



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES

LEGISLACIÓN ACADÉMICO – LABORAL UNIVERSITARIA

ASOCIACIÓN AUTÓNOMA DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

**LEGISLACIÓN
ACADÉMICO – LABORAL
UNIVERSITARIA**

MÉXICO 2013

Aprobado en sesión del Consejo Universitario el día 5 de enero de 1977
Publicado en Gaceta UNAM el día 12 de enero de 1977

REGLAMENTO DEL ESTÍMULO POR ASISTENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

REGLAMENTO DEL ESTÍMULO POR ASISTENCIA

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1º

El presente Reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento para el otorgamiento del estímulo por asistencia al personal académico al servicio de la Universidad Nacional Autónoma de México, de acuerdo a lo dispuesto en el Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Académico y en el Convenio celebrado con fecha 9 de septiembre de 1985.

Artículo 2º

El estímulo por asistencia a sus labores será otorgado a los trabajadores académicos, por cada periodo anual o semestral.

En las dependencias que llevan planes anuales se pagarán 15 días como estímulo por asistencia y en aquellas dependencias que lleven planes semestrales 7.5 días como estímulo por asistencia.

Los planes anuales o semestrales se inician el primer día del ciclo escolar y terminan el día inmediato anterior al inicio del siguiente periodo anual o semestral.

Artículo 3º

En términos del artículo anterior, se otorgará el estímulo por concepto de asistencia al personal académico que haya cubierto un mínimo de 90% de asistencias, lo que deberá demostrar la dependencia mediante su registro de asistencia.

Artículo 4º

Para efecto de su cumplimiento, la aplicación del presente Reglamento compete a la Dirección General de Personal de la UNAM y su interpretación corresponde a la Comisión Mixta de Prestaciones Sociales del Personal Académico de la UNAM.

Artículo 5º

Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria para la UNAM, la AAPAUNAM y demás interesados.

Capítulo II

De la procedencia

Artículo 6º

Al finalizar el periodo lectivo, ya sea anual o semestral, según sea el caso, el titular de la dependencia, bajo su más estricta responsabilidad, enviará el listado del personal académico con derecho al pago del estímulo, a la Dirección General de Personal quien recibirá la documentación comprobatoria del porcentaje de asistencia para el debido otorgamiento del estímulo.

El listado a que se refiere el presente artículo será elaborado por el responsable que designe el titular de la dependencia.

Artículo 7°

En el caso de que algún miembro del Personal Académico adscrito a los Centros e Institutos de la Coordinación de la Investigación Científica o de la Coordinación de Humanidades, y en cualquier otro caso en que por la naturaleza de sus labores registre su asistencia de manera diferente, el titular de la dependencia estará obligado a avalar esta situación incluyéndolo en el listado correspondiente, mismo que remitirá a la Dirección General de Personal con el propósito de que proceda el pago del estímulo por asistencia.

El registro de asistencia del personal académico que presta sus servicios en una dependencia de la Universidad diferente a la de su adscripción será llevado por ésta, la cual se obliga a enviarlo a la dependencia a la que está adscrito para que lo incluya en los listados para el pago del estímulo, que enviará a la Dirección General de Personal a fin de que, una vez que sea validado, la misma ordene el pago.

Artículo 8°

En el caso del personal académico que registre su asistencia de manera diferente a la firma autógrafa, y haya cubierto el 90% de asistencias, las secretarías administrativas o académicas, o las unidades administrativas de las dependencias universitarias están obligadas a enviar el listado correspondiente a la Dirección General de Personal con el propósito de que proceda el pago del estímulo por asistencia.

Artículo 9°

Los registros de asistencia del personal que se considere con derecho al estímulo serán enviados a la Dirección General de Personal, mediante oficio por el secretario académico o administrativo, o por el coordinador o representante de la dependencia, y deberán contener los siguientes datos:

- a) Adscripción
- b) Categoría
- c) Nombre
- d) Registro Federal de Causantes
- e) Periodo al que corresponde el registro por el cual se solicita el estímulo
- f) Número total de horas contratadas
- g) Horario de trabajo del académico
- h) Porcentaje de asistencia

Artículo 10°

La Dirección General de Personal, conjuntamente con el responsable que la dependencia designe, analizará la información proporcionada por el Sistema Integral de Estímulo por Asistencia al Personal Académico (SIEPA) de los académicos acreedores al estímulo con los registros de asistencia, en las fechas que se les programen al término del periodo lectivo.

Los listados emitidos por el SIEPA que determinen los académicos con derecho al estímulo, estarán a disposición de los interesados.

Artículo 11°

Tramitada la documentación que acredite a los beneficiarios del estímulo, la Dirección General de Personal contará con un periodo de tres quincenas para efectuar el pago correspondiente.

Capítulo III
De las licencias para efectos del pago del estímulo

Artículo 12°

Sólo se considerarán como asistencias las licencias que se otorguen por los siguientes conceptos:

- a) Por enfermedad profesional, accidente de trabajo o enfermedad cuya incapacidad sea mayor a tres días.
- b) Por gravidez.
- c) Por dictar cursillos o conferencias solicitadas por la dependencia de adscripción.
- d) Por asistir a reuniones científicas o culturales a instancias de la Institución.
- e) Por desempeñar comisiones académicas, solicitadas por el titular respectivo.
- f) Por prácticas escolares derivadas de los planes y programas de estudio.

Las causas mencionadas anteriormente deberán ser avaladas, según corresponda, por el titular de la dependencia o por el Consejo Técnico o por el ISSSTE, siendo responsabilidad de la Dirección General de Personal solicitar los comprobantes, oficios o memoranda.

Capítulo IV
Del procedimiento de inconformidad por falta del pago del estímulo.

Artículo 13°

Los trabajadores académicos que se consideren afectados por la falta del pago del estímulo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Académico, podrán interponer recurso de inconformidad ante la Comisión Mixta de Prestaciones Sociales, en términos de su propio reglamento

Transitorio Único

El Reglamento del Estímulo por asistencia se aprueba y firma por los integrantes de la Comisión Mixta de Prestaciones Sociales, a los 21 días del mes de agosto de 2006 en Ciudad Universitaria, Distrito Federal.

Este Reglamento será presentado a las autoridades competentes de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje en un plazo no mayor de 15 días hábiles después de su entrada en vigor, para su registro y efectos legales procedentes.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día 30 de agosto de 2006.

POR LA UNAM

LIC. PATRICIA ALATORRE YÁÑEZ

CP. NORA GUTIÉRREZ PINELO

LIC. MARÍA ESTELA MARTÍNEZ TÉLLEZ

LIC. GUILLERMO RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ

POR LA AAPAUNAM

DR. MANUEL A. GUERRERO GONZÁLEZ

BIOL. ÁNGEL OLIVA MEJÍA

DR. SALVADOR DEL TORO MEDRANO

DR. WÁZCAR VERDUZCO FRAGOSO