

A QUIEN CORRESPONDA:

En respuesta a la Solicitud 260494524000030 realizada en la Plataforma Nacional de Transparencia con fecha 21 de Agosto de 2024, en la cual textualmente indica;

"Se le solicita a la institución:

- 1.- Copia del decreto de creación de la institución publicado en el DOF*
 - 2.- Copia del documento donde se precise que apartado del artículo 123 (A o B) Constitucional rige las relaciones laborales de los trabajadores de la Universidad.*
 - 3.- Copia del documento oficial donde se precise el número de los trabajadores sindicalizables*
 - 4.- Copia del documento oficial con el listado de trabajadores de base.*
 - 5.- Copia del Contrato Colectivo de Trabajo (CCT) vigente.*
 - 6.- Copia de la toma de nota del Sindicato que actualmente administra el CCT.*
 - 7.- Copia del Analítico emitido por la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas*
 - 8.- Copia del Tabulador vigente*
 - 9.- Copia del Reglamento Interior de Trabajo vigente*
- Se requiere que todos los documentos antes solicitados se encuentren debidamente firmados y sellados por la autoridad competente gracias"*

Me permito hacer de su conocimiento que la información que se solicito a la Universidad Tecnológica de Guaymas, la encontrará anexada de la siguiente manera:

1. Copia del Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de Guaymas
- 2 y 9. Copia del reglamento Interior de Trabajo vigente y es el documento donde se precisa que apartado del artículo 123 constitucional rige las relaciones de trabajo.
3. No existe un número de trabajadores sindicalizables, ya que puede ser cualquier trabajador que no ostente un puesto de confianza.
4. En el archivo se encuentra el documento anexado de la lista del personal de base.

- 5 Y 6. Relativos al Contrato Colectivo de trabajo vigente y toma de nota del Sindicato, estos se encuentran en proceso.
7. Se anexa copia del analítico emitido por la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
8. Se anexa la copia del Tabulador vigente.

Se da a conocer la información requerida de forma digitalizada con las copias solicitadas

Sin otro particular.

ATENTAMENTE
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Guaymas, Sonora a; 27 de agosto de 2024.

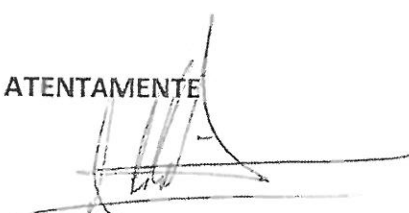
A QUIEN CORRESPONDA. —

Por medio de la presente se da seguimiento a la solicitud recibida de la Plataforma Nacional de Transparencia con No. Folio 260494524000030 a continuación se le informa que, se anexan los siguientes documentos:

1. Copia del Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de Guaymas.
2. Copia del Reglamento Interior de Trabajo vigente y es el documento donde se precisa que apartado del artículo 123 constitucional rige las relaciones de trabajo.
3. Copia del analítico de presupuesto con base al tabulador vigente emitido por la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE


LIC. ISAÚRA ELENA OSUNA ROMERO
ABOGADA GENERAL



C.c.p. Archivo



522 690 11 00
C.P. 85509



www.utguaymas.edu.mx



Carretera Int. Km 12. Colonia San Germán.

Guaymas, Sonora.



BOLETÍN OFICIAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora • Secretaría de Gobierno • Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

CONTENIDO:

**ESTATAL
PODER EJECUTIVO**

Decreto que Crea la Universidad Tecnológica de Guaymas.

TOMO CXC
HERMOSILLO, SONORA

Número 17 Secc. IV
Lunes 27 de Agosto del 2012



GUILLERMO PADRÉS ELÍAS, Gobernador del Estado de Sonora, en ejercicio de la facultad que al Ejecutivo a mi cargo le confiere el artículo 79, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, y con fundamento en los artículos 5º y 6º de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 13, 19, fracción X, 63, y 70 de la Ley de Educación para el Estado de Sonora, y

CONSIDERANDO

Que la presente administración estatal ha realizado un compromiso abierto para emprender con un nuevo esquema social, acciones solidarias para atender las necesidades de la población de nuestro Estado.

Que la educación es factor fundamental para que los sonorenses logren mejores niveles de vida, a través de una formación que corresponda a las expectativas de los requerimientos sociales y del quehacer productivo, lo cual se expresa en el Plan Estatal de Desarrollo 2009 - 2015, en su eje rector "Sonora Educado", específicamente en la Estrategia 3.1., "Educar para competir", orientada a ofrecer una educación de calidad que responda a las necesidades del desarrollo y que genere en las personas valores y actitudes que propicien la convivencia armónica en los distintos ámbitos de la vida.

Que el objetivo estratégico 3.1.1., establece la responsabilidad de este gobierno de promover una educación de calidad, formativa de pertinencia social y pertinente para la vida, que ayude a todos los sonorenses a saber hacer y saber ser para contar con un mejor nivel de vida. Este compromiso reviste particular importancia en el nivel de educación profesional al cual aspiran ingresar los jóvenes sonorenses; lo cual genera la imperante necesidad de vincular este nivel educativo con el mercado laboral y las necesidades de desarrollo regional en la entidad.

Que para tal propósito, se llevaron a cabo estudios en diversas regiones del Estado, que permitieron identificar y priorizar en qué lugares resulta necesario crear nuevos espacios educativos, las necesidades reales de educación superior y las características con que debe ofrecerse ésta, tomando en cuenta la demanda laboral imperante en cada región.

Que el Municipio de Guaymas se localiza como punto estratégico para el desarrollo regional, dada su cercanía con municipios altamente industrializados, que tienen una marcada necesidad de formación de recursos humanos calificados en el área tecnológica, por lo cual es necesario crear en dicho municipio una institución de educación superior, del tipo tecnológico, que amplíe las oportunidades educativas a esa población de la región en general, y que convierta a Guaymas en eje transformador de la fisonomía económica, social y cultural de la región, ofreciendo a los jóvenes nuevas alternativas de formación y desarrollo.

Que el modelo educativo más adecuado para instalarse es el de Universidad Tecnológica, el cual ha incorporado al sistema educativo nacional un nuevo nivel y perfil académico denominado "Técnico



Superior Universitario", cuya formación profesional responde a las necesidades sociales detectadas y que permite la incorporación inmediata al sector productivo de bienes y servicios.

Que este tipo de educación se caracteriza por desarrollar habilidades que permiten al egresado adaptarse a las nuevas tecnologías y formas de trabajo, con la oportunidad de poder continuar estudios de licenciatura y posgrado, por lo cual se ha considerado la oferta educativa de esta Universidad Tecnológica en Guaymas.

Que la naturaleza de la institución que se propone, será la de un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, para asegurar la participación de éste en el suministro de los recursos materiales, financieros y jurídicos necesarios para su funcionamiento.

Que como organismo descentralizado, tendrá personalidad jurídica y patrimonio propios, y gozará además de una amplia libertad en la definición de sus políticas internas, en el desarrollo y reglamentación de sus funciones, en la administración de sus recursos y en sus relaciones con los sectores social y privado.

Que la Universidad Tecnológica de Guaymas, formará parte del Sistema Nacional de Universidades Tecnológicas, y su creación es una respuesta concurrente de los gobiernos federal y estatal a la problemática que aqueja a la educación superior en la entidad y en el país.

Que resulta importante mencionar que una de las principales funciones de la Universidad será la de establecer una vinculación con los sectores social, público y privado, para la consolidación del desarrollo tecnológico de la región.

Por todo lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO
QUE CREA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUAYMAS

CAPÍTULO I
DE LA CREACIÓN, OBJETO Y ATRIBUCIONES DE LA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUAYMAS

ARTÍCULO 1.- Se crea la Universidad Tecnológica de Guaymas, como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, y sectorizado a la Secretaría de Educación y Cultura, y que en lo sucesivo y para efecto del presente Decreto se le denominará la Universidad.

ARTÍCULO 2.- La Universidad tendrá su domicilio en el Municipio de Guaymas, Sonora.

ARTÍCULO 3.- La Universidad, deberá adherirse al Subsistema de Universidades Tecnológicas, en los términos del Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero de la Universidad Tecnológica de Guaymas, que celebran el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, y el Gobierno del Estado de Sonora.

ARTÍCULO 4.- La Universidad tendrá por objeto:

- I.- Impartir educación del tipo superior tecnológica, para formar profesionistas con aptitudes y conocimientos científicos y tecnológicos para aplicarlos en la solución creativa de los problemas que afectan a los sectores público, privado y social del Estado y el país;
- II.- Ofrecer programas de continuidad de estudios para los egresados del nivel Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado de otras instituciones de Educación Superior, que les permita



alcanzar los niveles académicos de licenciatura y posgrado, con base en los requisitos y el modelo académico aprobado;

III.- Realizar investigación científica y tecnológica que contribuya a ampliar el conocimiento y que se traduzca en aportaciones concretas para el mejoramiento y mayor eficacia en la producción de bienes y servicios, y la elevación de la calidad de vida de la comunidad;

IV.- Promover el desarrollo de perfiles académicos que correspondan a las necesidades de la región, con un sentido de innovación e incorporación a los avances científico y tecnológico nacional e internacional; y

V.- Fomentar vínculos con otros sectores a través de acciones de concertación, para buscar la formación de alumnos competitivos, sustentada en una educación de calidad, con las habilidades, destrezas, conocimientos y técnicas que demanda el mercado laboral regional.

ARTÍCULO 5.- La Universidad tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Crear la organización administrativa que le sea conveniente y contratar los recursos humanos necesarios para su operación de conformidad con el presupuesto anual de egresos aprobado por el Consejo Directivo;

II.- Adoptar el modelo educativo del Subsistema de Universidades Tecnológicas, y la estructura orgánica básica de conformidad con los lineamientos que al efecto se expidan;

III.- Aprobar los planes y programas de estudio, así como sus adiciones o reformas y gestionar su autorización ante la autoridad correspondiente;

IV.- Expedir certificados de estudios, títulos, diplomas, reconocimientos, distinciones especiales y otros que así se requieran, conforme a las disposiciones aplicables;

V.- Planear, formular y desarrollar sus programas de investigación tecnológica e impulsar ésta;

VI.- Autorizar el calendario escolar de la Universidad;

VII.- Establecer los procedimientos y requisitos de acreditación y certificación de estudios, de acuerdo con las disposiciones aplicables;

VIII.- Revalidar y otorgar equivalencias de estudios de conformidad con lo establecido por la Ley General de Educación;

IX.- Reglamentar los procedimientos de selección e ingreso de los alumnos, así como para su permanencia en la Universidad;

X.- Reglamentar los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción, en su caso, del personal académico, atendiendo las recomendaciones que surjan en el seno de las instancias competentes;

XI.- Planear, desarrollar e impartir programas de superación y actualización académica y dirigirlos tanto a la comunidad universitaria, como a la población en general;

XII.- Organizar actividades culturales y deportivas que permitan a la comunidad el acceso a las diversas manifestaciones culturales;

XIII.- Impulsar estrategias de participación y concertación con los sectores público, privado y social para la realización de actividades productivas con un alto nivel de eficiencia y sentido social;



XIV.- Administrar libremente su patrimonio con sujeción al marco legal que le impone su carácter de Organismo Público Descentralizado; y

XV.- Expedir las disposiciones necesarias a fin de hacer efectivas las atribuciones que este Decreto le confiere para el cumplimiento de su objetivo.

CAPÍTULO II DEL PATRIMONIO DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 6.- El Patrimonio de la Universidad estará constituido por:

I.- Los ingresos que obtenga por los servicios que preste la Universidad;

II.- Las aportaciones, subsidios y apoyos que le otorguen los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales y los organismos de los sectores social y privado que coadyuven a su funcionamiento;

III.- Los legados y donaciones otorgados en su favor y los fideicomisos en que se le señale como fideicomisaria;

IV.- Los derechos, bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título jurídico para el cumplimiento de su objeto; y

V.- Las utilidades, intereses, dividendos, rendimiento de sus bienes, así como los demás ingresos que adquiera por cualquier título legal.

ARTÍCULO 7.- El Consejo Directivo podrá solicitar a la autoridad estatal competente, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, la desafectación de algún inmueble patrimonio de la Universidad, cuando éste deje de estar sujeto a la prestación del servicio propio de su objeto, a fin de que sea inscrita su desafectación en el Registro Público de la Propiedad correspondiente, en cuyo caso el inmueble desafectado será considerado bien del dominio privado de la Universidad y sujeto a las disposiciones de derecho común.

CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 8.- La Universidad contará con los siguientes órganos:

I.- Un Consejo Directivo; y

II.- Un Rector.

El Reglamento Interior de la Universidad determinará los órganos colegiados y unidades administrativas que la integran, así como las atribuciones que les correspondan.

ARTÍCULO 9.- El Consejo Directivo será la máxima autoridad de la Universidad, y se integrará por:

I.- Tres representantes del Gobierno del Estado de Sonora, que serán el Secretario de Educación y Cultura, quien lo presidirá, el Secretario de Hacienda y el Secretario de Economía;

II.- Tres representantes del Gobierno Federal, designados por la Secretaría de Educación Pública, a invitación del Secretario de Educación y Cultura;



III.- Un representante del Gobierno Municipal de Guaymas, Sonora designado por el Ayuntamiento, a invitación del Secretario de Educación y Cultura;

IV.- Dos representantes del Sector Productivo del Municipio de Guaymas, Sonora a invitación del Secretario de Educación y Cultura; y

V.- Un representante del Sector Social del Estado, a invitación del Secretario de Educación y Cultura. Por cada Titular del Consejo Directivo, se hará respectivamente el nombramiento de un suplente. Los cargos del Consejo Directivo serán honoríficos por lo que por su desempeño no se percibirá retribución o compensación alguna.

El Vicepresidente del Consejo Directivo, será el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación y Cultura, quien realizará sus funciones en términos de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 10.- Los representantes del Sector Productivo y del Sector Social deberán reunir los siguientes requisitos para ser miembro del Consejo Directivo:

I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II.- Ser mayor de 30 años y menor de 65 años, al momento de la designación;

III.- Tener experiencia académica, profesional o empresarial; y

IV.- Gozar de buena reputación y prestigio académico o profesional.

ARTÍCULO 11.- Los representantes del Gobierno Estatal serán miembros permanentes del Consejo Directivo y los representantes de los Gobiernos Federal y Municipal serán invitados del Consejo Directivo. Los representantes de los Sectores Productivo y Social permanecerán en el cargo cuatro años, pudiendo, en su caso, ser ratificados por periodos iguales mientras duren en el cargo al servicio del sector que representan.

ARTÍCULO 12.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo se celebrarán conforme a los tiempos, formalidades y funcionamiento que se establezcan en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y demás normatividad aplicable.

A las sesiones de Consejo Directivo asistirán el Rector de la Universidad, quien fungirá como Secretario Técnico, y un Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General del Estado, quien será el responsable de validar el quórum legal y los acuerdos que se tomen en las sesiones. Ambos integrantes tendrán derecho a voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 13.- El Consejo Directivo de la Universidad tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Dictar las políticas y lineamientos generales para el debido funcionamiento de la Universidad, tomando en cuenta la opinión del Consejo Nacional de Universidades Tecnológicas;

II.- Aprobar los reglamentos, estatutos, acuerdos y demás disposiciones normativas que regulen el funcionamiento de la Universidad, así como sus modificaciones.



Para aprobar la creación y modificación de las disposiciones normativas antes mencionadas, el Consejo Directivo deberá tomar en cuenta la opinión que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Universidades Tecnológicas;

III.- Conocer, discutir y aprobar, en su caso, los proyectos académicos que se le presenten y los que surjan en su propio seno, así como los proyectos que le sean solicitados a la Universidad, con motivo de la vinculación de la institución con los diversos sectores productivos del Estado;

IV.- Conocer, discutir y aprobar, en su caso, los temas particulares o regionales que a su juicio deban ser incorporados a los planes y programas de estudios, y proponer su incorporación a la autoridad educativa;

V.- Proponer a la autoridad educativa, la creación o cierre de carreras, así como la apertura de diplomados y estudios de educación posgrado;

VI.- Integrar comisiones académicas y administrativas para que le auxilien en el estudio o trámite que expresamente se les encomiende. Estas comisiones se integrarán y funcionarán con las instrucciones que les señale el Consejo Directivo y carecerán de toda autoridad;

VII.- Sin perjuicio de las facultades que le corresponden al Rector de la Universidad, otorgar poderes generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, así como facultades para suscribir títulos y operaciones de crédito, de conformidad con lo previsto en los artículos 9º y 85 de la Ley General de Título y Operaciones de Crédito;

VIII.- Establecer las bases generales a las que se deberá sujetar la Universidad en la suscripción de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado para la ejecución de acciones en materia de política educativa;

IX.- Vigilar el cumplimiento del Convenio al que hace referencia el artículo 3º del presente Decreto; y

X.- Las demás que señale el presente Decreto y otras disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 14.- El Rector será el representante legal y titular de la administración de la Universidad, y tendrá las atribuciones, facultades y funciones que le señale la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el presente Decreto y las demás que se señalen en disposiciones jurídicas vigentes en el Estado, así como las que se establezcan en los reglamentos que emita el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 15.- El Rector de la Universidad Tecnológica de Guaymas, será designado y removido por el Gobernador del Estado y durará en su cargo cuatro años, pudiendo ser ratificado por un período más.

Para la designación del Rector de la Universidad, el Consejo Directivo podrá sugerir al Gobernador del Estado, una terna de aspirantes para ocupar el cargo.

ARTÍCULO 16.- El Rector de la Universidad tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Conducir el funcionamiento de la Universidad, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, administrativos y financieros, así como la correcta operación de las diversas áreas de la Universidad;



- II.- Aplicar las políticas y ejecutar los acuerdos aprobados por el Consejo Directivo de la Universidad;
- III.- Presentar al Consejo Directivo, para su aprobación, el presupuesto anual de ingresos y de egresos;
- IV.- Proponer al Consejo Directivo, planes de desarrollo, programas operativos y aquellos de carácter especial que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Universidad;
- V.- Someter a la aprobación del Consejo Directivo, los proyectos de reglamentos y demás normatividad interna de la Universidad, así como los manuales necesarios para su funcionamiento;
- VI.- Dar a conocer al Consejo Directivo, los nombramientos, renunciaciones y remociones del personal académico y administrativo, así como de los secretarios con los que en su caso, cuente la Universidad;
- VII.- Elaborar un informe cada cuatrimestre y presentarlo al Consejo Directivo para su aprobación, en el que se incluyan los estados financieros, el cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores y los avances de los programas de inversión, así como de las actividades desarrolladas por la Universidad;
- VIII.- Rendir al Consejo Directivo, para su aprobación, y a la comunidad universitaria, un informe anual de actividades institucionales;
- IX.- Representar legalmente a la Universidad, con las facultades de un Apoderado General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración en los más amplios términos de los dos primeros párrafos de los artículos 2831 del Código Civil para el Estado de Sonora y 2554 del Código Civil para el Distrito Federal, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusulas especiales conforme a la Ley, incluyendo las facultades previstas en los artículos 2868 y 2567 de los Códigos anteriormente señalados, en su orden. Tendrá además facultades para suscribir Títulos y Operaciones de Crédito, en los términos previstos en los artículos 9° y 85 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. En materia laboral con toda clase de facultades para comparecer ante Autoridades Administrativas o Jurisdiccionales, contestando la demanda, ofreciendo pruebas e interviniendo en su desahogo; absolver y articular posiciones, igualmente para proponer y suscribir todo tipo de convenios conciliatorios que pongan fin al conflicto. También podrá designar Apoderados Generales y Especiales otorgándoles las facultades que le son concedidas, reservándose la facultad de revocar tales poderes;
- X.- Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, organismos del sector social y privado, nacionales y extranjeros;
- XI.- Conocer de las infracciones a las disposiciones normativas de la Universidad y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes;
- XII.- Fungir como Secretario Técnico en las sesiones del Consejo Directivo;
- XIII.- Designar, nombrar y remover libremente al personal académico, técnico de apoyo y administrativo de la Universidad;
- XIV.- Proponer al Consejo Directivo para su aprobación, de acuerdo a las leyes aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que deba celebrar la Universidad con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza; y



XV.- Las demás que le confieran el Consejo Directivo, el Reglamento Interior de la Universidad y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV DEL PATRONATO

ARTÍCULO 17.- El Patronato tendrá como finalidad apoyar a la Universidad en la obtención de recursos financieros adicionales para la óptima realización de sus funciones. Su organización y funcionamiento estarán regulados por el reglamento que expida el Consejo Directivo y se integrará por:

- I.- El Rector de la Universidad;
- II.- Cinco representantes del Sector Productivo; y
- III.- Dos representantes del Sector Social.

El Patronato estará presidido por un representante del Sector Productivo, que durará en su encargo 4 años, pudiendo ser reelecto.

Por cada miembro del Patronato, se hará respectivamente el nombramiento de un suplente. Los cargos del Patronato serán honoríficos, por lo que por su desempeño no se percibirá retribución o compensación alguna.

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones del Patronato:

- I.- Obtener los recursos adicionales necesarios para el funcionamiento de la Universidad;
- II.- Administrar y acrecentar los recursos que gestione;
- III.- Proponer la adquisición de los bienes indispensables para la realización de actividades de la Universidad, con cargo a recursos adicionales;
- IV.- Apoyar las actividades de la Universidad en materia de difusión y vinculación con el sector productivo; y
- V.- Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 19.- Para ser miembro del Patronato se requiere:

- I.- Ser mayor de 30 años; y
- II.- Ser persona de reconocida solvencia moral.

CAPÍTULO V DEL CONTROL, EVALUACIÓN Y VIGILANCIA DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 20.- Las funciones de control y evaluación de la gestión pública de la Universidad, quedarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, y las de vigilancia, a cargo del Comisario Público Oficial y Ciudadano.

El Titular Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, serán designados por la Secretaría de la Contraloría General del Estado.



El Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y los Comisarios Públicos, ejercerán sus funciones de acuerdo a las políticas y lineamientos que para tal efecto fije la Secretaría de la Contraloría General del Estado, así como en las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 21.- la Universidad no podrá iniciar su función sino hasta que la Secretaría de la Contraloría General del Estado designe el o los organismos de control y vigilancia que corresponden.

CAPÍTULO VI DEL RÉGIMEN LABORAL

ARTÍCULO 22.- Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad contará con el siguiente personal:

- I.- Académico;
- II.- Técnico de Apoyo;
- III.- Administrativo; y
- IV.- De confianza.

Será personal académico el contratado por la Universidad para el desarrollo de sus funciones sustantivas de docencia, investigación, vinculación y difusión, en los términos de las disposiciones que al respecto se expidan y de los planes y programas académicos que se aprueben.

El personal técnico de apoyo será el que se contrate para realizar actividades específicas que posibiliten, faciliten y complementen la realización de las labores académicas.

El personal administrativo será el contratado para desempeñar las tareas de dicha índole.

Será trabajador de confianza todo aquél que realice funciones de dirección, vigilancia y fiscalización, los que tengan personal bajo su dependencia y dirección, los que así disponga su nombramiento, así como los que señala la Ley laboral aplicable.

ARTÍCULO 23.- Las condiciones laborales del personal de la Universidad, se regirán por lo dispuesto en la Ley laboral aplicable.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Consejo Directivo deberá quedar instalado dentro del plazo de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente al inicio de la vigencia del presente Decreto.

ARTÍCULO TERCERO.- El Consejo Directivo expedirá el Reglamento Interior de la Universidad, dentro del plazo de ciento veinte días, contados a partir de la integración e instalación del Consejo Directivo.

ARTÍCULO CUARTO.- El personal con el que deberá iniciar sus funciones la Universidad, será contratado inicialmente por tiempo determinado, y el proceso de contratación definitiva se realizará en términos de la normatividad que al efecto se expida.



ARTÍCULO QUINTO.- Para el inicio de la operación de la Universidad, las Secretarías de Hacienda y de Educación y Cultura, y la Secretaría de Educación Pública, en términos de los convenios que celebren proveerán los medios presupuestarios necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Decreto.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los veintitrés días del mes de agosto de dos mil doce.

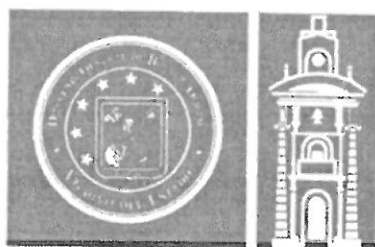
ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
EL GOBERNADOR DEL ESTADO

GUILLERMO PADRÉS ELÍAS

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ROBERTO ROMERO LÓPEZ





www.boletinoficial.sonora.gob.mx

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUAYMAS

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUAYMAS EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 13 DEL DECRETO QUE CREA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUAYMAS, Y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial el día 17 de agosto de 2012, se creó La Universidad Tecnológica de Guaymas como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Que tiene por objeto entre otros: Impartir Educación del tipo Superior tecnológica, para formar profesionistas con aptitudes y conocimientos científicos y tecnológicos para aplicarlos en la solución creativa de los problemas que afectan a los sectores público, privado y social del Estado y del país; ofrecer programas de continuidad de estudios para los egresados del nivel Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado de otras instituciones de Educación Superior.

Que para el desarrollo de sus funciones, la Universidad Tecnológica de Guaymas cuenta con personal que tienen en términos de la legislación laboral, derechos y obligaciones, por lo que de acuerdo con lo establecido en el Apartado "A" del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley Federal del Trabajo es imperativo regular a través del presente instrumento.

Que de acuerdo a las políticas de los gobiernos Federal y Estatal de mantener un marco jurídico actualizado dentro de sus instituciones, este H. Consejo Directivo acordó fortalecer la legislación que regula la integración y funcionamiento de la Universidad Tecnológica de Guaymas considerando necesario incluir lo relativo a la regulación de las relaciones laborales entre la Universidad y sus trabajadores.

Por los fundamentos y consideraciones anteriores, este H Consejo Directivo ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

ARTÍCULO 1.- De acuerdo con el Decreto que crea la Universidad Tecnológica de Guaymas, las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia general y obligatoria para todos los trabajadores de la Universidad Tecnológica de Guaymas.



ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

UNIVERSIDAD- Universidad Tecnológica de Guaymas;

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO.- Instrumento jurídico que regula las relaciones laborales entre la Universidad y sus trabajadores sin perjuicio de las disposiciones establecidas;

NOMBRAMIENTO.- Documento oficial emitido por el Rector de la Universidad que faculta a una persona a desempeñar un cargo determinado en la misma;

TRABAJADORES DE CONFIANZA.- Todas aquellas personas que presten servicio a favor de la Universidad, que desarrollen funciones de dirección, inspección, vigilancia, manejo de fondos y fiscalización, cuando tenga carácter general, y las que se relacionen con trabajos personales del patrón dentro de la empresa o establecimiento;

TRABAJADORES DE BASE.- Todas aquellas personas que presten sus servicios a favor de la Universidad, que tienen nombramiento de planta;

TRABAJADORES EVENTUALES.- Todas aquellas personas que prestan sus servicios a favor de la Universidad que tienen contratos de tiempo fijo o por obra determinada;

CONTRATO.- Las condiciones contractuales, celebradas entre la Universidad y sus trabajadores, y

JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE LOCAL.- Autoridad competente en donde se ventilarán los conflictos laborales, entre la Universidad y sus trabajadores.

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 3.- La relación jurídica entre la Universidad y sus trabajadores se regirán por:

- a) El Decreto de Creación de la Universidad y los Reglamentos Internos;
- b) El Contrato, Nombramiento y el presente Reglamento, y
- c) Por la Ley Federal de Trabajo en vigor, el Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, la Jurisprudencia, la costumbre, el uso, los principios generales del derecho y equidad.



ARTÍCULO 4.- Las disposiciones que contiene este Reglamento son de carácter obligatorio para todos los, Trabajadores de Base, de Confianza y Eventuales, capacitación y a prueba.

ARTÍCULO 5.- La Universidad estará representada legalmente por el Rector, en los casos de que se ausente temporalmente, será sustituido por quien designe el Consejo Directivo.

CAPITULO II

REQUISITOS DE ADMISIÓN Y NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 6.- Toda persona interesada en prestar sus servicios a favor de la Universidad, deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 16 años y de nacionalidad mexicana;
- b) Saber leer y escribir;
- c) Presentar la solicitud, proporcionando los datos que requiere la Universidad;
- d) Haber cumplido o estar cumpliendo con el Servicio Militar Obligatorio, para el caso de los hombres mayores de 18 y menores de 65 años;
- e) Aprobar satisfactoriamente, los exámenes de admisión que exija la Universidad;
- f) No ser Ministro de ningún culto religioso;
- g) Presentar dos cartas de recomendación expedidas por personas a quienes hubieren prestado anteriormente sus servicios;
- h) Presentar constancia de no inhabilitación del servicio profesional expedida por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Sonora;
- i) Presentar copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
- j) Entregar 2 fotografías tamaño infantil;
- k) Entregar copia del Registro Federal de Contribuyentes;
- l) Entregar copia del acta de nacimiento;
- m) Entregar copia del título y cédula profesional;



- n) Entregar copia de la credencial de elector;
- o) Entregar copia del comprobante de domicilio;
- p) Entregar copia de pre afiliación o asignación de número de seguro social, y
- q) En caso de extranjeros, presentar formato FM3 de no inmigrante.

ARTÍCULO 7.- Cuando se trate de puestos que requieran conocimientos técnicos o profesionales, el solicitante, además de los requisitos a que se refiere el artículo anterior, presentará constancia fehaciente de sus conocimientos y estudios.

En el caso de contratación del personal docente, se regirá por lo establecido en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia de Personal Académico de la Universidad vigente; para la contratación de personal administrativo deberán acreditar sus conocimientos con los documentos y/o exámenes que demuestren que tienen la capacidad para desempeñar el puesto.

ARTÍCULO 8.- Los Trabajadores al servicio de la Universidad se clasifican en tres clases:

- a) Trabajadores de Confianza; son trabajadores de confianza quienes realizan funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, cuando tengan carácter general, y los que se relacionen con trabajos personales del rector dentro de la Universidad.
- b) Trabajadores de Base, y
- c) Trabajadores Eventuales a prueba o capacitación; son trabajadores eventuales todos aquellos trabajadores que realizan actividades específicas por un tiempo determinado para sustituir a otro trabajador o cuando sean necesarias las funciones para la Universidad.

ARTÍCULO 9.- Los Trabajadores de Base deberán ser preferentemente, de nacionalidad mexicana; solamente podrán ser sustituidos por extranjeros, cuando se trate de servicios técnicos y no existan mexicanos que puedan desempeñarlos eficientemente a juicio del jefe inmediato.

ARTÍCULO 10.- Por trabajador, se entiende a toda persona física que presta servicios materiales e intelectuales en virtud del nombramiento que le fuere expedido por la autoridad o funcionario facultado legalmente para ello.

ARTÍCULO 11.- La relación de Trabajo entre la Universidad y sus respectivos trabajadores, se entiende establecida por el sólo hecho de la prestación del servicio a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 12.- Tendrá capacidad legal para prestar servicios a favor de la Universidad, aquel que tenga , contrato de trabajo y así como ejercer las acciones que la Ley Federal del Trabajo le concede, y percibir un sueldo, quien cumpla con los requisitos estipulados en el artículo 6 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 13.- El Rector de la Universidad expedirá el nombramiento y remoción de los trabajadores que ocupen cargos en las dos jerarquías administrativas inferiores a la suya, así como nombrar y remover al demás personal de la Universidad, conforme a lo establecido en la fracción XIII del Artículo 16 del Decreto que crea a la Universidad Tecnológica de Guaymas.

ARTÍCULO 14.- Los contratos de los trabajadores deberán contener:

I.- Nombre, con los apellidos paterno y materno, origen, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del nombrado;

II.- El servicio o servicios que deban prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible;

III.- El tipo de contrato; definitivo, interino y eventual, por tiempo fijo o por obra determinada;

IV.- La duración de la jornada de trabajo;

V.- El sueldo, honorarios y montos que habrá de percibir el Trabajador;

VI.- El lugar o lugares en que deberá prestar sus servicios, y

VII.- Y además que considera la Universidad, sin extralimitarse y que no esté en contra de la Ley Federal de Trabajo.

ARTÍCULO 15.- Los contratos, deberán expedirse al Trabajador dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se autorice a iniciar sus servicios.

Se otorgará un contrato a los trabajadores que acepten las condiciones que determina la Universidad, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se autorice por parte del Rector iniciar sus servicios.

ARTÍCULO 16.- La Universidad expedirá los siguientes tipos de nombramientos:

I.- Para Trabajadores de Base, que se expiden a quienes vayan a ocupar alguna vacante definitiva o puesto de nueva creación;

II.- Los Interinos, que se expedirán a quienes vayan a ocupar alguna vacante, como consecuencia de ausencia transitoria de su Titular;



Los efectos de los nombramientos interinos, terminarán sin responsabilidad alguna para la Universidad al reintegrarse a sus labores el Titular del puesto;

III.- Los Eventuales, que se expedirán a quienes vayan a desempeñar labores a tiempo fijo o por obra determinada. Sus efectos concluirán sin responsabilidad alguna para la Universidad al concluir el plazo de la contratación o al quedar terminada la obra que fue contratada, y

IV.- Para los trabajadores de confianza, dependiendo de la naturaleza de las funciones a desempeñar y que vayan a ocupar alguna vacante definitiva o puesto de nueva creación.

ARTÍCULO 17.- Los contratos quedarán sin efecto, si aquellos a quienes se expiden, no se presentan al desempeño de sus labores, dentro de los 5 días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que le sea notificada la aceptación de su ingreso.

ARTÍCULO 18.- Una vez que el trabajador firme y acepte el nombramiento se obliga al cumplimiento de las obligaciones propias e inherentes al cargo o empleo de que se trate; y al de las condiciones fijadas en el contrato.

ARTÍCULO 19.- Los trabajadores con más de seis meses de servicios, con contrato de tiempo indeterminado, no podrán ser cambiados de adscripción, sino en los siguientes casos:

- a) Por reorganización o necesidades del servicio debidamente justificados, previo acuerdo de las partes;
- b) Porque desaparezca la plaza;
- c) Por solicitud del Trabajador, si hubiere lugar en algún otro Departamento de la Universidad, y
- d) Si el trabajador fuere ascendido a un puesto de confianza, quedarán en suspenso las prerrogativas que tuviere conforme a este Reglamento, prerrogativas y vínculos que se establecerán al dejar de desempeñar el puesto de confianza que se le hubiere conferido.

CAPITULO III

DE LA SUSPENSIÓN DE LOS EFECTOS DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 20.- Los efectos de los Contrato, quedarán suspendidos en los siguientes casos:



- I.- Por contraer el Trabajador alguna enfermedad contagiosa que signifique peligro para sus compañeros de trabajo, o público con quien trata;
- II.- La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;
- III.- La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria;
- IV.- El arresto del trabajador;
- V.- Desempeño del trabajador en encargos electorales;
- VI.- Fungir el trabajador como representante del trabajador ante la Junta de Conciliación y Arbitraje y otras semejantes;
- VII.- No contar el trabajador con la documentación requerida para su contratación;
- VIII.- Conclusión de temporada;
- IX.- Por la orden del jefe inmediato, si el trabajador maneja fondos y apareciere alguna irregularidad en su gestión, hasta que la Junta de Conciliación y Arbitraje Local resuelva definitivamente sobre su separación;
- X.- Por sanciones que se le impongan en los términos del presente Reglamento, y
- XI.- Por resolución de la Junta de Conciliación y Arbitraje Local en los términos del presente Reglamento.

ARTÍCULO 21.- Durante el tiempo que estén suspendidos los efectos del Nombramiento, el trabajador afectado no percibirá la remuneración económica que le corresponda.

CAPÍTULO IV

DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

ARTÍCULO 22.- Los efectos de las relaciones de trabajo, quedarán terminados en los siguientes casos:

- I.- Por mutuo consentimiento de las partes;
- II.- Por renuncia del Trabajador presentada por escrito ante su jefe inmediato;
- III.- Por abandono del empleo entendiéndose por tal la ausencia a sus labores, sin permiso o causa justificada, por más de tres días hábiles consecutivos;



IV.- Por conclusión del término o de la obra que haya motivado el contrato, y tratándose de trabajos temporales;

V.- Por muerte del Trabajador;

VI.- Por incapacidad física o mental del Trabajador, y

VII.- Las demás señaladas en la Ley Federal de Trabajo.

ARTÍCULO 23.- Son causas de rescisión de los efectos de las relaciones de trabajo contrato.

- a) Cuando el Trabajador incurriera en faltas de probidad y honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros o en contra de los familiares de unos y otros;
- b) Cuando con intención o imprudencia grave, cause destrucción en edificios, maquinarias, instrumental, instalaciones, materias primas y objetos relacionados con el trabajo o el lugar donde se desempeñe;
- c) Por cometer actos en contra del Rector y sus familiares, y personal de confianza de la Universidad;
- d) Por engaño del trabajador cuando presente certificados falsos o referencias en las que se le atribuyan capacidades, aptitudes que carece;
- e) Por revelar asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo del trabajo;
- f) Por desobedecer las órdenes que reciba de sus superiores, dentro del horario de trabajo y con relación al mismo;
- g) Por concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de estupefacientes o adquirir tal estado durante el horario de trabajo;
- h) Porque se compruebe que no cumple con sus labores contratadas, o por prisión que sea resultado de una sentencia ejecutoria;
- i) Por negarse a adoptar las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes de trabajo, incluyendo a aquél que se niegue a utilizar los útiles de seguridad que se le proporcionen para su propio beneficio;
- j) Por introducir al trabajo bebidas embriagantes, narcóticos o drogas enervantes;



- k) Por falta de documentos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la protección del servicio, cuando exceda de dos meses, y
- l) Por cualquier otra causa a que se refiere la Ley Federal del Trabajo.

En todos los casos a que se refieran este artículo el jefe inmediato del Trabajador responsable, podrán suspenderlo desde luego en su trabajo, mientras la Junta de Conciliación y Arbitraje Local resuelve lo procedente.

Si el Trabajador estima que el despido es injustificado, podrá exigir a su elección, ante la Junta de Conciliación y Arbitraje Local, que se le reinstale en su trabajo o se le indemnice conforme a la Ley Federal del Trabajo.

Si en el procedimiento relativo, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje Local estima injustificado el despido, el trabajador tendrá derecho además, cualquiera que fuera la acción que intente, a que se le paguen los salarios caídos desde la fecha del despido hasta que sea emitido el Laudo correspondiente.

CAPÍTULO V JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 24.- La duración máxima de la jornada de trabajo diurna, será de 8 horas, la de la jornada nocturna, de 7 horas y la de la jornada mixta, de 7:30 horas.

Se considera jornada diurna, entre las 6 y las 20 horas; nocturna, la comprendida entre las 20 y las 6 horas, jornada mixta la que comprende períodos de las jornadas diurnas y nocturnas, siempre que el de la nocturna dure menos de tres horas y media, pues en caso contrario será considerada como jornada nocturna.

ARTÍCULO 25.- Cuando por circunstancias especiales, deban aumentarse las horas de jornada máxima, este trabajo será considerado como extraordinario.

ARTÍCULO 26.- Queda prohibido a los trabajadores laborar tiempo extraordinario, a menos que exista orden expresa de su jefe inmediato superiores.

ARTÍCULO 27.- Los trabajadores deberán laborar tiempo extraordinario cuando así se lo soliciten su jefe inmediato superior, sin que puedan excederse dicho tiempo extraordinario de tres horas diarias, ni de nueve horas a la semana.

ARTÍCULO 28.- El trabajador que preste sus servicios en un lugar fijo, deberá iniciar y concluir sus labores en dicho lugar, conforme al horario establecido. A la hora de inicio de labores, deberá estar totalmente preparado para prestar sus servicios.



ARTÍCULO 29.- Los trabajadores dispondrán de una tolerancia de 10 minutos para presentarse al desempeño de sus labores. La entrada dentro de esa tolerancia se considerará como retardo. Pasado el límite de tolerancia se tomará como falta de asistencia.

ARTÍCULO 30.- Los trabajadores registrarán personalmente su hora de entrada y de salida en las tarjetas, libros de asistencia o a través del sistema de control de asistencia y puntualidad que para tal efecto designe la Dirección de Administración y Finanzas. Cuando por cualquier motivo no funcione algún reloj checador o el sistema de control de asistencia y puntualidad, los trabajadores justificarán la asistencia, firmando su tarjeta en el lugar correspondiente a la entrada y salida.

ARTÍCULO 31.- Los trabajadores de turno en labores continuas que no fueren relevados oportunamente al término de su jornada normal, solicitarán de su jefe inmediato superior que se le sustituya y de no haber quien le releve recabarán orden del mismo, para continuar efectuando las labores de que se trate, siempre y cuando sean de carácter urgente o imprescindible debiéndose cubrir el tiempo excedente como extraordinario.

ARTÍCULO 32.- Cuando los trabajadores tengan que desempeñar su trabajo fuera de las instalaciones de la Universidad lo harán mediante expresa autorización del jefe inmediato superior, contándose como tiempo de trabajo efectivo, el empleado en ir y venir al lugar en que deban desempeñar sus labores.

ARTÍCULO 33.- Se considerarán como faltas de asistencia del trabajador, cuando éste no registre su entrada o cuando abandone sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de su jefe inmediato superior, aun cuando regrese a la salida a checar su tarjeta.

ARTÍCULO 34.- Cuando por enfermedad el trabajador no pudiere concurrir al desempeño de sus labores, deberá dar aviso a la oficina o lugar donde labore.

CAPÍTULO VI DE LAS RETRIBUCIONES Y SALARIOS

ARTÍCULO 35.- Salario es la retribución que debe pagar la Universidad al trabajador a cambio de los servicios prestados.

Su pago se hará mediante depósito bancario vía nómina o en efectivo a través de la institución bancaria con que cuente convenio la Universidad a través de la Dirección de Administración y Finanzas y precisamente en moneda de curso legal o cheque nominativo. Los plazos para el pago del salario no podrán ser mayores de 15 días y éstos se efectuarán a más tardar los días 15 y 30 de cada mes.



ARTÍCULO 36.- El salario será uniforme para cada una de las categorías de trabajadores de base y será fijado legalmente en los presupuestos respectivos establecidos en los tabuladores aprobados por la SEP mediante la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.

El salario uniforme fijado en éste artículo, no podrá modificarse atendiendo a condiciones de edad, sexo, nacionalidad o estado civil.

ARTÍCULO 37.- Las horas extraordinarias de trabajo se pagarán con aumento del 100% de salario asignado, salvo cuando se trate de retraso imputable al trabajador.

ARTÍCULO 38.- Los Trabajadores recibirán su sueldo íntegro correspondiente, por los días de descanso obligatorio, semanal y vacacional. Cuando el salario se pague por unidad de obra, se promediará el último mes.

ARTÍCULO 39.- Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo que deberá pagarse en la primera quincena del mes de diciembre de cada año; equivalente a 40 días de salario por lo menos. Quienes no hubieren cumplido un año de servicio, tendrán derecho a que se le pague, en proporción al tiempo trabajado.

ARTÍCULO 40.- En ningún caso, el salario será inferior al mínimo o al mínimo profesional, según el caso, fijado en la zona en que se presten los servicios que se remuneren.

ARTÍCULO 41.- Es nula de pleno derecho, la cesión de los salarios a favor de terceras personas, ya sea que se haga por medio de recibos para su cobro o a través del empleo de cualquier otro medio. Podrán tener la calidad de irrevocables. Los poderes deberán expedirse a favor de la esposa o hijos mayores de 16 años, de los padres o hermanos si el Trabajador no fuere casado ni tuviere descendientes. Solamente podrá otorgarse en favor de terceros, cuando el trabajador careciere de familiares con el parentesco mencionado.

ARTÍCULO 42.- Toda aclaración sobre salarios faltantes, deberá hacerla el trabajador, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, antes del próximo pago.

ARTÍCULO 43.- Cuando algún trabajador deje de prestar sus servicios, y tenga a su favor cualquier prestación pendiente de cubrir, se le entregará a la siguiente fecha de pago, según se retribuya quincenal o mensualmente.

ARTÍCULO 44.- No podrán hacerse restricciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores, sino en los siguientes casos:



I.- Cuando el trabajador contraiga responsabilidades con la Universidad, por concepto de pagos hechos con exceso, errores, pérdidas imputables al Trabajador;

II.- Cuando se trate de cobro de cuotas reguladas por la aportación de fondos para la constitución de cooperativas y cajas de ahorro, siempre y cuando el trabajador hubiere manifestado previamente su conformidad, de manera expresa;

III.- Por orden judicial;

IV.- Por faltas o retardos injustificados;

V.- Por obligaciones contraídas por el Trabajador, con entidades públicas de viviendas o crédito, y

VI.- Las demás contempladas en la Ley Federal de Trabajo.

CAPÍTULO VII ASCENSOS Y ESCALAFON

ARTÍCULO 45.- Cuando esté disponible en la Universidad una plaza vacante del mismo nivel o superior, se estará a lo previsto por el Reglamento correspondiente, en todo lo relacionado con los ascensos y escalafón del personal administrativo. Para el personal docente se regirá por el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia de Personal Académico (RIPPPA) vigente.

CAPITULO VIII DESCANSOS, LICENCIAS Y VACACIONES

ARTÍCULO 46.- La Universidad, según sus necesidades, otorgará a sus trabajadores dos días de descanso por cada cinco de trabajo.

Por regla general los días de descanso serán el sábado y el domingo, pero si por cualquier circunstancia, fuere necesario laborar el día domingo como tiempo normal, el trabajador percibirá una prima extra de al menos, el 25% de salario correspondiente.

En el caso de trabajadores manuales, el día de descanso será el domingo, pero si por necesidades del servicio se laborara el día domingo, el día de descanso se considerará como tiempo normal y se pagara una prima extra, estipulada en los términos del párrafo anterior.

ARTÍCULO 47.- Serán días de descanso obligatorio con goce de sueldo los que señalen como tales el calendario oficial de la Universidad y la Ley Federal de Trabajo.



ARTÍCULO 48.- Las mujeres disfrutarán de un descanso de seis semanas anteriores y seis posteriores al parto. A solicitud expresa de la trabajadora, previa autorización escrita del médico de la institución de seguridad social que le corresponda o, en su caso, del servicio de salud que otorgue la Universidad, tomando en cuenta la opinión del Rector y la naturaleza del trabajo que desempeñe, se podrá transferir hasta cuatro de las seis semanas de descanso previas al parto para después del mismo.

En caso de que los hijos hayan nacido con cualquier tipo de discapacidad o requieran atención médica hospitalaria, el descanso podrá ser de hasta ocho semanas posteriores al parto, previa presentación del certificado médico correspondiente.

Si se presenta autorización de médicos particulares, ésta deberá contener el nombre y número de cédula profesional de quien los expida, la fecha y el estado médico de la trabajadora.

En caso de adopción de un infante disfrutarán de un descanso de seis semanas con goce de sueldo, posteriores al día en que lo reciban.

La Universidad, otorgará permiso de paternidad por el nacimiento o adopción de un hijo, por el término de cinco días, con goce de sueldo a los hombres trabajadores.

ARTÍCULO 49.- En los casos que así se requiera dependiendo del servicio prestado, la Universidad suspenderá las labores en esas áreas durante 30 minutos, a fin de que el personal a su servicio tome sus alimentos.

ARTÍCULO 50.- Los trabajadores al servicio de la Universidad tendrán derecho a licencias con goce y sin goce de sueldo.

ARTÍCULO 51.- Las licencias sin goce de sueldo se otorgarán en los siguientes casos:

I.- Para el desempeño de puestos de confianza, comisiones y cargos de elección popular;

II.- Para el arreglo de asuntos particulares, a solicitud del interesado, una vez dentro de cada año natural, y siempre que no tenga nota desfavorable en su expediente, y

III.- Cuando el permiso sea de 4 días en adelante, se solicitará por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad, con dos días de



anticipación cuando menos, debiendo recabar en su escrito, la autorización previa de su jefe inmediato superior,

ARTÍCULO 52.- Las licencias con goce de sueldo, se otorgarán en los siguientes casos:

I.- Por enfermedades no profesionales, a juicio de los médicos oficiales;

II.- Por enfermedades o accidentes profesionales;

III.- Para el desempeño de comisiones debidamente respaldadas por escrito, autorizadas por el jefe inmediato superior y por la Dirección de Administración y Finanzas;

IV.- Cuando el permiso sea de uno a tres días el trabajador lo solicitará por escrito a su jefe inmediato superior, y en ausencia de éste, a la Dirección de Administración y Finanzas, debiendo autorizarse con la premura que el caso amerite, cuando éstos sean de urgencia, se podrán solicitar en forma verbal o por teléfono;

V.- Por nacimiento de hijos del trabajador, cinco días hábiles;

VI.- Por fallecimiento de padres, hijos o esposa del trabajador, tres días hábiles, y

VII.- Por fallecimiento de hermanos del trabajador, un día hábil.

Los casos previstos en las fracciones V, VI y VII quedarán sujetos a comprobación mediante copia del acta respectiva.

Las licencias en ningún caso podrán ser acumulables, ni con licencias ni con vacaciones y deberán disfrutarse a partir de la fecha en que se produzca el suceso que las genere.

Las licencias deben tener como mínimo un mes entre cada permiso autorizado.

ARTÍCULO 53.- En los casos de las fracciones I y II del artículo anterior, los Trabajadores deberán dar oportuno aviso a su jefe inmediato, sobre todo tratándose de enfermedades contagiosas, a fin de que se tomen todas las medidas preventivas necesarias.

ARTÍCULO 54.- El certificado oficial emitido por la institución de salud que la Universidad tenga contratada para otorgar ese beneficio al Trabajador, será el único justificante de la ausencia del trabajador a sus labores.



ARTÍCULO 55.- En todo caso la Universidad, para otorgar a sus trabajadores licencias en los términos de este Reglamento, salvo en los casos establecidos en las fracciones I, II y III del Artículo 50 del presente Reglamento, considerará las necesidades del trabajo, y la urgencia mayor o menor que el Trabajador tenga para disponer del servicio solicitado.

ARTÍCULO 56.- Los trabajadores que tengan más de 6 meses consecutivos de antigüedad, disfrutarán de 20 días hábiles de vacaciones anuales con goce de sueldo, en las fechas que al efecto se señalen en el calendario oficial de la Universidad dejándose siempre guardias cuando el servicio no pueda ser interrumpido o para la tramitación de asuntos urgentes, a juicio del jefe inmediato. Para las guardias se utilizarán de preferencia, los servicios de quienes no tuvieren derecho a vacaciones; los que teniéndolos quedaren de guardia, disfrutarán de ellas posteriormente, en la época que elija el interesado, siempre y cuando no se cause perjuicio o trastorno grave al servicio a juicio de su jefe inmediato superior. En estos casos los períodos de vacaciones nunca serán acumulados y deberán usarse antes del período inmediato siguiente.

La prima vacacional se pagará sobre 10 días de salario para los mandos medios y 24 días de salario de los trabajadores administrativos y académicos.

ARTÍCULO 57.- Los trabajadores que se encuentren con licencias por enfermedad profesional y gravedad que coincidan con los períodos de vacaciones disfrutarán de éstas, al término de la licencia respectiva.

CAPITULO IX OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 58.- Son obligaciones de la Universidad:

- I.- Cubrir puntualmente los salarios devengados e indemnizaciones de sus trabajadores;
- II.- Cumplir con todos los servicios de higiene y prevención de accidentes, de acuerdo con las leyes vigentes sobre la materia;
- III. Proporcionar a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para efectuar el trabajo que se le encomiende;
- IV.- Conceder licencias de acuerdo con las normas contenidas en este Reglamento;
- V.- Promover el mejoramiento físico, intelectual, moral y social del Trabajador y su familia;



- VI.- Poner a disposición de sus trabajadores, las listas de plazas administrativas vacantes, para los efectos del movimiento escalafonario;
- VII.- Proporcionar viáticos a sus trabajadores, cuando por necesidades del trabajo, deban trasladarse al lugar distinto de aquél en que estén prestando sus servicios;
- VIII.- Proporcionar a sus trabajadores, útiles y equipos de seguridad, cuando el tipo de labores lo requiera;
- IX.- Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose del mal trato de palabra o de obra que pudiera provocar indisciplina en el servicio;
- X.- Expedir al Trabajador que lo solicite o se de baja su trabajo, constancia escrita de sus servicios;
- XI.- Poner en conocimiento de aquellos los puestos de nueva creación, las vacantes definitivas y las temporales que deban cubrirse;
- XII.- Permitir a los trabajadores desempeñar servicios electorales, cuando estas actividades deban de cumplirse dentro de sus horas de trabajo;
- XIII.- Contarán con instalaciones adecuadas para actividades de personas con discapacidad;
- XIV.- Aplicar deducciones y pago de pensiones alimenticias;
- XV.- Expedir periódicamente constancias de días laborales;
- XVI.- Proporcionar capacitación y adiestramiento, y
- XVII.- Las demás establecidas por la Ley Federal de Trabajo.

CAPÍTULO X

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 59.- Los trabajadores están obligados a:

- I.- Rendir la protesta de Ley;
- II.- Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir las disposiciones que se dicten para comprobarlo;
- III.- Observar buena conducta en todos los actos de su vida pública y no dar motivos con hechos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su buena reputación, en perjuicio del servicio que se le tenga encomendado;



IV.- Desempeñar sus labores, sujetándose a las leyes y reglamentos que la regulen y a la dirección de sus jefes inmediatos superiores, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados;

V.- Observar las órdenes e instrucciones que reciban de sus jefes inmediatos superiores, en asuntos propios del servicio;

VI.- Guardar reserva respecto a los asuntos de que tengan conocimiento con motivo de su trabajo;

VII.- En caso de enfermedad, dar el aviso correspondiente a su jefe inmediato superior, y al servicio médico dentro de la hora siguiente a la reglamentaria a la hora de entrada a sus labores;

VIII.- Tratar con esmero, cortesía y diligencia a los a los estudiantes, personal administrativo, docente y público en general;

IX.- En caso de renuncia, no dejar el servicio sino hasta que le haya sido aceptada y entregar los expedientes, documentos, fondos y valores o bienes cuya atención, administración, o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

X.- Comunicar oportunamente a su jefe inmediato superior, cualquier irregularidad que observen en el servicio;

XI.- Asistir a los cursos que se organicen para adquirir los conocimientos indispensables, para asegurar el mantenimiento y superación de sus aptitudes profesionales;

XII.- Asistir con puntualidad a las promociones que la Universidad organice para los objetivos mencionados en la fracción VII del Artículo 59 de este Reglamento;

XIII.- Asistir puntualmente a los actos cívicos y oficiales que organice la Universidad;

XIV.- Abstenerse durante las labores, de toda ocupación o actividad extraña a ellas;

XV.- Mantener limpios sus útiles, herramientas y área de trabajo;

XVI.- Rendir todos aquellos reportes de trabajo que se le soliciten;

XVII.- Dar aviso inmediato de cualquier descompostura o deficiencia que note en sus útiles o herramientas de trabajo, para que se proceda desde luego a su reparación;



- XIX.- Presentarse al desempeño de su trabajo con pulcritud;
- XX.- Evitar el abuso, mal uso o desperdicio de los materiales de trabajo;
- XXI.- Someterse a cualquier examen médico, ordenado por la Universidad;
- XXII.- Cumplir con las medidas de seguridad e higiene;
- XXIII.- Portar permanentemente y en forma visible la identificación que la Universidad le proporcione;
- XXIV.- Desempeñar cualquier labor que se le encomiende independientemente de aquella para la cual hubiese sido contratado, siempre que sea compatible con sus actividades normales, y
- XXV.- Las demás señaladas por la Ley Federal de Trabajo.

ARTÍCULO 60.- Queda prohibido a los trabajadores:

- I.- Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija;
- II.- Presentarse a las labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún enervante;
- III.- Realizar actos de usura con sus compañeros;
- IV - Realizar actos de comercio, rifas, tandas o ventas durante la jornada de trabajo;
- V.- Faltar a sus labores sin causa justificada;
- VI.- Realizar actos de procuradores o gestores de particulares, o recibir gratificaciones o regalos con motivo del despacho de asuntos oficiales;
- VII.- Proporcionar datos o noticias que obren en los expedientes, sin contar con la autorización necesaria;
- VIII.- Dejar el servicio, sin hacer entrega de los fondos, valores o bienes cuya administración o guarda esté a su cuidado;
- IX.- Checar la tarjeta de asistencia o sistema de control de checado la asistencia por otro compañero;
- X.- Abandonar sus labores, sin autorización de su jefe inmediato superior;



XI.- Realizar actos que puedan poner en riesgo su integridad física, la de sus compañeros de trabajo o público con quienes tiene trato;

XII.- Tratar asuntos particulares, dentro de las horas de trabajo;

XIII.- Realizar cualquier clase de propaganda durante las labores;

XIV.- Ausentarse sin razón, de su área de trabajo;

XV.- Causar intencionalmente o por descuido inexcusable, daños a los bienes y utensilios de trabajo;

XVI.- Distraer a sus compañeros de trabajo, sin razón alguna, relacionada con las labores;

XVII.- Efectuar compras o pagos por deudas particulares, durante el horario de trabajo;

XVIII.- Alterar de cualquier forma la disciplina en la Universidad o en donde preste sus servicios;

XIX.- Leer, durante el horario de labores, periódicos o revistas que no estén directa o indirectamente vinculadas con su actividad;

XX.- Consumir alimentos o bebidas durante el horario y en el lugar de trabajo;

XXI.- Permanecer dentro de su trabajo una vez llegada la hora de salida, a menos que tenga permiso para ello, en la inteligencia de que en este caso, el tiempo no se tomará como extraordinario;

XXII.- Hacer uso del servicio telefónico para asuntos particulares, y

XXIII.- Las demás contempladas en la Ley Federal de Trabajo.

CAPITULO XI ENFERMEDADES Y RIESGOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 61.- Por riesgos de trabajo, se entiende a los accidentes y enfermedades a los que están expuestos los trabajadores, con motivo del desempeño de sus labores.

ARTÍCULO 62.- Accidente de trabajo: es toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio, o con motivo del trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se preste.



ARTÍCULO 63.- Enfermedad de trabajo es todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo, o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.

Quedan incluidos en la definición anterior los accidentes que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar del trabajo y de este a aquel.

ARTICULO 64.- No se considerarán para los efectos de esta Reglamento, riesgos de trabajo los que sobrevengan por alguna de las causas siguientes:

I. Si el accidente ocurre encontrándose el trabajador en estado de embriaguez;

II. Si el accidente ocurre encontrándose el trabajador bajo la acción de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción suscrita por médico titulado y que el trabajador hubiera exhibido y hecho del conocimiento del patrón lo anterior;

III. Si el trabajador se ocasiona intencionalmente una incapacidad o lesión por sí o de acuerdo con otra persona;

IV. Si la incapacidad o siniestro es el resultado de alguna riña o intento de suicidio, y

V. Si el siniestro es resultado de un delito intencional del que fuere responsable el trabajador asegurado.

ARTÍCULO 65.- Los trabajadores están obligados a observar todas las medidas de seguridad que dicte la Universidad con el fin de evitar los accidentes profesionales y enfermedades de trabajo.

ARTÍCULO 66.- En caso de accidente de trabajo, el Trabajador o compañero de trabajo, deberán dar aviso inmediato a su jefe inmediato más cercano a fin de que el accidentado reciba atención médica. El mismo procedimiento se seguirá cuando alguno de los trabajadores, durante la jornada de trabajo, sufra como consecuencia enfermedad profesional o no profesional.

ARTÍCULO 67.- La Universidad, proporcionará a sus trabajadores, cuando por el tipo de labores lo necesite, equipo de seguridad para evitar accidentes de trabajo, quedando desde luego el trabajador obligado a servirse de dicho equipo de seguridad;

ARTÍCULO 68.- Independientemente de las medidas de seguridad en forma general que dicta la Universidad, los trabajadores están obligados asimismo, a



observar todas las instrucciones de su jefe inmediato superior, para evitar accidentes o enfermedades profesionales.

ARTÍCULO 69.- Los trabajadores deberán someterse a exámenes médicos en los siguientes casos:

- a) Antes de ingresar al desempeño de su cargo, para acreditar que se encuentra en buen estado de salud, que no padece ninguna enfermedad contagiosa e incurable y tiene aptitud física para desempeñar el trabajo que se le encomienda;
- b) En caso de enfermedad, para acreditar su existencia, deberá justificar su ausencia al centro de trabajo y tramitar su licencia. Este examen se practicará a solicitud del trabajador o de su jefe inmediato superior, y
- c) Cuando exista sospecha de que algún trabajador ha concurrido a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de enervantes.

ARTÍCULO 70.- Los efectos de los Riesgos de Trabajo pueden producir:

- a) Incapacidad temporal;
- b) Incapacidad permanente parcial o total, y
- c) Muerte.

ARTÍCULO 71.- La responsabilidad de la Universidad, por los riesgos profesionales que sufran sus trabajadores a su servicio, se regirá por el Título Noveno de la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO XII DEL TRABAJO

ARTÍCULO 72.- El trabajo deberá tener la intensidad que racional y humanamente puede atribuirse a una persona normal y competente, considerándose el tiempo y horario destinado al servicio, en la inteligencia de que dicho tiempo deberá ser destinado íntegramente al despacho de las labores encomendadas a cada Trabajador.

ARTÍCULO 73.- La calidad del trabajo se considerará conforme a las funciones que cada trabajador deba desarrollar, debiendo desempeñar con el máximo cuidado, eficiencia y de conformidad con el presente Reglamento, técnicas e instrucciones de sus jefes inmediatos.



ARTÍCULO 74.- Es facultad de la Universidad, exigir que sus trabajadores laboren con intensidad, atención, eficiencia y honradez.

CAPÍTULO XIII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 75.- Todo trabajador que incumpla con las obligaciones consignadas en el presente Reglamento, en la Ley Federal del Trabajo y en general que incumpla con el trabajo contratado se hará acreedor a sanciones.

ARTÍCULO 76.- Para los efectos del artículo anterior, se establecen las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación por escrito y nota desfavorable en el expediente;
- c) Suspensión, y
- d) Rescisión.

ARTÍCULO 77.- Serán motivo de amonestación verbal, aquellas faltas leves, que impliquen particularmente falta de atención en el desempeño de sus labores y por ausentarse de la oficina donde presta sus servicios, sin causa justificada.

ARTÍCULO 78.- Será motivo de amonestación por escrito y nota desfavorable en el expediente, en los siguientes casos:

- a) Cuando el trabajador reincida en tres ocasiones en las faltas mencionadas en el artículo anterior, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se le haya amonestado verbalmente;
- b) Por negligencia en el desempeño de su trabajo, por no tratar al público con toda atención y amabilidad;
- c) Por atender asuntos particulares durante sus horarios de trabajo;
- d) Por incurrir en las prohibiciones a que se refiere este Reglamento;
- e) Por no cumplir las obligaciones que establece este Reglamento;
- f) Por desobedecer las órdenes de su jefe inmediato, si la desobediencia no es notoriamente grave;
- g) Por tener más de cinco retardos dentro del término de 30 días, y
- h) Por tener 3 faltas injustificadas dentro del término de 30 días.

ARTÍCULO 79.- Será motivo de suspensión de 2 días:

- a) Reincidir el trabajador en las faltas a que se refiere el artículo anterior, dentro de los siguientes 30 días de la amonestación por escrito, y



- b) Cuando el trabajador reincida en tener hasta 3 faltas injustificadas dentro del término de 30 días.

En los casos de suspensión, el trabajador no percibirá el salario que le corresponde, por los días que fue suspendido, ni la parte proporcional al descanso semanal.

ARTÍCULO 80.- Serán motivo de rescisión de la relación laboral:

- a) Las desobediencias graves al jefe inmediato;
- b) Tratar mal al público o a cualquier persona de la comunidad universitaria;
- c) No acudir al desempeño de sus labores por más de 3 días hábiles consecutivos, en un lapso de treinta días, sin permiso y sin causa justificada, y
- d) Los casos previstos por el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo, cuando en éste Reglamento no se establezca una sanción más indulgente

ARTÍCULO 81.- Antes de aplicar las sanciones a que se refieren los artículos 75 y 76 del presente Reglamento, deberá levantarse acta administrativa, comprobándose con previa investigación, la falta correspondiente.

ARTÍCULO 82.- Las sanciones mencionadas en los artículos 73 y 74 del presente Reglamento, podrán ser aplicadas, sin necesidad de acta administrativa.

CAPITULO XIV DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 83.- No producirán ningún efecto legal las disposiciones contrarias a la Ley Federal del Trabajo. La Universidad en cualquier tiempo, podrá solicitar se subsanen las omisiones del Reglamento o se revisen sus disposiciones contrarias.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento Interior de Trabajo, surtirá efectos al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo.

SEGUNDO.- Aprobado el presente Reglamento, la Universidad Tecnológica de Guaymas, en un término de cien días hábiles creará la Comisión de Escalafón.

TERCERO.- El Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Guaymas, aprobó el presente Reglamento Interior de Trabajo, en su Tercera Sesión de fecha 26 de noviembre de 2014.



MEMORANDUM

Guaymas, Sonora; a 30 de agosto del 2024

MEM. AD No. 167/2024

PARA: LIC. MIGUEL ANGEL PADILLA FERNANDEZ
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

DE: MTRA. EDNA ESPERANZA ALDAY SALCIDO
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Por medio de la presente se da seguimiento a la solicitud recibida de la Plataforma Nacional de Transparencia con **No. Folio 260494524000030** que a la letra dice:

"Se le solicita a la institución:

- 1. Copia del decreto de creación de la institución publicado en el DOF*
- 2. Copia del Documento donde se precise que apartado del artículo 123 A o B Constitucional rige las relaciones laborales de los trabajadores de la universidad*
- 3.- Copia del documento oficial donde se precise el número de los trabajadores sindicalizables*
- 4.- Copia del documento oficial con el listado de trabajadores de base.*
- 5.- Copia del Contrato Colectivo de Trabajo (CCT) vigente.*
- 6.- Copia de la toma de nota del Sindicato que actualmente administra el CCT.*
- 7.- Copia del Analítico emitido por la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas*
- 8.- Copia del Tabulador vigente*
- 9.- Copia del Reglamento Interior de Trabajo vigente"*

Me permito hacer de su conocimiento lo siguiente:

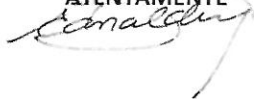
Punto 3 que no existe un número de trabajadores sindicalizables, ya que puede ser cualquier trabajador que no ostente un puesto de confianza.

Punto 4: Se anexa listado de personal de base

Punto 5 y 6: Relativos al Contrato Colectivo de trabajo vigente y toma de nota del Sindicato, estos se encuentran en proceso.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE



c.c.p. Archivo

LISTA DE PERSONAL DE BASE DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUAYMAS

AGUILAR VAZQUEZ GABRIELA
AMADOR ROSALES CRISTIAN RENE
ARENAS POLANCO LUIS AXEL
ARMAS RENDON LUIS HUMBERTO
AVENDAÑO ESPARZA FRANCISCO GUADALUPE
BARRON CORRALES NORMA GUADALUPE
BORBON ZAZUETA MARIEL
CACHEUX SALAS RAFAEL
CARRAZCO ORTIZ KAREM EGLAHEE
CARRILLO LLANES YARELI YENEIRA
CARRIZALES RANGEL JORGE ERNESTO
CARRIZOZA MANZO ANA ALICIA
CASTILLO OLIVAS MIGUEL ALEJANDRO
CAUDILLO FELIX STEPHANIE
CECEÑA BOURGOIN ANA LILIA
CHAVEZ LOPEZ ANTONIO
CHAVEZ URTUSUASTEGUI AGUSTIN
CORONA ROQUE MARIA GUADALUPE
COTA GARCIA JOSE
COTA NUÑEZ FRANCISCO VENTURA
DALANGIN REMOROSA ROSE MARIE
DELGADO AVELAR JESUS JAIME
DOMINGUEZ ROVIRA MARIO ALBERTO
DUARTE CALDERON YADIRA SELENE
ESPINOZA PACHECO KARLA LETICIA
ESTRADA SANTOS OSCAR HUMBERTO
FLORES GARCIA JORGE ALEJANDRO
GALINDO COTA ANA LAURA
GAMBOA BUENO GIOVANA PATRICIA
GAXIOLA PEREZ YESENIA ICELA
GAXIOLA RAMIREZ EDUARDO JESUS
GUERRERO MARTINEZ MARIA DEL SOL
HIGUERA ROBLES JOSEMAR
LEON FLORES ALDO

LOERA MORENO MIRIAM ANGELICA
LOPEZ BOJORQUEZ KARLA BERENICE
LOPEZ CURIEL MARIO DE JESUS
LOPEZ HERNANDEZ ESMERALDA BERENICE
LOPEZ IBARRA HECTOR JAVIER
LOPEZ SANCHEZ ORLANDO FRANCISCO
LOPEZ VILLA FRANCISCO JAVIER
MANJARREZ RAMOS BEATRIZ
MORENO TREJO MAIRA BERENICE
MURRAY HERNANDEZ THOMAS WARD
NICOLS GARCIA PERLA ILIANA
OSORIO HERNANDEZ ALEJANDRO
OSORIO SANCHEZ MONICA MELANNIE
OSUNA GARCIA ROSA GABRIELA
OSUNA SANCHEZ ROSA MARIA
PEINADO OROZ JOSE ALBERTO
PEREZ REYES GUSTAVO
PINEDA AVALOS SANDRA GUADALUPE
RIVAS LOZANO GABRIEL ALONSO
ROBLES VERGARA FERNANDA STEPHANY
RUIZ ESCALANTE JEZABEL MARIAN
RUIZ LOPEZ LUCIA DEL CARMEN
RUIZ URBALEJO JUAN MANUEL
RUIZ VILLA ERASTO GERONIMO
RUIZ ZAMORA JOSE ALONSO
SAMANIEGO BADILLA REFUGIO
SANCHEZ GASTELUM GRACIELA
SANCHEZ SALDAMANDO MONICA EDITH
SAVIN GONZALEZ EVA JAQUELINE
SOTO BARRERA CARLOS ARMANDO
SOTO BERNAL CARLOS ELPIDIO
SOTO GAXIOLA LUCIA MARIA
SOTO HERNANDEZ ARCELIA GUADALUPE
VEGA GARCIA LUZ MARINA
VELAZQUEZ COVARRUBIAS JOSE DANIEL
VILLANUEVA VALDEZ YOLANDA

VILLARREAL GARCIA MARCELA MICHELLE
VILLARREAL NUNGARAY CHRISTIAN
VILLEGAS SIQUEIROS CAROLINA
VILLELAS RIVERA JOSE DE JESUS

0229/24



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

ANALÍTICO DE PRESUPUESTO CON BASE EN EL TABULADOR DE VIGENCIA A PARTIR DEL 01-02-2024
TABULADOR PARA LA ZONA A-II

26EUT0008W - UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUAYMAS

S U E L D O S

PLANTILLA DE PERSONAL DE MANDOS SUPERIORES Y MEDIOS

CATEGORÍA DE PUESTOS	Nº. DE PUESTOS	SUELDO MENSUAL UNITARIO	COSTO NOMINA MENSUAL	COSTO PERIODO
RECTOR	1	\$ 72,522.00	\$ 72,522.00	\$ 870,264.00
SECRETARIO ACADEMICO	0	\$ 61,648.50	\$ -	\$ -
SECRETARIO DE VINCULACIÓN O DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	0	\$ 61,648.50	\$ -	\$ -
ABOGADO GENERAL	1	\$ 54,399.20	\$ 54,399.20	\$ 652,790.40
CONTRALOR INTERNO	0	\$ 54,399.20	\$ -	\$ -
DIRECTOR DE AREA	6	\$ 54,399.20	\$ 326,395.20	\$ 3,916,742.40
SUBDIRECTOR DE AREA	0	\$ 38,581.00	\$ -	\$ -
JEFE DE DEPARTAMENTO	4	\$ 28,035.85	\$ 112,143.40	\$ 1,345,720.80
SUBTOTAL SUELDOS MANDOS SUPERIORES Y MEDIOS	12	\$ 425,633.15	\$ 565,159.10	\$ 6,735,517.60

PLANTILLA DE PERSONAL ACADEMICO

CATEGORÍA DE PUESTOS	Nº. DE PUESTOS	SUELDO MENSUAL UNITARIO	COSTO NOMINA MENSUAL	COSTO PERIODO
PROFESOR TITULAR "A"	0	\$ 29,147.85	\$ -	\$ -
PROFESOR TITULAR "B"	0	\$ 34,502.40	\$ -	\$ -
PROFESOR TITULAR "C"	0	\$ 40,450.65	\$ -	\$ -
PROFESOR ASOCIADO "A"	0	\$ 20,087.75	\$ -	\$ -
PROFESOR ASOCIADO "B"	0	\$ 22,505.35	\$ -	\$ -
PROFESOR ASOCIADO "C"	8	\$ 25,220.95	\$ 201,767.60	\$ 2,421,211.20
TECNICO ACADEMICO "A"	0	\$ 17,187.10	\$ -	\$ -
TECNICO ACADEMICO "B"	0	\$ 18,911.05	\$ -	\$ -
TECNICO ACADEMICO "C"	0	\$ 20,798.10	\$ -	\$ -
PROFESOR DE ASIGNATURA "A" (H/S/M)	0	\$ 520.10	\$ -	\$ -
PROFESOR DE ASIGNATURA "B" (H/S/M)	304	\$ 583.30	\$ 177,323.20	\$ 2,127,878.40
PROFESOR DE ASIGNATURA "C" (H/S/M)	0	\$ 653.65	\$ -	\$ -
SUBTOTAL PERSONAL ACADEMICO		\$ 230,548.25	\$ 379,090.80	\$ 4,549,089.60

PLANTILLA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SECRETARIAL

CATEGORÍA DE PUESTOS	Nº. DE PUESTOS	SUELDO MENSUAL UNITARIO	COSTO NOMINA MENSUAL	COSTO PERIODO
PSICOLOGO O ESPECIALISTA EN EDUCACION SOCIOEMOCIONAL**	0	\$ 25,160.50	\$ -	\$ -
ABOGADO	0	\$ 23,728.65	\$ -	\$ -
MEDICO GENERAL	0	\$ 25,160.50	\$ -	\$ -
ENFERMERA	1	\$ 21,298.95	\$ 21,298.95	\$ 255,587.40
COORDINADOR	1	\$ 17,880.40	\$ 17,880.40	\$ 214,564.80
INVESTIGADOR ESPECIALIZADO	0	\$ 17,880.40	\$ -	\$ -
INGENIERO EN SISTEMAS	0	\$ 14,066.15	\$ -	\$ -
ESPECIALISTA TECNICO	0	\$ 12,410.20	\$ -	\$ -
JEFE DE OFICINA	6	\$ 11,178.95	\$ 67,073.70	\$ 804,884.40
TECNICO BIBLIOTECARIO	1	\$ 9,620.25	\$ 9,620.25	\$ 115,443.00
TECNICO EN CONTABILIDAD	2	\$ 9,620.25	\$ 19,240.50	\$ 230,886.00
ANALISTA ADMINISTRATIVO	4	\$ 9,359.90	\$ 37,439.60	\$ 449,275.20
TECNICO ESPECIALIZADO EN ELECTRONICA	0	\$ 9,359.90	\$ -	\$ -
TECNICO ESPECIALIZADO EN MANTENIMIENTO	0	\$ 9,359.90	\$ -	\$ -
CHOFER DEL RECTOR	1	\$ 8,557.70	\$ 8,557.70	\$ 102,692.40
JEFE DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	0	\$ 8,503.40	\$ -	\$ -
CHOFER ADMINISTRATIVO	0	\$ 8,503.40	\$ -	\$ -
ASISTENTE DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	1	\$ 8,503.40	\$ 8,503.40	\$ 102,040.80
SECRETARIA DE RECTOR	1	\$ 9,620.25	\$ 9,620.25	\$ 115,443.00
SECRETARIA DE SECRETARIO	0	\$ 9,488.05	\$ -	\$ -
SECRETARIA DE DIRECTOR DE AREA	7	\$ 9,359.90	\$ 65,519.30	\$ 786,231.60
SECRETARIA DE SUBDIRECTOR DE AREA	0	\$ 9,236.70	\$ -	\$ -
SECRETARIA DE JEFE DE DEPARTAMENTO	4	\$ 9,092.70	\$ 36,370.80	\$ 436,449.60
SUBTOTAL ADMINISTRATIVO Y SECRETARIAL	49	\$ 218,350.10	\$ 301,921.15	\$ 3,415,486.40

TOTAL SUELDOS

PRESTACIONES

PRESTACIONES LIGADAS AL SALARIO

CONCEPTO	BASE DE CÁLCULO	MANDOS SUPERIORES Y MEDIOS	ACADÉMICOS	ADMINISTRATIVO Y SECRETARIAL	COSTO PERIODO
AGUINALDO	40 DÍAS	\$ 753,946.40	\$ 505,454.40	\$ 401,499.80	\$ 1,660,900.60
PRIMA VACACIONAL MANDOS SUPERIORES Y MEDIOS	10 DÍAS	\$ 188,486.60	\$ -	\$ -	\$ 188,486.60
PRIMA VACACIONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO	24 DÍAS	\$ -	\$ 303,272.64	\$ 240,899.88	\$ 544,172.52
SEGURIDAD SOCIAL ¹	9.97%	\$ 848,936.01	\$ 453,544.23	\$ 360,265.77	\$ 1,662,746.01
CESANTÍA EN EDAD AVANZADA ²	3.175%	\$ 270,348.23	\$ 144,433.59	\$ 114,728.57	\$ 529,510.39
CUOTA SOCIAL SALUD ³	12.65 (*) No. PLAZAS (*) 12 MESES	\$ 1,821.60	\$ 3,643.20	\$ 4,402.20	\$ 9,867.00
CUOTA SOCIAL CESANTÍA ²	5.00 (*) No. PLAZAS (*) 12 MESES	\$ 720.00	\$ 1,440.00	\$ 1,740.00	\$ 3,900.00
APOYO A LA VIVIENDA ⁴	5%	\$ 425,745.24	\$ 227,454.48	\$ 180,674.91	\$ 833,874.63
RETIRO ²	2%	\$ 135,710.35	\$ 90,981.79	\$ 72,269.96	\$ 298,962.11
TOTAL PRESTACIONES LIGADAS AL SALARIO		\$ 2,625,714.43	\$ 1,730,224.34	\$ 1,376,481.09	\$ 5,732,419.86

PRESTACIONES NO LIGADAS AL SALARIO

CONCEPTO	ZONA	MONTO UNITARIO	PERIODO	ACADÉMICO	ADMINISTRATIVO Y SECRETARIAL	COSTO TOTAL PERIODO
DESPENSA (PLAZA)	A-III	1,380.50	MENSUAL	\$ 132,528.00	\$ 480,414.00	\$ 612,942.00
DESPENSA (HORAS HSM)	A-III	34.50	MENSUAL	\$ 125,856.00	\$ -	\$ 125,856.00
MATERIAL DIDÁCTICO (PROFESOR TITULAR "A")	A-III	1,000.40	MENSUAL	\$ -	\$ -	\$ -
MATERIAL DIDÁCTICO (PROFESOR TITULAR "B")	A-III	1,102.50	MENSUAL	\$ -	\$ -	\$ -
MATERIAL DIDÁCTICO (PROFESOR TITULAR "C")	A-III	1,229.95	MENSUAL	\$ -	\$ -	\$ -
MATERIAL DIDÁCTICO (PROFESOR ASOCIADO "A")	A-III	729.30	MENSUAL	\$ -	\$ -	\$ -
MATERIAL DIDÁCTICO (PROFESOR ASOCIADO "B")	A-III	829.00	MENSUAL	\$ -	\$ -	\$ -
MATERIAL DIDÁCTICO (PROFESOR ASOCIADO "C")	A-III	909.00	MENSUAL	\$ 87,264.00	\$ -	\$ 87,264.00
MATERIAL DIDÁCTICO (TÉCNICO ACADÉMICO "A")	A-III	395.25	MENSUAL	\$ -	\$ -	\$ -
MATERIAL DIDÁCTICO (TÉCNICO ACADÉMICO "B")	A-III	418.75	MENSUAL	\$ -	\$ -	\$ -
MATERIAL DIDÁCTICO (TÉCNICO ACADÉMICO "C")	A-III	518.00	MENSUAL	\$ -	\$ -	\$ -
MATERIAL DIDÁCTICO (HORAS HSM)	A-III	20.65	MENSUAL	\$ 75,331.20	\$ -	\$ 75,331.20
TOTAL PRESTACIONES NO LIGADAS AL SALARIO				\$ 420,979.20	\$ 480,414.00	\$ 901,393.20

PRESTACIONES SOCIOECONÓMICAS

CONCEPTO	CANTIDAD	MONTO UNITARIO	PERIODO	COSTO PARCIAL	COSTO TOTAL PERIODO
SERVICIOS DE GUARDERÍA	10	\$ 1,400.00	MENSUAL	\$ 14,000.00	\$ 168,000.00
CANASTILLAS DE MATERNIDAD	2	\$ 2,630.00	ANUAL	\$ 5,260.00	\$ 5,260.00
LENTES	20	\$ 2,500.00	ANUAL	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00
ÚTILES ESCOLARES	30	\$ 700.00	ANUAL	\$ 21,000.00	\$ 21,000.00
IMPRESIÓN DE TESIS	1	\$ 1,848.50	ANUAL	\$ 1,848.50	\$ 1,848.50
GASTOS DE SEPELIO	1	\$ 2,000.00	ANUAL	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
APARATOS ORTOPÉDICOS, AUDITIVOS Y SILLAS DE RUEDAS	1	\$ 3,500.00	ANUAL	\$ 3,500.00	\$ 3,500.00
VALE PARA LIBRO DEL DÍA DEL MAESTRO (PTC)	8	\$ 978.00	ANUAL	\$ 7,824.00	\$ 7,824.00
VALE PARA LIBRO DEL DÍA DEL MAESTRO (HSM)	304	\$ 24.45	ANUAL	\$ 7,432.80	\$ 7,432.80
ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	1	\$ 20,000.00	ANUAL	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00
FESTEJO DEL DÍA DE LAS MADRES	1	\$ 10,000.00	ANUAL	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00
TOTAL PRESTACIONES SOCIOECONÓMICAS					\$ 296,865.30

TOTAL PRESTACIONES

6,930,678.36

RESUMEN

TOTAL SUELDOS (a)	\$ 14,948,106.40
TOTAL PRESTACIONES (b)	\$ 6,930,678.36
TOTAL CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES (a+b)	\$ 21,878,783.76

CAPITULO 1000 (SERVICIOS PERSONALES)	FEDERAL	ESTATAL	TOTAL
SUELDOS Y PRESTACIONES	\$ 10,939,392.00	\$ 10,939,392.00	\$ 21,878,784.00
TOTAL DE CAPITULO 1000 (SERVICIOS PERSONALES)	\$ 10,939,392.00	\$ 10,939,392.00	\$ 21,878,784.00

CAPITULOS 2000 Y 3000 (GASTOS DE OPERACIÓN)	FEDERAL	ESTATAL	TOTAL
GASTOS DE OPERACIÓN	\$ 1,484,258.00	\$ 1,484,258.00	\$ 2,968,516.00
TOTAL DE CAPITULOS 2000 Y 3000 (GASTOS DE OPERACIÓN)	\$ 1,484,258.00	\$ 1,484,258.00	\$ 2,968,516.00

	FEDERAL	ESTATAL	TOTAL
PRESUPUESTO TOTAL	\$ 12,423,650.00	\$ 12,423,650.00	\$ 24,847,300.00

* En gestión para su autorización ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP

NOTAS AL PRESUPUESTO:

Invariablemente esta distribución queda sujeta a la disponibilidad presupuestal del Gobierno Federal para el ejercicio fiscal 2024, conforme a lo establecido en el Convenio Específico suscrito entre el Gobierno Federal y el Gobierno Estatal, así como a las disposiciones y plazos que para tal efecto establezca la SHCP para su ejercicio.

¹¹ Con base en los Art. 42, 75, 140 Y 199 de la Ley del ISSSTE

¹² Con base en el Art. 102 de la Ley del ISSSTE

¹³ Con base en el Art. 42 de la Ley del ISSSTE

¹⁴ Con base en el Art. 193 de la Ley del ISSSTE (FOVISSSTE)



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

