

Gaceta
CCH



Suplemento

22 de junio de 2021

ISSN 0188-6975

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

DE LAS COMISIONES MIXTAS DE HORARIOS DE LA ESCUELA
NACIONAL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento y todas las disposiciones y acuerdos que de él se desprendan, deben encontrarse dentro del marco de la Ley Federal del Trabajo, de la Legislación Universitaria y del Contrato Colectivo de Trabajo vigente del Personal Académico de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

Artículo 2. Este Reglamento rige el funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Horarios de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades (en adelante ENCCCH) de la UNAM, comisiones que se crean con fundamento en lo establecido por las cláusulas referentes a las Comisiones Mixtas de Horarios del Contrato Colectivo de Trabajo vigente del Personal Académico de la UNAM y a la normatividad correspondiente.

Artículo 3. En cada uno de los planteles de la ENCCCH de la UNAM funcionará una Comisión Mixta Local de Horarios, que tendrá una composición bilateral de hasta seis miembros por cada una de las partes: autoridades de la ENCCCH y de la Asociación Autónoma del Personal Académico de la Universidad Nacional Autónoma de México (en adelante AAPAUNAM), con igual peso específico en la toma de decisiones. Dichas comisiones podrán sesionar con al menos dos representantes de cada una de las partes. Asimismo, cada una de las partes podrá contar con hasta dos asesores.

En las instalaciones de la Dirección General de la ENCCCH o en las de la AAPAUNAM también funcionarán la Comisión Mixta Central de Horarios, que tendrá una composición bilateral de seis miembros por cada una de sus partes, y la Comisión Mixta Intermedia de Horarios, que tendrá una composición bilateral de cuatro miembros por cada una de las partes, autoridades y AAPAUNAM, con igual peso específico en la toma de decisiones. La Comisión Mixta Intermedia de Horarios atenderá los procedimientos que involucren a los profesores de los departamentos de Educación Física y de Opciones Técnicas. Dichas Comisiones podrán sesionar con al menos dos representantes por cada una de las partes.



Artículo 4. Para la debida interpretación y aplicación del presente Reglamento se atenderá a lo dispuesto por las siguientes definiciones:

HORAS PERMANENTES. Son las horas correspondientes a las asignaturas del tronco común y el número de horas de los grupos de las asignaturas de quinto y sexto semestres que, según la capacidad del plantel, se requieren permanentemente para satisfacer la demanda regular del estudiantado. Incluyen las horas asignadas a los profesores por ajustes curriculares.

HORAS TEMPORALES. Se presentan en tres modalidades: 1) las de los grupos de segunda inscripción que operan por un semestre lectivo, 2) las de los grupos de asignatura de quinto y sexto semestres con fluctuación sujeta a la demanda, las cuales operan por los dos semestres y 3) los grupos del departamento de Opciones Técnicas que se imparten en los planteles.

HORAS VACANTES. Son las horas de un grupo temporal o permanente sin profesor asignado para su atención, para cuya cobertura es ofertada al profesorado mediante un boletín emitido por los órganos de autoridad con tal atribución. Se indicará el carácter de los grupos en el boletín correspondiente.

MATERIA LABORAL. Está constituida por las plazas de carrera y las horas permanentes de los profesores de asignatura, así como las horas temporales.

PROFESORES EN SERVICIO. Son aquellos que se encuentren adscritos al menos a un plantel de la ENCCH en alguna de las siguientes situaciones:

- Profesores de carrera (definitivos, interinos o a contrato) que atienden al menos un grupo en cualquier plantel; o que se encuentren gozando de semestre/año sabático, o bien con cualquier tipo de licencia o comisión, según sea el caso.
- Profesores de asignatura definitivos.
- Profesores de asignatura interinos que cumplieron satisfactoriamente con el Proceso de Admisión, con el perfil profesional aprobado por el Consejo Técnico y han tenido un desempeño docente satisfactorio de acuerdo al artículo 56 inciso b) del Estatuto del Personal Académico de la UNAM.



En cualquiera de los casos, no se considerará en servicio al profesor que no tenga relación laboral con el Colegio.

PROPUESTA GLOBAL DE HORARIOS. Es el documento, elaborado por las autoridades y presentado a la AAPAUNAM, que contiene la asignación de horas permanentes por plantel de los profesores de carrera y de asignatura definitivos con vigencia en el año lectivo correspondiente. El número de horas en cada plantel es el siguiente:

Azcapotzalco	8,784
Naucalpan	8,452
Vallejo	8,856
Oriente	8,924
Sur	9,576

Al inicio del ciclo escolar las horas permanentes no asignadas en la Propuesta Global de Horarios serán señaladas con este carácter y podrían ser boletinadas como libres permanentes, siempre y cuando no existan procesos de regularización de plazas de medio tiempo y tiempo completo o a contrato, o haya la necesidad de ajustar la recurrencia de las materias. Los ajustes para transformar grupos permanentes sin titular a recurrentes o viceversa deberán ser pactados con la representación sindical del plantel.

Artículo 5. Los profesores ordinarios de carrera podrán solicitar mejora de horario con base en los artículos 10 y 18 del presente Reglamento antes del periodo de boletinaje de grupos, por lo cual no podrán solicitar los grupos boletinados.

Artículo 6. Los profesores de carrera de medio tiempo podrán ser incluidos en la Lista Jerarquizada para completar hasta ocho horas complementarias en su plaza, con la categoría y el nivel obtenido antes de su nombramiento en dicha plaza, como lo señalan las convocatorias del Programa Piloto para el fortalecimiento de la planta docente del bachillerato (segunda y tercera etapas), considerando las necesidades de los planteles o la Dirección General.

Artículo 7. El aumento de horas permanentes quedará sujeto a los boletines que para tal efecto emita la Dirección de un plantel de la ENCCH o la Dirección General.

Artículo 8. La asignación de horas temporales y vacantes es semestral y consta de los siguientes procedimientos:

- I. Actualización de la Lista Jerarquizada, antes del inicio de cada semestre.
- II. Aumento de horas permanentes, que está sujeta a la disponibilidad de tales horas.
- III. Cobertura interina de las horas vacantes.
- IV. Prórroga de las horas asignadas antes de iniciar el semestre par; siempre y cuando el o los grupos que cubra permanezca(n) en cobertura interina.

Artículo 9. El carácter permanente de un grupo es diferente de la condición de las horas-semana-mes definitivas a las que un profesor accede, las cuales definen la relación laboral que la institución establece con él.

Artículo 10. Al inicio de cada ciclo escolar, en la Propuesta Global de Horarios mencionada en el artículo 4 de este Reglamento, se asignarán a cada profesor las horas que deberá atender en su horario, entendiéndose por éste, el turno o turnos dentro de los cuales el trabajador académico ha atendido históricamente los grupos asignados de forma permanente.

En el caso de los profesores de asignatura, no será aumentado el total de horas de interrupción en la atención de grupos, entre el primero y el último grupo que atienda un profesor. Debe entenderse por horas de interrupción aquellas por las que el profesor no recibe remuneración por parte de la UNAM.

En el caso de los profesores definitivos será respetado el número de horas-semana-mes que tengan asignadas con carácter permanente al momento de la asignación.

Artículo 11. Los trabajadores académicos con grupos permanentes tienen derecho a solicitar cambio de horario permanente antes de la formulación de la Propuesta Global de Horarios. Las solicitudes serán atendidas por las autoridades del plantel respectivo o en su caso por la Dirección General de la ENCCH.



CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES MIXTAS DE HORARIOS

Artículo 12. Las Comisiones Mixtas Locales de Horarios de la ENCCH de la UNAM tendrán las funciones siguientes:

- a) Conocer, vigilar y supervisar que el proceso de asignación de horarios de su plantel, se realice en cumplimiento de las normas aplicables y del Contrato Colectivo de Trabajo.
- b) Atender y resolver, en primera instancia, toda inconformidad derivada de la asignación de horarios.
- c) Turnar, para su conocimiento y solución, los casos de apelación a la Comisión Mixta Central de Horarios.
- d) Elaborar su propio reglamento de funcionamiento interno.

Estará integrada de manera bilateral, cuando menos por dos miembros y hasta seis en total por cada una de las partes, y contará con hasta dos asesores por cada representación.

Artículo 13. La Comisión Mixta Intermedia de Horarios de la ENCCH de la UNAM tendrá las siguientes funciones:

- a) Conocer, vigilar y supervisar que el proceso de asignación de horarios de los Departamentos de Educación Física y Opciones Técnicas se realice en cumplimiento de las normas aplicables y del Contrato Colectivo de Trabajo.
- b) Atender y resolver, en primera instancia, toda inconformidad derivada de la asignación de horarios de los Departamentos antes mencionados.
- c) Atender situaciones extraordinarias entre la representación de la AAPAUNAM y alguno de los planteles.
- d) Turnar, para su conocimiento y solución, los casos de apelación a la Comisión Mixta Central de Horarios.



- e) Elaborar su propio reglamento interno de funcionamiento.

Estará integrada de manera bilateral cuando menos por dos miembros y hasta cuatro en total por cada una de las partes, y contará con hasta dos asesores por cada representación.

Artículo 14. Las funciones de la Comisión Mixta Central de Horarios de la ENCCH de la UNAM serán:

- a) Fijar, dentro de los términos del presente Reglamento, los criterios generales y las reglas de aplicación común a la asignación de horarios en el conjunto de la ENCCH.
- b) Fungir como segunda instancia en la solución de los diferendos que se presenten en las Comisiones Mixtas Locales de Horarios y en la Comisión Mixta Intermedia.
- c) Conocer y decidir sobre las diferencias que no sean superadas en algún plantel acerca de la Propuesta Global de Horarios.
- d) Decidir acerca de los casos que le sean turnados por las Comisiones Mixtas Locales de Horarios y la Comisión Mixta Intermedia.
- e) Establecer procedimientos y requisitos para dar entrada a inconformidades y para el cumplimiento ágil y eficaz de sus funciones.
- f) Elaborar su propio reglamento de funcionamiento interno.
- g) Los acuerdos de esta Comisión Mixta Central de Horarios tendrán carácter resolutivo.

Estará integrada de manera bilateral cuando menos por dos miembros y hasta ocho en total por cada una de las partes; además contará con hasta dos asesores por cada representación.

Artículo 15. Las autoridades y la AAPAUNAM podrán designar o sustituir libremente a sus respectivos representantes en las Comisiones Mixtas de Horarios. Los nombramientos y sustituciones se formalizarán por escrito por el Director General del ENCCH y por el Secretario General de la AAPAUNAM, o en su caso a quienes faculten para ello, para el caso de la Comisión Mixta Central y/o Mixta Intermedia. La integración de cada Comisión Mixta Local será formalizada por el Director y el representante de Área de la AAPAUNAM de cada plantel.



Artículo 16. Los representantes de las autoridades de la ENCCH de la UNAM pondrán a la disposición de la representación de la AAPAUNAM en las Comisiones Mixtas de Horarios, la documentación que les sea requerida para ejercer la supervisión del cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 17. En los casos no previstos en el presente Reglamento, se estará a las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Legislación Universitaria, del Contrato Colectivo de Trabajo vigente del Personal Académico de la UNAM, y en su defecto al consenso de las partes. Si el acuerdo no fuera posible se asentarán en el acta de la sesión las objeciones fundamentadas que presenten cada una de las partes.

CAPÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES MIXTAS DE HORARIOS

Artículo 18. Las Comisiones Mixtas de Horarios Central, Local e Intermedia, sesionarán con la frecuencia y las modalidades que acuerden, con la intención de que la cobertura de los grupos quede debidamente concluida antes del inicio de un periodo lectivo. Cada Comisión Mixta programará las sesiones ordinarias al inicio del ciclo escolar correspondiente.

Artículo 19. Las autoridades de la Dirección General de la ENCCH presentarán a la representación de la AAPAUNAM, la Propuesta Global de Horarios, con una anticipación no menor a veinte días hábiles antes del inicio del periodo lectivo correspondiente. Las mejoras de horarios permanentes deberán efectuarse antes de la formulación de la Propuesta Global de Horarios.

La AAPAUNAM contestará a más tardar en 10 días hábiles, a partir

de la fecha en que reciba la Propuesta Global de Horarios su aceptación o rechazo a la misma. El rechazo se justificará solamente por razones que afecten a la Propuesta Global y no será casuístico. La aceptación en principio permitirá entregar los horarios oficiales al profesorado, sin menoscabo de que se retengan casos particulares en los que haya diferendo, para cuya aclaración o rectificación se dispondrá de 5 días hábiles adicionales.

La propuesta presentada por las autoridades y la opinión de la AAPAUNAM se harán por escrito.

En el caso de la Dirección General, los departamentos de Educación Física y Opciones Técnicas presentan la propuesta en el seno de la Comisión Mixta Intermedia de Horarios, quien los revisará y aprobará.

Las diferencias serán consideradas en las Comisiones Mixta Intermedia y Mixta Local de Horarios y, en caso de no ser superadas, competarán a la Comisión Mixta Central de Horarios.

Artículo 20. La Dirección de cada plantel, o en su caso la Dirección General, formulará una lista jerarquizada por materia, que incluirá a todos los profesores con derecho a impartirla de acuerdo con los criterios establecidos en los artículos 28 y 29 del presente Reglamento. La AAPAUNAM revisará dichas listas y hará los señalamientos procedentes. Los casos cuyos méritos sean tan semejantes que se dificulte su jerarquización, se turnarán a la Comisión local y/o intermedia respectiva, previo acuerdo entre las partes, para su evaluación. Dichas listas se darán a conocer en los planteles de manera impresa y en las páginas web de los Planteles y del Colegio antes de la publicación del primer boletín.

Para los casos que involucren la integración de funcionarios y personal de confianza de asignatura en las listas jerarquizadas se formará una comisión especial paritaria, mínima de dos y máxima de cuatro miembros, con el objetivo de evaluar los expedientes sin la participación de aquellos.

Artículo 21. En cada una de las sesiones de las Comisiones Mixta Central, Local y/o Intermedia de Horarios se elaborará un proyecto de acta que contendrá un resumen de lo actuado y los textos de los acuerdos. Para ello, cada Comisión designará a un miembro de



cada una de las partes, quienes, una vez aprobados los textos de las actas y acuerdos, formalizarán el acta con al menos dos firmas por cada parte, en tres tantos: para las autoridades, la AAPAUNAM y otro para el archivo de la Comisión correspondiente.

Artículo 22. Las resoluciones o acuerdos de las Comisiones Mixtas de Horarios serán comunicados a quien corresponda con la firma de cuando menos un miembro de cada una de las partes y en un término no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha en que se adoptó el acuerdo. Se enviará copia de este comunicado al archivo de la Comisión correspondiente.

Artículo 23. Las Comisiones Mixtas Locales de Horarios y/o Intermedia resolverán las inconformidades en un término no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de presentación del recurso. Si no se logra acuerdo dentro del término previsto en un determinado caso, se deberá redactar un escrito que así lo exprese, dejándose a salvo los derechos de los profesores. Ante la falta de respuesta de la Comisión en el lapso previsto, el interesado podrá hacer valer sus derechos por la vía y forma que proceda.

Artículo 24. Las sesiones extraordinarias de las Comisiones Mixtas de Horarios podrán ser convocadas por cualquiera de las partes, dando aviso por escrito a la otra, por lo menos con dos días hábiles de anticipación para el caso de las locales o Intermedia y cinco días hábiles para el de la Central, precisando el o los asuntos a tratar.

Artículo 25. Cada Comisión Mixta de Horarios tendrá un archivo que se ubicará en el local que para el efecto se designe; podrá ser consultado por cualquiera de los miembros de la Comisión correspondiente.

Artículo 26. Las sesiones de las Comisiones Mixtas de Horarios no serán públicas. Las partes podrán asesorarse o auxiliarse de la manera que estimen conveniente y cualquiera de las partes podrá nombrar hasta dos asesores con voz, pero sin voto. Las Comisiones Mixtas podrán solicitar a quien corresponda la información escrita que juzguen necesaria para poder formarse una opinión sobre los casos a tratar.



CAPÍTULO IV

DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 27. El proceso de elaboración de horarios y cobertura de grupos se llevará a cabo según el siguiente procedimiento:

- a) La Dirección correspondiente convocará a los profesores de carrera y a los definitivos de asignatura a solicitar mejora de horarios y publicará el calendario del proceso de elaboración de horarios y cobertura de grupos, sobre el cual debe mediar consulta con la AAPAUNAM.
- b) Este calendario señalará fecha límite para actualizar la documentación que pueda modificar la ubicación del profesor en la lista jerarquizada por asignatura, aludida en el artículo 20. Vencida esta fecha y una vez hechos los ajustes y las notificaciones de los mismos a la AAPAUNAM, dicha lista será publicada y usada para las asignaciones del periodo lectivo referido por el calendario. En el mismo calendario se incluirán las fechas para solicitar licencias, permisos, comisiones, año o semestre sabático, así como la fecha de inicio de boletines de horas vacantes interinas.
- c) Cuando el órgano de autoridad correspondiente establezca un conjunto de horas como vacante, procederá a boletinarlo y a notificarlo a la AAPAUNAM. Los Planteles o la Dirección General podrán realizar este procedimiento por la web, previo acuerdo con la parte sindical, sin omitir la publicación por escrito en los espacios pertinentes. También se notificará a los demás planteles. En el boletín se indicarán las fechas de duración del interinato de los grupos.
- d) Los aspirantes a horas interinas llenarán el formato de solicitud correspondiente en línea. El aspirante que así lo desee enviará copia de su solicitud a la AAPAUNAM.
- e) A requerimiento de la instancia emisora, el aspirante deberá entregar la documentación pertinente que le sea solicitada.
- f) Transcurrido el lapso de tres días, la autoridad correspondiente hará la asignación de horarios según los criterios dispuestos por este Reglamento, publicándola tanto de manera impresa en el plantel como en línea y notificándola a la AAPAUNAM.
- g) Cada profesor beneficiado con dicha asignación seguirá el



procedimiento dispuesto para el establecimiento del compromiso personal procedente. La AAPAUNAM vigilará el proceso general en su calidad de representante gremial, sin menoscabo de su intervención en los casos individuales en que detecte irregularidades.

- h)** En caso de subsistir horas vacantes sin cubrir se contratará personal según la normatividad vigente.

Artículo 28. La categoría, nivel, trabajo académico y antigüedad son los criterios fundamentales en que los profesores deben de integrarse a la estructura de la lista jerarquizada, de conformidad con lo establecido en el EPA y el Contrato Colectivo de Trabajo vigentes; asimismo debe considerarse si están titulados o no titulados. Los criterios complementarios sirven para evaluar institucionalmente la trayectoria académica y asignar un puntaje específico a cada profesor y ningún criterio está sobre otro, ya que son una suma ponderada.

Procedimiento de integración para la elaboración de la Lista Jerarquizada:

- a)** Para establecer cualquier prioridad de derechos entre profesores que concurran en la misma solicitud de asignación de horas, se tomará como primer referente la categoría, el nivel y si están titulados o no, más el puntaje obtenido por el trabajo académico y la antigüedad (un punto por año).
- b)** Se sumarán los elementos que conforman los criterios complementarios a), b) y c), indicados en el artículo 29, siempre y cuando el profesor involucrado posea el título superior a bachiller.
- c)** Si persiste el empate entre profesores solicitantes, se procederá al desempate considerando de manera progresiva los incisos d) y e) del artículo 29.

Artículo 29. Los criterios complementarios usados para elaborar la lista jerarquizada por materia a la que se refiere el artículo 20 del presente Reglamento serán los siguientes:

- a)** Los que posean mayor trayectoria profesional para la docencia: título superior al de bachiller, licenciatura, estudios de posgrado (especialidad, maestría y doctorado), diplomados de la especialidad de instituciones afines a la UNAM (ANUIES



y UDUAL) e instituciones de reconocido prestigio académico (IFAL, academias científicas y humanísticas nacionales e internacionales) y cursos en la UNAM.

- b)** Los que hayan realizado actividades de apoyo a la docencia, de formación de profesores, de participación en grupos de trabajo, participación en programas institucionales (tutorías, asesorías entre otros) y de participación universitaria honoraria prioritarios, señalados por el Consejo Técnico.
- c)** Los que hayan realizado actividades de apoyo a la docencia, de formación de profesores, de participación en grupos de trabajo y de participación universitaria no incluidos en el inciso b), acordes con el Glosario de Términos del Protocolo de Equivalencias para el Ingreso y la Promoción de los Profesores Ordinarios de Carrera del Colegio de Ciencias y Humanidades.
- d)** Los egresados de la UNAM.
- e)** Los que sean primera opción en los perfiles profesiográficos aprobados por el Consejo Técnico.

Artículo 30. Se enviará una copia a la representación de la AAPAUNAM de todo boletín que se genere en cualquiera de las direcciones de los planteles y en la propia Dirección General de la ENCCH. Una vez realizadas las asignaciones, las autoridades enviarán oportunamente a la representación de la AAPAUNAM copia de cada una de ellas.

Artículo 31. En caso de inconformidad, el profesor que juzgue afectados sus derechos, acudirá a presentarla directamente o por conducto de la AAPAUNAM o de su representante personal, a la Comisión Mixta Local de Horarios del Plantel y/o a la Comisión Mixta Intermedia en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de la publicación de las asignaciones correspondientes en el lugar que para este efecto tenga designado la Dirección del Plantel. Las Comisiones Mixtas Locales de Horarios y la Comisión Mixta Intermedia de Horarios disponen de cinco días hábiles para resolver la inconformidad.

En caso de que la inconformidad persistiera, el interesado acudirá directamente o por conducto de la AAPAUNAM o de su representante personal a presentar su inconformidad escrita y fundada ante la Comisión Mixta Central de Horarios, como segunda instancia, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que reciba la resolución de la Comisión Mixta Local de Horarios del plantel respectivo y/o de la Comisión Mixta Intermedia.



La Comisión Mixta Central de Horarios deberá dictar la resolución correspondiente dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles.

En tanto se atiende y resuelve un asunto de inconformidad en la Comisión Mixta Local, en la Comisión Mixta Intermedia y/o en su caso en la Comisión Mixta Central, se estará a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, en la Legislación Universitaria y en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente del Personal Académico de la UNAM, debiendo el interesado atender los grupos que se le hubieren asignado, no así el o los grupos que hayan sido impugnados.

Artículo 32. Para que una Comisión Mixta de Horarios conozca los asuntos de su competencia, el interesado, directamente o por conducto de la AAPAUNAM o de su representante personal, presentará por escrito el recurso respectivo ante cualesquiera de sus miembros, que estén autorizados para recibirlo y hacerlo del conocimiento de los demás representantes de la Comisión a efecto de dar los pasos que permitan conocer del asunto. El documento incluirá la siguiente información:

- a) Nombre y apellidos.
- b) Categoría, nivel y antigüedad.
- c) Dependencia.
- d) Grupo o grupos y asignatura o asignaturas involucrados en el recurso.
- e) Acción impugnada verificando que sea de competencia de las Comisiones Mixtas, ya sea las locales o la Central o Intermedia, según sea el caso.
- f) Relación sucinta de los hechos y explicación que motiva su inconformidad precisando las fechas y datos que identifiquen las decisiones o procedimientos impugnados.
- g) Si es el caso, las pruebas que obren en su poder o el señalamiento del lugar en que puedan encontrarse.

El miembro de la Comisión Mixta de Horarios a quien se dirija el interesado deberá verificar que el escrito correspondiente incluya esta información.

Artículo 33. Las comunicaciones, consultas u oficios que se dirijan a las Comisiones Mixtas de Horarios y que no sean de su competencia, previo acuerdo expreso, se turnarán a los órganos que correspon-



da para su conocimiento, con aviso simultáneo a los interesados, o bien le serán devueltos, si así procediera.

CAPÍTULO V

DE LAS REFORMAS

Artículo 34. Toda proposición de reforma o adición al presente Reglamento deberá encontrarse dentro del marco legal general que señala la Ley Federal del Trabajo, la Legislación Universitaria y los artículos relativos del Contrato Colectivo de Trabajo vigente aplicable al Personal Académico de la UNAM.

Artículo 35. Cuando los representantes de las autoridades o de la AAPAUNAM pretendan una reforma o adición al presente reglamento formularán su iniciativa por escrito, fundamentándola en la forma más amplia posible y comunicándola en su oportunidad a la otra representación para que emita su opinión. Aprobada una reforma o adición se le dará la difusión necesaria, indicándose la fecha y forma en que habrá de entrar en vigor.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

- 1º. El presente Reglamento deroga al del 26 de marzo de 2007.
- 2º. El presente Reglamento deberá ser firmado de conformidad tanto por la representación de las autoridades de la ENCCH de la UNAM, como de la AAPAUNAM.
- 3º. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la **Gaceta CCH**.



**POR LA ESCUELA NACIONAL COLEGIO
DE CIENCIAS Y HUMANIDADES**

POR LA AAPAUNAM

Dr. Benjamín Barajas Sánchez
Director General

Quim. Bertha Rodríguez Sámano
Secretaria General

Lic. María Elena Juárez Sánchez
Secretaria Académica

Lic. Alfredo Gallegos Contreras
Representante del Comité Ejecutivo

Mtra. Beatriz Almanza Huesca
Secretaria Académica del Plantel Azcapotzalco

I.Q. Felipe Dueñas Domínguez
Representante del Plantel Azcapotzalco

Ing. Damián Alberto Feltrín Rodríguez
Secretario Académico del Plantel Naucalpan

Mtro. Martín González Romero
Representante del Plantel Naucalpan

Mtra. María Xóchitl Megchún Trejo
Secretaria Académica del Plantel Vallejo

Lic. Alfredo Gallegos Contreras
Representante del Plantel Vallejo

Lic. Edith Catalina Jardón Flores
Secretaria Académica del Plantel Oriente

Lic. Argelia Lilia Granados Huante
Representante del Plantel Oriente

QFB. Susana de los Ángeles Lira de Garay
Secretaria Académica del Plantel Sur

Fís. Juan Carlos Carmona Sánchez
Representante del Plantel Sur



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Dr. Enrique Graue Wiechers	RECTOR
Dr. Leonardo Lomelí Vanegas	SECRETARIO GENERAL
Dr. Alfredo Sánchez Castañeda	ABOGADO GENERAL
Dr. Luis Álvarez Icaza Longoria	SECRETARIO ADMINISTRATIVO
Dr. Alberto Ken Oyama Nakagawa	SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Lic. Raúl Arcenio Aguilar Tamayo	SECRETARIO DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD UNIVERSITARIA
Mtro. Néstor Martínez Cristo	DIRECTOR GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ESCUELA NACIONAL COLEGIO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Dr. Benjamín Barajas Sánchez	DIRECTOR GENERAL
Mtra. Silvia Velasco Ruiz	SECRETARIA GENERAL
Lic. Rocío Carrillo Camargo	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Lic. María Elena Juárez Sánchez	SECRETARIA ACADÉMICA
Mtra. Martha Patricia López Abundio	SECRETARIA DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE
Lic. Miguel Ortega del Valle	SECRETARIO DE PLANEACIÓN
Lic. Mayra Monsalvo Carmona	SECRETARIA ESTUDIANTIL
Lic. Gema Góngora Jaramillo	SECRETARIA DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES
Lic. Héctor Baca Espinoza	SECRETARIO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
Ing. Armando Rodríguez Arguijo	SECRETARIO DE INFORMÁTICA

Dr. Javier Consuelo Hernández
 Dr. Juan Concepción Barrera de Jesús
 C.P. Celso Sarabia Eusebio
 Mtra. Beatriz Antonieta Almanza Huesca
 Mtro. Víctor Rangel Reséndiz
 Lic. Antonio Nájera Flores
 Lic. María Magdalena Carrillo Cuevas
 C. Adriana Astrid Getsemani Castillo Juárez
 Lic. Sergio Herrera Guerrero

AZCAPOTZALCO

DIRECTOR
 SECRETARIO GENERAL
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO
 SECRETARIA ACADÉMICA
 SECRETARIO DOCENTE
 SECRETARIO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES
 SECRETARIA DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE
 JEFA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN
 SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN
 SECRETARIO PARTICULAR Y DE GESTIÓN

NAUCALPAN

Mtro. Keshava Quintanar Cano
 Mtra. Verónica Berenice Ruiz Melgarejo
 Lic. Teresa de Jesús Sánchez Serrano
 Ing. Damián Feltrín Rodríguez
 Mtra. Angélica Garcilazo Galnares
 Biol. Guadalupe Hurtado García
 Lic. Mireya Adriana Cruz Reséndiz
 C.P. María Guadalupe Sánchez Chávez
 Ing. María del Carmen Tenorio Chávez
 Lic. Reyna I. Valencia López

DIRECTOR
 SECRETARIA GENERAL
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 SECRETARIO ACADÉMICO
 SECRETARIA DOCENTE
 SECRETARIA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES
 SECRETARIA DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD
 SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
 SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN
 COORDINADORA DE GESTIÓN Y PLANEACIÓN

VALLEJO

Lic. Maricela González Delgado
 Ing. Manuel Odilón Gómez Castillo
 Lic. Rubén Juventino León Gómez
 Mtra. María Xóchitl Megchún Trejo
 Lic. Carlos Ortega Ambríz
 Lic. Armando Segura Morales
 Lic. Rocío Sánchez Sánchez
 Mtro. Roberto Escobar Saucedo

DIRECTORA
 SECRETARIO GENERAL
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO
 SECRETARIA ACADÉMICA
 SECRETARIO DOCENTE
 SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
 SECRETARIA DE SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE
 SECRETARIO TÉCNICO DEL SILADIN

ORIENTE

Mtra. Patricia García Pavón
 QFB. Reyes Flores Hernández
 Mtra. Alejandra Barrios Rivera
 Lic. Edith Catalina Jardón Flores
 Lic. María del Carmen Martínez Tapia
 Ing. Humberto Zendejo Sánchez
 Lic. Norma Cervantes Arias
 Ing. Angélica Nohelia Guillén Méndez
 Lic. Miguel López Montoya

DIRECTORA
 SECRETARIO GENERAL
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
 SECRETARIA ACADÉMICA
 SECRETARIA DOCENTE
 SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
 SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
 SECRETARIA TÉCNICA DEL SILADIN
 SECRETARIO AUXILIAR DE LA DIRECCIÓN

SUR

Mtro. Luis Aguilar Almazán
 Lic. Aurelio Bolívar Galván Anaya
 Arq. Gilberto Zamora Muñiz
 Lic. Susana de los Angeles Lira de Garay
 Mtro. José Mateos Cortés
 Ing. Héctor Edmundo Silva Alonso
 Dr. Edel Ojeda Jiménez
 Ing. José Marín González
 Mtro. Arturo Guillemaud Rodríguez Vázquez

DIRECTOR
 SECRETARIO GENERAL
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO
 SECRETARIA ACADÉMICA
 SECRETARIO DOCENTE
 SECRETARIO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES
 SECRETARIO DE APOYO AL APRENDIZAJE
 SECRETARIO TÉCNICO DEL SILADIN
 JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN

