarias para mejorar la organización o el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo o de la escuela.

VIII. Sugerir al director general la instalación de infraestructura, la adquisición de equipo o la impartición de cursos de capacitación tendientes a mejorar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo.

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

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

XI. Realizar los informes, reportes, dictámenes o estudios que les sean solicitados por el director o que les corresponda en función de sus respectivos cargos.

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

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

**XIV.** Las demás que le confiera este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables, así como las que le asigne el director general. **(Acuerdo ESAY 01/2018 que modifica el estatuto orgánico de la Escuela Superior de Artes de Yucatán publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el día 23 de agosto del año 2019).**

#### **Artículo 27. Requisitos para ser secretario académico**

Para ser secretario académico se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Contar con título de licenciatura en el área de artes o humanidades con una antigüedad no menor a ocho años.

II. Tener experiencia académica en investigación o docencia de cuando menos siete años.

III. Ser persona honorable y de reconocido prestigio y competencia profesional.

IV. No ser delegado, directivo o representante legal de algún sindicato, directivo de partido político o agrupación política o religiosa, ni ministro de culto religioso.

#### **Artículo 28. Facultades y obligaciones del secretario académico**

El secretario académico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:



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

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

III. Coordinar la prestación de los servicios académicos que ofrece la escuela a los estudiantes.

IV. Coordinar el otorgamiento de títulos, grados académicos y honoríficos, diplomas, reconocimientos y estímulos, así como expedir constancias y certificados de estudio o de competencia laboral.

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

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

VII. Proponer los criterios para la selección, ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes de la escuela.

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

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

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

XI. Supervisar la elaboración de los calendarios escolares.

XII. Ejecutar los acuerdos académicos establecidos por la junta de gobierno y el director general.

XIII. Las demás que le confiera el director general, este estatuto y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

#### **Artículo 29. Requisitos para ser director de Administración y Finanzas**

Para ser director de Administración y Finanzas se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Contar con título de licenciatura en administración, contaduría o carrera afín con una antigüedad no menor a cinco años. **(Acuerdo ESAY 01/2018 que modifica el estatuto orgánico de la Escuela Superior de Artes de Yucatán publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el día 23 de agosto del año 2019).**

II. Ser persona honorable y de reconocido prestigio y competencia profesional.

III. No ser delegado, directivo o representante legal de algún sindicato, directivo de partido político o agrupación política o religiosa, ni ministro de culto religioso.

### **Artículo 30. Facultades y obligaciones del director de Administración y Finanzas**

El director de Administración y Finanzas tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

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

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

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

IV. Autorizar, previo acuerdo con la dirección general, las erogaciones del presupuesto, las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.

V. Las demás que le confiera el director general, este estatuto y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

### **Artículo 31. Requisitos para ser director de área**

Para ser director de área se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Contar con título de licenciatura en el área de artes o humanidades con una antigüedad mínima de cinco años.

II. Tener experiencia académica en el campo de las artes o humanidades con una antigüedad mínima de cuatro años.

III. Ser persona honorable y de reconocido prestigio y competencia profesional.

IV. No ser delegado, directivo o representante legal de algún sindicato.

### **Artículo 32. Requisitos para ser jefe de departamento o de unidad**

Para ser jefe de departamento o de unidad se deberá cumplir con el perfil de puesto aprobado por la dirección general y las unidades administrativas de su adscripción.

### **Artículo 33. Facultades y obligaciones de los directores de área y los jefes de departamento o de unidad**

Los directores de área y los jefes de departamento o de unidad, en el ámbito de sus competencias, tendrán las facultades y obligaciones generales conferidas en el artículo 26 de este estatuto.

## **Sección cuarta Consejo académico**

### **Artículo 34. Objeto del consejo académico**

El consejo académico es un órgano de apoyo de la escuela que tiene por objeto auxiliar a la dirección general en la formulación, fomento, desarrollo y evaluación de planes y programas académicos, así como en la resolución de problemas de orden disciplinario.

### **Artículo 35. Atribuciones del consejo académico**

El consejo académico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar y proponer políticas y normativa académica de la escuela.
- II. Evaluar y validar los planes de estudio y programas académicos, así como a sus adecuaciones.
- III. Conocer el informe anual de labores que presente el director general a la junta de gobierno.
- IV. Presentar a la junta de gobierno, a través del director general, los planes y programas de estudio que se impartirán en la escuela.
- V. Fomentar una cultura de apego a las normas institucionales.
- VI. Proponer a la dirección general los criterios de ingreso, permanencia y promoción del personal académico, considerando los lineamientos que establezca la dirección de Administración y Finanzas.
- VII. Las demás que le confiere el decreto, este estatuto orgánico y su reglamento de operación.

### **Artículo 36. Integración del consejo académico**

El consejo académico estará conformado de la siguiente manera:

- I. El director general, quien será el presidente.
- II. El secretario académico.
- III. El director de Administración y Finanzas.
- IV. El director de Artes Escénicas.
- V. El director de Artes Musicales.
- VI. El director de Artes Visuales.
- VII. El director de Educación Artística.
- VIII. Un representante del personal docente por cada área académica de la institución, el cual será elegido por votación del cuerpo docente, a partir de una convocatoria expedida por el director general.
- IX. Un representante estudiantil por cada área académica de la escuela, el cual será elegido por votación de los estudiantes a partir de una convocatoria expedida por el director general.

Los representantes a que se refieren las fracciones VIII y IX serán electos por votación del cuerpo docente y de los estudiantes, respectivamente, previa convocatoria expedida por el director general y conformarán el consejo por un periodo de un año.

### **Artículo 37. Reglamento de operación**

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

## **Sección quinta Consejo administrativo**

### **Artículo 38. Objeto del consejo administrativo**

El consejo administrativo es un órgano de apoyo de la escuela que tiene por objeto auxiliar a la dirección general en la formulación, fomento, desarrollo y evaluación de planes y programas administrativos, así como en la resolución de problemas de orden disciplinario.

### **Artículo 39. Atribuciones del consejo administrativo**

El consejo administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar y proponer políticas y normativa administrativa de la escuela.
- II. Evaluar y validar los planes de estudio y programas administrativos, así como a sus adecuaciones.
- III. Conocer el informe anual de labores que presente el director general a la junta de gobierno.
- IV. Proponer a la junta de gobierno, para su aprobación, los planes y programas administrativos que se implementarán en la escuela.
- V. Fomentar una cultura de apego a las normas institucionales.
- VI. Las demás que le confiere el decreto, este estatuto orgánico y su reglamento interno.

### **Artículo 40. Integración del consejo administrativo**

El consejo administrativo estará conformado de la siguiente manera:

- I. El director general, quien será su presidente.
- II. El director de Administración y Finanzas.
- III. El secretario académico.
- IV. El jefe del Departamento de Tecnologías de la Información.
- V. El jefe del Departamento de Recursos Materiales.
- VI. El jefe del Departamento de Servicios Generales.
- VII. El jefe del Departamento de Recursos Humanos.
- VIII. El jefe del Departamento de Finanzas.

IX. El jefe de la Unidad Jurídica. **(Acuerdo ESAY 01/2018 que modifica el estatuto orgánico de la Escuela Superior de Artes de Yucatán publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el día 23 de agosto del año 2019).**

#### **Artículo 41. Reglamento interno**

En todo lo relativo a la organización y el funcionamiento del consejo administrativo se estará a lo dispuesto en su reglamento interno.

### **Capítulo IV Patrimonio**

#### **Artículo 42. Patrimonio**

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

### **Capítulo V Vigilancia y supervisión**

#### **Artículo 43. Órgano de vigilancia y supervisión**

Las funciones de vigilancia de la escuela estarán a cargo de un comisario público, quien será designado por la Secretaría de la Contraloría General y tendrá las facultades y obligaciones necesarias para el desempeño de las funciones de vigilancia que le corresponda, en los términos del Código de la Administración Pública de Yucatán y su reglamento. El comisario público no formará parte de la junta de gobierno de la escuela, pero podrá asistir a las sesiones únicamente con derecho a voz.

### **Capítulo VI Relaciones laborales**

#### **Artículo 44. Relaciones laborales**

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

### **Capítulo VII Suplencias**

#### **Artículo 45. Suplencias del director general**

El director general será suplido por quien determine o por los titulares de las unidades administrativas señaladas en el artículo 4, fracción II, en ese mismo orden, cuando sus ausencias no excedan de veinte días, y por la persona nombrada por la junta de gobierno, cuando se exceda de dicho término. **(Acuerdo ESAY 01/2018 que modifica el estatuto orgánico de la Escuela Superior de Artes de Yucatán publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el día 23 de agosto del año 2019).**

#### **Artículo 46. Suplencias de los titulares de las unidades administrativas**

Los titulares de las unidades administrativas serán suplidos por los titulares de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen cuando sus ausencias no excedan de veinte días hábiles, cuando se exceda de dicho término será designado por el director general. **(Acuerdo ESAY 01/2018 que modifica el estatuto orgánico de la Escuela Superior de Artes de Yucatán publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el día 23 de agosto del año 2019).**

#### **Artículos transitorios**

##### **Primero. Entrada en vigor**

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

##### **Segundo. Inscripción en el Registro de Entidades Paraestatales**

El director general de la Escuela Superior de Artes de Yucatán deberá realizar la inscripción de este estatuto orgánico en el Registro de Entidades Paraestatales que lleva la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro de los treinta días naturales siguientes contados a partir de la entrada en vigor de este acuerdo.

Aprobado por la Junta de Gobierno de la Escuela Superior de Artes de Yucatán, en su tercera sesión ordinaria, llevada a cabo en Mérida, a 18 de septiembre de 2017.

**(RÚBRICA)**

**Mtro. Enrique José Martín Briceño**

**Director General de la Escuela Superior de Artes de Yucatán**