



## Sindicato de Trabajadores Académicos de la Universidad de Sonora

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Staus es una organización sindical consciente de la necesidad que existe de impulsar la formación y superación sistemática del personal académico de la Universidad en general y de sus afiliados en particular. Concebimos tales acciones como una forma de contribuir a la superación académica del personal y de la propia institución en la que laboramos. En tal sentido y consecuentes con la idea antes expresada, nuestra organización sindical, atinadamente, creó hace algunos años un fondo económico para apoyar la asistencia y organización de eventos académicos por parte de los afiliados, el cual se nutre con recursos económicos logrados en las revisiones salariales y contractuales celebradas con la Universidad de Sonora.

Indudablemente que la existencia de este tipo de apoyos requiere de un marco normativo que regule, organice y transparente la asignación de los recursos económicos a los solicitantes y también para que los miembros de nuestra organización contemos con la información necesaria sobre los requisitos, derechos y obligaciones en relación a su ejercicio; en tal sentido, el Consejo General de Delgados en sesión ordinaria aprobó el presente reglamento y lo presenta al personal académico afiliado al STAUS para tal fin.

### Capítulo I Disposiciones generales y características de los apoyos

#### Artículo 1.

El presente reglamento norma los apoyos económicos que el Staus otorga al personal académico para:

- a) a) la asistencia a congresos, coloquios, simposios, seminarios, talleres y cursos que se realicen en la Universidad de Sonora o en otras instituciones relacionadas con el quehacer académico, de acuerdo a la **Cláusula 191** del Contrato Colectivo de Trabajo (CCT).
- b) b) Apoyos Económicos Especiales para estudios de posgrado de acuerdo a lo que establece el presente reglamento.

#### Artículo 2.

Los apoyos a eventos académicos se otorgarán, exclusivamente, al Personal Académico del Staus, que goce plenamente de sus derechos sindicales esté activo en sus labores académicas y cumpla con los requisitos que establece el presente reglamento.

En particular, los apoyos económicos especiales se podrán otorgar a personal académico indeterminado aún cuando se encuentre realizando estudios de posgrado con licencia sin goce de sueldo.

#### Artículo 3.

El objetivo de los Apoyos a Eventos Académicos es impulsar la actualización, formación y superación del Personal Académico. Los apoyos a eventos académicos se considerarán un complemento al monto total requerido por el solicitante.

**Artículo 4.**

Se otorgará un apoyo por evento, y en aquellos casos en donde los trabajos a presentar sean grupales, solo se otorgará el apoyo a uno de los solicitantes, en este caso al maestro responsable, o a maestro que se asigne para asistir al evento.

**Artículo 5.**

Habrán tres modalidades de Apoyos a Eventos Académicos.

**Modalidad 1:** Estará destinado para la participación como ponente o asistente en congresos, coloquios, simposios seminarios, talleres y cursos, tanto en eventos internos o externos a la institución sean éstos eventos nacionales o internacionales y que se realicen en el Territorio Nacional. Ambos son considerados como ponencias nacionales.

**Modalidad 2:** Es el apoyo destinado a participar como ponentes en eventos internacionales y que se realizarán fuera del territorio nacional.

**Modalidad 3: Apoyos Económicos Especiales** norma los apoyos económicos destinados para el pago de colegiaturas e inscripción para estudios de posgrado de los maestros afiliados al Staus, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 6.**

Los apoyos **modalidad 1 y 2** y sus respectivas variantes se otorgarán todo el año a través de las convocatorias mensuales que emitirá la Comisión de Apoyo a Eventos Académicos en el primer día hábil de cada mes.

Los apoyos de la **modalidad 3** se otorgarán a través de convocatorias semestrales que emitirá la Comisión de Apoyos a Eventos Académicos, y ésta quedará abierta por el resto del semestre respectivo.

**Artículo 7.**

En el mes de Abril de cada año la Comisión de Apoyo a Eventos Académicos determinará la cantidad específica que corresponda a cada tipo de apoyo y que se ejercerá en el lapso de un año. El monto total de la bolsa es el indicado en la **Cláusula 191** del CCT y se distribuirá de la siguiente manera:

1. 1. Para la **Modalidad 1** y sus variantes se destinará el 60%
2. 2. Para la **Modalidad 2** el 25%
3. 3. Para la **Modalidad 3** el 15%

**Capítulo II**  
**Disposiciones para los Apoyos Modalidad 1, 2**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 8.**

Del monto anual destinado al apoyo **modalidad 1** y sus variantes, se destinará para cada convocatoria:

Dic. – Enero	10%	Abril	10%	Agosto – Sept.	10%
Febrero	5%	Mayo	10%	Octubre	20%

Marzo	15%	Junio – Julio	10%	Noviembre	10%
-------	-----	---------------	-----	-----------	-----

**Artículo 9.**

Del monto anual destinado al apoyo **modalidad 2** y sus variantes, se destinará para cada convocatoria:

Dic. – Enero	11 %	Abril	11%	Agosto – Sept.	11%
Febrero	11 %	Mayo	11%	Octubre	11%
Marzo	11 %	Junio – Julio	11%	Noviembre	11%

La Comisión de Apoyo a Eventos Académicos podrá usar los remanentes de un período para cubrir necesidades económicas de otros.

**Artículo 10.**

Los apoyos **Modalidad 1, 2** se otorgarán de acuerdo a:

- a) a) Número de solicitantes
- b) b) Tipo de evento
- c) c) Lugar de realización del evento

**Artículo 11.**

Los eventos que se organicen en la República Mexicana serán considerados **nacionales** y los organizados en el Estado de Sonora como **regionales, y locales** refiriéndose a aquellos que se llevan a cabo en el lugar donde se originó la solicitud.

Para la asignación de los apoyos se tomará como base las siguientes cantidades máximas,.

A) Ponente nacional	\$ 2,0 00.00	Asistente internacional	\$ 1,000.00
Ponente regional	\$ 1,000.00	Asistente Nacional	\$ 750.00
Ponente local	\$ 600.00	Asistente regional	\$ 500.00
		Asistente local	\$ 350.00

B) Ponente Internacional \$ 4,000.00

**De los requisitos para el otorgamiento de apoyo en la modalidad 1, 2 y sus variantes**

**Artículo 12.**

Para poder gozar de los apoyos en la **modalidad 1 y 2** descritos en los artículos 4, es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

1. 1. Realizar, de manera individual, la solicitud por escrito donde se especifique:
  - a) a) Nombre, lugar y duración del evento;
  - b) b) Monto solicitado;
  - c) c) Modalidad del evento.
2. 2. Carta expedida por la Dirección de Recursos Humanos en donde se especifique: nombre, categoría, nivel y departamento de adscripción del solicitante,
3. 3. Carta de aceptación al evento en caso de ser ponente.
4. 4. Comprobante de preinscripción y propaganda del evento.
5. 5. Carta de apoyo del delegado sindical o subdelegado sindical.
6. 6. Carta de apoyo institucional, que puede ser emitida por el jefe de departamento, por el coordinador de programa o por el presidente de academia.
7. 7. Carta del Secretario del Interior, donde se acredite la vigencia de derechos y antigüedad del solicitante.

### **Capítulo III** **Características de los Apoyos Económicos Especiales**

#### **Artículo 13.**

La **Modalidad 3** tendrá el objetivo de apoyar gastos de inscripción y colegiatura derivados de **estudios de posgrado** que cumplan con los siguientes requisitos generales:

- a) a) ser maestro afiliados al Staus
- b) b) que por su status laboral no tenga acceso a beca institucional interna o externa, siempre y cuando la no obtención de la beca responda a adeudos **académicos** (incumplimiento de convenios de becas o licencias con goce de sueldo para efectos de titulación) o **económicos** injustificados con la Universidad derivados de prestaciones en el rubro de estudios de posgrado o de apoyo a eventos de orden académico.
- c) c) Gozar plenamente de sus derechos sindicales y estar activo en sus labores académicas, excepto en los casos señalados en el artículo 2 del presente reglamento.

#### **Artículo 14.**

Las Características de los **Apoyos Económicos Especiales** son las siguientes

- 1. El beneficio del apoyo solicitado será exclusivamente para actividades que realice el maestro solicitante, en los rubros de inscripción y colegiaturas.
- 2. Este tipo de apoyos no complementará gastos derivadas de las convocatorias de la Universidad o del Sindicato.

#### **Artículo 15.**

Del monto anual destinado al apoyo **modalidad 3** y sus variantes, se destinará para cada convocatoria el 50 %

#### **Artículo 16.**

La Comisión de Apoyo a Eventos Académicos determinará en cada convocatoria el monto del apoyo de la **modalidad 3** y su distribución dependerá de acuerdo a lo establecido en los **artículos 19 y 20** del presente reglamento.

#### **Artículo 17.**

El maestro solicitará el **Apoyo Económico Especial** respectivo en los siguientes términos:

- 1. 1. Carta de trabajo expedida por la Dirección de Recursos Humanos en donde se especifique: Nombre, categoría, nivel, carga académica, carácter de la contratación y Departamento de adscripción del solicitante.
- 2. 2. Oficio de solicitud del apoyo dirigido a la Comisión de Apoyo a Eventos Académicos del STAUS.
- 3. 3. Una cotización de costos de inscripción y colegiatura
- 4. 4. **Documentación oficial** del evento para el cual se solicita el apoyo presentando:
  - a. a. Constancia de inscripción al posgrado,
  - b. b. Calendario de actividades
  - c. c. Programa académico.

5. Carta de apoyo de la Academia respectiva, en los mismos términos que marca la fracción 1.1.4 de la Cláusula 169 del CCT.
6. Carta de apoyo del Secretario del Interior
7. Carta de apoyo del delegado sindical o del subdelegado sindical respectivo.
8. Oficio de la Dirección de Desarrollo Académico de no adeudos injustificados de orden académico con la Universidad.

**Artículo 18.**

Los **Apoyos Económicos Especiales** no se aplicarán de manera retroactiva.

**Artículo 19.**

Los apoyos **Modalidad 3** se otorgarán de acuerdo a:

- a) a) Número de solicitantes
- b) b) Las necesidades del maestro
- c) c) Disponibilidad de recursos

**Artículo 20.**

El monto de los apoyos que se otorgarán mediante ésta modalidad estará en función de los establecido en el artículo 19, y el apoyo que se otorgue no será mayor a \$4,000.00.

<p><b>Capítulo IV</b> <b>De la Comisión de Apoyos a Eventos Académicos</b></p>
--

**Acerca de la Comisión de Apoyo a Eventos Académicos**

**Artículo 21.**

La Comisión encargada de liberar el apoyo respectivo será la Comisión de Apoyo a Eventos Académicos, nombrada para este efecto por el Consejo general de Delegados.

1. La Comisión de Apoyo a Eventos Académicos, analizará la solicitud del maestro, y dictaminará su procedencia o no procedencia, notificándole a los maestros la resolución respectiva a través del dictamen respectivo
2. En el caso de la no procedencia de los apoyos de la **modalidad 3: Apoyos Económicos Especiales**, el oficio de notificación de la Comisión respectiva especificará claramente las razones por las cuales no se otorgó el apoyo.
3. En los tres tipos de apoyos, la Comisión de Apoyo a Eventos Académicos se reunirá, dictaminará respecto a las solicitudes, y en los casos donde éstas no procedan elaborará el Acta de Acuerdos respectiva, ésta será presentada, junto con le dictamen respectivo al Consejo General de Delegados en sesión ordinaria.

**Artículo 22.**

La Comisión de Apoyos a Eventos Académicos será la encargada de convocar, evaluar y dictaminar, en primera instancia, sobre las solicitudes de apoyos con base en los criterios establecidos en este reglamento.

Esta Comisión estará conformada máximo por seis miembros del Staus de acuerdo a las diferentes divisiones de la Universidad y uno de ellos deberá pertenecer al Comité Ejecutivo en funciones.

**Artículo 23.**

Esta Comisión será nombrada por el Consejo General de Delegados (CGD) cada vez que cambie el Comité Ejecutivo del Staus y entre en funciones, y su duración será de dos años.

**Artículo 24.**

Las funciones que realizará la Comisión de Apoyo a Eventos Académicos son:

- a) Elaboración de las convocatorias respectivas. Se anexa formato de Convocatoria.
- b) Entregar a la Secretaría del Interior las convocatorias para que sean publicadas.
- c) Evaluar y dictaminar sobre las solicitudes presentadas.
- d) Entregar al Secretario del Interior los resultados del dictamen para su difusión.
- e) Recibir y resolver las impugnaciones que se presenten.
- f) Presentar al CGD su resolución para que éste emita el dictamen final y para hacer efectiva su ejecución.
- g) Elaborar un informe final de su gestión, donde se especifique la distribución de los recursos.

**Capítulo V**  
**De la convocatoria y la publicación de resultados**

**Artículo 25.**

La convocatoria deberá contemplar los siguientes elementos:

- a) Características del apoyo.
- b) Monto de la bolsa por convocatoria.
- c) Requisitos que deberán cubrir los solicitantes.
- d) Tiempo y forma de recepción de solicitudes.
- e) Forma y fecha en que se darán a conocer los resultados.
- f) Período para la entrega del apoyo.
- g) Fecha de emisión de la convocatoria y responsables de la misma.

**Artículo 26.**

La Comisión de Apoyo a Eventos Académicos después del análisis de las solicitudes presentadas para los diferentes tipos de apoyos del presente reglamento, emitirá un dictamen de la resolución respectiva; dicho dictamen será publicado en los diferentes medios de difusión sindical: Staus al día..., Tablero sindical, página de Internet del Staus.

**Artículo 27.**

El dictamen que emita la Comisión de Apoyo a Eventos Académicos deberá contener:

- a) Nombre del solicitante.
- b) Delegación de adscripción.
- c) Evento para el cual se solicita el apoyo.
- d) Monto solicitado.
- e) Monto asignado, o en su defecto la causa por la cual no se otorgó el apoyo.
- f) Período y lugar para la recepción de impugnaciones.
- g) Fecha de emisión del dictamen.
- h) Nombre de los responsables del dictamen.

**Capítulo VI**  
**De los criterios de evaluación**

**Artículo 28.**

Se dará prioridad en los apoyos a:

- a) Las solicitudes que representen un beneficio colectivo para los miembros del Staus y en general a la Unison.
- c) En el caso de trabajos colectivos de ponencias, se apoyará sólo a un ponente
- d) Las solicitudes que no hayan tenido un apoyo en las dos últimas convocatorias.

**Artículo 29.**

El solicitante del apoyo en la **modalidad 1 y 2** y sus variantes solo podrá ser apoyado únicamente para un evento por cada convocatoria.

**Artículo 30.**

Sólo serán evaluadas las solicitudes recibidas en y para el período indicado en la convocatoria en turno.

**Artículo 31.**

Para el apoyo de la **modalidad 3**, sólo se evaluarán las solicitudes que se presenten en tiempo y forma.

**Capítulo VII  
Recursos de impugnación**

**Artículo 32.**

El solicitante que se considere afectado por los resultados emitidos por la Comisión de Apoyo a Eventos Académicos, podrá hacer uso del recurso de impugnación dentro de los tres días hábiles posterior a la publicación del dictamen de la Comisión.

**Artículo 33.**

El recurso de impugnación se presentará por escrito ante la Comisión de Apoyo a Eventos Académicos y la Secretaría de Educación y Cultura del Staus.

**Artículo 34.**

El solicitante podrá impugnar la resolución de la Comisión de Apoyo a Eventos Académicos, cuando considere que se han violado sus derechos en términos de lo que establece el presente reglamento.

La Comisión de Apoyo a Eventos Académicos analizará las impugnaciones que se presenten y resolverá en un plazo que no exceda los 5 días hábiles posteriores al plazo establecido en el **artículo 32** del presente reglamento.

**Capítulo VIII  
Derechos, obligaciones y sanciones**

**De los derechos:**

**Artículo 35.**

El beneficiario de apoyo a eventos académicos tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer el dictamen de la Comisión, antes de que sea aprobado por el Consejo General de Delegados.
- b) Impugnar el dictamen de acuerdo a lo señalado en el Capítulo VII del presente reglamento.
- c) A la entrega oportuna del apoyo, según lo indique la convocatoria en caso de ser beneficiado.

**De las obligaciones**

**Artículo 36.**

Los apoyos que se otorguen estarán sujetos a comprobación académica y financiera. El beneficiario deberá entregar, en un período máximo de quince días hábiles contados a partir de la entrega del apoyo económico:

**Modalidad 1, 2 y 3 con sus variantes respectivas:**

- a) a) Constancia de asistencia o constancia de aprobación del curso según corresponda.
- b) b) Programa científico
- c) c) Fotocopia del documento presentado en el evento, o reporte escrito de las actividades desarrolladas en el caso de la **modalidad 3**
- d) d) Comprobantes originales de gastos, de acuerdo a la normatividad fiscal vigente, aplicables en el rubro para el cual se solicita el apoyo y para el cual se le asigna la prestación.

**Artículo 37.**

El reporte de gastos se hará ante la Comisión de Apoyo a Eventos Académicos, la cual mantendrá actualizada la situación que guarda la comprobación de los recursos asignados.

**Artículo 38.**

El beneficiario deberá acudir por su apoyo en el tiempo establecido en la convocatoria. La Secretaría del Tesoro cancelará aquellos cheques que no hayan sido reclamados 15 días posteriores a la fecha de emisión del apoyo respectivo.

**De las sanciones**

**Artículo 39.**

En caso de incumplimiento de las obligaciones señaladas en los artículos 36 y 37 del presente reglamento:

- a) a) No se le apoyará de nuevo en las prestaciones estipuladas en el presente reglamento hasta un año posterior a la fecha en que se realizó la solicitud del apoyo respectivo.
- b) b) En el caso de que algún maestro reincida en el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente reglamento, la Comisión de Apoyo a Eventos Académicos le suspenderá definitivamente los apoyos que se estipulan en el presente reglamento.
- c) c) La Comisión de Apoyo a Eventos Académicos informará al CGD, en sesión ordinaria de la aplicación de las presentes sanciones.

**Artículo 40.**

Todos los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos en primer instancia por la Comisión de Apoyo a Eventos Académicos y en caso de ser necesario por el CGD.

<b>TRANSITORIOS</b>
---------------------

**Transitorio 1**

El presente reglamento entrará en vigor a partir del mes de agosto del año 2002 y deroga todas las disposiciones anteriores que contradigan el presente reglamento.

**Transitorio 2**

Por esta única ocasión, el monto total existente al mes de Agosto del año 2002 será dividido por la Comisión de Apoyo a Eventos Académicos de acuerdo a los porcentajes que se indican en los artículos 7 8 y 9 de este reglamento.

**Transitorio 3**

Las solicitudes de Apoyos Económicos Especiales que existan al momento de la aprobación del presente reglamento serán atendidas y resueltas por esta única ocasión por la Comisión de Becas del STAU.



**Transitorio 4**

Para la evaluación de las solicitudes de apoyo eventos académicos correspondientes al mes de Julio del presente año se aplicará el reglamento anterior, excepto que los montos de los apoyos a los solicitantes serán los que se establecen en el nuevo reglamento.

Hermosillo Sonora México a 25 de Junio del 2002

**A T E N T A M E N T E**

**CONSEJO GENERAL DE DELEGADOS**

**DIRECTORIO:** Francisco Montes Barajas, Secretario General. Francisco Zaragoza Ortega, Secretario de Educación y Cultura. Constantino Martínez Fabián, Secretario de Prensa y Propaganda. Responsable de la impresión: Alejandro Ernesto Zabaleta. Impresión y Diseño: STAUS. Dirección: Gral. Yáñez # 98 entre Boulevard Luis Encinas y Niños Héroes, Col. Centro. Hermosillo Sonora México. Teléfono y Fax: 01 (662) 217 20 90; 213 26 42; 213 03 50. Correo Electrónico: [info@staus.uson.mx](mailto:info@staus.uson.mx)