

### Fundamento legal

Con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 3º, fracción VII, y 123 apartado A; Ley Federal del Trabajo: Artículo 58 al 68, 132 Fracción XXVIII y 134 fracción IX; Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México Artículo 28; Contrato Colectivo de Trabajo Cláusulas 1, 3, 6, 7, 10, 29, 31, 79, 80 inciso f), 81, 82 inciso a) al h) y Transitorio Quinto.

### Glosario

**CMH:** Comisión Mixta de Horarios.

**CCT:** Contrato Colectivo de Trabajo vigente de la UACM.

**EGO:** Estatuto General Orgánico, es la norma a través de la cual la máxima autoridad de la UACM establece su estructura orgánica, funciones y competencias institucionales.

**ISSSTE:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

**Las Partes:** UACM y el SUTUACM.

**Ley:** Ley Federal del Trabajo.

**Minuta de Sesión:** Documento en el que se registran los asuntos e incidencias de cada sesión.

**Salario:** Retribución que debe pagar la UACM a la trabajadora o trabajador por su trabajo.

**Salario Base:** Resultado de la suma del Sueldo más el Reconocimiento o en su caso, la Asignación Adicional.

**Salario Integrado:** Aquel que se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, primas, comisiones, compensaciones, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se entregue a la Trabajadora o Trabajador por su trabajo.

**Sesión:** Reunión de Trabajo de las y los integrantes de la CMH.

**SCMH:** Subcomisión de la Comisión Mixta de Horario

**SUTUACM:** Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

**Tabulador:** Relación impersonal de categorías y niveles de salario que forman parte del CCT.

**Trabajadora o Trabajador:** Persona física que presta un trabajo personal subordinado a la UACM.

**UACM:** Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

**Reglamento:** Conjunto de disposiciones en el desarrollo de los trabajos de la Comisión Mixta de Horarios.

**Relator/a:** Integrante de la CMH que lleva a cabo el registro de los Acuerdos y notas importantes de la sesión y se encarga de la integración del Acta de Acuerdos.

**Resolución:** Decisión que, de no ser susceptible de recurso, se considera como definitiva.

**Tipo de sesiones:** Ordinaria y Extraordinaria.

### Capítulo I Objeto de la CMH

**Artículo 1.-** Es objeto de la CMH, realizar un estudio en las diferentes áreas de trabajo de la UACM, para analizar la posibilidad de establecer horarios continuos.

**Artículo 2.**-A partir de la solicitud de la CMH, la Universidad entregará a esta Comisión la información requerida para su materia de trabajo, en un plazo no mayor a diez días hábiles.

**Artículo 3.**- La Universidad otorgará a la CMH las facilidades, información y recursos para su operación y cumplimiento de su objeto.

### **Capítulo II** **Integración de la CMH**

**Artículo 4.**- La CMH se integrará con tres titulares en representación de la administración de la UACM, y tres titulares en representación del SUTUACM.

**Artículo 5.**- Los titulares preferentemente serán designados mediante oficio, previo a la instalación de la CMH.

**Artículo 6.**- Cada uno de los titulares deberá contar con un suplente nombrado previamente, con la finalidad de garantizar el quórum necesario para sesionar.

**Artículo 7.**- Los integrantes, titulares y suplentes, serán designados de manera libre por cada una de las partes.

**Artículo 8.**- Los titulares podrán informar, antes de las sesiones, por cualquier medio, sobre algún cambio que pudiera existir respecto de los suplentes.

### **Capítulo III** **De las sesiones**

**Artículo 9.**- El quórum mínimo para el desarrollo de las sesiones será de dos integrantes por cada una de las partes.

**Artículo 10.**- El moderador/a llevará el control de la mesa de la sesión, marcando los tiempos, de común acuerdo, para las intervenciones de los integrantes.

**Artículo 11.**- La moderación de la mesa y la relatoría corresponderá a una de las partes, de forma rotativa en cada sesión.

**Artículo 12.**- Sesiones Ordinarias, serán aquellas previamente acordadas y calendarizadas por las partes.

**Artículo 13.**- Sesiones Extraordinarias, serán aquellas celebradas fuera del calendario acordado, pudiendo ser convocadas por cualquiera de Las Partes.

**Artículo 14.**- La CMH es de carácter permanente y sesionará ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente cuando así se acuerde por sus integrantes. La sesión ordinaria se efectuará los miércoles de 12:00 a 14:00 horas, preferentemente en las instalaciones de la sede Administrativa García Diego.

**Artículo 15.-** Por acuerdo de Las Partes, se pueden programar sesiones extraordinarias en diversa fecha y horario, las veces que sea necesario, para el desahogo de asuntos o situaciones extraordinarias. Cualquiera de Las Partes podrá convocar a dichas reuniones con un mínimo de 48 horas de anticipación.

**Artículo 16.-** Por acuerdo de Las Partes, la CMH, podrá programar reuniones conjuntas con diversas comisiones.

**Artículo 17.-** De las sesiones, se levantará una minuta que se revisará y firmará por duplicado el mismo día de la sesión.

**Artículo 18.-** Cada sesión podrá tener una duración máxima de dos (2) horas con la posibilidad de ampliar el horario dependiendo de los temas que se estén tratando.

**Artículo 19.-** La moderación y la relatoría de la mesa corresponderá a una de Las Partes, entendiendo que estas funciones serán rotativas en cada sesión.

#### **Capítulo IV** **De las actas, toma de acuerdos y correspondencia.**

**Artículo 20.-** Los acuerdos se harán constar por escrito y duplicado; y se firmarán por las y los integrantes de Las Partes presentes.

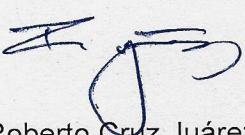
**Artículo 21.-** Se solicitará en todos los casos, que la información que dé respuesta a la correspondencia sea enviada a Las Partes.

**Artículo 22.-** La recepción y resguardo de la información y documentación, se llevará a cabo por los representantes de cada una de las partes.

#### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Reglamento entra en vigor el día siguiente de su aprobación y firma por las y los integrantes de la CMH.

Leído y aprobado el presente Reglamento se suscribe a los dos días del mes de julio del año dos mil veinticinco en la Ciudad de México.

<b>Por parte de la UACM</b>	<b>Por parte del SUTUACM</b>
 Lic. Roberto Cruz Juárez.- Responsable de Litigios OAG.	 C. Fernando Salazar Arellano.- Secretario de Comunicación y relaciones Externas

**Comisión Mixta de Horarios  
(CMH)**  
**Reglamento de la Comisión**

<i>J. C. E.</i>	<i>E. B.</i> Mtro. Etzel Blass Bautista.- Responsable de la Unidad de Transparencia del SUTUACM
<i>D. B. C.</i> Lic. Daniel Brandon Castillo González.- Responsable de Litigios OAG.	<i>L. G. B.</i> C. Laura Georgina Beltrán Aguilar. Secretaria de Organización suplente
	<i>S. A. I. S.</i> C. Sergio Alejandro Ibarra Serrano. Secretario General del SUTUACM
	<i>L. D. F. R.</i> Mtra. Laura Donají Fernández Rincón. Comisión de Finanzas del SUTUACM