

AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES, A **SIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO**, VISTA LA SOLICITUD NÚMERO **010055124000380** REGISTRADA ANTE EL SISTEMA DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA SISAI 2.0, PRESENTADA A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES POR **SOLICITANTE ANÓNIMO** CON FECHA DE ASIGNACIÓN **TRECE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO**, EN LA QUE SOLICITA TEXTUALMENTE: -----

"SEGUN INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL SUJETO OBLIGADO; UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, MEDIANTE LA SOLICITUD NÚMERO 0100055124000321 SE CONOCE QUE ANA ROSA CABRALES MARTÍNEZ TIENE COMO ÁREA DE CONTRATACIÓN EN LA UAA, LA DIRECCIÓN GENERAL DE DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN, EL DEPARTAMENTO DE RADIO Y TELEVISIÓN, DE LA MENCIONADA PERSONA ANA ROSA CABRALES MARTÍNEZ, SOLICITAMOS SE PROPORCIONEN EN FORMATO DIGITAL TODOS SUS CONTRATOS CON LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, SE PROPORCIONEN, IGUALMENTE EN FORMATO DIGITAL TODOS LOS NOMBRAMIENTOS EXPEDIDO POR LA UAA A ANA ROSA CABRALES MARTÍNEZ. SE INFORME EL NOMBRE DEL FUNCIONARIO PUBLICO DEL SUJETO OBLIGADO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN DE ANA ROSA CABRALES MARTÍNEZ Y SE PROPORCIONE EN FORMATO DIGITAL TODO LO REFERENTE A SU CONTRATACIÓN, ACTIVIDADES Y HORARIO. COMO EN EL CASO DEL SUELDO DEL FUNCIONARIO PUBLICO URIEL LANDEROS EL SUJETO OBLIGADO OBSTACULIZA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y REFIERE QUE SE PUEDEN BUSCAR EN EL APARTADO DE SUELDOS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA AL INGRESAR EL NOMBRE DE ANA ROSA CABRALES MARTÍNEZ, APARECE COMO COORDINADORA DEL MUSEO JOSE GUADALUPE POSADA CON UNA REMUNERACIÓN BRUTA DE \$24,584.94 CONTRAVINIENDO CON ESTO EL PRECEPTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 85 DE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES; "TAMPOCO PODRÁN REUNIRSE EN UNA SOLA PERSONA DOS O MÁS EMPLEOS PUBLICOS POR LOS QUE SE DISFRUTE SUELDO, EXCEPTUANDO LOS DEL RAMO DE INSTRUCCIÓN." PARA LO CUAL DEBERÍA CONTAR CON UN DICTAMEN DE NO DUPLICIDAD DE HORARIO Y DADO QUE EN AMBOS LUGARES DESEMPEÑA FUNCIONES ADMINISTRATIVAS LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES INFORME LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y LABORALES EMPRENDIDAS PARA CORREGIR Y SANCIONAR DICHA INFRACCIÓN A LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES. EN ESTE MISMO TENOR LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA INFORME SI TENIA CONOCIMIENTO DE ESTO, ASÍ COMO LAS ACCIONES QUE EMPRENDERÁ COMO ORGANO INTERNO DE CONTROL." (SIC) SE ACUERDA LO SIGUIENTE: ----

TÉNGASE POR RECIBIDA LA SOLICITUD DE REFERENCIA, ÁBRASE EXPEDIENTE Y REGÍSTRESE EN EL LIBRO DE GOBIERNO DIGITAL CON EL NÚMERO DE EXPEDIENTE INTERNO **PAI/380.000380.24**, ASÍMISMO, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 105 Y 106 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y DEL ARTÍCULO 125 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA SE SEÑALA COMO MEDIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES A TRAVÉS DEL **SISTEMA DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA**. CONSEQUENTEMENTE, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 121, 122, 123, 124, Y 126 LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y SUS MUNICIPIOS SE RESUELVE LO SIGUIENTE: -----

----- **ACUERDO:** -----

SE HACE SABER AL SOLICITANTE QUE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, A TRAVÉS DEL **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, EL DEPARTAMENTO DE RADIO Y TELEVISIÓN, EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y CALIDAD Y LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA**, ATIENDEN A SU SOLICITUD A TRAVÉS DEL ARCHIVO **ADJUNTO**. -----

----- ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA **MTRA. SANDRA ORTIZ GÁMEZ**. -----



TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES



----- A) *SEGUN INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL SUJETO OBLIGADO; UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, MEDIANTE LA SOLICITUD NÚMERO 0100055124000321 SE CONOCE QUE ANA ROSA CABRALES MARTÍNEZ TIENE COMO ÁREA DE CONTRATACIÓN EN LA UAA, LA DIRECCIÓN GENERAL DE DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN, EL DEPARTAMENTO DE RADIO Y TELEVISIÓN, DE LA MENCIONADA PERSONA ANA ROSA CABRALES MARTÍNEZ, SOLICITAMOS SE PROPORCIONEN EN FORMATO DIGITAL TODOS SUS CONTRATOS CON LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES, SE PROPORCIONEN, IGUALMENTE EN FORMATO DIGITAL TODOS LOS NOMBRAMIENTOS EXPEDIDO POR LA UAA A ANA ROSA CABRALES MARTÍNEZ.*

----- EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ANEXA DOS CONTRATOS INDIVIDUALES DE TRABAJO Y DOS NOMBRAMIENTOS A NOMBRE DE ANA ROSA CABRALES MARTÍNEZ.

----- B) *SE INFORME EL NOMBRE DEL FUNCIONARIO PUBLICO DEL SUJETO OBLIGADO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN DE ANA ROSA CABRALES MARTÍNEZ Y SE PROPORCIONE EN FORMATO DIGITAL TODO LO REFERENTE A SU CONTRATACIÓN, ACTIVIDADES Y HORARIO.*

----- EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ANEXA EN FORMATO LA CONVOCATORIA INHERENTE AL PUESTO DE AUXILIAR DE TELEVISIÓN 40 HORAS, DEL DEPARTAMENTO DE RADIO Y TELEVISION ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN. ASIMISMO, INFORMA QUE EL HORARIO DE TRABAJO ES ABIERTO, ES DECIR, VARIABLE SIN EXCEDER LA JORNADA LEGAL, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO.

----- EL DEPARTAMENTO DE RADIO Y TELEVISIÓN INDICA QUE CON RESPECTO A LAS ACTIVIDADES QUE SE DESEMPEÑAN EN EL PUESTO DE AUXILIAR DE TELEVISIÓN Y EN ESTE CASO LAS PROPIAS DE LA C. ANA ROSA CABRALES MARTÍNEZ EN EL MASTER DE UAATV UBICADO EN RADIO Y TELEVISIÓN DE AGUASCALIENTES, ME PERMITO HACER UNA DESCRIPCIÓN DE LAS MISMAS.

- 1.- MANEJO DEL SOFTWARE DE TRANSMISIÓN ONTHEAIR.
- 2.- PROGRAMACIÓN DE LA PAUTA PROPIA Y LA FEDERAL PARA SU CORRECTA TRANSMISIÓN, CUMPLIENDO EN TIEMPO Y FORMA CON LOS TIEMPOS OFICIALES.
- 3.- RECIBIR, REVISAR, CONVERTIR (SI ES EL CASO) Y PROGRAMAR LOS CONTENIDOS QUE VÍA MEDIOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS SE LE HACEN LLEGAR POR PARTE DEL ÁREA DE PROGRAMACIÓN DE TELEVISIÓN.
- 4.- COORDINAR EN CONJUNTO CON EL MASTER DE UAATV UBICADO EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO, LOS PROGRAMAS EN VIVO Y/O GRABACIONES QUE SE DEBEN LLEVARA CABO.
- 5.- PROGRAMAR LAS GRABACIONES REALIZADAS EN LA PARRILLA DE PROGRAMACIÓN.
- 6.- MONITOREAR LA CALIDAD DE LA SEÑAL DE AUDIO Y VIDEO ASÍ COMO LA CORRECTA CONTINUIDAD DE LA SEÑAL QUE SE TRANSMITE.

7.- REPORTAR LAS INCIDENCIAS QUE OCURRAN DENTRO DEL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES AL JEFE DE SECCIÓN DE VIDEO.

8.- VERIFICAR EL STATUS DE LA SEÑAL DE UAATV ON LINE Y CORREGIR EN CASO DE SER NECESARIO.

9.- MANEJO DE EQUIPO PROFESIONAL DE TELEVISIÓN EN CUANTO A MEZCLADORES DE VIDEO, GRABACIÓN Y EQUIPO BÁSICO DE AUDIO.

10.- ATENDER Y TRANSMITIR LAS CADENAS NACIONALES CUANDO ASÍ LO INDIQUE LA AUTORIDAD (RTC)

----- EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y CALIDAD **ADJUNTA** EL ARCHIVO QUE CONTIENE EL *ANÁLISIS DE PUESTO* DE AUXILIAR DE T.V. VIGENTE.

----- **C) COMO EN EL CASO DEL SUELDO DEL FUNCIONARIO PUBLICO URIEL LANDEROS EL SUJETO OBLIGADO OBSTACULIZA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y REFIERE QUE SE PUEDEN BUSCAR EN EL APARTADO DE SUELDOS DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA AL INGRESAR EL NOMBRE DE ANA ROSA CABRALES MARTÍNEZ, APARECE COMO COORDINADORA DEL MUSEO JOSE GUADALUPE POSADA CON UNA REMUNERACIÓN BRUTA DE \$24,584.94 CONTRAVINIENDO CON ESTO EL PRECEPTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 85 DE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES; "TAMPOCO PODRÁN REUNIRSE EN UNA SOLA PERSONA DOS O MÁS EMPLEOS PUBLICOS POR LOS QUE SE DISFRUTE SUELDO, EXCEPTUANDO LOS DEL RAMO DE INSTRUCCIÓN." PARA LO CUAL DEBERÍA CONTAR CON UN DICTAMEN DE NO DUPLICIDAD DE HORARIO Y DADO QUE EN AMBOS LUGARES DESEMPEÑA FUNCIONES ADMINISTRATIVAS LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE AGUASCALIENTES INFORME LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y LABORALES EMPRENDIDAS PARA CORREGIR Y SANCIONAR DICHA INFRACCIÓN A LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.**

----- EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ADVIERTE QUE SU PETICIÓN NO CONSTITUYE UN DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 4º, 19 Y 124 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, MOTIVO POR EL CUAL NO PUEDEN SER ATENDIBLES MEDIANTE UNA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, PUESTO QUE SE TRATAN DE MANIFESTACIONES SUBJETIVAS VERTIDAS POR EL SOLICITANTE, INTERROGANTES Y DECLARACIONES QUE NO SE COLMAN CON LA ENTREGA DE DOCUMENTOS.

----- DE MODO QUE, LA ENTREGA DE UNA RAZÓN O UN RAZONAMIENTO POR PARTE DE ESTE SUJETO OBLIGADO NO ES ALGO QUE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA O LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y SUS MUNICIPIOS ESTABLEZCAN COMO ATRIBUCIÓN, DERECHO O FACULTAD, PUES ELLO IMPLICARÍA UN JUICIO DE VALOR REFERENTE A UN CUESTIONAMIENTO REALIZADO.

----- ILUSTRA LO ANTERIOR, EL CRITERIO 0002-11 EMITIDO POR EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CUYO RUBRO Y TEXTO EXPONE LO SIGUIENTE:

INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN TEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3, 4, 11 Y 41. DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS ANTES REFERIDOS, EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, SE DEFINE EN CUANTO A SU ALCANCE Y RESULTADO MATERIAL, EL ACCESO A LOS ARCHIVOS, REGISTROS Y DOCUMENTOS PÚBLICOS, ADMINISTRADOS, GENERADOS O EN POSESIÓN DE LOS ÓRGANOS U ORGANISMOS PÚBLICOS, EN VIRTUD DEL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO, SIN IMPORTAR SU FUENTE, SOPORTE O FECHA DE ELABORACIÓN. EN CONSECUENCIA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN SE REFIERE A QUE SE CUMPLAN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

1. QUE SE TRATE DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN CUALQUIER SOPORTE DOCUMENTAL, QUE EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS, SEA GENERADA POR LOS SUJETOS OBLIGADOS;
2. QUE SE TRATE DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN CUALQUIER SOPORTE DOCUMENTAL, QUE EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS, SEA ADMINISTRADA POR LOS SUJETOS OBLIGADOS, Y
3. QUE SE TRATE DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN CUALQUIER SOPORTE DOCUMENTAL, QUE EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS, SE ENCUENTRE EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.

----- POR LO ANTERIOR, SE PUEDE CONCLUIR QUE TODA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEBE ESTAR PRINCIPALMENTE ENCAMINADA A PERMITIR EL ACCESO A DATOS, REGISTROS Y TODO TIPO DE INFORMACIÓN PÚBLICA QUE CONSTE EN DOCUMENTOS, SEA GENERADA O SE ENCUENTRE EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.

----- D) **EN ESTE MISMO TENOR LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA INFORME SI TENIA CONOCIMIENTO DE ESTO, ASÍ COMO LAS ACCIONES QUE EMPRENDERÁ COMO ORGANO INTERNO DE CONTROL.**

----- LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA INFORMA QUE DENTRO DE LAS INVESTIGACIONES Y REVISIONES REALIZADAS DENTRO DE SU ÁMBITO COMPETENCIAL, NO SE TIENE CONOCIMIENTO DE TAL SITUACIÓN Y SE LE EXHORTA A QUE INTERPONGA LA DENUNCIA CORRESPONDIENTE AL CORREO ELECTRÓNICO quejasydenuncias.oic@edu.uaa.mx, A FIN DE LLEVAR A CABO LA INVESTIGACIÓN CORRESPONDIENTE.

DÍGASE AL SOLICITANTE QUE EN CONTRA DE LA PRESENTE RESPUESTA PROCEDE DE MANERA OPCIONAL EL RECURSO DE REVISIÓN ANTE EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES O ANTE LA PRESENTE UNIDAD DE TRANSPARENCIA DENTRO DE LOS QUINCE

DÍAS SIGUIENTES A LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA PRESENTE RESPUESTA, LO ANTERIOR
DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 142 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA. -----

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE AGUASCALIENTES, A QUIEN EN LOS SUCEIVOS SE LE DENOMINARA "LA UNIVERSIDAD", REPRESENTADA POR EL C.

M. EN ADMON. MARIO ANDRADE CERVANTES

EN SU CARACTER DE RECTOR, Y POR OTRA EL(LA) CIUDADANO(A)

ANA ROSA CABRALES MARTINEZ

EN SU CARACTER DE TRABAJADOR; CONTRATO QUE SE CELEBRA AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS QUE SE CONTIENEN EN ESTE DOCUMENTO.

I. DATOS GENERALES DEL TRABAJADOR:

ID. PERSONAL: [REDACTED]

NOMBRE:

CABRALES
APELLIDO PATERNO

MARTINEZ
APELLIDO MATERNO

ANA ROSA
NOMBRE

EDAD: [REDACTED]

ESTADO CIVIL: [REDACTED]

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: [REDACTED]

DOMICILIO PARTICULAR: [REDACTED]

TELEFONO: [REDACTED]

II. LA PRESTACIÓN DEL TRABAJO CONTRATADO SERA DESARROLLADA EN EL PUESTO DE:

AUXILIAR DE T.V. 40 HORAS EN EL DEPARTAMENTO DE RADIO Y TELEVISION ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE DIFUSION Y VINCULACION

III. NUMERO DE LA PLAZA: 7059

IV. VIGENCIA DEL CONTRATO:

Desde el 03 de enero de 2017 hasta el 02 de abril de 2017, como contrato de trabajo para capacitación inicial en términos del artículo 39-B de la Ley Federal del Trabajo.

V. HORARIO: EL HORARIO DE TRABAJO SERÁ VARIABLE, SIN EXCEDER LA JORNADA LEGAL, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD.

VI. SALARIO MENSUAL TABULADO:

6 N \$5,710.58 (Cinco mil setecientos diez pesos 58/100 M.N.)

LEIDO QUE FUE Y ENTERADAS LAS PARTES DEL CONTENIDO Y ALCANCES LEGALES DE ESTE INSTRUMENTO, SE FIRMA POR DUPLICADO EN LA CIUDAD DE AGUASCALIENTES, AGS. A LOS TRES DIAS DEL MES DE ENERO DE 2017.

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE AGUASCALIENTES

Recibi original
15 de febrero 2016

EL TRABAJADOR


DR. EN C. FRANCISCO JAVIER AVELAR GONZALEZ
RECTOR


ANA ROSA CABRALES MARTINEZ

DECLARACIONES

I. DE "LA UNIVERSIDAD":

- a) Ser un organismo público descentralizado del Estado, con personalidad jurídica propia, cuya función es impartir la enseñanza media y superior en el Estado de Aguascalientes, realizar la investigación científica y humanística y extender los beneficios de la cultura a los diversos sectores de la población, de acuerdo a su Ley Orgánica publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha 24 de febrero de 1974; así como el desarrollo de las actividades destinadas a dar cumplimiento a los fines y metas establecidos en sus ordenamientos legales y plan de desarrollo.
- b) Que su representante legal lo es el Rector, quien cuenta con capacidad legal para celebrar contratos y/o convenios en su nombre y representación, con fundamento en el Artículo 12 de su Ley Orgánica y 59 del Estatuto de su Ley Orgánica y Nombramiento suscrito por la H. Junta de gobierno de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
- c) Que su domicilio legal se ubica en Av. Universidad No. 940, C.P. 20100, en Aguascalientes, Ags.

II. DE "EL TRABAJADOR":

- a) Ser en pleno goce de sus facultades físicas y mentales, y con plena capacidad para contraer derechos y obligaciones.
- b) Que sus generales son los que se mencionan en el anverso de este Documento.

III. DE AMBAS PARTES:

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- El presente contrato individual de trabajo tiene por objeto determinar las bases y condiciones por medio de las cuales, el "TRABAJADOR" realizará un trabajo personal subordinado para "LA UNIVERSIDAD".

SEGUNDA.- "LA UNIVERSIDAD" contrata los servicios del "TRABAJADOR" en el puesto señalado en el anverso de este Documento, quien realizará las actividades señaladas en el Análisis de Puestos existentes para esa labor y las demás que le serán indicadas por su jefe inmediato.

TERCERA.- El presente contrato individual de trabajo se realiza por tiempo determinado, en virtud de estar ajustado a los previsto por el Artículo 37 de la Ley Federal del Trabajo. La vigencia de este contrato es la que señala en el anverso de este Documento.

CUARTA.- La jornada máxima de trabajo no excederá las 40 horas semanales, el horario, lugar y demás condiciones de trabajo son las que se señalan en el anverso de este contrato. El salario se cubrirá en dos pagos quincenales.

QUINTA.- El "TRABAJADOR" percibirá las prestaciones legales que señala la Ley Federal del Trabajo, de conformidad con la naturaleza de los servicios contratados, para lo cual, una vez que se dé terminación a este contrato o durante la vigencia del mismo, se le cubrirá el pago de las prestaciones que correspondan en forma proporcional al tiempo laborado. Dichas prestaciones estarán referidas en relación a las Cláusulas contenidas en el Contrato de Trabajo, celebrado entre "LA UNIVERSIDAD" y el Sindicato de Trabajadores Administrativos de la propia Institución.

SEXTA.- El "TRABAJADOR" se compromete a realizar su trabajo con esmero y eficiencia, respetando las normas de trabajo de la "UNIVERSIDAD" y las disposiciones relativas a la legislación laboral aplicable.

SÉPTIMA.- El "TRABAJADOR" manifiesta que conoce el contenido de la cláusula 77 del Contrato Colectivo de Trabajo UAA-STUAA vigente y del artículo 55 del Reglamento de Admisión y Promoción, relacionado con las restricciones de contratación de personal con familiares en el Departamento de adscripción al cual se ingresa, declarando, bajo protesta de decir verdad, que no se ubica en ninguno de los supuestos de restricción, por lo que en caso de declarar falsamente sobre este hecho, quedará sujeto a las responsabilidades que al efecto determine la Legislación Universitaria.

OCTAVA.- Cualquier circunstancia no prevista en el presente contrato será resuelta de conformidad con las disposiciones aplicables de la Ley Federal del Trabajo.



UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE AGUASCALIENTES

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DOCENTE

ID. [REDACTED]

CÓDIGO A DIGITALIZAR

34

11661

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE AGUASCALIENTES, A QUIEN EN LOS SUCESES SE LE DENOMINARA "LA UNIVERSIDAD", REPRESENTADA POR EL C.

DR. EN C. FRANCISCO JAVIER AVELAR GONZALEZ

EN SU CARACTER DE RECTOR, Y POR OTRA EL(LA) CIUDADANO(A)

ANA ROSA CABRALES MARTINEZ

EN SU CARACTER DE TRABAJADOR; CONTRATO QUE SE CELEBRA AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS QUE SE CONTIENEN EN ESTE DOCUMENTO.

I. DATOS GENERALES DEL TRABAJADOR:

ID. PERSONAL: [REDACTED]

NOMBRE:

CABRALES
APELLIDO PATERNO

MARTINEZ
APELLIDO MATERNO

ANA ROSA
NOMBRE

EDAD: [REDACTED]

ESTADO CIVIL: [REDACTED]

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: [REDACTED]

DOMICILIO PARTICULAR: [REDACTED]

TELEFONO: [REDACTED]

II. LA PRESTACIÓN DEL TRABAJO CONTRATADO SERA DESARROLLADA EN EL PUESTO DE:

AUXILIAR DE T.V. 40 HORAS EN EL DEPARTAMENTO DE RADIO Y TELEVISION ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE DIFUSION Y VINCULACION

III. NUMERO DE LA PLAZA: 7059

IV. VIGENCIA DEL CONTRATO:

INDETERMINADO A PARTIR DEL 03 DE ABRIL DE 2017.

V. HORARIO: EL HORARIO DE TRABAJO SERÁ VARIABLE, SIN EXCEDER LA JORNADA LEGAL, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD.

VI. SALARIO MENSUAL TABULADO:

5,933.29 (Cinco mil novecientos treinta y tres pesos 29/100 M.N.)

LEIDO QUE FUE Y ENTERADAS LAS PARTES DEL CONTENIDO Y ALCANCES LEGALES DE ESTE INSTRUMENTO, SE FIRMA POR DUPLICADO EN LA CIUDAD DE AGUASCALIENTES, AGS. A LOS TRES DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2017.

Recibi original 13 Junio 2017

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE AGUASCALIENTES

EL TRABAJADOR

DR. EN C. FRANCISCO JAVIER AVELAR GONZALEZ
RECTOR

ANA ROSA CABRALES MARTINEZ

DECLARACIONES

5

I. DE "LA UNIVERSIDAD":

- a) Ser un organismo público descentralizado del Estado, con personalidad jurídica propia, cuya función es impartir la enseñanza media y superior en el Estado de Aguascalientes, realizar la investigación científica y humanística y extender los beneficios de la cultura a los diversos sectores de la población, de acuerdo a su Ley Orgánica publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha 24 de febrero de 1974; así como el desarrollo de las actividades destinadas a dar cumplimiento a los fines y metas establecidos en sus ordenamientos legales y plan de desarrollo.
- b) Que su representante legal lo es el Rector, quien cuenta con capacidad legal para celebrar contratos y/o convenios en su nombre y representación, con fundamento en el Artículo 12 de su Ley Orgánica y 59 del Estatuto de su Ley Orgánica y Nombramiento suscrito por la H. Junta de gobierno de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.
- c) Que su domicilio legal se ubica en Av. Universidad No. 940, Ciudad Universitaria C.P. 20131, en Aguascalientes, Ags.

II. DE "EL TRABAJADOR":

- a) Ser en pleno goce de sus facultades físicas y mentales, y con plena capacidad para contraer derechos y obligaciones.
- b) Que sus generales son los que se mencionan en el anverso de este Documento.

III. DE AMBAS PARTES:

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- El presente contrato individual de trabajo tiene por objeto determinar las bases y condiciones por medio de las cuales, el "TRABAJADOR" realizará un trabajo personal subordinado para "LA UNIVERSIDAD".

SEGUNDA.- "LA UNIVERSIDAD" contrata los servicios del "TRABAJADOR" en el puesto señalado en el anverso de este Documento, quien realizará las actividades señaladas en el Análisis de Puestos existentes para esa labor y las demás que le serán indicadas por su jefe inmediato.

TERCERA.- El presente contrato individual de trabajo se realiza por tiempo determinado, en virtud de estar ajustado a los previsto por el Artículo 37 de la Ley Federal del Trabajo. La vigencia de este contrato es la que señala en el anverso de este Documento.

CUARTA.- La jornada máxima de trabajo no excederá las 40 horas semanales, el horario, lugar y demás condiciones de trabajo son las que se señalan en el anverso de este contrato. El salario se cubrirá en dos pagos quincenales.

QUINTA.- El "TRABAJADOR" percibirá las prestaciones legales que señala la Ley Federal del Trabajo, de conformidad con la naturaleza de los servicios contratados, para lo cual, una vez que se dé terminación a este contrato o durante la vigencia del mismo, se le cubrirá el pago de las prestaciones que correspondan en forma proporcional al tiempo laborado. Dichas prestaciones estarán referidas en relación a las Cláusulas contenidas en el Contrato de Trabajo, celebrado entre "LA UNIVERSIDAD" y el Sindicato de Trabajadores Administrativos de la propia Institución.

SEXTA.- El "TRABAJADOR" se compromete a realizar su trabajo con esmero y eficiencia, respetando las normas de trabajo de la "UNIVERSIDAD" y las disposiciones relativas a la legislación laboral aplicable.

SÉPTIMA.- El "TRABAJADOR" manifiesta que conoce el contenido de la cláusula 77 del Contrato Colectivo de Trabajo UAA-STUAA vigente y del artículo 55 del Reglamento de Admisión y Promoción, relacionado con las restricciones de contratación de personal con familiares en el Departamento de adscripción al cual se ingresa, declarando, bajo protesta de decir verdad, que no se ubica en ninguno de los supuestos de restricción, por lo que en caso de declarar falsamente sobre este hecho, quedará sujeto a las responsabilidades que al efecto determine la Legislación Universitaria.

OCTAVA.- Cualquier circunstancia no prevista en el presente contrato será resuelta de conformidad con las disposiciones aplicables de la Ley Federal del Trabajo.



UNIVERSIDAD AUTONOMA
DE AGUASCALIENTES

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DOCENTE

ID

CÓDIGO A DIGITALIZAR

78

**C. ANA ROSA CABRALES MARTINEZ
P R E S E N T E.**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 14 fracción I de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y Artículo 61 fracción III del Estatuto del ordenamiento antes citado, me permito extenderle el presente nombramiento.

ID. PERSONAL:

PUESTO:

AUXILIAR DE T.V.

PLAZA:

7059

CENTRO Y/O DIRECCION:

DIRECCION GENERAL DE DIFUSION Y VINCULACION

DEPARTAMENTO:

RADIO Y TELEVISION

CLASIFICACION:

ADMINISTRATIVO DE CONFIANZA

NIVEL Y/O CATEGORIA:

6 N

SUELDO:

5,933.29
(CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 29/100 M.N.)

JORNADA LABORAL A LA SEMANA:

40 HORAS EL HORARIO DE TRABAJO SERÁ VARIABLE, SIN EXCEDER LA JORNADA LEGAL, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD.

FECHA DE INGRESO A LA INSTITUCION
COMO TRABAJADOR ADMINISTRATIVO:

03 DE ENERO DE 2017

FECHA EN QUE ENTRA EN VIGOR EL
PRESENTE NOMBRAMIENTO:

03 DE ABRIL DE 2017

ATENTAMENTE
Aguascalientes, Ags., 03 de abril de 2017
"SE LUMEN PROFERRE"

Recibe original 13 de junio 2017


DR. EN C. FRANCISCO JAVIER AVELAR GONZALEZ
EL RECTOR


M. EN DER. J. JESUS GONZALEZ HERNANDEZ
EL SECRETARIO GENERAL

**C. ANA ROSA CABRALES MARTINEZ
P R E S E N T E.**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 14 fracción I de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes y Artículo 61 fracción III del Estatuto del ordenamiento antes citado, me permito extenderle el presente nombramiento.

ID. PERSONAL:

PUESTO:

AUXILIAR DE T.V.

PLAZA:

7059

CENTRO Y/O DIRECCION:

DIRECCION GENERAL DE DIFUSION Y VINCULACION

DEPARTAMENTO:

RADIO Y TELEVISION

CLASIFICACION:

ADMINISTRATIVO DE CONFIANZA

NIVEL Y/O CATEGORIA:

6 B

SUELDO:

8,299.28

(OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 28/100 M.N.)

JORNADA LABORAL A LA SEMANA:

40 HORAS EL HORARIO DE TRABAJO SERÁ VARIABLE, SIN EXCEDER LA JORNADA LEGAL, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD.

FECHA DE INGRESO A LA INSTITUCION
COMO TRABAJADOR ADMINISTRATIVO:

03 DE ENERO DE 2017

FECHA EN QUE ENTRA EN VIGOR EL
PRESENTE NOMBRAMIENTO:

01 DE ENERO DE 2020

NOTA: El presente Nombramiento deja sin efecto el otorgado anteriormente.

ATENTAMENTE
Aguascalientes, Ags., 01 de enero de 2020
"SE LUMEN PROFERRE"

Recibi original 22 de
junio de 2020

DR. EN C. FRANCISCO JAVIER AVELAR GONZALEZ
EL RECTOR

M. EN DER. J. JESUS GONZALEZ HERNANDEZ
EL SECRETARIO GENERAL

[illegible]

**LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE AGUASCALIENTES
A TRAVES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

CONVOCA:

AL PERSONAL DE ESTA INSTITUCIÓN Y A TODA PERSONA INTERESADA EN OCUPAR EL PUESTO DE AUXILIAR DE TELEVISIÓN 40 HORAS, DEL DEPARTAMENTO DE RADIO Y TELEVISION ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN.

NOTA: Permanente

REQUISITOS INDISPENSABLES DEL PUESTO

ESCOLARIDAD: Bachillerato.
EXPERIENCIA: 6 meses en manejo de material videográfico; actividades relacionadas al proceso de producción y programa de trabajo de televisión.
CONOCIMIENTOS: En recepción, registro, clasificación, mantenimiento, ingesta, descarga, resguardo y actualización de material videográfico, manejo de equipo de computo, materiales y útiles necesarios para desempeñar sus actividades.
CARACTERÍSTICAS FÍSICAS
Buen estado de salud, Esfuerzo Auditivo, Visual, Físico y Mental.
CARACTERÍSTICAS PSICOLÓGICAS
Razonamiento numérico, Planeación Capacidad de concentración y Organizativa, Espíritu de Servicio, Diplomacia, Apego a Normas, Proactividad, Trabajo en Equipo y Adaptabilidad.

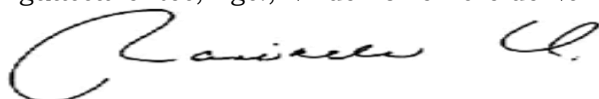
HORARIO: 7:00 a 15:00 horas

SUELDO: \$ 5,710.58 (CINCO MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS 58/100 M.N.)

Interesados presentarse en el Departamento de Recursos Humanos, a partir de ésta fecha hasta el 28 de noviembre de 2016.

NOTA: El personal interesado deberá incluir Currículum Vitae y documentos que acrediten los requisitos del puesto.

ATENTAMENTE
"SE LUMEN PROFERRE"
Aguascalientes, Ags., 24 de noviembre de 2016



M.D.O. MARICELA QUEZADA MENDOZA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

I ENCABEZADO:

CLAVE:	450
SUBCLAVE:	001
NOMBRE DEL PUESTO:	AUXILIAR DE T.V.
ADSCRIPCIÓN:	DIRECCIÓN GENERAL DE DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN DEPARTAMENTO DE RADIO Y TELEVISIÓN
CLASIFICACIÓN DEL PUESTO:	CONFIANZA
JEFE INMEDIATO:	JEFE DE LA SECCIÓN DE TELEVISIÓN
SUBORDINADOS:	N/A
FORMULÓ:	D.G.P.D./D.G.O.Y C.
ACTUALIZACIÓN:	00
FECHA DE REVISIÓN:	22 DE AGOSTO DE 2023

II FUNCIÓN BÁSICA:

Apoyar en las diferentes actividades que requiere el proceso de producción y el programa de trabajo de televisión universitaria, así como operar el equipo que le sea asignado, de conformidad con las indicaciones de su jefe inmediato.

III FUNCIONES PRINCIPALES:

- 1.- Apoyar en las actividades de planeación, difusión, organización, implementación, seguimiento, control y evaluación del Procedimiento: "Transmisión de Producciones de Televisión Universitaria", de conformidad con la normatividad establecida.
- 2.- Realizar las actividades de apoyo administrativo que requiera el departamento para dar cumplimiento a lo establecido en el inciso I b), c) y h) del artículo 31 del Estatuto de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, de conformidad con los procedimientos y normatividad establecida, así como por las indicaciones de su jefe inmediato.
- 3.- Apoyar en las actividades administrativas que requiera el departamento, así como en aquellas relacionadas con la actualización del catálogo de material videográfico, de acuerdo al procedimiento establecido y la tecnología adquirida, de conformidad con la normatividad establecida, así como por las indicaciones de su jefe inmediato.
- 4.- Desempeñar las funciones de recepción, registro, clasificación, mantenimiento, resguardo y préstamo del material videográfico del departamento de acuerdo a los procedimientos establecidos.

III FUNCIONES PRINCIPALES:

- 5.- Efectuar las investigaciones, controles y trámites, tales como: respaldos, mantenimiento y recuperación de material videográfico, de acuerdo a los procedimientos establecidos, y los demás que se requieran de acuerdo con las instrucciones de trabajo recibidas.
- 6.- Efectuar las actividades de actualización, registro y ejecución de programas y sistemas administrativos y de control como: SIIMA, SIUAA, entre otras, que se requieren para el cumplimiento de las actividades asignadas, de conformidad con los procedimientos y normatividad establecida.
- 7.- Capturar y generar la información que le sea solicitada por su jefe inmediato mediante el equipo de cómputo.
- 8.- Realizar las actividades que requiere el proceso de producción y el programa de trabajo de televisión universitaria, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 9.- Solicitar, controlar, acomodar, clasificar y mantener en condiciones de uso las instalaciones, equipo, materiales, artículos de oficina, entre otros, que sean necesarios para realizar sus actividades, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las instrucciones de trabajo recibidas.
10. Participar activamente en la promoción y difusión de actividades y eventos que realice el departamento, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
11. Atender y asesorar a todo el personal que requiera información y que esté relacionado con las funciones del área.

IV FUNCIONES COMPLEMENTARIAS:

- 1.- Realizar la entrega y recepción de documentos, así como los trámites y controles administrativos, dentro o fuera de la Institución.
- 2.- Mantenerse actualizado en los aspectos técnicos, humanistas e institucionales, que se relacionen con las funciones que desempeña.
- 3.- Preparar, asistir y participar activamente en las reuniones, comisiones, comités y cursos, que se requieran para el desempeño de las actividades asignadas.
- 4.- Solicitar, operar, cuidar y dar buen uso a los materiales, herramientas, equipo y útiles necesarios para el buen desempeño de las actividades asignadas.
- 5.- Brindar información, capacitación y/o asesoría en el área de su competencia, al personal académico, administrativo, funcionarios, alumnos y público en general que requieran información en relación con las funciones de su área.
- 6.- Efectuar las actividades relacionadas con los procesos de actualización, difusión e implementación de la normatividad que se utilice en las funciones que se desempeñan en el área, así como cumplir y vigilar el cumplimiento de la Ley Orgánica y Estatuto, Compilación Laboral UAA STUAA, Ideario Institucional, Modelo Educativo, Código de Ética, Código de Conducta de la UAA, así como la demás normatividad aplicable a las funciones que se desempeñan en su área de trabajo.
- 7.- Prever y solicitar a su jefe inmediato el equipo, materiales y útiles que se requieran para el cumplimiento de sus actividades.
- 8.- Reportar cualquier problema de trabajo a su jefe inmediato y acordar con él.

IV FUNCIONES COMPLEMENTARIAS:

- | | |
|-----|---|
| 9.- | Desempeñar las demás actividades que le sean indicadas por su jefe inmediato, relacionadas con su puesto y que en su caso cumplan con una jornada de trabajo. |
|-----|---|