

UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México

NADA HUMANO ME ES AJENO



Reglamento de la Comisión Mixta de Administración del Contrato Colectivo de Trabajo (RCMACCT)

Ciudad de México, a 23 de mayo de 2025

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA DE ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO.

Con fundamento en lo dispuesto en las Cláusulas 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 21, 22, 23, 27, 28, 30, 30BIS, 32, 64, 79, 80 inciso a), b), c), d), e), f), g), 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95 y 96; y Transitorios Primero y Segundo del Contrato Colectivo de Trabajo Vigente, se propone para su aprobación el:

Reglamento Interno de la Comisión Mixta de Administración del Contrato Colectivo de Trabajo (RCMACCT)

GLOSARIO:

Reglamento: Conjunto de disposiciones para el desarrollo de los trabajos de la Comisión Mixta de Administración del Contrato Colectivo de Trabajo (RCMACCT).

CMACCT: Comisión Mixta de Administración del Contrato Colectivo de Trabajo.

SMACCT: Subcomisión Mixta de Administración del Contrato Colectivo de Trabajo.

Comisiones Mixtas: Son órganos paritarios establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente e integrados por igual número de representantes de la Universidad y el Sindicato.

Contrato o CCT: Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

Las Partes: UACM y SUTUACM.

Ley: Ley Federal de Trabajo.

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

Acta de Acuerdos: Documento en el que se establecen los acuerdos tomados por Las Partes.

Acuerdo: Cualquier decisión que Las Partes se comprometen a realizar bilateralmente.

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

Minuta de Sesión: Documento en el que se registran los asuntos e incidencias de la misma.

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

Sesión: Reunión de Trabajo de las y los integrantes de la CMACCT.

EPA: Estatuto de Personal Académico.

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia obligatoria para Las Partes.

Artículo 2. La CMACCT es autónoma en su funcionamiento y se sujetará para su actuación a este Reglamento, que Las Partes expiden y ponen en vigor.

Artículo 3. Los acuerdos y disposiciones de la CMACCT son de aplicación inmediata para la UACM y de observancia obligatoria para la Institución y sus trabajadoras y trabajadores de base.

UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México
NADA HUMANO ME ES AJENO



Reglamento de la Comisión Mixta de Administración del Contrato Colectivo de Trabajo (RCMACCT)

Artículo 4. Es obligatorio para la CMACCT el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales que se encuentren vigentes y aplicables en la UACM.

Artículo 5. La CMACCT, con fundamento en la Cláusula 81 del CCT contará con las facilidades y recursos que se requieran para su operación.

Artículo 6. La CMACCT, con fundamento en la Cláusula 81 del CCT contará con los recursos y materiales necesarios para su debido funcionamiento.

CAPÍTULO II Estructura y Funcionamiento

Artículo 7. La CMACCT estará integrada por un mínimo de tres representantes titulares y tres representantes suplentes por cada una de Las partes. Los suplentes gozarán del derecho a voz durante las sesiones y sólo gozarán del derecho de voto en ausencia de algún integrante titular.

Artículo 8. La UACM y el SUTUACM tienen la más amplia libertad para hacer la designación de sus respectivos representantes ante la CMACCT y ante las subcomisiones mixtas que surjan, así como para sustituirlos en cualquier momento. La sustitución deberá notificarse por escrito a la otra parte, por lo menos con ocho días de anticipación a la fecha en que empiece a fungir el nuevo representante.

CAPÍTULO III Atribuciones

Artículo 9. La CMACCT es de carácter permanente y sesionará ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente cuando así se acuerde por sus integrantes. La sesión ordinaria se efectuará los viernes de 10:00 a 12:00 horas, en las instalaciones de la sede Administrativa García Diego, con la posibilidad de ampliar el horario dependiendo de los temas que se estén tratando.

Artículo 10. De las sesiones se levantará una minuta que se revisará y firmará por duplicado el mismo día de la sesión.

Artículo 11. Por acuerdo de Las Partes, se pueden programar sesiones extraordinarias en diversa fecha y horario, las veces que sea necesario, para el desahogo de asuntos o situaciones extraordinarias. Cualquiera de Las Partes podrá convocar a dichas reuniones.

Artículo 12. Las sesiones serán válidas con la asistencia de por lo menos dos titulares o suplentes de cada representación y en ningún caso estas sesiones se suspenderán unilateralmente.

Artículo 13. En cada una de las sesiones a que se convoque, se nombrará un secretario de entre los integrantes de la CMACCT, quien deberá encargarse de la elaboración de la orden del día y del acta correspondiente. La moderación y la relatoría de la mesa corresponderán a una de Las Partes, entendiendo que estas funciones serán rotativas en cada sesión.

Reglamento de la Comisión Mixta de Administración del Contrato Colectivo de Trabajo (RCMACCT)

Artículo 14. La CMACCT adoptará sus resoluciones mediante el acuerdo de Las Partes, siendo necesaria la presencia de un mínimo de dos integrantes por cada Parte para tomar acuerdos.

Artículo 15. En caso de no llegar a un acuerdo, la CMACCT estará facultada para designar a la **SMACCT** el asunto planteado, la cual emitirá una opinión que hará del conocimiento de la CMACCT para consenso y en su caso aprobación y cumplimiento.

Artículo 16. La asistencia a las sesiones de la CMACCT es de carácter obligatorio para ambas representaciones.

Artículo 17. Si alguna de las representaciones no asiste consecutivamente a dos sesiones, la otra parte lo notificará por escrito solicitando la sustitución correspondiente, en un plazo no mayor de 15 días naturales.

Artículo 18.- En cada sesión de la CMACCT se podrá destinar un periodo de tiempo para el conocimiento y desahogo de asuntos emergentes o urgentes, derivado de la operación del CCT.

CAPÍTULO TERCERO Atribuciones

Artículo 19. La aplicación e interpretación de este Reglamento, compete a la CMACCT, pudiendo ser revisado, modificado y adicionado por la misma. Para tal fin se estará a lo que previene al respecto el presente Reglamento.

Artículo 20. La CMACCT tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos, convenios y demás acciones que emanen del CCT.
- II. Realizar las propuestas de acuerdos, convenios y acciones que permitan cumplir con el CCT.
- III. Investigar sobre las inconformidades y/o anomalías que se susciten con motivo de posibles violaciones al CCT.
- IV. Asesorar, supervisar y vigilar el funcionamiento de la SMACCT y convocar a reuniones con ésta, cuando así lo estime conveniente.
- V. Solicitar a los titulares de la UACM y el SUTUACM, la información y colaboración necesaria para el cumplimiento de los acuerdos dictados por la CMACCT y facilitar el funcionamiento de la misma.
- VI. Establecer los canales de comunicación entre la CMACCT, trabajadoras, trabajadores y autoridades administrativas.
- VII. Determinar los procedimientos a seguir para el cumplimiento de sus acuerdos.
- VIII. Revisar y en su caso ratificar o revocar sus acuerdos.
- IX. Acordar las medidas de difusión necesarias de los acuerdos tomados por la CMACCT.

UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México

NADA HUMANO ME ES AJENO



Reglamento de la Comisión Mixta de Administración del Contrato Colectivo de Trabajo (RCMACCT)

CAPÍTULO CUARTO

De las Obligaciones de los Integrantes de la Comisión Mixta Administración del Contrato Colectivo de Trabajo

Artículo 21. Todos los representantes titulares o suplentes ante la CMACCT, según sea el caso, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir puntual e invariablemente a las sesiones de trabajo de la CMACCT.
- II. Firmar las actas pormenorizadas que se levantarán de cada una de las sesiones de trabajo de la CMACCT y la correspondencia en general.
- III. Vigilar, en lo general y en lo particular, el funcionamiento de la CMACCT en todos sus aspectos.
- IV. Fungir como Secretario de la CMACCT cuando le corresponda conforme al calendario que formularán Las Partes de común acuerdo.
- V. Aplicar la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo de Trabajo, los acuerdos y disposiciones establecidos en el marco jurídico aplicable, así como las disposiciones concernientes al presente Reglamento.
- VI. En general, participar en todo lo relativo al cumplimiento de las disposiciones del CCT.
- VII. Actualizarse constantemente en la materia.
- VIII. Atender con cortesía a trabajadoras, trabajadores y autoridades administrativas.

CAPÍTULO QUINTO

Órganos Auxiliares

Artículo 22. La CMACCT tiene facultad de solicitar opinión externa que la auxilie en las diferentes actividades que se realicen; dichas opiniones sólo tendrán derecho a voz. Las opiniones se solicitarán preferentemente de entre las trabajadoras y los trabajadores de la UACM.

Artículo 23. En caso de crear una SMACCT, ésta será integrada con un máximo de dos representantes por cada Parte.

Artículo 24. La SMACCT tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Observar las normas dictadas por la CMACCT.
- II. Rendir la opinión que le solicite la CMACCT.
- III. Cuidar el estricto cumplimiento de las normas relativas y aplicables que se dicten.
- IV. Investigar e informar a la CMACCT de los requerimientos en términos del cumplimiento del CCT.
- V. Las que le determine la CMACCT.

Artículo 25. La SMACCT funcionará como órgano auxiliar, operativo y de apoyo de la CMACCT, sin facultades de decisión o de carácter normativo.

Reglamento de la Comisión Mixta de Administración del Contrato Colectivo de Trabajo (RCMACCT)

CAPÍTULO SEXTO De las Reformas y Adiciones

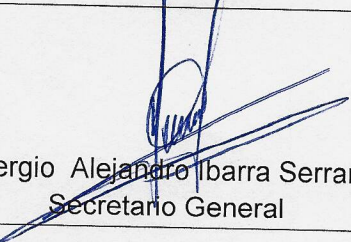
Artículo 26. La CMACCT será la única facultada para reformar y/o adicionar este Reglamento, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Los representantes de la UACM o el Sindicato cuando pretendan una reforma o adición complementaria formularán su iniciativa por escrito fundamentándola en la forma más amplia posible.
- II. Dicha iniciativa se hará del conocimiento a la parte que corresponda, Universidad o Sindicato, a efecto de que en un término de diez días hábiles, la estudie y comunique sus puntos de vista al respecto.
- III. El día y hora que se señale para las reformas o adiciones se reunirán los integrantes de la CMACCT para estudiar y discutir las consideraciones de las Partes dictando la resolución que proceda.
- IV. De aprobarse una reforma o adición se le dará la publicación necesaria indicándose la fecha en que habrá de entrar en vigor, comunicando de inmediato a las autoridades competentes para su aprobación, registro y efectos que procedan.

TRANSITORIO

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

Leído y aprobado el presente Reglamento se suscribe a los 23 días del mes de mayo del año dos mil veinticinco en la Ciudad de México.

POR LA UACM TITULARES	POR EL SUTUACM TITULARES
 Lic. Ernesto Guijosa Hernández Secretaría General	 C. Sergio Alejandro Ibarra Serrano.- Secretario General
 C. Juan Carlos Rito López Enlace Administrativo plantel Centro Histórico	 Mtra. Laura Donají Fernández Rincón.- Secretaria de Finanzas

[Handwritten signature]

UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México

NADA HUMANO ME ES AJENO



Reglamento de la Comisión Mixta de Administración del Contrato Colectivo de Trabajo (RCMACCT)

[Handwritten signature]

<i>[Handwritten signature]</i> Mtro. Cuauhtémoc Santos Jiménez Coordinador de Certificación y Registro	
SUPLENTES	SUPLENTES
<i>[Handwritten signature]</i> Lic. Blanca Estela Flores Cortés.- Asesora de Rectoría	<i>[Handwritten signature]</i> Mtra. Fabiola Álvarez Borja.- Primer Vocal de Finanzas
<i>[Handwritten signature]</i> Lic. Roberto Cruz Juárez.- Responsable de Litigios de la Oficina del Abogado General	<i>[Handwritten signature]</i> C. Beatriz Aviléz Morentin.- Secretaria de Asuntos Laborales
<i>[Handwritten signature]</i> C. Carlos Omar García Morales.- Enlace Administrativo plantel Casa Libertad	<i>[Handwritten signature]</i> C. Laura Georgina Beltrán Aguilar.- Secretaria de Organización Suplente

[Handwritten mark]