



REGLAMENTOS DE LA UAPA-UASLP

APROBADOS

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. AGOSTO 2025



ÍNDICE DE REGLAMENTOS

| | Página |
|---|---------------|
| • Accidentes Automovilísticos, Comisión Mixta | 4 |
| • Actividades Culturales y Recreativas, Comisión Mixta | 10 |
| • Automóviles Plan, Comisión Mixta | 15 |
| • Ayuda para Anteojos o Lentes de Contacto, Aparatos Ortopédicos y Auditivos, Comité Mixto | 26 |
| • Becas, Comisión Mixta de Vigilancia | 37 |
| • Caja de Ahorro, Comité Técnico | 50 |
| • Créditos Tienda Universitarios, Comité Técnico Mixto | 71 |
| • Descargas Académicas para el Profesor Asignatura, Comisión Mixta | 80 |
| • Erradicación de la Violencia, Comisión Mixta para la | 89 |





ÍNDICE DE REGLAMENTOS

| | Página |
|---|---------------|
| • Género, Comisión Mixta | 97 |
| • Guardería y Atención Infantil | 106 |
| • Pensión Familiar | 118 |
| • Permisos, Licencias y Comisiones para el Personal de la U.A.S.L.P. | 134 |
| • Seguro de Vida | 143 |



REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ACCIDENTES AUTOMOVILÍSTICOS

TÍTULO I: GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como finalidad establecer las disposiciones para regular lo señalado en el artículo 28, Capítulo III, en relación con el Apartado C en el artículo 38, del Contrato Colectivo, referentes a la Comisión Mixta de Accidentes Automovilísticos, la cual se constituye para dar seguimiento a las acciones de prevención y protección necesarias ante un siniestro que involucre al personal docente, miembros de la Unión.

Artículo 2. La Comisión Mixta de Accidentes Automovilísticos se regirá por lo dispuesto en el Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y la normatividad aplicable.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Comisión.** La Comisión Mixta de Accidentes Automovilísticos;
- II. **Contrato Colectivo.** El Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí;
- III. **Reglamento.** El Reglamento de la Comisión Mixta de Accidentes Automovilísticos;



- IV. **Titular.** Personal académico de la Universidad, miembro de la Unión, que sea contemplado como beneficiario en el marco del presente Reglamento;
- V. **Siniestro.** La circunstancia fortuita que puede sufrir la o el docente miembro de la Unión, derivada de un percance en el uso de vehículos automotores;
- VI. **Unión.** La Unión de Asociaciones del Personal Académico de la Universidad;
- VII. **Universidad.** La Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

TÍTULO II: DE LA COMISIÓN MIXTA DE ACCIDENTES AUTOMOVILÍSTICOS

CAPÍTULO I: DE SU NATURALEZA JURÍDICA

Artículo 4. De conformidad con el artículo 38 del Contrato Colectivo, la Comisión vigilará el cumplimiento del artículo 118 del propio Contrato, tomando en consideración la Ley Federal del Trabajo y la del ISSSTE.

CAPÍTULO II: DE SU OBJETO

Artículo 5. A los miembros del personal académico agremiado que, manejando un vehículo, sufran algún accidente de los considerados de trabajo, la Universidad otorgará la caución para su libertad provisional y los defenderá jurídicamente sin costo alguno.



Artículo 6. La Universidad cubrirá los daños que sufran los vehículos oficiales y los gastos médicos de los académicos en su caso.

Artículo 7. El derecho a esta prestación se perderá cuando se compruebe que el titular conducía en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna sustancia prohibida por el Código Federal de Salud, o cuando utilizare, sin autorización previa, el vehículo oficial. Lo anterior se ajustará a los lineamientos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 8. Los beneficios derivados de la prestación se otorgarán de igual forma a los académicos que realicen actividades de práctica relacionadas con su quehacer y cuenten con el visto bueno del director de su entidad académica o de la entidad que les haya dado la encomienda expresa, así como el titular de cualquier área de la Universidad, para realizar alguna actividad propia de sus fines.

CAPÍTULO III: DE SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 9. La Comisión estará integrada por tres miembros titulares de la UAPA y tres de la UASLP, con sus suplentes, quienes podrán sustituir a su respectivo propietario.

Los integrantes de la Comisión serán nombrados en noviembre de los años de terminación impar.

Artículo 10. Para que sesione la Comisión, deberán estar presentes al menos tres de sus miembros y siempre por lo menos uno de la Unión y uno



de la Universidad. La Comisión sesionará ordinariamente cuando menos dos veces al año, o de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran.

Artículo 11. Son funciones de la Comisión, en términos del artículo 118 del Contrato Colectivo, las siguientes:

- I. Recibir el informe detallado del siniestro que pudiera haber ocurrido en perjuicio del personal académico de la Universidad, miembros de la Unión;
- II. Convocar a los integrantes de la Comisión para definir las líneas de apoyo necesarias para enfrentar el siniestro;
- III. Fomentar la cultura de la prevención de riesgos y del cuidado en el uso de vehículos automotores;
- IV. Solicitar a la Oficina de la Abogacía General designar a quien corresponda para asesorar al personal académico de la Universidad, miembros de la Unión, en temas de autocuidado o de gestiones para enfrentar algún siniestro.

CAPÍTULO IV: DE LA SECRETARÍA DE LA COMISIÓN

Artículo 12. En la primera sesión en que se integre la Comisión, se nombrará al Secretario de la misma con su respectivo suplente, quienes durarán en funciones el tiempo que determine la propia Comisión.

La Secretaría de la Comisión tiene las siguientes atribuciones:

- I. Citar a sesiones de la Comisión;



- II. Recibir la correspondencia y turnarla al seno de la Comisión, previa verificación del cumplimiento de los requisitos;
- III. Levantar las actas de las sesiones;
- IV. Llevar el archivo de la Comisión;
- V. Comunicar los acuerdos a los interesados y, en su caso, a las partes responsables de ejecutar los acuerdos de la Comisión;
- VI. Elaborar el orden del día y enviarlo a cada uno de sus miembros con una antelación de tres días a la celebración de la sesión;
- VII. Recibir la noticia sobre el siniestro de que tenga noticia.

Al final de su periodo, entregará la documentación y archivos a la persona titular de la Secretaría del Interior del Comité Ejecutivo de la Unión.

TÍTULO III: CASOS NO PREVISTOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 13. Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto conforme a las consideraciones aprobadas por la Comisión.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

Segundo. - Quedan sin efecto los acuerdos o disposiciones anteriores, que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

Aprobado en la sesión de la Comisión Mixta de Vigilancia el día **20 de junio de 2025**.



REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO: DEL OBJETO Y ALCANCE

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto regular lo relativo a la Comisión Mixta de Actividades Culturales y Recreativas, estableciendo los mecanismos para la propuesta y desarrollo de actividades.

ARTÍCULO 2. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **Agenda Anual:** Documento que contiene un listado de fechas tentativas o programadas para la realización de actividades culturales o recreativas, descripción de actividades, nombre del ponente, resumen breve del ponente y público destinatario. Este documento será elaborado por la Secretaría de Actividades Culturales y Recreativas o el responsable asignado;
- II. **Comisión Mixta:** Comisión Mixta de Actividades Culturales y Recreativas.
- III. **Comité Ejecutivo:** Órgano directivo de la Unión que ostenta la representación legal de la misma y es el competente para ejecutar los acuerdos y resoluciones del Congreso General, Comité Mixto de Vigilancia, Comité Técnico Mixto Auxiliar y de la Asamblea General de Representantes, de conformidad con lo señalado en el artículo 77 del



Estatuto de la Unión del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí;

- IV. **Titular:** Personal universitario al corriente de sus aportaciones en la Unión;
- V. **Unión:** La Unión de Asociaciones del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí;
- VI. **Universidad:** La Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

TÍTULO II: DE LA COMISIÓN MIXTA DE ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS

CAPÍTULO I: ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

ARTÍCULO 3. Son atribuciones y funciones de la Comisión Mixta de Actividades Culturales y Recreativas:

- I. Recolectar, integrar, seleccionar y organizar las propuestas presentadas por los miembros de la Comisión para las actividades a incluir en los programas anuales y/o semestrales. Proponer actividades culturales, recreativas, deportivas y otras que considere pertinentes. Las propuestas deberán presentarse anualmente en el mes de julio mediante petición escrita para su aprobación;
- II. Difundir el programa anual de actividades con antelación en todos los centros de trabajo;
- III. Dar seguimiento a las actividades previstas en el inciso I;



- IV. Vigilar que ningún miembro del personal académico se vea impedido de participar en actividades de su interés;
- V. Administrar los recursos humanos, materiales y económicos asignados por la Universidad.

ARTÍCULO 4. La Comisión Mixta estará integrada por tres representantes de la Unión y tres representantes de la Universidad. Por cada representante propietario se designará un suplente que podrá sustituir indistintamente a cualquiera de los propietarios. Uno de los representantes propietarios será nombrado secretario de la Comisión.

ARTÍCULO 5. En la primera sesión de la Comisión Mixta se nombrará al Secretario de la Comisión y su suplente, quienes durarán en funciones el tiempo que determine la Comisión. El secretario de la comisión es el responsable de las sesiones y debe elaborar un orden del día y enviarlo a cada uno de sus miembros con una antelación de tres días a la celebración de una sesión.

ARTÍCULO 6. Los miembros de la Comisión y el Secretario pueden ser nombrados, continuar con su nombramiento o renovarse durante el mes de noviembre de los años impares.

CAPÍTULO II: DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 7. Son obligaciones de la Comisión:

- I. Sesionar la primera quincena de marzo y la segunda de agosto para entregar el informe de actividades realizadas al Comité Técnico Mixto Auxiliar y/o a la Secretaría del Interior;
- II. Reunirse durante el mes de julio para proponer la Agenda Anual de Actividades.

ARTÍCULO 8. Para que sesione la Comisión, deberán estar presentes al menos dos representantes de cada parte. Los acuerdos serán válidos bajo esta condición.

ARTÍCULO 9. A petición del Comité Técnico Mixto Auxiliar y/o del Secretario del Interior de la Unión, se deberá realizar y entregar un informe de término de gestión al secretario del interior del Comité Ejecutivo de la Unión.

TÍTULO III: PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I: PROPUESTA DE ACTIVIDADES

ARTÍCULO 10. Para proponer una actividad, se debe incluir la siguiente información mínima:



- I. Fecha de inicio;
- II. Periodicidad;
- III. Duración de la actividad;
- IV. Ponente(s);
- V. Características del público destinatario (edad, condición física, etc.);
- VI. Requerimientos para la actividad (espacios, difusión, acondicionamiento del espacio);
- VII. Presentación del ponente;
- VIII. Título y objetivo de la actividad.

TÍTULO IV: DISPOSICIONES TRANSITORIAS

CAPÍTULO ÚNICO

Aprobado en la sesión de la Comisión Mixta de Vigilancia el día **20 de junio de 2025**.

REGLAMENTO DEL PLAN DE FINANCIAMIENTO DE AUTOMÓVILES DE LA UAPA-UASLP

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Para dar cumplimiento a los artículos 41 y 127 del Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, la Comisión Mixta de Automóviles se rige por el presente Reglamento, que contiene las disposiciones de carácter obligatorio mediante las cuales se regirán los miembros del personal académico y los funcionarios que participen en esta prestación de carácter social, con el fin de obtener un crédito para la compra de automóviles.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **Aval:** Personal académico y/o funcionario universitario, con una percepción equivalente y que acepte, mediante la firma de un pagaré, ser responsable solidario del pago del préstamo;
- II. **Beneficiarios:** Personal académico y funcionarios universitarios que han sido beneficiados con la prestación de un financiamiento para la compra de automóvil;
- III. **Comisión Mixta de Vigilancia:** Es la Comisión encargada de vigilar la correcta aplicación del Contrato Colectivo de Trabajo, de los procedimientos establecidos en el estatuto orgánico de la universidad, en el reglamento del personal académico y otros que



sean aprobados por el H. Consejo Directivo Universitario y que estén relacionados con el Contrato Colectivo de Trabajo. Además, sancionará los reglamentos y acuerdos que se deriven de este último, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Contrato Colectivo de Trabajo;

- IV. **Comité Ejecutivo de la Unión:** Órgano directivo de la Unión, ostenta la representación legal de la misma y es el competente para ejecutar los acuerdos y resoluciones del Congreso General y de la Asamblea General de Representantes (Artículo 77 del Estatuto de la Unión de Asociaciones del Personal Académico de la UASLP);
- V. **Comité Técnico Mixto Auxiliar:** Comité encargado de dar seguimiento a los avances reportados semestralmente por las Comisiones y Comités, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Contrato Colectivo de Trabajo;
- VI. **Contrato Colectivo de Trabajo:** Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí;
- VII. **Fondo Revolvente:** Cuenta bancaria donde la Universidad y la Unión realizan aportaciones de acuerdo al artículo 127 del Contrato Colectivo de Trabajo, además de las retenciones efectuadas a los beneficiarios vía nómina o por depósitos directos por los créditos otorgados del mismo fondo, así como los rendimientos generados por intereses;
- VIII. **Unión:** Unión de Asociaciones del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí;



IX. **Universidad:** Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

TÍTULO II: DE LA COMISIÓN MIXTA DE AUTOMÓVILES SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 3. La Comisión será la responsable de vigilar y administrar el fondo revolvente, así como de revisar y sancionar el Reglamento del **Plan de Financiamiento de automóviles** que regula esta prestación.

La Comisión es el órgano colegiado competente para resolver cualquier controversia que se suscite con motivo del otorgamiento de esta prestación social, así como cualquier aspecto no previsto en este Reglamento.

La Comisión estará integrada por tres representantes de la Unión y tres representantes de la Universidad. Por cada representante propietario se designará un suplente que podrá sustituir a cualquiera de los propietarios.

Los integrantes de la comisión serán nombrados en el mes de noviembre del año de terminación impar. Los representantes de la Unión se designarán por la Secretaría General del Comité Ejecutivo de la Unión.

Artículo 4. En la primera sesión en que se integre esta Comisión se nombrará al secretario con su respectivo suplente, quienes durarán en funciones el tiempo que determine la propia Comisión. El secretario de la Comisión será el responsable de citar a las sesiones, llevar el archivo, recibir la correspondencia y turnarla al seno de la Comisión, previa



verificación del cumplimiento de los requisitos, levantar las actas de las sesiones, comunicar los acuerdos a los interesados y, en su caso, a las partes responsables de ejecutar los acuerdos de la Comisión. También será responsable de elaborar el orden del día y enviarlo a cada uno de sus miembros con una antelación de tres días a la celebración de la sesión. Al final de su periodo, entregarán la documentación y los archivos al Secretario del Interior del Comité Ejecutivo de la Unión.

Artículo 5. Para que sesione la Comisión, deberán estar presentes, al menos, dos representantes de cada una de las partes que la integran.

Los acuerdos de los miembros de la Comisión se tomarán por mayoría de votos de los asistentes a la sesión. Estos acuerdos serán obligatorios para las partes y se cumplirán en los plazos que se establezcan.

La Comisión revisará y sancionará el Reglamento del Plan de Financiamiento de Automóviles cuando lo considere necesario.

Artículo 6. La Comisión sesionará al menos una vez al año para revisar los importes de los **créditos** de la prestación, además de las veces que se requiera, atendiendo a las solicitudes recibidas.

Artículo 7. La Comisión rendirá un informe semestral al Comité Técnico Mixto Auxiliar o cuantas veces le sea requerido por dicho Comité para ser presentado a la Asamblea General de Representantes.

TÍTULO III: CAPÍTULO I

DEL PLAN DE FINANCIAMIENTO DE AUTOMÓVILES, DE LA FORMA DE INSCRIPCIÓN, DE LA DISTRIBUCIÓN DEL CRÉDITO Y DE LA FORMA DE PAGO.

Artículo 8. Se entenderá como Plan de Financiamiento de Automóviles el otorgamiento de un **crédito** para la compra de un **automóvil nuevo** o **seminuevo**, de conformidad con el procedimiento y los lineamientos que señale la Comisión Mixta de Automóviles.

Artículo 9. Los beneficiarios podrán participar en el Plan de Financiamiento de Automóviles de la UAPA-UASLP, cuyo único fin es obtener un **crédito** para la compra de un automóvil, adquisición que podrá ser bajo las siguientes modalidades:

- I. Compra de **automóvil nuevo** del año, adquirido en agencia a nombre del miembro de la Unión para su beneficio personal, directo y exclusivo;
- II. Compra de **automóvil seminuevo**, con una antigüedad en modelo de no más de cinco años, considerando el año en curso al momento de la compra, adquirido en agencia a nombre del miembro de la unión para su beneficio personal, directo y exclusivo y que cuente con certificado de garantía o garantía expedida por la agencia en la que se adquiere.

Artículo 10. Los beneficiarios que formen parte del Plan de Financiamiento



de Automóviles de la Unión y de la Universidad durante la vigencia del **crédito** otorgado se sujetarán a las decisiones de la Comisión.

Artículo 11. La Unión y la Universidad no serán responsables por el retraso o falta de cumplimiento oportuno de la prestación social de financiamiento de automóviles, cuando esta se vea afectada por caso fortuito o fuerza mayor, huelgas o conflictos laborales de la Universidad, o por el incumplimiento del proveedor en la entrega de automóviles, cualquiera que sea la causa.

CAPÍTULO II: DE LA FORMA DE INSCRIPCIÓN

Artículo 12. Los beneficiarios deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar la solicitud de ingreso al plan de financiamiento de automóviles debidamente requisitada, dirigida a la Comisión, acompañada de la documentación correspondiente;
- II. Ser miembro del personal académico de la Unión o funcionario de la Universidad;
- III. Tener ocho años de antigüedad institucional, laborando en la Universidad de forma ininterrumpida y cotizando cuotas o aportaciones retenidas en la clave 40 u 86, respectivamente;
- IV. Tener acreditado un ingreso neto en la nómina de la universidad, de modo que el descuento represente como máximo el 70 % de su salario;



- V. Contar con tres avales que tengan las mismas características señaladas en los apartados II y IV, que se obligan de forma mancomunada;
- VI. Entregar la constancia prevista en el inciso III, en el caso del personal activo, expedida por la División de Desarrollo Humano de la Universidad, o bien, la carta de jubilación del personal jubilado, expedida por la Secretaría General de la Universidad;
- VII. Entregar el último talón de pago quincenal, tanto del participante como de sus avales;
- VIII. Entregar copia del INE del participante y de sus avales.

CAPÍTULO III: DE LA DISTRIBUCIÓN DEL CRÉDITO

Artículo 13. En el Plan de Financiamiento de Automóviles solo existe una forma de distribución del **crédito**, que se efectuará de la siguiente manera:

- I. La asignación de **créditos** se hará de acuerdo con la disponibilidad de recursos que existan en el fondo revolvente, el cumplimiento de los requisitos señalados y la autorización de la Comisión;
- II. La entrega de los automóviles se hará de acuerdo con lo pactado entre el proveedor y el participante;
- III. Para el exacto cumplimiento de lo pactado, la factura original del automóvil se quedará en resguardo de la comisión como garantía hasta el pago total del monto del préstamo y sus intereses. Una vez realizado el finiquito, la factura original se entregará a los miembros del plan en su calidad de propietarios.



CAPÍTULO IV: DE LA FORMA DE PAGO

Artículo 14. Con la finalidad de otorgar el beneficio del Plan de Financiamiento de Automóviles, la Comisión establece los importes de financiamiento, así como los plazos de pago y el monto de los descuentos quincenales, que incluyen la tasa de interés de acuerdo a lo siguiente:

TABLA DE FINANCIAMIENTO:

- I. **Plan Básico**
 - A. **Monto:** \$108,000.00
 - B. **Plazo:** 72 quincenas
 - C. **Pago quincenal:** \$1,790.00
- II. **Plan Medio**
 - A. **Monto:** \$135,000.00
 - B. **Plazo:** 96 quincenas
 - C. **Pago quincenal:** \$1,774.10
- III. **Plan Estándar**
 - A. **Monto:** \$180,000.00
 - B. **Plazo:** 120 quincenas
 - C. **Pago quincenal:** \$1,998.40
- IV. **Plan Plus**
 - A. **Monto:** \$225,000.00
 - B. **Plazo:** 120 quincenas
 - C. **Pago quincenal:** \$2,498.00



V. **Plan Premium**

- A. **Monto:** \$315,000.00
- B. **Plazo:** 120 quincenas
- C. **Pago quincenal:** \$3,497.15

Es facultad de la **Comisión** modificar los **importes** de financiamiento, los **plazos** de pago, la **tasa de interés** y el **monto** de los descuentos quincenales, previo análisis de las condiciones económicas del país.

Artículo 15. Los beneficiarios del plan deberán elegir la marca, el modelo de automóvil y la agencia de su preferencia, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Pagarán la diferencia entre el valor del automóvil y el importe del préstamo autorizado por la Comisión, de acuerdo con las condiciones que le fije la agencia;
- II. Al recibir el automóvil, el deudor deberá contar con un seguro de cobertura amplia, mismo que deberá estar vigente por el tiempo que falte para amortizar el **crédito**. La póliza de seguro contratada, así como su renovación anual, deberán entregarse en copia a la Comisión en las oficinas de la Unión.

Artículo 16. El importe del préstamo concedido en el marco del Plan de Financiamiento de Automóviles se descontará de forma quincenal del salario del beneficiario o, en su caso, del de sus avales, por parte de la Secretaría de Finanzas de la Universidad hasta saldar la deuda.



Los pagos que correspondan cada quincena serán fijos durante la vigencia del programa.

Artículo 17. El beneficiario se obliga a pagar íntegramente el importe del préstamo correspondiente mediante un depósito directo a la cuenta bancaria que la Unión le indique para su traspaso al Fondo Revolvente y a entregar el comprobante del depósito en las oficinas de la Unión, cuando:

- I. Rescinda su relación laboral con la Universidad. En caso de ser acreedor a una liquidación por el término de la relación laboral, de esta misma se descontará para cubrir de forma total o parcial los saldos insolutos;
- II. Cuando en los términos de la legislación correspondiente se le conceda licencia o permiso sin goce de sueldo;
- III. En caso de que disminuyera la percepción salarial del participante.

Artículo 18. Si el beneficiario no cumple puntualmente con lo dispuesto en el artículo anterior, en la quincena siguiente se comenzará a aplicar el descuento a sus avales hasta el finiquito de la deuda. El descuento se realizará por partes iguales.

Artículo 19. En caso de fallecimiento del deudor principal, el finiquito de los saldos insolutos se descontará de su seguro de vida contractual del fideicomiso 743444, y si existiera alguna diferencia por cubrir, se descontará a los avales en partes iguales.

Artículo 20. En caso de existir una mayor demanda de solicitudes, la Comisión aplicará los **créditos** de manera discrecional, considerando el nivel de antigüedad de los solicitantes.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El Reglamento del Plan de Financiamiento Automóviles entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

Aprobado en la sesión de la Comisión Mixta de Vigilancia el día **20 de junio de 2025.**

REGLAMENTO DEL COMITÉ MIXTO DE AYUDA PARA ANTEOJOS O LENTES DE CONTACTO, APARATOS ORTOPÉDICOS Y AUDITIVOS

TÍTULO I: GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular, de conformidad con lo señalado por el artículo 40 BIS del Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico de la UASLP, lo relativo al establecimiento del Comité Mixto de Ayuda para Anteojos o Lentes de Contacto, Aparatos Ortopédicos y Auditivos, y vigilar el cumplimiento de la prestación de ayuda especificada en el artículo 124 del Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales de la UASLP. Además, resolverá lo no previsto en su reglamento respectivo.

El propósito de esta prestación es apoyar económicamente, de manera parcial, a los miembros de la Unión de Asociaciones del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, activos y jubilados, no así a sus familiares, en la compra de anteojos o lentes de contacto, aparatos auditivos y aparatos ortopédicos que les permitan el desarrollo normal de sus actividades. Es necesario que los miembros de la Unión sean evaluados previamente por un profesional médico competente.



Artículo 2. El Comité Mixto de Ayuda para Anteojos o Lentes de Contacto, Aparatos Ortopédicos y Auditivos se registrará por lo dispuesto en el Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico de la UASLP y este Reglamento.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Académico o académica:** el personal universitario asociado a la Unión de Asociaciones del Personal Académico;
- II. **Acciones de valoración:** mecanismos sugeridos por el Comité Mixto de Ayuda para evaluar recetas médicas, con el fin de apoyar la compra de anteojos o lentes de contacto, aparatos auditivos y ortopédicos;
- III. **Autoridades Universitarias:** Las reconocidas por la Ley Orgánica y el Estatuto Orgánico de la Universidad;
- IV. **Comité Mixto de Ayuda:** El Comité Mixto de Ayuda para Anteojos o Lentes de Contacto, Aparatos Ortopédicos y Auditivos;
- V. **Contrato Colectivo:** El Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí;
- VI. **Dictamen:** la resolución no vinculante emitida por el Comité Mixto de Ayuda sobre los casos en que tenga competencia;
- VII. **Espacios universitarios:** todos los lugares bajo la responsabilidad de la UASLP, tales como edificios, salones de clase, bibliotecas, laboratorios, oficinas, bodegas, estacionamientos, vehículos, etc;

VIII. **Medidas de reparación.**

a) **Rehabilitación.** La atención y apoyo parcial de los efectos producidos por el hecho de padecer afectación en agudeza visual, agudeza sonora y de algunos impedimentos de carácter ortopédico.

b) **Satisfacción.** Las acciones que reconozcan y visibilicen la existencia de padecimientos asociados a la nitidez visual, auditiva y de carácter ortopédico.

IX. **Reglamento:** El Reglamento del Comité Mixto de Ayuda para Anteojos o Lentes de Contacto, Aparatos Ortopédicos y Auditivos;

X. **Ayuda económica:** apoyo económico parcial para solventar los gastos derivados en la compra de anteojos o lentes de contacto, aparatos auditivos y ortopédicos;

XI. **Unión.** La Unión de Asociaciones del Personal Académico de la Universidad;

XII. **Universidad.** La Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

Artículo 4. Quedan excluidos del conocimiento del Comité Mixto de Ayuda, las situaciones que se estimen de emergencias oculares, auditivas y ortopédicas. Los casos que lleguen a este Comité Mixto de Ayuda, que sean de esta naturaleza serán canalizados a la instancia correspondiente.

TÍTULO II: DE LA INTEGRACIÓN Y LAS SESIONES

CAPÍTULO I: DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 5. El Comité Mixto de Ayuda será integrado de la siguiente manera:



- I. Tres representantes propietarios designados por la Unión, conforme al Contrato Colectivo;
- II. Tres representantes propietarios designados por la Universidad, conforme al Contrato Colectivo.

Por cada representante propietario, tanto la Universidad como la Unión designarán a una persona suplente en el ámbito de su competencia. En todas las designaciones se procurará el principio de paridad.

Artículo 6. Los representantes designados durarán en su encargo dos años y serán nombrados a más tardar en la segunda quincena de noviembre de los años de terminación impar. El cargo será honorífico y podrán renovarse las designaciones.

Artículo 7. La Universidad y la Unión podrán realizar nuevas designaciones en cualquier momento, previa notificación por escrito a la contraparte.

Artículo 8. En la instalación del Comité Mixto de Ayuda, se elegirá a una persona responsable de la Secretaría del Comité.

CAPÍTULO II: DE LAS SESIONES

Artículo 9. El Comité Mixto de Ayuda sesionará de manera ordinaria cuando haya solicitudes de apoyo para aparatos ortopédicos, auditivos, anteojos o lentes de contacto.

Artículo 10. El Comité podrá sesionar de manera extraordinaria para atender asuntos urgentes, a juicio de la Secretaría.

Artículo 11. Las convocatorias para sesiones ordinarias se realizarán con al menos 48 horas de anticipación, y las extraordinarias con al menos 24 horas, incluyendo el orden del día. Las sesiones podrán ser presenciales o no presenciales, debiendo especificarse en la convocatoria la modalidad de la sesión y, en su caso, el vínculo o plataforma para realizarla.

Artículo 12. El comité sesionará con un quórum mínimo de seis personas, tres por cada representación. Si no hay quórum, la Secretaría convocará a una nueva sesión en un plazo de 2 días hábiles. En esta segunda sesión, se declarará quórum con las personas presentes, siempre que estén representadas tanto la Unión como la Universidad.

Artículo 13. Los acuerdos serán válidos cuando sean aprobados por la mayoría simple de las personas asistentes. La persona que ocupe la Secretaría tendrá voto de calidad en caso de empate al momento de celebrar los acuerdos

CAPÍTULO III: DE LA SECRETARÍA DEL COMITÉ MIXTO DE AYUDA

Artículo 14. La Secretaría del Comité Mixto de Ayuda tendrá las siguientes



atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones y dar a conocer el orden del día;
- II. Presentar el plan de trabajo del Comité;
- III. Presentar los informes de las actividades del Comité;
- IV. Elaborar y someter a aprobación las actas de las sesiones, registrando los acuerdos tomados;
- V. Llevar el archivo del Comité;
- VI. Ejecutar los acuerdos del Comité;
- VII. Las demás que le confiera el pleno del Comité Mixto de Ayuda para el cumplimiento de sus funciones.

TÍTULO III: DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ MIXTO DE AYUDA

CAPÍTULO ÚNICO: DE LAS FACULTADES DEL PLENO DEL COMITÉ MIXTO DE AYUDA

Artículo 15. El Comité Mixto de Ayuda tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Establecer los lineamientos de actuación del Comité al menos con 48 horas de antelación;
- II. Aprobar el plan de trabajo;
- III. Aprobar o modificar el reglamento del Comité;
- IV. Resolver los asuntos de su competencia;



- V. Informar a la Secretaria General de la Unión sobre la asistencia de los integrantes a las sesiones;
- VI. Formar subcomisiones y comités que se consideren necesarias para la atención de los asuntos que competen al Comité Mixto de Ayuda.
- VII. Vincularse con las instancias internas y externas para el cumplimiento de sus fines;
- VIII. Cualquier otra facultad que le otorgue el Contrato Colectivo o disposiciones aplicables.

TÍTULO IV: DEL OTORGAMIENTO DEL APOYO

CAPÍTULO I: DE LOS ANTEOJOS Y LENTES DE CONTACTO

Artículo 16. La Universidad se compromete a entregar una ayuda económica anual para la compra de anteojos o lentes de contacto al personal académico, conforme lo señala el Contrato Colectivo. Se entiende como anteojos la combinación del armazón con sus respectivos cristales o micas.

Artículo 17. Para recibir la ayuda económica, el titular deberá presentar la siguiente documentación en el Centro de Salud Universitario:



- I. Receta médica que prescriba el uso de los anteojos o lentes de contacto a nombre del titular de la prestación, para ser certificada por los médicos oftalmólogos adscritos al Centro de Salud Universitario, dentro del horario que para el efecto el mismo centro establezca;
- II. Factura impresa original de una óptica establecida, a nombre del titular, con el importe claramente indicado.

Para el proceso de certificación, se entregarán al Centro de Salud Universitario los siguientes documentos originales:

1. Recetas y prescripciones médicas que incluyan en el membrete:
 - I. Número de cédula profesional;
 - II. Registro de salubridad;
 - III. Escuela o facultad de egreso y universidad;
 - IV. Domicilio fiscal y social del consultorio del médico tratante.

No se aceptarán documentos que presenten esta información con sellos o escritos a mano.

Una vez entregada y certificada la documentación señalada, el Centro de Salud Universitario deberá presentar dicha documentación en los módulos de atención de la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad. Hecho lo anterior, en un plazo no mayor de un mes, el beneficiario recibirá la ayuda económica señalada.



CAPÍTULO II: DE LOS APARATOS ORTOPÉDICOS Y AUDITIVOS

Artículo 18. La ayuda económica para aparatos ortopédicos y auditivos se otorgará siempre que este rubro no esté contemplado en el Convenio de Prestación de Servicios Médicos por Hospitalización.

Artículo 19. Se considera aparato ortopédico todo implante externo mecánico que sustituya total o parcialmente una extremidad, así como equipo externo necesario en casos de enfermedad neuromuscular o articular.

Artículo 20. La ayuda económica que aportará la Universidad por única vez, para la adquisición de aparatos ortopédicos y auditivos, será del 60% del costo total del aparato, con un tope máximo de \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.).

En caso de que la petición inicial haya sido para un solo aparato y el monto otorgado no rebase el límite mencionado, se podrá solicitar ayuda para un segundo aparato hasta por la cantidad restante. Este monto será actualizado cada año en el mes de febrero. Las recetas y prescripciones originales deberán incluir el número de cédula profesional, registro de salubridad, domicilio fiscal, así como la información de la escuela o facultad de egreso, universidad del médico(s) tratante(s).

Artículo 21. La Universidad proporcionará en calidad de préstamo



andaderas, bastones, muletas, sillas de ruedas y collarines. Este equipo será propiedad de la Universidad y deberá reintegrarse a la institución al término de su uso. El préstamo será controlado mediante vales y el médico tratante determinará el tiempo de uso del equipo.

Artículo 22. Para solicitar la ayuda de aparatos ortopédicos o auditivos, el interesado deberá presentar en las oficinas de la Unión la petición por escrito dirigida al Comité Mixto de Ayuda, anexando a la misma:

- I. Receta médica original que prescriba el uso del aparato ortopédico o auditivo;
- II. Estudio de audiometría, si corresponde;
- III. Original de 2 presupuestos, como mínimo, de los vendedores de los aparatos en cuestión;
- IV. Copia del último talón de pago del solicitante;
- V. Toda la documentación deberá incluir el nombre completo del interesado.

El Comité Mixto de Ayuda evaluará los presupuestos y elegirá aquel que ofrezca las mejores condiciones de calidad, precio y garantía.

Artículo 23. Si, debido a las características del aparato ortopédico o auditivo, el beneficiario no puede cumplir con el inciso c) del artículo anterior (presentación de dos presupuestos), deberá justificarlo ante el Comité Mixto de Ayuda. El comité sesionará en un plazo no mayor de 15 días hábiles para analizar la petición y decidir sobre la ayuda para el aparato ortopédico o auditivo, y hacer la certificación en el presupuesto aceptado, en caso de

su autorización.

Artículo 24. Una vez que el Comité Mixto de Ayuda haya aprobado la solicitud, el beneficiario deberá presentarse en la Dirección de Recursos Humanos para recibir la ayuda económica, según los términos que le indique dicha dirección.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación por la Secretaría General de la Unión.

SEGUNDO. Con la entrada en vigor del presente Reglamento, el Comité Mixto de Ayuda anteriormente existente traslada sus atribuciones para pasar a los términos ahora establecidos.

TERCER. Quedan sin efecto los acuerdos o disposiciones anteriores que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

Aprobado en la sesión de la Comisión Mixta de Vigilancia el día **20 de junio de 2025.**

REGLAMENTO DE COMISIÓN MIXTA DE VIGILANCIA DE BECAS PARA MIEMBROS DE LA UNIÓN DE ASOCIACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO Y ALCANCE

ARTÍCULO 1. Con fundamento en el artículo 107 del Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, se establece el presente reglamento de becas, que tiene por objeto establecer las normas que deben observarse para el otorgamiento, vigencia, cancelación, refrendo y cuantía de las becas que instituye la Universidad para los miembros de la Unión, así como los lineamientos para la conformación de la Comisión Mixta de Vigilancia de Becas, sus funciones y duración en el cargo.

Los motivos del otorgamiento y refrendo de las becas que se señalan en el presente reglamento son:

- I. Estimular el desempeño académico;
- II. Elevar la calidad de la educación que la Universidad imparte mediante la formación de profesores;
- III. Apoyar el bienestar familiar.

ARTÍCULO 2. Los preceptos de este reglamento y las disposiciones que de él se deriven por acuerdo de la Comisión Mixta de Vigilancia de Becas serán de observancia obligatoria y sus determinaciones y acuerdos serán de inmediata aplicación para el personal miembro de la Unión de Asociaciones del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **Beca:** El apoyo económico que otorga la Universidad a los miembros de la Unión y sus beneficiarios, en su caso, que hayan cubierto los requisitos establecidos en el presente Reglamento para llevar a cabo estudios en la Universidad;
- II. **Beneficiario:** El cónyuge, el concubino o los hijos menores de 25 años que sean dependientes del titular de la Unión de Asociaciones del Personal Académico de la UASLP. También se consideran beneficiarios los cónyuges e hijos menores de 25 años de los miembros de la Unión que hayan fallecido;
- III. **Cursos de Extensión:** La UASLP ofrece cursos únicamente en el Centro de Idiomas Universitario y en el Departamento de Arte y Cultura;
- IV. **Comisión Mixta:** Comisión Mixta de Vigilancia de Becas;
- V. **Contrato Colectivo:** El Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico de la UASLP;
- VI. **Reglamento:** Reglamento de Becas para miembros de la Unión de Asociaciones del Personal Académico de la UASLP;

- VII. **Titular:** Personal universitario asociado a la Unión de Asociaciones del Personal Académico de la UASLP, con derecho a solicitar beca;
- VIII. **Unión:** La Unión de Asociaciones del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí;
- IX. **Universidad:** La Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 4. La aplicación del presente reglamento corresponde a la Comisión Mixta de Vigilancia de Becas en el ámbito de su competencia. Esta comisión puede resolver los casos no previstos.

ARTÍCULO 5. Quedan excluidas del presente reglamento las becas que la Universidad otorgue o tramite en coordinación con entidades o instituciones nacionales o internacionales, establecidas mediante convenios o programas interinstitucionales.

TÍTULO II: DEL OTORGAMIENTO DE LAS BECAS DEFINICIÓN Y COBERTURA

CAPÍTULO I DEL OTORGAMIENTO DE LAS BECAS

ARTÍCULO 6. Las becas que otorga la Universidad son exclusivamente para realizar estudios de cursos de extensión, preparatoria Matehuala, licenciatura, diplomado y posgrado que se ofrezca en la Universidad. Siempre y cuando se cumplan los requisitos del presente reglamento para cada una de ellas.



Para solicitar la beca, los titulares deberán de contar con, al menos, un año de cotización ininterrumpida a la Unión.

ARTÍCULO 7. A los cónyuges e hijos menores de 25 años de miembros fallecidos de la Unión que sean beneficiarios de una beca, se les otorgará un descuento del 100% en inscripción, colegiatura, laboratorios y cuotas especiales para cursar estudios de bachillerato en la Escuela Preparatoria de Matehuala o estudios de licenciatura. Además, en los casos que procedan conforme a la normativa universitaria, se les concederá una beca del 100% en los cursos de extensión en la Universidad.

ARTÍCULO 8. Sólo se podrá otorgar una beca por beneficiario para cada programa o curso en el que desee inscribirse. Su vigencia se sujetará a la duración de cada programa. Sin embargo, si la Comisión Mixta autoriza su refrendo, se podrán renovar sucesivamente dichas becas, hasta la terminación de los estudios del beneficiario.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE BECA

ARTÍCULO 9. El titular del beneficio deberá llenar la solicitud de beca, precisando los estudios que se quieran realizar. El trámite se realizará conforme a lo establecido en las circulares emitidas por la Comisión Mixta.

Para solicitar becas para estudios de posgrados o diplomados impartidos



por la Universidad, la convocatoria estará abierta todo el año. El titular debe contactar a las oficinas de la Unión para solicitar acceso al trámite en línea.

ARTÍCULO 10. La Comisión Mixta solo evaluará las solicitudes de beca presentadas a tiempo, con la documentación requerida. Esto es lo que indican este reglamento y la propia Comisión Mixta.

ARTÍCULO 11. La Comisión, en los casos de los diplomados y posgrados, otorgará las becas una vez cumplidos los requisitos de este reglamento y consultada su factibilidad con las entidades o dependencias correspondientes de la UASLP.

CAPÍTULO III

DE LAS BECAS PARA ESTUDIOS DE LICENCIATURA

ARTÍCULO 12. Podrán solicitar becas para estudios de licenciatura los titulares, sus cónyuges, concubinas o concubinos e hijos menores de 25 años que dependan económicamente del titular, así como los cónyuges e hijos huérfanos menores de 25 años.

ARTÍCULO 13. Las becas se podrán solicitar solo en el período establecido por la circular de la Comisión Mixta.

ARTÍCULO 14. La beca cubrirá los costos de inscripción, colegiatura, laboratorios y cuotas especiales para estudios de licenciatura. Los gastos



administrativos adicionales requeridos por la Universidad los cubrirá el solicitante.

ARTÍCULO 15. El titular del beneficio deberá acompañar a la solicitud de beca la documentación especificada en la circular correspondiente de la Comisión Mixta, según el artículo 9 de este reglamento.

ARTÍCULO 16. En caso de renovación, además de cumplir con los requisitos anteriores, la solicitud de beca deberá acompañarse de una constancia de aprovechamiento que acredite el estatus del alumno regular o de la boleta de calificaciones (kárdex) correspondiente a los semestres del año escolar anterior, sin materias reprobadas.

CAPÍTULO IV

DE LAS BECAS PARA CURSOS DE EXTENSIÓN

ARTÍCULO 17. Para efectos de este reglamento, se entiende por cursos de extensión únicamente a los ofrecidos por el Centro de Idiomas Universitario y el Departamento de Arte y Cultura de la UASLP.

ARTÍCULO 18. Las becas se podrán solicitar únicamente en los términos establecidos en la circular emitida por la Comisión Mixta y conforme a lo dispuesto por el artículo 9 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 19. Para solicitar una beca en el Centro de Idiomas



Universitario, el beneficiario deberá presentar la documentación especificada en la circular emitida por la Comisión Mixta. En los casos de renovación, la solicitud de beca deberá acompañarse con la boleta de calificaciones con una calificación mínima de 8.0 cuando se otorgue calificación numérica, o acreditado, según sea el caso, en el período inmediato anterior.

ARTÍCULO 20. Para la solicitud de beca en el Departamento de Arte y Cultura de la UASLP, se registrará por lo dispuesto en el artículo 18. En los casos de renovación de beca, la solicitud deberá acompañarse de la constancia de asistencia al curso.

CAPÍTULO V DE LAS BECAS PARA DIPLOMADOS

ARTÍCULO 21. Las becas a las que se refiere este artículo son exclusivamente para beneficio del titular miembro de la Unión para cursar diplomados que ofrece la Universidad en sus diferentes entidades académicas.

Para estos estudios se concederán becas del 20 % sobre su costo, considerando el total de participantes inscritos. El importe se prorrateará entre el número de solicitudes aprobadas.

ARTÍCULO 22. Las becas se podrán solicitar cuando el titular lo requiera



en las oficinas de la UAPA, solicitando el acceso para realizar el trámite en línea.

ARTÍCULO 23. En el caso de que el diplomado sea modular, la beca se tramitará por módulo.

ARTÍCULO 24. La Comisión Mixta pedirá a las entidades y dependencias de la Universidad la información necesaria para determinar el financiamiento y el porcentaje de las becas a otorgar.

ARTÍCULO 25. El titular del beneficio acompañará la solicitud de beca con la siguiente documentación:

- I. El último talón de pago de nómina del titular;
- II. Programa de estudio del diplomado que se va a cursar;
- III. Ficha de pago de la inscripción, que deberá entregarse sin haber sido pagada;
- IV. En los casos de renovación de beca, se deberá anexar la constancia de acreditación del período inmediato anterior.

ARTÍCULO 26. La Comisión evaluará las solicitudes de beca, debidamente requeridas, con estos criterios:

- a) Antigüedad institucional;
- b) Lo establecido en el artículo 24.



CAPÍTULO VI

DE LAS BECAS PARA ESTUDIOS DE POSGRADO

ARTÍCULO 27. Las becas a las que se refiere este artículo son exclusivamente para el titular que sea miembro de la Unión. Son para estudios en especialidades, maestrías y doctorados, aprobados por el H. Consejo Directivo Universitario.

ARTÍCULO 28. Las becas se podrán solicitar en las oficinas de la UAPA, cuando el titular lo requiera. Se debe pedir el acceso para hacer el trámite en línea.

ARTÍCULO 29. Las becas se concederán para cubrir los conceptos de inscripción, colegiatura y servicios escolares para un máximo del 20% del total de alumnos inscritos. El importe se prorrateará entre el número de solicitudes aprobadas.

ARTÍCULO 30. Se podrán otorgar becas para cursos propedéuticos o de prerrequisitos, con duración máxima de seis meses, cuando formen parte del programa de estudios o sean obligatorios para su ingreso.

ARTÍCULO 31. El titular del beneficio acompañará la solicitud de beca con la siguiente documentación:

- I. Último talón de pago de nómina del titular;

- II. Ficha de pago de la inscripción, que debe entregarse **sin** haber sido pagada;
- III. Para **renovar la beca**, se debe anexar la constancia de acreditación mínima de 8 del período anterior.

ARTÍCULO 32. La Comisión examinará las solicitudes de beca requeridas.

Lo hará según estos criterios:

- I. Antigüedad institucional;
- II. Lo establecido en el artículo 24.

TÍTULO III: DE LA COMISIÓN MIXTA

CAPÍTULO ÚNICO INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 33. La Comisión estará integrada por seis representantes propietarios: tres representantes por parte de la Universidad y tres por parte de la Unión.

Los representantes durarán en su cargo dos años y serán nombrados en noviembre de los años terminados en número impar. Su cargo será honorífico.

Por cada representante propietario se designará un suplente.

ARTÍCULO 34. El secretario de la Comisión será nombrado en la primera sesión en que se integre la misma, y durará en funciones el tiempo que determine la propia Comisión.

Serán responsabilidad del Secretario de la Comisión Mixta:

- I. Llevar el archivo de la Comisión Mixta;
- II. Recibir la correspondencia y, tras verificar su cumplimiento, turnarla a la Comisión Mixta;
- III. Levantar las actas de las sesiones;
- IV. Comunicar los acuerdos a la Universidad, a través de la Secretaría de Finanzas, así como a la Unión y a los interesados, dentro de los cinco días hábiles siguientes;
- V. Elaborar el orden del día y enviarlo a cada uno de sus miembros con una antelación de tres días previos a la celebración de la sesión;
- VI. Emitir las circulares para solicitudes de beca y enviarlas a la Unión para su difusión;
- VII. Al final de su período, entregará la documentación y archivos al secretario del Interior del Comité Ejecutivo de la Unión.

ARTÍCULO 35. La Comisión se reunirá cada vez que se estime necesario, previa convocatoria del Secretario.

Para declarar su quórum legal deberán estar presentes cuando menos dos representantes de cada una de las partes que lo integran.

Los acuerdos tomados en las sesiones serán válidos por mayoría relativa y serán inapelables.

TÍTULO IV: DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO I



RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 36. Será responsabilidad del beneficiario dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el presente reglamento, así como el sujetarse a lo que disponga la Normativa Universitaria aplicable en el programa o curso en que se encuentre inscrito.

ARTÍCULO 37. Todas las becas otorgadas según este reglamento deben ser revisadas constantemente. La Comisión Mixta verificará el cumplimiento de las obligaciones del beneficiario.

CAPÍTULO II SANCIONES

ARTÍCULO 38. El beneficiario perderá el derecho a esta prestación:

- I. Cuando no cumpla con las obligaciones académicas que señala el programa, En este caso, podrá solicitar nuevamente esta beca después de un año. Cuando esta situación no sea imputable al interesado, no se afectará su derecho a solicitar nuevamente una beca.
- II. Por abandono injustificado de los estudios. Se podrá solicitar una nueva beca después de un año del abandono o de la última solicitud.



- III. Por uso indebido de la prestación, incluyendo falsificación de documentos o sustitución de beneficiarios, lo que resultará en la denegación permanente de cualquier beca contemplada en este reglamento.
- IV. Por falta grave, según determine la Comisión Mixta, que podrá exigir el reembolso del importe de la beca.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, previa aprobación de la Comisión Mixta de Vigilancia.

SEGUNDO. Este reglamento se revisará y actualizará bianualmente.

Aprobado en la sesión de la Comisión Mixta de Vigilancia el día **20 de junio de 2025.**

REGLAMENTO OPERATIVO DE LA CAJA DE AHORRO

OBJETIVOS DE LA CAJA DE AHORRO

Artículo 1. La Unión de Asociaciones del Personal Académico de la UASLP (en lo sucesivo denominada como la Unión) cumpliendo con los objetivos establecidos en las políticas internas en materia de relaciones gremiales, decide implementar la Caja de Ahorro, la cual comprende un programa integral de beneficios económicos, con base en la solidaridad gremial para sus miembros.

El plan de la Caja de Ahorro tiene los siguientes objetivos:

- a) Mejorar y en su caso elevar el nivel de vida en el plan económico y personal de cada uno de los miembros de la Unión.
- b) Fomentar el hábito del ahorro entre los participantes.
- c) Facilitar la obtención de préstamos a los participantes.
- d) Obtener y optimizar los rendimientos que este capital produzca y contar con un medio para solventar problemas económicos de los participantes a corto y mediano plazo.

DE LA CONSTITUCIÓN DE LA CAJA DE AHORRO

Artículo 2. En cumplimiento de los artículos 7, 8 fracción I y 34 fracción V del Estatuto de la Unión, y en los términos de este documento, se constituye y emite el presente Reglamento de la Caja de Ahorro de la Unión de Asociaciones de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí para todos los miembros de la Unión.

Para establecer todos los derechos y obligaciones de las partes, se publica el presente Reglamento para la Caja de Ahorro (en lo sucesivo denominada



como la Caja).

Artículo 3. La Caja se constituye por el acuerdo de los agremiados a la Unión.

Artículo 4. Este Reglamento establece las disposiciones generales, mediante las cuales se regirá la Caja.

Artículo 5. Todos los miembros que formen parte de la Caja deberán sujetarse estrictamente al presente Reglamento.

DEL COMITÉ TÉCNICO, SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 6. La administración y operación general de la Caja, estará a cargo de un Comité Técnico conformado por cuatro presidentes de asociación y del Secretario de Finanzas del Comité Ejecutivo de la Unión.

Este Comité Técnico será el encargado de resolver cualquier aclaración que se suscite con motivo de la operación y reglamentación de la Caja y cuando así lo considere conveniente, solicitará a la Asamblea General de Representantes su intervención.

Artículo 7. El Comité Técnico quedará integrado por un presidente, un secretario, dos vocales, y el Secretario de Finanzas de la Unión, quienes durarán cuatro años en su cargo, pudiendo ser reelectos o sustituidos según las circunstancias. Para ser nombrados a ocupar un cargo dentro del Comité Técnico, es requisito indispensable tener nombramiento definitivo y preferentemente ser participante activo de la Caja. Los presidentes que integren el Comité Técnico serán designados por la Asamblea General de Representantes en octubre de cada cuatro años pudiendo ser reelectos o sustituidos según las circunstancias. Los cargos del Comité Técnico son honorarios.

En su oportunidad, dicha designación será dada a conocer a todos los agremiados, por la propia Unión.



El número de elementos del Comité Técnico podrá ser modificado mediante el acuerdo expreso de la Asamblea General de Representantes.

Artículo 8. El Comité funcionará permanentemente, sesionará cuando menos en forma mensual, para revisar los asuntos referentes a la Caja. El presidente podrá citar cada vez que lo considere necesario, debiendo avisar a los demás miembros con al menos 24 horas de anticipación.

Sesionará, en forma válida, siempre y cuando haya la mitad más uno de los miembros que lo integran. Para tomar cualquier decisión relativa a la administración de la Caja se requerirá al menos el consenso de tres de sus miembros. De cada sesión, el secretario levantará un acta que será suscrita de conformidad por los asistentes.

El Comité rendirá un informe semestral al Comité Técnico Mixto Auxiliar o cuantas veces le sea requerido por dicho Comité.

FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE LA CAJA DE AHORRO

Artículo 9. El Comité Técnico será la autoridad máxima de la Caja y sus acuerdos serán inobjetables y deberán cumplirse en los términos que señale su propio Reglamento.

El Comité Técnico tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Vigilar el estricto apego y cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento.
- b) Cuidar que se lleven a cabo debidamente las operaciones de la Caja, verificar que se encuentre en orden la contabilidad de la misma, a la vez tener al día lo relativo a los archivos, títulos, libros de ingresos y egresos, así como, documentos de la propia Caja.

- c) Formular, ampliar, revisar y proponer modificaciones al Reglamento que rige la operación de la Caja, notificando oportunamente los acuerdos tomados dentro del Comité Técnico a los participantes de la Caja de cualquiera de los casos anteriores, mediante un comunicado a través de los medios electrónicos que disponga la Unión y de los presidentes de asociación y la publicación de estos en las oficinas de la Caja.
- d) Recibir las solicitudes de todos los agremiados que deseen ser participantes de la Caja o que deseen reingresar a la misma y autorizarlas en su caso.
- e) Recibir las solicitudes de baja o dar de baja a los participantes que incurran en cualquiera de los supuestos del artículo 19 del presente Reglamento.
- f) Solicitar información a la Universidad, de la situación laboral de los integrantes de la Caja.
- g) Autorizar o rechazar, según sea el caso, las solicitudes de préstamo que presenten los participantes de la Caja de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
- h) Realizar los trámites necesarios ante la Universidad para las operaciones de los integrantes de la Caja.
- i) Aprobar el calendario anual de operaciones de la Caja.
- j) Asignar las tasas de interés mensual, de los rendimientos del ahorro y de los préstamos según las políticas bancarias en ese momento.
- k) Acordar las modalidades de administración, operaciones y estrategias financieras de la Caja, en beneficio de sus integrantes.
- l) Llevar un control de las bajas de los participantes de la Caja y en su caso avisar a la institución a la cual se le haya encomendado los depósitos de los fondos.



- m) Recibir de la Universidad los depósitos correspondientes a las inscripciones, aportaciones por ahorro y/o descuentos de préstamos de todos los participantes de la Caja en forma quincenal.
- n) Vigilar, en caso de encomendar los depósitos de los fondos a una institución, el exacto cumplimiento de sus instrucciones y escuchar las recomendaciones, que en su caso dé la institución de referencia.
- o) Informar, en forma individual o colectiva, sobre cualquier solicitud de datos que le hagan los participantes, respecto a la situación de la Caja y su administración.
- p) Presentar a la Asamblea General de Representantes, en sesión ordinaria, el estado de resultados y el balance general mensual de la Caja, para su aprobación en su caso.
- q) Rendir un informe detallado, sobre el ejercicio anual, de los intereses que genere la inversión y reinversión de las aportaciones, sobre los préstamos otorgados y los intereses correspondientes, así mismo, del patrimonio de la Caja: bienes muebles e inmuebles e informe detallado del patrimonio en efectivo.
- r) Rendir un informe detallado sobre los resultados de la revisión de las operaciones de la Caja practicada al final del ejercicio anual correspondiente.
- s) Estos deberán rendirse y ser aprobados en su caso por el Congreso General Ordinario en la primera quincena de octubre.
- t) Las demás que se desprendan del presente Reglamento.

ADMINISTRACIÓN DE LA CAJA DE AHORRO

Artículo 10. La administración de la Caja estará a cargo del Comité Técnico, el que podrá depositar los fondos de la Caja en una sociedad nacional de crédito, institución de banca múltiple o a sociedades de



inversión que para tal fin designe y que cuenten con autorización legal para llevar a cabo los trámites y acciones que se requieran.

En el caso de que los depósitos sean encomendados a alguno de los organismos señalados anteriormente, los activos líquidos de la Caja deberán ser manejados a través de un fideicomiso o de una sociedad de inversión de renta fija.

En todo caso la administración de la Caja y de su patrimonio quedará a cargo del Comité Técnico en los términos previstos en este Reglamento. Al Secretario de Finanzas del Comité Ejecutivo de la Unión, se le encomendará la vigilancia de los fondos de la Caja.

Artículo 11. Semestralmente en los meses de febrero y agosto, el Comité Técnico deberá solicitar a la Asamblea General de Representantes una revisión a las operaciones de la Caja, nombrando para tal efecto a la Comisión Revisora compuesta de cinco presidentes de asociación, designados por la misma Asamblea para certificar los resultados obtenidos.

En caso de ser necesario se podrá realizar una auditoria completa a las operaciones de la Caja.

Artículo 12. Los gastos que origine la administración de la Caja serán con cargo a la propia Caja. La Unión no estará obligada a sufragar ningún gasto que origine la administración de la Caja, sin embargo, dará todas las facilidades para que su administración se desarrolle adecuadamente.

DE LA INICIACIÓN DE VIGENCIA Y PUBLICACIÓN

Artículo 13. Se establece que la vigencia de la Caja inició el día 16 de Julio de 1996.

Artículo 14. La Unión se compromete a dar a conocer el Reglamento a todos sus miembros dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de su entrada en vigor.

Artículo 15. El participante de nuevo ingreso a la Universidad tendrá los mismos derechos y obligaciones que los que actualmente se encuentran inscritos.

DE LA DURACIÓN DE LA CAJA

Artículo 16. Los períodos de vigencia y operación de la Caja serán:

- a) Las operaciones se iniciarán en la fecha que se señala en el artículo 13 de este Reglamento.
- b) La duración de las operaciones será por tiempo indefinido, siempre y cuando, prevalezcan las condiciones que le dieron origen.
- c) El ejercicio social será del 1 de diciembre al 30 de noviembre del siguiente año.

PARTICIPANTES

Artículo 17. Serán participantes de la Caja los miembros de la Unión que deseen ingresar a ella. Para ser participante de la Caja deberán llenarse los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro de la Unión y/o funcionario, así como el personal administrativo de la Unión.
- b) Haber aportado por lo menos dos años con cuotas sindicales a la Unión.
- c) Manifiestar por escrito, en una solicitud de ingreso dirigida al Comité Técnico de la Caja, su consentimiento para ser participante.
- d) Comprometerse y cumplir oportunamente con todas las obligaciones que el Plan establezca, así como las reformas que se adopten.
- e) La Unión verificará los requisitos señalados.



Artículo 18. Los participantes de la Caja podrán ser considerados como participantes activos o inactivos de acuerdo al artículo 13 de los Estatutos del Plan de Previsión Social.

PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE PARTICIPANTE

Artículo 19. La calidad de participante termina por cualquiera de las siguientes causas:

- a) El participante que desee separarse voluntariamente de la Caja, deberá manifestarlo por escrito al Comité Técnico. Este aviso surtirá sus efectos dentro del mes siguiente al de su solicitud.
- b) Perder la condición de trabajador de la Universidad y/o miembro de la Unión.
- c) Presentar cualquier documentación falsa, alterada o a nombre de terceras personas no relacionadas con la Caja.
- d) Los participantes que no cumplan las normas y disposiciones de la Caja y que su conducta perjudique los intereses de la misma y/o de los participantes.

DEL REINGRESO

Artículo 20. El miembro de la Unión que habiéndose separado voluntariamente de la Caja, en los términos del artículo 19 inciso “a” del presente Reglamento, y que desee su reincorporación, deberá esperar hasta el inicio del nuevo ejercicio social de la Caja, para lo cual deberá presentar su solicitud de reingreso ante el Comité Técnico de la Caja con treinta días de anticipación al inicio del ejercicio.

Si, el agremiado no presenta su solicitud de reingreso a la Caja, se entenderá que es su voluntad no participar en los beneficios de la misma.



ALTAS Y BAJAS DE LA CAJA

ALTAS

Artículo 21. Los trabajadores que deseen pertenecer a la Caja pueden solicitar su incorporación en cualquier momento, considerando que el registro dependerá de la programación autorizada por administración de la Caja.

BAJAS

Artículo 22. Los trabajadores que causen baja en la Universidad y/o de la Unión, por cualquier circunstancia, causarán baja automáticamente en la Caja.

Los agremiados que estén en esta situación tendrán a su disposición el total de sus aportaciones menos cualquier adeudo pendiente por concepto de préstamos e intereses, al mes siguiente de la fecha en la cual sea autorizada la baja por el Comité Técnico.

En su caso, deberá liquidar en el mismo plazo, la totalidad del saldo insoluto de los préstamos otorgados a su favor que pudiera resultar después de restar sus aportaciones, en caso contrario los avales deberán cubrirlo a partes iguales dentro del plazo que acuerden con el Comité Técnico de la Caja, el que no podrá exceder del último día del ejercicio anual.

Los remantes correspondientes, si los hubiera, serán pagados a más tardar el mes siguiente de la solicitud de baja a la Caja.

En caso de baja por cualquier motivo antes del cierre del ejercicio social de la Caja el participante no tendrá derecho a recibir los intereses correspondientes de su ahorro.

Artículo 23. En caso de fallecimiento:



- a) Si tiene saldo a favor les será notificado y entregado a los beneficiarios del participante, al mes siguiente de la fecha de que la caja tenga conocimiento del fallecimiento del participante.
- b) Si el participante tiene adeudo pendiente, el saldo de la deuda será descontado en una sola exhibición de las aportaciones y/o del seguro de vida contratado por la Administración de la Caja si es que lo hubiera, previo análisis de la situación.

Artículo 24. El participante que sea separado de la Caja en los términos del artículo 19 incisos “c” y “d” del presente Reglamento, causará baja definitiva, lo anterior le será comunicado por escrito. Este aviso surtirá sus efectos de inmediato.

Los agremiados que estén en esta situación tendrán a su disposición el total de sus aportaciones reflejadas en su estado de cuenta de la Caja, menos cualquier adeudo pendiente por concepto de préstamos e intereses, al mes siguiente de la fecha en la cual sea autorizada la baja por el Comité Técnico.

En su caso, deberá liquidar de inmediato la totalidad del saldo insoluto de los préstamos a su cargo que pudiera resultar después de restar sus aportaciones.

En caso contrario los avales deberán cubrirlo a partes iguales dentro del plazo que acuerden con el Comité Técnico de la Caja, el que no podrá exceder del último día del ejercicio anual.

El participante que sea dado de baja en forma definitiva se sujetará al título octavo sobre los Motivos y Procedimientos Disciplinarios del Estatuto de la Unión.

DE LOS DERECHOS

Artículo 25. Los participantes de la Caja tendrán los derechos siguientes:



- a) Recibir de la Caja copia de la solicitud de ingreso y autorización de descuento en nómina.
- b) Solicitar información a la Caja, con respecto al manejo de sus aportaciones.
- c) Suspender temporal o definitivamente su participación en la Caja.
- d) Solicitar el retiro de sus aportaciones ahorradas en los términos del artículo 41.
- e) Solicitar préstamos, con tasa de interés vigente en la Caja.
- f) Fungir como aval de algún otro participante de la Caja que solicite préstamo.
- g) Los demás que se desprendan de este Reglamento.

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 26. Las obligaciones de los participantes de la Caja serán las siguientes:

- a) Notificar oportunamente a la Caja por escrito, su cambio de domicilio, de adscripción o forma de contrato laboral con la Universidad.
- b) Para cualquier operación ante la Caja presentar la solicitud correspondiente de manera presencial o en línea.
- c) Presentarse en las oficinas de la Caja cuando sea notificado para tratar algún asunto relacionado con la misma.
- d) Pagar puntualmente los créditos otorgados en razón de los préstamos concedidos, así como los intereses que de ellos se deriven.
- e) Cumplir con la obligación de aval cuando el caso lo amerite.



f) Las demás que se desprendan de este Reglamento.

INTEGRACIÓN Y APORTACIONES A LA CAJA

Artículo 27. La Caja se integrará con:

- a) La cuota de inscripción que señale la Administración de la Caja, la cual no generará interés alguno y no será reintegrada al participante a su retiro de la Caja.
- b) Las aportaciones que el participante haga, de acuerdo con el ahorro mínimo que fije la Asamblea General de Representantes.
- c) Las aportaciones que el participante haga en forma adicional.
- d) Los intereses y demás rendimientos que produzcan las aportaciones citadas anteriormente.
- e) La tasa de interés fijada por el ahorro será determinada periódicamente de acuerdo con las políticas bancarias de aplicación general, por la administración de la Caja.

Artículo 28. El participante de la Caja deberá aportar:

- a) Por descuento en nómina la inscripción a la Caja.
- b) La cantidad mínima establecida de su salario, autorizando para tales efectos, a la Unión, para que solicite, a la Universidad, que le descuenten esta aportación en forma quincenal y automática, durante el ejercicio anual correspondiente. Dicho descuento se efectuará durante el tiempo que sea miembro de la Unión y participante de la Caja.
- c) Las aportaciones adicionales podrán entregarse directamente en efectivo, cheque o transferencia en la institución financiera que esté contratada por la administración de la Caja para tal efecto.



DEL REGISTRO DE LAS OPERACIONES

Artículo 29. La Caja tendrá un "registro de operaciones", en el que el Comité llevará cuenta por separado, de cada uno de los participantes, para registrar en ellos sus aportaciones, así como los retiros y préstamos correspondientes. Este registro podrá ser llevado directamente por el Comité o por quien éste designe para tal efecto.

El Comité estará obligado a llevar la contabilidad de la Caja y a entregar mensualmente un informe detallado de sus operaciones, así como un concentrado anual de las mismas.

Artículo 30. Cada participante puede solicitar su saldo individual, tanto de aportaciones, préstamos y/o monto de crédito disponible, así como información sobre el destino de sus aportaciones a la Caja en cualquier momento.

DEL DESTINO DE LAS APORTACIONES

Artículo 31. Las aportaciones del agremiado, a la Caja se destinarán a:

- a) Otorgar Préstamos a cualquiera de los participantes en la Caja.
- b) Los remanentes se invertirán en certificados y pagarés de la Tesorería de la Federación emitidos por el gobierno federal, o en valores de renta fija aprobados por la Comisión Nacional de Valores.

DE LOS PRÉSTAMOS

Artículo 32. Los préstamos que se otorguen a los participantes de la Caja se regularán por las siguientes normas:

- a) Para determinar el monto de un crédito, se tomará en cuenta la antigüedad del participante, el salario que percibe en ese momento y el tipo de contrato laboral con la Universidad.
- b) Contar con el (los) aval(es) que deberá(n) estar inscrito(s) en la Caja y cuyo ingreso no ponga en duda la aportación en caso necesario, y



- que el aval esté dispuesto a firmar el pagaré correspondiente.
- c) Presentar la solicitud de préstamo al Comité en la forma correspondiente, señalando el tipo de préstamo de que se trate, así como el monto y plazo de pago, además, el último recibo de pago no deberá presentar la clave 162 en el momento en que el participante entregue su solicitud. Esta solicitud deberá estar firmada e integrada con copias del último recibo de pago y del INE del solicitante y de los avales.
 - d) Las solicitudes de préstamo se recibirán del segundo al décimo mes de cada ejercicio de la Caja, con excepción de las correspondientes a Préstamos Sociales y los Préstamos para Cuota de Hospitalización que pueden ser presentadas en cualquier momento.
 - e) Los préstamos estarán sujetos a la disponibilidad de fondos.
 - f) Se dará prioridad a los Préstamos Ordinarios Sociales y para Cuota de Hospitalización sobre cualquier otro tipo de préstamo, y se otorgarán inclusive si el participante tuviera algún préstamo ya otorgado o en trámite.
 - g) Los Préstamos Económicos y por Convenio podrán ser otorgados solo uno a la vez al año del ejercicio social de la Caja. No tener adeudo con la Caja respecto a estos préstamos.
 - h) El plazo de pago de los préstamos dependerá exclusivamente del tipo de préstamo.
 - i) Los Préstamos Económicos y por Convenio una vez programados, se otorgarán en los días señalados en el calendario aprobado por la administración de la Caja.
 - j) Cualquier tipo de préstamo se podrá liquidar anticipadamente mediante depósito o transferencia a la cuenta contratada por la administración de la Caja.

Artículo 33. Los préstamos otorgados causaran un interés, sobre saldos insolutos, a la tasa vigente en el momento de otorgarse el préstamo; la cual será fijada periódicamente por la administración de la Caja.

Artículo 34. Los préstamos serán suspendidos en noviembre y diciembre de cada año para dar prioridad a los retiros de ahorro e interés de la Caja.

Artículo 35. El fondo podrá otorgar tres tipos de Préstamos, a los



participantes:

1. Préstamo para Cuota de Hospitalización, Deducible y Coaseguro del Seguro Médico.
2. Préstamos Ordinarios.
3. Préstamo por Convenio.

PRÉSTAMO PARA CUOTA DE HOSPITALIZACIÓN, DEDUCIBLE Y COASEGURO DEL SEGURO MÉDICO

(Aprobado por la Asamblea General de Representantes el 3 de marzo de 2009)

Artículo 36. Serán aquellos que tendrán como fin fundamental ayudar a los participantes de la Caja a cubrir sus gastos de ingreso Hospitalario, del cónyuge o la persona con quien viva en concubinato, familiar en línea directa, ascendientes o descendientes cuando dependan económicamente del participante, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Préstamo sin intereses.
- b) El participante deberá presentar el comprobante correspondiente a los gastos hospitalarios.
- c) Ser liquidable en un plazo no mayor de 24 quincenas.
- d) Un mismo participante no podrá solicitar más de dos préstamos por año, salvo casos especiales que serán evaluados por el Comité Técnico.
- e) Otorgados con garantía de un aval por cada \$25,000.00 deberá(n) estar inscrito(s) en la Caja y que respalden el pago del saldo al momento de la asignación.
- f) Ser pagados mediante descuento nominal quincenal del salario del participante.
- g) Este préstamo es independiente a otros con que cuente el participante.
- h) Los casos no previstos se someterán a la consideración del Comité Técnico de la Caja.
- i) En el caso de solicitar el retiro de sus aportaciones en el mes de



diciembre, se le descontará el total del adeudo del préstamo por cuota de hospitalización.

- j) No sobrepasar el límite de crédito vigente acordado por la administración de la Caja.
- k) Las solicitudes deben integrarse con copia del último recibo de pago y del INE del solicitante y de los avales; sin excepción alguna.

PRÉSTAMOS ORDINARIOS

Artículo 37. Los Préstamos Ordinarios podrán ser:

- a) Préstamos Ordinarios Sociales sin intereses.
- b) Préstamos Ordinarios Económicos con intereses.

Tendrán acceso a estos préstamos los participantes con más de seis meses de antigüedad en la Caja.

LOS PRÉSTAMOS ORDINARIOS SOCIALES SIN INTERESES

Artículo 38. Serán aquellos que tendrán como fin fundamental, ayudar a los participantes a cubrir gastos imprevistos, en los que pueda incurrir el participante, en los siguientes casos:

- a) Por la muerte del cónyuge o la persona con quien viva en concubinato, familiar en línea directa, ascendientes o descendientes cuando dependan económicamente del participante.
- b) Por accidente automovilístico del participante. Este préstamo será otorgado en concordancia al artículo que hace referencia a los accidentes automovilísticos del Contrato de las Condiciones Gremiales de la Unión.
- c) Por algún otro imprevisto, que, en todo caso, evaluará el Comité Técnico. La respuesta del Comité Técnico será por escrito y no excederá de 48 horas.
- d) No sobrepasar el límite de crédito vigente acordado por la administración de la Caja.
- e) Ser otorgados en cualquier día hábil, en un plazo inmediato después que ha sido recibida y autorizada la solicitud en la Caja.



- f) Ser liquidables en un plazo no mayor de seis meses.
- g) Otorgados con garantía de un aval por cada \$25,000.00 deberá(n) estar inscrito(s) en la Caja y que respalden el pago del saldo al momento de la asignación.
- h) Sin excepción alguna, y para efectos de acreditar el derecho a este tipo de préstamo, el participante deberá presentar el acta correspondiente, expedida por el Registro Civil o acta del peritaje del accidente expedida por la autoridad correspondiente o documento que avale el suceso según sea el caso.
- i) Un mismo participante no podrá solicitar más de un préstamo social, en cada semestre del ejercicio de la Caja, salvo casos especiales que serán evaluados por el Comité Técnico.
- j) Ser pagados mediante descuento nominal quincenal del salario del participante.

PRÉSTAMOS ORDINARIOS ECONÓMICOS CON INTERESES

Artículo 39. Serán aquellos que el participante destine a fines particulares propios y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) No sobrepasar el límite de crédito vigente acordado por la administración de la Caja.
- b) Serán otorgados de acuerdo con el calendario anual aprobado por la administración de la Caja.
- c) Contar con un aval que deberá estar inscrito en la Caja de Ahorro.
- d) Deben ser liquidables en un plazo no mayor de 12 meses.
- e) Que su pago se efectúe mediante descuento nominal quincenal del salario del participante.

PRÉSTAMO POR CONVENIO

Artículo 40. Serán aquellos que el participante destine a fines particulares propios y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Serán otorgados exclusivamente previo acuerdo con la administración de la Caja.
- b) Serán asignados dentro del límite de crédito que fije la administración de la Caja y otorgados con garantía de 2 avales por cada \$50,000.00 y hasta \$200,000.00, más de esta cantidad serán 10 avales, que respalden el pago del saldo a la Caja al momento de la asignación.

- c) Serán otorgados de acuerdo con el calendario aprobado por la administración de la Caja.
- d) Deben ser liquidables en un plazo no mayor de 60 meses a tasa de interés fija; revisable en períodos preestablecidos dictaminados por el Comité.
- e) Que su pago se efectúe mediante descuento nominal quincenal del salario del participante.
- f) Para tener derecho a solicitar el Préstamo por Convenio deberá al menos, haber efectuado doce aportaciones quincenales a la Caja, además, tener depositado en la Caja, por lo menos 25% del monto solicitado.

RETIRO DE LAS APORTACIONES Y SUS INTERESES

Artículo 41. Las APORTACIONES al fondo, así como los rendimientos de tales aportaciones, podrán ser retirados por los participantes de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Al término, por cualquier motivo, de su relación laboral con la Universidad.
- b) Una vez al año durante el período comprendido del 1 al 15 de diciembre de cada año y hasta por el 95% del monto; elaborando solicitud en el mes de noviembre de acuerdo con el calendario aprobado por la administración de la Caja.
- c) El monto restante quedará como saldo inicial de ahorro para el siguiente ejercicio.
- d) Si tiene algún tipo de préstamo de la Caja, NO podrán retirarse las aportaciones ni los intereses.

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA CAJA

Artículo 42. La Caja se disolverá cuando:

- a) La Unión sea liquidada.
- b) No exista interés por parte de los agremiados, de seguir recibiendo este tipo de beneficio.

Artículo 43. La Unión previo acuerdo de la Asamblea General de



Representantes, podrá suspender la vigencia de la Caja o hacer los cambios, modificaciones o hasta llegar a liquidarla, en forma parcial o total, cuando así lo estime pertinente, en los siguientes casos:

- a) Cuando se modifiquen o deroguen las disposiciones legales o fiscales aplicables para cada caso.
- b) Cuando una ley, decreto o disposición administrativa afecte en cualquier forma la Caja o a los derechos y obligaciones contenidos en él y que actualmente corresponden a la Unión o a los agremiados.
- c) Para la disolución de la Caja se requiere de cuando menos la aprobación del setenta y cinco por ciento (75%) del total de los miembros de la Asamblea General de Representantes.

DE LA LIQUIDACIÓN

Artículo 44. En caso de llegar a la liquidación, parcial o total, se emitirá el Reglamento correspondiente y se nombrarán a él o los liquidadores necesarios.

Los liquidadores designados procederán a efectuar la liquidación parcial o total, de los beneficios de la Caja, a los miembros o a sus beneficiarios. En todo caso se dará a los liquidadores el tiempo necesario para llevar a cabo dicha liquidación.

MODIFICACIONES, INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN

Artículo 45. Tanto la Caja como los Reglamentos operativos podrán ser reformados, para su mejor funcionamiento.

Para que estas modificaciones sean válidas será necesario el voto de por lo menos el 75% de los miembros de la Asamblea General de Representantes. Sin embargo, cualquier modificación entrará en vigor hasta el siguiente ejercicio social o a los sesenta días, dependiendo de la modificación aprobada.

Artículo 46. Cualquier reforma que sufra la Caja o su Reglamento Operativo, será comunicado a todos los interesados, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de su entrada en vigor.



Artículo 47. Por lo que se refiere a la interpretación y cumplimiento de esta Caja y de sus Reglamentos, la Unión y los participantes acuerdan que:

- a) En forma supletoria les serán aplicadas las disposiciones legales que se encuentren en vigor en la República Mexicana en la fecha que se expidan.
- b) Todas las cuestiones que se susciten sobre el particular se someterán expresamente a la jurisdicción de los tribunales de la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., que serán los únicos competentes en conocerlas, renunciando, las partes, a cualquier fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otro motivo inclusive legal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Comité Técnico de la Caja decidirá el período de vigencia de todos los tipos de préstamos otorgados por la misma.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del 1° de noviembre de 2022.

San Luis Potosí, S.L.P., 13 de septiembre de 2022.

COMITÉ TÉCNICO DE LA CAJA DE AHORRO 2023-2025

MTRO. MIGUEL CÁRDENAS ALVARADO
MAN. MARÍA DE LOURDES CARRILLO ROMERO
ING. JUDITH ELISA CORPUS SALDAÑA
DRA. OTHIR GIDALTI GALICIA CRUZ
DI. GIANELLI ALBA VILLANUEVA



REGLAMENTO DEL COMITÉ TÉCNICO MIXTO PARITARIO DE CRÉDITOS TIENDA UNIVERSITARIA PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS TIENDA UNIVERSITARIOS

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas y criterios aplicables al otorgamiento de los Créditos Tienda Universitarios, así como regular la integración y atribuciones del Comité Técnico Mixto Paritario de Créditos Tienda Universitaria, órgano encargado de vigilar su observancia y cumplimiento. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 del Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico de la UASLP.

ARTÍCULO 2. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- X. **Contrato Colectivo:** El Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí;
- XI. **Aval:** Personal Académico y/o Funcionario Universitario con una percepción equivalente, que acepta el cumplimiento de obligaciones, asumiendo el pago de una deuda del beneficiario si este no realiza el pago, mediante la firma de un pagaré a la orden del fondo de la Universidad y la Unión;
- XII. **Beneficiario:** Personal Académico y Funcionarios Universitarios que han sido beneficiados con la prestación de un Crédito Tienda Universitario;



- XIII. **Comisión Mixta de Vigilancia:** Órgano establecido en el artículo 30 del Contrato Colectivo, encargado de vigilar la correcta aplicación del Contrato Colectivo, los procedimientos establecidos en el Estatuto Orgánico de la Universidad, el Reglamento del Personal Académico y otros aprobados por el H. Consejo Directivo Universitario, que estén relacionados con el Contrato Colectivo. Además, sancionará los reglamentos y acuerdos derivados de este;
- XIV. **Comité Ejecutivo de la Unión:** Órgano directivo definido en el artículo 77 del Estatuto, que ostenta la representación legal de la misma y es competente para ejecutar los acuerdos y resoluciones del Congreso General y de la Asamblea General de Representantes
- XV. **Comité Técnico Mixto Paritario de Créditos Tienda Universitaria:** Comité encargado de regular el otorgamiento de créditos para compras en la Tienda Universitaria y en los establecimientos con los que la Universidad y la Unión establezcan convenios, en términos de lo establecido por los artículos 42 BIS y 12 del Contrato Colectivo;
- XVI. **Comité Técnico Mixto Auxiliar:** Órgano establecido en el artículo 52 del Contrato Colectivo, encargado de dar seguimiento a los avances reportados semestralmente por las Comisiones y Comités;
- XVII. **Contrato Colectivo:** El Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico de la UASLP;

- XVIII. **Crédito Tienda Universitario (Crédito):** Financiamiento que la Universidad otorga al beneficiario para la adquisición de bienes, servicios y/o artículos ofrecidos por los establecimientos que tienen convenio para tal efecto;
- XIX. **Estatuto:** El Estatuto de la Unión de Asociaciones del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí;
- XX. **Fondo Revolvente:** Se refiere a la cantidad de recursos destinada para otorgar créditos para la compra de diversos enseres, artículos o servicios, conforme al artículo 3 del Contrato Colectivo;
- XXI. **Unión:** La Unión de Asociaciones del Personal Académico de la UASLP;
- XXII. **Universidad:** La Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

TÍTULO II

CAPÍTULO I: DE LOS CRÉDITOS TIENDA UNIVERSITARIOS

ARTÍCULO 3. Se entiende por *Créditos Tienda Universitarios* el otorgamiento de créditos para la compra de ropa, enseres domésticos, de oficina, reparación y servicio de automóviles, a los miembros de la Unión en la Tienda de la Universidad, así como en los establecimientos con los que la Universidad y la Unión celebren convenios. Para ello, se contará con un fondo revolvente financiado y administrado por la Universidad.

ARTÍCULO 4. La cantidad disponible para destinar a Créditos Tienda Universitarios no excederá el 75% (setenta y cinco por ciento) del capital total que constituye el



fondo revolvente.

ARTÍCULO 5. Serán beneficiarios de esta prestación el personal académico y los funcionarios universitarios que tengan un mínimo de dos años de antigüedad en el desempeño de sus funciones y que estén al corriente del pago de sus cuotas sindicales y aportaciones, respectivamente.

CAPÍTULO II: DEL COMITÉ TÉCNICO MIXTO PARITARIO DE CRÉDITOS TIENDA UNIVERSITARIA, SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 6. El Comité Técnico Mixto Paritario de Créditos Tienda Universitaria se registrará por lo dispuesto en el artículo 123 del Contrato Colectivo y en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 7. El Comité estará integrado por tres representantes de la Unión y tres representantes de la Universidad. Por cada representante propietario se designará un suplente. Los integrantes serán nombrados en noviembre de los años de terminación impar.

Por parte de la Universidad, los integrantes serán asignados por la Rectoría de la UASLP, y por parte de la Unión, serán asignados por la Secretaría General de la UAPA.



ARTÍCULO 8. El Comité sesionará al menos dos veces al año, durante la segunda quincena de marzo y la segunda quincena de agosto, para la revisión de los montos de crédito, así como del listado de los establecimientos que tienen convenio con la Universidad, con la intervención de la Unión. Asimismo, sesionará las veces que se requiera, atendiendo a las solicitudes recibidas.

El Comité rendirá un informe anual a la Comisión Mixta de Vigilancia y semestralmente al Comité Técnico Mixto Auxiliar, o cuantas veces le sea requerido por dicho Comité.

ARTÍCULO 9. En la primera sesión en que se integre el Comité, se nombrará al Secretario del Comité y a su respectivo suplente, quienes durarán en funciones el tiempo que determine el propio Comité. El Secretario será responsable de citar a las sesiones, recibir la correspondencia y turnarla al seno del Comité, previa verificación del cumplimiento de los requisitos; levantar las actas de las sesiones; llevar el archivo del Comité; comunicar los acuerdos a los interesados y, en su caso, a las partes responsables de ejecutar dichos acuerdos. Asimismo, será responsable de elaborar el orden del día y enviarlo a cada uno de los miembros con al menos tres días de antelación a la celebración de la sesión. Al finalizar su periodo, entregará la documentación y archivos al Secretario del Interior del Comité Ejecutivo de la Unión.

Para que el comité pueda sesionar, deberán estar presentes al menos dos representantes de cada una de las partes que lo integran.

ARTÍCULO 10. De conformidad con el ARTÍCULO 42 Bis del Contrato Colectivo vigente, el Comité:

- I. Vigilará el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento para el otorgamiento de Créditos Tienda Universitarios;
- II. Administrará y supervisará el manejo del fondo revolvente financiado por la universidad, que financiará los créditos a los miembros de la Unión;
- III. Definirá el límite máximo de créditos a otorgar, así como los montos, los intereses, la ampliación de artículos, los plazos y las condiciones para el crédito;
- IV. Analizará y dará solución a los casos no previstos en el presente reglamento.

CAPÍTULO III: DEL OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO

ARTÍCULO 11. A través del fondo revolvente se otorgará el crédito al personal que lo solicite, por un monto equivalente a 2.5 (dos meses y medio) de su salario tabulado, devengado en el mes inmediato anterior, con un límite máximo que fije el Comité. Se aplicará el interés promedio que genere mensualmente el fondo económico instituido para este fin, más el porcentaje adicional que el Comité pueda fijar, dependiendo de las condiciones económicas del país. Este interés será anualizado de manera global y vigente hasta la fecha en que se haya contratado su amortización. En caso de pago anticipado, los intereses se bonificarán.



ARTÍCULO 12. El pago del crédito otorgado se efectuará a través de la Secretaría de Finanzas de la Universidad, aplicando descuentos quincenales uniformes a los salarios devengados por el beneficiario en la misma Universidad, con un plazo máximo de 18 (dieciocho) meses para cubrirlo. Para el otorgamiento del crédito, el solicitante deberá contar con el aval de otro miembro del personal con una percepción equivalente o mayor, aceptado mediante la firma de un pagaré a la orden del fondo de la Universidad y la Unión.

Para el personal académico que labore en semestres alternos, el inicio y finiquito de su crédito estará sujeto únicamente al semestre en el cual labore.

ARTÍCULO 13. Para la recuperación del crédito se prevé lo siguiente:

- I. En caso de muerte del beneficiario, el remanente de su crédito se descontará del seguro de vida que le corresponda;
- II. En caso de rescisión de contrato, el remanente del crédito se deducirá de la liquidación del beneficiario;
- III. Si el beneficiario solicita un permiso, licencia o comisión sin goce de sueldo, o se retira voluntariamente, deberá pagar el saldo adeudado en una sola exhibición, siguiendo el procedimiento que le señale la División de Desarrollo Humano.

En caso de incumplimiento de los incisos anteriores o de situaciones no previstas, se aplicarán los descuentos al aval.

ARTÍCULO 14. Para la obtención del crédito, el beneficiario deberá presentar una



solicitud por escrito en las oficinas de la Unión y entregar una fotocopia del último recibo de pago correspondiente a la quincena inmediata anterior del beneficiario y del aval, además de cumplir con los requisitos de identificación que disponga el establecimiento.

ARTÍCULO 15. Para hacer efectivo su crédito, el beneficiario contará con un período de 5 días hábiles a partir de la fecha en que le sea entregada la autorización del crédito por la Unión.

ARTÍCULO 16. En caso de que el monto del crédito otorgado sea menor al importe del bien o los bienes que se pretendan adquirir, el beneficiario deberá pagar la diferencia al vendedor en el momento de la compra.

ARTÍCULO 17. El beneficiario podrá solicitar un nuevo Crédito Tienda Universitario si previamente ha cubierto la totalidad del crédito anterior.

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO: CASOS NO PREVISTOS

ARTÍCULO 18. Las bases previstas sobre el monto, los intereses, la ampliación de artículos, el plazo y las condiciones para el crédito se revisarán cuando las circunstancias lo requieran, a criterio del Comité Técnico Mixto Paritario de Créditos Tienda Universitaria, encargado del fondo.



ARTÍCULO 19. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Comité.

ARTÍCULO 20. Lo no dispuesto en el presente Reglamento se sujetará a lo señalado en el Contrato Colectivo y el Estatuto.

T R A N S I T O R I O S

ÚNICO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

Aprobado en la sesión de la Comisión Mixta de Vigilancia el día **20 de junio de 2025.**



REGLAMENTO DE DESCARGAS ACADÉMICAS

PARA EL PROFESOR ASIGNATURA

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación de la descarga académica, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 50 y 109 del Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, y la convocatoria que para tal efecto se emite, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 11 de este Reglamento.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Comisión:** Comisión Mixta de Descargas Académicas para el Profesor Asignatura;
- II. **Profesor Asignatura:** El personal académico integrante de la Unión.
- III. **Unión:** Unión de Asociaciones del Personal Académico de la UASLP;
- IV. **Universidad:** Universidad Autónoma de San Luis Potosí;
- V. **Entidad Académica:** Área de Adscripción de la Profesora o Profesor Asignatura, en que desarrolla sus acciones en los distintos rubros de su actividad académica.



Artículo 3. Este Reglamento aplica a todos los profesores de asignatura que sean miembros de la Unión y participen en la convocatoria correspondiente.

TÍTULO II: DE LA COMISIÓN DE DESCARGAS ACADÉMICAS PARA EL PROFESOR ASIGNATURA

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 4. La Comisión estará integrada por cuatro representantes de la Unión y cuatro de la Universidad, quienes serán nombrados por las partes respectivas. Por cada representante propietario se designará un suplente, que podrá sustituir indistintamente a cualquiera de los propietarios. Los integrantes serán nombrados en noviembre de los años de terminación impar.

En la primera sesión en que se integre la Comisión, se nombrará al secretario de la misma, con su respectivo suplente, quienes estarán en funciones durante el tiempo que determine la propia Comisión.

El Secretario de la Comisión tendrá las siguientes funciones:

- I. Citar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Elaborar el orden del día y enviarlo a cada uno de sus miembros con una antelación de tres días a la celebración de la sesión;



- III. Al finalizar su periodo, entregar la documentación y archivos al secretario del Interior del Comité Ejecutivo de la Unión;
- IV. Recibir la correspondencia y turnarla al seno de la Comisión, previa verificación del cumplimiento de los requisitos;
- V. Levantar las actas de las sesiones, comunicar los acuerdos a los interesados y, en su caso, a las partes responsables de ejecutar dichos acuerdos.

La Comisión sesionará al menos cuatro veces al año, de manera presencial o virtual, con el objeto de revisar nuevas propuestas y los avances de cada informe, además de las veces que se requiera.

Para que sesione la Comisión y sus acuerdos sean válidos, deberán estar presentes al menos dos representantes de cada una de las partes que la integran.

La Comisión rendirá un informe anual a la Comisión Mixta de Vigilancia y semestralmente, o cuantas veces le sea requerido, a la Secretaría del Interior y/o al Comité Técnico Mixto Auxiliar.

Artículo 5. La Comisión tendrá a su cargo el otorgamiento, seguimiento y evaluación de la descarga académica que soliciten los profesores asignatura, con el fin de apoyarles en su esfuerzo por mejorar la calidad de la práctica docente, buscando alcanzar los siguientes objetivos:

- I. Propiciar el mejoramiento e innovación del proceso de enseñanza-aprendizaje;
 - II. Contribuir al fortalecimiento de la planta académica de la Universidad;
 - III. Apoyar la capacitación y la formación pedagógica formal.
- Además, la Comisión tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir y analizar todas las solicitudes de descarga, conforme a los requisitos señalados en el presente Reglamento y en la convocatoria correspondiente;
- II. Emitir el dictamen de las solicitudes recibidas y otorgar el periodo de descarga, con base en la congruencia entre el tiempo solicitado, el tipo de trabajo a desarrollar y la carga académica del profesor;
- III. Analizar y dar seguimiento a los informes trimestrales presentados por los maestros, con base en criterios de oportunidad, eficiencia y calidad de los reportes;
- IV. Promover ante las direcciones de las entidades académicas, departamentos y coordinaciones académicas el apoyo de recursos para que el maestro comparta con sus compañeros de área los resultados de sus actividades, conforme al Artículo 9 del presente Reglamento.

Artículo 6. La Comisión podrá apoyarse en la opinión de expertos en las áreas del conocimiento necesarias para el análisis de las solicitudes y revisión de los informes.



TÍTULO III: DE LA PRESTACIÓN DE DESCARGA ACADÉMICA PARA EL PROFESOR ASIGNATURA

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7. Para solicitar la descarga, el profesor de asignatura debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener una antigüedad docente de seis años o más, conforme a lo establecido en el Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico, en lo relativo a esta prestación, al momento de su solicitud;
- II. Acreditar una carga académica frente a grupo de quince horas o más por semana, en promedio, y haber desarrollado su labor académica ininterrumpidamente durante los últimos cinco años con dicha carga;
- III. Elegir una de las opciones de descarga contempladas en el artículo 9 del presente Reglamento.

Artículo 8. El beneficio de la descarga se otorgará por un lapso de seis meses, renovable por un periodo adicional sujeto a la autorización expresa de la Comisión. En ningún caso, la descarga será mayor a un año ni superior al 50% de la carga señalada en la fracción II del artículo 7 del presente Reglamento, dependiendo de la actividad a realizar y respetando las actividades académico-administrativas de la entidad correspondiente.

Artículo 9. La descarga puede solicitarse para realizar las siguientes

actividades:

- I. Diseño y construcción de modelos o prototipos educativos;
- II. Elaboración de material didáctico para las materias que imparte;
- III. Revisión y actualización de las materias que imparte, lo cual puede incluir:
 - A. Investigación documental o educativa;
 - B. Asistencia a cursos disciplinarios o pedagógicos;
 - C. Estancias en centros de trabajo donde se apliquen los conocimientos de la materia que imparte.
- IV. Desarrollo de propuestas didácticas para las materias que imparte;
- V. Desarrollo de proyectos de innovación educativa;
- VI. Elaboración de tesis, tesina o trabajo recepcional;
- VII. Combinación de las anteriores.

De estas actividades deberá tener conocimiento la instancia respectiva en su entidad académica de adscripción.

Artículo 10. Son obligaciones de la profesora y el profesor:

- I. Cumplir con las actividades programadas e informar a la Comisión de cualquier cambio;
- II. Informar trimestralmente a la Comisión sobre los avances obtenidos, con el visto bueno del director de la entidad académica y del asesor o tutor del proyecto, en su caso;



- III. Al término de la descarga, compartirá con sus compañeros de disciplina las actividades realizadas, mediante cursos, talleres, seminarios, ponencias, artículos o cualquier otra modalidad que se considere conveniente.

Artículo 11. Las convocatorias para descarga académica se emitirán durante la segunda quincena de los meses de mayo y octubre de cada año. El personal académico que desee gozar de la prestación deberá presentar al secretario de la Comisión la solicitud de descarga en el periodo que la convocatoria señale, con copia a la dirección de su entidad, acompañada de la siguiente documentación:

- I. Solicitud del interesado, señalando las materias que imparte, la actividad a realizar y su justificación;
- II. Carta de la dirección de la entidad académica de adscripción, que señale con claridad:
 - A. La congruencia entre la actividad del maestro con los planes y programas académicos de la institución o entidad;
 - B. La instancia de su entidad académica que dará seguimiento al trabajo realizado, incluyendo al asesor o tutor del proyecto, en su caso;
 - C. El apoyo que la entidad brindará al maestro para compartir los resultados de su trabajo con sus compañeros de disciplina.
- III. Constancia de la División de Desarrollo Humano, certificando:
 - A. La antigüedad docente;



- B. El nombramiento y la carga frente a grupo de los últimos diez semestres.
- IV. Proyecto detallado del trabajo a realizar, con cronograma.
- V. En su caso:
- A. Carta de aprobación de la institución del proyecto de tesis o tesina a realizar, con el visto bueno del asesor;
 - B. Carta de aceptación del centro de trabajo donde se realizará la estancia o el curso disciplinario.

Artículo 12. La profesora o profesor que haya cumplido satisfactoriamente con su descarga podrá volver a solicitarla una vez transcurridos seis años, sujeto a las condiciones señaladas en el artículo 7 del presente Reglamento.

CAPÍTULO II: RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 13. Si la profesora o profesor no presenta su informe trimestral en los tiempos y condiciones señaladas al momento de la aprobación de su solicitud, la Comisión Mixta de Descargas Académicas notificará a la Comisión Mixta de Vigilancia, para que dicha instancia, previo estudio del caso, acuerde lo conducente.

Artículo 14. El beneficiario que no cumpla con las obligaciones establecidas en este Reglamento o renuncie a la prestación estará sujeto a



la sanción que dictamine la Comisión Mixta de Vigilancia.

Artículo 15. Esta prestación se concede con goce de salario integrado y deja a salvo todos los derechos académicos y laborales.

Artículo 16. Los casos especiales o no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Comisión o, en su caso, por la Comisión Mixta de Vigilancia.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Comisión Mixta de Vigilancia.

SEGUNDO. Aprobado en la sesión de la Comisión Mixta de Vigilancia el día **20 de junio de 2025.**

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA

Título primero Generalidades

Capítulo único Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular, de conformidad con lo señalado por el artículo 42 del Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico de la UASLP, lo relativo al establecimiento de la Comisión Mixta para la Erradicación de la Violencia, que coadyuvará con las autoridades universitarias en la implementación de acciones y protocolos emitidos para la prevención de la violencia que afecten a la vida académica dentro y fuera de las instalaciones de la Institución, a efecto de que las actividades universitarias desempeñadas por las y los académicos se desarrollen en un marco de tranquilidad y de seguridad, tanto en sus personas como en sus bienes; así como dictaminar sobre la naturaleza, magnitud y forma de reparación de los daños y perjuicios ocasionados a consecuencia de la violencia.

Artículo 2. La Comisión Mixta para la Erradicación de la Violencia, se regirá por lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y este Reglamento.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Académico o académica.** - El personal universitario asociado a la Unión de Asociaciones del Personal Académico.

- II. **Acciones y Protocolos.** - Los mecanismos sugeridos por la Comisión para evitar la existencia de hechos violentos en la Universidad.
- III. **Afectación de la vida académica.** La imposibilidad de realizar actividades de docencia, investigación y/o extensión en la Universidad.
- IV. **Autoridades Universitarias.** Las reconocidas en el Estatuto Orgánico de la Universidad.
- V. **Comisión.** - La Comisión Mixta para la Erradicación de la Violencia.
- VI. **Contrato colectivo.** - El Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
- VII. **Daño.** - La afectación que sufre la persona como consecuencia de hechos violentos.
- VIII. **Dictamen.** - La resolución de carácter no vinculante que emita la Comisión, sobre los casos en los que tenga competencia y sean puestos a su consideración.
- IX. **Erradicación.** - La eliminación o supresión completa y definitiva de la violencia en que participe o afecte a las y los académicos de la Universidad.
- X. **Espacios universitarios.** – En general todos los lugares bajo la responsabilidad de la UASLP tales como: edificios, salones de clase, bibliotecas, laboratorios, oficinas, bodegas, estacionamientos, vehículos, etc.

- XI. Magnitud de la violencia.** - La valoración de los daños y perjuicios causados como consecuencia de haber padecido conductas de violencia.
- XII. Mayoría simple.** – La mitad más uno de los miembros presentes con derecho a voto.
- XIII. Medidas de reparación.** -
- a) **Restitución.** Devolver a la víctima las condiciones previas al hecho violento.
 - b) **Rehabilitación.** La atención de los efectos producidos por el hecho violento.
 - c) **Satisfacción.** Las acciones que reconozcan y visibilicen la existencia de hechos violentos.
 - d) **No Repetición.** Las acciones desplegadas para que el hecho violento no se repita.
- XIV. Naturaleza de la violencia.** - Las causas que originan la violencia.
- XV. Perjuicio.** - Todo beneficio no obtenido como consecuencia de haber padecido hechos violentos.
- XVI. Prevención.** – Todas las medidas tomadas o planificadas en las distintas etapas de las actividades laborales que tienen como objetivo prevenir o reducir los riesgos en el trabajo.
- XVII. Reglamento.** - El Reglamento de la Comisión Mixta para la Erradicación de la Violencia.
- XVIII. Unión (UAPA).** - La Unión de Asociaciones del Personal Académico de la UASLP.
- XIX. Universidad (UASLP).** - La Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

XX. Violencia. - El uso de la fuerza o la realización de acciones desplegadas para obligar a alguien a realizar algo en contra de su voluntad. Quedan excluidas las facultades disciplinarias con que cuenten las autoridades universitarias.

Artículo 4.- Quedan excluidos del conocimiento de la Comisión, las situaciones de Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual y/o Violencia de Género en la Universidad, los casos que lleguen a esta Comisión, que sean de esta naturaleza serán canalizados a la instancia correspondiente.

Título segundo

De la integración y funcionamiento

CAPÍTULO PRIMERO

De la integración

Artículo 5.- La Comisión será integrada de la siguiente manera:

- I. Tres representantes propietarios designados por la Unión, en los términos del Contrato Colectivo.
- II. Tres representantes propietarios designados por la UASLP en los términos del Contrato Colectivo.

Por cada representante propietario tanto la Universidad como la Unión designarán a una persona suplente, en el ámbito de su respectiva competencia mismos que podrán sustituir indistintamente a cualquiera de los propietarios.

En las designaciones que realice la Universidad y la Unión, se procurará el principio de paridad.

Artículo 6.- Las personas representantes a que se refiere el artículo anterior, durarán en su encargo dos años y serán designados a más tardar en la segunda quincena del mes de noviembre de los años de terminación impar y su cargo será honorífico, pudiendo ser renovadas dichas designaciones.



Artículo 7.- La Unión y la Universidad, podrán en cualquier momento realizar nuevas designaciones, previa notificación por escrito a su contraparte.

Artículo 8.- En la instalación de la Comisión se elegirá de entre sus integrantes a una persona responsable de la Secretaría de la Comisión.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las sesiones

Artículo 9.- La Comisión sesionará de manera ordinaria cuando menos una vez al mes.

Artículo 10.- La Comisión podrá sesionar de manera extraordinaria para la atención de los asuntos que se estimen necesarios a juicio de la Secretaría.

Artículo 11.- Las convocatorias para llevar a cabo las sesiones ordinarias deberán realizarse cuando menos con 48 horas de anticipación y las sesiones extraordinarias con al menos 24 horas de anticipación, debiendo incluir el correspondiente orden del día de la sesión.

Las sesiones podrán celebrarse de manera presencial o no presencial, debiendo establecerse en la convocatoria respectiva, la forma en que habrá de sesionarse y en su caso, el vínculo y plataforma para realizar la sesión.

Artículo 12.- Para que la Comisión sesione se requiere un *quorum* mínimo de cuatro personas, dos por cada representación.

En caso de que no exista *quorum*, la Secretaría deberá convocar a nueva sesión dentro de los siguientes 2 días hábiles, con el mismo orden del día y se declarará *quorum* con las personas presentes.

Artículo 13.- Los acuerdos serán válidos cuando sean aprobados por la mayoría simple de las personas asistentes.

Título tercero
De las facultades y atribuciones de la Comisión

CAPÍTULO PRIMERO
De las facultades del pleno de la Comisión

Artículo 14.- Para cumplir con el objeto señalado en el artículo 1ro del presente reglamento, la Comisión tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Establecer los lineamientos de actuación de la Comisión al menos con 48 horas de antelación.
- II. Aprobar el plan de trabajo para cumplir su objetivo.
- III. Aprobar o modificar el reglamento de la Comisión.
- IV. Resolver los asuntos de su competencia.
- V. Dar vista a la Secretaria General de la UAPA de la asistencia o inasistencia de los integrantes de la Comisión a las sesiones.
- VI. Formar con sus integrantes las subcomisiones y comités que se consideren necesarias para la atención de los asuntos que competen a la Comisión.
- VII. Vincularse con las instancias internas y externas correspondientes, para el cumplimiento de sus fines.
- VIII. Establecer los criterios y procedimientos para dictaminar sobre la naturaleza, magnitud y forma de reparación de los daños y perjuicios ocasionados a consecuencia de la violencia.
- IX. Emitir opiniones de carácter consultivo que se sometan a su conocimiento o que se advierta en el entorno universitario mediante hechos públicos y notorios.
- X. Generar las propuestas que se estimen convenientes para la adecuación o mejora del Contrato Colectivo.
- XI. Las demás que le otorgue el Contrato Colectivo, así como cualquier otra disposición que le resulte aplicable para el cumplimiento de sus fines.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las facultades y atribuciones de la Secretaría

Artículo 15.- La Secretaría de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

I. Convocar a las Sesiones de la Comisión y dar a conocer el orden del día.

II. Presentar el Plan de Trabajo de la Comisión.

III. Presentar los informes de las actividades de la Comisión.

IV. Elaborar y someter a la aprobación del pleno de la Comisión, las actas de las sesiones que se realicen, dejando constancia de los acuerdos tomados.

V. Llevar el archivo de la Comisión.

VI. Realizar una entrega-recepción al término de su cargo, a la Secretaría General de la UAPA y al Abogado General de la UASLP, que incluya el archivo generado por los trabajos de la comisión durante su gestión y los que permanezcan bajo su resguardo, actualizada al último día de su gestión.

VII. Ejecutar los acuerdos de la Comisión.

VIII.- Las demás que le confiera el pleno de la Comisión para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 16.- La persona que ocupe la Secretaría tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículos transitorios

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. - Una vez aprobado por la Comisión el presente Reglamento, se remitirá a la Comisión Mixta de Vigilancia para su sanción y se enviará a la Secretaría General de la UAPA para su publicación.

TERCERO. - Con la entrada en vigor del presente Reglamento, la Comisión anteriormente existente traslada sus atribuciones para pasar a los términos ahora establecidos.

CUARTO. - Quedan sin efecto los acuerdos o disposiciones anteriores, que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

QUINTO. - Se solicita a la Comisión Mixta de Vigilancia se cambie la denominación de esta comisión a: Comisión Mixta para la Prevención y Erradicación de la Violencia, en cuyo caso cambiara la denominación contenida en el presente reglamento.

Dado en la Unión de Asociaciones de Personal Académico a los veintitrés días del mes de enero del año 2023.

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE GÉNERO

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 28 del Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, se establece el presente Reglamento, cuyo objeto será regular las acciones concernientes a la Comisión Mixta de Género, relativas a la promoción de la cultura institucional de equidad entre mujeres y hombres en el contexto de la vida universitaria.

Artículo 2. La Comisión Mixta de Género regirá su funcionamiento conforme a lo dispuesto por el artículo 29 del Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y este Reglamento, cuyas disposiciones serán de observancia general y obligan a la Universidad y a la Unión a su más estricto cumplimiento.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Comisión:** La Comisión Mixta de Género;



- II. **Contrato Colectivo.** El Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, convenio celebrado entre la Unión y la Universidad, con el objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo;
- III. **Discriminación:** Actos y conductas de trato diferenciado a las personas, basados en cualquier criterio distintivo en detrimento de la dignidad humana;
- IV. **Estereotipos de Género:** Ideas de contenido negativo utilizadas para explicar el comportamiento de hombres y mujeres, pautas de comportamiento o papeles asumidos en el desempeño laboral, en la familia o en los espacios públicos, así como la forma de relacionarse entre sí;
- V. **Género:** Hace referencia a las características diferenciadas que una sociedad determinada le asigna a los hombres y a las mujeres.
- VI. **Igualdad sustantiva:** Mismo trato y oportunidades que permitan el acceso pleno al reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales;
- VII. **Perspectiva de Género:** Cosmovisión que lleva a comprender con mayor profundidad la vida de mujeres y hombres y sus mutuas interrelaciones, al cuestionar los estereotipos con que somos educados y busca elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos;
- VIII. **Reglamento.** El Reglamento de la Comisión Mixta de Género;



- IX. **Unión.** La Unión de Asociaciones del Personal Académico;
- X. **Universidad.** - La Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

TÍTULO II: DEL OBJETO, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE GÉNERO

CAPÍTULO I: DEL OBJETO DE LA COMISIÓN

Artículo 4. La Comisión Mixta de Género será la encargada de proponer los objetivos, alcances y acciones relativos a los asuntos de género dentro del marco de la relación contractual entre la Unión y la Universidad.

Se entenderán por asuntos de género aquellos que versen sobre las problemáticas de discriminación, desigualdad y exclusión basadas en los estereotipos asignados a hombres y mujeres en el entorno universitario. En consecuencia, se considerarán los asuntos en los que, a través de la perspectiva de género, se identifiquen necesidades relativas a la promoción de la igualdad sustantiva y el bienestar de las y los universitarios que conforman el personal académico.

Artículo 5. Para el cumplimiento de su objetivo, la Comisión Mixta de Género propondrá las acciones y ejecutará los actos necesarios apegados a las funciones y atribuciones que le confiere el presente Reglamento.

CAPÍTULO II: DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN



Artículo 6. La Comisión se constituye con tres personas titulares y tres suplentes que formen parte de la Unión; tres personas titulares y tres suplentes que acudan en representación de la Universidad.

Las personas representantes de la Unión serán designadas conforme a su Estatuto Orgánico.

Las personas representantes de la Universidad serán designadas por las autoridades correspondientes.

CAPÍTULO III: DE LA SECRETARÍA DE LA COMISIÓN

Artículo 7. La Comisión elegirá de entre sus integrantes a una persona que fungirá como Secretario o Secretaria y a una persona como su suplente.

Artículo 8. Corresponde a la Secretaría de la Comisión:

- I. Citar a las sesiones a las y los integrantes de la Comisión;
- II. Presentar el orden del día de la sesión que corresponda;
- III. Levantar las actas de las sesiones;
- IV. Realizar las gestiones que acuerde la Comisión ante la Unión y las autoridades universitarias; y
- V. Llevar el archivo de la Comisión.

CAPÍTULO IV: DE LAS SESIONES

Artículo 9. La Comisión Mixta de Género se reunirá en forma mensual o en sesión extraordinaria tratándose de los siguientes casos:

- I. Para la elaboración del Plan de Trabajo;
- II. Para dictaminar y recomendar alguna acción afirmativa a un caso concreto de urgencia, que no pueda ser desahogado hasta la fecha de la sesión ordinaria;
- III. Cuando exista alguna circunstancia que a juicio de la Comisión amerite una reunión extraordinaria.
- IV. Cuando exista solicitud de intervención por parte del personal académico agremiado a la Unión.

Artículo 10. Las sesiones ordinarias y extraordinarias, señaladas en el artículo anterior, serán válidas con la asistencia de cuando menos dos integrantes de cada parte y sus acuerdos se tomarán con la mayoría simple de votos de las y los presentes.

TÍTULO III: DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN MIXTA DE GÉNERO

CAPÍTULO I: SOBRE LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN

Artículo 11. Son atribuciones y funciones de la Comisión Mixta de Género:

- I. Impulsar medidas tendientes a garantizar la igualdad sustantiva de las y los agremiados, dentro del Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del personal académico de la UASLP;
- II. Promover acciones que estimulen a la comunidad universitaria para que participe activamente con la Comisión en el cumplimiento de sus objetivos;
- III. Rendir un informe anual de sus actividades a la Unión y a la Universidad, así como difundir las mismas entre la comunidad universitaria;
- IV. Presentar el plan de trabajo bianual e informar anualmente a la Comisión Mixta de Vigilancia sobre las actividades realizadas;
- V. Vigilar el cabal cumplimiento de los acuerdos emitidos por la Comisión; y
- VI. Las demás que se desprendan de sus funciones y las encomendadas por las partes.

Artículo 12. Para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, de manera enunciativa más no limitativa, la Comisión podrá gestionar las siguientes acciones:

- I. Cursos de sensibilización y capacitación dirigidos al personal académico, cuyos contenidos favorezcan el reconocimiento y respeto de los derechos humanos de hombres y mujeres, y asuman su relevancia en el desarrollo de las funciones de la Universidad.

- II. Realizar propuestas para su consideración en la revisión contractual correspondiente.
- III. Realizar recomendaciones a otras comisiones cuyos objetivos sean las mejoras de las condiciones laborales gremiales, a efecto de que incorporen la perspectiva de género en sus acuerdos;
- IV. Dictaminar y emitir opiniones técnicas que versen sobre los asuntos de su competencia.
- V. Todas aquellas que conforme a sus atribuciones pueda gestionar.

Artículo 13. No será competencia de la Comisión el desahogo de procesos de investigación o sanción por violaciones a derechos humanos, por existir para ello instancias universitarias definidas en la normativa.

CAPÍTULO II: DE LA EMISIÓN Y CARÁCTER DE SUS DICTÁMENES

Artículo 14. Atendiendo a su ámbito de competencia y atribuciones, la Comisión podrá dictaminar en los siguientes casos:

- I. Por iniciativa y acuerdo de las y los integrantes de la Comisión.
- II. A solicitud de la Universidad a través de sus funcionarios o autoridades.
- III. A solicitud de la Unión o cualquier integrante del personal académico.

Artículo 15. Sus dictaminaciones no tendrán carácter vinculante, pero serán consideradas por la Universidad y la Unión en la medida en que las normas de carácter general y la propia normativa universitaria lo posibiliten.

Artículo 16. La emisión y turno de un dictamen se acordará con mayoría simple de las y los presentes en la sesión que corresponda.

TÍTULO IV: DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 17. Las y los integrantes de la Comisión podrán ser removidos por las siguientes causas:

- I. Incumplir de forma injustificada con las labores y encomiendas;
- II. Incurrir en faltas de respeto o contrarias a la integridad de cualquier integrante de la Comisión;
- III. Incurrir en actos contrarios al Código de Ética o a los derechos humanos de cualquier persona, mismos que se consideren incompatibles con los fines y objeto de la Comisión;
- IV. Ausentarse de forma injustificada por más de cinco ocasiones a las sesiones a las que se le hubiera convocado.

TÍTULO V: CASOS NO PREVISTOS

CAPÍTULO ÚNICO



Artículo 18. Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto conforme a las consideraciones aprobadas al seno de la Comisión.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. - Una vez aprobado por la Comisión el presente Reglamento, se remitirá a la Comisión Mixta de Vigilancia para su sanción y lo enviará a la Secretaría General de la UAPA para su publicación.

TERCERO. - Quedan sin efecto los acuerdos o disposiciones anteriores, que contravengan el presente Reglamento.

Aprobado en la sesión de la Comisión Mixta de Vigilancia el día **20 de junio de 2025.**

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE GUARDERÍA Y ATENCIÓN INFANTIL PARA LOS MIEMBROS DE LA UNIÓN DE ASOCIACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO: DEL OBJETO Y EL ALCANCE

ARTÍCULO 1. Con fundamento en los artículos 45, 99 y 100 del Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, se establece el presente reglamento de guardería y atención infantil, cuyo objeto es regular las normas para el otorgamiento, vigencia, alcance, requisitos y suspensión de la prestación que la Universidad otorga a los miembros de la Unión. Asimismo, este reglamento establece los lineamientos para la conformación de la Comisión Mixta de Guardería y Atención Infantil, sus funciones y duración en el cargo. Esta prestación se otorga al personal académico que sea miembro de la Unión.

ARTÍCULO 2. Los preceptos de este reglamento, así como las disposiciones que de él se deriven por acuerdo de la Comisión Mixta de Guardería y Atención Infantil, serán de observancia obligatoria, y sus determinaciones y acuerdos tendrán aplicación inmediata para los miembros de la Unión.



ARTÍCULO 3. A los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. **Beneficiarios:** miembros de la Unión de Asociaciones del Personal Académico de sexo femenino, o el padre o la madre que acrediten la custodia de sus hijos e hijas;
- II. **Comisión:** La Comisión Mixta de Guardería y Atención Infantil;
- III. **Contrato Colectivo:** el Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí;
- IV. **Costo Jornada/Estancia:** costo de la estancia por jornada diaria;
- V. **País de las Maravillas:** centro educativo universitario dependiente de la Facultad de Psicología, dedicado a la educación especial para personas con capacidades diferentes o con algún trastorno relativo a sus facultades mentales;
- VI. **Reglamento:** Reglamento de la Comisión Mixta de Guardería y Atención Infantil para miembros de la Unión de Asociaciones del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis de Potosí;
- VII. **Servicio de Guardería:** servicio de asistencia social para el cuidado y protección de los hijos menores de edad que hayan cubierto los requisitos establecidos en el presente reglamento;
- VIII. **Unión:** La Unión de Asociaciones del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí;
- IX. **Universidad:** La Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 4. La aplicación del presente reglamento corresponde a la Comisión,



en el ámbito de su competencia, estando facultada para resolver los casos no previstos.

TÍTULO II: DE LA COMISIÓN

CAPÍTULO ÚNICO: INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 5. La Comisión estará integrada por tres representantes de la Unión y tres de la Universidad. Por cada representante propietario se designará su respectivo suplente. Los integrantes de la Comisión durarán en su cargo dos años y serán nombrados en noviembre de los años impares.

ARTÍCULO 6. En la primera sesión en que se integre la Comisión Mixta, se nombrará al titular de la Secretaría de la Comisión, con su respectivo suplente, quien durará en funciones el tiempo que determine la propia Comisión, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir la correspondencia y turnarla al seno de la Comisión Mixta, previa verificación del cumplimiento de los requisitos;
- II. Levantar las actas de las sesiones;
- III. Comunicar los acuerdos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la Universidad, a través de la Secretaría de Finanzas, a la Unión y a los interesados;
- IV. Elaborar el orden del día y enviarlo a cada uno de sus miembros con una antelación de tres días a la celebración de la sesión;



- V. Al final de su periodo, entregar la documentación y archivos a la Secretaría del Interior del Comité Ejecutivo de la Unión.

ARTÍCULO 7. La Comisión se reunirá cada vez que se estime necesario, previa convocatoria de su Secretaría. Para declarar el quórum legal deberán estar presentes al menos dos representantes de cada una de las partes que la integran. Los acuerdos tomados en las sesiones serán válidos por mayoría relativa y serán inapelables.

ARTÍCULO 8. La Comisión tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Determinar los montos de la aportación que debe cubrir la universidad;
- II. Definir las políticas de servicios a los usuarios de esta prestación;
- III. Vigilar el estricto cumplimiento del presente Reglamento.

TÍTULO III: DEL OTORGAMIENTO DE LA PRESTACIÓN, DEFINICIÓN Y COBERTURA

CAPÍTULO I: DEL OTORGAMIENTO DE LA PRESTACIÓN

ARTÍCULO 9. Se reconoce el beneficio de esta prestación como un servicio de asistencia social para el cuidado y la protección de los hijos hasta el término de la educación preescolar. Tienen derecho a la prestación los miembros de la Unión de sexo femenino, ya sean de base o eventuales, con un año de antigüedad mínima y una jornada laboral de 20 horas o más por semana o de 15 a 19 horas



por semana, en los términos que señala el Artículo 7, fracción II. Los titulares masculinos que tengan la custodia del menor tendrán derecho a esta prestación si cumplen con las condiciones del presente artículo.

ARTÍCULO 10. Los titulares, miembros de la Unión, tienen derecho a la prestación y a seleccionar la institución en la que su hijo o hija recibirá el beneficio de guardería y atención infantil.

El pago de la misma se calculará de la siguiente forma:

- I. Para titulares con jornada de 20 horas o más por semana: se pagará en función de las horas de jornada de trabajo que coincidan con la estancia del menor en la guardería, incluyendo adicionalmente una hora previa y otra posterior para el traslado;
- II. Para titulares con jornada de 15 a 19 horas por semana: se cubrirán exclusivamente las horas que coincidan con la estancia del menor en la guardería, sin tomar en cuenta las horas de traslado.

En ambos casos, se tendrá como límite un máximo de ocho horas al día.

ARTÍCULO 11. El servicio de guardería se proporcionará a los menores a partir de los 45 días de nacidos hasta el término de la educación preescolar. Si el menor cumple los 6 años dentro del ciclo escolar, esta prestación se prolongará hasta el término del mismo, en conformidad con las disposiciones de la SEP en el momento de la solicitud.

ARTÍCULO 12. Cuando los hijos de los beneficiarios activos padezcan deficiencias mentales, tal como se indica en el artículo 100 del Contrato Colectivo, y requieran una educación especializada y no sean aceptados en el centro «País de las Maravillas» de la Facultad de Psicología por falta de espacio o especialidad requerida, la Universidad se compromete a apoyar económicamente a los padres, conforme al artículo 10 del presente reglamento.

ARTÍCULO 13. La Universidad cubrirá las aportaciones a los miembros de la Unión que soliciten esta prestación, en las cantidades mensuales acordadas por la Comisión Mixta de Guardería y Atención Infantil, las cuales se darán a conocer por los mecanismos que se consideren pertinentes.

ARTÍCULO 14. Las cantidades acordadas se revisarán y actualizarán anualmente en el mes de febrero, mediante un estudio de mercado realizado por la Comisión y en función de las condiciones presupuestarias de la Universidad.

ARTÍCULO 15. Cuando el costo del servicio de guardería y atención infantil sea menor que el costo de la jornada/estancia, se pagará el valor del servicio. La base para determinar el promedio del costo será el promedio de 8 horas de estancia del menor en la guardería o en la escuela de educación profesional especializada, según sea el caso.

CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE LA PRESTACIÓN

ARTÍCULO 16. Para tener derecho a la prestación de guardería, los miembros de la Unión deben acudir al Departamento de Recursos Humanos con la siguiente documentación, según el caso:

- I. Solicitud por escrito para disfrutar del servicio de guardería y atención infantil, dirigida al titular del Departamento de Recursos Humanos;
- II. Copia certificada del acta de nacimiento de cada uno de los hijos menores de 6 años;
- III. Constancia de inscripción otorgada por la institución que presta el servicio, la cual deberá renovarse cuando haya un cambio de guardería o colegio, de horario o de costo. Dicha constancia debe señalar:
 - A. Nombre del trabajador;
 - B. Nombre del menor;
 - C. CURP del menor;
 - D. Horario de estancia del menor;
 - E. Costo del servicio.

En caso de que se produzca algún incremento durante el ciclo escolar, deberá presentar una constancia actualizada. El nuevo importe se liquidará sin rebasar el monto máximo autorizado para el semestre a partir de la fecha de recepción, sin efecto retroactivo.



ARTÍCULO 17. Para el pago de la prestación, el beneficiario deberá entregar al Departamento de Recursos Humanos, en los primeros ocho días del mes, la factura a nombre del trabajador que compruebe el servicio de guardería, con excepción del mes de diciembre. La factura deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 22 del presente reglamento. Para cumplir con las disposiciones oficiales, en las cuales todo pago deberá ser cubierto dentro del mismo año fiscal, la factura del mes de diciembre deberá ser entregada en los primeros ocho días del mes de noviembre, la cual será pagada en la primera quincena de diciembre del mismo año.

ARTÍCULO 18. La Universidad incluirá el pago de esta prestación en el recibo de la segunda quincena de cada mes, reflejado en la clave de percepción 71. En los meses de febrero a noviembre, se podrá abonar la prestación correspondiente a la mensualidad en curso y a una anterior.

ARTÍCULO 19. Si hubiera modificaciones en el calendario escolar y en los periodos vacacionales, se dará a conocer la calendarización de pagos de guardería en los medios de difusión institucionales, donde se informarán las fechas límite de entrega de las facturas en el Departamento de Recursos Humanos. Las fechas de pago de la prestación estarán sujetas al calendario de pagos de nómina vigente.

ARTÍCULO 20. Los beneficiarios de la prestación deberán pagar el excedente del servicio de guardería en caso de que requieran más tiempo de estancia para su

hijo o si el servicio tiene un costo superior al importe que les corresponda, de acuerdo con el artículo 10 del presente reglamento.

ARTÍCULO 21. Para tener derecho al apoyo económico por servicio de educación profesional especializada, los titulares miembros deben entregar la siguiente documentación:

- I. Solicitud por escrito dirigida a la Comisión Mixta de Guardería y Atención Infantil;
- II. Acta de nacimiento de los hijos que requieran el servicio;
- III. Constancia médica de diagnóstico expedida por el ISSSTE o por el médico de la institución de salud con la que la Universidad tenga convenio;
- IV. Constancia médica anual de evolución del paciente, expedida por el ISSSTE o por el médico de la institución de salud con la que la Universidad tenga convenio;
- V. Constancia de inscripción otorgada por la institución que presta el servicio.

Dicha constancia debe señalar:

- A. Nombre del trabajador;
- B. CURP del alumno;
- C. Horario de estancia del educando;
- D. Costo del servicio.

ARTÍCULO 22. La factura que comprueba el pago efectuado a la guardería o por la atención especializada, dependiendo del beneficio al que se encuentren



registrados, debe cumplir los siguientes requisitos:

- I. Estar expedida a nombre del titular e incluir el nombre del menor beneficiario;
- II. Cumplir con los requerimientos establecidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- III. Incluir los siguientes datos:
 - A. Lugar y fecha de expedición;
 - B. Descripción del servicio;
 - C. Importe total consignado en número y letra;
 - D. Mes al que corresponde el servicio de guardería;
- IV. Todo lo anterior deberá estar sin tachaduras ni enmiendas.

ARTÍCULO 23. Los titulares, miembros de la Unión de sexo masculino, que ejerzan la custodia de sus hijos deberán entregar copia de la documentación comprobatoria correspondiente.

ARTÍCULO 24. Si el titular miembro de la Unión de sexo masculino ha de atender a su hijo por incapacidad total de su esposa, deberá solicitar esta prestación para su estudio, anexando la constancia médica correspondiente, expedida por el ISSSTE o por el médico de la institución de salud con la que la Universidad tenga convenio. Esta constancia deberá renovarse cada año, en su caso. La Comisión Mixta de Guardería y Atención Infantil deberá resolver en un plazo no mayor a quince días.

TÍTULO IV: DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO I. RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 25. El beneficiario será responsable de cumplir los requisitos establecidos en el presente reglamento, así como de respetar la normativa universitaria aplicable al programa o curso en el que se encuentre inscrito.

ARTÍCULO 26. La Universidad podrá solicitar a las guarderías o instituciones de asistencia especializada informes sobre la continuidad del servicio prestado al hijo o hija del titular y podrá suspender el beneficio cuando se comprueben cuatro faltas injustificadas al mes.

CAPÍTULO II: SANCIONES

ARTÍCULO 27. En caso de comprobarse el mal uso de la prestación, la Comisión podrá suspender temporal o definitivamente el beneficio.



ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, previa la aprobación de la Comisión Mixta de Vigilancia.

SEGUNDO: Los casos no previstos serán resueltos por la Comisión Mixta de Guardería y Atención Infantil.

Aprobado en la sesión de la Comisión Mixta de Vigilancia el día **20 de junio de 2025**.

REGLAMENTO DE PENSIÓN FAMILIAR

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Capítulo Único

Artículo 1. La Pensión Familiar contemplada en el Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico en el artículo 121, se regirá conforme al presente Reglamento, a través de la vigilancia del Comité Técnico Mixto del Seguro de Vida y Pensión Familiar.

Artículo 2. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, la Unión de Asociaciones del Personal Académico y rige para el personal académico que sea miembro de la Unión y el personal con categoría de funcionario que tengan derecho a prestaciones contractuales conforme lo prevé el artículo 19 del Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Aportación.** Cantidad pagada por el titular de la prestación a favor del fideicomiso de conformidad con el artículo 121 del Contrato Colectivo y el presente Reglamento.
- II. Aportación institucional.** Cantidad pagada por la Universidad Autónoma de San Luis Potosí a favor del fideicomiso de conformidad con el artículo 121 del Contrato Colectivo y el presente Reglamento.
- III. Beneficiario.** Persona designada en los términos del artículo 24 del presente Reglamento, por el titular como beneficiario de la Pensión Familiar.

- IV. Comité o Comité Técnico Mixto.** El Comité Técnico Mixto del Seguro de Vida y Pensión Familiar, integrado conforme lo establece el artículo 5 de este Reglamento.
- V. Contrato Colectivo.** El Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico celebrado entre la UASLP y la UAPA.
- VI. Cuota.** La Cuota Sindical que paga el personal académico a su Asociación respectiva, así como la cuota pagada por el funcionario a la Unión en términos del artículo 19 del Contrato Colectivo.
- VII. Fideicomiso.** El Contrato de Fideicomiso 743445 o el que lo sustituya, constituido de conformidad a las leyes mexicanas, el presente Reglamento y el contrato vigente entre la Universidad y la institución fiduciaria respectiva.
- VIII. Jubilado.** Académico y/o funcionario que haya obtenido el beneficio de la pensión o jubilación de conformidad con el Reglamento de pensiones respectivo, en virtud de su relación laboral con la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
- IX. Miembro de la Unión.** Aquellos que tienen cualquiera de las calidades señaladas en el artículo 29 del Estatuto de la UAPA.
- X. Personal o Trabajador.** Persona física que presta servicios personales subordinados a la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, en los términos de su nombramiento.
- XI. Pensión Familiar.** Prestación establecida y regulada por el artículo 121 del Contrato Colectivo y el presente Reglamento.
- XII. Titular.** Es el trabajador en activo, personal jubilado o pensionado que tiene a su favor la prestación de Pensión Familiar con motivo de su relación contractual presente (personal activo) o pasada (personal jubilado o pensionado) con la Universidad.

XIII. Unión o UAPA. La Unión de Asociaciones del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

XIV. Universidad o UASLP. La Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

Artículo 4. Se establece el presente Reglamento, el cual tiene por objeto fijar los procedimientos y normar los criterios para el otorgamiento de la prestación de pensión familiar a los beneficiarios designados por los titulares.

TÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ TÉCNICO MIXTO, SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Capítulo Primero DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO MIXTO

Artículo 5. El Comité Técnico Mixto del Seguro de Vida y Pensión Familiar, estará integrado por cuatro representantes de la Unión y tres de la Universidad. Por cada representante propietario se designará un suplente que podrá sustituir indistintamente a cualquiera de los propietarios. Los integrantes serán nombrados en noviembre de los años de terminación impar.

Artículo 6. La designación de los representantes de la Unión se realizará por la o el Secretario General de la UAPA y, la de los representantes de la Universidad por parte de la persona titular de la Rectoría de la UASLP, considerando que deben estar incluidos en éste, por estar así definido en el fideicomiso que rige esta prestación, los siguientes:

Por parte la Unión: las personas titulares de la Secretaría General, Secretaría del Interior y Secretaría de Finanzas.

Por parte de la Universidad: las personas titulares de la Oficina de la Abogacía General, Secretaría de Finanzas y División de Desarrollo Humano.

Los demás miembros podrán ser nombrados indistintamente.

Capítulo Segundo

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ TÉCNICO MIXTO

Artículo 7. En la primera sesión en que se integre el Comité Técnico Mixto se nombrará al secretario del Comité con su respectivo suplente, quienes durarán en funciones el tiempo que determine el propio Comité.

Artículo 8. Para que sesione el Comité, deberán estar presentes cuando menos dos representantes de cada una de las partes que lo integran cuyos acuerdos gozarán de plena validez.

Artículo 9. El Comité sesionará por lo menos una vez al año para la revisión de los montos de pago de la prestación, además de las veces que se requiera, atendiendo a las solicitudes recibidas.

Capítulo Tercero

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO MIXTO

Artículo 10. El Comité tendrá como funciones, las siguientes:

- I. La vigilancia del fideicomiso tanto en las aportaciones como en sus rendimientos y beneficios.
- II. La correcta aplicación del presente Reglamento y el establecimiento de los procedimientos administrativos.
- III. Analizar y resolver las solicitudes de otorgamiento de Pensión Familiar.
- IV. La aplicación de una parte del fideicomiso para un fin social y;
- V. Rendir un informe anual a la Comisión Mixta de Vigilancia y semestralmente al Comité Técnico Mixto Auxiliar o cuantas veces le sea requerido por dicho Comité secundario.

Artículo 11. El Comité propondrá a la Asamblea General de Representantes a los integrantes de la Comisión de Evaluación y



Seguimiento de Escolaridad, a más tardar en el mes de noviembre de los años de terminación impar, la que quedará integrada por cuatro miembros de la Unión y tendrá las atribuciones que expresamente le señale su propio Reglamento.

Artículo 12. El secretario del Comité será el responsable de lo siguiente:

- I. Citar a sesiones.
- II. Recibir la correspondencia y turnarla al seno del Comité, previa verificación del cumplimiento de los requisitos.
- III. Levantar las actas de las sesiones.
- IV. Comunicar los acuerdos a los interesados y en su caso, a las partes responsables de ejecutar los acuerdos del Comité.
- V. Elaborar el orden del día y enviarlo a cada uno de sus miembros con una antelación de tres días a la celebración de la sesión ordinaria y de 24 horas en caso de sesión extraordinaria.
- VI. Al final de su periodo, entregar la documentación y archivos al Secretario del Interior del Comité Ejecutivo de la Unión.

TÍTULO TERCERO DE LA PRESTACIÓN DE LA PENSIÓN FAMILIAR

Capítulo Primero DE LA PENSIÓN FAMILIAR Y EL FIDEICOMISO

Artículo 13. La Pensión Familiar es una prestación que instituyen la Universidad y la Unión, para otorgar en caso de fallecimiento del titular, una ayuda económica mensual a los beneficiarios que expresamente se señalan en el presente Reglamento.

Artículo 14. Para otorgar esta pensión se constituirá un fondo en fideicomiso según se contempla en el artículo 121 del capítulo de prestaciones contractuales del Contrato Colectivo.

Artículo 15. Son titulares de esta prestación todos los miembros de la Unión y funcionarios que aporten al fideicomiso. Sus beneficiarios disfrutarán de la prestación, siempre y cuando el titular y sus beneficiarios

realicen los procedimientos administrativos y cumplan las condiciones que señala el presente Reglamento.

Artículo 16. En caso de que el titular de la pensión fallezca y no tenga registrados beneficiarios, se perderá todo derecho a reclamación por cualquier persona y el importe de sus aportaciones se capitalizará en el fondo de la Pensión Familiar.

Artículo 17. La Universidad, a través de la División de Desarrollo Humano, entregará a la Unión copia de los registros de los titulares y beneficiarios de esta pensión.

Capítulo Segundo

DERECHOS

Artículo 18. Tendrán derecho a gozar de la Pensión Familiar los beneficiarios cuyo titular miembro de la Unión, en el momento del deceso, hayan aportado en forma ininterrumpida su monto correspondiente al fondo y cuotas sindicales, durante un tiempo mínimo de 72 aportaciones quincenales.

Artículo 19. El personal que haya cotizado veinte años o más al fideicomiso de la Pensión Familiar y que, por causas de fuerza mayor no cumpla con las aportaciones ininterrumpidas establecidas en el artículo 18 de este Reglamento, generará a favor de sus beneficiarios o beneficiario el pago de la pensión con una reducción al beneficio señalado en los artículos 39 y 40 del presente Reglamento, cuyo pago consistirá en el porcentaje que se señala a continuación, del beneficio que hubiere correspondido conforme a los numerales antes referidos de acuerdo a lo siguiente:

| Quincenas no aportadas | Porcentaje del beneficio |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 1 a 3 | 90% |
| 4 a 6 | 75% |

Si la omisión de aportaciones excede de 6 quincenas, se perderá el derecho a la reclamación conforme lo establecido en el artículo 23 inciso c) de este Reglamento.

Se entenderá por causas de fuerza mayor, enfermedad, incapacidad física o psíquica, privación de la libertad por acto delictivo o prisión preventiva; ocurridos previo a la defunción del titular o cualquier otra causa que el Comité estime de igual gravedad que hayan impedido al titular la realización de los pagos de cuotas y aportaciones, previa comprobación que exhiban ante el Comité los beneficiarios solicitantes.

Artículo 20. El derecho de los beneficiarios para hacer válido el cobro de la Pensión Familiar prescribe en un plazo de un año a partir del deceso del titular. Si pasado el plazo no se ejerce el derecho, el importe correspondiente se capitalizará en el fondo de la Pensión Familiar, salvo que esté sujeto a juicio o litigio debidamente comprobado.

El derecho al cobro será vigente al mes siguiente en que el o los beneficiarios hagan su reclamo por escrito y su pago se hará efectivo una vez que cumplan con lo señalado en este Reglamento.

Artículo 21. Solamente en el caso de que el titular no haya registrado beneficiarios, podrá solicitar por escrito al Comité Técnico Mixto la renuncia a la Pensión Familiar.

Artículo 22. Únicamente tendrán derecho a reinscribirse en la Pensión Familiar los miembros de la Unión que hayan renunciado sin haber registrado beneficiarios. Si este fuera el caso, el titular y los beneficiarios se sujetarán a la aprobación del Comité Técnico Mixto y a lo señalado en el artículo 23 del presente Reglamento.

El derecho a reinscribirse, tendrá vigencia únicamente por el periodo de cinco años, contados a partir de la fecha de aprobación de la renuncia por parte del Comité Técnico Mixto y surtirá efectos siempre y cuando el titular cubra las cuotas no aportadas a valor presente incluyendo la aportación institucional.

Artículo 23. El derecho a la prestación se pierde cuando el titular:

- a) Cese en la relación laboral.
- b) Renuncie a la prestación.
- c) Interrumpa las aportaciones al fondo conforme a los artículos 18 y 30 del presente Reglamento.

En ningún caso habrá recuperación de cuotas.

Capítulo Tercero DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 24. Los beneficiarios de la Pensión Familiar deberán ser registrados por el titular ante la División de Desarrollo Humano de la Universidad.

Los beneficiarios solo pueden ser, según el caso:

- a) El cónyuge del titular o a falta de éste la concubina o el concubino, en su caso.
- b) Los hijos menores de 25 años.
- c) Los hijos con discapacidad física o psíquica, que no puedan trabajar para obtener su subsistencia, sin límite de edad, previa declaración judicial del estado de interdicción.

Artículo 25. En el caso de los titulares solteros, éstos podrán designar como beneficiarios a los siguientes:

- a) El o los hijo(s) menores de 25 años.
- b) Padre y/o madre, conforme lo señala el artículo 43 de este Reglamento,
- c) Un hermano (a) menor de 25 años, debiendo comprobar que depende económicamente del titular y que ha permanecido soltero (a). Este familiar deberá sujetarse a lo que indica el artículo 43 del presente Reglamento.

Cuando el titular cambie de estado civil y registre nuevos beneficiarios, la designación anterior en consecuencia quedará sin efecto.

Artículo 26. En el caso de que al fallecimiento del titular su esposa esté embarazada, ésta deberá notificarlo mediante certificación médica, ante el

Comité Técnico Mixto en un plazo no mayor de 90 días a partir de la fecha del fallecimiento del titular, tomando en consideración, además, lo que al efecto establece el artículo 169 del Código Familiar del Estado de San Luis Potosí.

Al nacimiento del hijo, tendrá un plazo no mayor de 30 días hábiles para registrarlo como beneficiario de la prestación ante el Comité Técnico Mixto. En este caso, se celebrará un nuevo convenio que señale la asignación del beneficio conforme a los artículos 39 y 40 de este Reglamento, el que surtirá efecto en los términos del artículo 20 segundo párrafo, del mismo ordenamiento.

Capítulo Cuarto

DE LAS CUOTAS Y APORTACIONES

Artículo 27. La aportación que paguen los titulares de la Pensión Familiar se descontará quincenalmente de su salario. La deducción será efectuada quincenalmente por la Universidad con la clave 89.

Artículo 28. Las cantidades aportadas al fondo de la Pensión Familiar serán reportadas mensualmente por la Universidad a la Unión. Asimismo, la institución fiduciaria contratada, deberá comprometerse a entregar mensualmente el estado de la situación financiera del fondo, tanto a la Universidad como a la Unión.

Artículo 29. Las aportaciones y los beneficios estarán sujetos a modificaciones según lo determine el Comité Técnico Mixto apoyado en estudios actuariales.

Artículo 30. El titular académico deberá cubrir anticipadamente, tanto la cuota sindical, en la Unión, así como la parte de la Universidad y la aportación a esta prestación, en la Secretaría de Finanzas, en los casos siguientes:

- a) Semestralmente cuando su percepción económica no alcance a cubrir la cuota.

- b) Semestralmente, los profesores que imparten clases en semestre alterno o que disfruten de permisos o licencias sin goce de sueldo.
- c) Anualmente, cuando la licencia sea para ocupar cargo de elección popular, o como funcionario en el Gobierno, Federal, Estatal o Municipal.

Si por cualquier de los casos enunciados en los incisos anteriores, en alguna quincena no cubra su aportación, deberá liquidar en la Secretaría de Finanzas de la Universidad en los quince días siguientes como máximo, a efecto de no interrumpir la continuidad de las aportaciones. En caso de no hacer el pago en el tiempo previsto, no se aceptará el pago retroactivo y será considerado como interrupción en los términos establecidos en el artículo 18 del presente Reglamento

Artículo 31. Los titulares que habiendo tenido registrados beneficiarios y ya no los tengan, están obligados a seguir aportando al fondo de la Pensión Familiar su aportación correspondiente.

Artículo 32. Los funcionarios universitarios que integren el listado del acuerdo aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario del 18 de enero de 1983, podrán integrar depósitos al mismo fideicomiso para cubrir este beneficio, con los derechos y obligaciones que se señalan en el presente Reglamento.

Artículo 33. El pago de las aportaciones mensuales se calcula en horas clase a salario base y en forma proporcional a la carga laborada, según la siguiente tabla:

| Carga en Horas/Semana | Aportación Mensual |
|---------------------------|--------------------|
| 1 a 5 | 2 horas clase |
| 6 a 10 | 4 horas clase |
| 11 a 20 y Medio Tiempo | 5 horas clase |
| 21 a 30 | 6 horas clase |
| 31 a 40 y Tiempo Completo | 7 horas clase |

Adicionalmente la Universidad aportará el importe señalado anualmente en el Contrato Colectivo.



Artículo 34. En el caso de que el titular renuncie a esta prestación y se le haya aplicado alguna deducción por este concepto posterior a esta renuncia, no generará derecho al pago del seguro, la Universidad deberá restituir a la siguiente quincena en que conozca tal deducción, haciendo en consecuencia, los ajustes que correspondan en las aportaciones al fideicomiso.

Capítulo Quinto

BENEFICIOS

Artículo 35. El monto de los beneficios de la Pensión Familiar señalados en la tabla siguiente es en el equivalente a salarios mínimos o a la unidad de medida y actualización (UMA), según corresponda, en forma proporcional a la aportación mensual, más un 0.5% del monto del beneficio que le corresponda, por cada año cumplido de cotizar ininterrumpidamente al fondo o fideicomiso, restando 24 quincenas o 72 quincenas a quienes iniciaron sus aportaciones a partir del 1 de julio de 1992.

| Aportación Mensual | Monto Beneficio/Mes |
|---------------------------|---|
| 2 horas | 1 Salario Mínimo o Unidad de Medida y Actualización. |
| 4 horas | 3 Salarios Mínimo o Unidad de Medida y Actualización. |
| 5 horas | 4 Salarios Mínimo o Unidad de Medida y Actualización. |
| 6 horas | 5 Salarios Mínimo o Unidad de Medida y Actualización. |
| 7 horas | 6 Salarios Mínimo o Unidad de Medida y Actualización. |

Artículo 36. El importe del beneficio de la Pensión Familiar se modificará anualmente en el mes de febrero, reconociendo los incrementos habidos al salario mínimo o a la unidad de medida y actualización (UMA), debiéndose aplicar el de menor monto en el año correspondiente y durante el período.

Artículo 37. Los beneficiarios que gocen de la Pensión Familiar estarán obligados a aportar la cuota que les corresponda, conforme al beneficio recibido y que se señala en la tabla del artículo 33.



Capítulo Sexto

ASIGNACIÓN DE BENEFICIOS

Artículo 38. Los beneficios de la Pensión Familiar se asignarán con base al promedio de la aportación mensual de los últimos tres años laborados.

Artículo 39. Al fallecimiento del titular de la Pensión Familiar, el cónyuge supérstite o concubina (o) registrada (o), recibirá de por vida el equivalente al 50% del monto del beneficio si registró hijos, o el 70% si nunca registró hijos como beneficiarios, siempre y cuando se ajuste a lo dispuesto en el artículo 46 de este Reglamento.

Artículo 40. Al fallecimiento del titular de la Pensión Familiar, aunque se haya divorciado según sea el número de hijos registrados, estos recibirán: cuando exista cónyuge supérstite o concubina (o) registrada (o), el equivalente al 50% del monto del beneficio que les corresponda entre todos; o el 70% cuando no exista cónyuge supérstite o concubina (o) registrada (o).

Artículo 41. Conforme los hijos registrados como beneficiarios vayan concluyendo su derecho al beneficio personal de la pensión, según lo señala el artículo 45 del presente Reglamento, la parte proporcional recibida por los hijos, de quienes concluye el beneficio de la pensión, no será distribuida al resto de los beneficiarios.

Artículo 42. En el caso del matrimonio en que ambos sean titulares de la pensión, que tengan registrados como beneficiarios a los hijos y los dos fallezcan, a juicio del Comité Técnico, los hijos registrados podrán recibir en forma proporcional el 70% de los beneficios que les corresponda de ambos titulares y en la misma proporción, se rebajará cuando exista pérdida del beneficio, en los términos que dispone el artículo 45 de este Reglamento.

Artículo 43. En el caso de que el titular soltero fallezca y tenga registrados beneficiarios en los términos del artículo 25 inciso a) éstos recibirán el 70% del monto de la pensión, hasta que el beneficio concluya, según lo dispone el artículo 45 de este Reglamento.

Los beneficiarios del artículo 25 incisos b) y c) recibirán el 50% del monto correspondiente, y en un tiempo máximo igual a los años que el titular cotizó al Fondo de Pensión Familiar, sujetándose a lo señalado en el artículo 45 del presente Reglamento.

Artículo 44. Los hijos beneficiados por esta prestación se sujetarán al Reglamento de la Comisión de Evaluación y Seguimiento de Escolaridad.

Capítulo Séptimo **PÉRDIDA DEL BENEFICIO**

Artículo 45. El beneficio se pierde cuando el o los beneficiario(s):

- a) Cambie de estado civil.
- b) Fallezca.
- c) Concluya o interrumpa estudios y cuando alcance el límite de edad señalado en este Reglamento.
- d) Tenga bajo rendimiento en la escolaridad previo análisis de la Comisión de Evaluación y Seguimiento de Escolaridad y dictamen del Comité Técnico Mixto.
- e) Proporcione datos y/o documentos falsos.
- f) Incurra en delito que amerite privación de la libertad, a excepción de los delitos imprudenciales.
- g) Alcance el límite de la vigencia del beneficio en los términos del artículo 43 de este Reglamento.
- h) Cuando la causa de la defunción del titular se compruebe que fue por suicidio.
- i) No se presente dentro de un plazo no mayor de 30 días naturales para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de este Reglamento.

En el caso de que los beneficiarios se encuentren en los supuestos antes mencionados y cobren indebidamente cualquiera de las ayudas económicas señaladas en el presente Reglamento, deberán de reintegrar el monto total del aprovechamiento indebido, reservándose el Comité el derecho de ejercer acción legal en su contra.

Capítulo Octavo

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 46. Para hacer valer los derechos a la Pensión Familiar, los beneficiarios deberán presentar **personalmente** en la oficina de la Unión de Asociaciones la siguiente documentación:

- 1) Solicitud dirigida al Comité Técnico Mixto del Seguro de Vida y Pensión Familiar firmada por cada uno de los beneficiarios en la que se detallan: Nombre del titular fallecido, adscripción, fecha de fallecimiento, así como domicilio y teléfono de los solicitantes.
- 2) Copia certificada de acta de defunción del titular.
- 3) Copia certificada de acta de matrimonio o en su caso el documento oficial que certifique concubinato, expedidos con fecha posterior a la del fallecimiento del titular.
- 4) Copia certificada de acta de nacimiento de cada beneficiario.
- 5) Copia de identificación oficial del o los beneficiarios.
- 6) Copia del último recibo de nómina del titular.
- 7) En caso de hijos beneficiarios en edad escolar, comprobante de estudios.
- 8) Registro de beneficiarios de pensión (que contenga sello de recibido de la División de Desarrollo Humano anterior a la defunción).
- 9) Datos bancarios, estado de cuenta o documento que contenga CLABE interbancaria.
- 10) Designación de domicilio en la Ciudad de San Luis Potosí, para recibir notificaciones.

En caso de beneficiarios menores de edad, la documentación deberá presentarla el tutor o la persona designada por el titular y en su defecto, el que la autoridad judicial haya designado.

El Comité se reserva el derecho a solicitar una mayor información, en caso necesario.

Artículo 47. La Unión solicitará a la División de Desarrollo Humano, certificación de las aportaciones al fondo, así como la carga académica



promedio de los tres últimos años y cotejará la documentación presentada con el registro de beneficiarios.

Artículo 48. Previo cumplimiento de los artículos 46 y 47, el Comité Técnico Mixto del Seguro de Vida y Pensión Familiar dictaminará en base a la documentación presentada por los solicitantes.

Artículo 49. Una vez acreditados como beneficiarios, la Unión los citará en un plazo no mayor de 45 días, para que se presenten personalmente a firmar el convenio respectivo ante los representantes del Comité Técnico Mixto, a efecto de que sea expedida la orden de pago mensual de la pensión.

Artículo 50. Los beneficiarios de la pensión deberán presentarse personalmente cada semestre, en los meses de febrero y agosto de cada año en la oficina de la Unión, para la renovación de la orden de pago, con la documentación que en su caso se requiera.

Artículo 51. En caso de que los beneficiarios no estén de acuerdo con las resoluciones del Comité Técnico Mixto, podrán inconformarse ante éste mismo, en un plazo no mayor de 30 días hábiles, anexando la documentación probatoria necesaria. El Comité deberá resolver en un término de 45 días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la inconformidad, y su determinación tendrá el carácter de definitiva e irrevocable.

Artículo 52. Los casos de duda y lo no previsto en el presente Reglamento, serán resueltos por el Comité Técnico Mixto quien hará las comprobaciones pertinentes en cada caso.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento será revisado anualmente.

SEGUNDO. Los titulares de los anteriores seguros de orfandad y viudez automáticamente pasan a ser titulares de la Pensión Familiar, quienes deberán registrar documentalmente a sus beneficiarios conforme lo establecen los artículos 24 y 25 de este Reglamento, en las oficinas de la División de Desarrollo Humano de la Universidad, con copia a la Unión y al interesado.

TERCERO. Se abroga el Reglamento aprobado en 14 de julio de 2010.

CUARTO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y sanción por la Comisión Mixta de Vigilancia.

Reglamento aprobado y sancionado en la sesión de la Comisión Mixta de Vigilancia del día 20 de junio de 2023.

REGLAMENTO DE PERMISOS, LICENCIAS Y COMISIONES PARA EL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ

CAPÍTULO I

Generalidades

Artículo 1. El presente reglamento señala los procedimientos para solicitar y obtener Permisos, Licencias y Comisiones. Será de observancia obligatoria para la Universidad Autónoma de San Luis Potosí y para su personal académico y administrativo.

Artículo 2. Permiso. Es la autorización de ausencia en las labores al personal de la Universidad por razones personales o eventuales y por un lapso que no exceda de seis meses.

Artículo 3. Licencia. Es la autorización de ausencia de sus labores o de su plaza, para desempeñar otras actividades al interior de la Institución o extrauniversitarias relacionadas con las funciones propias de los peticionarios, por un lapso superior a seis meses en los términos del artículo 129 del Estatuto Orgánico.

Artículo 4. Comisión. Es la autorización, a favor del o la trabajadora para ausentarse de sus labores para estar en posibilidad de desarrollar una actividad referente a su cargo, fuera de su adscripción o de sus tareas ordinarias.

Artículo 5. El personal que acredite los requisitos previstos en el Capítulo II de este reglamento, tiene derecho a solicitar los permisos consignados en el mismo.

Tendrá derecho a licencias el personal de nombramiento definitivo expedido por la persona titular de la rectoría y con más de cinco años de antigüedad institucional.

Las comisiones serán asignadas con base en las necesidades y disponibilidades institucionales.

Artículo 6. Los Permisos, Licencias y Comisiones, deberán solicitarse y autorizarse por escrito. Las solicitudes se presentarán con antelación de 15 días hábiles, salvo lo señalado en el artículo 11 del presente reglamento.

Artículo 7. El término para contestar las solicitudes de permisos, licencias y comisiones correrá a partir de la fecha en que se presenten ante la instancia competente.

Para el cómputo de los términos, se entenderán por días hábiles, aquellos que correspondan al calendario escolar aprobado por el H. Consejo Directivo Universitario.

Artículo 8. Los permisos y las licencias serán autorizados o negados en un término máximo de quince días hábiles, salvo los casos que deba resolver la persona titular de la Rectoría de la Universidad.

Las comisiones deberán notificarse al personal por lo menos quince días hábiles antes de que se celebre el evento o inicie la actividad objeto de la comisión.

Los casos excepcionales a lo señalado en el presente reglamento, podrán ser autorizados por la persona titular de la Rectoría, debiendo estar motivada su autorización en la necesidad institucional o los méritos de la persona solicitante.

Artículo 9. Se podrán acumular permisos y licencias autorizadas con base a los artículos 13, 14 y 15 del presente reglamento, hasta por una quinta parte del tiempo realmente laborado de manera ininterrumpida por el interesado. En caso de existir reincorporación, debe transcurrir entre una licencia y otra, cuando menos dos años, con excepción de las licencias otorgadas conforme al artículo 15 inciso d) del presente reglamento.

Una vez rebasada la quinta parte del tiempo realmente laborado por el interesado, la Universidad, a través de la instancia correspondiente, podrá analizar la viabilidad de la continuación de su relación laboral, debiendo notificar al trabajador o trabajadora el resultado del análisis, quien podrá optar por la reincorporación.

CAPÍTULO II

De los Permisos

Artículo 10. Los permisos serán otorgados al personal por las personas titulares de las entidades académicas o administrativas de gestión en las que se encuentren adscritos, el trabajador o la trabajadora, con acuerdo de las oficinas encargadas del control administrativo de los recursos humanos y una vez autorizados no serán renunciables.

Artículo 11. Se otorgarán permisos con derecho a percibir salario íntegro y sin interrupción de la antigüedad, con base en las siguientes disposiciones:

- a) Tres días hábiles en un semestre por motivos personales, los que en ningún caso serán acumulativos o gozados por adelantado. Este permiso se otorgará de acuerdo a lo que dispongan las contrataciones colectivas de cada gremio.
- b) Tres días hábiles a partir del evento, por deceso del cónyuge, concubinario, ascendientes, descendientes en línea recta hasta segundo grado y dos días por los colaterales en primer grado.
- c) Cinco días hábiles por nupcias, los que podrán ser concatenados con periodos vacacionales o días festivos.
- d) En caso de enfermedad de hijos o hijas, las trabajadoras y los trabajadores dispondrán de los días que establezcan los Contratos Colectivos respectivos.
- e) Para ejercer el voto, integrar jurados populares o ejercer funciones electorales y censales. Estos se otorgarán únicamente por el día de las elecciones constitucionales o por los días que sea requerido por la autoridad electoral para dicho proceso.

En los casos de los incisos a) y c) la solicitud deberá realizarse con una anticipación de 72 horas mínimo.

Las y los trabajadores, deberán justificar documentalmente en un término de 8 días hábiles a partir de la fecha del evento, haberse encontrado en los supuestos anteriores, con excepción del inciso a).

El personal de base tendrá derecho a gozar de los permisos que establezcan las contrataciones colectivas respectivas y que no estén considerados en el presente reglamento, de acuerdo a los procedimientos administrativos que establezcan las oficinas encargadas del control administrativo de los Recursos Humanos.

Artículo 12. Se podrán otorgar también permisos sin derecho a percibir el salario y sin interrupción de la antigüedad, una vez al año, cuando se soliciten por motivos personales y rebasen los tres días señalados en el inciso a) del artículo que antecede, y no excedan de 30 días hábiles.

Artículo 13. Se podrán otorgar permisos sin derecho a salario y sin cómputo de la antigüedad, una vez cada tres años, por motivos personales hasta por seis meses.

El personal deberá tener por lo menos tres años de servicio a la institución; estos permisos una vez autorizados, no serán renunciables.

CAPÍTULO III *De las Licencias*

Artículo 14. Las licencias podrán ser concedidas por la persona titular de la Secretaría General, quien recabará la información y opiniones de las dependencias de gestión administrativa correspondientes, en las siguientes modalidades:

- a) Con goce de salario y con cómputo de la antigüedad.
- b) Sin goce de salario y sin cómputo de la antigüedad.
- c) Sin goce de salario y con cómputo de la antigüedad.

La solicitud de licencia deberá ser presentada por la persona interesada ante la persona titular de la entidad académica o administrativa en que se encuentre adscrita, quienes en caso de apoyarla deberán turnarla a la Secretaría General con el aval respectivo, lo cual constituirá un requisito para su autorización.

Artículo 15. Se otorgarán licencias en los casos siguientes:

- a) ***Para realizar estudios de posgrado, sin goce de salario y sin interrupción de la antigüedad.*** En este caso dictaminará necesariamente la Secretaría Académica, considerando el tiempo que duren los estudios; lo anterior sin menoscabo de los apoyos económicos que el peticionario pudiera gestionar y entendiendo que se deberá realizar la renovación anual de acuerdo a la presentación de los informes académicos.

En los casos plenamente justificados se podrá reducir el requisito de cinco años que exige el artículo 5 del presente reglamento, en este caso no se computará la antigüedad.

- b) ***Para realizar las actividades académicas dentro del Programa de Forma-***

ción de Profesores, que serán dictaminadas por la Comisión Mixta de Vigilancia y la Secretaría Académica, hasta por dos años y con goce de salario y cómputo de la antigüedad.

c) Para desempeñar como servidor público de nivel de confianza en el Gobierno Federal, Estatal o Municipal. La licencia se otorgará por el tiempo que dure el encargo sin goce de salario y sin cómputo de la antigüedad.

La Universidad podrá solicitar la información que verifique la autenticidad de los datos anteriores.

d) Para desempeñar un cargo de funcionario u ocupar otra plaza dentro de la misma Universidad. En este caso será sin goce de salario que corresponda a la plaza en la que se otorga la licencia y continuará corriendo la antigüedad de la base del trabajador, por lo que se exceptúa el requisito de antigüedad mínima de cinco años.

e) Para desempeñar cargos concejiles o de elección popular. Esta licencia deberá ser refrendada al término de su gestión en caso de ocupar otro cargo similar. Esta licencia será concedida, aún sin contar con la antigüedad de cinco años en la institución.

f) Licencias prejubilatorias con goce de sueldo y cómputo de la antigüedad. Esta licencia se otorgará únicamente al personal administrativo sindicalizado en los términos del contrato colectivo vigente.

Artículo 16. Las licencias podrán ser renunciables, pero en el caso del personal académico, deberá ser presentada al menos 30 días hábiles antes del inicio de las actividades del siguiente semestre, para reincorporarse de inmediato a sus labores, debiendo aceptarlo la persona titular de la dependencia de su adscripción.

CAPÍTULO IV

De las Comisiones

Artículo 17. El personal podrá ser comisionado por la persona titular de la Rectoría a propuesta de las personas titulares de las entidades académicas y administrati-

vas de la Universidad, por el tiempo que resulte necesario, siempre y cuando no se afecten las actividades académicas, con goce de salario íntegro y sin suspensión de la antigüedad, en los siguientes casos:

- a) Para realización y negociación de tareas y proyectos institucionales.
- b) Para dictar o asistir a conferencias, cátedras, cursos, seminarios, como ponente en congresos, simposios o eventos similares o para participar como investigador cuando reciba invitación de entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- c) Para asistir representativamente a reuniones, ceremonias de sociedades científicas y entrega de premios académicos.
- d) Para participar como sinodal invitado en exámenes de posgrado.
- e) En todos aquellos casos en que la actividad a realizar, honre y distinga a la Universidad.

En todos los casos anteriores dictaminará necesariamente la Secretaría Académica, exceptuando el inciso a), considerando para ello la información que pueda ser proporcionada por la División de Desarrollo Humano relativa a la carga académica correspondiente.

Los criterios aplicables para conceder estas comisiones, deberán revisarse continuamente, atendiendo exclusivamente al interés de la Institución.

En todos los casos el trabajador o la trabajadora, deberá notificar al titular de la Entidad Académica o Administrativa de su adscripción si se encuentra en cualquiera de los supuestos previstos en este artículo. Una vez enterado el titular de la entidad y, si está de acuerdo en apoyar la solicitud del trabajador, deberá turnarla a la Rectoría con su aval respectivo. Esto constituirá el requisito para iniciar el trámite.

Artículo 17 Bis. El personal académico que, cumpla los 2 años del Programa de Formación de Profesores y que participe en programas federales para la realización de estudios de posgrado en instituciones ajenas a esta Universidad, podrá ser comisionado de conformidad con lo siguiente:

- I. Satisfacer una necesidad concreta de la Universidad.
- II. Contribuir al desarrollo de los programas institucionales de docencia, investigación, extensión y funciones de apoyo.

La duración de la comisión será con goce de salario y cómputo de la antigüedad hasta por el tiempo que duren los estudios, entendiéndose que se deberá realizar la renovación anual de acuerdo a la presentación de los informes académicos.

En este caso dictaminarán necesariamente la Secretaría Académica y la División de Desarrollo Humano, la pertinencia del objetivo conforme a lo previsto en la normativa universitaria o en acuerdos generales o particulares del Consejo Directivo o de la persona titular de la Rectoría.

Artículo 17 Ter. El personal académico también podrá ser comisionado directamente por los titulares de las entidades de adscripción, en el número de horas necesarias para la realización de las actividades inherentes a su nombramiento en una adscripción distinta, siempre que la misma sea aceptada por la persona titular de la adscripción de destino.

La entidad de origen deberá registrar, en todos los casos, la transferencia de horas respectiva; y la adscripción de destino, deberá registrar la actividad únicamente cuando se trate de los siguientes nombramientos: Profesor Asignatura y Técnico Académico hora laborada.

CAPÍTULO V

Disposiciones Generales

Artículo 18. A la conclusión de permisos, licencias o comisiones otorgados conforme a este reglamento, el personal deberá reincorporarse a su plaza o actividad ordinaria al día hábil siguiente de su término; lo que tendrá como efecto, el conservar las condiciones laborales a las que tenía derecho de manera previa.

Artículo 19. Las autoridades universitarias deberán verificar constantemente que se cumpla con los objetivos y fines para los que se concedieron los permisos, licencias o comisiones; en caso de incumplimiento serán cancelados sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

Artículo 20. Las y los funcionarios que dictaminen o autoricen los permisos, licencias o comisiones, lo harán con base en la normativa universitaria o en acuerdos generales o particulares del Consejo Directivo o de la persona titular de la Rectoría.

Artículo 21. Los permisos, licencias y comisiones podrán concedérsele de manera parcial de determinadas tareas o funciones al personal académico, siempre que, esto no conlleve el fraccionar asignaturas integradas por un determinado número de horas de acuerdo al programa académico correspondiente.

Artículo 22. Cuando las resoluciones que se dicten conforme a este ordenamiento afecten los derechos laborales o académicos, los interesados podrán ocurrir a las instancias de defensa que se prevén en las normas vigentes universitarias.

Cuando alguna trabajadora o trabajador académico o administrativo, sienta vulnerados sus derechos por motivo de la aplicación del presente reglamento, podrá hacer valer los mismos ante la autoridad universitaria competente.

TRANSITORIOS

Aprobados en la sesión ordinaria del H. Consejo Directivo Universitario del Día 7 de agosto de 1987

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Se deroga el acuerdo del 8 de diciembre pasado que estableció trámites relativos a esta materia y todas aquellas disposiciones reglamentarias universitarias que contravengan este ordenamiento.

TERCERO. Cualquier permiso, licencia y toda ausencia autorizada por tiempo indefinido que subsista a la fecha, quedará concluida a partir de la vigencia del presente Reglamento.

TRANSITORIOS

Reformas aprobadas en sesión ordinaria del 17 de diciembre de 2021, a los artículos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21 y adiciones de los artículos 17 bis y 17 ter.

PRIMERO. Las reformas al presente reglamento entraran en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Directivo Universitario.

SEGUNDO. Los procedimientos administrativos llevados a cabo previo a la entrada en vigor de la presente reforma a este Reglamento, seguirán surtiendo sus efectos conforme a lo establecido al momento de su realización.

TERCERO. Publíquese en los medios que dispone la Universidad.

**Aprobado en Sesión Ordinaria del H. Consejo Directivo Universitario
del 17 de diciembre de 2021**

REGLAMENTO DEL SEGURO DE VIDA
TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
Capítulo Único

Artículo 1. El Seguro de Vida contemplado en el Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico en el artículo 121, se registrará conforme al presente Reglamento, a través de la vigilancia del Comité Técnico Mixto del Seguro de Vida y Pensión Familiar.

Artículo 2. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, la Unión de Asociaciones del Personal Académico y rige para el personal académico que sea miembro de la Unión y el personal con categoría de funcionario que tengan derecho a prestaciones contractuales conforme lo prevé el artículo 19 del Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- XV. Aportación.** Cantidad pagada por el titular de la prestación a favor del fideicomiso de conformidad con el artículo 121 del Contrato Colectivo y el presente Reglamento.
- XVI. Aportación institucional.** Cantidad pagada por la Universidad Autónoma de San Luis Potosí a favor del fideicomiso de conformidad con el artículo 121 del Contrato Colectivo y el presente Reglamento.
- XVII. Beneficiario.** Persona designada en los términos del artículo 14 del presente Reglamento, por el titular como beneficiario del Seguro de Vida, de manera total o en la proporción indicada.
- XVIII. Comité o Comité Técnico Mixto.** El Comité Técnico Mixto del Seguro de Vida y Pensión Familiar, integrado conforme lo establece el artículo 5 de este Reglamento.

- XIX. Contrato Colectivo.** El Contrato Colectivo de las Condiciones Gremiales del Personal Académico celebrado entre la UASLP y la UAPA.
- XX. Cuota.** La Cuota Sindical que paga el personal académico a su Asociación respectiva, así como la cuota pagada por el funcionario a la Unión en términos del artículo 19 del Contrato Colectivo.
- XXI. Fideicomiso.** El Contrato de Fideicomiso 743444 o el que lo sustituya, constituido de conformidad a las leyes mexicanas, el presente Reglamento y el Contrato vigente entre la Universidad y la institución fiduciaria respectiva.
- XXII. Jubilado.** Académico y/o funcionario que haya obtenido el beneficio de la pensión o jubilación de conformidad con el Reglamento de Pensiones respectivo, en virtud de su relación laboral con la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
- XXIII. Miembro de la Unión.** Aquellos que tienen cualquiera de las calidades señaladas en el artículo 29 del Estatuto de la UAPA.
- XXIV. Personal o Trabajador.** Persona física que presta servicios personales subordinados a la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, en los términos de su nombramiento.
- XXV. Seguro o Seguro de Vida.** Prestación establecida y regulada por el artículo 121 del Contrato Colectivo y el presente Reglamento.
- XXVI. Titular.** Es el trabajador en activo, personal jubilado o pensionado que tiene a su favor la prestación del Seguro de Vida con motivo de su relación contractual con la Universidad.
- XXVII. Unión o UAPA.** La Unión de Asociaciones del Personal Académico de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.
- XXVIII. Universidad o UASLP.** La Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

Artículo 4. El Seguro de Vida es una prestación que instituyen la Universidad y la Unión, para otorgar en caso de fallecimiento del titular una ayuda económica a los beneficiarios que expresamente señale el titular.

Para cubrir la prestación, se constituye un fondo en fideicomiso con la participación de la Universidad y la Unión, las aportaciones a cubrir serán las señaladas en el Contrato Colectivo. La deducción a la prestación del Seguro de Vida será efectuada quincenalmente con la clave 45 por la Universidad al titular de la prestación.

TÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ TÉCNICO MIXTO, SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Capítulo Primero DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO MIXTO

Artículo 5. El Comité Técnico Mixto, estará integrado por cuatro representantes de la Unión y tres de la Universidad. Por cada representante propietario se designará un suplente que podrá sustituir indistintamente a cualquiera de los propietarios.

Los integrantes serán nombrados en noviembre de los años de terminación impar.

Artículo 6. La designación de los representantes de la Unión se realizará por la o el Secretario General de la UAPA y, la de los representantes de la Universidad por parte de la persona titular de la Rectoría de la UASLP, considerando que deben estar incluidos en éste, por estar así definido en el fideicomiso que rige esta prestación, los siguientes:
Por parte la Unión: las personas titulares de la Secretaría General, Secretaría del Interior y Secretaría de Finanzas.

Por parte de la Universidad: las personas titulares de la Oficina de la Abogacía General, Secretaría de Finanzas y División de Desarrollo Humano.

Los demás miembros podrán ser nombrados indistintamente.

Capítulo Segundo DE LAS SESIONES DEL COMITÉ TÉCNICO MIXTO

Artículo 7. En la primera sesión en que se integre el Comité Técnico Mixto se nombrará al secretario del Comité con su respectivo suplente, quienes durarán en funciones el tiempo que determine el propio Comité.

Artículo 8. El Comité sesionará por lo menos una vez al año para la revisión de los montos de pago de la prestación, además de las veces que se requiera, atendiendo a las solicitudes recibidas.

Artículo 9. Para que sesione el Comité, deberán estar presentes cuando menos dos representantes de cada una de las partes que lo integran cuyos acuerdos gozarán de plena validez.

Capítulo Tercero DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO MIXTO

Artículo 10. El Comité tendrá como funciones, las siguientes:

- I. La vigilancia del fideicomiso, tanto en las aportaciones, como en los rendimientos.
- II. Establecer el monto del beneficio de la prestación.
- III. Analizar y resolver las solicitudes de pago del seguro.
- IV. La aplicación de una parte del fideicomiso para un fin social.
- V. Diseñar junto con la institución fiduciaria las políticas a seguir, a fin de contar con la disponibilidad inmediata de efectivo, para así cumplir cabalmente con los fines del fideicomiso.
- VI. Rendir un informe anual a la Comisión Mixta de Vigilancia y semestralmente al Comité Técnico Mixto Auxiliar o cuantas veces le sea requerido por dicho Comité secundario y;

Revisar el presente Reglamento cada que lo considere necesario y realizar los procedimientos administrativos para su modificación.

Artículo 11. El secretario del Comité será el responsable de lo siguiente:

- I. Citar a sesiones.
- II. Llevar el archivo del Comité.
- III. Recibir la correspondencia y turnarla al seno del Comité, previa verificación del cumplimiento de los requisitos.
- IV. Levantar las actas de las sesiones.
- V. Comunicar los acuerdos a los interesados y en su caso, a las partes responsables de ejecutar los acuerdos del Comité.
- VI. Elaborar el orden del día y enviarlo a cada uno de sus miembros con una antelación de tres días a la celebración de la sesión ordinaria y 24 horas en caso de sesión extraordinaria.
- VII. Al final de su periodo entregar la documentación y archivos al Secretario del Interior del Comité Ejecutivo de la Unión.

TÍTULO TERCERO DE LA PRESTACIÓN DEL SEGURO DE VIDA

Capítulo Primero DERECHOS

Artículo 12. Tendrán derecho a este seguro cada miembro de la Unión y funcionarios que aporten al fideicomiso; que en el momento del deceso tenga las aportaciones ininterrumpidas de esta prestación y sus cuotas sindicales de los últimos tres años, es decir, las últimas 72 aportaciones quincenales. En este caso, los beneficiarios recibirán como pago el cien por ciento del beneficio vigente como pago de Seguro de Vida.

Artículo 13. El derecho al pago del seguro del personal que haya cotizado veinte años o más al fideicomiso del Seguro de Vida y que, por causas de fuerza mayor no cumpla con las aportaciones referidas en el artículo 12 de este Reglamento, procederá de acuerdo a lo siguiente:

| Quincenas no aportadas | Porcentaje del beneficio |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1 a 3 | 90% |
| 4 a 6 | 75% |

Si la omisión de aportaciones excede de 6 quincenas, se perderá el derecho a la reclamación conforme lo establecido en el artículo 18 inciso c) de este Reglamento.

Se entenderá por causas de fuerza mayor, enfermedad, incapacidad física o psíquica, privación de la libertad por acto delictivo o prisión preventiva; ocurridos previo a la defunción del titular o cualquier otra causa que el Comité estime de igual gravedad que hayan impedido al titular la realización de los pagos de cuotas y aportaciones, previa comprobación que exhiban ante el Comité los beneficiarios solicitantes.

Capítulo Segundo BENEFICIARIOS

Artículo 14. El registro o modificación de beneficiarios es una decisión del titular que deberá realizarla única y exclusivamente en la oficina de la División de Desarrollo Humano, enviando la información actualizada a la Unión.

El Comité Técnico Mixto podrá autorizar campañas y trámites específicos para este efecto.

Artículo 15. En caso de que existan beneficiarios menores de edad, se les pagará el seguro por medio de su legítimo representante designado por el titular o autoridad judicial, según corresponda y lo determine el Comité.

Artículo 16. El pago del Seguro de Vida se hará con base en la designación de beneficiarios.

Las condiciones que el titular hubiera señalado para el pago del seguro que establezcan beneficios mancomunados, o la asignación de beneficiarios sustitutos se respetarán, siempre y cuando no signifiquen el establecimiento de un legado especial a cargo del Comité Técnico Mixto o de la Universidad.

Capítulo Tercero **PÉRDIDA DEL DERECHO**

Artículo 17. Se pierde el derecho al pago del seguro en caso de renuncia del titular a esta prestación y a realizar aportaciones, la que en todo caso deberá presentar por escrito ante el Comité Técnico Mixto, con copia a la División de Desarrollo Humano. Dicha renuncia tendrá el carácter de irrevocable.

Artículo 18. El derecho a reclamar el seguro se pierde en los siguientes casos:

- a) Cuando la causa de la defunción del titular se compruebe que fue por suicidio.
- b) Quienes hubieren renunciado a aportar su cuota, de acuerdo con el artículo 17.
- c) Se interrumpa el número de aportaciones conforme al artículo 12 del presente Reglamento.

Artículo 19. En caso de que el titular fallezca y no tenga registrados beneficiarios, se perderá todo derecho a reclamación por cualquier persona y el importe de sus aportaciones se capitalizará en el fondo de inversión del Seguro de Vida.

Artículo 20. El derecho a cobrar el seguro, prescribe en un plazo de un año a partir de la fecha de fallecimiento, en cuyo caso su importe se capitalizará en el fideicomiso del Seguro de Vida. Salvo que esté sujeto a juicio o litigio debidamente comprobado.

Capítulo Cuarto DE LAS CUOTAS Y APORTACIONES

Artículo 21. Las cuotas y aportaciones serán cubiertas por los titulares a través del descuento quincenal a su salario, realizado por la Universidad.

En caso de no poder hacer este pago por insuficiencia de nómina, deberá efectuarse de manera directa en la cuenta bancaria correspondiente; el personal que se encuentre en esta situación deberá vigilar puntualmente que los descuentos quincenales le sean realizados y de esta manera evitar la aplicación del artículo 18 inciso c).

Artículo 22. En el caso de los profesores que imparten clase en los semestres alternos, cuando su percepción económica no alcance a cubrir la cuota y en los casos de permisos o licencias sin goce de sueldo contemplados en el Reglamento respectivo de la Universidad, el titular deberá cubrir anticipadamente sus cuotas sindicales en las oficinas de la Unión e igualmente liquidar las aportaciones del titular y de la Universidad (aportación institucional) cuando corresponda, en la Secretaría de Finanzas de la Universidad durante los últimos 15 días del periodo laborado.

Artículo 23. Las cantidades aportadas serán reportadas mensualmente por la Universidad a la Unión. Así mismo, la institución encargada del manejo del fideicomiso entregará mensualmente un estado de cuenta tanto a la Universidad como a la Unión.

Artículo 24. En ningún caso las cuotas y aportaciones serán recuperables, sino que incrementarán las reservas del fondo.

Artículo 25. La Universidad podrá integrar depósitos al mismo fideicomiso para cubrir esta prestación a funcionarios universitarios, en los términos del Contrato Colectivo, quienes se sujetarán a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 26. En el caso de que el titular renuncie a esta prestación y se le haya aplicado alguna deducción por este concepto posterior a ésta, no generará derecho al pago del seguro, la Universidad deberá restituir a la

siguiente quincena en que conozca tal deducción, haciendo en consecuencia, los ajustes que correspondan en las aportaciones al fideicomiso.

Capítulo Quinto

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL BENEFICIARIO

Artículo 27. Los beneficiarios designados por el titular conforme a los artículos 14 y 15 del presente Reglamento comprobarán documentalmente el fallecimiento del asegurado.

Artículo 28. Para hacer valer los derechos al seguro, los beneficiarios deberán presentar **personalmente** en la oficina de la Unión, la siguiente documentación:

- a) Solicitud por escrito de los beneficiarios del seguro dirigido al Comité Técnico Mixto del Seguro de Vida y Pensión Familiar, la que deberá contener nombre del titular fallecido, adscripción, fecha de fallecimiento, domicilio y teléfono del o los beneficiarios.
- b) Copia certificada del acta de defunción del titular.
- c) Copia certificada del acta de nacimiento de cada uno de los beneficiarios.
- d) Copia de identificación oficial del o los beneficiarios.
- e) Registro de beneficiarios del Seguro de Vida, sellado y con fecha de recibido por la División de Desarrollo Humano de la UASLP, anterior a la defunción.
- f) Copia del último recibo de pago (nómina) del titular.
- g) En caso de beneficiarios menores de edad, la documentación deberá presentarla el tutor o la persona designada por el titular y en su defecto, el que la autoridad judicial haya designado.
- h) Designación de domicilio en la ciudad de San Luis Potosí, para recibir notificaciones.

Artículo 29. Al fallecimiento del titular, la Unión solicitará a la División de Desarrollo Humano, certificación de las aportaciones al fondo de las últimas

72 quincenas, así como de la fecha de inicio de aportación al mismo fondo y cotejará la documentación presentada con el registro de beneficiarios.

De ser necesario para la toma de los acuerdos respectivos, el Comité podrá solicitar a la División de Desarrollo Humano, la ampliación de información relacionada con aportaciones y datos laborales del titular.

Artículo 30. Una vez acreditados los beneficiarios a través del Comité Técnico, la Unión los citará para que se presenten personalmente ante el propio Comité, a efecto que les sea expedido el pago correspondiente.

Artículo 31. La División de Desarrollo Humano enviará quincenalmente a la Unión, copia de los nuevos registros de los beneficiarios designados por el titular de la prestación del Seguro de Vida.

Artículo 32. Lo no previsto en el presente Reglamento y/o situaciones especiales serán resueltos por el Comité Técnico, cuya resolución será inapelable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento aprobado en fecha 07 de julio de 2010.

TERCERO. En el caso del personal que haya renunciado a la prestación conforme al Reglamento abrogado, se concederá el término de tres años a partir de la aprobación de este Reglamento para su reingreso.

Aprobado en la sesión de la Comisión Mixta de Vigilancia del día 20 de junio de 2023.