

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE CONCILIACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO.

Capítulo Primero

Del objeto e Integración de la Comisión

Artículo 1.- En base a lo establecido en la cláusula 57 del Contrato Colectivo de Trabajo, la Comisión Mixta de Conciliación y Resolución del Personal Académico de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro estará encargada de tramitar y resolver el procedimiento de investigación previo a la sanción o al despido de los trabajadores académicos de la Universidad, de conformidad con lo establecido en este reglamento.

Artículo 2.- El procedimiento de investigación previo a la sanción o al despido de los trabajadores académicos de la Universidad, tiene por objeto determinar si existen los elementos de prueba necesarios para aplicar las sanciones que correspondan a los trabajadores académicos, por las faltas que hubieren cometido.

Artículo 3.- En el procedimiento de investigación previo a la sanción o el despido de los trabajadores académicos de la Universidad, la Comisión promoverá de oficio la conciliación del promovente y del trabajador involucrado, para que, de ser posible, este procedimiento pueda concluir con un acuerdo, por lo cual los miembros de la Comisión podrán presentar las propuestas que consideren convenientes para ese fin.

Artículo 4.- La Comisión estará integrada por cuatro miembros titulares, dos de los cuales serán representantes de la Universidad y dos serán representantes del Sindicato Único de Trabajadores Académicos de la Institución (SUTAUAAN); por cada titular se designará un suplente. Todos los miembros serán nombrados y removidos libremente por la parte que representan.

En el caso de ausencia de los titulares, entrarán en el ejercicio de sus funciones los suplentes.

Artículo 5.- La Comisión elegirá entre sus miembros un Presidente y un Secretario, y los dos miembros restantes actuarán como vocales. El cargo de Presidente recaerá en el representante de una de las

JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

2010 JUN 18 PM 2:02



06162

Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the document.

Handwritten signature on the left side of the document.

Handwritten signature on the left side of the document.

Handwritten signature on the left side of the document.

Handwritten signature on the left side of the document.

partes y el de Secretario en el representante de la otra. La duración de los cargos será de un año, que será prorrogable hasta en tanto se realice una nueva elección.

Artículo 6.- Los miembros de la Comisión tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Asistir a las sesiones a las que sean citados.
- b) Intervenir en las sesiones y diligencias de prueba con voz y voto.
- c) Dar seguimiento a los acuerdos que dicte la Comisión.
- d) Firmar las actas de las sesiones, acuerdos, diligencias en que intervengan y resoluciones que se tomen por mayoría de los miembros de la Comisión, no obstante el sentido de su voto.

Artículo 7.- El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Citar a los miembros de la Comisión a las sesiones correspondientes, cuando no lo haga el Secretario.
- b) Coordinar las sesiones y cuidar el orden de esas reuniones.
- c) Formular propuestas para la conciliación.
- d) Revisar la correcta integración de los expedientes.
- e) Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión.
- f) Las demás que le confiera este reglamento.

Artículo 8.- El Secretario de la Comisión tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Recibir las solicitudes de investigación previa a la sanción o despido de los trabajadores académicos.
- b) Dictar los acuerdos de recepción de dichas solicitudes y los demás necesarios para el trámite de los procedimientos que siga la Comisión.
- c) Realizar las notificaciones a que se refiere este reglamento y certificar que se llevaron a cabo conforme a lo establecido en el mismo.
- d) Citar a las sesiones a los miembros de la Comisión.
- e) Dar fe de lo actuado en las sesiones de la Comisión.
- f) Apoyar al Presidente en la conducción de las sesiones.
- g) Elaborar las actas de las sesiones y de las diligencias que realice la Comisión.
- h) Conservar el archivo de los expedientes de la Comisión.
- i) Expedir copias certificadas de los expedientes de la Comisión.
- j) Las demás que le confiera este reglamento.



Capítulo Segundo

Del Funcionamiento de la Comisión

Artículo 9.- Las sesiones de la Comisión se realizarán en instalaciones apropiadas de la Universidad, en días y horas hábiles, de conformidad con lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo. La institución proporcionará además de las instalaciones, el mobiliario, equipo, personal secretarial y demás material necesario para el despacho de los asuntos de la Comisión.

Artículo 10.- La Comisión sesionará válidamente con la presencia, por lo menos, de un representante titular de cada parte, para los trámites ordinarios y acuerdos respectivos. Las resoluciones de la Comisión deberán ser tomadas por mayoría de sus miembros y se notificarán por escrito al trabajador interesado, así como a la Universidad y al Sindicato, a través de sus representantes en la misma Comisión.

Artículo 11.- En caso de empate en la votación, el Rector de la Universidad tendrá el voto de calidad. Luego de emitido el voto del Rector, la propuesta que haya obtenido la mayoría de votos se convertirá en acuerdo obligatorio y la Comisión dictará resolución haciendo la declaratoria correspondiente.

En este caso, la Comisión se considerará válidamente integrada cualquiera que sea el número de los miembros que se encuentren presentes en la sesión en que se dicte esa resolución.

Artículo 12.- Los asuntos serán tratados en el orden en que hayan sido recibidos y admitidos a trámite, salvo acuerdo en contrario de la Comisión, por causas justificadas.

Artículo 13.- Las sesiones de la Comisión se celebrarán a puerta cerrada y sólo se permitirá el acceso a los interesados y a los que tengan que intervenir para el desahogo de las pruebas. #



Capítulo Tercero

Del Procedimiento

Artículo 14.- El Director de Recursos Humanos o su representante, deberá presentar ante el Secretario de la Comisión un escrito por triplicado, en el que solicite se lleve a cabo la investigación previa a

la sanción o despido del trabajador académico, que contendrá los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos del promovente.
- b) Domicilio del promovente para recibir notificaciones y las personas autorizadas para recibirlas.
- c) Nombre y apellidos, puesto, categoría laboral, antigüedad, salario y adscripción del trabajador involucrado.
- d) Antecedentes que obren en la Dirección de Recursos Humanos sobre otros procedimientos de investigación relacionados con el trabajador involucrado y de resoluciones dictadas al respecto.
- e) Una relación de los hechos concretos que motiven su petición y los fundamentos legales que considere aplicables.
- f) Las pruebas que ofrezca.

Al escrito del Director de Recursos Humanos o de quien designe representante, deberá acompañar una copia simple para el traslado y una copia de los documentos de prueba ofrecidos, que serán entregados al trabajador involucrado.

Artículo 15.- El Secretario de la Comisión hará constar el día y la hora en que reciba el escrito, devolviendo una copia sellada del mismo al promovente y dentro de los tres días siguientes a su recepción dictará acuerdo en el que ordenará se forme el expediente con el número correspondiente y fijará fecha para la celebración de una sesión que deberá efectuarse dentro de los diez días siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

En el mismo acuerdo ordenará que se cite al trabajador involucrado con tres días de anticipación a la sesión, notificándole personalmente que deberá asistir a la misma para dar contestación a la solicitud de investigación y ofrecer las pruebas que convengan a su interés, teniendo derecho a ser acompañado por un asesor, con el apercibimiento que de no comparecer a dicha sesión en la fecha y lugar que se indique, la sesión se llevará a cabo sin su presencia y se tendrá por perdido su derecho de contestar la mencionada solicitud y de ofrecer pruebas a su favor. También se ordenará notificar, con un día de anticipación, por lo menos, al promovente y a los demás miembros de la Comisión.

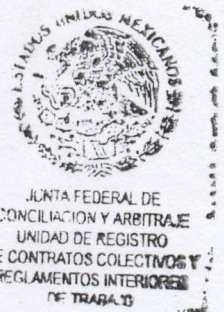
Artículo 16.- El Secretario de la Comisión notificará personalmente al trabajador del acuerdo de inicio del procedimiento en el cual se establece la fecha de la sesión en que deberá comparecer, de conformidad con las siguientes normas:



- a) La notificación se realizará en las oficinas de la dependencia universitaria en la cual se encuentre adscrito el trabajador involucrado.
- b) El Secretario de la Comisión se cerciorará que la adscripción del trabajador es la dependencia señalada por la Dirección de Recursos Humanos en su solicitud. En caso de que advierta lo contrario, el Secretario de la Comisión comunicará tal circunstancia a la Dirección de Recursos Humanos, solicitándole verifique ese dato y proporcione la información de la adscripción que tiene registrada el trabajador en la nómina, para que en ese lugar pueda llevarse a cabo la notificación del inicio del procedimiento.
- c) Si encuentra presente al trabajador le notificará el acuerdo inicial, entregándole una copia del mismo y una copia de la solicitud de investigación y de las pruebas aportadas por la Dirección de Recursos Humanos.
- d) Si no se encuentra presente el trabajador, le dejará un citatorio para que lo espere al día hábil siguiente, a una hora determinada.
- e) Si no obstante el citatorio, no se encuentra presente el mencionado trabajador la notificación se hará a cualquier persona que se encuentre en las oficinas de la dependencia universitaria en la que esté adscrito el trabajador, y si se encuentra cerrado, se fijará una copia de la resolución y demás documentos del traslado, en la puerta de entrada.
- f) Si en las oficinas de la dependencia universitaria donde se encuentre adscrito el trabajador se negare el trabajador interesado o la persona con la que se entiende la diligencia a recibir la notificación, ésta se hará por instructivo que se fijará en la puerta de esas oficinas, adjuntando una copia de la resolución.
- g) El Secretario levantará una acta, en la cual hará constar la forma en que se realizó la notificación del citado acuerdo.

Artículo 17.- En la sesión a que se refiere el artículo 15, el trabajador tendrá derecho a presentarse acompañado de un asesor, a quien se le dará intervención en el procedimiento. La sesión se llevará a cabo aunque no asista el trabajador involucrado.

Al celebrarse esa sesión, el promovente ratificará su escrito de solicitud de investigación y las pruebas ofrecidas, y, acto continuo, el trabajador o su asesor darán contestación a la solicitud del promovente y ofrecerá pruebas. La Comisión admitirá las pruebas



que estén relacionadas con los hechos controvertidos y sean conducentes al propósito de la investigación y ordenará su desahogo. La Comisión podrá interrogar a las partes, testigos o peritos y podrá acordar diligencias para mejor proveer, siempre y cuando se relacionen con los hechos de la controversia.

Artículo 18.- Recibidas las pruebas, las partes podrán, si lo desean, formular alegatos oralmente, en una intervención que no podrá exceder de quince minutos, procediendo el Secretario a hacer constar un extracto de los mismos.

Artículo 19.- La Comisión dictará la resolución final dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la última sesión del procedimiento, a verdad sabida y buena fe guardada, apreciando, en conciencia, los hechos y las pruebas ofrecidas por las partes, y señalando el fundamento legal en que se apoya. El Secretario deberá notificar personalmente la resolución final al trabajador involucrado, en la forma establecida en el artículo 16 y a la Universidad y al Sindicato a través de sus representantes en la Comisión.

Artículo 20.- Las resoluciones de la Comisión con las que concluye el procedimiento de investigación previo a la sanción o despido del trabajador académico, deberán ser firmadas por todos los miembros presentes en la sesión en que se dicten, aún de los que hayan votado en contra de las mismas. En caso de que algún miembro de la Comisión se negare a firmar dichas resoluciones, se asentará razón de ello en la resolución de que se trate. En ningún caso la falta de firma de alguno o algunos miembros de la Comisión restará validez legal a la resolución respectiva.

Artículo 21.- En contra de los acuerdos y resoluciones de la Comisión no se admitirá recurso alguno. Cuando el trabajador involucrado, la Universidad o el Sindicato estimen que los acuerdos o resoluciones dictadas por la Comisión afectan sus derechos, podrán ejercitar las acciones que la legislación aplicable les conceda.

Artículo 22.- Para los efectos del presente reglamento, los plazos se computarán en días hábiles, entendiéndose como tales todos los del año, a excepción de los sábados, domingos, vacaciones y días de descanso obligatorio señalados en el Contrato Colectivo de Trabajo.



JUNTA FEDERAL DE
CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
UNIDAD DE REGISTRO
DE CONTRATOS COLECTIVOS Y
REGLAMENTOS INTERSINDICALES
DE TRABAJO

Capítulo Cuarto

De las Modificaciones al Reglamento

Artículo 23.- El presente reglamento podrá adicionarse o reformarse a propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión, una vez que esa propuesta sea aprobada y firmada por los representantes o apoderados legales de la Universidad y del Sindicato. Una vez realizadas las modificaciones, las partes solicitarán el depósito del documento respectivo ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

Artículo 24.- Las modificaciones realizadas a este reglamento y suscritas por la Universidad y el Sindicato serán dadas a conocer a los trabajadores académicos, por los mecanismos que las partes acuerden.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de la fecha de su firma por los representantes o apoderados legales de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro y del Sindicato Único de Trabajadores Académicos de esa Institución (SUTAUAAAN).

Artículo Segundo.- Los asuntos en trámite, pendientes de resolución al entrar en vigor este reglamento, se resolverán conforme al Reglamento de la Comisión Mixta de Investigación y Resolución, conforme al cual se iniciaron.

Saltillo, Coahuila, a 16 de junio de 2009.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO

DR. JORGÉ GALO MEDINA TORRES
RECTOR

SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO
(SUTAUAAAN)

[Signature]
M.C. RENÉ RUBÉN GAMEZ CEPEDA
SECRETARIO GENERAL

[Signature]
LIC. BLANCA ARACELI GARCÍA GARCÍA
SECRETARIA DE TRABAJO Y CONFLICTOS

[Signature]
ING. MANUEL MORALES ALVARADO
SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN

Esta hoja de firmas forma parte del Reglamento de la Comisión Mixta de Conciliación y Resolución del Personal Académico de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, aprobado el 16 de junio de 2009.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO
COMISIÓN MIXTA DE CONCILIACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

2010 JUN 18 PM 2:02

JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
UNIDAD DE REGISTRO DE CONTRATOS COLECTIVOS Y REGLAMENTOS INTERIORES DE TRABAJO

006162