

CCT 2019-2021	CCT 2021-2023
	(Nota el signo igual = significa que el párrafo no se modifica)
TÍTULO I	=
GENERALIDADES	=
CAPÍTULO I	=
DECLARACIONES	=
CLÁUSULA 1. VIGENCIA	=
El presente Contrato Colectivo de Trabajo se celebra por tiempo indefinido, siendo revisable parcial o totalmente en los términos y condiciones que establezcan las leyes de la materia y entrará en vigor el día de su firma.	=
CLÁUSULA 2. PERSONALIDAD JURÍDICA	=
La Universidad de Sonora y el Sindicato de Trabajadores Académicos de la Universidad de Sonora se reconocen recíprocamente personalidad jurídica para la celebración de este Contrato.	=
CLÁUSULA 3. TITULARIDAD	=
La Universidad de Sonora reconoce al Sindicato de Trabajadores Académicos de la Universidad de Sonora como el titular y único administrador del presente Contrato Colectivo de Trabajo. En consecuencia tratará con éste, por conducto de sus representantes acreditados, todos los problemas que se presenten con motivo de las relaciones de trabajo.	=
CLÁUSULA 4. INSTANCIAS	=
Los representantes de las Delegaciones sindicales y/o el interesado tratarán, en primera instancia, los asuntos de la relación laboral en sus lugares de trabajo con los responsables de la dependencia, excepto en donde exista un procedimiento específico acordado por las partes. Todas las peticiones deberán ser formuladas por escrito.	Los representantes de las Delegaciones sindicales y/o el interesado tratarán, en primera instancia, los asuntos de la relación laboral en sus lugares de trabajo con los responsables de la dependencia, excepto en donde exista un procedimiento específico acordado por las partes. Todas las peticiones deberán ser formuladas por escrito o por correo electrónico las cuales tendrán el mismo efecto que las formuladas por escrito sin necesidad de firma autógrafa, debiendo quien reciba el correo enviar un acuse de recibo.
En caso de que las dependencias no tengan facultades para resolver alguno de los asuntos planteados, lo comunicarán por escrito al Sindicato, al Delegado y al interesado, en un plazo de tres días hábiles, después de la fecha en la que recibieron la petición por escrito. En dicha comunicación deberá señalarse la autoridad universitaria que tiene facultades para resolver el asunto planteado.	=
Cuando un asunto planteado por el Sindicato esté dentro de las facultades de la autoridad requerida, esta deberá responder en un plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha en que se recibió el escrito del Sindicato. En caso de que el Jefe de Departamento u otras instancias administrativas no den respuesta en tiempo y forma, el Delegado y/o el Secretario del Trabajo podrá presentar el caso a la Dirección de Recursos Humanos; dicha instancia citará a las partes involucradas en un plazo no mayor a tres días hábiles después de presentado el caso a fin de encontrar una solución al conflicto.	=
CLÁUSULA 5. OBLIGATORIEDAD	=
La Universidad se compromete a respetar en su totalidad el presente Contrato Colectivo de	=




SPK
[Signature]

Trabajo, los Reglamentos y Convenios que celebren las partes, aún en el caso de que el Sindicato de Trabajadores Académicos de la Universidad de Sonora cambiare su denominación o demarcación jurisdiccional dentro del Municipio, Estado o la Nación.	=
CLÁUSULA 6. REQUISITOS DE LA OBLIGATORIEDAD	=
Los convenios o acuerdos que celebren las partes serán obligatorios, siempre y cuando consten por escrito, estén firmados por sus legítimos representantes y no contravengan este Contrato Colectivo de Trabajo o la Ley Federal del Trabajo. La Universidad de Sonora dará, en un plazo máximo de 15 días hábiles a dichos convenios y acuerdos, la difusión más amplia posible en todas las dependencias donde laboren trabajadores académicos.	=
Los acuerdos y convenios serán invariablemente ejecutados en sus términos por los funcionarios facultados para ello. Las Autoridades Universitarias deberán comunicar de inmediato los alcances de esta cláusula a dichos funcionarios. Por conducto de la Secretaria General Administrativa se turnará copia al STAUS de estos comunicados.	=
	Toda declaración o comunicado de las autoridades universitarias en medios de difusión, prensa, medios impresos, internet o plataforma digital, tendrá efectos legales siempre que beneficie a los trabajadores académicos y no les represente perjuicio alguno.
CLÁUSULA 7. AUTONOMÍA SINDICAL	=
La Universidad se abstendrá de intervenir en los asuntos internos del Sindicato y respetará en todo momento la autonomía sindical.	=
CLÁUSULA 8. MATERIA DE TRABAJO	=
Es materia de este Contrato Colectivo de Trabajo, todos los asuntos concernientes a las relaciones y condiciones laborales de los trabajadores académicos con la Universidad de Sonora.	=
CLÁUSULA 9. ASPECTOS ACADÉMICOS	=
Los aspectos de carácter exclusivamente académico quedan reservados a la Universidad de Sonora en los términos del Artículo Tercero, Fracción Octava de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Los aspectos de carácter exclusivamente académico quedan reservados a la Universidad de Sonora en los términos del Artículo Tercero, Fracción Octava de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, siempre y cuando no impliquen modificaciones a la situación laboral de algún o algunos académicos o a la planta académica en su conjunto.
CLÁUSULA 10. DERECHOS IRRENUNCIABLES Y CASOS NO PREVISTOS	=
Las disposiciones de este Contrato Colectivo de Trabajo que favorezcan a los trabajadores son irrenunciables. Los casos no previstos en el presente Contrato Colectivo de Trabajo, en los Reglamentos y Convenios que firmen las partes, se resolverán de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, así como los usos y costumbres establecidos que sean más favorables a los trabajadores académicos de la Universidad de Sonora.	=
La Universidad respetará en todo momento las garantías de audiencia para el trabajador o representante acreditado, y el apego a la Ley, EPA, Estatutos y Reglamentos derivados, Contrato Colectivo de Trabajo, y usos y costumbres en todo aquel trámite que realice un trabajador que contenga implicaciones en sus derechos laborales.	=
CLÁUSULA 11. DERECHOS DE PETICIÓN Y AUDIENCIA	=
La Universidad respetará en todo momento el derecho de petición, las garantías de audiencia para el trabajador o representante acreditado, con apego a la Ley Federal del	=



Trabajo, EPA, Estatutos y Reglamentos derivados, Contrato Colectivo de Trabajo, así como usos y costumbres, en todo trámite que realice el trabajador que contenga implicaciones en sus derechos laborales.	=
La Universidad se obliga a atender toda petición, respondiendo o canalizándola en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha en que el trabajador hizo la solicitud. En caso de no dar respuesta en el término citado, el interesado podrá presentar su solicitud ante la Comisión Mixta General de Conciliación y Resolución del Personal Académico, la cual deberá responder en un plazo no mayor a diez días hábiles.	=
CLÁUSULA 12. DERECHOS MÍNIMOS	=
En ningún caso los derechos que a favor de los trabajadores académicos se pacten en este Contrato Colectivo de Trabajo, serán inferiores a los que se consagran en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Legislación Universitaria y demás disposiciones aplicables.	=
CLÁUSULA 13. DEFINICIONES GENERALES	=
Para la correcta aplicación de este Contrato Colectivo de Trabajo, la Universidad de Sonora y el Sindicato de Trabajadores Académicos de la Universidad de Sonora, convienen en las siguientes:	=
DEFINICIONES:	=
1. LA UNIVERSIDAD. La Universidad de Sonora, la UNISON, Institución, Casa de la Cultura, Alma Mater o como en el futuro se le denomine.	=
2. SINDICATO. El Sindicato de Trabajadores Académicos de la Universidad de Sonora, el STAU, Organización Gremial, Organismo Sindical o como en el futuro se le denomine.	=
3. CONTRATO. Contrato Colectivo de Trabajo, CCT.	=
4. LEY. Ley Federal del Trabajo, Código Laboral.	=
5. LEY ORGÁNICA. Ley Número 4 Orgánica de la Universidad de Sonora, publicada en el Boletín Oficial del Estado de Sonora con fecha 25 de noviembre de 1991.	=
6. ESTATUTO DE PERSONAL ACADÉMICO. El Estatuto de Personal Académico de la Universidad de Sonora, EPA.	=
7. REGLAMENTO GENERAL DE EVALUACIONES CURRICULARES. Reglamento General de Evaluaciones Curriculares (RGEC), aprobado en sesión del Consejo Universitario el 21 de abril de 1991.	=
8. LAS PARTES. La Universidad y el Sindicato.	=
9. REGLAMENTO INTERIOR. El Reglamento Interior de Trabajo que pacten las partes.	=
10. ISSSTESON. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora.	=
11. REGLAMENTOS LEGALES. Los que enumeren las autoridades federales, estatales, municipales y universitarias en la esfera de su competencia.	=
12. CONVENIOS. Convenios bilaterales aprobados de común acuerdo por la Universidad y el Sindicato.	=
13. JUNTA. La Junta de Conciliación y Arbitraje en el Estado y la Junta Especial de Conciliación y Arbitraje para asuntos laborales de las Universidades e Instituciones de	=



10 JUN 2021

Spt

9.

Educación Superior en el Estado, en sus respectivas competencias, con sede en la Ciudad de Hermosillo, Sonora.	
14. REPRESENTANTES.	=
14.1. De la Universidad: Las personas a quienes confieren ese carácter la Ley Orgánica 4, así como aquellas con facultades delegadas para conocer y resolver los asuntos laborales que surjan de la esfera de su competencia, con motivo de la aplicación de la Ley y del Contrato.	=
14.2. Del Sindicato: Los órganos y las personas con facultades delegadas por el Sindicato para tratar asuntos laborales y que son:	=
14.2.1. El Comité Ejecutivo del Sindicato, de acuerdo con sus Estatutos.	=
14.2.2. Los Representantes Delegacionales del Sindicato, de acuerdo con sus Estatutos.	=
14.2.3. Las Personas Físicas con facultades delegadas por las anteriores.	=
14.2.4. Las Personas Físicas con facultades otorgadas por los Estatutos del Sindicato.	=
15. LAS COMISIONES MIXTAS. Los organismos colegiados integrados paritariamente entre la Universidad y el Sindicato para plantear, analizar, discutir y resolver los asuntos laborales que correspondan a la aplicación y vigilancia del cumplimiento del Estatuto de Personal Académico, de este Contrato y de los Reglamentos y Convenios que acuerden las partes.	=
16. DEPENDENCIAS. Unidades Regionales, Divisiones, Departamentos Académicos, Departamentos Administrativos y de Extensión Universitaria y demás centros de trabajo que dependan de la Universidad de Sonora, así como también toda área dentro y fuera del Estado de Sonora en donde los trabajadores académicos presten sus servicios como tales a esta Institución.	=
17. CENTRO DE TRABAJO. Departamentos Académicos o Administrativos dependientes de la Universidad de Sonora en donde se presten servicios académicos.	=
18. UNIDADES ACADÉMICAS. Equivalente a los Departamentos que se establecen en el Artículo Quinto transitorio de la Ley Orgánica 4, así como las que en el futuro decida crear el H. Colegio Académico.	=
19. ÁREA DE TRABAJO ACADÉMICO. Es el área de trabajo en la cual el trabajador académico fue contratado. Esta área de trabajo académico equivale a lo denominado "área de conocimiento" en todas las contrataciones previas a abril de 1997.	=
20. DELEGACIÓN SINDICAL. Las constituidas o que constituya el Sindicato, en las distintas dependencias de la Universidad.	=
21. TRABAJADOR ACADÉMICO. El trabajador que presta sus servicios a la Universidad en los términos de la CLÁUSULA 14 de este Contrato.	=
22. SALARIO. Es la retribución que corresponde al trabajador académico por sus servicios de acuerdo con lo establecido en el presente Contrato.	=
23. PUESTO. Plaza, conjunto de funciones que debe hacer un trabajador académico.	=
24. USOS Y COSTUMBRES. Prácticas reiteradas de una conducta de los trabajadores académicos en el desempeño de sus funciones, siempre y cuando no signifiquen	=



Handwritten text and stamps, including a rectangular stamp with illegible text and a signature in blue ink.

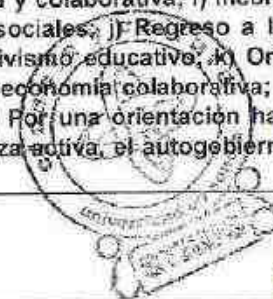
Handwritten signature in blue ink and a large handwritten number '9'.

incumplimiento de sus obligaciones.	
25. ASESORES. Personas con voz pero sin voto, que ilustran a los representantes de las partes.	=
26. CONCURSO DE INGRESO. Procedimiento de evaluación establecido en el Estatuto de Personal Académico, de manera específica para los efectos de ingreso. Tiene las versiones que el EPA establece.	=
27. CARGA ACADÉMICA. Para los Profesores y Profesores-Investigadores, es el número de horas clase impartidas obligatoriamente. Para el caso del personal académico de asignatura indeterminado en los espacios del eje de formación común y los que sean beneficiarios del Programa de Horas Gabinete incluye además las horas gabinete. Para los Ayudantes, su carga académica consistirá en las horas de ayudantía que le sean asignadas.	CARGA ACADÉMICA. Para los Profesores-Investigadores, es el número de horas clase impartidas obligatoriamente, incluyendo la que se imparte en la modalidad virtual, en línea o a distancia. Para el caso del personal académico de asignatura, además de lo anterior, se incluirá la carga que se asigne para trabajo de preparación de clases, revisión de tareas, calificación de exámenes, asesoría de alumnos o elaboración de material didáctico, así como las horas gabinete de los profesores que laboran en los espacios del eje de formación común y los que sean beneficiarios del Programa de Horas Gabinete.
27 BIS HORAS GABINETE. Es la parte de la carga académica de los académicos de asignatura indeterminados en los espacios del eje de formación común y la de los que sean beneficiarios del Programa de Horas Gabinete para la realización de actividades como asesorías a alumnos, preparación de material didáctico, formación académica personal, u otras actividades de apoyo a su labor docente.	=
28. PERSONAL ACADÉMICO. Es el conjunto de trabajadores académicos de la Universidad de Sonora que realiza actividades académicas de acuerdo a los planes y programas establecidos por la Universidad.	=
29. TABULADOR. Es el documento que resume las categorías y/o niveles que comprende los tipos de plazas académicas y la remuneración asociada a ellas.	=
30. SOBRECARGA. Es la carga académica adicional a la máxima establecida y reglamentada para el Personal Académico de Carrera de acuerdo a las Cláusulas 88 y 121 numeral 2 de este Contrato.	=
31. CARGA ACADÉMICA ORDINARIA O NORMAL Y CARGA ACADÉMICA EXTRAORDINARIA O ADICIONAL. Para la realización de la programación semestral, se atenderá a las siguientes definiciones de Carga Académica Ordinaria o Normal y Carga Académica Extraordinaria o Adicional:	=
31.1. Ordinaria o normal:	=
Para el Personal Académico de Carrera: La carga que le corresponde en el departamento donde se programa de acuerdo al EPA y al CCT, según su tipo de plaza y categoría.	=
Para el Personal Académico de Asignatura: El número de hora-semana-mes (hsm) en las que es indeterminado o en las que se le contrató como resultado de un concurso por evaluación curricular en el que participó en el Departamento donde se programa. Para el caso de los académicos de asignatura indeterminados en los espacios del eje de formación común y los beneficiarios del Programa de Horas Gabinete, esta carga académica ordinaria incluye las horas gabinete.	Para el Personal Académico de Asignatura: El número de hora-semana-mes (hsm) en las que es indeterminado o en las que se le contrató como resultado de un concurso por evaluación curricular en el que participó en el Departamento donde se programa, incluye la carga que se asigne para trabajo de preparación de clases, revisión de tareas, calificación de exámenes, asesoría de alumnos o elaboración de material didáctico, así como las horas gabinete de los profesores que laboran en los espacios del eje de formación común y los que sean beneficiarios del Programa de Horas Gabinete.
31.2. Extraordinaria o adicional:	
Será el número de hsm en las que se excede a la carga académica ordinaria o normal.	Será el número de hsm en las que se excede a la carga académica ordinaria o normal. En el caso del personal de asignatura incluye la carga que se asigne para trabajo



Spt

	de preparación de clases, revisión de tareas, calificación de exámenes, asesoría de alumnos o elaboración de material didáctico.
32. INICIO Y FIN DE UN SEMESTRE. Para efectos de este Contrato Colectivo de Trabajo, se entenderá como inicio del semestre la fecha del inicio de clases y como fin del mismo, el día previo a la iniciación del siguiente semestre.	=
33. ANTIGÜEDAD ACADÉMICA. Es la antigüedad en la Universidad que tiene un trabajador realizando funciones académicas de acuerdo a este Contrato	=
	34. JORNADA DE TRABAJO. Es el tiempo durante el cual el trabajador académico está al servicio de la Universidad y contempla las actividades académicas presenciales y en línea o virtuales.
34. JORNADA COMPLEMENTARIA. Se entiende por jornada complementaria las horas de la jornada que no estén destinadas a la carga académica. (Definida en el numeral 31 de esta cláusula)	35. JORNADA COMPLEMENTARIA. Se entiende por jornada complementaria las horas de la jornada que no estén destinadas a la carga académica. (Definida en el numeral 27 de esta cláusula) y contempla las actividades académicas presenciales y en línea o virtuales.
	36. EDUCACIÓN EN LINEA. Es la que llevan a cabo docentes y estudiantes en un entorno digital desarrollando la dinámica de enseñanza-aprendizaje en tiempo real a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación y de las redes de computadoras.
	37. EDUCACIÓN VIRTUAL. Es la que llevan a cabo docentes y estudiantes en un entorno digital desarrollando la dinámica de enseñanza-aprendizaje de manera asincrónica a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación y de las redes de computadoras.
	38. EDUCACIÓN A DISTANCIA. Es la que llevan a cabo docentes y estudiantes desarrollando la dinámica enseñanza-aprendizaje sin que se requiera la presencia física de los estudiantes en el aula de clases, recibiendo el material de estudio por correo electrónico u otro medio.
	39. AMBIENTE EDUCATIVO DIGITAL. Es el uso de plataformas digitales para la enseñanza-aprendizaje por medio de computadoras conectadas en redes, cámaras, impresoras y demás herramientas tecnológicas.
	CLÁUSULA 13 BIS. PROYECTO EDUCATIVO
	La Universidad se obliga a incluir en su proyecto educativo: a) Educación como un derecho, bien público y común; b) gratuidad de la educación; c) Autonomía como el autogobierno de la comunidad universitaria con la libertad de cátedra y de investigación; d) Formación Integral con Equidad e Inclusión; e) Aprendizaje dialógico, social y situado; f) Vinculación con compromiso social; g) Participación democrática; h) Docencia inclusiva, pertinente, reflexiva y colaborativa; i) Incorporar perspectivas altermundistas de los movimientos sociales; j) Regreso a los vínculos horizontales de la cohesión social, del colectivismo educativo; k) Orientación al mismo nivel de la economía financierista a la economía colaborativa; l) Prácticas colectivas de proyectos multidisciplinario; m) Por una orientación hacia el compromiso activo, pertenencia a activa y confianza activa, el autogobierno de El Común.



TÍTULO II	=
CLASIFICACIÓN Y RELACIÓN DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO	=
CAPÍTULO II	=
DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS PUESTOS	=
Y DE LOS TRABAJADORES ACADÉMICOS	=
CLÁUSULA 14. PERSONAL ACADÉMICO	=
Serán considerados como miembros del personal académico, y gozarán como tales de todos los derechos previstos en la Ley, en este Contrato, Reglamentos, Convenios y demás disposiciones que firmen las partes, en el Estatuto de Personal Académico y en la Legislación aplicable; las personas que presten sus servicios personales a la Universidad, desempeñando funciones consistentes en impartir instrucción bajo el principio de libertad de cátedra, y de investigación, para formar profesionales, investigadores, profesores universitarios y técnicos útiles a la sociedad; para planear, organizar y realizar investigaciones de acuerdo a los planes y programas académicos de las unidades académicas y dependencias correspondientes, principalmente acerca de temas de interés regional o nacional; para servicios profesionales académicos de apoyo a los trabajadores de la Universidad; para desarrollar actividades conducentes a extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura y de los servicios universitarios a la comunidad; así como para participar, de acuerdo a programas académicos, en la dirección, organización y administración en su caso, de dichas actividades.	Serán considerados como miembros del personal académico, y gozarán como tales de todos los derechos previstos en la Ley, en este Contrato, Reglamentos, Convenios y demás disposiciones que firmen las partes, en el Estatuto de Personal Académico y en la Legislación aplicable; las personas que presten sus servicios personales a la Universidad, desempeñando funciones consistentes en impartir clases en las modalidades presencial, virtual, en línea o a distancia, bajo el principio de libertad de cátedra, y de investigación, para formar profesionales, investigadores, profesores universitarios y técnicos útiles a la sociedad; para planear, organizar y realizar investigaciones de acuerdo a los planes y programas académicos de las unidades académicas y dependencias correspondientes, principalmente acerca de temas de interés regional o nacional; para servicios profesionales académicos de apoyo a los trabajadores de la Universidad; para desarrollar actividades conducentes a extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura y de los servicios universitarios a la comunidad; así como para participar, de acuerdo a programas académicos, en la dirección, organización y administración en su caso, de dichas actividades.
	CLÁUSULA 14 BIS. BUFETES PÚBLICOS
	Con el objetivo de desarrollar y extender las actividades profesionales y de vinculación, que se enuncian en la Cláusula 14, en beneficio de la comunidad, la Universidad creará bufetes públicos en cada Departamento, para ofrecer los servicios universitarios de cada área de conocimiento. Dichos bufetes serán atendidos por personal de asignatura y por estudiantes que presten su servicio social. Para los profesores que brinden su servicio en los bufetes, contarán como 15 horas semana mes de carga académica.
CLÁUSULA 15. PERSONAL DE CONFIANZA	=
La categoría de trabajador de confianza depende de la naturaleza de las funciones desempeñadas y no de la designación que se dé al puesto.	=
Son funciones de confianza las de dirección, vigilancia, inspección y fiscalización, cuando tengan carácter general, y las que se relacionen con trabajos personales al Rector, Secretario General Administrativo, Secretario General Académico y Vicerrectores, dentro de la Universidad.	Son funciones de confianza las de dirección, vigilancia, inspección y fiscalización, cuando tengan carácter general, y las que se relacionen con trabajos personales al Rector, Secretario General Administrativo, Secretario General Académico y Vicerrectores, Directores de División, Jefes de Departamento dentro de la Universidad.
CLÁUSULA 16. PUESTOS DE CONFIANZA	
Serán puestos de confianza los siguientes: el Rector, el Secretario General Académico, el Secretario General Administrativo, los Vicerrectores de Unidad, los Secretarios de Unidad, los Directores de División, los Secretarios de División, los Jefes de Departamento Académico, Administrativos, Secretarios de Departamento, los Abogados, Directores y Subdirectores Administrativos, el Tesorero, el Contador, y el Auditor Interno, así como los demás que conforme a la Ley tengan ese carácter.	Serán puestos de confianza los siguientes: el Rector, el Secretario General Académico, el Secretario General Administrativo, los Vicerrectores de Unidad, los Secretarios de Unidad, los Directores de División, los Secretarios de División, los Jefes de Departamento Académico, Administrativos, Secretarios de Departamento, los Coordinadores de Programa y equivalentes, los Abogados, Directores y

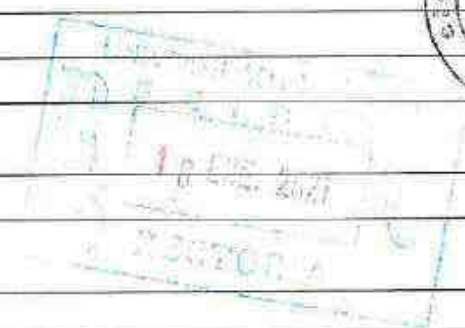
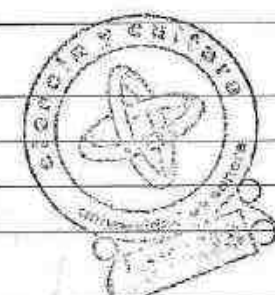
	Subdirectores Administrativos, el Tesorero, el Contador, y el Auditor Interno, asesores, así como los demás que conforme a la Ley tengan ese carácter.
Quando la Universidad establezca puestos académicos de confianza de nueva creación, tal circunstancia deberá ser de acuerdo al Artículo 9 de la Ley Federal del Trabajo y deberá comunicarse al Sindicato dentro de los 10 días posteriores. De presentarse alguna inconformidad de parte del Sindicato, ésta se deberá promover a través de la Comisión Mixta General de Conciliación y Resolución.	=
CLÁUSULA 17. PUESTOS DE BASE	=
Serán puestos de base de trabajadores académicos, todos los que sus funciones estén en los términos de la Cláusula 14 de este Contrato, con excepción de los que señala la Cláusula 16 del mismo.	=
CLÁUSULA 18. CLASIFICACIÓN GENERAL DEL PERSONAL ACADÉMICO	=
Los trabajadores académicos de la Universidad podrán ser:	=
1. De confianza.	=
2. De base.	=
Los trabajadores académicos de base podrán ser:	=
1. Por tiempo indeterminado.	=
2. Por obra o tiempo determinado.	=
Los trabajadores de confianza serán todos los que ocupen algunos de los puestos definidos en la Cláusula 16 de este Contrato.	=
Los trabajadores académicos de base serán todos los que ocupen un puesto en los términos de la Cláusula 17 de este Contrato.	=
CLÁUSULA 19. TRABAJADORES POR TIEMPO INDETERMINADO	=
Los trabajadores académicos de base por tiempo indeterminado, son los trabajadores que realizan labores académicas permanentes y cuya contratación es por tiempo indefinido.	=
Para adquirir el carácter de trabajador académico por tiempo indeterminado se requiere haber cubierto los requisitos establecidos en el EPA o, excepcionalmente, a través de los acuerdos bilaterales establecidos entre la Universidad y el STAUS.	=
CLÁUSULA 20. TRABAJADORES POR TIEMPO DETERMINADO	=
De acuerdo a como lo señala el Estatuto de Personal Académico es personal académico por tiempo determinado:	=
1. Los que suplen ausencias de los trabajadores académicos que gocen de licencia, estén incapacitados, en año sabático o en conflicto laboral.	=
2. El personal académico que ingrese en los casos contemplados en la Cláusula 42 del presente Contrato.	=
3. Los que dependen de necesidades temporales de la Universidad. En este caso la Institución deberá justificar la naturaleza temporal de la necesidad y especificar el tiempo.	=
4. El Personal Académico Visitante.	=



Spk

9.

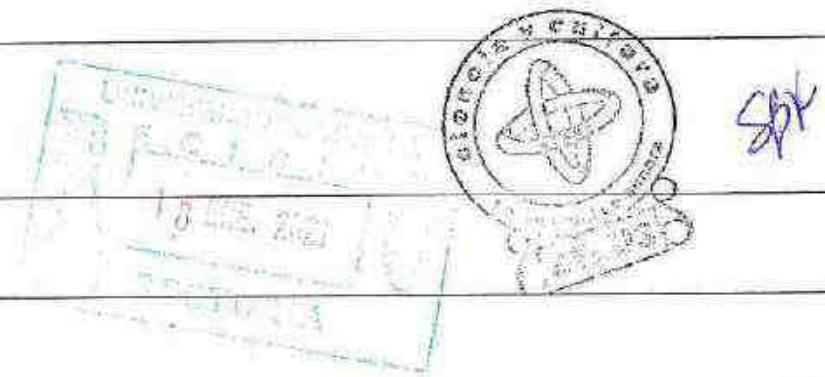
CLÁUSULA 21. TRABAJADORES POR OBRA DETERMINADA	=
Los trabajadores académicos por obra determinada son los contratados para realizar un trabajo específico y que no sea posible determinar el tiempo que requiere para llevarlo a cabo.	=
CLÁUSULA 22. CLASIFICACIÓN POR ACTIVIDAD	=
De acuerdo a como lo señala el EPA, el personal académico atendiendo a las actividades que realiza, se clasifica en:	=
1. Profesor	=
2. Profesor-Investigador	=
3. Técnico Académico	=
4. Ayudante	=
Las actividades que realiza cada uno de estos trabajadores académicos serán las que defina el Estatuto de Personal Académico y/o las Reglamentaciones correspondientes.	=
CLÁUSULA 23. PERSONAL DE CARRERA, DE ASIGNATURA Y AYUDANTES	=
El Personal Académico de Carrera es el que dedica medio o tiempo completo a realizar actividades académicas en la Universidad.	=
Es Profesor de Asignatura quien tiene como función básica la impartición de una o varias cátedras durante un número determinado de horas, incluyendo tareas de la misma.	=
De acuerdo a como lo señala el EPA los Profesores podrán ser de Carrera o de Asignatura. Los Profesores-Investigadores y los Técnicos Académicos sólo podrán ser de Carrera.	=
El Ayudante es quien realiza actividades de apoyo a los Profesores o Profesores-Investigadores en el desarrollo de las funciones de docencia, investigación y difusión de la cultura, al mismo tiempo que se capacita académicamente. El Ayudante sólo tendrá contratación por horas.	=
CLÁUSULA 24. CLASIFICACIÓN POR LA FORMA DE INGRESO	=
Con base en lo establecido en el EPA, los Profesores y Profesores-Investigadores, según su forma de ingreso, se clasifican en:	=
1. Ordinario	=
2. Visitante	=
3. Extraordinario por ingreso	=
Las características y requisitos de ingreso de cada uno de éstos, son los que establece el Estatuto de Personal Académico.	=
CLÁUSULA 25. DE LAS DISTINCIONES	=
La Universidad podrá otorgar a los miembros del personal académico las distinciones siguientes:	=
1. Grado de Doctor Honoris Causa	=
2. Nombramiento de Profesor Emérito	=



SPK

9.

3. Reconocimiento de Profesor Extraordinario	=
Las características de cada una de éstas, son las que establece el Estatuto de Personal Académico.	=
CLÁUSULA 26. CATEGORÍAS Y NIVELES DEL TABULADOR DE LOS PROFESORES DE CARRERA E INVESTIGADORES	=
De acuerdo a lo establecido en el EPA, las categorías de los Profesores de Carrera y los Profesores-Investigadores serán tres: Asistente, Asociado y Titular. La categoría de Asistente tendrá únicamente un nivel; la categoría de Asociado tendrá los niveles A, B, C y D; y la categoría de Titular tendrá los niveles A, B y C.	=
Los requisitos que deben reunir en cada caso serán los establecidos en el EPA.	=
CLÁUSULA 27. NIVELES DEL TABULADOR DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA	=
El presente tabulador será aplicable a los Profesores de Asignatura que imparten clases en la Universidad de Sonora.	=
El tabulador contará con cuatro niveles, los cuales se designarán como A, B, C, y D.	=
El salario para cada uno de los niveles que se establece, es el siguiente:	=
1. Para el nivel A, el costo de la hsm será el salario tabular del Maestro de Tiempo Completo Asociado A dividido entre 40.	=
2. Para el nivel B, el costo de la hsm será el salario tabular del Maestro de Tiempo Completo Asociado C dividido entre 40.	=
3. Para el nivel C, el costo de la hsm será el salario tabular del Maestro de Tiempo Completo Titular A dividido entre 40.	=
4. Para el nivel D, el costo de la hsm será el salario tabular del Maestro de Tiempo Completo Titular C dividido entre 40.	=
Los requisitos para ocupar cualquiera de estos cuatro niveles estarán sujetos a la revisión y aprobación definitiva del H. Colegio Académico. Provisionalmente se considerarán los requisitos establecidos en la Cláusula XVII Transitoria del presente Contrato.	=
CLÁUSULA 28. DEFINICIÓN DEL CARÁCTER ACADÉMICO O ADMINISTRATIVO DE LOS PUESTOS NUEVOS	=
Para los puestos nuevos que no aparezcan en los tabuladores académicos o administrativos, la Universidad podrá contratar por tiempo determinado hasta por un mes, en espera de que la Comisión Mixta General de Asuntos Académicos (CMGAA) defina el carácter del puesto. En caso de resultar un puesto académico se enviará la convocatoria a la CMGAA, para que pueda realizarse el proceso de contratación.	=
En caso de que alguna de las partes no esté de acuerdo con el dictamen de la CMGAA, se planteará el caso para su resolución ante la Comisión Mixta General de Conciliación y Resolución (CMGCR).	=



7.

CAPÍTULO III	=
DEL INGRESO, ADSCRIPCIÓN, ESTABILIDAD Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO	=
DEL INGRESO Y LA ESTABILIDAD	=
Las CLÁUSULAS 29, 30, 31, 32, 52, 53 y 56 del presente Capítulo conservan su transitoriedad y vigencia mientras no contravengan disposiciones del Estatuto de Personal Académico.	=
CLÁUSULA 29. VIGENCIA DEL EPA	=
Ambas partes reconocen que en tanto el Colegio Académico, en uso de sus competencias, adapta el Estatuto de Personal Académico vigente a la Ley Orgánica de la Universidad, se debe mantener el espíritu de ese instrumento normativo en todo aquello que no se contraponga con las disposiciones emanadas de la nueva Ley Orgánica.	=
CLÁUSULA 30. DE LA COMPETENCIA DE LOS CONSEJOS DIVISIONALES	=
De acuerdo a la Ley Orgánica en su artículo 40, es competencia del Consejo Divisional evaluar, dictaminar y resolver en definitiva sobre el ingreso y promoción del personal académico para lo cual nombrará Comisiones Dictaminadoras. Las resoluciones del Consejo Divisional deberán atender en todo momento al EPA y demás normatividad aplicable.	=
CLÁUSULA 31. DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS DE INGRESO Y PROMOCIÓN	=
La Comisión Dictaminadora de Ingreso y Promoción será la encargada de aplicar e instrumentar los procedimientos de ingreso y promoción del personal académico. Los miembros de las Comisiones Dictaminadoras deberán cumplir con los requisitos y designarse conforme a las prioridades académicas contempladas en los artículos 44, 46, 47, 57, 58 y 62 del EPA.	=
El número de Comisiones Dictaminadoras que pueden formarse en una División será determinado por el Consejo Divisional, tomando en cuenta el tamaño y las características de la División de que se trate. Las Comisiones Dictaminadoras estarán integradas por tantos miembros como departamentos estén agrupados en cada una de ellas, de acuerdo al espíritu del artículo 55 del EPA.	=
El Director de División notificará al STAUSS sobre el nombramiento de nuevas Comisiones Dictaminadoras o sobre los cambios de integrantes de las mismas a más tardar 5 días hábiles después de que esto ocurra.	=
Con el propósito de agilizar los trámites de promoción, la Universidad de Sonora otorgará una descarga del 50% en su jornada complementaria a los miembros de las Comisiones Dictaminadoras.	=
Para los efectos de este Contrato, se entiende por jornada complementaria las horas de la jornada que no estén destinadas a la carga académica.	=
CLÁUSULA 32. DE LOS BANCOS DE JURADOS	=
Las Comisiones Dictaminadoras serán los Órganos encargados de nombrar los jurados, tanto para los concursos de oposición como para los de evaluación curricular, cuyos integrantes serán seleccionados del Banco de Jurados que apruebe, semestralmente, cada uno de los Consejos Divisionales de la Universidad para las Unidades Académicas que	=



Spk

9.

componen la División correspondiente.	=
El Jefe de Departamento integrará una propuesta de Banco de Jurados por academia o área de trabajo académico, avalada por la Comisión de Presidentes de Academia de cada Departamento. Cuando la propuesta incluya Personal de Asignatura o externo a la Universidad, deberá asegurarse que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 44, Fracción II del EPA.	=
Los Consejos Divisionales son los responsables de integrar y actualizar los bancos de jurados por área de trabajo, para lo cual debe verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 44 del EPA.	=
El Banco de Jurados deberá estar disponible en la página electrónica de cada Departamento y será actualizado al menos una vez por semestre. La Comisión Departamental Verificadora de la Programación (CDVP) revisará las actualizaciones en la reunión de verificación de la primera etapa de la programación. Las observaciones que tenga la CDVP se presentarán ante el Consejo Divisional para que este Órgano las analice, y apruebe de forma definitiva el Banco de Jurados.	=
Los Consejos Divisionales deberán integrar nuevos bancos de jurado cuando se establezcan nuevas áreas de trabajo o se reestructuren las ya existentes.	=
Después de que el Banco de Jurados ha sido aprobado por el Consejo Divisional, el Director de División turnará una copia del mismo al Jefe de Departamento, a la CMGAA y a la Comisión Dictaminadora correspondiente.	=
Los Bancos de Jurados deberán ser actualizados semestralmente a través de los mecanismos que se indican en la presente Cláusula.	=
Las diferentes instancias involucradas en la formación y revisión del Banco de Jurados verificarán que los académicos propuestos cumplan con los requisitos contenidos en el artículo 44 del EPA.	=
La no observancia de lo establecido en la presente Cláusula constituye una violación a los procedimientos de ingreso establecidos en este Contrato, procediendo entonces el último párrafo de la Cláusula 50 del presente CCT. La Comisión Mixta General de Asuntos Académicos vigilará el cumplimiento de la presente Cláusula.	=
CLÁUSULA 33. INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO ORDINARIO	=
De acuerdo a como lo señala el EPA es Personal Académico Ordinario el que tiene a su cargo las labores regulares de docencia, investigación, difusión y preservación de la cultura, y aquellas de naturaleza profesional o técnica correspondientes a las anteriores.	=
Todo el Personal Académico Ordinario ingresará a la Universidad mediante concurso por oposición o por evaluación curricular.	=
CLÁUSULA 34. VIGILANCIA DEL INGRESO Y PROMOCIÓN	=
Corresponde a la CMGAA vigilar que el ingreso y promoción del personal académico se ajuste a los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica 4, el Estatuto General, el EPA, el Reglamento General de Evaluación Curricular, el Reglamento de Acreditación de Actividades Básicas y el presente Contrato Colectivo de Trabajo.	=
La CMGAA por iniciativa propia, o a solicitud de alguna de las personas o instancias a que se refiere la Cláusula 69 de este CCT y/o a petición de alguno de los órganos involucrados en los procedimientos de ingreso y/o promoción, podrá hacer el análisis y emitir una opinión con respecto a casos en los que existan dudas de interpretación o se presuma que no se	La CMGAA por iniciativa propia, o a solicitud de alguna de las personas o instancias a que se refiere la Cláusula 69 de este CCT y/o a petición de alguno de los órganos involucrados en los procedimientos de ingreso y/o promoción, podrá hacer el análisis y emitir un acuerdo con respecto a casos en los que existan dudas de interpretación o se



SPT

ha(n) aplicado correctamente alguno(s) de los pasos de estos procedimientos, según la reglamentación aplicable.	presuma que no se ha(n) aplicado correctamente alguno(s) de los pasos de estos procedimientos, según la reglamentación aplicable.
El análisis y opinión de la CMGAA serán sometidos a la consideración del Consejo Divisional correspondiente, a fin de que éste determine lo que proceda con fundamento y en apego a lo establecido en los documentos que se refieren en el párrafo inicial de esta Cláusula.	El análisis y acuerdo de la CMGAA serán notificado al Consejo Divisional correspondiente, a fin de que éste proceda con fundamento y en apego a lo establecido en los documentos que se refieren en el párrafo inicial de esta Cláusula.
El Consejo Divisional hará llegar a la CMGAA el acuerdo de referencia y los fundamentos en que lo sustenta.	=
CLÁUSULA 35. CREACIÓN DE PLAZAS	=
Corresponde a los Consejos Divisionales acordar los planes y programas académicos de la División y someterlos para su dictamen e integración al Consejo Académico, todo ello en el marco del Plan de Desarrollo Institucional. Consecuentemente los Consejos Divisionales determinarán las necesidades de personal académico y las características académicas básicas de las plazas de nueva creación, señalando las áreas de trabajo académico de las mismas, sus objetivos y funciones, así como las características que deberán reunir quienes ingresen a ellas. Esta tarea se realizará por parte de los Consejos Divisionales en el periodo del 16 de mayo al 15 de junio de cada año.	=
Para hacer lo anterior, el Jefe de cada Departamento, con base en el Plan de Desarrollo del Departamento, tomando en cuenta el punto de vista de las academias y de la Delegación Sindical, elaborará la propuesta anual de necesidades de personal académico misma que presentará al Consejo Divisional por conducto del Director de la División, enviando paralelamente copia a la CMGAA. Las necesidades de personal académico que presente el Jefe del Departamento y que sean apoyadas por el Consejo Divisional, se incluirán en la propuesta de presupuesto anual de Ingresos y Egresos que presente el Director de División. Los aspectos laborales se determinarán entre la Universidad y el Sindicato.	=
CLÁUSULA 36. CARÁCTER DE LAS PLAZAS	=
El personal de carrera de la Universidad de Sonora será contratado por tiempo indeterminado, excepto en los casos de contratación temporal contemplados por el EPA y la cláusula 42 del CCT. En los procedimientos de ingreso, la CMGAA revisará la propuesta de clasificación de plazas que le envíe, junto con la documentación comprobatoria, el Director de División, vigilando que se cumplan los requisitos del EPA y CCT. La clasificación de las plazas será comunicada al Director de División en los periodos contemplados en la cláusula 50.	=
La clasificación de las plazas académicas de asignatura de ser por tiempo determinado o indeterminado se hará de común acuerdo entre la Universidad y el STAUS a través de la CMGAA antes de salir a concurso de ingreso. Para esto se procederá de acuerdo a lo establecido en el EPA, el CCT y los siguientes lineamientos:	=
1. La carga académica por área de trabajo, correspondiente a materias obligatorias u optativas, será considerada indeterminada cuando se imparte continuamente por tres semestres pares consecutivos o tres semestres impares consecutivos. Para efecto de lo anterior, antes de concluir cada semestre par, se analizará el total de carga académica impartida en cada área de trabajo.	1. La carga académica por área de trabajo académico considerada indeterminada será aquella que resulte del promedio de la carga total impartida en el área de trabajo académico (incluyendo carga de materias obligatorias, optativas, electivas y de posgrado) en los últimos tres semestre pares o impares. Para efecto de lo anterior, antes de concluir cada semestre par, se analizará el total de carga académica impartida en cada área de trabajo.
2. Si como resultado del análisis de la carga total impartida, señalado en el punto anterior, se determina la existencia de carga académica a indeterminar, se procederá como lo establece el EPA y este CCT.	=

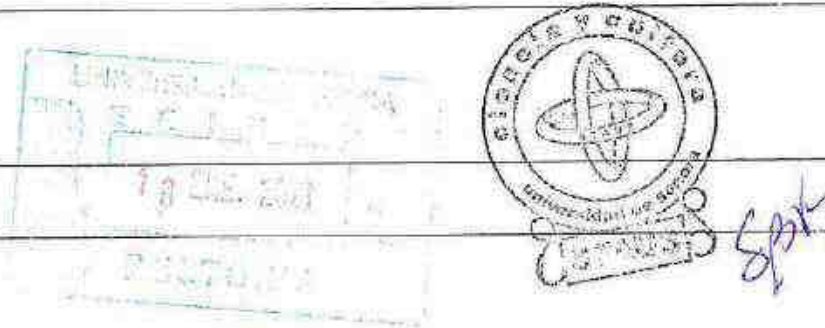
RECEBIDO
 11 JUL 2014
 11:23 AM
 DIRECCIÓN DE PLAZAS



SPK

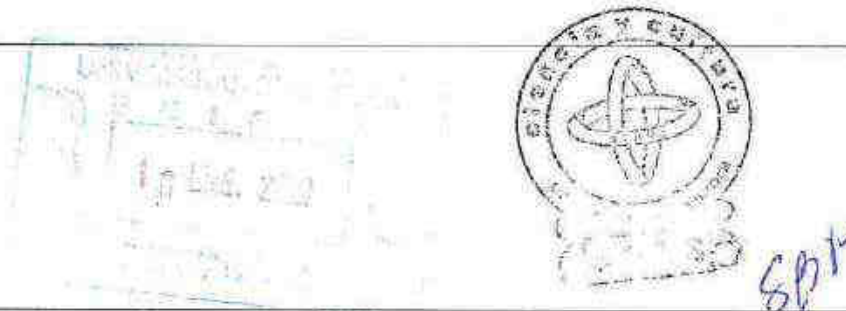
9

3. Si en un semestre se ofrece carga académica menor a la carga académica indeterminada, la asignación de carga se realizará conforme la cláusula 82 del CCT.	=
4. El profesor recibirá su salario normal de acuerdo a su tipo de contratación o el número total de horas indeterminadas a las que tiene derecho, cuando sea programado en un número de horas menor a las que tenga derecho por indeterminación o por su categoría de Tiempo Completo. Para este efecto cumplirá su carga con una de las siguientes opciones:	El profesor recibirá su salario normal de acuerdo a su tipo de contratación o el número total de horas indeterminadas a las que tiene derecho, cuando sea programado en un número de horas menor a las que tenga derecho por indeterminación o por su categoría de Tiempo Completo. Para este efecto cumplirá su carga con horas gabinete para dar asesoría tutorías a estudiantes y elaborar material didáctico.
a. Impartir cursos en periodos especiales (cursos de verano), de acuerdo a la normatividad aplicable.	SE ELIMINA
b. Impartir diplomados o cursos de educación continua aprobados de acuerdo a la normatividad respectiva, en un número de horas equivalente a la carga indeterminada que no se cubrió en la programación, considerando que 1 h/s/m equivale a 16 horas impartidas.	SE ELIMINA
El Jefe de Departamento presentará las opciones viables al académico quien decidirá en definitiva. Los casos y las opciones elegidas serán presentados ante la CDVP, en la reunión respectiva y finalmente ante el Consejo Divisional.	SE ELIMINA
CLÁUSULA 37. IMPUGNACIÓN DEL CARÁCTER DE LOS PUESTOS	=
El fallo que dicte la Comisión Mixta General de Asuntos Académicos con respecto a los conflictos que se presenten en la clasificación de los puestos académicos, podrá ser impugnado por la Universidad y el STAUAS ante las instancias internas y externas correspondientes.	=
CLÁUSULA 38. REQUISITOS Y MECANISMOS IMPROCEDENTES	=
En el ingreso a la Universidad como miembro del personal académico, en ningún caso se podrán exigir requisitos mayores a los establecidos en el Estatuto de Personal Académico y en la Ley.	=
En la evaluación del personal académico no se deberán incluir exámenes psicológicos, ni aquellos destinados a investigar la conducta o ideología política. En caso de violarse esta disposición en las evaluaciones, éstas no tendrán validez para efectos de contratación y los maestros afectados podrán recurrir a la Comisión Mixta General de Conciliación y Resolución del Personal Académico (CMGCRPA).	=
CLÁUSULA 39. INGRESO DEL PERSONAL ORDINARIO POR TIEMPO INDETERMINADO	=
Como lo establece el EPA, los trabajadores académicos ordinarios por tiempo indeterminado ingresarán a la Universidad mediante concurso de oposición. Los concursos de oposición deberán cumplir con lo establecido en el Estatuto de Personal Académico, en el presente Contrato y en la Ley.	=
	Los profesores de asignatura por tiempo determinado se indeterminarán en la carga promedio que han venido laborando al cumplir tres años de labores académicas en la Institución.
Cualquier infracción a los procedimientos de ingreso del personal académico por tiempo indeterminado se considerará como violación a este Contrato	=
CLÁUSULA 40. CONCURSOS DE PLAZAS QUE QUEDAN VACANTES	=
La Universidad informará al STAUAS de las plazas vacantes por departamento, en un plazo	=



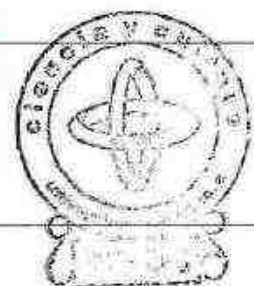
9.

de 15 días posteriores a que se genere la vacante, cualquiera que sea su motivo. Asimismo, al término de cada semestre, la Universidad le entregará al STAU el listado de plazas vacantes por departamento, lo que será informado a la Comisión Departamental Verificadora de la Programación (CDVP).	
Todas las plazas de carrera que queden vacantes (no temporales) debido a que el titular de la misma renuncia a ella, muere, se jubila o pensiona, queda incapacitado permanentemente para el desarrollo de las labores académicas o bien cualquier otro motivo que conduzca a tal situación, se ocuparán por alguno de los siguientes mecanismos establecidos en el EPA:	=
1. Concurso de oposición.	=
2. Promoción de personal de profesor de asignatura a personal de carrera.	=
3. Promoción de técnico académico a profesor investigador.	=
4. Ingreso de personal académico a través de la contratación de profesores investigadores beneficiarios de programas establecidos a nivel federal.	=
5. Becas para profesores de asignatura con opción a obtener plaza de profesor-investigador de tiempo completo de carácter indeterminado	=
El procedimiento para definir el mecanismo por el cual se ocupará la plaza, es el siguiente:	=
Se acuerda el siguiente procedimiento:	=
En un plazo que no exceda un mes desde que se generó la vacante, la Jefatura de Departamento solicitará a la Presidencia de la Academia correspondiente, que cite a reunión de Academia con el fin de acordar, de los contemplados en la normatividad, el mecanismo de sustitución de la plaza, mismo que deberá fundamentarse en el Plan de Desarrollo Departamental. El acuerdo surgido en dicha reunión será comunicado a la Jefatura de Departamento y a la Delegación Sindical. La Delegación Sindical hará llegar su opinión a la Jefatura de Departamento en un plazo que no exceda los siete días hábiles.	=
La Jefatura del Departamento, tomando en consideración la propuesta de la Academia y la opinión de la delegación sindical, formulará y enviará a Consejo Divisional el proyecto de convocatoria correspondiente al mecanismo de sustitución propuesto, para que éste avale el procedimiento a utilizar y la convocatoria. Si el mecanismo aprobado por el Consejo es un concurso de oposición, la convocatoria se sujetará al procedimiento acordado por la CMGAA (Anexo 2 del Convenio de Revisión Contractual 2019). En caso de que no coincida la propuesta de la Jefatura de Departamento con el acuerdo de la Academia o la opinión de la Delegación Sindical, las propuestas de cada instancia se presentarán al Consejo Divisional para que éste decida el procedimiento a utilizar.	=
El plazo máximo para que se acuerde el procedimiento para la ocupación de la plaza vacante y se inicie con el mismo, será de dos meses a partir de que se generó la vacante.	=
En el caso de concursos de oposición, las plazas de profesor investigador se convocarán, en primera instancia, en la categoría de asociado.	En el caso de concursos de oposición, las plazas de profesor investigador se convocarán, en primera instancia, en el área académica en la que se venía ejerciendo la plaza, en la categoría de asociado con requisito mínimo de grado de maestría y en modalidad cerrada para los académicos que se encuentren laborando en la Universidad de Sonora.
En caso de que un concurso se declare desierto, se podrá modificar la categoría en que se convoca, siempre y cuando la academia respectiva determine que las necesidades de la unidad académica así lo ameritan.	=



7

<p>CLÁUSULA 41. INGRESO DEL PERSONAL ORDINARIO TEMPORAL</p>	<p>=</p>
<p>Como lo establece el EPA, los trabajadores académicos ordinarios por obra o tiempo determinado ingresarán a la Universidad mediante concurso curricular. Los concursos de evaluación curricular deberán cumplir con lo establecido en el Estatuto de Personal Académico, en el Reglamento General de Evaluación Curricular, en el presente Contrato y en la Ley.</p>	<p>=</p>
<p>En ningún momento podrán establecerse en las convocatorias para evaluaciones curriculares requisitos diferentes a los establecidos por el EPA.</p>	<p>=</p>
<p>Los lineamientos e instructivos particulares de evaluación curricular aprobados por el Consejo Divisional, deberán cumplir con lo establecido en el Reglamento General de Evaluación Curricular vigente, el EPA, el CCT y la Ley. Será competencia de la Comisión Mixta General de Asuntos Académicos verificar el cumplimiento de lo anteriormente señalado.</p>	<p>=</p>
<p>En caso que la CMGAA considere que el reglamento aprobado por un Consejo Divisional no cumple con la reglamentación mencionada, podrá someter su opinión al Consejo Divisional correspondiente. De persistir las diferencias en interpretación, la CMGAA enviará sus observaciones al Colegio Académico, que resolverá en definitiva.</p>	<p>=</p>
<p>En tanto el H. Colegio Académico no acuerde la reglamentación correspondiente, cuando se convoque a concurso para ocupar una plaza de forma temporal, según los resultados que se obtengan, se procederá de acuerdo a los siguientes casos:</p>	<p>=</p>
<p>1. Si existen uno o varios académicos aptos para ocuparla, se procederá de acuerdo a lo que señala el Estatuto de Personal Académico.</p>	<p>=</p>
<p>2. Cuando se declare desierto un concurso de ingreso por evaluación curricular, y existan puntajes mínimos como requisito adicional, y el Departamento decida asignar la plaza, (en tanto se realiza el nuevo concurso por evaluación curricular) esta asignación se hará por un máximo de un semestre, aplicándose los siguientes criterios de priorización:</p>	<p>=</p>
<p>2.1. Cuando existan concursantes que hayan cumplido los requisitos que establece el EPA, la asignación recaerá sobre el que haya obtenido el mayor puntaje. Si el concursante al que le corresponde la asignación no aceptara ocupar la plaza, se seguiría en el orden descendente en relación al puntaje obtenido.</p>	<p>=</p>
<p>2.2. Si aplicado el criterio anterior ningún concursante ocupa la plaza, se procederá a asignar la misma a algún trabajador académico en el Departamento de adscripción de la plaza y que reúna los requisitos mínimos. La asignación será por el resto del semestre, en tanto se realiza el concurso para ocuparse el siguiente semestre. La asignación deberá realizarse en los términos del punto 3 de la tercera etapa de la cláusula 82 del CCT.</p>	<p>=</p>
<p>2.3. Si aplicado el criterio anterior no hubiera algún trabajador académico en el Departamento de adscripción de la plaza que pudiera ser sujeto de la asignación, podrá asignarse por el semestre a un trabajador académico de otro departamento, que reúna los requisitos mínimos, en tanto se realiza el concurso para ocuparse el siguiente semestre. La asignación deberá realizarse en los términos del punto 3 de la tercera etapa de la cláusula 82 del CCT.</p>	<p>=</p>
<p>3. Cuando se declare desierto un concurso debido a que los aspirantes no cumplen con los requisitos mínimos que establece el EPA o bien, porque no hubo aspirantes a la</p>	<p>=</p>



SPH

9.

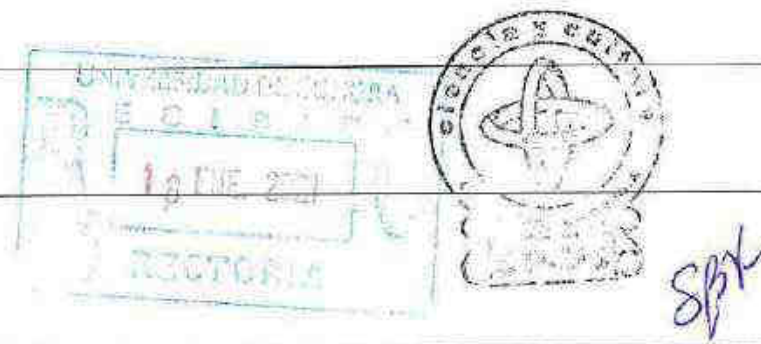
<p>misma, la plaza no se asignará y se procederá a iniciar un nuevo concurso para ocuparla. Las plazas de carrera no podrán asignarse si no media un concurso y se procede de acuerdo a lo que establece la presente cláusula.</p>	
<p>En el caso particular de las plazas por asignatura, si después de realizado el concurso éste se declara desierto, podrán asignarse hasta por un semestre, mediante el procedimiento establecido en las cláusulas 82 y 83. La Comisión Departamental Verificadora de la Programación será la instancia facultada para cuidar el cumplimiento de dicho procedimiento</p>	=
<p>CLÁUSULA 42. REQUISITOS PARA CONTRATAR PERSONAL ORDINARIO TEMPORAL</p>	=
<p>El ingreso del Personal Académico Ordinario por obra o por tiempo determinado procede cuando se cumplen los requisitos establecidos en el EPA y se generen y acrediten las necesidades temporales en los casos que a continuación se señalan:</p>	=
<p>1. Sustitución de un trabajador académico a quien se le haya otorgado licencia para dejar de asistir a sus labores durante el término de ésta. En este caso, la necesidad se acreditará con la autorización escrita de la licencia de conformidad con el presente Contrato. Cuando la licencia sea por un periodo menor a un año, el tiempo de la contratación será por lo que dure la licencia</p>	=
<p>2. Para la sustitución de trabajadores académicos que se encuentren en periodo sabático, y durante el término de éste. La necesidad se acreditará con la constancia escrita de que el trabajador académico se encuentra haciendo uso de este derecho. La contratación será por el periodo sabático.</p>	=
<p>3. Para cubrir las vacantes que se originen cuando al trabajador académico se le otorgue una licencia para la realización de estudios de posgrado, estancias de investigación, estancias postdoctorales y estudios de capacitación o especialización técnica. La contratación deberá llevarse a cabo en los términos establecidos en el EPA y el CCT referidos a contrataciones de carácter temporal.</p>	=
<p>4. Para sustituir a un trabajador académico de base que haya sido declarado incapacitado físicamente en forma temporal, de conformidad con lo establecido en el presente Contrato. La duración de la contratación será conforme al término de la incapacidad, siempre y cuando ésta no exceda de un año.</p>	=
<p>5. Para sustituir un trabajador académico que haya fallecido, por el término necesario para concluir el semestre en curso. En este caso debe señalarse el nombre, categoría y adscripción del trabajador fallecido. Asimismo, de acuerdo con el EPA deberá acompañarse de la convocatoria del concurso correspondiente.</p>	=
<p>6. Para sustituir a un trabajador académico de tiempo indeterminado que haya renunciado o a quien se haya rescindido su relación de trabajo y el conflicto esté pendiente de resolverse ante las instancias laborales correspondientes, por el tiempo necesario para concluir el semestre en curso. El caso de renuncia se acreditará mediante el documento que señale el nombre, la categoría y adscripción del trabajador que se va a sustituir, así como la copia de renuncia. En caso de rescisión, se acreditará con el documento que señale el nombre, categoría y documentos que comprueben que el trabajador ha sido separado en los términos del presente Contrato y de la Ley. Asimismo, como lo señala el Artículo 96 del EPA, en los dos casos se acompañará la convocatoria al concurso de oposición correspondiente. La contratación será por el tiempo que falte para concluir el periodo académico de que se trate.</p>	=
<p>7. Para cubrir las vacantes originadas en concursos por oposición que hayan sido</p>	=





SPH



9

<p>declarados desiertos o cuando ninguno de los concursantes declarados aptos para ocupar el puesto se presenten para establecer la contratación de trabajo. Se acreditará en el primer caso, con la copia del dictamen del jurado en donde se haya declarado desierto el concurso de oposición en referencia. En el segundo caso, se acreditará con los nombres de los concursantes que no se presentaron a establecer la contratación correspondiente, así como en el caso de ausencia del ganador el comprobante de que los candidatos aptos para ocupar el puesto fueron notificados oportunamente para que se presentaran a establecer dicha contratación. La contratación será por el tiempo que falte para concluir el período académico de que se trate.</p>	
<p>8. Para cubrir la creación no prevista de grupos adicionales y necesarios para satisfacer los requerimientos de la enseñanza. Se acreditará mediante copia de la convocatoria del concurso correspondiente y el documento que demuestre las razones por las que se generaron los nuevos grupos.</p>	=
<p>9. Para sustituir a un trabajador académico que goce de licencia académica o sindical, o que pase a ocupar un puesto de confianza, o que es designado autoridad o que es comisionado por la Universidad para desarrollar funciones de medio o tiempo completo distintas de las previstas en su puesto y fuera de su Unidad Académica de adscripción. Se acreditarán estos casos con copia del escrito de la designación. El período de la contratación será conforme al término de la designación y siempre y cuando éste no pase de un año.</p>	=
<p>10. Para cubrir los casos de interposición de recursos que retarden la contratación. Se acreditará mediante copia del escrito de interposición del recurso y la demostración de que la fecha de ingreso señalada en la convocatoria no se pudo cumplir en virtud de la tramitación del recurso respectivo.</p>	=
<p>11. Para cubrir las vacantes por la imposibilidad de realizar oportunamente un concurso por oposición, lo cual podrá ocurrir una sola vez para un mismo puesto. Esta deberá acreditarse con las pruebas que presente el jurado, donde fundamente las razones por las cuales no es posible la realización oportuna del concurso de oposición. La contratación no podrá exceder de un semestre.</p>	=
<p>Cuando el personal contratado por tiempo determinado no pueda laborar por la no existencia de carga académica a la que pueda acceder, la Universidad extenderá, a solicitud del trabajador, una carta de suspensión temporal de relaciones laborales, sin responsabilidad para el trabajador y la Universidad, por un semestre, extensible hasta por el tiempo que esta situación persista, con copia a la delegación sindical. En este período se entiende que su antigüedad acumulada no se pierde y que al término del mismo la Universidad se sujetará a lo establecido en la Cláusula 82 para su reincorporación.</p>	<p>Cuando el personal contratado por tiempo determinado, con una antigüedad igual o mayor a 3 años, no pueda laborar por la no existencia de carga académica a la que pueda acceder, la Universidad les asignará 15 horas comisión o el equivalente a la carga promedio que han venido impartiendo, para desempeñar algunas de las diversas funciones tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dar asesoría a estudiantes en materias correspondientes a las áreas de trabajo académico donde se presenta el déficit de carga. Dar apoyo académico en el área de especialidad o en la Academia a la que pertenezca el docente, en el asesoramiento de los proyectos y actividades que se lleven a cabo. Asignación de comisiones especiales para el desarrollo de las actividades propias de la coordinación de programa en donde esté asignado su área de trabajo académico. Realizar investigaciones de interés para su área. Apoyar a Profesores Investigadores de Tiempo Completo en sus proyectos de investigación. Habilitarse en Lengua de Señas Mexicana, para: i) fungir como intérpretes

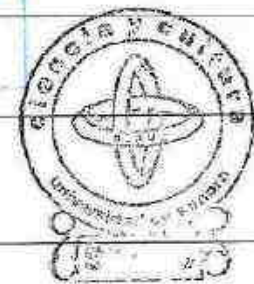


	<p>entre estudiantes sordos que ingresan a la Universidad, los profesores y el personal de la comunidad universitaria. 2) impartir este mismo curso a otros estudiantes o al público, como parte de los objetivos de vinculación entre la UNISON y la sociedad.</p> <p>g. Rediseñar cursos presenciales para impartirse en modalidad en línea, virtual o a distancia.</p> <p>h. Diseñar cursos optativos de materias en las que tengan plena experiencia y ofertarlos tanto de manera presencial como en línea, dirigidos a estudiantes o público general dentro y fuera de la UNISON.</p> <p>i. Atender bufetes públicos en su área académica o de acuerdo con su perfil profesional.</p> <p>En el resto de los casos (profesores de asignatura determinados con menos de tres años de antigüedad), la Universidad extenderá, a solicitud del trabajador, una carta de suspensión temporal de relaciones laborales, sin responsabilidad para el trabajador y la Universidad, por un semestre, extensible hasta por el tiempo que esta situación persista, con copia a la delegación sindical. En este periodo se entiende que su antigüedad acumulada no se pierde y que al término del mismo la Universidad se sujetará a lo establecido en la Cláusula 82 para su reincorporación.</p>
<p>Queda a salvo, asimismo, el derecho del maestro de participar en los procedimientos de ingreso que se presenten en el periodo mencionado.</p>	<p>=</p>
<p>CLÁUSULA 43. PRÓRROGA DE LA CONTRATACIÓN TEMPORAL</p>	<p>=</p>
<p>De acuerdo al Artículo 97 del Estatuto de Personal Académico, siempre que persistan los motivos que le dieron lugar a la contratación por tiempo determinado del Personal Académico Ordinario, el Consejo Divisional podrá prorrogarla semestralmente, sin que para ello se requiera un nuevo concurso de evaluación curricular.</p>	<p>=</p>
<p>Las plazas cuya contratación puedan ser prorrogadas en los términos del Artículo 97 del EPA y la Cláusula 41 del CCT, deberán ser analizadas por el Consejo Divisional correspondiente para dictaminar la procedencia de la prórroga. La solicitud de prórroga será presentada por el Jefe de Departamento correspondiente, quien deberá incluir en la documentación el escrito en el cual el profesor solicita la prórroga de contratación. La solicitud del profesor al Jefe de Departamento deberá hacerse al menos 50 días hábiles antes del inicio del semestre que se programa.</p>	<p>=</p> 
<p>Los criterios generales a partir de los cuales los Consejos Divisionales establecerán la procedencia de las prórrogas, deberán establecerse en el H. Colegio Académico, buscando la coordinación y homogeneidad de dichos criterios en toda la Universidad. El STAUS tendrá derecho a presentar su punto de vista al respecto.</p>	<p>=</p>  <p>SPK</p>
<p>En tanto el H. Colegio Académico define los criterios antes señalados, los Consejos Divisionales prorrogarán la contratación al trabajador académico, las veces que sea necesario, siempre y cuando subsistan los motivos que generaron la contratación temporal y se cumpla con los criterios establecidos por los Consejos Académicos en caso de que existan, o, en su defecto, los siguientes criterios transitorios:</p>	<p>=</p>
<p>1. Deberá tratarse de la misma plaza.</p>	<p>=</p>
<p>2. Haya ingresado a la misma por evaluación curricular.</p>	<p>=</p>
<p>3. Haya cumplido durante el semestre inmediato anterior, con las funciones propias de la plaza y aquellas para las que fue contratado, así como con las obligaciones</p>	<p>=</p>

9

establecidas en la Cláusula 114 de este Contrato.	=	
4. No exista una sanción que implique la rescisión del contrato del trabajador.	=	
De no cumplirse con alguno de estos criterios, para cubrir la plaza deberá realizarse un nuevo concurso por evaluación curricular, si se trata de una plaza de carrera. Si se trata de plaza de asignatura, la carga se cubrirá siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 82 de este CCT.	=	
Cuando un trabajador académico haya ingresado mediante un concurso por evaluación curricular para ocupar una plaza de asignatura e impartir materias que el programa sólo ofrece en semestres terciados, se le podrá prorrogar la plaza en los semestres en los que éstas son impartidas, en los mismos términos establecidos en la presente cláusula.	=	
CLÁUSULA 44. CONTRATACIÓN DE PERSONAL VISITANTE	=	
De acuerdo al Estatuto de Personal Académico, compete a los Consejos Divisionales aprobar la contratación de los miembros del Personal Académico Visitante. Sólo podrá contratarse para ser Profesor o Profesor-Investigador visitante a quien posea los requisitos mínimos de Asociado D.	=	
El Profesor o Profesor-Investigador Visitante será por tiempo determinado. La contratación se establecerá hasta por un año y podrá ser prorrogable sólo hasta por un año más, por acuerdo del Consejo Divisional.	=	
El Jefe de Departamento enviará la solicitud al Consejo Divisional, tomando copia a la Delegación Sindical y la Academia correspondiente, mismas instancias que podrán enviar su punto de vista al respecto, para ser considerados por el Consejo Divisional.	=	
CLÁUSULA 45. NOTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL VISITANTE	=	
Cuando las instancias establecidas en el Estatuto de Personal Académico acuerden contratar a Personal Académico Visitante, lo deberán notificar por escrito al Delegado Sindical correspondiente y a la CMGAA en los tres días hábiles siguientes a la fecha de su aprobación. La contratación que celebren la Universidad y el Profesor o Profesor-Investigador Visitante, tendrá que contener los mismos datos que el de los miembros del personal académico por obra o tiempo determinado y, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de Personal Académico y en este Contrato, no podrá ser por más de un año. Los derechos de los Profesores o Profesores-Investigadores Visitantes que contrate la Universidad, no podrán ser distintos a los que corresponden al Personal Académico Ordinario por tiempo determinado, establecidos en este Contrato.	=	
La Institución deberá enviar al Sindicato y a la CMGAA copia de los oficios en que define la relación laboral de los Profesores o Profesores-Investigadores Visitantes, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su firma.	=	
CLÁUSULA 46. CONTRATACIÓN DEL PERSONAL EXTRAORDINARIO	=	
Compete al Colegio Académico, a solicitud expresa de un Consejo Divisional, aprobar, de acuerdo al Estatuto de Personal Académico, la contratación de los miembros del Personal Académico Extraordinario. En caso de que la contratación sea temporal, se estipulará si es por obra o por tiempo determinado, y podrá prorrogarse cuantas veces sea necesario con las modalidades que el Colegio Académico considere convenientes.	=	
El Jefe de Departamento tomará copia a la Delegación Sindical de la solicitud que se enviará al Consejo Divisional, a fin de que pueda enviar su punto de vista al respecto para ser considerado por el Consejo Divisional.	=	

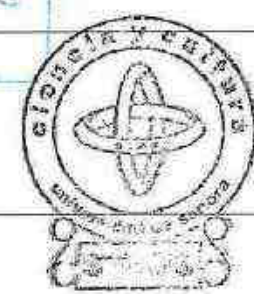
CLÁUSULA 47. INGRESO POR RETENCIÓN Y REPATRIACIÓN	=
Las nuevas plazas de profesores de tiempo completo que se destinen a cubrir el ingreso del Personal Académico a través de los procedimientos de repatriación y retención de profesores investigadores, de acuerdo al convenio firmado por la Universidad de Sonora con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) o la instancia correspondiente que cumpla las funciones de este órgano, se ajustarán al procedimiento establecido en el ANEXO 6 del presente contrato conforme a los siguientes lineamientos:	=
1. A partir del semestre 2007-2, al final de cada semestre, el Jefe de Departamento presentará justificadamente al Consejo Divisional, a través del Director de División, las necesidades de ingreso mediante el mecanismo de retención o repatriación de CONACYT, de personal académico del departamento a su cargo. Para ello se apoyará en las propuestas presentadas por las Academias a través de la Comisión de Presidentes de Academia.	=
El Jefe de Departamento tomará copia a la Delegación Sindical de la solicitud que se enviara al Consejo Divisional, a fin de que pueda enviar su punto de vista al respecto para ser considerado por el Consejo Divisional.	=
2. El Consejo Divisional evaluará las solicitudes de los departamentos y las priorizará de acuerdo a los criterios establecidos en el presente programa, considerando las necesidades de personal académico de los programas educativos de licenciatura y posgrado, y el programa de consolidación de Cuerpos Académicos de la División.	=
3. El Consejo Divisional presentará a la Comisión de Asignación de Plazas de Retención o Repatriación nombrada ex profeso por el Colegio Académico, la solicitud divisional correspondiente.	=
4. La comisión, con base en la disponibilidad de plazas y los criterios establecidos en el programa, asignará las plazas a los departamentos, respetando el orden de prioridad establecido por los Consejos Divisionales.	=
5. Los trámites ante CONACYT se realizarán por parte de la Dirección de Investigación y Posgrado (DIP). El Director informará a los Departamentos beneficiados con plazas sobre la emisión de la convocatoria de CONACYT para los Programas de Retención y Repatriación y sobre el plazo límite para que los departamentos cumplan ante la DIP con la documentación requerida.	=
6. El Rector enviará al CONACYT las solicitudes recabadas en tiempo y forma. Si una solicitud no es aprobada por CONACYT la plaza disponible será reasignada a través de la Comisión mediante el procedimiento descrito anteriormente.	=
7. El Consejo Divisional evaluará el cumplimiento de los compromisos contraídos por el profesor investigador en el convenio respectivo. En caso de evaluación favorable, la Universidad le otorgará el nombramiento de personal académico de carrera por tiempo indeterminado.	=
8. La Universidad tomará al STAUS, a través del Secretario General Académico, copia de los dictámenes que emita la Comisión del Programa de Retención y Repatriación en la fecha en que éstos sean enviados a los Directores de División.	=
CLÁUSULA 48. DERECHOS DEL PERSONAL EXTRAORDINARIO	=
Los derechos de los Profesores y Profesores-Investigadores Extraordinarios no podrán ser distintos a los que establece el presente Contrato para el Personal Académico Ordinario. La Institución deberá enviar al Sindicato y a la CMGAA copia del oficio donde se establezca la	=



Sax

9

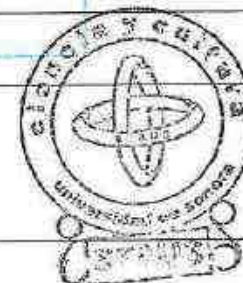
relación de trabajo de este personal, en los 10 días hábiles siguientes a su firma.	=
CLÁUSULA 49. CONTRATACIÓN IMPROCEDENTE	=
Bajo ninguna circunstancia la Universidad contratará personal académico fuera de los procedimientos señalados en el Estatuto de Personal Académico y en el presente Contrato.	=
La contravención a lo dispuesto en esta Cláusula ameritará que el caso pase a conocimiento y dictamen de la CMGAA.	=
Las Unidades Académicas y Administrativas solamente darán trámite a las contrataciones cuando se anexen los documentos que comprueben que éstas se hicieron en los términos del EPA y del CCT.	=
CLÁUSULA 50. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA	=
El proceso para la elaboración y aprobación de convocatorias, será el siguiente:	=
1. El Jefe de Departamento redactará y firmará el proyecto de convocatoria de acuerdo con la determinación anual de necesidades de personal académico aprobado por el Consejo Divisional. El proyecto de convocatoria deberá contener los requisitos establecidos en el EPA. El Jefe de Departamento turnará el proyecto de convocatoria a la Delegación Sindical y la Academia correspondiente, mismas instancias que contarán con 7 días hábiles para enviar al Departamento su punto de vista al respecto. En caso de no responder en este plazo, se considerará que están de acuerdo con los términos del proyecto de convocatoria.	=
2. Una vez que el Jefe de Departamento ha elaborado el proyecto de convocatoria, lo turnará al Director de División, a la CMGAA, al Comité Ejecutivo y al Delegado Sindical, anexando las opiniones de la Academia y la Delegación Sindical.	=
3. El Director de División contará con cinco días hábiles, a partir de la fecha en que le fue entregado el proyecto de convocatoria, para revisar que éste se ajuste a lo establecido por el Consejo Divisional, así como a lo establecido en el EPA, respecto a la información y elementos que deben incluir tales convocatorias y la justificación de origen de la plaza.	=
4. Revisado el proyecto por el Director de División, turnará la convocatoria con sus observaciones, si las hubiera, a la CMGAA. La comunicación a la Comisión Mixta deberá hacerse dentro del plazo señalado en el punto 3 de la presente Cláusula.	=
5. Si transcurridos los cinco días hábiles señalados en el punto 3 de la presente Cláusula, el Director de División no hace alguna comunicación a la CMGAA, se entenderá que las convocatorias, a su juicio, se ajustan a lo establecido por el Consejo Divisional y dicha Comisión procederá a evaluarlas para lo cual tendrá un plazo de cinco días hábiles y le comunicará al Director de División, al Jefe de Departamento y a la Delegación Sindical el resultado de la evaluación.	=
6. Cuando la CMGAA reciba proyectos de convocatoria para plazas de nueva creación o en los que se propone el cambio de adscripción del área de trabajo académico o traslado de programa académico de la plaza, requerirá el punto de vista de las academias correspondientes para aprobarlos. Sin el punto de vista mencionado la CMGAA no aprobará la convocatoria.	=
7. Cuando la CMGAA apruebe las convocatorias comunicará por escrito al Director de División, al Jefe de Departamento y a la Delegación Sindical las observaciones que tuviere acerca del proyecto de convocatoria. Las observaciones se presentarán junto con dicho proyecto al Consejo Divisional para que éste proceda de acuerdo a lo	=



SPK

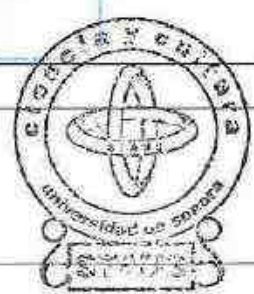
Q

establecido en los artículos 77, 79, 89 y 100 del EPA. De no ser aprobadas por la CMGAA, ésta lo comunicará al Director de División, al Jefe de Departamento, a la Delegación Sindical y al STAUS.	
De no cumplirse con el procedimiento de elaboración de la convocatoria señalada en esta Cláusula, los pasos que con posterioridad a esto se realicen serán nulos. Declarada la nulidad por la CMGAA, no se dará curso a ninguna contratación resultante de tal situación.	=
CLÁUSULA 51. REQUISITOS IMPROCEDENTES EN LA CONVOCATORIA	=
Como lo señala el EPA, las convocatorias a que se refiere la disposición de la Cláusula 50 del CCT, no podrán exigir requisitos relacionados con la edad, sexo, ideología, religión, antigüedad, conocimiento y experiencia diferentes a los requeridos por los planes y programas académicos a los que los puestos les corresponderán.	=
CLÁUSULA 52. DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	=
Una vez aprobada la convocatoria, el Director de División procederá a publicarla en los términos señalados en el EPA y en este CCT. La publicación de ésta también deberá hacerse en los tableros especiales y en la red computacional de la Universidad.	=
Cuando el Director de División publique las convocatorias a puestos académicos de base, en el mismo día deberá entregar las copias de éstas y del dictamen del Consejo Divisional, al Comité Ejecutivo del STAUS, a la Delegación Sindical correspondiente y a la CMGAA. Esta Comisión verificará que las convocatorias publicadas concuerden con el contenido autorizado por el Consejo Divisional.	=
En caso de error, la CMGAA lo hará saber por escrito a la Unidad Académica correspondiente, la cual en su caso, de inmediato lo informará a los aspirantes a los puestos convocados y enviará copias de estos avisos a dicha Comisión.	=
CLÁUSULA 53. NOMBRAMIENTO DE JURADOS	=
Una vez aprobada la convocatoria por el Consejo Divisional, el Director de División la turnará a la Comisión Dictaminadora correspondiente para que ésta proceda a la integración del jurado. El jurado deberá constar de cinco miembros, uno de los cuales será representante de la Comisión Dictaminadora y los cuatro restantes los seleccionará del Banco de Jurados, atendiendo el área del concurso. Siempre que sea posible, al menos uno de los jurados será miembro de la Unidad Académica en donde se adscribirá la plaza, debiéndose respetar el criterio de rotatividad señalado en la presente cláusula.	=
En la selección de los miembros del jurado deberá observarse el principio de rotatividad en los mismos, para lo cual se sujetarán al siguiente criterio:	=
De los cuatro miembros que son seleccionados del banco de jurados, ninguno de ellos podrá repetir en dos concursos seguidos o simultáneos en una Unidad Académica, a menos que no pueda llevarse a cabo en virtud del universo de académicos que componen el Banco de Jurados, situación que deberá ser justificada por el Órgano encargado de su nombramiento.	=
El Presidente, el Secretario, Vocal y Suplente del Jurado, serán nombrados por la Comisión Dictaminadora. La Comisión Dictaminadora notificará el Jurado designado al Director de División, al Jefe del Departamento, a la CMGAA, a la Delegación Sindical y al STAUS.	=
Asimismo, con la finalidad de contar con una base para la conformación de los Bancos de Jurados, la Universidad, a través del Secretario General Académico, elaborará un Banco General de Académicos de la Universidad de Sonora, el cual contendrá las características del personal académico, como son: grado académico, perfil del posgrado, nivel en el	=

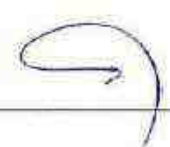


SPT

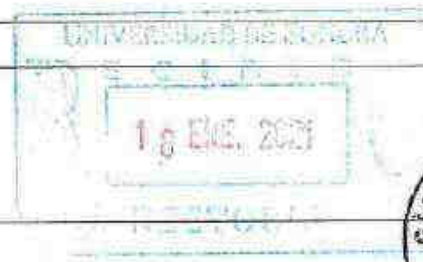
<p>tabulador, área en la que labora, entre otros criterios similares. Esta información se pondrá en la red computacional de la Universidad para que pueda ser consultada por los Jefes de Departamento, así como por las diferentes instancias universitarias que lo requieran. La representación sindical podrá solicitar la información de ese banco general de académicos ante la Dirección de Recursos Humanos.</p>	=
<p>El Banco General de Académicos estará elaborado y puesto en la red computacional de la Universidad en los meses de junio y diciembre de cada año.</p>	=
<p>La iniciativa antes señalada, será el primer paso hacia la integración de un Banco General de Académicos de las Instituciones de Educación Superior del Estado de Sonora que servirá, entre otros, para los fines previamente mencionados.</p>	=
<p>La no observancia de lo establecido en la presente cláusula constituye una violación a los procedimientos de ingreso. El recurso de impugnación a la aplicación del principio de rotatividad deberá interponerse ante el Consejo Divisional, quien resolverá en definitiva. En caso de resultar procedente la inconformidad, el concurso deberá reiniciarse a partir del nombramiento del jurado.</p>	=
<p>CLÁUSULA 54. REGISTRO DE ASPIRANTES</p>	=
<p>El registro de aspirantes se realizará ante el Jefe del Departamento correspondiente. Una vez concluido el registro de aspirantes para concursar por puestos de base de personal académico, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria respectiva, se turnarán las solicitudes y la documentación comprobatoria de requisitos a la instancia de evaluación respectiva y al mismo tiempo a la CMGAA. Se enviará una relación de los aspirantes al Comité Ejecutivo del STAUS y a la Delegación Sindical correspondiente.</p>	=
<p>CLÁUSULA 55. PUBLICACIÓN DE LISTA DE CONCURSANTES</p>	=
<p>En la calificación que realiza el jurado de los aspirantes a ocupar una plaza por tiempo indeterminado, mediante un concurso de oposición, se indicarán, además de los académicos que reúnen los requisitos mínimos de la categoría estipulada, los nombres de los aspirantes que no cumplen con dichos requisitos, indicándose para cada uno de ellos el o los requerimientos que no poseen.</p>	=
<p>El Jurado, una vez calificados a todos los aspirantes tal como se indica en el párrafo previo, lo notificará al Jefe de Departamento para que este se encargue de publicarla en las fechas que indica el EPA. A solicitud de la Delegación Sindical el Jefe del Departamento proporcionará copia de la lista de concursantes.</p>	=
<p>CLÁUSULA 56. RESOLUCIÓN DEL JURADO Y SU PUBLICACIÓN</p>	=
<p>El Secretario del Jurado notificará la resolución del concurso al Director de División, a la Delegación Sindical, al STAUS y al Jefe de Departamento, anexándole a este último el expediente completo del concurso; y de forma simultánea, el mismo Secretario se encargará de publicar la resolución del jurado en los tableros del Departamento que se encuentran colocados para tal fin.</p>	=
<p>En ningún caso el dictamen podrá ser favorable a una persona que no aparezca en la relación de aspirantes que cumplen con los requisitos.</p>	=
<p>El Director de División presentará la resolución del Jurado al Consejo Divisional y una vez que dicho Órgano Colegiado ratifique o, en su caso, rectifique la resolución del Jurado, la notificará al Jefe de Departamento, a la Comisión Dictaminadora Divisional, a la CMGAA, a la Delegación Sindical, al STAUS y a los concursantes. La resolución del Consejo Divisional en torno al concurso deberá ser publicada, de forma simultánea a su entrega a las diferentes instancias, en los tableros oficiales del Departamento correspondiente, por parte</p>	=



SPK



del Director de División.	=
Una vez que el Jefe de Departamento reciba la resolución del Consejo Divisional en torno al resultado del concurso, sea este por oposición o por evaluación curricular para ocupar una plaza de asignatura o de carrera, turnará la documentación del ganador y de todos los considerados aptos para ocupar la plaza a la Comisión Dictaminadora Divisional para que les asigne el nivel que les corresponda.	=
El envío de la documentación deberá realizarse a más tardar un día hábil después de la recepción de la resolución de los resultados del concurso que se indican en el párrafo previo.	=
La asignación de nivel surtirá efectos retroactivos a partir de la fecha en que el profesor haya ocupado la plaza concursada.	=
CLÁUSULA 57. PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS DE UN CONCURSO DE EVALUACIÓN CURRICULAR	=
En los concursos de evaluación curricular para ocupar una plaza temporal se procederá del siguiente modo:	=
1. El dictamen de los Jurados contendrá el orden de prioridad de los concursantes aptos para ocupar la plaza, así como la lista de los que no cumplen con los requisitos mínimos para ocuparla, señalándose el o los requisitos que no cumplen.	=
2. El Jurado publicará el dictamen del concurso y lo entregará al Jefe de Departamento, quien proporcionará copia al delegado sindical y a cada uno de los concursantes, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la publicación de resultados. El dictamen deberá incluir como anexos las actas de evaluación con la información desglosada del resultado de las evaluaciones practicadas a cada concursante, indicándose el puntaje obtenido por actividad, por rubro y el total.	=
CLÁUSULA 58. TÉRMINOS DE LAS EVALUACIONES	=
Las evaluaciones a las que se someta a los aspirantes a ocupar un puesto académico de base serán las que se establecen en el Estatuto de Personal Académico.	=
CLÁUSULA 59. DOCUMENTO DEL PUESTO QUE OCUPA EL TRABAJADOR	=
El documento que ampara la contratación del trabajador académico en un puesto deberá contener los siguientes elementos: nombre del trabajador, nacionalidad, sexo, estado civil, domicilio del trabajador, fecha del establecimiento de la relación laboral, fecha de inicio de labores, carácter de la contratación, categoría, nivel, funciones a realizar, jornada de trabajo, salario, adscripción y, en su caso, área de conocimiento.	=
Antes de ser firmado por el Rector, la Universidad enviará copia al interesado, al Sindicato y a la CMGAA.	=
Cuando la CMGAA formule observaciones en aspectos laborales sobre dicho documento, la Dirección de Recursos Humanos hará las correcciones correspondientes.	=
Sólo podrá firmarse este documento por el Rector cuando haya transcurrido el plazo para interponer recursos de impugnación o no habiéndose presentado alguno, o habiendo sido resueltos los presentados en los términos que establece el EPA.	=
Las contrataciones que no cumplan con este procedimiento se suspenderán, turnándose el caso a la CMGAA para que ésta dictamine al respecto.	=
CLÁUSULA 60. EJERCICIO DE LAS PLAZAS E INICIO DE LA CONTRATACIÓN	=



SPK

D

Quando un aspirante gane el concurso de una plaza de carrera o asignatura se seguirán los siguientes lineamientos:	=
1. Si la plaza es por tiempo indeterminado se atenderá a los siguientes casos:	=
1.1. Si el ganador no pertenece a la planta académica de la Universidad deberá ejercer la plaza a partir de la fecha establecida en la convocatoria.	=
1.2. Si el ganador pertenece a la planta académica de la Universidad y	=
1.2.1. Se encuentra sustituyendo una plaza y desea seguir en ella o	=
1.2.2. Se haya de licencia para la realización de estudios de posgrado para concluir su tesis o	=
1.2.3. Se presente una situación que le impida ocuparla y que el CCT y demás leyes aplicables le otorguen el derecho a posponer el ejercicio de la misma.	=
Se le otorgará, a solicitud del interesado, una licencia en la plaza concursada, que será prorrogable hasta que concluya la situación que generó la posposición del ejercicio de la misma, o bien, hasta que se agote el derecho conferido en el CCT y demás leyes aplicables. En el entendido de que al vencimiento de la licencia y, en su caso las prórrogas a las que tenga derecho, el trabajador deberá presentarse a laborar en los términos previstos en este Contrato, en la Ley Laboral y demás Reglamentación aplicable. De no hacerlo así, se entenderá que renuncia al ejercicio de la plaza y la Universidad estará facultada para convocarla nuevamente en los términos señalados en el EPA y en el CCT.	=
2. Si la plaza es por tiempo determinado deberá ocuparse y ejercerse en las fechas establecidas.	=
En caso de que el ganador pertenezca al personal académico de la Universidad se sujetará a los siguientes lineamientos:	=
2.1 Si el académico tiene contratación por tiempo indeterminado y desea ejercer la plaza concursada, se le otorgará, previa solicitud, una licencia sin goce de salario en la plaza que es titular, hasta concluir el tiempo máximo que puede ocupar la plaza en la que resultó ganador, de acuerdo a la Cláusula 43 del Contrato Colectivo de Trabajo. La licencia podrá extenderse nuevamente en caso de que la situación vuelva a presentarse.	=
2.2 Si el trabajador académico tiene una contratación vigente por tiempo determinado, podrá ocupar y ejercer la plaza concursada, en cuyo caso la nueva contratación anulará la que tenía previamente.	=
3. En cualquiera de las situaciones señaladas la contratación de la plaza deberá de llevarse a cabo, a menos que se presente alguna de las siguientes situaciones que la retarden o modifiquen:	=
3.1 Se encuentre interpuesto un recurso de impugnación en el puesto respectivo.	=
3.2 Errores u omisiones en el dictamen.	=
3.3 Causas imputables al trabajador académico.	=
4. La contratación y ejercicio de las plazas se llevarán a cabo como se indica en los puntos anteriores, excepto si existe una solicitud del Jefe del Departamento, con la aceptación del trabajador, para que el Consejo Divisional correspondiente apruebe una	=



Spt

9

fecha de contratación y de inicio de actividades diferente a la establecida en la convocatoria.	=
5. Las plazas que se desocupen como producto de las situaciones contempladas en la presente Cláusula; así como las no ejercidas o donde no se lleve a cabo la contratación en las fechas indicadas, de conformidad con lo que se indica en los puntos anteriores, se procederá de acuerdo a lo que señalan el EPA y el CCT.	=
En general, en caso de que no se formalice la contratación o no se ejerza la plaza en los términos establecidos en la presente Cláusula, se procederá conforme a lo que establecen el EPA y el CCT.	=
CLÁUSULA 61. FUTURAS MODIFICACIONES DEL EPA	=
Las Cláusulas del presente Contrato Colectivo que para su aplicación hagan referencia a los términos y mecanismos establecidos en el Estatuto de Personal Académico, serán actualizadas cuando el mencionado Estatuto sea modificado.	=
La Universidad se obliga a discutir con el Sindicato las Cláusulas referidas en el párrafo anterior y las partes contarán con plazo de 60 días para llegar a acuerdo contados a partir de la fecha en que el Colegio Académico apruebe las modificaciones al Estatuto.	=
La Universidad se compromete a entregar una copia al STAES del proyecto de modificaciones al Estatuto de Personal Académico en el momento en que la Comisión correspondiente entregue su dictamen al Presidente del Colegio Académico.	La Universidad se compromete a acordar con el STAES el proyecto de modificaciones al Estatuto de Personal Académico antes de que se someta a aprobación al Colegio Académico.
Las modificaciones al EPA que acuerde el Colegio Académico no deberán lesionar ni disminuir los derechos alcanzados por los trabajadores académicos.	
Los trabajadores académicos por tiempo indeterminado no perderán este carácter porque se modifique el Estatuto de Personal Académico.	=
CLÁUSULA 62. REQUISITOS PARA EL PERSONAL DE CONFIANZA PARA OCUPAR UN PUESTO DE BASE	=
El personal que no ocupaba una plaza académica antes de su nombramiento como personal de confianza o administrativo, no adquiere el derecho automático a ocupar un puesto académico de base. En todo caso dicho personal deberá sujetarse a los procedimientos de ingreso contenidos en el Estatuto de Personal Académico.	=
DE LA PROMOCIÓN	=
CLÁUSULA 63. TÉRMINOS PARA LA PROMOCIÓN	=
La promoción de los trabajadores académicos estará sujeta a los términos que establece el Estatuto de Personal Académico y su no observancia se considerará como violación a este Contrato. La Universidad se obliga por medio de las Comisiones Dictaminadoras correspondientes a considerar y dictaminar las solicitudes de promoción del personal académico que éste presente, en los términos del Título V del Estatuto de Personal Académico.	=
En el caso de los trabajadores académicos con categoría y nivel de Asistente, en la fecha de presentar copia del título de licenciatura o algún documento que pruebe su titulación ante la Dirección de Recursos Humanos, se le otorgará provisionalmente la categoría y nivel de Asociado A y, posteriormente, la Comisión Dictaminadora respectiva deberá determinar el nivel que le corresponde en dicha categoría.	=
Principio de No Retroactividad	=



<p>Una vez que las Comisiones Dictaminadoras hayan reconocido en promociones o asignaciones de nivel anteriores la realización de actividades académicas cualitativas y cuantitativas descritas en el EPA, no podrán ser reevaluadas en las nuevas solicitudes de promoción o asignación de nivel. Bastará la referencia al dictamen anterior donde hayan sido reconocidas para que sean válidas.</p>	<p>=</p>
<p>CLÁUSULA 64. SOLICITUD DE PROMOCIÓN</p>	<p>=</p>
<p>La Comisión Dictaminadora correspondiente turnará copia al Comité Ejecutivo del STAUS, a la Delegación correspondiente y a la CMGAA de las solicitudes de promoción que reciba, así como la relación de los documentos que los candidatos hayan presentado con su solicitud, excepto en los casos de impugnación, en los cuales deberá enviar también copia de la documentación. Esta notificación se hará a los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud. Las copias correspondientes al Comité Ejecutivo y a la Delegación Sindical se entregarán en el domicilio del STAUS.</p>	<p>=</p>
<p>CLÁUSULA 65. DICTAMEN DE LA SOLICITUD DE PROMOCIÓN</p>	<p>=</p>
<p>Cuando la Comisión Dictaminadora correspondiente emita el dictamen de una solicitud de promoción, turnará copias de éste al Comité Ejecutivo del STAUS, a la Delegación Sindical correspondiente, a la CMGAA y al interesado; asimismo entregará copias a los órganos e instancias respectivas de la Universidad. Las copias que les corresponden al Comité Ejecutivo y a la Delegación Sindical se entregarán en el domicilio del STAUS.</p>	<p>=</p>
<p>Las Comisiones Dictaminadoras establecerán un formato único para el dictamen de las solicitudes de promoción en el que se indique toda la información importante sobre el particular.</p>	<p>=</p>
<p>CLÁUSULA 66. PAGO DE PROMOCIONES</p>	<p>=</p>
<p>Las promociones del personal académico que dictaminen las Comisiones Dictaminadoras serán pagadas por la Institución en el curso de los siguientes 30 días, contados a partir de que la Comisión comunique por escrito su resolución a la Dirección de Recursos Humanos. Dicha comunicación deberá indicar la fecha de recepción de la solicitud de promoción.</p>	<p>=</p>
<p>La promoción surtirá efectos retroactivos a partir de la fecha en que la Comisión Dictaminadora correspondiente recibió la solicitud de promoción, siempre y cuando el trabajador llene los requisitos a más tardar en esa fecha. En caso contrario, la promoción será a partir de la fecha que determine la comisión, que no será anterior a la fecha de la presentación de la solicitud de promoción.</p>	<p>=</p>
<p>CLÁUSULA 67. IMPUGNACIONES A LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO POR TIEMPO INDETERMINADO Y A LA PROMOCIÓN</p>	<p>=</p>
<p>Las impugnaciones a los procedimientos de ingreso por tiempo indeterminado, de promoción y asignación de nivel previstas en el EPA, serán presentadas ante el Consejo Divisional a través del Director de División, en los plazos y términos contemplados en el Título VI del EPA, el Consejo Divisional resolverá en definitiva. Esto sin perjuicio de la presentación del recurso de impugnación ante la Comisión Dictaminadora en caso de promoción y asignación de nivel, como primera instancia, tal como lo dispone el artículo 137 del EPA.</p>	<p>=</p>
<p>CLÁUSULA 68. IMPUGNACIÓN A LA PROMOCIÓN</p>	<p>=</p>
<p>En tanto el Colegio Académico revisa el Estatuto de Personal Académico, se acuerda que los Consejos Divisionales de la Universidad de Sonora contarán con 30 días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud por parte del Director de División, para resolver en</p>	<p>=</p>



SPT

9

definitiva las impugnaciones al proceso de promoción, asignación o reasignación de nivel que interpongan los trabajadores académicos ante tales Órganos	=	
CLÁUSULA 69. DERECHO AL RECURSO DE LA IMPUGNACIÓN	=	
Como lo señala el EPA, en los artículos 126 y 127, tendrán derecho de interponer el recurso de impugnación si se considera que hubo irregularidades en el procedimiento de ingreso por tiempo indeterminado o de promoción en los términos señalados en el EPA y en este Contrato, los siguientes:	=	
1. Para el procedimiento de ingreso:	=	
1.1. Los aspirantes a formar parte del personal académico.	=	
1.2. Los concursantes.	=	
1.3. Los miembros del personal académico de la Unidad Académica correspondiente.	=	
1.4. La CMGAA.	=	
1.5. La Delegación Sindical.	=	
2. Para los procedimientos de promoción y asignación de nivel:	=	
2.1. Los solicitantes.	=	
2.2. La CMGAA.	=	
2.3. La Delegación Sindical.	=	
Los concursos de evaluación curricular podrán ser impugnados en el procedimiento seguido en los mismos plazos y términos que los establecidos para los concursos de oposición de plazas indeterminadas.	=	
CLÁUSULA 70. NOTIFICACIÓN DE LAS IMPUGNACIONES	=	
Las instancias establecidas en el Estatuto de Personal Académico notificarán por escrito a la CMGAA, a los interesados, al Comité Ejecutivo del STAUS y a la Delegación correspondiente, así como a los órganos e instancias respectivas de la Universidad, las interposiciones de recursos de impugnación que se presenten.	=	
CLÁUSULA 71. NOTIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE IMPUGNACIÓN	=	
Las instancias establecidas en el Estatuto de Personal Académico deberán enviar copias de las resoluciones que se emitan en relación a los recursos de impugnación interpuestos, las cuales deberán ser notificaciones por escrito y se harán al mismo tiempo a los interesados, a la CMGAA, a los órganos e instancias correspondientes de la Universidad, al Comité Ejecutivo y a la Delegación Sindical correspondiente. Las copias del Comité Ejecutivo y la Delegación se entregarán en el domicilio del STAUS.	=	
CLÁUSULA 72. INTERRUPCIÓN DEL INGRESO O DE LA PROMOCIÓN	=	
Cuando exista un recurso de impugnación interpuesto que no haya sido resuelto de acuerdo a como lo señala el EPA y demás normatividad aplicable, no podrá establecerse relación de trabajo o no procederá la promoción, en tanto no se resuelva en definitiva.	=	
CLÁUSULA 73. HOMOGENIZACIÓN DE CRITERIOS A LA PROMOCIÓN	=	
Con el objetivo de cumplir con lo que establece el Artículo 70 del EPA en el sentido de homogeneizar, en la medida de lo posible, su organización y método de trabajo, así como para intercambiar ideas y experiencias, la Universidad de Sonora, por conducto de la	=	



SAX

9.

Secretaría General Académica, se compromete a llevar a cabo las reuniones conjuntas de las diferentes Comisiones Dictaminadoras Divisionales, antes del período vacacional de verano de cada año. La Institución entregará al STAUS, por escrito, los resultados de tal evento así como todos aquellos acuerdos de aplicación general que se tomen por las diferentes instancias involucradas en la promoción, en un plazo de diez días hábiles.	
DE LA ADSCRIPCIÓN	=
CLÁUSULA 74. DERECHO A LA ADSCRIPCIÓN	=
La Universidad se obliga a respetar el derecho de los trabajadores académicos a conservar su adscripción en:	=
1. El centro de trabajo en el que fue contratado.	=
2. El Área o Áreas de Trabajo Académico previamente definidas por el H. Consejo Divisional, en las cuales haya sido contratado el trabajador.	2. El Área o Áreas de Trabajo Académico previamente definidas por el H. Consejo Divisional, en las cuales haya sido contratado el trabajador, o haya venido laborando.
Los Consejos Divisionales definirán las áreas de trabajo académico a las que se adscribirá el personal académico de tiempo completo y asignatura de común acuerdo con el Jefe de Departamento y de acuerdo a su formación y trayectoria académica. Asimismo serán asignadas a estas mismas áreas las materias de cada plan de estudios.	Los Consejos Divisionales definirán las áreas de trabajo académico a las que se adscribirá el personal académico de tiempo completo y asignatura. La adscripción del personal académico se realizará de común acuerdo entre el trabajador académico y el Jefe de Departamento y de acuerdo a su formación y trayectoria académica. Los trabajadores académicos podrán adscribirse hasta en cinco áreas de trabajo académico. Asimismo, serán asignadas a estas mismas áreas las materias de cada plan de estudios.
La Delegación Sindical podrá presentar su punto de vista respecto a la adscripción del personal académico a las Áreas de Trabajo Académico.	=
El Personal Académico de Asignatura contratado por tiempo indeterminado, será adscrito a las Áreas de Trabajo Académico en las que tiene su indeterminación.	El Personal Académico de Asignatura contratado por tiempo indeterminado, será adscrito a las Áreas de Trabajo Académico en las que tiene su indeterminación y las áreas en las que ha venido laborando.
El Personal de Asignatura contratado por tiempo determinado será adscrito temporalmente a las Áreas de Trabajo Académico en las que ha sido programado producto de un concurso de evaluación curricular.	El Personal de Asignatura contratado por tiempo determinado será adscrito a las Áreas de Trabajo Académico en las que ha sido programado producto de un concurso de evaluación curricular o en las que ha venido laborando.
Para los técnicos académicos y el personal académico de tiempo completo que tenga contratación en Departamentos distintos al que se programa, serán adscritos al área de trabajo académico: i) Quién haya sido considerado en los dictámenes del proceso de regularización con carga comprometida. ii) Quién haya impartido materias pertenecientes al área de trabajo considerada por un lapso de 2 semestres.	=
Los conflictos derivados de la aplicación de la presente cláusula serán resueltos por la CMGAA.	Los conflictos derivados de la aplicación de la presente cláusula serán resueltos por la CMGAA. En caso de que no haya acuerdo en la CMGAA se procederá a adscribir al trabajador académico tomando el punto de vista o propuesta que mejor beneficie al trabajador académico.
CLÁUSULA 75. DERECHO A SER READSCRITO	=
Cuando se modifiquen o supriman áreas académicas de algún Departamento debido a reformas a los planes o programas de estudio o cualquier otra razón, los miembros del personal académico de la Universidad que resulten afectados en su materia de trabajo tendrán derecho a ser readscritos en áreas académicas equivalentes o afines a su grado y área de trabajo que tenían antes de la modificación.	=
En caso de que se presente la situación indicada en el párrafo anterior, los académicos afectados, a través del Delegado Sindical y/o el Comité Ejecutivo, podrán solicitar al Jefe de	En caso de que se presente la situación indicada en el párrafo anterior, los académicos afectados, de manera personal o a través del Delegado Sindical y/o el Comité Ejecutivo,

18 ENE. 2021



SPT

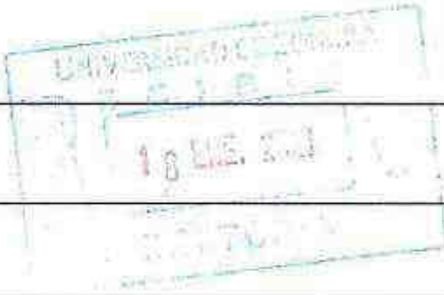
Departamento la revisión de la situación, quien, basado en el análisis de la misma, hará la propuesta de readscripción en un plazo que no excederá 10 días hábiles, contados a partir de que se realizó la solicitud.	podrán solicitar al Jefe de Departamento la revisión de la situación y se proceda a realizar un análisis que derive en una propuesta de readscripción en un plazo que no excederá 10 días hábiles, contados a partir de que se realizó la solicitud.
El análisis propuesto en el párrafo anterior debe considerar los criterios que como mínimo se exponen a continuación:	El análisis contemplado en el párrafo anterior se realizará por el trabajador académico afectado, el jefe de departamento y el delegado sindical y debe considerar los criterios que como mínimo se exponen a continuación:
1. Equivalencia de contenidos entre la materia impartida y las de nueva creación.	=
2. Afinidad en el área, cuando la equivalencia de contenido específico no se ajuste directamente.	=
	En caso de que exista acuerdo entre el trabajador académico afectado, el jefe de departamento y el delegado sindical en la propuesta de readscripción se procederá a llevarla a cabo.
En caso de que el Jefe de Departamento y/o Delegado Sindical detecten la necesidad de readscribir a un trabajador académico debido a las causas antes señaladas, le expondrán la situación al afectado, proporcionándole la información que justifique dicha necesidad y le solicitarán su anuencia para iniciar el proceso de elaboración de una propuesta de readscripción, misma que, en caso de ser positiva la respuesta del trabajador, deberá ser presentada en el plazo que se indica en el párrafo previo.	En caso de que el Jefe de Departamento y/o Delegado Sindical detecten la necesidad de readscribir a un trabajador académico debido a las causas antes señaladas, le expondrán la situación al afectado, proporcionándole la información que justifique dicha necesidad y le solicitarán su anuencia para iniciar el proceso de elaboración de una propuesta de readscripción, misma que, en caso de ser positiva la respuesta del trabajador, deberá de seguir el procedimiento establecido en la presente cláusula.
En el supuesto de que en primera instancia no se llegue a un acuerdo con el Jefe del Departamento, los académicos afectados a través del Delegado Sindical y/o el Comité Ejecutivo, podrán solicitar a la CMGAA la revisión de su situación, quien en un término de 30 días hábiles a partir de la solicitud, emitirá la opinión que contenga la propuesta de readscripción.	En el supuesto de que en primera instancia no se llegue a un acuerdo con el Jefe del Departamento, los académicos afectados de manera personal o a través del Delegado Sindical y/o el Comité Ejecutivo, podrán solicitar a la CMGAA la revisión de su situación, quien en un término de 30 días hábiles a partir de la solicitud resolverá sobre la readscripción. En caso de que no haya acuerdo en la CMGAA, se procederá a adscribir al trabajador académico tomando el punto de vista o propuesta que mejor beneficie al trabajador académico.
En todos los casos se respetarán íntegramente los derechos laborales y se actuará de acuerdo a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y acuerdos que rijan el funcionamiento de la Institución.	=
Todos los casos de readscripción a que se refiere esta disposición no podrán llevarse a cabo sin el consentimiento por escrito del Sindicato y del trabajador afectado.	Todos los casos de readscripción a que se refiere esta disposición no podrán llevarse a cabo sin el consentimiento por escrito del Sindicato y del trabajador afectado, y asegurando que exista carga académica suficiente en el área de trabajo académico de readscripción para que no afecte a los académicos que ya se encuentran adscritos en ella.
CLÁUSULA 76. MODIFICACIÓN DE LA ADSCRIPCIÓN AL ÁREA DE TRABAJO ACADÉMICO	=
Para modificar la adscripción al área de trabajo académico a la que está adscrito el trabajador académico, en forma temporal o definitiva, debe haber acuerdo entre el interesado y la Unidad Académica respectiva, siempre y cuando la Universidad y el Sindicato previamente lo hayan acordado. De no llegar a un acuerdo entre las partes, se tendrá que plantear el conflicto para su resolución a la Comisión Mixta General de Conciliación y Resolución del Personal Académico.	Para modificar la adscripción al área de trabajo académico a la que está adscrito el trabajador académico, en forma temporal o definitiva, debe haber acuerdo entre el interesado y la Unidad Académica respectiva, siempre y cuando la Universidad y el Sindicato previamente lo hayan acordado. De no llegar a un acuerdo entre las partes, se tendrá que plantear el conflicto para su resolución a la CMGAA. En caso de que no haya acuerdo en la CMGAA, se procederá a adscribir al trabajador académico tomando el punto de vista o propuesta que mejor beneficie al trabajador académico.
Cuando un trabajador considere que no se ha respetado su derecho a la adscripción, readscripción o área de trabajo académico, podrá solicitar ante el Consejo Divisional se reconsidere su caso, el cual deberá resolver en un plazo máximo de 30 días hábiles. Esta	Cuando un trabajador considere que no se ha respetado su derecho a la adscripción, readscripción o área de trabajo académico, podrá solicitar ante la CMGAA se reconsidere su caso, el cual deberá resolver en un plazo máximo de 30 días hábiles. En

resolución puede ser recurrida ante la CMGCR para que defina su situación en los aspectos arriba señalados.	caso de que no haya acuerdo en la CMGAA, se procederá a adscribir al trabajador académico tomando el punto de vista o propuesta que mejor beneficie al trabajador académico.
CLÁUSULA 77. CAMBIO DE UNIDAD ACADÉMICA	=
Cuando un trabajador académico desee hacer un cambio de adscripción de un departamento a otro dentro de la misma División, se requerirán los acuerdos de los Jefes de los Departamentos de que se trate y del Consejo Divisional.	=
En caso de que el cambio sea de un Departamento de una División a un Departamento de otra, deberá haber mutuo consentimiento de los respectivos Jefes de Departamento y Consejos Divisionales.	=
En el entendido que en los casos anteriores, el cambio de adscripción no genera plaza vacante.	=
La solicitud del trabajador académico para cambio de adscripción a otro departamento deberá incluir el área de trabajo académico a la que pretende se le adscriba. Esta solicitud deberá dirigirse a los Consejos Divisionales con copia a los departamentos involucrados en el cambio.	=
Para la resolución de la solicitud referida, los Consejos Divisionales tendrán un máximo de tres meses después de recibida la solicitud. En esta resolución deberá incluirse el área de trabajo académico a la cual estará adscrito el trabajador académico.	=
La Universidad se obliga a otorgar el cambio de adscripción a un trabajador académico cuando se cumplan los siguientes requisitos:	=
1. Solicitud de cambio del trabajador académico.	=
2. Informes del Jefe del Departamento en que está adscrito el trabajador académico y del Consejo Divisional correspondiente, en los cuales se acepte dicho cambio. Dentro de estos informes se incluirán las funciones del puesto que pretende dejar en su Unidad Académica.	=
3. Informes del Jefe de Departamento al que se pretende adscribir el trabajador académico y del Consejo Divisional correspondiente, en los cuales se acepte el cambio. Dentro de estos informes se señalarán las funciones del puesto a desempeñar en la Unidad Académica de nueva adscripción.	=
4. Resolución del Consejo Divisional o, en su caso, de los Consejos Divisionales involucrados.	=
A partir de la aprobación del cambio de adscripción del trabajador académico, la Universidad se obliga a presentar en un lapso de 15 días hábiles a la CMGAA, copia del expediente respectivo.	=
CLÁUSULA 78. DEL REINGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO	=
Con apego a lo establecido en el artículo 72 bis del EPA, se establece que para que pueda operar el derecho a la reincorporación de exmiembros del personal académico, el Consejo Divisional deberá observar los siguientes criterios para resolver si aprueba o no la reincorporación.	=
1. Los antecedentes laborales del solicitante.	=
2. Que no haya recibido pago por liquidación o indemnización por la terminación de la relación laboral con la Universidad.	=

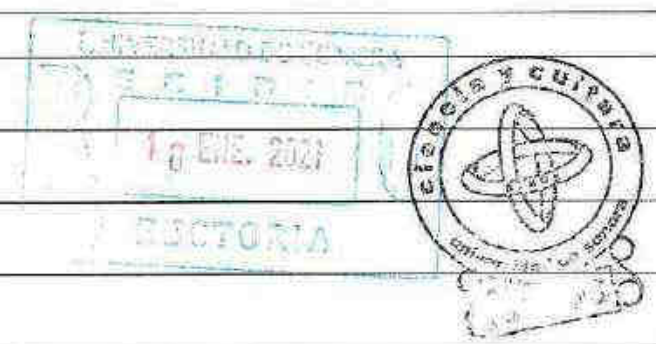


SPK

[Handwritten signature]

3. Que no se afecten derechos del personal académico.	CLÁUSULA 78 BIS. MODIFICACIÓN DEL MODELO EDUCATIVO O DEL MODELO CURRICULAR O DE UN PLAN DE ESTUDIOS
	Por la naturaleza del desarrollo del conocimiento es factible la modificación del modelo educativo, o del modelo curricular de la Institución, o del plan de estudios de alguno de los programas educativos, ante estas eventualidades la Universidad se compromete a:
	a) Definir el nuevo modelo educativo o modelo curricular o plan de estudios mediante un proceso que incluya una amplia discusión del personal académico de la Institución o del departamento en cuestión, y un acuerdo bilateral con el STAU con anterioridad a su aprobación en el Colegio Académico.
	b) No afectar laboralmente al personal académico.
	c) Llevar a cabo, a través de la CMGFSPA, un amplio programa de formación y capacitación en el nuevo modelo educativo o curricular.
	Las partes acuerdan lo siguiente:
	ESTABILIDAD: Todo el personal académico que por razones del cambio de modelo académico o modelo curricular o de plan de estudios haya perdido su materia de trabajo, tendrá asegurada dicha materia de trabajo en el marco del nuevo modelo curricular, de acuerdo a los criterios que se encuentran establecidos por el clausulado de adscripción y readscripción.
	NO SUSTITUCIÓN: Si el cambio de modelo académico o modelo curricular o de plan de estudios propone nuevas materias cuyo contenido no es equivalente a aquellas que desaparecen, no es razón para la incorporación de nuevo personal, pues el recurso humano ya existente, antes de la fecha de inicio de los nuevos programas, podrá ocupar tales espacios, en atención al perfil según el área de trabajo académico y con el debido apoyo de formación y actualización correspondiente, conforme a lo establecido en la cláusula 175 del CCT.
	SEGURIDAD: Los Consejos Divisionales serán los encargados de definir las áreas de trabajo académico conforme a los nuevos planes de estudio. Dentro de estas áreas se asignará al personal académico en atención a las materias que ha estado impartiendo, tomando como referencia las tablas de equivalencias de materias definidas por el H. Colegio Académico en la aprobación previa de los nuevos planes de estudio.
	El profesor podrá formar parte de hasta cinco áreas de trabajo académico y en principio, su carga académica se asignará dentro del conjunto de materias que integren dichas áreas.
	Para definir la prioridad en la asignación de una materia en particular dentro de las áreas de trabajo académico, se atenderá lo establecido en las cláusulas 74, 82, 83 y la segunda transitoria del CCT.
	PRIORIDAD: Una vez realizado el proceso anterior, los profesores que no tengan su carga académica completa dentro de su área de trabajo académico, podrán ser considerados para acceder a carga en las materias del eje común o cualquiera que sea su denominación, siempre y cuando cumplan con el perfil requerido por la materia en particular, considerando para ello las prioridades que señala el CCT. Mientras exista un académico en esta situación, dichas materias no podrán ser ocupadas por personal de nuevo ingreso a la universidad y tampoco podrán ser

	concuradas.
	CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN: Los cursos de capacitación, nivelación, formación o actualización que sean necesarios e indispensables como requisito mínimo para la impartición y programación de algún curso-materia, serán acordados por la CMGFSPA.
	CONSERVACIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA TOTAL POR DEPARTAMENTO: La carga académica total que se imparta en un departamento no podrá disminuir por motivo de un cambio de modelo educativo, modelo curricular o de plan de estudios.
TÍTULO III	=
DE LOS ASPECTOS ECONÓMICOS Y DE LAS PRESTACIONES	=
CAPÍTULO IV	=
DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO	=
CLÁUSULA 79. DEFINICIÓN DE LA JORNADA	=
La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador académico está al servicio de la Universidad.	=
CLÁUSULA 80. DURACIÓN DE LA JORNADA	=
Los trabajadores académicos, de acuerdo a la jornada de trabajo, se clasifican:	=
1. De Tiempo Completo.	=
2. De Medio Tiempo.	=
3. De Asignatura.	=
La jornada de los trabajadores académicos de Tiempo Completo será de ocho horas diarias de lunes a viernes.	=
Sólo cuando los trabajadores académicos tengan jornada continua será de siete horas y media y en este caso dispondrán de la última media hora para tomar sus alimentos.	=
La jornada de los trabajadores académicos de Medio Tiempo, será siempre de cuatro horas diarias de lunes a viernes.	=
La jornada de los trabajadores académicos de asignatura será por el número de horas asignadas en su carga académica.	=
Lo señalado en los párrafos anteriores será sin perjuicio de aquéllos casos en que por la naturaleza de los servicios amerite trabajar en sábados y/o domingos.	=
CLÁUSULA 81. JORNADA EXTRAUNIVERSITARIA	=
La Universidad de Sonora y el STAUS se comprometen a elaborar un estudio sobre la situación actual de las jornadas extrauniversitarias del personal académico de la Institución. Este estudio deberá ser elaborado en un plazo de seis meses a partir de la firma del presente CGT.	=



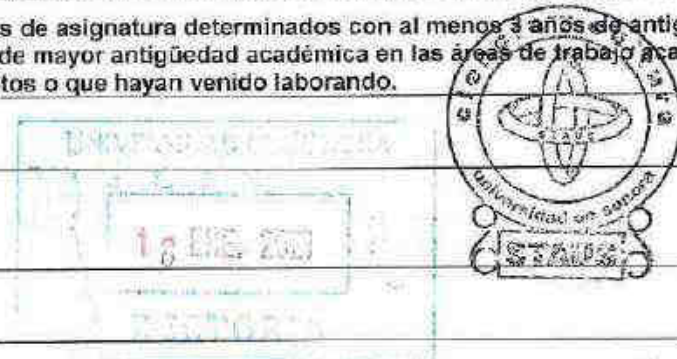
Son
9.

CLÁUSULA 82. PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA SEMESTRAL Y LOS HORARIOS	=
La programación semestral de la carga académica, incluyendo la materia de trabajo de los Espacios Educativos del Eje de Formación Común, y horarios de trabajo corresponde ser realizada por los Jefes de Departamento de acuerdo al procedimiento establecido en la presente cláusula, en los términos de la Ley Orgánica, del EPA, el CCT y las disposiciones reglamentarias emitidas por el H. Colegio Académico.	La programación semestral de la carga académica, incluyendo la materia de trabajo de los Espacios Educativos del Eje de Formación Común, las materias que se impartan en la modalidad virtual, en línea o a distancia, los posgrados, y horarios de trabajo corresponde ser realizada por los Jefes de Departamento de acuerdo al procedimiento establecido en la presente cláusula, en los términos de la Ley Orgánica, del EPA y el CCT.
	Ninguna instancia o comisión de la administración podrá limitar la oferta y apertura de grupos de un departamento.
	Las materias y el número de grupos que se ofertarán por un departamento en la modalidad virtual, en línea o a distancia será definido de común acuerdo entre el jefe de departamento, la coordinación del programa, las academias y la delegación sindical.
Para la programación semestral se observarán las siguientes bases:	Para la programación semestral, incluyendo las materias que se impartan en la modalidad virtual, en línea o a distancia y los posgrados, se observarán las siguientes bases:
a) La carga académica se asignará por Áreas de Trabajo Académico (ATA), establecidas por los H. Consejos Divisionales.	=
b) El Jefe de Departamento determinará primeramente la carga académica a impartirse en el semestre por cada una de las Áreas de Trabajo Académico.	=
c) Posteriormente, en cada ATA será asignada la carga académica en el orden que se presenta en esta misma cláusula, partiendo del profesor o profesor investigador que pertenezca al ATA, de mayor antigüedad académica en el Departamento y así sucesivamente en orden de antigüedad académica.	=
d) En cada etapa y apartado tendrá preferencia en carga académica y horarios, el profesor de mayor antigüedad académica en el Departamento en el que se programa y pertenezca al ATA.	=
I. EL ORDEN DE PROGRAMACIÓN EN CADA ÁREA DE TRABAJO ACADÉMICO SERÁ EL SIGUIENTE:	=
PRIMERA ETAPA	=
1. Profesores y profesores investigadores de tiempo indeterminado, tiempo completo y asignatura adscritos al Departamento.	=
1.1. Para la asignación de materias se atenderá inicialmente lo señalado en los incisos c) y d).	=
1.2. Para la asignación de horarios se considerarán los horarios en los que hayan venido impartiendo clases, pudiéndose acordar posibles cambios entre el Jefe de Departamento y el académico, notificando al Delegado Sindical.	=
Para asignar la carga académica a los profesores de asignatura de tiempo indeterminado, los Jefes de Departamento correspondientes, los profesores involucrados y los Delegados Sindicales acordarán franjas de horarios, que permitan asegurar su programación en las Áreas de Trabajo Académico en las que están indeterminados. Los posibles cambios deberán realizarse dentro de las franjas de horarios que previamente ha definido cada trabajador académico.	=



SME
9

2. Personal académico visitante y extraordinario.	=
3. Personal académico con horas determinadas comprometidas, de acuerdo al Programa de Regularización del Personal Académico aprobado por el H. Colegio Académico.	=
4. Profesores y profesores investigadores que hayan ingresado por medio de Concurso de Evaluación Curricular con derecho a prórroga de contratación en los términos de la Cláusula 43 del CCT. En el caso particular del personal de asignatura, la carga académica que se le prorogue podrá ser menor a la que ampara su plaza, solo en caso de que la cantidad de horas disponibles en el ATA en la que se le declaró ganador no sea suficiente para llevarla a cabo. En este caso particular se respetará el orden del resultado emitido por el jurado para la asignación de carga académica.	=
5. Profesores investigadores indeterminados de otros Departamentos, adscritos al Área de Trabajo Académico correspondiente. Los horarios a considerar inicialmente para este personal son aquellos en los que han estado laborando.	=
	6. Profesores de asignatura determinados con al menos 3 años de antigüedad en la carga promedio que han venido impartiendo.
SEGUNDA ETAPA	=
Si agotada la Primera Etapa aún existe carga académica, se procederá a la asignación de carga académica adicional en el Área de Trabajo Académico correspondiente, en el siguiente orden de prioridad:	=
1. Personal de asignatura de tiempo indeterminado, con prioridad al de mayor antigüedad académica.	1. Personal de asignatura de tiempo indeterminado, con prioridad al de mayor antigüedad académica en las áreas de trabajo académico que esté indeterminado, adscrito o que haya venido laborando.
2. Personal de asignatura con horas determinadas comprometidas, con prioridad al de mayor antigüedad académica.	2. Personal de asignatura con horas determinadas comprometidas, con prioridad al de mayor antigüedad académica en las áreas de trabajo académico que esté adscrito o que haya venido laborando.
3. Personal de asignatura de tiempo determinado, que haya ingresado por concurso de evaluación curricular y con derecho a prórroga de contratación en los términos de la Cláusula 43 del CCT, con prioridad al de mayor antigüedad académica.	3. Personal de asignatura de tiempo determinado, que haya ingresado por concurso de evaluación curricular y con derecho a prórroga de contratación en los términos de la Cláusula 43 del CCT, con prioridad al de mayor antigüedad académica en las áreas de trabajo académico que esté adscrito o que haya venido laborando.
	4. Profesores de asignatura determinados con al menos 3 años de antigüedad, con prioridad al de mayor antigüedad académica en las áreas de trabajo académico que estén adscritos o que hayan venido laborando.
4. Personal de carrera con carácter indeterminado, que desee sobrecarga en el Área de Trabajo Académico correspondiente, con prioridad al de mayor antigüedad académica.	=
5. Personal de carrera con carácter indeterminado adscrito a otros Departamentos, con prioridad al de mayor antigüedad académica; previa solicitud por escrito ante la Jefatura de Departamento que programa.	=
6. Personal de carrera con carácter determinado, que desee sobrecarga en el Área de Trabajo Académico correspondiente, con prioridad al de mayor antigüedad académica.	=
TERCERA ETAPA	=
Si agotada la Segunda Etapa aún existe carga académica disponible, se procederá a efectuar el siguiente mecanismo:	=



SPT

9

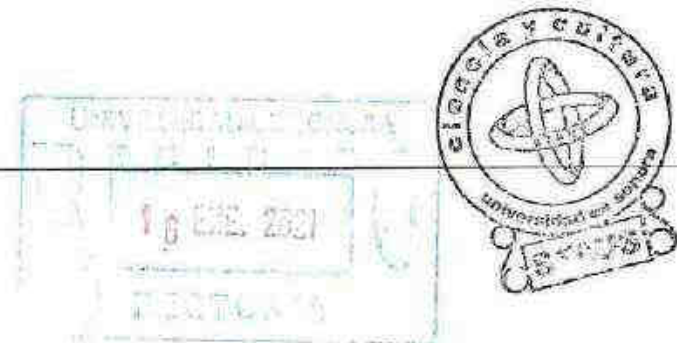
1. Se convocará a concursos de evaluación curricular, por Área de Trabajo Académico, la materia de trabajo disponible. La programación de la carga académica concursada se hará respetando el orden establecido por el Jurado hasta agotar las Horas Semana Mes concursadas.	=
2. En caso de que existiera carga académica disponible debido a concursos declarados desiertos, apertura de grupos no previstos o cualquier otra vía en las diferentes etapas de la programación, ésta se programará en el siguiente orden:	=
2.1. Se consultará de nueva cuenta al personal académico sobre su disposición de cubrir los grupos en las Áreas de Trabajo Académico en las que están adscritos. La consulta se hará en el orden de prioridad previsto en la Segunda Etapa.	=
2.2. Se consultará a profesores del Departamento con carga académica programada en las etapas anteriores, no adscritos al Área de Trabajo Académico y que, por su perfil académico, puedan impartir la materia.	=
2.3. Se consultará al personal de asignatura adscrito al Departamento que haya participado en los concursos de evaluación curricular referidos en el punto 1 de la presente etapa, la asignación se hará con base en el resultado emitido por el Jurado.	=
2.4. Se consultará al personal de asignatura adscrito al Departamento que no haya participado en los concursos de evaluación curricular, con prioridad al de mayor antigüedad académica.	=
	2.5 En caso de quedar grupos disponibles, se procederá a programar al personal de confianza y podrá impartir a lo más 4 h/s/m.
3. En caso de no poder cubrir la programación de los grupos disponibles con el personal adscrito al Departamento, la CDVP analizará y en su caso aprobará la propuesta de contratación de nuevo personal académico por asignación, que haga llegar el Jefe de Departamento, previa consulta con el Delegado Sindical, tomando como base el perfil académico de los propuestos. La CDVP emitirá un dictamen que establezca explícitamente la necesidad de contratación de nuevo personal académico, por haberse cumplido las primeras dos etapas y los puntos 1 y 2 de la Tercera Etapa previstas en la presente cláusula. Los H. Consejos Divisionales aprobarán en definitiva la contratación del personal de nuevo ingreso, la cual no deberá exceder de un semestre.	=
La programación de la carga académica establecida en la presente cláusula atenderá en todo momento los límites establecidos en las Cláusulas 87, 88 y 89. Corresponderá a la Dirección de Recursos Humanos el vigilar el que estos límites sean respetados, aún en caso de académicos programados en diferentes Departamentos y Programas, debiendo atender las observaciones que en este marco haga el STAUS. Asimismo, la Dirección de Recursos Humanos, dará seguimiento a los procesos de ocupación de plazas vacantes que los jefes de departamento hayan declarado y queden establecidos en las minutas de la CDVP.	=
Cualquier contratación que se realice por fuera de lo establecido en esta cláusula, será improcedente.	=
II. PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA SEMESTRAL DE PROGRAMAS DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA	=
La programación semestral de la carga académica y horarios de trabajo de los Programas de Posgrado de la Universidad de Sonora corresponde ser realizada por los Jefes de Departamento de acuerdo al procedimiento establecido en la Cláusula XLI transitoria, en los términos de la Ley Orgánica, del EPA, el CCT y las disposiciones reglamentarias emitidas	=



SOL

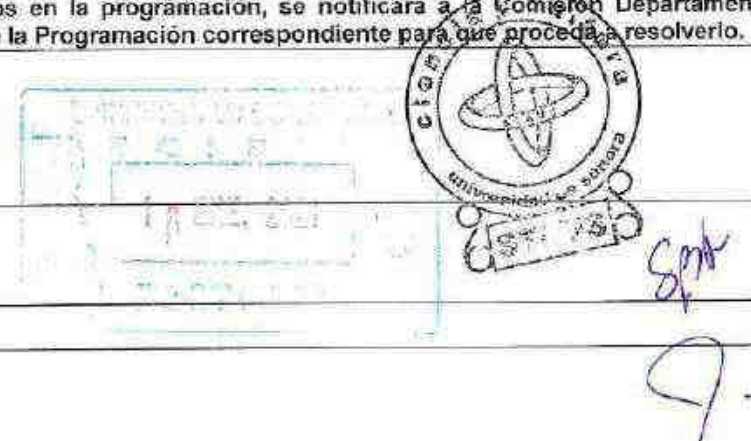
9

por el H. Colegio Académico.	=
La revisión y aprobación de la programación de los programas de posgrado formará parte integral del procedimiento descrito en la Cláusula 83 del presente Contrato Colectivo.	=
III. PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DE LOS CURSO DE VERANO	=
La programación de los cursos de verano se realizará siguiendo lo establecido en las Cláusulas 82 y 83 del Contrato Colectivo de Trabajo. Los cursos de verano podrán considerarse como carga impartida durante el semestre impar previo o el semestre par posterior, según acuerdo con el trabajador académico. En este último caso, de resultar alguna sobrecarga para el personal de carrera, dentro de los límites establecidos según su tipo de plaza, categoría y nivel, se le pagará conforme a lo establecido en este contrato, mientras que para los profesores de asignatura con los que se acuerde esta opción, se acumulará a su carga, que solo podrá ser en total hasta 25 H.S.M., pagándose con el nivel tabular del trabajador incluyendo las prestaciones correspondientes.	=
CLÁUSULA 83. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PROGRAMACIÓN	=
La Comisión Departamental Verificadora de la Programación (CDVP) será la responsable de supervisar el cumplimiento del Procedimiento de Programación de Carga Académica. En la CDVP, se revisará la programación de los posgrados, verificando que se ajuste a los lineamientos que para tal efecto estableció el H. Colegio Académico. La CDVP estará conformada por el Jefe de Departamento, el Director de División y un representante de la Dirección de Recursos Humanos, así como por el Delegado Sindical, el Subdelegado Sindical y un representante del Comité Ejecutivo del STAUS.	La Comisión Departamental Verificadora de la Programación (CDVP) será la responsable de supervisar el cumplimiento del Procedimiento de Programación de Carga Académica incluyendo la carga académica de los posgrados, y de resolver las inconformidades con la programación que presenten los académicos o las delegaciones. La CDVP estará conformada por el Jefe de Departamento, el Director de División y un representante de la Dirección de Recursos Humanos, así como por el Delegado Sindical, el Subdelegado Sindical y un representante del Comité Ejecutivo del STAUS.
Aplicando las prioridades de la Cláusula 82, el Jefe de Departamento elaborará el proyecto de programación semestral de la carga académica y horarios, estableciéndose el siguiente procedimiento para su revisión y aprobación:	=
1. El Jefe de Departamento deberá entregar a cada uno de los miembros de la CDVP la programación académica completa de cursos en los formatos oficiales la cual deberá incluir toda la carga académica ofertada para el periodo escolar y la programación del personal académico, incluyendo las materias del Eje de Formación Común, considerando la Primera Etapa de la programación, al menos 45 días hábiles antes del inicio del semestre que se programa.	=
2. En caso de existir carga académica disponible para la Segunda Etapa de la programación, el Jefe de Departamento deberá entregar a cada uno de los miembros de la CDVP la programación del personal académico de la misma, en los formatos oficiales, la cual deberá incluir toda la carga académica aún disponible, incluyendo las materias del Eje de Formación Común, 35 días hábiles antes del inicio del semestre que se programa.	=
3. Los docentes deberán ser notificados de su programación académica o modificaciones de la misma por parte del Jefe de Departamento, en cada una de las etapas, al menos tres días hábiles previos a la entrega de la programación a los miembros de la CDVP correspondiente. Así mismo, el Jefe de Departamento deberá publicar la programación en cada una de estas etapas y la carga académica aún disponible. Dentro de los cinco días hábiles de recibida la notificación podrán presentar por escrito, si es el caso, su inconformidad ante la CDVP, quien resolverá sobre el particular. En caso de no existir acuerdo en la CDVP, se tomará para la resolución definitiva al H. Consejo Divisional correspondiente.	=
4. En caso de necesidad de concursos de evaluación curricular, las convocatorias	=



Spk
9.

deberán publicarse al menos 25 días hábiles antes del inicio del semestre que se programa. Para que esto sea posible debe asegurarse que la CMGAA realice las observaciones a la convocatoria, si las hubiere, así como la aprobación de las mismas por parte del H. Consejo Divisional correspondiente.	
5. En caso de existir carga académica disponible para la Tercera Etapa de la programación, el Jefe de Departamento deberá entregar a cada uno de los miembros de la CDVP la programación del personal académico de la misma en los formatos oficiales, incluyendo las materias del Eje de Formación Común, 10 días hábiles antes del inicio del semestre que se programa.	=
6. La CDVP deberá emitir dictamen de cada una de las etapas de la programación, así como un dictamen sobre la resolución de las inconformidades, si las hubiere. Para tal efecto, la CDVP deberá celebrar reuniones para verificar las etapas de la programación. La primera reunión se llevará a cabo 30 días hábiles antes del inicio del semestre que se programa y en ella se verificarán las programaciones de la Primera y Segunda Etapa. En una segunda reunión se verificará la programación de la Tercera Etapa la cual se llevará a cabo 5 días hábiles antes del inicio del semestre que se programa. Se podrán realizar todas las reuniones que se consideren necesarias para la solución de las inconformidades con la programación.	6. La CDVP deberá emitir dictamen de cada una de las etapas de la programación, así como un dictamen sobre la resolución de las inconformidades, si las hubiere. Para tal efecto, la CDVP deberá celebrar reuniones para verificar las etapas de la programación. La primera reunión se llevará a cabo 30 días hábiles antes del inicio del semestre que se programa y en ella se verificarán las programaciones de la Primera y Segunda Etapa. En una segunda reunión se verificará la programación de la Tercera Etapa la cual se llevará a cabo 5 días hábiles antes del inicio del semestre que se programa. Se podrán realizar todas las reuniones que se consideren necesarias para la solución de las inconformidades con la programación. En las reuniones donde se analicen y resuelvan las inconformidades se otorgará audiencia a los académicos que así lo soliciten.
7. El Jefe de Departamento, el Delegado y Subdelegado Sindical analizarán conjuntamente la programación de cada una de las etapas, cuatro días hábiles posteriores a la entrega de la programación. Se elaborará un acta de acuerdo firmada por las partes y se entregará a cada uno de los miembros de la CDVP para su revisión en las reuniones correspondientes.	=
8. Una vez que la CDVP concluya con la revisión de las tres etapas de la programación académica, el Jefe de Departamento enviará a los H. Consejos Divisionales la programación definitiva, incluyendo los grupos en los cuales se requiera nombrar docentes por asignación, anexando los dictámenes de la CDVP.	=
9. Para concluir el proceso de programación en los tiempos establecidos, se procurará establecer un intervalo de tiempo suficiente entre el fin del periodo de reinscripciones y el inicio de clases.	9. Para concluir el proceso de programación en los tiempos establecidos, se establecerá un intervalo de una semana entre el fin del periodo de reinscripciones y el inicio de clases.
10. Los H. Consejos Divisionales analizarán la programación, verificando el cumplimiento de la normatividad establecida y resolverán en definitiva, a lo más 10 hábiles posteriores al inicio del semestre que se programa.	10. Los H. Consejos Divisionales analizarán la programación, verificando el cumplimiento de la normatividad establecida, en un plazo que no exceda 10 días hábiles posteriores al inicio del semestre que se programa. En caso de que un Consejo Divisional detecte incumplimientos en la programación, se notificará a la Comisión Departamental Verificadora de la Programación correspondiente para que proceda a resolverlo.
En caso de que se detecten omisiones o diferencias entre la programación semestral verificada y la programación con la que se está trabajando en el ciclo escolar en cuestión, podrá solicitarse la realización de una reunión de la CDVP para analizar y acordar lo que proceda sobre el particular. Dicha reunión deberá ser solicitada por escrito por cualquiera de las partes, y se llevará a cabo a más tardar cinco días hábiles posteriores a la solicitud.	=
Los Formatos Oficiales de Programación y Banco de Jurados acordados por la Comisión Mixta General de Asuntos Académicos, serán entregados a los Jefes de Departamento en formato electrónico.	=
En todos los casos se observarán los plazos establecidos en la presente cláusula.	=



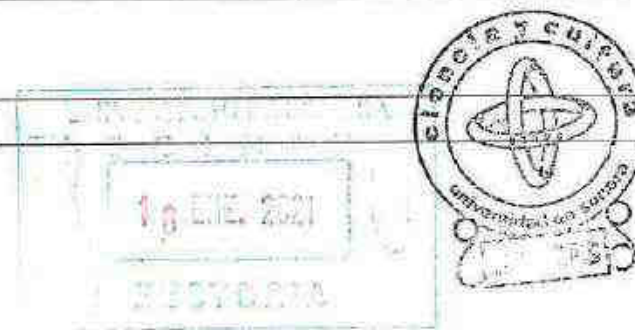
CLÁUSULA 84. PROGRAMACIÓN DEL PERSONAL DE CONFIANZA	=
La Universidad, por medio de la Dirección de Recursos Humanos, entregará al Comité Ejecutivo del STAUS, la programación semestral del personal de confianza de la Institución a que se refieren las cláusulas 15 y 16 del CCT, a más tardar 10 días hábiles antes de que inicie el ciclo escolar en el cual se encuentran programados. El personal de confianza podrá impartir a lo más 8 h/s/m o dos grupos, siempre y cuando hayan sido adquiridas mediante los procedimientos del EPA y del CCT.	La Universidad, por medio de la Dirección de Recursos Humanos, entregará al Comité Ejecutivo del STAUS, la programación semestral del personal de confianza de la Institución a que se refieren las cláusulas 15 y 16 del CCT, a más tardar un día hábil antes de que inicie el ciclo escolar en el cual se encuentran programados. El personal de confianza podrá impartir a lo más 4 h/s/m, siempre y cuando hayan sido adquiridas mediante los procedimientos del EPA y del CCT, la programación del personal de confianza se realizará en el numeral 2.5 de la tercera etapa.
CLÁUSULA 85. DÍAS DE DESCANSO SEMANAL	=
Por cada cinco días laborados el trabajador académico disfrutará de dos días de descanso, de preferencia sábado y domingo, con derecho de sueldo íntegro. En caso de trabajadores que por la naturaleza de su trabajo se requiera que laboren los días sábados y/o domingos, la Universidad, de común acuerdo con aquéllos y el sindicato, fijará los días en que disfrutarán de ese descanso semanal.	=
Los trabajadores académicos que normalmente presten sus servicios en los sábados y/o domingos, teniendo asignados como de descanso semanal otros días diversos, tendrán derecho a una prima adicional del 45% sobre el salario diario por cada día laborado del fin de semana, independientemente de cualquiera otra prestación que les otorgue este Contrato Colectivo.	=
CLÁUSULA 86. PAGO POR TRABAJOS EN DÍAS DE DESCANSO	=
Cuando a juicio de la Universidad sea necesario que un trabajador académico preste sus servicios en días de descanso semanal o de descanso obligatorio, el Jefe de Departamento deberá comunicarlo por escrito a dicho trabajador, previa autorización de la Dirección de Recursos Humanos. En este caso se requerirá el consentimiento expreso del trabajador y si éste acepta, percibirá un salario doble por el servicio prestado en esas condiciones, independientemente de la retribución que le corresponda por sus días de descanso.	=
Asimismo, cuando el trabajador académico con motivo del desarrollo de su programa de trabajo, previo acuerdo con la autoridad de la Unidad Académica y autorización de la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad, requiera laborar en las condiciones a que se refiere el párrafo anterior, percibirá salario doble.	=
CLÁUSULA 87. CARGA ACADÉMICA DEL PERSONAL DE CARRERA	=
La carga académica del Personal de Carrera se establecerá de acuerdo a las actividades a desarrollar y deberá ser aprobadas por los Consejos Divisionales correspondientes a los Departamentos en los que estén adscritos, teniendo los siguientes límites para impartir clase:	=
1. Para Profesores de Tiempo Completo:	=
1.1. Los Profesores Asistentes tendrán una carga académica de 14 horas aula a la semana.	=
1.2. Los Profesores Asociados tendrán una carga académica de 10 a 12 horas aula a la semana.	=
1.3. Los Profesores Titulares tendrán una carga académica de 5 a 8 horas aula a la semana.	=



SPK

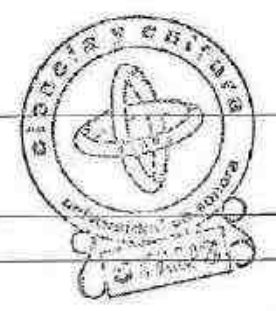
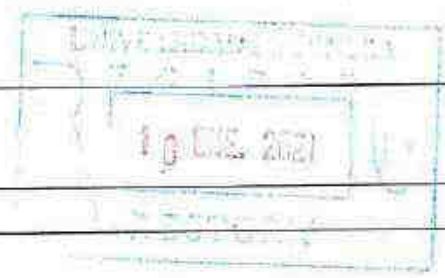
7

2. Para los Profesores de Medio Tiempo:	=
2.1. Los Profesores Asistentes tendrán una carga académica de 12 horas aula a la semana.	=
2.2. Los Profesores Asociados tendrán una carga académica de 10 horas aula a la semana.	=
2.3. Los Profesores Titulares tendrán una carga académica de 5 a 9 horas aula a la semana.	=
3. Los Profesores-Investigadores cualquiera que sea su categoría y nivel, tendrán una carga académica de 3 a 6 horas aula a la semana.	=
4. Los Técnicos Académicos, cualquiera que sea su categoría, no tendrán carga académica normal.	=
La carga académica señalada en los puntos anteriores, que debe impartir el Personal Académico de Carrera, se considera como parte inherente a su nombramiento y no tendrá remuneración adicional.	=
CLÁUSULA 88. SOBRECARGA ACADÉMICA	=
Para que un trabajador académico de carrera adquiera carga académica adicional a la señalada en la Cláusula 87 del presente Contrato Colectivo de Trabajo, se atenderán las prioridades de programación establecidas en la cláusula 82 del presente contrato. Solo procederá esta contratación con el acuerdo de las instancias participantes en la CVDP	=
1. Los Profesores-Investigadores y los Profesores de Carrera de tiempo completo, podrán tener una sobrecarga dentro de la Universidad, cuando las necesidades de la Unidad Académica así lo ameriten de hasta 4 hsm.	=
2. Bajo las mismas condiciones señaladas en el punto 1 de esta Cláusula, los Profesores-Investigadores y los Profesores de Carrera de medio tiempo podrán tener una sobrecarga de hasta 6 hsm.	=
3. Los Técnicos Académicos, siempre que cumplan con los requisitos señalados en el EPA y el CCT podrán laborar tiempo adicional, bajo las siguientes consideraciones: cuando se contraten además como Profesores de Asignatura, cuando las necesidades de la Unidad Académica así lo ameriten podrán tener esta contratación hasta por 4 hsm.	=
En todos los casos el tiempo de permanencia del trabajador académico en la Institución, deberá ser igual a la suma del tiempo de contratación más las horas de carga adicional y el horario del trabajador académico deberá contemplarlo de esa manera.	=
CLÁUSULA 89. CARGA DEL PERSONAL DE ASIGNATURA	=
Los profesores de asignatura no podrán impartir más de 25 horas a la semana. Por motivos académicos estrictamente excepcionales, los profesores de asignatura indeterminados en 25 HSM y los determinados que hayan ingresado mediante concursos de evaluación curricular y hayan sido declarados ganadores en 25 HSM podrán impartir una carga mayor a 25 HSM, cuando por las características del número de HSM por grupo no sea posible ajustar la carga a 25 HSM, teniendo como máximo tres horas adicionales. La definición de esa carga mayor deberá revisarse por la Comisión Departamental Verificadora de la Programación y autorizarse por el H. Consejo Divisional. Se procurará que al profesor de asignatura no se le programen más de tres materias diferentes.	=
	A los profesores de asignatura se les asignará 1 HSM de carga adicional por cada 4



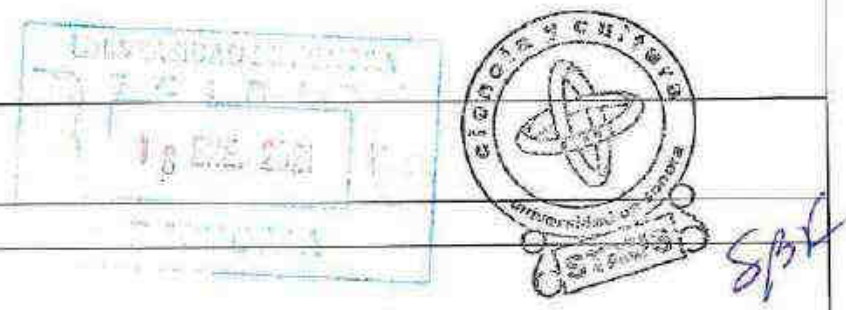
SPK

	HSM de carga frente a grupo, para la realización de actividades de preparación de clases, revisión de tareas, calificación de exámenes, asesoría de alumnos o elaboración de material didáctico.
CLÁUSULA 90. TRABAJO EXTRAORDINARIO	=
En relación a las necesidades de trabajo extraordinario solicitado por escrito por la autoridad correspondiente, las condiciones de prestación serán las que marque la Ley.	=
CLÁUSULA 91. PAGO DE LOS TRABAJOS SEÑALADOS EN LAS CLÁUSULAS 85, 86 Y 90	=
En el caso de los trabajos que señalan las cláusulas 85, 86 y 90, el pago correspondiente deberá efectuarse dentro de las dos quincenas que sigan al tiempo laborado.	=
CLÁUSULA 92. PERÍODOS VACACIONALES	=
Las vacaciones de los trabajadores académicos serán en los periodos siguientes:	=
4. Toda la Semana Santa.	=
5. Vacaciones de verano, de al menos treinta días naturales continuos distribuidos entre los meses de julio y/o agosto, de acuerdo al calendario escolar establecido.	=
6. Vacaciones de invierno, del 20 de diciembre al 2 de enero, incluyéndolo.	=
A los trabajadores académicos que se les solicite por escrito laborar en el periodo de vacaciones por necesidades del servicio, si el interesado está de acuerdo, podrá hacerlo y las vacaciones le serán repuestas en un periodo que acuerden el interesado y el Jefe de Departamento respectivo.	=
En el caso de los Profesores-Investigadores podrán programar sus vacaciones de acuerdo a sus proyectos de investigación, teniendo en cuenta no afectar en sus labores a otros trabajadores académicos de su departamento.	=
Cuando por la continuidad de las actividades académicas no sea posible reprogramar las vacaciones dentro de los seis meses siguientes al periodo que le corresponda, la Universidad deberá pagar éstas como un tanto más los días no disfrutados.	=
CLÁUSULA 93. PRÓRROGA DE VACACIONES POR INCAPACIDAD	=
Quando un trabajador académico se vea incapacitado para desarrollar sus funciones normalmente, lo cual se acredite por medio de una incapacidad médica del ISSSTESON y que ésta coincida con los días en que se encuentre de vacaciones, prorrogará automáticamente las mismas, en el mismo número de días que ampare la incapacidad.	=
El trabajador deberá entregar el documento de incapacidad en la Dirección de Recursos Humanos o con el empleado de guardia en turno a más tardar tres días después que se la extiendan. Los casos no previstos serán tratados bilateralmente.	=
CLÁUSULA 94. SERVICIOS DE APOYO EN VACACIONES	=
La Universidad proporcionará durante el periodo de vacaciones los servicios de apoyo necesarios para mantener la continuidad de los trabajos académicos programados por la Institución, como son: proyectos de investigación, cursos regulares de verano, eventos de difusión, entre otros. La solicitud de los servicios requeridos y su justificación deberán hacerse ante la Dirección de Recursos Humanos, con al menos treinta días de anticipación, por parte de los órganos responsables como son Jefes de Departamento, Directores de	=

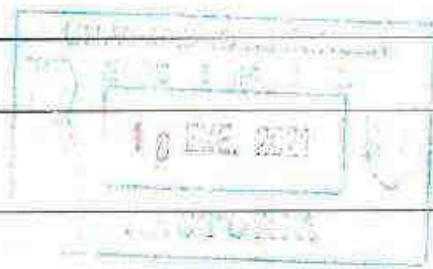


SAK
D

División, entre otros.	=
CLÁUSULA 95. DÍAS DE DESCANSO ANUAL	=
Los días de descanso obligatorio, con goce de salario, serán los que establece la Ley, los que marque el Calendario Escolar en vigor, el 2 de noviembre y el día 9 de diciembre por ser el aniversario del Sindicato. Los miembros del Sindicato usufructuarán esta última fecha sin que ello implique la suspensión de labores del resto del personal académico de la Universidad.	=
DE LAS LICENCIAS	=
CLÁUSULA 96. LICENCIA DE MATERNIDAD	=
El personal académico de sexo femenino disfrutará de 90 días naturales de descanso repartidos antes y después del parto, debiendo percibir su salario íntegro un día antes del inicio de la incapacidad. Estos días de descanso se prorrogarán por todo el tiempo en que la trabajadora académica esté imposibilitada para trabajar a causa del embarazo o del parto.	=
En caso de que el parto se adelante, la trabajadora académica tendrá derecho a que se le sume al período postnatal el tiempo que ha debido disfrutar en situación normal. Asimismo podrá disminuirse el período prenatal, a petición de la interesada y agregarse al tiempo postnatal, siendo establecido el número de días entre la trabajadora y la Universidad, bajo la supervisión del médico ginecólogo que atienda a la interesada, debiendo prevalecer en todo momento, la opinión del médico supervisor.	=
En el período de lactancia, las trabajadoras académicas tendrán dos descansos extraordinarios por día, de 45 minutos cada uno, dentro de la jornada de trabajo, para alimentar a sus hijos. Estos períodos serán computados como tiempo efectivo del trabajo. En el caso de Personal Académico de Carrera, a solicitud de la interesada, estos serán al inicio y/o al final de la jornada.	=
Cuando los períodos de vacaciones a que el personal académico femenino tenga derecho, coincidan con los períodos pre o postnatal, los disfrutará después del período postnatal.	=
En caso de que la trabajadora académica se encuentre de licencia con goce de salario para realizar estudios de posgrado y simultáneamente tenga que hacer uso de la licencia de maternidad, tendrá derecho a que se le prorrogue el plazo que le fue asignado para culminar sus estudios, por el tiempo que dure la licencia de maternidad. La interesada o quien la represente deberá presentar la solicitud respectiva y la documentación de la Institución receptora que avale la necesidad de la prórroga correspondiente ante la CMGFySPA, la que en un plazo máximo de diez días hábiles decidirá sobre el particular.	=
Cuando una trabajadora académica se encuentre disfrutando de su período sabático y simultáneamente tenga que hacer uso de su derecho a la licencia de maternidad, se sujetará a lo que establece el Artículo 20 del Reglamento del Período Sabático.	=
CLÁUSULA 97. LICENCIAS CON GOCE DE SALARIO	=
Los trabajadores académicos tendrán derecho a disfrutar de licencias con goce de sueldo, en los siguientes casos:	=
1. Hasta por ocho días hábiles en caso de enfermedad grave del cónyuge o hijos, debidamente comprobada.	1. Hasta por diez días hábiles en caso de enfermedad del cónyuge, hijos o padres, debidamente comprobada.
Esta licencia se solicitará por escrito por el interesado o a través del Delegado Sindical respectivo, anexando la comprobación señalada, al Jefe de Departamento, quien, con base en la documentación, decidirá y comunicará por escrito al interesado y a la Dirección de	Esta licencia se ejercerá por el interesado(a) con solo notificar por escrito o por correo electrónico al Jefe de Departamento, quien comunicará por escrito a la Dirección de Recursos Humanos. En caso de ser necesario, la notificación la podrá realizar el

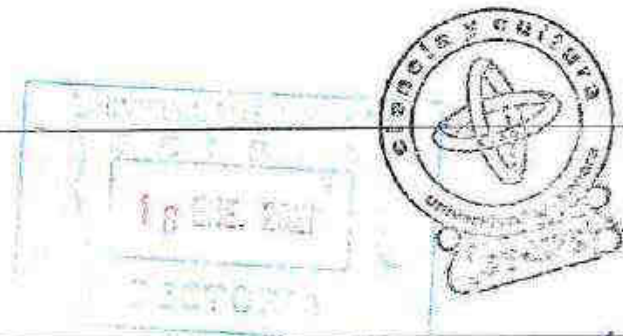


<p>Recursos Humanos, en un plazo que no excederá los dos días hábiles, contados a partir de que el jefe recibió la solicitud. En caso de que la solicitud sea urgente, porque la situación lo amerita, se le dará una respuesta en el menor tiempo posible. Cuando no exista respuesta por parte del Jefe de Departamento se entenderá que la licencia procede en los términos solicitados.</p>	<p>delegado sindical respectivo a nombre del interesado(a).</p>
<p>2. Hasta por cinco días hábiles consecutivos para asuntos particulares debiéndose tramitar por el Jefe de Departamento al que esté adscrito, pudiéndose dirigir al inmediato jerárquico, en caso de que no se le atiende en forma oportuna. Estos permisos no podrán exceder de dos en un semestre.</p>	<p>2. Hasta por diez días hábiles por semestre, distribuidos en una o varias solicitudes, para asuntos particulares debiéndose tramitar por el Jefe de Departamento al que esté adscrito, pudiéndose dirigir al inmediato jerárquico, en caso de que no se le atiende en forma oportuna.</p>
<p>Esta licencia se solicitará por escrito por el interesado o el delegado sindical respectivo, ante el Jefe de Departamento, quien decidirá y comunicará por escrito al interesado y a la Dirección de Recursos Humanos en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de que el jefe de departamento recibió la petición. En caso de que no exista respuesta por parte del jefe de departamento se entenderá que la licencia procede en los términos solicitados.</p>	<p>Esta licencia se ejercerá por el interesado(a) con solo notificar por escrito o por correo electrónico al Jefe de Departamento, quien comunicará por escrito a la Dirección de Recursos Humanos. En caso de ser necesario, la notificación la podrá realizar el delegado sindical respectivo a nombre del interesado(a).</p>
<p>3. Hasta por dos meses para los trabajadores académicos por tiempo indeterminado que sean Pasantes de Licenciatura para la presentación de su examen profesional. Esta licencia podrá prorrogarse un mes más a juicio del Consejo Divisional y estará sujeta al Reglamento que para tal efecto se elabore bilateralmente. En caso de no cumplir con el compromiso anterior, deberá efectuar la devolución de las remuneraciones que recibió, de la Universidad.</p>	<p>=</p>
<p>4. Para los trabajadores académicos por tiempo indeterminado hasta por un semestre para la conclusión de la Tesis de Maestría o Doctorado o su respectivo examen de grado. Esta licencia podrá ser por un año en caso de que la descarga sea del 50% de la jornada completa en cada semestre</p>	<p>=</p>
<p>Esta licencia será concedida una sola vez por cada grado, siempre que demuestre que la tesis y el examen de grado se concluyeron en dicho período. Esta licencia será disfrutada por el maestro, del inicio de un semestre al inicio del siguiente, con el fin de no afectar los cursos de su Departamento. De no concluirse el trabajo para el cual se otorga la licencia, el beneficiario de esta prestación queda obligado a reintegrar los salarios devengados por dicha licencia, excepto que medie causa justificada, la cual deberá ser analizada y dictaminada por CMGFSPA.</p>	<p>=</p>
<p>5. Se otorgarán licencias con goce de salario hasta por un año para estancias de investigación a los miembros del personal académico con grado de doctor. El Consejo Divisional decidirá sobre la solicitud que realice el interesado basado en el cumplimiento de los siguientes requisitos que serán avalados por la Comisión de Presidentes de academias del Departamento de Adscripción del trabajador:</p>	<p>=</p>
<p>5.1. Exista congruencia disciplinaria entre el área de trabajo del investigador y la investigación que realizará en su estancia.</p>	<p>=</p>
<p>5.2. Exista un proyecto de investigación avalado por la Institución receptora, del o los investigadores con los que trabajará el académico de la Universidad de Sonora, otorgándosele los créditos correspondientes a la Universidad de Sonora.</p>	<p>=</p>
<p>5.3. Se presente un plan de trabajo por parte del académico, avalado por el o los investigadores con los que laborará y la Institución receptora.</p>	<p>=</p>
<p>5.4. Exista aceptación de la Institución receptora para que el trabajador académico realice su estancia de investigación.</p>	<p>=</p>



SBL 9

<p>5.5. Hayan transcurrido tres años o más de haber obtenido el grado de Doctor y haya laborado tres años consecutivos como académico, posteriores a la obtención de su grado de doctor. En caso de haber sido becado para la obtención de este grado, ya sea por la Universidad de Sonora u otro organismo que requiera el aval de la Institución, por ser miembro de la misma, para el disfrute de esta licencia deberá laborar en la Institución un tiempo igual al del disfrute de su beca, de acuerdo a los convenios suscritos para tal fin.</p>	<p>=</p>
<p>La Comisión Mixta General de Formación y Superación del Personal Académico elaborará los lineamientos para la asignación de las licencias establecidas en los puntos 3 y 4 de la presente Cláusula, en un plazo que no exceda 30 días hábiles, contados a partir de la firma de Convenio de la presente Revisión Contractual.</p>	<p>=</p>
<p>Durante el goce de estas licencias el trabajador académico mantendrá todos los derechos y prestaciones.</p>	<p>=</p>
<p>En caso de que se presenten diferencias entre el interesado y la instancia que decidirá sobre las licencias, el STAU y la Universidad tratarán de llegar a un acuerdo satisfactorio para las partes.</p>	<p>=</p>
	<p>6. Para los trabajadores académicos que por motivo de enfermedad de un hijo(a) presenten documento de cuidados maternos o paternos por parte del ISSSTESON o médico particular.</p>
	<p>7. Para los trabajadores académicos con hijos(as) en el CDI, cuando éste suspenda sus servicios por cualquier motivo.</p>
	<p>8. Hasta por diez días hábiles en caso de fallecimiento de un familiar en línea directa, debidamente comprobado.</p>
<p>CLÁUSULA 98. LICENCIAS SIN GOCE DE SALARIO</p>	<p>=</p>
<p>Los trabajadores académicos tendrán derecho a disfrutar de licencias o permisos sin goce de salario, en los siguientes casos:</p>	<p>=</p>
<p>1. Hasta 15 días en un semestre o 30 en un año, siempre y cuando no se afecten en forma grave las actividades académicas, disponiendo de ellos en una o repartidos en varias ocasiones, por razones particulares.</p>	<p>=</p>
<p>2. Hasta por seis meses para asuntos particulares, sin que pierda sus derechos y prestaciones otorgadas por este Contrato, los que tan sólo quedan suspendidos durante el lapso de disfrute de la licencia. Esta licencia no podrá prorrogarse ni volverse a disfrutar, a menos que el trabajador académico acumule dos años de servicio más desde que se hizo uso de esta prestación. Esta licencia deberá ser solicitada por el trabajador académico, al menos 15 días antes de iniciar el ciclo escolar correspondiente.</p>	<p>=</p>
<p>3. Hasta por un año a los trabajadores académicos con antigüedad en la Universidad mayor o igual a 4 años, en los mismos términos que la de seis meses. Este tipo de licencias se disfrutarán sin alterar la programación normal de los semestres. Los casos particulares se tratarán bilateralmente. El trabajador que haya disfrutado este tipo de licencia no podrá disfrutar de la señalada en el punto 2 de esta misma cláusula en un plazo menor del señalado. Esta licencia deberá ser solicitada por el trabajador académico, al menos 15 días antes de iniciar el ciclo escolar correspondiente.</p>	<p>=</p>
<p>4. Hasta por un año a las trabajadoras académicas madres de hijos menores de dos años, con el objeto de que se dediquen a la crianza de éstos.</p>	<p>=</p>



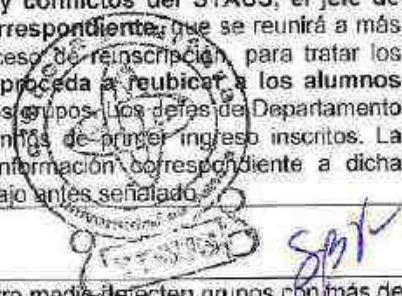
Spr
9

<p>5. Hasta por un año a los trabajadores académicos que realicen estudios de posgrado, sin el beneficio de una beca por parte de la Universidad, siendo prorrogable por el tiempo que duren los estudios.</p>	<p>=</p>
<p>El solicitante deberá acreditar ante la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Académico el buen desarrollo de sus estudios cada seis meses. Este tiempo se contará como tiempo efectivo de servicio para efectos de antigüedad, año sabático, sin que contravenga lo que para ello establezca el Estatuto de Personal Académico, y demás que señala el Contrato. Una vez reincorporado el trabajador académico, el reconocimiento de dicho tiempo se realizará de la siguiente manera: cada año de estudio se reconocerá una vez transcurrido un año laborado hasta completar el total de años de estudio. En caso de una fracción de tiempo menor a un año esta se reconocerá una vez transcurrido el mismo tiempo laborado. Para efecto de que dicho periodo de tiempo cuente como antigüedad cotizada al ISSSTESON las partes se sujetarán a lo establecido en la Cláusula 161.</p>	<p>=</p>
<p>6. Hasta por un año a los Técnicos Académicos para concluir estudios de Licenciatura sin el beneficio de una beca por parte de la Universidad. El solicitante deberá acreditar ante la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Académico el buen desarrollo de sus estudios cada seis meses. El año de estudios se contará como tiempo efectivo de servicio para efectos de la antigüedad y beneficios que se reconozcan en el Reglamento de Técnicos Académicos, sin que contravenga lo que para ellos se establezca en el EPA y demás consideraciones que señala el CCT, siempre y cuando al reincorporarse a sus funciones sirva a la Institución durante un tiempo igual al que estuvo disfrutando de licencia.</p>	<p>=</p>
<p>La solicitud de cualquiera de las licencias anteriores será realizada por el interesado, dirigido a la jefatura del departamento con copia a la Dirección de Recursos Humanos y a la delegación sindical. El jefe del departamento gestionará la autorización de la solicitud ante la Dirección de Recursos Humanos. Al finalizar dicho periodo el profesor informará por escrito a la jefatura del departamento, con copia a la Dirección de Recursos Humanos y a la delegación sindical, del vencimiento de su licencia y su interés por reincorporarse. El interesado deberá solicitar carta de trabajo que acredite la antigüedad previa a la actualizada dependiendo del tipo de licencia solicitada, ante la Dirección de Recursos Humanos.</p>	<p>=</p>
<p>En cualquiera de las situaciones anteriores la antigüedad del trabajador, acumulada hasta antes de la licencia, no se verá afectada al reincorporarse a la Universidad.</p>	<p>=</p>
<p style="text-align: center;">CAPÍTULO V</p>	<p>=</p>
<p style="text-align: center;">DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES</p>	<p>=</p>
<p>DEL PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p>=</p>
<p>CLÁUSULA 99. DERECHOS PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES</p>	<p>=</p>
<p>Para el mejor desempeño de sus actividades académicas, el trabajador académico tendrá derecho a:</p>	<p>=</p>
<p>1. Contar con condiciones de trabajo necesarias para realizar sus actividades académicas.</p>	<p>1. Contar con condiciones de trabajo necesarias para realizar sus actividades académicas y que cumplan con la normatividad aplicable de seguridad e higiene.</p>
<p>2. Participar en los cursos de capacitación y superación que imparte o promueve la Universidad para mejorar su preparación.</p>	<p>=</p>
<p>3. Que le sean asignadas actividades únicamente en el área en que fue contratado.</p>	<p>=</p>



Spr
9.

4. Recibir las distinciones, estímulos y recompensas que le correspondan de acuerdo a la legislación universitaria y a este Contrato.	=
5. Ser notificado por escrito de las resoluciones de la Universidad que afecten su relación laboral y su situación académica e inconformarse con ellas, cuando así lo crea conveniente.	=
6. Percibir por los trabajos realizados al servicio de la Universidad, las regalías que le correspondan por concepto de derecho de autor o de propiedad industrial. Asimismo a que la Institución financie los trámites para el registro de patentes generadas por el trabajo del académico, atendiendo a la normatividad aplicable.	=
7. Recibir remuneraciones adicionales, cubiertas como horas extras, por trabajos temporales y funciones que no estén en los programas de trabajo aprobados por el Consejo Divisivo u otro órgano de dirección académica, y la Universidad reciba ingresos netos extraordinarios. Estas actividades tendrán que realizarse fuera de la jornada del trabajador académico y deberá existir acuerdo entre la Universidad y el Sindicato y tener el consentimiento del interesado.	=
8. Solicitar le sea asignado un Ayudante cuando su programa de trabajo lo justifique, una vez aprobada la solicitud por el Consejo Divisivo.	=
9. Que la Universidad le proporcione un cubículo en su Unidad Académica que no deberá encontrarse en áreas de trabajo colectivo (laboratorios, talleres).	=
10. Que le sean asignadas sus cargas académicas y horarios de trabajo de acuerdo a este Contrato, al Reglamento Interior de Trabajo u otra reglamentación que acuerden la Universidad y el Sindicato.	=
11. Que el número máximo de alumnos inscritos por grupo sea de 40. Para verificar el cumplimiento de lo anterior, se procederá a llevar a cabo el siguiente mecanismo:	11. Que el número máximo de alumnos inscritos por grupo sea de 35 en la modalidad presencial y de 30 en la modalidad virtual, en línea o a distancia. En caso de situaciones extraordinarias tales como la pandemia que inició durante el semestre 2020-1, el número máximo de alumnos inscritos por grupo sea de 25. Para verificar el cumplimiento de lo anterior, se procederá a llevar a cabo el siguiente mecanismo:
11.1 Se conformará una Comisión Mixta que se reunirá a más tardar una semana después de concluido el proceso de reinscripción, para tratar los casos de los grupos que excedan el límite y la necesidad de creación de nuevos grupos. Los Jefes de Departamento se comprometen a entregar las listas de los alumnos de primer ingreso inscritos. La Dirección de Servicios Escolares entregará la información correspondiente a dicha comisión, para que ésta pueda llevar a cabo el trabajo antes señalado.	11.1 Se conformará una Comisión Mixta integrada por el delegado sindical, el subdelegado sindical, el secretario de trabajo y conflictos del STAUS, el jefe de departamento y el coordinador de programa correspondiente, que se reunirá a más tardar una semana después de concluido el proceso de reinscripción, para tratar los casos de los grupos que excedan el límite y se proceda a reubicar a los alumnos inscritos en exceso, en otros grupos o en nuevos grupos. Los jefes de Departamento se comprometen a entregar las listas de los alumnos de primer ingreso inscritos. La Dirección de Servicios Escolares entregará la información correspondiente a dicha comisión, para que ésta pueda llevar a cabo el trabajo antes señalado.
11.2 En los primeros 2 días hábiles de inicio del semestre, el Jefe de Departamento entregará a los Profesores las prelistas de los grupos a su cargo.	=
11.3 Los Profesores que mediante las prelistas u otro medio detecten grupos con más de 40 alumnos, acudirán y entregarán la información al Delegado y/o al Comité Ejecutivo, para que la presenten ante el Coordinador de Programa correspondiente y éste a su vez regularice la situación antes descrita.	11.3 Los Profesores que mediante las prelistas u otro medio detecten grupos con más de 35 alumnos, 30 o 25 según sea el caso, acudirán y entregarán la información al Delegado sindical y/o al Comité Ejecutivo, para que la presenten ante la Comisión Mixta y se proceda como lo establece el numeral 11.1. Solo en casos excepcionales, donde se justifique la imposibilidad de llevar a cabo el procedimiento establecido en el numeral 11.1, avalado por un acuerdo por escrito de la Comisión Mixta, y a su vez, el profesor involucrado acepte por escrito la incorporación de a lo más dos alumnos adicionales, se procederá a ratificar su



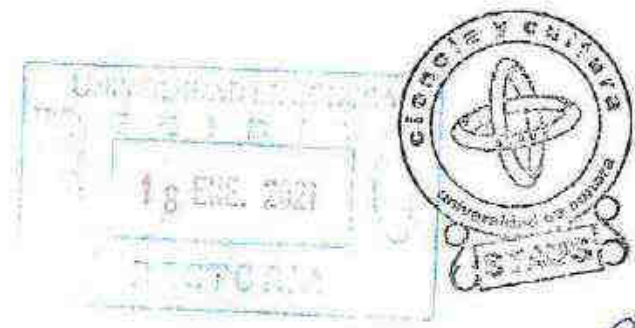
	inscripción, además, el profesor recibirá una compensación económica equivalente al 20% del pago de la hora-semana-mes por cada alumno adicional al número máximo convenido. En caso de que no se siga este procedimiento la inscripción no tendrá validez.
	El procedimiento completo, incluyendo la reubicación o ratificación de la inscripción deberá de concluir en un plazo que no exceda tres semanas posteriores al inicio del semestre.
	El mismo procedimiento se seguirá para los grupos de nuevo ingreso.
	11.4 El número máximo de alumnos por grupo se reducirá a 25, en los casos en que se tenga inscrito a uno o más alumnos con capacidades diferentes. Además, la Universidad se obliga a proporcionar al personal académico que se encuentre en este supuesto, el apoyo, la capacitación, las condiciones y la asesoría necesarios para el desempeño de sus labores docentes.
En el caso particular de materias que requieran atención individualizada como son talleres, laboratorios y seminarios, o cuando las limitaciones de infraestructura (equipo, materiales, espacios, etc.) no permitan el adecuado desempeño de las actividades académicas, el número de alumnos por grupo será de acuerdo a las condiciones existentes. Para el caso antes descrito, los Consejos Divisionales analizarán la situación de la infraestructura existente y las materias a cargo de cada uno de los departamentos que componen la División y determinarán el número máximo de alumnos por grupo para cada una de ellas, los que en ningún caso deberán sobrepasar la cantidad de 25 alumnos inscritos.	=
12. Que se le proporcione, si el desempeño normal de su trabajo lo requiere, ropa, uniformes y el equipo necesario.	=
Para el cumplimiento del presente punto, las partes se sujetarán a lo que establece la Cláusula 101 del presente Contrato Colectivo de Trabajo.	=
	12 Bis. En el caso de que se imparta clases en la modalidad virtual, en línea o a distancia, la Universidad deberá proporcionar un equipo de cómputo que cuente con las características de sistema operativo, memoria RAM y de disco duro, software y aditivos como cámara, suficientes para la impartición de clases en la modalidad virtual, en línea o a distancia. Además, la Universidad deberá proporcionar una impresora, una silla con características ergonómicas y cualquier otro equipo o mueble que se considere indispensable para la realización del trabajo docente en esta modalidad.
13. Que cada Departamento de la Universidad cuente, en cada una de sus aulas, con un proyector y una computadora con conexión a internet, en perfectas condiciones de uso.	=
14. Disponer por cada Departamento de una sala de maestros.	=
15. Que la Universidad asigne estacionamientos exclusivos para el personal académico y administrativo. Para el cumplimiento de este punto, las partes se sujetarán a lo que establece el Anexo 1 del Contrato Colectivo de Trabajo 2001-2003 y Anexo 5 del Convenio de la Revisión Salarial del año 2002, correspondiente al Programa de Estacionamientos.	=
16. Que la Universidad le proporcione el acceso a los servicios de Internet en su centro de trabajo. En el caso del Departamento de Agricultura y Ganadería de la Unidad Regional Centro, deberá contarse con acceso al servicio de internet en todas sus instalaciones.	=
17. Que la Universidad le proporcione el servicio de internet en su domicilio particular con	=



SJK 9

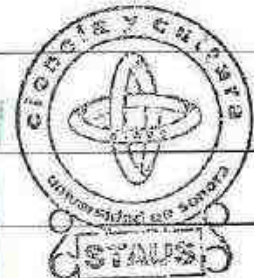
un descuento del 20% del precio del servicio comercial y descontable por nómina.	
18. La Universidad le proporcionará gratuitamente la credencial de maestro al trabajador académico desde su ingreso a la Institución, y en caso de que tuviera que realizar alguna renovación por deterioro o extravío, ésta será sin costo para el trabajador por una sola ocasión. Dicha credencial deberá expresar el nivel y la categoría tabular de que se trate, tal y como se establece en el Contrato Colectivo de Trabajo.	=
19. Que la Universidad le proporcione una dirección de correo electrónico en servidores de la Institución.	=
20. Recibir el apoyo del personal administrativo y de confianza para la realización de sus trámites administrativos.	=
	21. Desconexión digital fuera de la jornada de trabajo, garantizando el derecho humano, básico y fundamental del respeto de la vida privada en una sociedad digital y el derecho al descanso.
	22. Privacidad y la protección de sus datos.

CLÁUSULA 100. CUBÍCULOS Y SALAS DE MAESTROS	=
1. Programa de Cubículos y Salas de Maestros.	=
La Universidad y el Sindicato, en el mes de enero de cada año, a través de la Comisión Mixta General de Higiene y Seguridad, revisarán las necesidades existentes de cubículos y salas de maestros, tanto en lo que se refiere a su cantidad como a las condiciones en las que se encuentran. La Universidad adquiere el compromiso de ejecutar las acciones derivadas de los acuerdos de dicha Comisión.	=
Con base en el diagnóstico elaborado por la CMGHS en el semestre 2013-2, sobre los cubículos y salas de profesores en cada Unidad Académica así como de las condiciones en las que se encuentran, la Universidad se obliga al cumplimiento de los resultados obtenidos, a más tardar el semestre 2014-2. Ello sin detrimento de lo establecido en el primer párrafo de esta cláusula.	=
2. Características y Criterios de Asignación de los Cubículos.	=
2.1. La Universidad le proporcionará un cubículo en su Unidad Académica que no deberá encontrarse en áreas de trabajo colectivo (laboratorios, talleres). Dicho cubículo deberá encontrarse en buenas condiciones, con equipo de aire acondicionado, escritorio, silla y otros instrumentos y mobiliario necesario para el buen desempeño de las actividades. En los cubículos no deberá haber más de dos trabajadores académicos y el área mínima por trabajador será de cinco metros cuadrados. Bilateralmente se asignarán los cubículos de acuerdo a los siguientes criterios de priorización: primero antigüedad, segundo categoría, tercero carga de trabajo; si habiéndose aplicado los anteriores subsistiera conflicto, se podrán aplicar otros acordados por la delegación y el Jefe de Departamento. Los aspectos particulares se revisarán bilateralmente. Para el Personal de Asignatura con carga de al menos 15 horas, se realizará un estudio que será la base para la gestión de cubículos y mientras tanto se les proporcionarán lockers en las salas de maestros de asignatura de cada Departamento.	=
En caso de que al distribuir los cubículos entre el Personal de Carrera queden aún disponibles, se asignarán al Personal Académico de Asignatura con al menos 20	=



9.

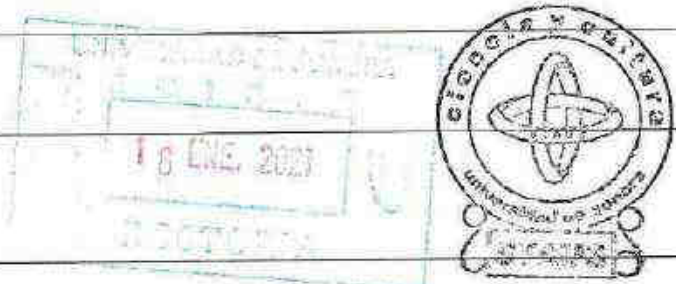
horas indeterminadas, empleando los criterios antes señalados.	=
Para el cumplimiento del presente punto, las partes se sujetarán a lo que establece la presente Cláusula.	=
2.2. Cubículos que se desocupan en forma temporal.	=
En relación a los cubículos que desocupan de forma temporal los trabajadores académicos de la Universidad, que se separan de la misma por un período no menor de seis meses, las partes se sujetarán a los acuerdos establecidos en el Anexo 1 del Contrato Colectivo de Trabajo.	=
	2.3. La Universidad asignará en cada departamento un cubículo destinado a trabajo sindical el cual estará siendo utilizado por el delegado y subdelegado del STAUS.
3. Salas de Profesores de Asignatura.	=
La Universidad se obliga a acondicionar espacios para salas de profesores de asignatura en cada uno de los departamentos.	=
Los profesores de asignatura con carga indeterminada que posean al menos 15 horas-semana-mes en promedio, a la fecha de la firma del presente Convenio, contarán en las Salas de Profesores de Asignatura con un espacio propio (reservado y locker), de acuerdo a los plazos establecidos en el programa señalado en el punto 4 de la presente Cláusula.	=
En particular para los profesores de asignatura de los Departamentos de Derecho, Matemáticas y Contabilidad de la Unidad Regional Centro, el plazo máximo para que cuenten con el espacio propio será diciembre de 2004, si poseen carga indeterminada en promedio de 20 horas-semana mes o más. Julio de 2005, si poseen carga indeterminada promedio entre 15 y 19 horas-semana-mes.	=
El espacio propio será seleccionado por los profesores de asignatura contemplados en esta Cláusula, con base en el siguiente orden de prioridad:	=
3.1. Carga académica indeterminada promedio.	=
3.2. Antigüedad académica en el Departamento.	=
4. Con respecto a los cubículos y salas de maestros de asignatura, se instrumentará el siguiente programa:	=
4.1. CMGHS realizará un diagnóstico de necesidades de cubículos y salas de profesores de asignatura que estará culminado a más tardar en el mes de septiembre del presente año.	=
4.2. Tomando como base el diagnóstico señalado en el punto previo, en el mes de octubre de 2003 se elaborará el calendario de acciones considerando las prioridades en cada uno de los casos.	=
4.3. En dicha calendarización se dejará previsto que los trabajos se llevarán a cabo a partir del mes de diciembre de 2003 para terminar en diciembre de 2004.	=
El objeto de este programa es que al culminar el mismo, todo el Personal de Carrera tenga un cubículo y los maestros de asignatura dispongan de una sala de profesores en los Departamentos correspondientes. La CMGHS definirá la Sala Tipo requerida para profesores de asignatura, tomando como base la propuesta presentada por el STAUS en la Revisión Contractual 2003 que se incluye en el Anexo 2 del presente Contrato.	=
Todos los aspectos particulares o situaciones no previstos, serán revisados y acordados	=



Spx

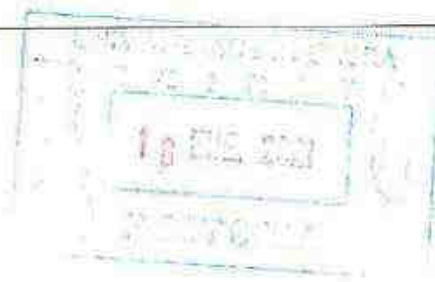
(Handwritten mark)

bilateralmente.	=
CLÁUSULA 101. ROPA, UNIFORMES Y EQUIPO DE TRABAJO	=
En relación a la ropa, uniformes y equipo de trabajo, las partes acuerdan los siguientes puntos:	=
1. La CMGHS determinará en el transcurso de los meses de mayo y junio de cada año, qué personal académico requiere ropa, uniformes y equipo de trabajo, basados en las características del trabajo que desempeñan. Para la realización de esta tarea la Comisión Mixta deberá apoyarse en la información que le proporcionen las diferentes instancias universitarias y sindicales, así como el personal académico que labora en las diferentes unidades académicas.	=
2. El resultado del trabajo indicado en el punto 1 de la presente Cláusula será tomado a la Dirección de Recursos Humanos con la finalidad de que ejecute el acuerdo y entregue la ropa, uniformes y equipo de trabajo en los lugares de trabajo, en el transcurso de los primeros tres días hábiles del semestre par.	=
	3. En cualquier situación extraordinaria de emergencia sanitaria la Universidad proporcionará el equipo de higiene y desinfección en cada aula, además de caretas y demás elementos necesarios al personal académico para resguardar y minimizar los riesgos de contagio en su labor académica. La entrega de caretas y demás elementos necesarios al personal académico debe hacerse con la periodicidad que lo establezcan las normas sanitarias.
	4. En el caso de que se imparta clases en la modalidad virtual, en línea o a distancia, la Universidad deberá proporcionar un equipo de cómputo que cuente con las características de sistema operativo, memoria RAM y de disco duro, software y aditivos como cámara, suficientes para la impartición de clases en la modalidad virtual, en línea o a distancia. Además, la Universidad deberá proporcionar una impresora, una silla con características ergonómicas y cualquier otro equipo o mueble que se considere indispensable para la realización del trabajo docente en esta modalidad.
CLÁUSULA 102. PERTENENCIA A UNA ACADEMIA	=
Con el objeto de realizar organizadamente el desarrollo del trabajo académico de los Departamentos, el personal académico tiene el derecho de pertenecer a una academia acorde con el área de trabajo académico para la cual fue contratado. Esta pertenencia se ajustará a las disposiciones reglamentarias que establezca el H. Colegio Académico y a los lineamientos particulares que emitan los Consejos Divisionales.	=
Los Consejos Divisionales aprobarán la creación de academias en los departamentos, de acuerdo a la Ley Orgánica, señalando las ramas de la disciplina de que se trate y, en función de ello, identificarán las áreas de trabajo académico que correspondan.	=
Los Jefes de Departamentos entregarán por escrito a los trabajadores académicos de la Unidad Académica respectiva, una constancia oficial donde se especifique la academia en la que se encuentra adscrito, a más tardar 90 días después de que el Colegio Académico apruebe el Reglamento de Academias de la Universidad de Sonora.	=
CLÁUSULA 103. DERECHO A CAMBIO DE ACADEMIA	=
Cuando los Consejos Divisionales modifiquen o supriman academias de algún departamento, por reformas a los planes de estudio u otra razón, el personal académico afectado tendrá el derecho de pertenecer a otra academia de las existentes que sea afín al área de trabajo académico para la cual fue contratado.	=



SBK

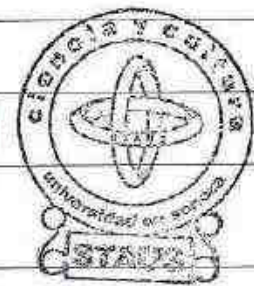
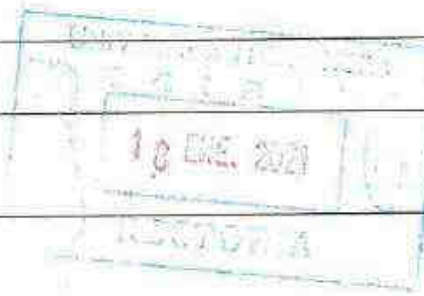
CLÁUSULA 104. FUNCIONES ADICIONALES	=
El trabajador académico de base al que le sea asignado un cargo con responsabilidades académicas y/o administrativas adicionales a sus funciones, continuará gozando de los derechos laborales adquiridos, además de las compensaciones y prestaciones complementarias, que por tal responsabilidad se le otorguen.	=
Al momento de dejar de desempeñar tal puesto, dichas compensaciones y prestaciones complementarias serán suprimidas.	=
CLÁUSULA 105. ACTIVIDADES VOLUNTARIAS	=
Los trabajadores académicos que no tengan nombramiento administrativo, no están obligados a realizar labores de ese carácter. En caso de que la Unidad Académica lo requiera, deberá haber mutuo acuerdo entre ésta y el trabajador académico.	=
Por ningún motivo se podrá sancionar a un trabajador académico que se niegue a realizar labores administrativas.	=
CLÁUSULA 106. IGUALDAD DE DERECHOS	=
Los trabajadores académicos no deberán ser afectados en sus derechos laborales y académicos por su raza, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, sus ideas, militancia política o creencia religiosa.	=
CLÁUSULA 107. AYUDA EN TRÁMITES A EXTRANJEROS	=
Cuando un trabajador académico sea extranjero y gane un concurso de oposición en la Universidad, ésta se obliga a proporcionarle asesoría y demás ayuda para los trámites necesarios para legalizar su estancia en el país.	=
CLÁUSULA 108. APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO INDETERMINADO	CLÁUSULA 108. APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO DE CARRERA Y DE ASIGNATURA
1. Cuando un trabajador académico de carrera (Técnico Académico o Profesor), cuya contratación tenga carácter de indeterminado, presente un proyecto de investigación ante el Consejo de la División de la que forma parte el Departamento al que esté adscrito y el propio Consejo acuerde su aprobación, lo remitirá a la Comisión Mixta General de Formación y Superación del Personal Académico, la cual resolverá en definitiva tomando en consideración la disponibilidad presupuestal que corresponda. Si esta Comisión resuelve favorablemente al proyecto de investigación, la Universidad se obliga a otorgarle al trabajador académico de carrera de que se trate, el nombramiento de Profesor-Investigador por el tiempo y forma que se establezca en el acuerdo. El tiempo de duración del proyecto nunca podrá exceder de dos años a partir del momento en que se apruebe.	=
2. Cuando un Profesor de Asignatura, contratado por tiempo indeterminado en 15 o más hsm, presente un proyecto de investigación ante el Consejo de la División de la que forma parte el Departamento al que esté adscrito y el propio Consejo acuerde su aprobación, lo remitirá a la Comisión Mixta General de Formación y Superación del Personal Académico, la cual resolverá en definitiva tomando en consideración la disponibilidad presupuestal que corresponda. Si esta Comisión resuelve favorablemente al proyecto de investigación, determinará la descarga que corresponde al docente, considerando la propuesta del Consejo Divisional, en cuyo caso, la Universidad se obliga a otorgarle la descarga por el número de hsm que resulte. El tiempo de duración del proyecto nunca podrá exceder a dos años a partir del momento en que se apruebe.	=



Spx

9

	3. Cuando un Profesor de Asignatura, contratado por tiempo determinado, con una antigüedad de 5 años o más, presente un proyecto de investigación ante el Consejo de la División de la que forma parte el Departamento al que esté adscrito y el propio Consejo acuerde su aprobación, lo remitirá a la Comisión Mixta General de Formación y Superación del Personal Académico, la cual resolverá en definitiva tomando en consideración la disponibilidad presupuestal que corresponda. Si esta Comisión resuelve favorablemente al proyecto de investigación, determinará la carga o descarga que corresponda al docente, considerando la propuesta del Consejo Divisional, en cuyo caso, la Universidad se obliga a otorgarle la carga o descarga por el número de hsm que resulte. El tiempo de duración del proyecto nunca podrá exceder a dos años a partir del momento en que se apruebe.	
3. El acuerdo de un Consejo Divisional para aprobar un proyecto de investigación con las características antes planteadas, incluirá:	=	
3.1. La solicitud del trabajador académico, integrada por:	=	
3.1.1. Constancia de contratación por tiempo indeterminado expedida por la Dirección de Recursos Humanos.	=	
3.1.2. Apoyo del Jefe de Departamento y de la academia de la que forma parte el área de trabajo académico de su adscripción.	=	
3.1.3. Tiempo que solicita para desarrollar el proyecto.	=	
3.1.4. Tiempo y forma de dedicación de su jornada que requiere para desarrollar el proyecto.	=	
3.1.5. Los apoyos con los que cuenta y /o los que requiera de la Universidad.	=	
3.1.6. Cronograma de actividades a desarrollar durante el tiempo que dure el proyecto.	=	
3.2. Propuesta de proyecto de investigación.	=	
3.3. Tiempo aprobado de duración del proyecto, cuyo inicio deberá coincidir con el período escolar que corresponda.	=	
3.4. Tiempo y forma aprobado de dedicación de la jornada del trabajador al desarrollo del proyecto. Cuando se trate de un Profesor de Asignatura, número de hsm.	=	
3.5. Apoyos aprobados para el desarrollo del proyecto.	=	
3.6. Designación de la comisión que corresponda para la evaluación del proyecto de investigación de que se trate.	=	
3.7. Forma en que se sustituirán las labores académicas que resulten vacantes por la aprobación del proyecto, apegándose a la reglamentación aplicable.	=	
4. Cuando un Técnico Académico resulte apoyado para el desarrollo de un proyecto de investigación con el nombramiento de Profesor-Investigador, la Comisión Dictaminadora correspondiente deberá determinar el nivel y categoría que tendrá provisionalmente.	=	
Los trabajadores académicos que desarrollen proyectos de investigación de acuerdo con esta Cláusula, deberán presentar informes del avance del proyecto aprobado y de su conclusión. Los informes de los avances de los proyectos serán presentados en los meses de mayo y de diciembre, ante el Jefe del Departamento y la Comisión de Evaluación del proyecto, quienes vigilarán el cumplimiento del desarrollo y conclusión	=	



Spx

9

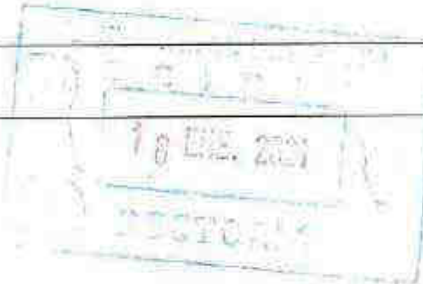
del propio proyecto, en los términos aprobados.	
5. En caso de que el Jefe del Departamento y la Comisión de Evaluación del proyecto no aprueben un informe de avance del proyecto, se suspenderá el desarrollo del mismo y el trabajador académico deberá reincorporarse a las labores académicas que desempeñaba antes de la aprobación del proyecto.	=
De no existir acuerdo entre el Jefe del Departamento y la Comisión de Evaluación en el sentido de que ambos aprueben el informe de avance de un proyecto, lo harán del conocimiento del Consejo Divisional para que éste resuelva lo que estime procedente. En este caso de controversia, el trabajador académico continuará en el desarrollo del proyecto mientras el Consejo Divisional emite su resolución.	=
6. Una vez concluido el proyecto de investigación, el trabajador académico deberá reincorporarse a las labores académicas que desempeñaba antes de la aprobación del proyecto.	=
Los Consejos Divisionales deberán establecer lineamientos académicos mínimos para los proyectos de investigación, a partir de los cuales se elaborarán los formatos para la presentación de los mismos.	=
Los Consejos Divisionales podrán asesorarse de los especialistas que consideren necesarios para evaluar la viabilidad y desarrollo de los proyectos que se les presenten.	=
7. Los Consejos Divisionales podrán recomendar ante las instancias administrativas de la Universidad el apoyo a la publicación de proyectos de investigación realizados, cuando lo consideren conveniente.	=
En el caso de que un miembro del personal académico de la Universidad, que no tenga nombramiento de Profesor-Investigador, reciba la aprobación y financiamiento para un proyecto de investigación por un organismo externo a la Universidad, una vez verificado el beneficio y la pertinencia institucional por la Dirección de Investigación y Posgrado, se considerará cumplido el trámite de aprobación del proyecto contenido en los puntos 1 y 2 de la presente Cláusula. Entonces procederá ser presentado al Consejo Divisional para efectos de la definición del tiempo de duración y cantidad de descarga que proceda.	=
Además, la Dirección de Investigación y Posgrado se obliga a mantener la información actualizada sobre los requisitos mínimos para los proyectos de investigación, en la página electrónica de dicha Dirección.	=
CLÁUSULA 109. CAMBIO DE RESIDENCIA	=
Cuando por causas del servicio plenamente justificadas, de conformidad con el trabajador académico afectado y de acuerdo con el Sindicato, se requiera cambiar en forma transitoria la residencia de aquel, fuera de la población en la que normalmente desarrolla su trabajo y se encuentra adscrito para ser trasladado a otra población o entidad federativa, la Universidad tendrá la obligación de sufragar los gastos de viaje y estancia.	=



Spt

9

Si el traslado fuera por más de seis meses, el trabajador académico también tendrá derecho a que se le cubran los gastos que asigne el transporte de menaje de casa indispensable para su instalación, así como los que cause el traslado de su cónyuge e hijos que dependan económicamente de él. En estos casos, una vez terminada la Comisión, la Universidad cubrirá los gastos de retorno del trabajador académico y, en su caso, de su familia y menaje de casa.	=
En el caso de cambio de residencia definitiva, a solicitud de la Institución y de conformidad con el trabajador afectado, la Universidad se obliga a sufragar los gastos de menaje de casa y traslado del trabajador, cónyuge e hijos que dependan económicamente de él; asimismo se obliga a otorgar una ayuda para estancia equivalente a dos meses de salario integrado de acuerdo a su categoría y nivel.	=
En caso de que el trabajador académico sea instalado en una localidad cuyo costo de la vida sea superior al del lugar de su adscripción, mientras perdure la causa, la Universidad le dará al trabajador académico un complemento económico cuyo monto será definido por la Comisión Mixta General de Prestaciones Sociales. En el caso de que el trabajador sea asignado a una localidad donde existan instalaciones de la UNISON, el monto del complemento será el mismo que el que perciben los trabajadores académicos de esa Unidad.	=
Los gastos a los que se refiere esta Cláusula serán cubiertos con un mes de anticipación a la fecha del traslado.	=
CLÁUSULA 110. ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO DE TRABAJO	=
Cuando el trabajador académico sea comisionado por el Jefe de Departamento, previa autorización de la Dirección de Recursos Humanos, para realizar actividades académicas fuera de las instalaciones de la Universidad, tendrá derecho a:	=
1. Recibir notificación por escrito.	=
2. Recibir el equipo necesario para realizar las actividades programadas.	=
3. Recibir los viáticos diarios correspondientes, de acuerdo a la zona y el tiempo de que se trate.	=
4. Disfrutar de los seguros de viaje, de responsabilidad profesional y de gastos médicos.	=
5. El equipo y viáticos correspondientes deberán ser entregados al trabajador académico por el Jefe de Departamento o el responsable de la dependencia que corresponda, tres días antes del inicio de la actividad, de lo contrario, quedará liberado de la comisión sin responsabilidad a su cargo.	=
6. Que los viáticos que se le entreguen estén de acuerdo al tabulador de viáticos que se muestra en el Anexo 3 del presente Contrato.	=
7. A contar con un seguro de viaje en cada ocasión que su trabajo requiera que viaje. Los Jefes de Departamento, Directores de División, etc. autorizarán las pólizas de seguro, mismas que deberán estar a disposición en dichas dependencias, con el fin de garantizar que quede asegurado el maestro al momento de su salida. El costo de la póliza será con cargo al presupuesto del Departamento. El monto de seguro de viaje será por la misma cantidad que la que corresponde por el seguro de vida colectivo que tienen los trabajadores académicos.	=
8. Que se le paguen las compensaciones establecidas en las Cláusulas 85 y/o 86 del CCT vigente, en caso de que la comisión que realice el trabajador académico implique su	=



Spt

A

derecho a gozar de las mismas.	
Quando los profesores asistan a Congresos o Simposios en calidad de ponentes, podrán justificar anticipadamente su inasistencia a clases, a través del Jefe del Departamento, de acuerdo a lo siguiente:	=
▪ Profesores que participen en Congresos Internacionales o Congresos Nacionales fuera de la localidad. Una semana antes de iniciado el congreso, el Jefe de Departamento notificará a Recursos Humanos la autorización de un permiso hasta por cinco días hábiles consecutivos para que el profesor acuda a presentar su trabajo.	=
▪ Profesores que participen en Congresos Locales o Nacionales que se realicen en la entidad. Una semana antes de iniciado el Congreso, el Jefe de Departamento notificará a Recursos Humanos la autorización de un permiso que justifique la inasistencia por presentación de trabajo en un horario que no permita la impartición de su carga académica.	=
En ambos casos, al término del evento y en un plazo no mayor de 7 días hábiles, el Jefe del Departamento hará llegar a Recursos Humanos constancia de participación del profesor en el mismo. De no hacerlo se procederá a realizar los descuentos correspondientes.	SE ELIMINA
El número de eventos en los que se podrá hacer uso de esta justificación no deberán ser más de dos en el año.	SE ELIMINA
CLÁUSULA 111. ACCIDENTES DE TRÁNSITO	=
Quando un trabajador académico sufra un accidente de tránsito, las partes se sujetarán a los siguientes acuerdos:	=
1. Cuando el trabajador académico conduciendo un vehículo propiedad de la Institución, realizando un servicio para la Universidad, autorizado por el titular de su dependencia, sufra un accidente, la Institución lo defenderá sin costo alguno para el académico, pagará su fianza, los daños propios y a terceros.	=
2. Cuando un trabajador académico sufra un accidente, en el trayecto directo de su domicilio a la fuente de trabajo o viceversa, la Institución lo apoyará de conformidad con los casos que se detallan más adelante, siempre y cuando se cumpla con algunos de los requisitos siguientes:	=
a) Que el trabajador académico conduzca un vehículo de su propiedad o de su cónyuge o concubino(a), o	=
b) Que por alguna circunstancia su cónyuge o concubino(a) conduzca un vehículo de su propiedad, con el trabajador académico de acompañante.	=
2.1. Cuando el accidente sea imputable a un tercero, la Universidad se obliga a otorgar asesoría legal para que el trabajador académico pueda lograr la reparación del daño de su vehículo. En caso de que el responsable del accidente se desconozca o no pueda asumir su responsabilidad se resolverá conforme a lo dispuesto en el numeral 2.3 de esta cláusula.	=
2.2. Cuando en el accidente no exista responsabilidad de ninguno de los participantes en el accidente, la Universidad cubrirá todos los gastos del trabajador académico.	=
En ambos casos, y en el supuesto de que el vehículo se encuentre asegurado, la Universidad cubrirá únicamente el costo del deducible. Si no hubo intervención de tránsito, el reporte del siniestro de la compañía aseguradora hará las veces del parte de tránsito. En caso de no contar con seguro, al solicitar la prestación lo hará	=



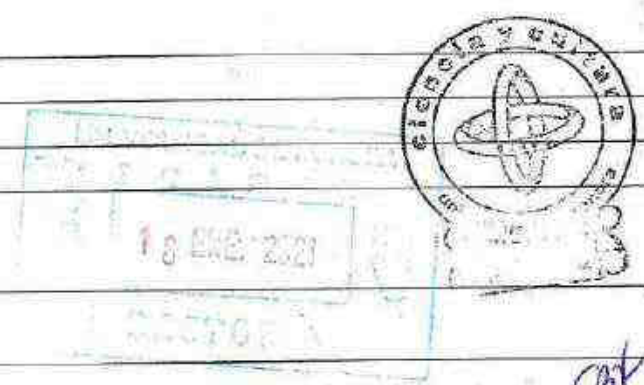
Spt

9

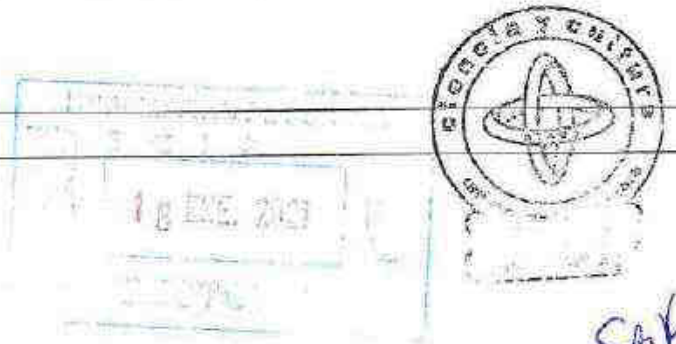
bajo protesta de decir verdad.	=
2.3. Cuando la responsabilidad del accidente sea imputable al trabajador académico, la Universidad se compromete a cubrir la mitad de los daños totales y a otorgarle financiamiento por el resto.	=
2.4. En el caso que exista concurrencia de culpa, la Universidad se obliga a cubrir la mitad de los daños que le corresponde pagar al trabajador y otorgará financiamiento por la otra mitad.	=
En ambos casos, y en el supuesto de que el vehículo se encuentre asegurado, la Universidad cubrirá únicamente el 50% del costo del deducible. Si no hubo intervención de tránsito, el reporte del siniestro de la compañía aseguradora hará las veces del parte de tránsito. En caso de no contar con seguro, al solicitar la prestación lo hará bajo protesta de decir verdad.	=
Cuando estando en el interior del campus universitario, el vehículo del trabajador académico sufra algún daño, el reporte emitido por el Coordinador de Seguridad Universitaria será considerado como equivalente al parte de tránsito, para obtener el apoyo que corresponda.	=
3. La Universidad se compromete a proporcionar asesoría legal al trabajador académico de todo tipo de accidentes automovilísticos, sea o no imputable al trabajador.	=
Los apoyos a que se refieren los puntos 1, 2 y 3, no se otorgarán cuando el trabajador académico se encuentre en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o enervantes en el momento de ocurrir el accidente, salvo que exista prescripción médica.	=
4. El procedimiento que debe seguirse para el cumplimiento de esta Cláusula es el siguiente:	=
4.1. Cuando un trabajador académico sufra un accidente, éste deberá notificarse de inmediato a la Universidad, a fin de que un representante se presente en el lugar del accidente.	=
4.2. El trabajador académico se compromete a no celebrar convenios en ausencia de la representación legal de la Universidad, a menos que ésta no concurra al lugar del accidente.	=
4.3. La Universidad se obliga a recibir notificaciones de accidentes dentro del horario de 6 a 22 horas, en los teléfonos 259-21-17, 259-21-16, 259-21-42 y 259-21-27 correspondiendo los dos primeros números telefónicos a la Dirección de Recursos Humanos, el tercero a la Tesorería de la Universidad y el cuarto a las oficinas de Asesoría Jurídica. Para las unidades foráneas, la notificación deberá hacerse al Jefe de Departamento correspondiente.	=
4.4. En caso de que la UNISON no concurra al lugar del accidente o el trabajador se vea imposibilitado para dar aviso, se considerará para todos sus efectos, el parte de tránsito, el cual deberá ser entregado a la Dirección de Recursos Humanos por el trabajador o un representante acreditado, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha en que ocurrió el accidente.	=
4.5. Dentro del plazo a que se refiere la fracción 4.4 de esta Cláusula, el trabajador académico o su representante acreditado, al solicitar el pago de esta prestación, deberá exhibir ante la Dirección de Recursos Humanos los siguientes documentos:	=



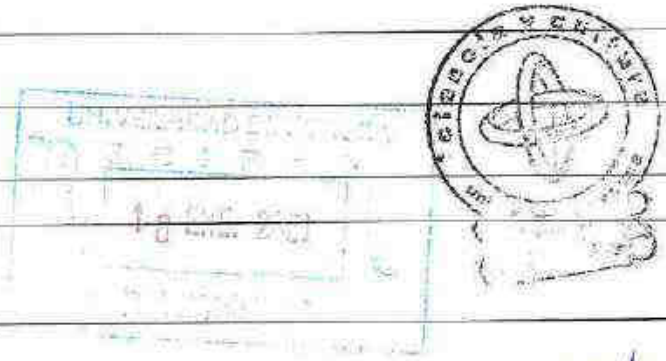
4.5.1. Factura y Tarjeta de Circulación. En caso de ser vehículo importado, el pedimento aduanal se anexará a la factura original del vehículo.	=
4.5.2. Parte de Tránsito o reporte de siniestro de la compañía aseguradora.	=
4.5.3. En su caso, el convenio celebrado.	=
4.5.4. Tres presupuestos de distintos talleres, solo en el caso de no contar con seguro vehicular.	=
4.5.5. En su caso, póliza de seguro del vehículo.	=
4.5.6. Si la situación lo amerita, acta de matrimonio o acreditación de concubinato.	=
Una vez realizado el pago al trabajador académico, este deberá acreditarlo ante la Contraloría de la Universidad con la presentación de la factura correspondiente.	=
Los casos especiales o no previstos por este procedimiento, se tratarán bilateralmente por conducto de la Comisión Mixta General de Prestaciones Sociales.	=
CLÁUSULA 112. AÑO SABÁTICO	=
El Personal Académico de Carrera tendrá derecho a gozar de un año sabático de acuerdo al Reglamento de Año Sabático expedido y aprobado por el H. Colegio Académico. El salario integrado que devengue el trabajador académico en periodo sabático, incluirá el pago por sobrecarga cuando éste haya impartido sobrecarga en al menos cuatro semestres dentro de los tres años inmediatos anteriores al ejercicio de su año sabático. El pago por concepto de sobrecarga se calculará con base al promedio de la sobrecarga impartida durante los últimos seis semestres.	=
	En caso de que el personal de carrera de un departamento no utilice el total de años sabáticos a los que tiene derecho, la Universidad de Sonora se comprometa a otorgar este derecho a profesores de asignatura con al menos 20 años de antigüedad, con carga indeterminada promedio anual de al menos 20 hsm, que laboren de manera exclusiva para la Universidad de Sonora, para lo cual se atenderán los requisitos que establezca la convocatoria.
CLÁUSULA 113. VIGENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES	=
Los derechos y obligaciones de los trabajadores académicos contemplados en el presente Contrato Colectivo y en el documento de su contratación, surtirán efecto únicamente mientras esté en servicio activo para la Universidad.	=
DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO	=
CLÁUSULA 114: OBLIGACIONES GENERALES	=
1. Son obligaciones del Personal Académico:	=
1.1. Desempeñar sus funciones de acuerdo a los planes y programas académicos aprobados por las instancias universitarias correspondientes (Academias, Consejos Divisionales, Consejos Académicos y Colegio Académico).	=
1.2. Asistir puntualmente a sus labores de acuerdo a la jornada de trabajo y a los horarios asignados en la programación de la carga académica semestral.	=
1.3. Cumplir con las comisiones académicas encomendadas por las autoridades de la dependencia de su adscripción, siempre y cuando sean éstas referidas a las labores y en las condiciones para las que fue contratado.	=



<p>1.4. Cumplir con el 100% del contenido programático de la(s) materia(s) que imparte. En caso de presentarse eventualidades que impidan lo anterior, deberá establecerse el porcentaje alcanzado y las causas de ello en el informe de actividades semestral.</p>	=
<p>2. Son obligaciones del Personal de Carrera:</p>	=
<p>2.1. Asistir puntualmente a las reuniones citadas por las autoridades universitarias en horas de su jornada de trabajo.</p>	=
<p>2.2. Presentar cada semestre al Jefe del Departamento y a la Academia que corresponda, para su aprobación, un plan de actividades académicas que deberá ajustarse a los lineamientos que para tal efecto haya aprobado el Consejo Divisional, en concordancia a lo señalado por el Estatuto de Personal Académico. Para llevar a cabo lo antes señalado se seguirá el siguiente procedimiento:</p>	=
<p>2.2.1. El Jefe del Departamento solicitará al Personal de Carrera el plan de actividades por escrito y les comunicará los lineamientos acordados por el Consejo Divisional, a más tardar diez días hábiles antes del inicio del semestre que se planifica.</p>	=
<p>2.2.2. El Académico de Carrera tendrá los primeros 10 días hábiles del semestre que se planifica para entregar su plan de actividades.</p>	=
<p>2.2.3. El Plan de trabajo semestral incluirá las actividades que realizará y los tiempos que dedicará a cada una de ellas, especificándose el tiempo que empleará en la impartición de la carga académica, el tiempo dedicado a la carga complementaria y, cuando se posea, el tiempo dedicado a la sobrecarga académica. La sobrecarga de horas del Personal de Carrera no exime del cumplimiento de los planes de actividades académicas.</p>	=
<p>2.3. Presentar, dentro de los últimos cinco días hábiles del semestre que concluye, un informe semestral de las actividades académicas realizadas en el semestre que finaliza, dirigido al Jefe de Departamento y a la Academia que corresponda. El Jefe del Departamento deberá solicitar dicho informe de trabajo al Personal de Carrera en el mismo comunicado que se indica la fracción 2.2.1 de la presente Cláusula.</p>	=
<p>2.4. En caso de que el Jefe de Departamento no cumpla con lo que se indica en la fracción 2.2.1 y con lo que establece la fracción 2.3, el académico presentará su plan de actividades y el informe académico conforme a los usos y costumbres existentes en la Unidad Académica sobre el particular, en los plazos señalados.</p>	=
<p>3. Son obligaciones del Personal de Asignatura:</p>	=
<p>3.1. Presentar al inicio de cada semestre al Jefe del Departamento un plan de actividades académicas. Como lo establece el EPA, este plan contemplará lo concerniente a la planeación, impartición de su cátedra, y en el caso de profesores de asignatura indeterminados en los espacios del eje de formación común y de los beneficiarios del Programa de Horas Gabinete, también deberá contemplar las actividades a desarrollar en las horas gabinete; su informe podrá restringirse al desarrollo de dicho plan.</p>	=
<p>3.2. En el periodo intersemestral y que no sean vacaciones del personal académico, el Personal de Asignatura deberá presentarse a sus labores en el horario</p>	=

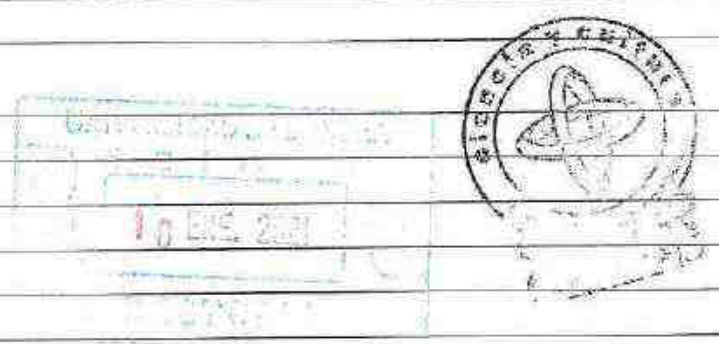


asignado. A solicitud del (los) interesado(s), el horario de asistencia y las labores y tareas a desarrollar podrán ser cambiadas y fijadas de común acuerdo entre el interesado (s), la delegación sindical y el Jefe de Departamento. En caso de no haber acuerdo, el personal académico se ajustará al horario que tiene asignado.	=
CLÁUSULA 115. HOMOGENEIZACIÓN DE LOS PLANES DE ACTIVIDADES	=
Se procurará que los planes de actividades académicas del Personal de Carrera de una misma Unidad Académica sean homogéneos en cada categoría y nivel.	=
CLÁUSULA 116. DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL ACADÉMICO	=
Como lo establece el EPA, los Profesores y Profesores-Investigadores, los Técnicos Académicos y los Ayudantes deberán realizar para el desarrollo adecuado de sus funciones, las siguientes actividades:	=
1. Los Profesores de Carrera e Investigadores para el adecuado desarrollo de su cátedra:	=
1.1. Preparar y conducir el proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo a los planes y programas de estudio aprobados, sin menoscabo del principio de libertad de cátedra.	=
1.2. Dar a conocer a los alumnos el programa de la asignatura al principio del semestre.	=
1.3. Efectuar las evaluaciones parciales y final sin considerar sexo, raza, nacionalidad, ideología y religión, así como remitir la documentación correspondiente del rendimiento académico de los alumnos inscritos en su asignatura, en las fechas establecidas por la Universidad.	=
1.4. Proporcionar asesoría académica a los alumnos.	=
1.5. Evaluar el desarrollo del programa de la asignatura impartida.	=
2. De los Técnicos Académicos:	=
2.1. Asistir y apoyar técnicamente a los Profesores y Profesores-Investigadores en el desarrollo de sus actividades y/o	=
2.2. Conducir las labores de instrucción y capacitación técnica de los alumnos, de conformidad con los planes y programas de estudio, proporcionando las asesorías correspondientes y/o	=
2.3. Conducir las labores técnico académicas de los programas de difusión de la cultura de la Universidad.	=
2.4. Presentar por escrito, al Jefe de Departamento de su adscripción, un reporte semestral de actividades.	=
3. De los Profesores de Asignatura:	=
3.1. Preparar y conducir el proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo a los planes y programas de estudio aprobados, sin menoscabo del principio de libertad de cátedra.	=
3.2. Dar a conocer a los alumnos el programa de la asignatura al principio del semestre.	=
3.3. Efectuar las evaluaciones parciales y final sin considerar sexo, raza,	=



Sgt 9.

nacionalidad, ideología y religión, así como remitir la documentación correspondiente del rendimiento académico de los alumnos inscritos en su asignatura, en las fechas establecidas por la Universidad.	=
3.4. Evaluar el desarrollo del programa de la asignatura impartida.	=
4. De los Ayudantes:	=
4.1. Desarrollar sus actividades bajo la dirección inmediata de los Profesores y Profesores-Investigadores a los cuales se les ha asignado su ayudantía.	=
4.2. Asistir a los Profesores o Profesores-Investigadores en el desarrollo de sus programas de trabajo.	=
4.3. Presentar por escrito al Jefe del Departamento, un reporte semestral de actividades, que deberá ser solicitado con un mes de anticipación a la fecha de entrega.	=
CLÁUSULA 117. OTROS DERECHOS Y OBLIGACIONES	=
El trabajador académico tendrá, además, los derechos y obligaciones que establezca la Ley, el Estatuto de Personal Académico, este Contrato, el Reglamento Interior de Trabajo y cualquier otro Convenio que de forma bilateral pacten Universidad y Sindicato.	=
CLÁUSULA 118. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	=
En caso de que la Universidad argumente incumplimiento de algún miembro del personal académico de sus obligaciones señaladas en alguna de las Cláusulas de la 114 a la 117, se deberá proceder de acuerdo a lo estipulado en los Capítulos X, XI del presente Contrato.	=
CAPÍTULO VI	=
DEL SALARIO Y PRESTACIONES ECONÓMICAS	=
CLÁUSULA 119. HOMOGENEIZACIÓN SALARIAL	=
Los salarios de los trabajadores académicos serán uniformes para cada nivel dentro de su categoría y siempre se observará el principio de que a trabajo igual, desempeñado en puesto, preparación académica, condiciones de eficiencia y calidad corresponderá salario igual. Dichos salarios estarán establecidos en el Tabulador de Puestos y Salarios que forman parte de este Contrato, debiéndose observar las categorías y niveles que establezca el Estatuto de Personal Académico.	=
CLÁUSULA 120. SALARIO INTEGRADO MENSUAL	=
Es la cantidad mensual devengada por el trabajador académico como producto de su trabajo y estará formada por la suma de los siguientes Conceptos:	=
1. Salario tabular	=
2. Sobrecarga	=
2 BIS. Nivelación salarial	=
3. Reconocimiento para el Personal de Asignatura por carga académica	=
4. Complementos	=
5. Rezonificación	=
6. Zona cara	=



7. Prima para material didáctico	=
8. Ayuda para gastos de transportación.	=
9. Complemento por antigüedad	=
10. Despensa	=
10 Bis. Complemento de material Didáctico	=
11. Otros conceptos que se pacten bilateralmente y que de forma expresa se determine que integran el salario.	=
El trabajador académico percibirá unos u otros conceptos dependiendo de sus características específicas, establecidas en el presente Contrato Colectivo de Trabajo	=
CLÁUSULA 121. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS Y FORMA DE CALCULAR CADA UNO DE ELLOS	=
1. Salario tabular:	=
Para el Personal de Carrera: el salario tabular es aquél que le corresponde al trabajador académico por su ubicación en la categoría y/o nivel correspondiente del tabulador, de acuerdo al tipo de plaza en que se encuentre contratado.	=
Para el Personal de Asignatura: Es el producto del monto económico del nivel tabular de la hora semana mes y el número de horas semana mes en que esté contratado el trabajador.	=
En el salario tabular no se contempla ningún tipo de primas, comisiones, prestaciones ni gratificaciones.	=

TABULADOR DE SUELDOS VIGENTE A PARTIR DEL 20 DE MARZO DE 2019		TABULADOR DE SUELDOS VIGENTE A PARTIR DEL 20 DE MARZO DE 2020		TABULADOR DE SUELDOS VIGENTE A PARTIR DEL 20 DE MARZO DE 2021 (10% de INCREMENTO)	
Categoría	Sueldo Tabular	Categoría	Sueldo Tabular	Categoría	Sueldo Tabular
Tiempo Completo		Tiempo Completo		Tiempo Completo	
Asistente	\$13,250.11	Asistente	\$13,700.61	Asistente	
Asociado "A"	\$14,862.49	Asociado "A"	\$15,367.83	Asociado "A"	
Asociado "B"	\$16,662.99	Asociado "B"	\$17,229.52	Asociado "B"	
Asociado "C"	\$18,673.42	Asociado "C"	\$19,308.32	Asociado "C"	
Asociado "D"	\$20,922.36	Asociado "D"	\$21,633.72	Asociado "D"	
Titular "A"	\$23,431.64	Titular "A"	\$24,228.31	Titular "A"	
Titular "B"	\$26,236.50	Titular "B"	\$27,126.54	Titular "B"	
Titular "C"	\$29,365.56	Titular "C"	\$30,363.96	Titular "C"	
Medio Tiempo		Medio Tiempo		Medio Tiempo	
Asociado "A"	\$7,431.25	Asociado "A"	\$7,683.90	Asociado "A"	
Asociado "B"	\$8,331.49	Asociado "B"	\$8,614.76	Asociado "B"	



Spt

Asociado "C"	\$9,336.71	Asociado "C"	\$9,654.18	Asociado "C"	
Asociado "D"	\$10,461.17	Asociado "D"	\$10,816.85	Asociado "D"	
Titular "A"	\$11,715.82	Titular "A"	\$12,114.16	Titular "A"	
Titular "B"	\$13,118.26	Titular "B"	\$13,564.27	Titular "B"	
Titular "C"	\$14,682.78	Titular "C"	\$15,181.99	Titular "C"	
Técnicos Académicos		Técnicos Académicos		Técnicos Académicos	
Básico	\$12,648.23	Básico	\$13,078.27	Básico	
General "A"	\$14,165.46	General "A"	\$14,647.09	General "A"	
General "B"	\$15,866.86	General "B"	\$16,406.33	General "B"	
General "C"	\$17,769.81	General "C"	\$18,373.98	General "C"	
Especializado "A"	\$19,902.87	Especializado "A"	\$20,579.57	Especializado "A"	
Especializado "B"	\$22,291.39	Especializado "B"	\$23,049.29	Especializado "B"	
Horas Sueltas		Horas Sueltas		Horas Sueltas	
Categoría "A"	\$371.56	Categoría "A"	\$384.19	Categoría "A"	
Categoría "B" anterior	\$431.63	Categoría "B" anterior	\$446.31	Categoría "B" anterior	
Categoría "B"	\$466.84	Categoría "B"	\$482.71	Categoría "B"	
Categoría "C"	\$585.80	Categoría "C"	\$605.71	Categoría "C"	
Categoría "D"	\$734.14	Categoría "D"	\$759.10	Categoría "D"	
Categoría "P"	\$1,114.68	Categoría "P"	\$1,152.58	Categoría "P"	

2. Sobrecarga:	=
Es la carga académica adicional a la que se señala en la Cláusula 87 y reglamentada en la Cláusula 88 del CCT.	=
En el caso de la sobrecarga académica que imparten los trabajadores académicos se pagará de la siguiente forma:	=
2.1. Si es de categoría de Asociado, la sobrecarga se pagará como Maestro de Asignatura Nivel A.	=
2.2. Si es de categoría Titular, la sobrecarga se pagará como Maestro de Asignatura nivel B.	=
	2.3. Si es Técnico Académico, la sobrecarga se pagará con el nivel que se les asigne como profesores de asignatura.
Esta sobrecarga es producto del valor de la hsm del nivel de la categoría correspondiente y el número de horas adicionales a la carga normal del Personal de Carrera, en concordancia con lo establecido en las Cláusulas 87 y 88 del Contrato Colectivo de Trabajo.	=
2. BIS. Nivelación Salarial:	=

10 ENE 2011



Spt