

## **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 **y afiliadas** 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 **y las afiliadas**, 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 **y las** solicitantes y también para que los **y las miembros integrantes** 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 Delegados 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) La asistencia a **congresos, coloquios, simposios**, seminarios, talleres, **diplomados** y cursos que se realicen en la Universidad de Sonora o en otras instituciones relacionadas con el quehacer académico, de acuerdo a la **Clausula 208** del Contrato Colectivo de Trabajo (CCT).
- 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 otorgaran, exclusivamente, al Personal Académico del Staus, que goce plenamente de sus derechos sindicales este 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 indeterminado aun cuando se encuentre realizando estudios de posgrado con licencia de sueldo **y no cuente con beca institucional.**

##### **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/la 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 **o maestra** responsable, o al maestro **o maestra** que se asigne para asistir al evento.

### Artículo 5.

Habra ~~tres~~ **cuatro** modalidades de Apoyos a Eventos Académicos, sean presenciales o virtuales, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento:

**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 estos eventos nacionales o internacionales y que se realicen en el Territorio Nacional. ~~Ambos~~ son considerados como ~~ponencias~~ **eventos académicos** nacionales.

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

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

**Modalidad 4:** Es el apoyo destinado a participar en diplomados o cursos que tengan enfoque de especialización en el área de trabajo de las y los docentes afiliados activos al STÁUS.

### Artículo 6.

Los apoyos **modalidad 1, 2 y 4** 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 quedara abierta por el resto del semestre respectivo.~~

### Artículo 7.

~~En el mes de Abril de cada año la Comisión de Apoyo a Eventos Académicos determinara 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 208** del CCT y se distribuirá de la siguiente manera:

1. Para la **Modalidad 1** y sus variantes se destinará el **40%**
2. Para la **Modalidad 2** el 25%
3. Para la **Modalidad 3** el 15%;
4. ~~Para la~~ **Modalidad 4** el **20%**

## Capitulo II Disposiciones para los Apoyos Modalidad 1, 2 y 4

### Disposiciones Generales

**Artículo 8.** Del monto anual destinado al apoyo modalidad 1 ~~y sus variantes~~ se destinará para cada convocatoria:

Dic - Ene	10%	Abril	10%	Ago-Sept	10%
Febrero	5%	Mayo	10%	Octubre	20%
Marzo	15%	Junio-Julio	10%	Noviembre	10%

**Del monto anual destinado al apoyo modalidad 4 se destinará para cada convocatoria:**

Dic - Ene	10%	Abril	10%	Ago-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 periodo y **de una modalidad** para cubrir necesidades económicas de otros.

### Artículo 10.

Los apoyos **Modalidad 1, 2 y 4** se otorgarán de acuerdo a:

- Número de solicitantes
- Tipo de evento
- Lugar de realización del evento

### Artículo 11.

Los eventos que se organicen en la Republica Mexicana serán considerados **nacionales** y los organizados en el Estado de Sonora como **regionales, y locales** refiriendose 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 \$ 2000**

**Ponente regional \$ 1000**

**Ponente local \$ 600.00**

**B) Ponente Internacional \$ 4,000.00**

**Asistente internacional \$ 1,000.00**

**Asistente Nacional \$ 750.00**

**Asistente regional \$ 500.00**

**Asistente local \$ 350.00**

- Para cursos y diplomados se tendrá como base la cantidad máxima de \$5000 complementario a lo aportado por la institución**

**De los requisitos para el otorgamiento de apoyo en la modalidad 1, 2 y 4 en todas sus variantes**

### Artículo 12.

Para poder gozar de los apoyos en la **modalidad 1, 2 y 4** descritos en **los artículos 4 el artículo 6**, es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- Realizar, de manera individual, la solicitud por escrito donde se especifique:
  - Nombre **del solicitante**, lugar **de adscripción**, nombre, lugar y duración del evento;
  - Monto solicitado;
  - Modalidad del evento.
- Carta oficial de aceptación al evento en caso de ser ponente o **estudiante de curso o diplomado**.
- Comprobante de preinscripción para el caso de diplomados y cursos
- Propaganda del evento.
- Carta de apoyo del delegado(a) sindical o subdelegado(a) sindical, **especificando la participación del académico o la académica en las actividades sindicales.**
- ~~Carta de apoyo institucional, que puede ser emitida por el jefe de departamento, coordinador de programa o por el presidente de academia.~~ **Calendario de actividades durante el programa del diplomado, mismo que debe de ser superior a 120 h.**

### Capítulo III

## Características de los Apoyos Económicos Especiales, **Modalidad 3**

#### 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) Ser maestro **o maestra** y afiliado al Staus
- b) ~~Que por su estatus 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. Qué el académico solicitante no cuente con beca institucional interna o externa.~~
- 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 **o maestra** solicitante, en los rubros de inscripción y colegiaturas.
2. Este tipo de apoyos no complementará gastos derivados 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 ~~y~~ dependerá de acuerdo a lo establecido en los **artículos 19 y 20** del presente reglamento.

#### Artículo 17.

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

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. Oficio de solicitud del apoyo dirigido a la Comisión de Apoyo a Eventos Académicos del STAUS.
3. Una cotización de costos de inscripción y colegiatura
4. **Documentación oficial** del evento para el cual se solicita el apoyo presentando
  - a. Constancia de inscripción al posgrado,
  - b. Calendario de actividades
  - c. Programa académico.
5. Carta de apoyo de la Academia respectiva, ~~en los mismos términos que marca la Fracción 1.1.4 de la Clausula 169 del CCT.~~
6. Carta de apoyo del delegado(a) o del subdelegado(a) sindical respectivo, **indicando de forma puntual la participación del académico en las actividades sindicales.**

#### **Artículo 18.**

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

#### **Artículo 19.**

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

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

#### **Artículo 20.**

~~El monto de los apoyos que se otorgaran mediante esta modalidad estará en función de los establecido en el artículo 19, y El apoyo que se otorgue en modalidad 3 no será mayor a \$4,000.00.~~

### **Capitulo IV De la Comisión de Apoyos a Eventos Académicos**

#### **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 las solicitudes **recibidas**. ~~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 respectivo~~ **el dictamen** 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 estas no procedan elaborará el Acta de Acuerdos respectiva, ésta será presentada, junto con el 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 **y mínimo por cuatro** miembros del Staff 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 el Comité Ejecutivo del Staff 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~~ de **comunicación** las convocatorias para que sean publicadas.
- c) Evaluar y dictaminar sobre las solicitudes presentadas.
- d) Entregar al Secretario **(a) del Interior de comunicación** los resultados del dictamen para su difusión.
- e) Recibir y resolver las impugnaciones que se presenten.

f) Presentar al CGD su resolución para que este 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) Periodo 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) Periodo 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 a la Unison.
- c) En el caso de trabajos colectivos de ponencias, se apoyará solo 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 y no podrá ser apoyado en dos convocatorias seguidas. Los solicitantes de la **modalidad 4**, solo podrán ser apoyados una vez al año.

#### **Artículo 30.**

Solo serán evaluadas las solicitudes recibidas en y para el periodo indicado en **la** convocatoria en turno.

#### **Artículo 31.**

Para el apoyo de la **modalidad 1, 2, 3 y 4** solo 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 use 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 estipulado en el Capítulo VII del presente reglamento.

c) A la entrega oportuna del apoyo dentro del mes del ejercicio, 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 vía electrónica al correo electrónico indicado en la convocatoria, en un periodo máximo de una semana posterior al mes del ejercicio lo siguiente: ~~quince días hábiles contados a la entrega del apoyo económico:~~

**Para la comprobación de los apoyos otorgados en la Modalidad 1, 2, 3 y 4 con sus variantes respectivas:**

a) Constancia de asistencia o constancia de aprobación del curso o diplomado, según corresponda.

b) Programa científico

c) Fotocopia del documento presentado en el evento, o reporte escrito de las actividades desarrolladas en el caso de la modalidad 3 y 4

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.

e) Llenar el formato de comprobación de gastos que se encuentra en la página del STAUS.

#### Artículo 37.

El reporte de gastos se hará ante la Comisión de Apoyo a Eventos Académicos y la secretaría de finanzas, 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. Recibirá el apoyo otorgado en la cuenta bancaria indicada en su solicitud.~~

## **De las sanciones**

### **Artículo 39.**

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

- 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) En el caso de que algún maestro reincida en el incumplimiento 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) 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 primera instancia por la Comisión de Apoyo a Eventos Académicos y en caso de ser necesario por el CGD.

## **TRANSITORIOS**

### **Transitorio 1**

El presente reglamento entrará en vigor al ~~día siguiente de su aprobación por CGD~~ ~~partir del mes de enero del año 2011~~ y deroga todas las disposiciones anteriores que contradigan el presente reglamento.

Hermosillo Sonora Mexico a ~~03 de diciembre de 2010~~ ~~X de febrero de 2021~~

**ATENTAMENTE**

**CONSEJO GENERAL DE DELEGADOS**

**DR. SERGIO BARRAZA  
FELIX**

**SECRETARIO GENERAL  
STAUS**