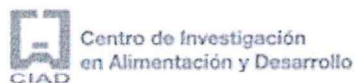




**SINDICATO AUTÉNTICO DE TRABAJADORES  
DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y  
DESARROLLO**

**CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO  
2025 - 2027**



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN  
ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A. C.**

Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.

Dra. Graciela Caire Juvera

DIRECTORA GENERAL

Mtra. María Guadalupe Sánchez Soto

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Sindicato Auténtico de Trabajadores del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo

Iván Anduro Corona

SECRETARÍA GENERAL

Jesús Fernando Ayala Zavala

SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN

Enrique Villalpando Canchola

SECRETARÍA DE TRABAJO Y CONFLICTOS

Doris Arianna Leyva Trinidad

SECRETARÍA DE ACTAS Y ACUERDOS

Tania Carvallo Ruiz

SECRETARÍA DE PREVISIÓN SOCIAL

Rocío Eréndira Mejía Aguiñiga

SECRETARÍA DE PRENSA Y PROPAGANDA

Karen Maritza Velasco Córdova

SECRETARÍA DE FINANZAS

Francisca Piña Martínez y Jesús Antonio Orozco Avitia

COMISIÓN AUTÓNOMA DE VIGILANCIA, JUSTICIA Y EQUIDAD

Contrato Colectivo de Trabajo que celebran el Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C., Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en Carretera Gustavo Enrique Astiazarán Rosas. No. 46, Col. La Victoria. C.P. 83304, Hermosillo, Sonora, México y el Sindicato Auténtico de Trabajadores del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo (SIATCIAD), organismo legalmente registrado ante el Centro Federal de Conciliación y Arbitraje No. CFCRL- CERTIFICADO-20221208-50011-11566 con domicilio en Calle Moctezuma No. Exterior 41 Interior A, Colonia Modelo, C.P. 83190, en Hermosillo, Sonora, México.

## ÍNDICE

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. Partes y ámbito de aplicación .....	8
Cláusula 2. Definiciones.....	8
Cláusula 3. Vigencia.....	10
Cláusula 4. Titularidad .....	10
Cláusula 5. De la autonomía del Sindicato.....	10
Cláusula 6. Concordancia con Leyes y Reglamentos.....	10
Cláusula 7. De la igualdad sustantiva o, de hecho.....	10

### CAPÍTULO II. DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

Cláusula 8. Representantes .....	11
Cláusula 9. Efecto de cambio de funcionarios .....	11
Cláusula 10. La relación de trabajo .....	11
Cláusula 11. Derecho de antigüedad .....	11
Cláusula 12. Contrato individual de trabajo .....	11
Cláusula 13. Inafectabilidad de la relación de trabajo .....	11
Cláusula 14. Derechos de la trabajadora o trabajador sindicalizado extranjero .....	11
Cláusula 15. Suspensión, terminación y rescisión laboral.....	12
Cláusula 16. Investigación administrativa .....	12

### CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN

Cláusula 17. Naturaleza de la relación de trabajo .....	13
Cláusula 18. Clasificación del personal trabajador.....	13

### CAPÍTULO IV. CONDICIONES DE TRABAJO

Cláusula 19. Salario tabular .....	14
Cláusula 20. Salario integrado.....	14
Cláusula 21. Jornada laboral del trabajador o trabajadora administrativa .....	14
Cláusula 22. Jornada laboral de las y los trabajadores académicos .....	14
Cláusula 22 bis. Trabajo a distancia por condiciones extraordinarias .....	15
Cláusula 23. Horas extras .....	15
Cláusula 24. Días de descanso obligatorio .....	15
Cláusula 25. Trabajo en días de descanso y festivos .....	15
Cláusula 26. Prima dominical.....	16
Cláusula 27. Prima vacacional .....	16
Cláusula 28. Periodo vacacional .....	16
Cláusula 29. Días económicos .....	16

## CAPÍTULO V. LICENCIAS Y PERMISOS

Cláusula 30. Licencias.....	17
Cláusula 30 bis. Permisos para cuidados maternos y paternos, para cita médica y atención médica de urgencia .....	18
Cláusula 31. Licencia de maternidad .....	19
Cláusula 32. Licencia por paternidad .....	19
Cláusula 33. Permiso por defunción de familiar.....	19
Cláusula 34. Permiso por nupcias.....	19
Cláusula 35. Permisos especiales.....	19
Cláusula 35 bis. Permiso para citas escolares .....	19

## CAPÍTULO VI. LA PREVISIÓN SOCIAL Y PRESTACIONES

Cláusula 36. Servicio de guardería .....	20
Cláusula 37. Actividades sociales, culturales y deportivas.....	20
Cláusula 38. Gratificación por jubilación .....	20
Cláusula 39. Compensación por retiro voluntario .....	20
Cláusula 40. Seguro de vida CIAD .....	20
Cláusula 41. Aportación Extraordinaria al Fondo de Pensiones y Jubilaciones del FOPSS.....	21
Cláusula 42. Pago por defunción de las y los trabajadores sindicalizados (pago de marcha) .....	21
Cláusula 43. Evaluación de los niveles de riesgo laboral .....	21
Cláusula 44. Evaluaciones de salud de los POEs.....	21
Cláusula 45. Servicio médico .....	21
Cláusula 45 bis. Servicio médico .....	22
Cláusula 46. Ayuda para aparatos de prótesis .....	22
Cláusula 47. Anteojos o lentes de contacto .....	22
Cláusula 48. Canastilla de maternidad.....	22
Cláusula 49. Áreas para consumo de alimentos .....	22
Cláusula 50. Pago de aguinaldo .....	22
Cláusula 51. Pago de días económicos no disfrutados .....	22
Cláusula 52. Prima de antigüedad .....	23
Cláusula 53. Pago por ajuste de calendario.....	23
Cláusula 54. Estímulo por puntualidad y asistencia.....	23
Cláusula 55. Apoyo para despensa.....	23
Cláusula 56. Vales de fin de año .....	23
Cláusula 57. Ayuda para transporte .....	23
Cláusula 57 bis. Transporte.....	24
Cláusula 58. Ropa, uniforme y accesorios de trabajo.....	24
Cláusula 59. Material didáctico .....	24
Cláusula 60. Ayuda para útiles escolares y premio por desempeño académico .....	24
Cláusula 61. Ayuda para compra de libros .....	25
Cláusula 62. Apoyo para concluir estudios formales.....	25
Cláusula 63. Reconocimiento por antigüedad.....	25
Cláusula 64. Traslado de menaje de casa .....	26
Cláusula 64 bis. Fondo de ahorro .....	26

## **CAPÍTULO VII. INGRESO, PROMOCIÓN Y AJUSTES**

Cláusula 65. Requisitos para el ingreso del personal .....	27
Cláusula 66. Plazas vacantes .....	27
Cláusula 67. Promoción del personal administrativo.....	27
Cláusula 68. Ingreso del personal administrativo.....	27

## **CAPÍTULO VIII. COMISIONES MIXTAS**

Cláusula 69. Comisiones Mixtas.....	29
Cláusula 70. Tipo de Comisiones Mixtas .....	29
Cláusula 71. Comisión Mixta de Admisión y Promoción (COMAPRO) .....	29
Cláusula 72. De las evaluaciones en la COMAPRO.....	29
Cláusula 73. Reglamento de la COMAPRO .....	29
Cláusula 74. Derecho de inconformarse a las resoluciones de la COMAPRO .....	29
Cláusula 75. Comisión Mixta de Formación y Desarrollo Profesional (COMIFODEP) .....	30
Cláusula 76. Comisión Mixta de Seguridad e Higiene (COMISH) .....	30
Cláusula 77. Mecanismos para prevenir riesgos .....	30
Cláusula 78. Comisión Mixta de Pensiones y Jubilaciones (COMIPEJ).....	30
Cláusula 79. Comisión Mixta para Actividades Sociales, Culturales y Deportivas (COMIASCD) .....	30
Cláusula 80. Comisión Mixta de Igualdad y Equidad de Género (COMIEG).....	30

## **CAPÍTULO IX. DERECHOS Y OBLIGACIONES**

Cláusula 81. Obligaciones de las y los trabajadores .....	31
Cláusula 82. Derechos de las y los trabajadores .....	31
Cláusula 83. Derechos de la trabajadora o trabajador académico .....	33
Cláusula 84. Derechos de la trabajadora y del trabajador administrativo.....	34
Cláusula 85. Derecho a la Información.....	34
Cláusula 86. Explicación de descuentos sobre impuestos .....	34
Cláusula 87. Evaluación de la trabajadora o trabajador académico, de la trayectoria y la apelación .....	34
Cláusula 88. Libertad de cátedra e investigación .....	35
Cláusula 89. Medios de apoyo al trabajo.....	35
Cláusula 90. Participación en eventos.....	35
Cláusula 91. Difusión de la investigación.....	35
Cláusula 92. Financiamiento para la investigación .....	35
Cláusula 93. Año sabático para la trabajadora o trabajador académico (Investigador Asociado) .....	35
Cláusula 94. Año sabático para la trabajadora o trabajador académico (Investigador Titular) .....	35
Cláusula 95. Respaldos de información .....	36
Cláusula 96. Manejo de expedientes .....	36

## **CAPÍTULO X. DE LAS RELACIONES CON EL SINDICATO**

Cláusula 97. Asambleas sindicales.....	37
Cláusula 98. Cuotas sindicales.....	37
Cláusula 98 bis. Caja de Ahorro.....	37
Cláusula 99. Sobre el uso de las instalaciones.....	37

Cláusula 100. Red de Internet.....	37
Cláusula 101. Apoyo en infraestructura.....	37
Cláusula 102. Apoyo para eventos de formación sindical.....	37
Cláusula 103. Apoyo a la organización sindical y derechos colectivos.....	37
Cláusula 104. Publicación del Contrato Colectivo.....	38
Cláusula 105. De las violaciones al CCT .....	38
Cláusula 106. De las huelgas .....	38

## TRANSITORIOS

Transitorio Primero.....	39
Transitorio Segundo .....	39
Transitorio Tercero .....	39
Transitorio Cuarto.....	39
Transitorio Quinto.....	39
Transitorio Sexto.....	40
Transitorio Séptimo.....	40
Transitorio Octavo.....	40
Transitorio Noveno.....	40
Transitorio Décimo.....	40
Transitorio Décimo Primero.....	40
Transitorio Décimo Segundo.....	40
Transitorio Décimo Tercero.....	41
Transitorio Décimo Cuarto.....	41
Transitorio Décimo Quinto.....	42
Transitorio Décimo Sexto.....	42
Transitorio Décimo Séptimo.....	42
Transitorio Décimo Octavo.....	42
Transitorio Décimo Noveno.....	42
Transitorio Vigésimo.....	42
Transitorio Vigésimo Primero.....	43
Transitorio Vigésimo Segundo .....	43
Transitorio Vigésimo Tercero .....	43
Transitorio Vigésimo Cuarto .....	43
Transitorio Vigésimo Quinto .....	43
Transitorio Vigésimo Sexto .....	43

**ANEXO I. Reglamento de la prestación del fondo de ahorro**

**ANEXO II. Tabuladores 2025**

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### **Cláusula 1. Partes y ámbito de aplicación.**

El presente contrato colectivo se celebra entre el CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A. C., y el SINDICATO AUTÉNTICO DE TRABAJADORES DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO. Es obligatorio para LAS PARTES y para todas las y los trabajadores sindicalizados, incluyendo personal académico y administrativo en sus diferentes asignaciones. Su ámbito de aplicación se extiende a todos los centros de trabajo del CIAD dentro de la República Mexicana.

### **Cláusula 2. Definiciones.**

Para la correcta interpretación y aplicación de este Contrato Colectivo de Trabajo, se entiende por:

ACTA ADMINISTRATIVA. Es aquella que se levanta una vez concluida la investigación que se realiza con fines de sanción o rescisión.

ADMINISTRADORA DE FONDOS PARA EL RETIRO (AFORE). Institución que actualmente se encarga de llevar la administración de fondos para el retiro de las y los trabajadores.

BASES GENERALES. Bases generales para la profesionalización del personal de los centros públicos.

CAJA DE AHORRO. Instrumento financiero constituido y operado por el SIATCIAD para fomentar el ahorro entre sus agremiados.

CONTRATO. Contrato Colectivo de Trabajo (CCT).

CIAD. CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO, A.C., con domicilio Carretera Gustavo Enrique Astiazarán Rosas No. 46, Col. La Victoria C.P. 83304 en Hermosillo, Sonora, México (sede del despacho de la Dirección General del CIAD).

CICEP. Comité Interno Científico y Editorial de Publicaciones.

COMISIONES MIXTAS. Las prescritas por la ley y las que aprueben las partes con carácter transitorio o permanente integradas por igual número de representantes del CIAD y del SIATCIAD.

COMISIÓN MIXTA DE ADMISIÓN Y PROMOCIÓN (COMAPRO). Es el órgano colegiado permanente, encargado de vigilar que se cumpla la admisión, la promoción y movimiento escalafonario del personal del CIAD.

COMISIÓN MIXTA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL (COMIFODEP). Comisión encargada de proponer, gestionar y promover cursos de Capacitación y el Adiestramiento a las y los trabajadores del CIAD.

COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE (COMISH). Es la encargada de determinar las labores que se consideran como insalubres y peligrosas, determinando las condiciones de trabajo, elementos de protección, higiene y prevención, y en general de los riesgos profesionales o de trabajo que se requieran.

COMISIÓN MIXTA DE PENSIONES Y JUBILACIONES (COMIPEJ). Comisión encargada de vigilar la aplicación, manejo y mejora de la prestación de pensiones y jubilaciones.

COMISIÓN MIXTA PARA ACTIVIDADES SOCIALES Y DEPORTIVAS (COMIASCD). Comisión encargada de organizar actividades sociales, culturales y deportivas y vigilar la aplicación de partidas asignadas para estas actividades.

COMISIÓN MIXTA DE IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO (COMIEG). Esta Comisión se encargará de promover y fomentar políticas de igualdad y equidad de género en el CIAD.

CONTRATO. Contrato Colectivo de Trabajo.

COORDINACIONES REGIONALES. Unidades Académicas de Investigación y Servicios pertenecientes al CIAD, ubicadas en diferentes partes de la República Mexicana fuera de la ciudad de Hermosillo, Sonora.

EPA. Estatuto de Personal Académico.

FONDO DE AHORRO. Fondo constituido por las aportaciones del personal y el CIAD por partes iguales.

FOPSS. Fondo de Protección y Servicios Sociales de los Empleados del CIAD.

IMSS. Instituto Mexicano del Seguro Social.

LAS PARTES. El CIAD y el SIATCIAD.

LEY. Ley Federal del Trabajo.

LEY GENERAL. Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.

PERSONAL OCUPACIONALMENTE EXPUESTO (POE). Personal que en el ejercicio y con motivo de su ocupación está expuesto a algún riesgo laboral de acuerdo con la Ley.

REGLAMENTO. Reglamento Interior de Trabajo (RIT). Es el documento que contiene todas las disposiciones que regula la relación laboral que se establece entre el CIAD y sus trabajadores y trabajadoras.

RIESGO LABORAL. Riesgos de trabajos son los accidentes y enfermedades a que están expuestas las y los trabajadores en ejercicio o con motivo del trabajo de acuerdo con la Ley.

SAR. Sistema de Ahorro para el Retiro.

SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIATCIAD. SINDICATO AUTÉNTICO DE TRABAJADORES DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO con domicilio en Calle Moctezuma No. Exterior 41 Interior A. Colonia Modelo, en Hermosillo, Sonora, México CP. 83190.

TABULADOR DE SALARIOS. Relación de los montos que deben recibir por concepto de salario tabular, los trabajadores y trabajadoras que ocupen los puestos, categorías y niveles que ahí se mencionen y que se anexa al CCT como parte del mismo.

TRABAJADORA O TRABAJADOR DE BASE O POR TIEMPO INDETERMINADO. Personal que desempeña sus actividades, ya sea administrativas, técnicas o manuales, de carácter permanente para el desarrollo normal de las funciones del CIAD, con excepción de los de confianza.

TRABAJADORA O TRABAJADOR DE CONFIANZA. Son aquellas personas cuyas funciones están directamente relacionadas con las actividades de la Dirección General, Dirección Administrativa, del Órgano de inspección, vigilancia y fiscalización del CIAD.

TRABAJADORA O TRABAJADOR SINDICALIZADO. Es la persona física que presta al CIAD un trabajo personal subordinado y que sea miembro del SIATCIAD.

TRABAJADORA O TRABAJADOR EVENTUAL. Es la trabajadora o trabajador contratado por periodos determinados de tiempo, o por obra determinada y que sea miembro del SIATCIAD.

TRABAJADORA O TRABAJADOR EVENTUAL O POR TIEMPO DETERMINADO. Es aquella persona que presta al CIAD un trabajo personal subordinado y que ha sido contratado con el objetivo de sustituir temporalmente a otra u otro trabajador, o los demás casos señalados por la Ley.

### **Cláusula 3. Vigencia.**

El presente CONTRATO será revisado cada dos años en su contenido integral, y cada año en lo que se refiere al salario. Se establece por tiempo indeterminado y será de aplicación obligatoria para LAS PARTES. Lo no previsto en este CONTRATO se normará por la LEY, el REGLAMENTO, los demás ordenamientos que rigen al CIAD y los acuerdos por escrito que LAS PARTES celebren. Se tomará como fecha de revisión el uno de marzo de cada año, con pago retroactivo del incremento salarial y prestaciones a partir del primero de febrero.

### **Cláusula 4. Titularidad.**

El CIAD reconoce al SIATCIAD como único titular y representante de todas y todos los trabajadores sindicalizados al servicio de esta Institución. En consecuencia, se obliga a tratar con el SIATCIAD todos los asuntos individuales o colectivos derivados de la relación laboral. Lo anterior es sin menoscabo de que las y los trabajadores sindicalizados lo hagan en lo individual, si así lo determinan.

Serán nulos los acuerdos celebrados en forma directa y/o individual por las y los trabajadores sindicalizados y los representantes del CIAD que contravengan la letra del presente CONTRATO o la LEY.

### **Cláusula 5. De la autonomía del sindicato.**

El CIAD se obliga a no intervenir en la vida interna del SIATCIAD.

### **Cláusula 6. Concordancia con leyes y reglamentos.**

En ningún caso los derechos de las y los trabajadores serán inferiores a los establecidos con anterioridad a la firma del presente contrato, así como los que conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la LEY y el Reglamento, el EPA vigente, la ley del IMSS en lo relativo al Convenio de Incorporación Voluntaria al Régimen Obligatorio del Seguro Social de los Trabajadores al Servicio del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo (modalidad 42) y en lo aplicable de los reglamentos de pensiones, de salud, de vivienda y de retiro voluntario del FOPSS para aquellos trabajadores o trabajadoras cuyo ingreso al CIAD haya sido antes del 14 de octubre de 2020. En caso de que no exista armonización entre algunos de los citados instrumentos legales, prevalecerá lo previsto en el CCT, respetando en todo momento la protección de los derechos humanos.

### **Cláusula 7. De la igualdad sustantiva o, de hecho.**

Todas las personas trabajadoras tendrán acceso a las mismas oportunidades independientemente de sus condiciones biológicas, sociales y culturales, a fin de eliminar todo tipo de discriminación y prevenir la violencia de género.

## **CAPÍTULO II. DE LAS RELACIONES DE TRABAJO**

### **Cláusula 8. Representantes.**

Son representantes por parte del CIAD, su Director o Directora General, la o el Director Administrativo, la o el titular del Departamento de Recursos Humanos y aquellas o aquellos funcionarios designados por escrito por la institución para representarla ante el SIATCIAD. Por parte del SIATCIAD serán representantes las y los integrantes del Comité Ejecutivo, las y los delegados sindicales y las o los asesores que sean designados por la propia organización sindical.

### **Cláusula 9. Efecto por cambio de funcionarios.**

El cambio de personas funcionarias en el CIAD no afectará los derechos de las y los trabajadores sindicalizados.

### **Cláusula 10. La relación de trabajo.**

Según el tipo de contratación y de acuerdo con la LEY, las y los trabajadores sindicalizados académicos y administrativos del CIAD podrán ser:

1. Por tiempo indeterminado cuando las funciones que se realicen sean de carácter permanente.
2. Eventual o por tiempo determinado, cuando así lo exija la naturaleza del trabajo que se va a prestar, o bien cuando tenga por objeto sustituir temporalmente a otra u otro trabajador, o en los demás casos señalados por la LEY.
3. Por obra determinada, cuando así lo exija la naturaleza del trabajo a desarrollar.

### **Cláusula 11. Derecho de antigüedad.**

Se considera antigüedad de una persona trabajadora, a partir de la fecha de inicio de la relación de trabajo con el CIAD, cualquiera que sea la denominación o duración del instrumento con el que haya empezado a colaborar.

A solicitud de la persona trabajadora el CIAD emitirá constancia de su historial contractual. En el caso de personas trabajadoras eventuales, esta constancia incluirá todos los períodos contratados.

### **Cláusula 12. Contrato individual de trabajo.**

Los Contratos individuales de trabajo que se establezcan con el personal del CIAD se ajustarán a este CONTRATO. La institución entregará una copia de este a la trabajadora o trabajador sindicalizado y al SIATCIAD.

### **Cláusula 13. Inafectabilidad de la relación de trabajo.**

La naturaleza de la relación de trabajo, no se verá afectada en ningún caso por la forma de pago que adopte el CIAD, independientemente de la denominación que se dé a la retribución de los servicios prestados. En consecuencia, los trabajos materia de la relación laboral, aun cuando se retribuyan con cargo a partidas especiales, serán regidos por este CONTRATO.

### **Cláusula 14. Derechos de la trabajadora o trabajador sindicalizado extranjero.**

Las trabajadoras o trabajadores extranjeros sindicalizados tendrán para los efectos de este CONTRATO los mismos derechos que los nacionales, de acuerdo con los términos de su estancia legal en el país.

#### **Cláusula 15. Suspensión, terminación y rescisión laboral.**

La suspensión, terminación y rescisión de la relación laboral se sujetará a lo señalado en la LEY.

#### **Cláusula 16. Investigación administrativa.**

En todos los casos en que el CIAD pretenda sancionar o rescindir a una trabajadora o trabajador sindicalizado deberá desahogar un procedimiento de investigación administrativa con la participación del SIATCIAD, en el que ambas partes exhibirán sus razones y pruebas buscando la conciliación. Este procedimiento se regirá por lo siguiente:

a. La investigación administrativa deberá iniciarse dentro de los treinta días naturales siguientes a que el CIAD tuvo conocimiento de los hechos que se presumen constitutivos de sanción o rescisión.

b. Se citará por escrito a la trabajadora o trabajador para informarle del inicio de una investigación, haciéndole saber el día, hora y lugar en que se realizará tal diligencia, informándole de los actos u omisiones que se le imputan y que son objeto de investigación. También se entregará citatorio al SIATCIAD en los mismos términos y con los documentos que se haga a la trabajadora o trabajador. La trabajadora o trabajador deberá ser citado personalmente, dentro de su jornada de trabajo y en caso de negativa a recibir el oficio citatorio de cualquier forma se le dejará a su alcance y darán fe de ello dos testigos de asistencia.

c. La citación a que se refiere el inciso anterior deberá realizarse cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada para el levantamiento de la investigación, para el efecto de que pueda preparar su defensa y pruebas.

d. El acta administrativa de la investigación se levantará por la o el titular del Departamento de Recursos Humanos o la persona que se autorice por escrito tratándose de las Coordinaciones Regionales. El levantamiento del acta se realizará ante dos testigos de asistencia. En el caso de trabajadoras o trabajadores académicos se citará también a la o el titular de la Coordinación que corresponda y, tratándose de trabajadoras o trabajadores administrativos, a su superior jerárquico. Se entregará copia del acta al trabajador o trabajadora y al SIATCIAD.

e. La trabajadora o el trabajador investigada(o) tendrá derecho a exponer lo que a su juicio le sea conveniente, ofrecer las pruebas que considere pertinentes y llevar los testigos que requiera. La trabajadora o el trabajador tendrá derecho a estar acompañada(o) por un representante del SIATCIAD, el asesor o asesora legal que este le designe y por el delegado o delegada sindical correspondiente, a menos que manifieste por escrito su voluntad de no ser representada(o) por el SIATCIAD.

f. Una vez desahogadas las pruebas de las partes o si la trabajadora o trabajador investigado no asistió a la cita, se declarará cerrada la investigación y a partir de ese momento el CIAD contará con un término de treinta días naturales para dictar, notificar y ejecutar la resolución que corresponda. Se entregará a la trabajadora o trabajador y al SIATCIAD una copia de la resolución

g. Si no se ejercita el despido o no se impone medida disciplinaria alguna en el término indicado anteriormente, la investigación administrativa se tendrá por no hecho y no quedará antecedente de ello en el expediente de la trabajadora o trabajador.

### **CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN DE LAS Y LOS TRABAJADORES**

#### **Cláusula 17. Naturaleza de la relación de trabajo.**

En atención al tipo de funciones desempeñadas, las y los trabajadores se clasifican en dos grupos: 1. De confianza y, 2. De base.

1. Trabajadora o trabajador de confianza. Son funciones de confianza las de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, cuando tengan carácter general, así como las que se relacionen con trabajos personales de la directora o del director general del CIAD. En el caso del CIAD serán considerados como puestos de confianza los siguientes: directora ó director general, directora o director administrativo, directora o director de área, subdirectora o subdirector de área, coordinadoras o coordinadores o jefa o jefe de división, jefas o jefes de departamento; dos asistentes y secretaria del director o directora general; asistente del director o directora administrativa, y encargadas o encargados administrativos de las subsedes.
2. Trabajadora o trabajador de base. Se considerará como personal de base aquellas o aquellos trabajadores académicos y administrativos que no estén incluidos en el listado señalado en el inciso anterior.

Una vez asignadas las bases incluidas en el tabulador, pertenecen a la o el trabajador y sólo se podrá perder en caso de fallecimiento, pensión, jubilación, incapacidad permanente, renuncia voluntaria o despido justificado.

#### **Cláusula 18. Clasificación del personal trabajador.**

Las y los trabajadores se clasifican en Académicos y Administrativos. Los puestos, categorías y niveles de las y los trabajadores sindicalizados son los establecidos en el tabulador de salarios que forma parte integrante del presente CONTRATO.

## **CAPÍTULO IV. CONDICIONES DE TRABAJO**

### **Cláusula 19. Salario tabular.**

El salario tabular es la retribución que el CIAD debe pagar a la trabajadora o trabajador por sus servicios. Su monto será fijado para cada categoría o puesto, acorde con el tabulador salarial anexo al presente contrato y que es parte integral del mismo. En ningún caso el salario que pague el CIAD a las y los trabajadores podrá ser menor a los establecidos en los tabuladores.

### **Cláusula 20. Salario integrado.**

Es aquel que se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, primas, comisiones, compensaciones, vales, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se entregue a la TRABAJADORA o TRABAJADOR, por su trabajo.

### **Cláusula 20 bis. Descuentos o deducciones.**

Podrán hacerse descuentos o deducciones al sueldo de las personas trabajadoras por:

- I. Deudas contraídas con el CIAD por concepto de pagos hechos en exceso.
- II. Cobro de cuotas sindicales a petición por escrito del sindicato.
- III. Descuentos ordenados judicialmente para cubrir pensiones alimenticias y cualquier otra orden judicial.
- IV. Cuotas al IMSS.
- V. Pago de abonos para cubrir créditos del INFONAVIT.
- VI. Pago de abonos para cubrir créditos FONACOT.
- VII. Retención de impuestos aplicables por Ley.
- VIII. El pago del seguro de vida colectivo anual (FOPSS), previa solicitud de la persona trabajadora, y acorde con el proceso que determine el CIAD.

### **Cláusula 21. Jornada laboral del trabajador o trabajadora administrativa.**

La jornada del TRABAJADOR o TRABAJADORA administrativa será de siete horas diarias, de lunes a viernes, en un horario continuo de las 8:00 a las 15:00 horas, con hasta media hora para tomar alimentos; sumando así 35 horas a la semana. Lo anterior sin menoscabo de que LAS PARTES puedan establecer horarios diferentes de acuerdo con las necesidades del trabajo. El control de asistencia y puntualidad se regirá por el sistema administrativo que implemente el CIAD.

### **Cláusula 22. Jornada laboral de las y los trabajadores académicos.**

Dada la naturaleza del trabajo, el horario y lugar de trabajo de las TRABAJADORAS y TRABAJADORES académicos se sujetará a las exigencias de los proyectos en los que labore, establecidos en los planes y programas de trabajo autorizados por la Coordinadora o Coordinador Académico. Su jornada laboral será de 35 horas a la semana, de lunes a viernes, de acuerdo al horario que requiera la actividad sustantiva. Los horarios especiales deberán ser por mutuo acuerdo de la trabajadora o trabajador, jefe inmediato y coordinadora o coordinador académico. En todos los casos en que la trabajadora o trabajador académico labore fuera de las instalaciones del CIAD, se autoadministrará su jornada. La asistencia se regirá por el sistema administrativo que implemente el CIAD.

Cuando el acuerdo de laborar fuera de las instalaciones del CIAD sea a solicitud de la persona trabajadora académica, el Centro no estará obligado a suministrar insumos, herramientas, equipos o servicios.

**Cláusula 22 bis. Trabajo a distancia por condiciones extraordinarias.**

En caso de una emergencia sanitaria o de cualquier otro tipo que obligue a trabajar fuera de las instalaciones de CIAD, el personal administrativo y académico se sujetará a la jornada laboral y demás condiciones de trabajo establecidas en este capítulo.

**Cláusula 23. Horas extras.**

- a) En caso de que el personal administrativo labore horas extras, se le pagarán de acuerdo con lo previsto en la LEY. Se pagará en la quincena inmediata posterior conforme al calendario publicado por el Departamento de Recursos Humanos. Únicamente se cubrirá el tiempo extra que se justifique con la autorización por escrito del superior jerárquico mediante el formato correspondiente.
- b) En caso de que las personas que laboren como técnicas académicas o investigadoras asociadas trabajen horas extras a petición formal del jefe(a) inmediato(a), estas se compensarán (horas por horas y días por días) dentro del año calendario a partir de la fecha en la que se generen. El trámite se realizará mediante el formato correspondiente. El Departamento de Recursos Humanos remitirá copia de los formatos de autorización al SIATCIAD.

**Cláusula 24. Días de descanso obligatorio.**

Son días de descanso obligatorio, con goce de sueldo íntegro, los siguientes:

- I. El 1º de enero;
  - II. El primer lunes de febrero; en conmemoración del 5 de febrero;
  - III. El tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo;
  - IV. El 1º, 5 y 10 de mayo;
  - V. El 15 y 16 de septiembre;
  - VI. El 12 de octubre;
  - VII. El 2 de noviembre y el tercer lunes de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre; y
  - VIII. El 1º de octubre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal
- y,
- IX. El 25 de diciembre.

**Cláusula 25. Trabajo en días de descanso y festivos.**

- a) El o la TRABAJADORA administrativa que labore en día de descanso semanal u obligatorio percibirá el salario tabular doble, además del pago ordinario del día, como lo establece la LEY.

Cuando se presente una emergencia fuera de la jornada de trabajo en las instalaciones del CIAD o con el parque vehicular, las y los TRABAJADORES del Departamento de Mantenimiento y Obra Pública que sean requeridos para atenderla recibirán un bono extraordinario que garantice como mínimo un pago de \$650.00 (Seiscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), el cual incluirá las horas extras y las primas que establece la Ley que no rebasen dicho importe.

En caso de que el importe del número de horas extras y primas exceda la cantidad garantizada de \$650.00 (Seiscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), se pagará la cantidad que legalmente le corresponda. El pago se hará en la quincena siguiente a la fecha del evento.

b). El PERSONAL académico supervisado (personas investigadoras asociadas, técnicas y asistentes) que labore en días de descanso o festivos por petición de su jefe o jefa inmediata, y con autorización de la persona titular de la Coordinación, tendrá derecho a intercambiarlo dentro del año calendario considerado a partir del momento en que se generó el derecho, previa autorización de su jefe o jefa inmediata, tomando en cuenta horas por horas y días por días.

**Cláusula 26. Prima dominical.**

El personal administrativo que labore el día domingo recibirá, conforme a la Ley, además de su salario ordinario, un 35% sobre su salario tabular de un día ordinario de trabajo.

**Cláusula 27. Prima vacacional.**

La trabajadora o trabajador del CIAD tiene derecho a una prima vacacional consistente en 24 días de salario tabular o parte proporcional que corresponda. Esta prestación será cubierta en dos exhibiciones en la quincena previa a cada periodo vacacional.

**Cláusula 28. Periodo vacacional.**

La trabajadora o trabajador tendrá derecho a gozar de 30 días de vacaciones al año, de acuerdo con el calendario publicado por el Departamento de Recursos Humanos.

En el caso de la trabajadora o trabajador que por incapacidad expedida por el IMSS no pueda disfrutar sus vacaciones, podrá disfrutarlas en fechas posteriores, tomando en cuenta la necesidad de sus servicios y previo acuerdo con su jefe(a) inmediato(a). Si se requiere atender alguna necesidad institucional, los periodos vacacionales podrán modificarse en acuerdo con la jefa o jefe inmediato(a), siempre y cuando se cuente con la autorización, según corresponda, de la dirección de área, subdirección o coordinación a la cual se encuentra adscrito(a) el trabajador o la trabajadora. Para gozar de las vacaciones mencionadas en esta cláusula, la o el trabajador deberá contar con 6 meses de servicio.

**Cláusula 29. Días económicos.**

Las personas TRABAJADORAS podrán disfrutar de permisos con goce de sueldo por 12 días al año, para atender asuntos particulares, si se solicitan previamente mediante el formato establecido. Estos permisos no podrán exceder de 5 días consecutivos ni disfrutarse en los días anteriores o posteriores a periodos vacacionales, con excepción de emergencias y en común acuerdo con la o el superior jerárquico inmediato y el Departamento de Recursos Humanos. En los casos de urgencia, podrán solicitarse mediante correo electrónico. El formato deberá entregarse al Departamento de Recursos Humanos en cuanto se reincorpore al trabajo.

## CAPÍTULO V. LICENCIAS Y PERMISOS

### Cláusula 30. Licencias.

La TRABAJADORA o TRABAJADOR SINDICALIZADO tendrá derecho a que se le conceda licencia con goce total o sin goce de sueldo, en los siguientes casos:

#### 1. Licencias con goce de sueldo:

- a. A dos miembros del Comité Ejecutivo del SIATCIAD con goce de sueldo, prestaciones y estímulos por el tiempo que dure su encomienda sindical. El CIAD concederá estas licencias a más tardar 30 días después de que se hayan solicitado y contratará de manera temporal a las dos personas que sustituyan a los sindicalizados a quienes se les otorguen estas licencias sindicales. Adicionalmente se brindarán facilidades y permisos al resto de los miembros del Comité Ejecutivo para sus actividades sindicales debiendo informar por correo electrónico a su Coordinadora o Coordinador y a Recursos Humanos con la anticipación necesaria. Cuando se requiera de 1 día o más, se solicitará directamente por la Secretaría General del SIATCIAD a la Dirección General del CIAD, con la anticipación debida.
- b. Para realizar estudios, estancias académicas, año sabático o programas de desarrollo profesional, conforme a los requisitos que establezca el EPA vigente.
- c. El CIAD otorgará licencia por cuidados médicos a las personas trabajadoras sindicalizadas cuyos hijos e hijas de hasta dieciséis años hayan sido diagnosticados o diagnosticadas con cáncer de cualquier tipo, según el artículo 140 bis de la Ley del IMSS.

#### 2. Licencias sin goce de sueldo:

- a. Para ocupar puestos de elección popular, durante el tiempo que dure el cargo, en los términos de la LEY.
- b. Cuando la TRABAJADORA o TRABAJADOR SINDICALIZADO sea nombrado en alguna institución distinta al CIAD para ocupar un puesto temporalmente. Las modalidades de este permiso serán acordadas con la intervención de una persona representante del CIAD y una del SIATCIAD.
- c. Para que el personal ocupe puestos de confianza dentro del CIAD, al término del cual la persona regresará a su puesto anterior, sin detrimento de las prestaciones que correspondan a su puesto de base.
- d. Por motivos de orden personal. En este caso, la licencia se otorgará en función de la antigüedad de la TRABAJADORA o TRABAJADOR SINDICALIZADO, de conformidad con los siguientes criterios:
  - I. Hasta 30 días a quienes tengan hasta tres años de servicio.
  - II. Hasta 60 días a quienes tengan hasta cuatro años de servicio.
  - III. Hasta tres meses a quienes tengan de cuatro a seis años de servicio.
  - IV. Hasta seis meses a quienes tengan más de seis años de servicio.

Para efectos de este artículo el tiempo concedido se computará en días naturales. Las solicitudes deberán presentarse en estos casos ante el Departamento de Recursos Humanos y el SIATCIAD, por lo menos con veinticinco días hábiles de anticipación y por conducto del coordinador o director del área del interesado, en los términos del REGLAMENTO.

Para personas trabajadoras académicas, en caso de oposición por parte de la coordinadora o coordinador o directora o director del área del trabajador sindicalizado académico solicitante, los Consejos Académicos calificarán la procedencia o improcedencia de la oposición y resolverán sobre la concesión o denegación de la licencia. En el caso de la trabajadora o trabajador sindicalizado administrativo, será el superior jerárquico el que resuelva sobre la procedencia o improcedencia de la licencia; en caso de oposición, la inconformidad deberá presentarse para su resolución por LAS PARTES.

**Cláusula 30 bis. Permisos para cuidados maternos, paternos y de progenitores para cita médica y atención médica de urgencia.**

- a. El personal, con previo aviso al Departamento de Recursos Humanos, tendrá derecho a permisos con goce de salario íntegro para atender enfermedades de sus progenitores, así como de sus hijos e hijas menores de 16 años de edad hasta por 12 días al año o con discapacidad. Se deberá presentar la recomendación médica expedida por el IMSS, el ISSSTE, centro de salud público o privado o médico particular que cumpla con los requisitos oficiales.
- b. El CIAD justificará las horas o el día, según sea el caso, al personal que por necesidad asista al IMSS, ISSSTE, o Centro de Salud público o privado, a consulta de atención médica y/o exámenes de sus progenitores, hijos o hijas menores de 16 años o con discapacidad, presentando el comprobante expedido por el IMSS, ISSSTE o Centro de Salud público o privado.
- c. En el caso de médico particular o centro privado se deberá presentar el recibo de honorarios y/o prescripción médica.
- d. En el caso de que el padre o madre, tutor o tutora de las o los menores de 16 años sean empleados(as) del CIAD, en conjunto no podrán exceder de las condiciones que se mencionan en el inciso a) por cada hija o hijo. Así como la justificación de un solo acompañante en el caso del inciso b).
- d bis. En el caso del cuidado de las o los progenitores, cuando sea más de un hijo o hija trabajador o trabajadora del CIAD, en conjunto no podrán exceder de las condiciones que se mencionan en el inciso a), con un máximo de 12 (doce) días por ambos progenitores, los cuales se computarán como parte de los señalados en el inciso a). Es decir, el número de días de cuidado de los progenitores no excederá de 12 días, ni será adicional a los días de cuidado de los hijos(as). Así como la justificación de un solo acompañante en el caso del inciso b).
- e. Se concederá permiso a la persona trabajadora cuando las citas médicas de control por parte de especialistas del IMSS, tanto para la persona trabajadora como para las y los hijos menores de edad, con discapacidad o sus progenitores, solo puedan otorgarse durante la jornada laboral del CIAD, para lo cual previamente deberá presentar el comprobante correspondiente expedido por el IMSS, ISSSTE o Centro de salud público o privado.
- f. Cuando la persona trabajadora acuda a los servicios de urgencias del IMSS y no requiera hospitalización ni incapacidad, deberá presentar la constancia expedida por ese Instituto para justificar la inasistencia por el tiempo que se señale en la misma.
- g. En caso necesario de ausencia laboral del Centro por varios días con motivo de esta cláusula, se podrá considerar la opción de trabajo a distancia. La necesidad deberá comprobarse conforme a esta cláusula y se deberá contar con la autorización a través del formato para permisos establecido por el Departamento de Recursos Humanos.

**Cláusula 31. Licencia de maternidad.**

Las trabajadoras sindicalizadas disfrutarán de tres meses de licencia con goce de salario y prestaciones en caso de parto. La distribución se llevará a cabo según convenga a la trabajadora de común acuerdo con la jefa o el jefe inmediato superior, y con autorización del IMSS, quien expedirá la incapacidad por maternidad. En el caso de coincidir con el periodo vacacional la fecha de regreso se ampliará hasta cubrir el total de los días de vacaciones correspondientes. En caso de adopción de infante la licencia será por mes y medio contado a partir de la fecha de adopción.

**Cláusula 32. Licencia por paternidad.**

En el caso de parto de su cónyuge o adopción los padres gozarán de cinco días hábiles de licencia con goce de sueldo y prestaciones, contados a partir del nacimiento o fecha de adopción.

**Cláusula 33. Permiso por defunción de familiar.**

En caso de muerte del cónyuge, hijas, hijos, padres, madres, abuelas, abuelos, nietas, nietos o hermanas o hermanos de la trabajadora o trabajador sindicalizado, este tendrá derecho a cinco días hábiles de permiso para ausentarse de sus labores con goce de sueldo, si el deceso ocurre dentro de la entidad federativa donde labore y siete días hábiles si ocurre fuera de ésta. En estos casos la trabajadora o trabajador sindicalizado deberá informar por algún medio a su disposición del deceso y comprobar debidamente a su regreso las razones de su ausencia.

**Cláusula 34. Permiso por nupcias.**

Se concederá permiso por 10 días hábiles con goce de sueldo, en caso de contraer nupcias, cuando la trabajadora o trabajador tenga 1 año o más de servicio.

**Cláusula 35. Permisos especiales.**

La o el trabajador sindicalizado tendrá derecho a un permiso adicional de dos días con goce de sueldo y prestaciones, una vez agotados los días a que se refiere la cláusula 29 de este contrato y cuando ocurran circunstancias especiales. Este período podrá ser ampliado en los términos del reglamento. La autorización la otorgará la Coordinadora o Coordinador o Directora o Director de Área coordinados con el Departamento de Recursos Humanos.

**Cláusula 35 bis. Permisos para citas escolares.**

A petición de la persona trabajadora sindicalizada, el CIAD les otorgará a quienes tengan hijos o hijas en edad escolar un día de permiso al año o dos medias jornadas de permiso para acudir a los llamados de las autoridades educativas y escolares relacionados con la revisión del progreso, desempeño y conducta de sus hijas o hijos menores de dieciocho años. Estos permisos deberán ser concedidos por el CIAD, previa notificación con 2 días de anticipación por la persona trabajadora sindicalizada o su representación sindical. El CIAD estará facultado a corroborar o solicitar la constancia correspondiente de que se utilizó el permiso para los fines del párrafo anterior mediante el formato que establezca el Departamento de Recursos Humanos.

## CAPITULO VI. LA PREVISIÓN SOCIAL Y PRESTACIONES

### **Cláusula 36. Servicio de guardería.**

El CIAD otorgará la cantidad de \$1,743.61 pesos mensuales (mil setecientos cuarenta y tres pesos 61/100 M.N.) a los padres y madres trabajadoras que laboren tiempo completo y en forma proporcional a quien labore tiempo parcial, sin exceder de 2 hijos o hijas desde los 45 días de la fecha de nacimiento y hasta los 6 años 11 meses de edad. El pago de esta prestación se dividirá en dos quincenas y para hacerse efectiva corresponde a la o el trabajador entregar al Departamento de Recursos Humanos previamente la factura a nombre de la o el trabajador.

Esta prestación no será acumulable cuando el padre y la madre trabajen en el CIAD.

### **Cláusula 37. Actividades sociales, culturales y deportivas.**

La Comisión Mixta para Actividades Sociales, Culturales y Deportivas (COMIASCD) y las subcomisiones mixtas de las subsedes se encargarán de aplicar los recursos que el CIAD otorgue los cuales consistirán en \$53,000.00 por concepto de ayuda para el fomento y la práctica del deporte y \$97,000.00 para actividades sociales y culturales.

### **Cláusula 38. Gratificación por jubilación.**

Adicional a lo establecido en el artículo 162 de la LEY, las y los trabajadores sindicalizados tendrán derecho al pago en una sola exhibición por parte del CIAD en los casos en que hayan causado baja por jubilación o renuncia voluntaria y cuenten con al menos 60 años de edad y 30 años de servicio en el CIAD o presenten comprobante de jubilación por parte del FOPSS.

Este pago no será acumulativo a la prestación por retiro voluntario a que se hace referencia en la cláusula 39, y consistirá en el pago de la cantidad de 13 (trece) días de salario tabular por cada año trabajado, cubriéndose las fracciones menores de un año en forma proporcional. Esta prestación es independiente a cualquiera que corresponda conforme a la LEY.

### **Cláusula 39. Compensación por retiro voluntario.**

Adicional a lo establecido en el artículo 162 de la LEY, a las y los trabajadores sindicalizados que se retiren con 30 años de servicio, pero que no cumplan la edad para jubilarse, el CIAD les otorgará el pago de la cantidad de 10 (diez) días de salario tabular por cada año trabajado, cubriéndose las fracciones menores de un año en forma proporcional.

### **Cláusula 40. Seguro de vida CIAD.**

El CIAD mantendrá en beneficio de la trabajadora o trabajador un seguro de vida con un valor económico equivalente a 40 (cuarenta) veces el salario tabular mensual que devengue la o el trabajador. Cuando esta equivalencia sea menor a \$250,000.00, el valor económico de la póliza se establecerá en esta cantidad. La selección de la Compañía aseguradora se hará con la participación del SIATCIAD.

**Cláusula 41. Aportación extraordinaria al fondo de pensiones y jubilaciones del FOPSS.**

Con el objeto de fortalecer el Fondo de Pensiones del FOPSS, el CIAD se compromete a realizar una aportación adicional anual del 5% sobre los ingresos propios facturados antes de IVA por servicios, asesoría y proyectos de todas las coordinaciones del CIAD cuya naturaleza lo permita. El CIAD vigilara la correcta aplicación y destino de los recursos. El CIAD dará a conocer trimestralmente al SIATCIAD el monto de la asignación correspondiente, el cual contendrá una descripción detallada de la fuente origen de los ingresos.

**Cláusula 42. Pago por defunción de las y los trabajadores sindicalizados (pago de marcha).**

En caso del fallecimiento de una trabajadora o trabajador sindicalizado la institución otorgará un pago único de \$66,000.00 (sesenta y seis mil pesos 00/100 M.N.), como ayuda a los gastos de funeral. El pago de esta prestación se hará al beneficiario o a los beneficiarios de la trabajadora o trabajador sindicalizado registrados en el seguro de vida institucional referido en la cláusula 40.

El CIAD realizará el pago una vez que las personas interesadas hayan entregado el certificado médico de defunción. Cuando el certificado se entregue dentro de los 3 días naturales posteriores a la fecha del fallecimiento, el pago se realizará a más tardar el segundo día hábil siguiente a la presentación del certificado médico de defunción. En cualquier caso, el acta de defunción deberá presentarse a la brevedad.

**Cláusula 43. Evaluación de los niveles de riesgo laboral.**

El CIAD proporcionará a la COMISH el diagnóstico sobre seguridad y salud en el trabajo, de tal manera que la COMISH cuente con la información necesaria para evaluar e identificar condiciones, actos y agentes peligrosos o inseguros cada cinco años por una unidad acreditada seleccionada por las partes. Los honorarios del profesional o institución deberán ser cubiertos por el CIAD.

**Cláusula 44. Evaluaciones de salud de los POEs.**

El CIAD promoverá la vigilancia médica del personal sindicalizado ocupacionalmente expuesto a radiaciones (POEs) mediante exámenes médicos certificados de manera semestral, en relación con su exposición a las radiaciones, con la finalidad que el médico o grupo médico contratado cuente con los elementos para evaluar su estado de salud; así mismo, se establezca un registro de la vigilancia médica. El personal sindicalizado ocupacionalmente expuesto se someterá a los exámenes médicos que el patrón les aplique. El CIAD cubrirá los gastos de las evaluaciones de salud que de manera semestral se realice el POEs sindicalizado a condiciones de riesgo laboral. El CIAD se compromete a prestar todas las facilidades que requiera la o el trabajador y que recomiende el especialista en riesgo laboral, con el objetivo de mantener su salud.

**Cláusula 45. Servicio médico.**

El CIAD proveerá un botiquín de primeros auxilios en todas las instalaciones, incluyendo las subsedes, con medicamentos necesarios para atender una emergencia, en los términos que la COMISH determine, así mismo, por conducto de esta comisión se brindará capacitación a todo el personal para brindar primeros auxilios. En la unidad Hermosillo se contará con los servicios de una o un paramédico, quien dispondrá de un espacio para la prestación de este servicio.

**Cláusula 45. bis. Servicio médico.**

En caso de incapacidades, el CIAD cubrirá el salario correspondiente entretanto el IMSS no cubra esta prestación. Asimismo, mientras el IMSS no cubra esta prestación, serán válidas las incapacidades expedidas por otro organismo público de salud o por un médico(a) certificado(a) ante la Secretaría de Salud.

**Cláusula 46. Ayuda para aparatos de prótesis.**

Cuando exista la prescripción médica el CIAD proporcionará a las y los trabajadores sindicalizados una ayuda de \$2,420.00 (dos mil cuatrocientos veinte pesos 00/100 M.N.) por una sola vez al año, para la adquisición de estos aparatos, y se hará efectiva con la presentación de factura a nombre de la persona trabajadora. Se excluyen las dentales y las relacionadas con los aspectos estéticos de la persona.

**Cláusula 47. Anteojos o lentes de contacto.**

Cuando exista la prescripción médica, el CIAD otorgará a las y los trabajadores hasta la cantidad de \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) para la adquisición de anteojos o lentes de contacto por una sola exhibición al año y previa presentación de factura a nombre de la persona trabajadora.

**Cláusula 48. Canastilla de maternidad.**

El CIAD otorgará la cantidad de \$3,333.55 (tres mil trescientos treinta y tres pesos 55/100 M.N.) a las trabajadoras y esposas de trabajadores, previa presentación del aviso de nacimiento, por concepto de canastilla de maternidad. Esta prestación se hará extensiva a las trabajadoras o trabajadores adoptantes de menores de hasta seis meses de edad, que comprueben con documentos oficiales tal situación.

**Cláusula 49. Áreas para consumo de alimentos.**

El CIAD procurará tener espacios designados para consumo de alimentos en cada una de las coordinaciones, incluidas las subsedes. La COMISH vigilará que gradualmente se mejoren las condiciones de tales espacios.

Cuando exista servicio de comedor, este se prestará en un local adecuado, debidamente equipado y diseñado con áreas separadas para la preparación, conservación y servicio de alimentos.

Para efectos del control del servicio, la COMISH podrá asesorarse con especialistas en salud, inocuidad y nutrición del CIAD, con el objeto de verificar la calidad, la inocuidad y la cantidad de alimentos, balance nutricional, higiene del local y del personal, así como del servicio que se preste.

**Cláusula 50. Pago de aguinaldo.**

La trabajadora o trabajador tendrá derecho a percibir un aguinaldo anual equivalente a 40 días de salario tabular sin deducción alguna, o parte proporcional que corresponda.

**Cláusula 51. Pago de días económicos no disfrutados.**

A los trabajadores o trabajadoras que no hagan uso de los 12 días económicos a que tienen derecho, se les cubrirá anualmente el importe de los salarios de los días no disfrutados, y en forma proporcional a quienes no laboren el año completo. Por cada inasistencia injustificada dejará de pagarse lo correspondiente a un día económico. El control de esta prestación se hará mediante el registro de asistencia del personal. El pago correspondiente se hará en el mes de enero del año siguiente.

**Cláusula 52. Prima de antigüedad.**

El CIAD otorgará a la trabajadora o al trabajador el 2% del salario tabular vigente pagadero a partir del 5to año, acumulable hasta los 20 años de servicio y el 2.5% a partir del año 21, hasta el 25, manteniéndose a partir de este último el mismo factor porcentual acumulado hasta la jubilación, pensión o baja de la trabajadora o del trabajador.

**Cláusula 53. Pago por ajuste de calendario.**

**Al trabajador o trabajadora que labore todo el año se le cubrirá esta prestación equivalente a 5 días de salario tabular vigente y de 6 días en los años bisiestos, y en forma proporcional a quienes no laboren el año completo (en el caso de que la proporción arroje fracciones, para obtener el número de días se redondeará a la cantidad entera más próxima). Por cada inasistencia injustificada dejará de pagarse lo correspondiente a un día de ajuste de calendario. El pago se hará en una sola exhibición en el mes de diciembre.**

**Cláusula 54. Estímulo por puntualidad y asistencia.**

A las y los trabajadores que laboren en los periodos mensuales y no incurran en faltas, retardos injustificados o licencias sin goce de sueldo se les otorgará una gratificación equivalente a 1 día de salario tabular por cada mes, pagadero en cada trimestre. Esta prestación sólo procede cuando la o el trabajador cumpla con el sistema de control que garantiza la puntualidad y asistencia del personal.

**Cláusula 55. Apoyo para despensa.**

El CIAD otorgará por concepto de apoyo para despensa a las y los trabajadores la cantidad de \$1,671.01 (mil seiscientos setenta y un pesos 01/100 M.N.) mensuales, al personal que labore tiempo completo, y al personal que labore tiempo parcial se le pagará la parte proporcional correspondiente. Dicho monto será depositado en el vale electrónico que el CIAD tenga contratado. En caso de cambio en la disposición fiscal relativa las PARTES acordarán lo conducente.

**Cláusula 56. Vales de fin de año.**

Cada año, durante la primera quincena del mes de diciembre, el CIAD cubrirá al PERSONAL el importe de vales de fin de año (medidas de fin de año). El monto será el que establezca el decreto presidencial expedido para tal efecto y, en ausencia del mismo o que este considere un monto menor, bajo ninguna circunstancia el CIAD podrá proporcionar la medida de fin de año en un monto inferior al del año anterior.

**Cláusula 57. Ayuda para transporte.**

El CIAD otorgará una ayuda económica mensual para transporte al PERSONAL por la cantidad de \$685.47 (seiscientos ochenta y cinco pesos 47/100) al que labore tiempo completo y en forma proporcional al que sea contratado como medio tiempo.

**Cláusula 57 bis. Transporte.**

El CIAD continuará proporcionando en la ciudad de Hermosillo transporte cómodo y seguro a trabajadores o trabajadoras, con cupo limitado, hacia y desde las instalaciones ubicadas en el ejido La Victoria, de acuerdo con las rutas establecidas. El CIAD brindará esta prestación con sus propios medios o a través de terceros.

**Cláusula 58. Ropa, uniformes y accesorios de trabajo.**

El CIAD se compromete a proporcionar al PERSONAL ADMINISTRATIVO femenino dos juegos de uniformes para el verano y dos de invierno cada dos años; al personal masculino dos pantalones y cuatro camisas cada dos años. A las personas trabajadoras de mantenimiento y choferes se les proporcionarán dos juegos de uniformes de trabajo en verano y dos en invierno. Los uniformes no tendrán costo alguno para el PERSONAL y su uso será obligatorio. El SIATCIAD y el CIAD serán los encargados de instrumentar el seguimiento y las prioridades en el cumplimiento de esta prestación.

El costo de cada uniforme femenino no superará el equivalente a 30 veces el Salario Mínimo General Diario correspondiente a la Zona Económica de Hermosillo, Sonora. Los uniformes del personal masculino constarán de dos pantalones y cuatro camisas, sin superar el importe de 30 veces dicho salario. Los uniformes para las personas trabajadoras de mantenimiento y choferes no deberán rebasar el monto de 20 veces el mismo Salario Mínimo General Diario correspondiente a la Zona Económica de Hermosillo, Sonora y se entregarán dos veces al año.

A las personas trabajadoras académicas y personas trabajadoras del área de apoyo a la investigación se les proporcionará 1 (una) bata de laboratorio, ropa para el trabajo de campo o camisa, así como los accesorios de seguridad que garanticen el desempeño de sus actividades cada año.

**Cláusula 59. Material didáctico.**

El CIAD otorgará la prestación de material didáctico al personal académico de conformidad a la tabla que establece la SHCP (anexa a este CONTRATO) y no podrá ser menor a la del año anterior.

**Cláusula 60. Ayuda para útiles escolares y premio por desempeño académico.**

Las y los trabajadores tendrán derecho a un pago anual de \$3,080.00 (tres mil ochenta pesos 00/100 M.N.) por concepto de ayuda para compra de útiles escolares a las y los hijos de edad comprendida entre 5 y 15 años por persona trabajadora inscritos en educación primaria o secundaria, pagaderos en el mes de agosto, sin exceder de 2 hijas o hijos por trabajador.

Igualmente, por concepto de premio por desempeño académico, se otorgará la cantidad de \$5,343.97 (cinco mil trescientos cuarenta y tres pesos 97/100 M.N.) en una sola exhibición, a la trabajadora o trabajador cuyo (a) hijo (a) haya obtenido un promedio mínimo de 9.0. Aplica a la edad comprendida entre 15 y 23 años de edad, que se encuentren estudiando la preparatoria o licenciatura y comprueben con una copia certificada de su kardex o con cualquier otra constancia idónea para ello una vez terminado el ciclo escolar. Sólo aplica a una hija o hijo y el pago se realizará mediante nómina en el mes de septiembre.

**Cláusula 61. Ayuda para compra de libros impresos o electrónicos, aplicaciones o plataformas virtuales.**

El CIAD reembolsará para la ayuda de la compra de libros impresos o electrónicos, aplicaciones o plataformas virtuales, hasta la cantidad de \$3,500.00 (tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.) anuales, a las personas trabajadoras sindicalizadas académicas que cursen estudios de posgrado y laboren tiempo completo. Esta prestación se hará extensiva al personal sindicalizado administrativo que compruebe estar cursando estudios de educación media superior y superior y estará sujeta a comprobación.

**Cláusula 62. Apoyo para concluir estudios formales.**

El CIAD otorgará al personal por una sola vez y por cada nivel escolar un estímulo económico adicional de conformidad con la siguiente tabla:

NIVEL ESCOLAR	ESTÍMULO
Educación básica (primaria y secundaria)	7 días de salario tabular
Educación media superior (bachillerato, carreras técnicas)	10 días de salario tabular
Educación Superior (Licenciatura y posgrado)	15 días de salario tabular

Para el ejercicio de este beneficio el trabajador o trabajadora deberá presentar el certificado o documento oficial de la institución correspondiente a los niveles primaria, secundaria y educación media superior o el documento probatorio de obtención de título o grado del nivel de educación superior. La solicitud de pago deberá hacerse dentro del año siguiente a la obtención del certificado o título. El pago se hará de acuerdo a la calendarización de pagos de Recursos Humanos.

**Cláusula 63. Reconocimiento por antigüedad.**

El CIAD otorgará un estímulo económico al PERSONAL a partir de que cumplan 15 años de antigüedad conforme a la siguiente tabla:

AÑOS DE SERVICIO	ESTÍMULO	DÍAS HÁBILES A DISFRUTAR
15	\$ 5,000.00	1
20	\$10,000.00	2
25	\$15,000.00	3
30	\$20,000.00	4
35	\$22,500.00	5
40	\$25,000.00	6
45	0.0	7

Esta prestación debe pagarse en la quincena siguiente de que se cumpla el período. Los días libres a disfrutar, las y los trabajadores sujetos a esta prestación deben solicitarla mediante el formato de permiso con un mínimo de 5 días de anticipación al Departamento de Recursos Humanos. El disfrute de los días a los que se refiere esta cláusula debe ser dentro de los 12 meses siguientes a la fecha que se genera el derecho.

**Cláusula 64. Traslado de menaje de casa.**

Cubrir el costo total del traslado de menaje de casa cuando por necesidad del servicio cambie de adscripción el trabajador a otra ciudad.

**Cláusula 64 bis. Fondo de ahorro.**

El CIAD retendrá el 13% del sueldo tabular de las y los trabajadores y aportará el mismo porcentaje para integrar el fondo de ahorro. La administración del Fondo de Ahorro se regirá conforme a su Reglamento, anexo al presente contrato.

## **CAPÍTULO VII. INGRESO, PROMOCIÓN Y AJUSTES**

### **Cláusula 65. Requisitos para el ingreso del personal.**

Los requisitos generales que deberá cumplir cualquier trabajadora o trabajador que laborará en el Centro serán:

1. Tener 16 años como mínimo, excepto en aquellos casos que por sus funciones tengan encomendado el manejo de fondos y valores del CIAD, en cuyo caso la edad del personal no podrá ser menor de 18 años.
2. Para ingresar al puesto administrativo deberá cumplir con la descripción y perfil del puesto correspondiente. El cumplimiento de este perfil, por las y los candidatas, será evaluado por la COMAPRO.
3. Para ingresar al puesto académico, cumplir con lo establecido en el EPA vigente, su cumplimiento será evaluado por las partes.

### **Cláusula 66. Plazas vacantes.**

Cuando exista una plaza vacante, el Departamento de Recursos Humanos del CIAD notificará al SIATCIAD la necesidad del servicio y área que requiere el personal, a efecto de que la COMAPRO actúe en términos del presente Contrato.

Las contrataciones que se realicen al margen de este Contrato serán nulas.

### **Cláusula 67. Promoción del personal**

1. Personal administrativo:

Al generarse una vacante, la COMAPRO desahogará el procedimiento de promoción con la evaluación de las o los candidatas en los términos del reglamento correspondiente. Podrá participar personal administrativo de cualquier nivel, considerando que cumpla con los requisitos de la plaza vacante conforme a las necesidades institucionales analizadas por LAS PARTES y de acuerdo con la LEY. La evaluación se realizará conforme al procedimiento implementado por la COMAPRO. Solamente se cubrirán las vacantes con candidatas externas cuando no exista personal que tenga la capacidad para cubrirla.

2. Personal académico:

El sistema de promoción para el personal académico se regirá por el EPA vigente y las BASES GENERALES.

### **Cláusula 68. Ingreso del Personal**

1. Personal administrativo:

Cuando se genere una vacante administrativa después de cubrir el proceso escalafonario, el CIAD notificará al SIATCIAD y a la COMAPRO de esta vacante, la cual recibirá solicitudes de las o los candidatas del CIAD y del SIATCIAD dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de la vacante. El personal será presentado a la COMAPRO, la que confirmará que se cumpla con las funciones y el perfil y análisis del puesto requerido por el CIAD. Todo trabajador o trabajadora de nuevo ingreso debe obtener un dictamen positivo de la COMAPRO. En caso de vacantes temporales menores de seis meses el plazo para proponer candidatas o candidatos se reducirá a tres días hábiles. En caso de que existan varias

personas que cumplan con los requisitos, competencias, y en igualdad de circunstancias, se dará preferencia a la persona propuesta por el SIATCIAD.

2. Personal académico:

Para ingresar a un puesto académico, cumplir con lo establecido en el EPA vigente, su cumplimiento será evaluado por las partes.

## **CAPÍTULO VIII. COMISIONES MIXTAS**

### **Cláusula 69. Comisiones mixtas.**

Las comisiones mixtas son organismos paritarios establecidos entre las partes para la correcta aplicación de este contrato y la ley, en el ámbito de su competencia. Las comisiones estarán reguladas por este contrato de manera general y tendrán reglamentos y procedimientos propios para regular su funcionamiento.

### **Cláusula 70. Tipos de Comisiones Mixtas.**

Para el cumplimiento de las disposiciones contractuales correspondientes, se integran las siguientes comisiones mixtas:

- I. Comisión Mixta de Admisión y Promoción. (COMAPRO).
- II. Comisión Mixta de Formación y Desarrollo Profesional (COMIFODEP).
- III. Comisión Mixta de Seguridad e Higiene (COMISH).
- IV. Comisión Mixta de Pensiones y Jubilaciones (COMIPEJ).
- V. Comisión Mixta para Actividades Sociales, Culturales y Deportivas (COMIASCD).
- VI. Comisión Mixta de Igualdad y Equidad de Género (COMIEG).

Las Comisiones presentarán trimestralmente a las partes un informe de actividades.

### **Cláusula 71. Comisión Mixta de Admisión y Promoción (COMAPRO).**

La Comisión Mixta de Admisión y Promoción (COMAPRO) tiene por objeto vigilar la aplicación de los criterios de admisión, promoción y ajustes escalafonarios contenidos en el reglamento respectivo y por medio de los cuales se regulan el ingreso, promoción y las permutas de las y los trabajadores del CIAD.

### **Cláusula 72. De las evaluaciones en la COMAPRO.**

En las evaluaciones que se practiquen en la COMAPRO se exigirá que se observen criterios objetivos y adecuados a la plaza académica y administrativa respectiva y de conformidad a los reglamentos aplicables. En ningún caso la admisión, la promoción y escalafón estarán determinadas por actos de discriminación, preferencias o empatías personales. El SIATCIAD podrá presentar por conducto de sus órganos de representación ante la COMAPRO su inconformidad ante los requisitos establecidos por CIAD para cubrir el puesto. En caso de controversia las partes se comprometen a dialogar hasta llegar a un acuerdo.

### **Cláusula 73. Reglamento de la COMAPRO.**

Los Reglamentos de la COMAPRO deberán asegurar que los puestos académicos y administrativos de nueva creación, así como las vacantes académicas y administrativas por tiempo indeterminado, se incorporen de inmediato al escalafón y categoría académica o administrativa respectiva. La promoción escalafonaria y la admisión se realizarán conforme a lo señalado en el presente CONTRATO y los reglamentos específicos.

### **Cláusula 74. Derecho de inconformarse a las resoluciones de la COMAPRO.**

Las y los trabajadores sindicalizados que se consideren afectados por alguna resolución de la COMAPRO podrán inconformarse por escrito ante la propia Comisión, en los términos y condiciones que señale el reglamento respectivo.

**Cláusula 75. Comisión Mixta de Formación y Desarrollo Profesional (COMIFODEP).**

La COMIFODEP tiene como objetivo aplicar las disposiciones contenidas en el contrato, en la Ley y en el o los reglamentos respectivos al objeto de la comisión, incluyendo programas de capacitación, adiestramiento, desarrollo humano y superación académica para trabajadoras y trabajadores del CIAD en todos sus puestos y categorías.

**Cláusula 76. Comisión Mixta de Seguridad e Higiene (COMISH).**

La COMISH verificará el cumplimiento de las normas y acuerdos en materia de higiene y seguridad, conforme al sistema de valoración y medición de riesgos y el reglamento de la misma. Es responsable de implementar el programa de evaluación y prevención de riesgos de trabajo y vigilar su correcta aplicación conforme a lo dispuesto en el contrato, la ley y el reglamento de esta comisión. Esta Comisión es la encargada de difundir y actualizar el manual de higiene y seguridad; así como de ejercer y vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados de acuerdo a su plan de trabajo. Las subsedes contarán con su comisión. La COMISH coordinará con las comisiones, al menos una vez por año, la realización de jornadas de medicina preventiva en Hermosillo y en las subsedes. El CIAD pagará las capacitaciones del personal que se aprueben por la COMIFODEP. Este pago se realizará con cargo al recurso autorizado para el rubro de capacitación.

**Cláusula 77. Mecanismos para prevenir riesgos.**

El CIAD mantendrá en todos sus centros de trabajo los servicios de higiene y prevención de riesgos a que esté obligado, con base en los acuerdos que en la materia adopta la COMISH y la legislación aplicable al caso.

**Cláusula 78. Comisión Mixta de Pensiones y Jubilaciones (COMIPEJ).**

Esta Comisión será responsable de proporcionar asesoramiento y orientación a la persona trabajadora en su procedimiento de pensión o jubilación, así como promover la educación financiera y propiciar el ahorro de las personas trabajadoras para complementar pensiones y jubilaciones dignas.

**Cláusula 79. Comisión Mixta para Actividades Sociales, Culturales y Deportivas (COMIASCD).**

Esta Comisión será la encargada de ejercer y vigilar las partidas contempladas en el Marco de prestaciones autorizados por la SHCP al Centro por concepto de Ayuda para Fomento y Práctica del Deporte, Ayuda para Actividades Culturales, Ayuda para el Día de la Madre y Ayuda para Festejos del Día del Niño, Día de Reyes y Día del Padre, o bien lo indicado en la Cláusula 37. Las coordinaciones regionales contarán con su Subcomisión.

**Cláusula 80. Comisión Mixta de Igualdad y Equidad de Género (COMIEG).**

Esta Comisión se encargará de promover, fomentar y gestionar políticas de igualdad y equidad de género para las personas trabajadoras del CIAD, en términos de lo previsto en la fracción XXXI del artículo 132 de la Ley Federal del Trabajo, en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF) y en la demás normatividad aplicable.

## CAPÍTULO IX. DERECHOS Y OBLIGACIONES

### Cláusula 81. Obligaciones de las y los Trabajadores.

Son obligaciones de la TRABAJADORA o TRABAJADOR SINDICALIZADO, además de las señaladas en la LEY, el REGLAMENTO y los contratos individuales de trabajo, las siguientes:

- 1) Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a los planes y programas institucionales y sin menoscabo de sus derechos. Por lo que se refiere a las funciones administrativas, estas se realizarán conforme a las disposiciones que le sean aplicables.
- 2) Responder del manejo apropiado de bienes muebles e inmuebles, máquinas, documentos, libros, revistas, correspondencia, valores y efectos que se confíen a la persona TRABAJADORA para el desarrollo de sus tareas de investigación, docencia, administración o servicio técnico y cumplir con los lineamientos de control de acceso. No serán responsables por el deterioro que origine el uso normal de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad o defectuosa construcción.
- 3) Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros.
- 4) Informar al superior jerárquico del avance de las actividades realizadas. En el caso de las trabajadoras o trabajadores académicos tendrán las obligaciones que se deriven de los proyectos de investigación, programas docentes aprobados, convenios, servicio externo, o plan de trabajo anual, y el cumplimiento del EPA vigente.
- 5) La TRABAJADORA o TRABAJADOR que tenga personal bajo su supervisión promoverá la superación académica y administrativa de este y deberá dispensarles buen trato; debiendo hacer del conocimiento de la Jefa o Jefe de Departamento, Coordinadora o Coordinador o Directora o Director de Área aquellas acciones u omisiones de sus supervisados que puedan ser motivo de sanción, sin que en ningún caso esté autorizado para despedirlos o sancionarlos directamente.
- 6) Dar crédito al CIAD en sus escritos, publicaciones, libros, patentes y otros relacionados con la propiedad intelectual e industrial, conferencias y ponencias cuando se refieren a temas y contenidos propios de las investigaciones y tareas desarrolladas en el CIAD.
- 7) La TRABAJADORA o TRABAJADOR con categoría académica de Profesor Investigador Titular deberá presentar un plan anual de trabajo donde se especifiquen sus compromisos y los de su personal asociado. Los trabajadores con categoría de Profesor Investigador Asociado y Técnico deberán participar en la elaboración del plan de trabajo anual del Profesor Investigador Titular o del responsable de área donde se encuentre adscrito. Además, las y los TRABAJADORES académicos que realicen tareas de investigación deberán presentar los informes que le sean requeridos tanto por CIAD como por las entidades financiadoras externas y las que apliquen, así como registrar los productos generados por sus actividades en las plataformas institucionales.
- 8) Reportar y entregar al CIAD los productos académicos derivados de la investigación, teniendo sobre ellos tanto el CIAD como las trabajadoras o trabajadores los derechos que las leyes aplicables establezcan.
- 9) Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

### Cláusula 82. Derechos de las y los Trabajadores.

- 1) Desempeñar las funciones propias de su puesto. En los casos en que por necesidades especiales del CIAD, se requiera el desempeño de funciones distintas a las ordinarias, LAS PARTES y la trabajadora o el trabajador se pondrán de acuerdo por escrito.

- 2) Recibir el salario y las prestaciones que le corresponde por el desempeño de sus labores en los términos del presente CONTRATO y la LEY.
- 3) Toda trabajadora o trabajador que realice una comisión fuera de las instalaciones del Centro deberá recibir los viáticos y gastos de transportación correspondientes. Dichos pagos se harán de conformidad con la tarifa respectiva, según el tipo de nombramiento y el lugar al que se comisione.
- 4) Conservar su horario y lugar de adscripción donde presta sus servicios. En caso de ser modificados cualquiera de estos por CIAD, se hará con la justificación correspondiente y de común acuerdo entre LAS PARTES y la trabajadora o el trabajador. Su modificación podrá ser solicitada por la trabajadora o el trabajador sindicalizado.
- 5) En caso de que por reorganización del CIAD se cree o desaparezca un departamento o área de trabajo, el trabajador o trabajadora sindicalizada tendrá derecho a que se le reubique en un puesto afín al que venía desempeñando, conservando su espacio físico de trabajo mientras se resuelve su situación laboral.
- 6) Ocupar el puesto que desempeñaba en su misma unidad de adscripción, al reintegrarse al servicio después de haber disfrutado de una licencia en los términos de la LEY y de este contrato.
- 7) La trabajadora o trabajador tiene derecho a laborar en un ambiente saludable, física y mentalmente. En caso de que la trabajadora o trabajador solicite su cambio de adscripción por cuestiones de salud, superación profesional o conflicto laboral con su jefa o jefe inmediato, se presentará la solicitud ante la o el Coordinador y/o Jefa o Jefe inmediato quien en un plazo máximo de 3 días hábiles informará al Departamento de Recursos Humanos, el cual a su vez notificará en máximo un día hábil al SIATCIAD; lo anterior sin que se vean afectados su base (plaza), derechos y prestaciones, con la justificación del pedimento.

En un plazo máximo de 12 días hábiles el Departamento de Recursos Humanos dará respuesta a la solicitud. Dentro de este plazo el Departamento de Recursos Humanos recabará la opinión del o la titular de la Coordinación o del jefe(a) inmediato(a) del área administrativa al que se encuentra adscrito el trabajador o la trabajadora, así como también la del titular de la Coordinación o del jefe(a) inmediato(a) del área administrativa al que está solicitando el cambio de adscripción. De ser positiva se atenderá en máximo treinta y cinco días naturales y, en caso de ser negativa, las partes resolverán lo que proceda.

Tratándose de casos que requieran dictamen médico el plazo se podrá modificar, dependiendo de la emisión del mismo.

En tanto esta se resuelva, el CIAD deberá proporcionar a la trabajadora o trabajador un espacio para seguir laborando, y no se afecte la continuidad del trabajo.

- 8) Gozar de los derechos y prestaciones del régimen de seguridad social que le correspondan por Ley, las que se otorgan a través del IMSS y FOPSS, según corresponda, y el presente contrato. Las y los trabajadores que hayan ingresado después del 14 de octubre de 2020 solo serán beneficiarios de las prestaciones otorgadas por el IMSS.
- 9) En caso de incapacidad parcial permanente derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, recibir un trabajo adecuado a sus capacidades físicas. Lo anterior no generará beneficios escalafonarios a favor de terceros.
- 10) En caso de que la trabajadora o el trabajador sindicalizado participe en el entrenamiento de personal o estudiantes y que no se le dé crédito en coautorías de los productos derivados del proyecto de investigación, tendrá derecho de solicitar constancias que acrediten su participación.

- 11) En caso de generar recursos económicos derivados de la comercialización de patentes, del perfeccionamiento de los procedimientos utilizados en el CIAD o proyectos de investigación, la trabajadora o el trabajador sindicalizado, tendrá prioridad para tener acceso a ello y utilizarlos en beneficio de la infraestructura de sus proyectos, de acuerdo con los lineamientos de uso de recursos propios, convenios, contratos o lo que corresponda. Igualmente, en el caso de patentes e invenciones, se tendrá derecho a un porcentaje de regalías, de acuerdo con los lineamientos del CIAD y en concordancia con las leyes aplicables.
- 12) Recibir un 40% de descuento en las publicaciones editadas por CIAD, aplicable a la compra de una sola unidad de cada título. El precio de venta ajustado nunca será menor al costo de producción.
- 13) Las y los integrantes del Consejo General de Delegados del SIATCIAD tendrán derecho a destinar, para el cumplimiento de su función sindical, dos horas de su jornada de trabajo una vez al mes. Este tiempo se considerará laborado. Para este efecto, la o el delegado que corresponda deberá informar por escrito a su superior jerárquico inmediato. En caso de requerirse tiempo adicional, éste será acordado por las partes.

Las y los representantes del SIATCIAD ante la mesa de negociaciones que se instale por las partes con motivo de las revisiones salariales o contractuales tendrán derecho a permiso para asistir a las reuniones que se realicen por parte de esta instancia. Previo al inicio del período de negociaciones, el SIATCIAD deberá dar a conocer al Departamento de Recursos Humanos la relación de sus representantes ante la mesa de negociaciones que harán uso de estos permisos. Estos permisos no deberán exceder de un máximo de seis. Cualquier cambio en la relación de representantes deberá hacerse del conocimiento del Departamento de Recursos Humanos.

- 14) La trabajadora o trabajador sindicalizado que participe activamente en las comisiones mixtas tendrá derecho a desarrollar esta actividad y el tiempo que se ocupe se considerará tiempo laborado.
- 15) Recibir constancia de pago por los conceptos de percepciones y descuentos, así como obtener la información y documentación laboral necesaria para la defensa de sus intereses.
- 16) Participar y recibir los cursos de capacitación, actualización o superación académica aprobados por la COMIFODEP, donde se le proporcione equipo y material necesarios para llevar a cabo su capacitación, dentro o fuera de la jornada de trabajo en los términos previstos en este contrato y en la LEY.
- 17) Obtener licencia con goce de sueldo por 45 días naturales para realizar los trámites de jubilación o pensión por retiro, cesantía en edad avanzada o por vejez, la cual deberá solicitarse con tres meses de anticipación.
- 18) Las demás señaladas por el presente Contrato, el Reglamento y la LEY.

### **Cláusula 83. Derechos de la Trabajadora o Trabajador académico.**

- 1) Contar con el apoyo económico por parte del CICEP para la publicación de los trabajos realizados en CIAD, una vez que cuente con el visto bueno del Consejo Académico respectivo. En caso de insuficiencia presupuestal, la trabajadora o el trabajador académico podrá buscar financiamiento externo dando el crédito correspondiente al CIAD. Previo a cualquier compromiso de publicación externa, la TRABAJADORA o el TRABAJADOR académico tendrán la obligación de recabar las autorizaciones correspondientes.
- 2) La trabajadora o el trabajador sindicalizado académico tiene derecho a que se le entreguen ejemplares de la obra en las que hayan participado, de conformidad con lo establecido por el CICEP.

- 3) Obtener el crédito correspondiente cuando se utilice material generado por la trabajadora o el trabajador y solicitar su autorización para cualquier uso que se le dé al mismo.
- 4) Recibir los créditos de acuerdo con la participación que haya tenido en un proyecto de investigación o en la realización de un servicio y los productos derivados de estos, ya sean individuales o colectivos.
- 5) En el caso de la trabajadora o del trabajador sindicalizado extranjero, tendrán derecho a que se les entregue la documentación que le sea requerida por las autoridades competentes para la realización de sus trámites migratorios.
- 6) Percibir por los trabajos realizados las regalías que le correspondan por concepto de derecho de autor o de propiedad intelectual e industrial de acuerdo con la LEY GENERAL y demás legislación aplicable.
- 7) Las demás señaladas por el presente Contrato, la LEY, la Ley Federal del Derecho de Autor, la Ley Federal de Propiedad Industrial y la LEY GENERAL.
- 8) El personal académico podrá participar en la asignación de estímulos económicos al desempeño bajo los reglamentos específicos institucionales y acorde a la disponibilidad presupuestal, sin necesidad de aprobación de su jefa o jefe inmediato. Todo personal podrá participar en cualquiera de los rubros (investigación, docencia o vinculación), teniendo al menos un producto en cada uno de ellos, en el caso de investigadores o investigadoras (titulares y asociados), no así en el caso de personal técnico que no requiere pases de entrada.

#### **Cláusula 84. Derechos de la trabajadora y del trabajador administrativo**

El CIAD otorgará en diciembre un estímulo económico a la eficiencia laboral a la trabajadora o al trabajador administrativo mediante un sistema de evaluación objetivo y transparente avalado por las partes. De no contarse con el sistema de evaluación se otorgará a todo el personal administrativo.

#### **Cláusula 85. Derecho a la información.**

Las partes reconocen que el principio de transparencia constituye un factor fundamental para el desempeño institucional y laboral, por lo que el CIAD proporcionará la información que el SIATCIAD y la trabajadora o el trabajador sindicalizado en forma individual le solicite, con temas relacionados con el Contrato (incluyendo catálogo de puestos, escalafones, plazas, tabuladores y plantilla de las y los trabajadores). Toda solicitud deberá formularse por escrito y tendrá que ser atendida en un lapso no mayor de diez días hábiles.

#### **Cláusula 86. Explicación de descuentos sobre impuestos.**

El CIAD se obliga a proporcionar información por escrito a la trabajadora o trabajador sindicalizado que lo requiera sobre la normatividad y el procedimiento para efectuar la retención de impuestos de Ley y para que obtengan información cabal del estado del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR). La solicitud de información a que se refiere esta cláusula deberá presentarse por escrito y será contestada dentro del término de diez días hábiles.

#### **Cláusula 87. Evaluación de la trabajadora o trabajador académico, de la trayectoria y la apelación.**

Los productos derivados del trabajo y el desempeño de la trabajadora y del trabajador académico serán evaluados por las comisiones establecidas para tal efecto, con base en los procedimientos establecidos en el EPA vigente. Las instancias que realicen tales evaluaciones informarán por escrito a las y los interesados sobre el resultado de su trabajo, y de los cuales podrán inconformarse en términos de lo establecido en el EPA vigente.

**Cláusula 88. Libertad de cátedra e investigación.**

La TRABAJADORA y El TRABAJADOR académico tendrá derecho a realizar su trabajo de acuerdo con los principios de libertad de cátedra e investigación, sujetándose a los planes de estudio, proyectos y programas institucionales, así como contar con las condiciones necesarias y equipos adecuados para realizar su trabajo y exponer libremente el resultado de sus investigaciones, sin contravenir los principios de confidencialidad y secrecía a que se encuentra obligado.

**Cláusula 89. Medios de apoyo al trabajo.**

El CIAD proporcionará a la trabajadora o trabajador, derivado del diagnóstico correspondiente realizado por LAS PARTES, los útiles, instrumentos, equipo de cómputo y materiales para la ejecución del trabajo, así como el espacio, mobiliario y equipo básico de laboratorio requeridos para las actividades de investigación. El CIAD realizará las gestiones correspondientes para obtener recursos para dichos fines.

**Cláusula 90. Participación en eventos.**

Con el fin de fortalecer sus actividades, la trabajadora y el trabajador académico tendrán derecho a participar en eventos en los que exponga los resultados de sus investigaciones, sin contravenir la confidencialidad y secrecía a que se encuentra obligado. Estas actividades deberán estar relacionadas con los proyectos autorizados en el CIAD y se deberá contar con el aviso de comisión autorizado.

**Cláusula 91. Difusión de la investigación.**

El CIAD se compromete a difundir por todos los medios a su alcance los resultados de la investigación de la TRABAJADORA y del TRABAJADOR académico.

**Cláusula 92. Financiamiento para la investigación.**

EL CIAD apoyará económicamente a la TRABAJADORA y al TRABAJADOR académico para la gestión y obtención de los proyectos de investigación, vinculación y docencia, así como en los trámites ante otras instituciones nacionales y extranjeras.

**Cláusula 93. Año sabático para la trabajadora o trabajador académico (persona trabajadora investigadora asociada).**

Las y los investigadores asociados tienen derecho a gozar de un año sabático por cada seis años de servicios ininterrumpidos en el CIAD, a partir de su ingreso a la Institución con plaza indeterminada, el cual podrá ser utilizado para terminar sus estudios de doctorado, actualizaciones, capacitaciones, entre otros, de acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO y el EPA o equivalente vigente.

**Cláusula 94. Año sabático para la trabajadora o trabajador académico (Investigador titular).**

La investigadora y o investigador titular, tiene derecho a gozar de un año sabático por cada seis años de servicios ininterrumpidos en el CIAD, contados a partir de su contratación como investigadora o investigador titular o su promoción a tal puesto. El procedimiento para ejercer este derecho se regirá por lo establecido en el EPA, una vez que sea aprobado por las bases y las instancias correspondientes y el reglamento.

**Cláusula 95. Respaldo de información.**

La institución apoyará al personal sindicalizado con la tecnología necesaria (memoria USB, disco duro externo, u otro dispositivo electrónico de almacenamiento equivalente) a fin de que se proteja y respalde adecuadamente la información generada.

**Cláusula 96. Manejo de expedientes.**

El expediente de la trabajadora y del trabajador sindicalizado que mantenga el CIAD deberá incluir solo documentos relacionados con cuestiones laborales y académicas. No contendrá documentos o anotaciones relacionados con actividades personales ajenas al CIAD o declaraciones de carácter personal, sindical, político o ideológico. La trabajadora y el trabajador sindicalizado en todo tiempo podrá conocer sus expedientes que existan en las diferentes coordinaciones del CIAD, previa solicitud por escrito; manteniéndose la confidencialidad del nombre o nombres de quienes hayan emitido dictámenes o juicios de valor de carácter académico y laboral.

## **CAPÍTULO X. DE LAS RELACIONES CON EL SINDICATO**

### **Cláusula 97. Asambleas sindicales.**

El CIAD otorgará permiso de tres horas dentro de la jornada laboral para la celebración de asambleas ordinarias y extraordinarias, previa solicitud por escrito, y pondrá a su disposición instalaciones y equipo necesario para su celebración, siempre y cuando se soliciten con la oportunidad debida y no interfiera ni afecte las actividades del CIAD.

### **Cláusula 98. Cuotas sindicales.**

El CIAD se obliga a efectuar los descuentos vía nómina y quincenalmente de las cuotas sindicales ordinarias o extraordinarias establecidas en el estatuto, cubriendo su importe a la Secretaria de Finanzas del SIATCIAD durante los tres días hábiles siguientes al pago de la quincena en que se haya practicado el descuento.

### **Cláusula 98 bis. Caja de ahorro.**

El CIAD se obliga de acuerdo con LA LEY a efectuar los descuentos vía nómina y quincenalmente de las aportaciones a la caja de ahorro efectuadas por las y los trabajadores sindicalizados.

### **Cláusula 99. Sobre el uso de las instalaciones.**

El SIATCIAD podrá hacer uso de la infraestructura y equipamiento (auditorios, videoconferencias, medios impresos, periódicos murales) del CIAD para llevar a cabo reuniones, sesiones de información o capacitación dentro de la jornada laboral; el sindicato lo solicitará previamente.

El CIAD otorgará permiso dentro de la jornada laboral a las y los trabajadores para dichas actividades previo aviso del SIATCIAD, siempre y cuando no interfiera ni afecte las actividades del CIAD.

### **Cláusula 100. Red de internet.**

El SIATCIAD podrá hacer uso de la red de Internet de que dispone el CIAD y podrá establecer una página electrónica propia, siempre y cuando su operación no afecte el trabajo normal del Centro.

### **Cláusula 101. Apoyo en infraestructura.**

El CIAD se compromete a proporcionar una ayuda al SIATCIAD por la cantidad de \$8,500.00 (Ocho mil quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales para el uso de inmueble fuera de las instalaciones del CIAD Hermosillo. Asimismo, proporcionará la papelería, los muebles y utensilios necesarios para su funcionamiento.

### **Cláusula 102. Apoyo para eventos de formación sindical.**

El CIAD otorgará al SIATCIAD un apoyo presupuestal para las actividades de formación sindical de \$120,000.00 (ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.) el mes de junio de cada año.

### **Cláusula 103. Apoyo a la organización sindical y derechos colectivos.**

El CIAD dará facilidades para que los miembros del Comité Ejecutivo del SIATCIAD puedan hacer uso de un vehículo institucional para comisión sindical. El vehículo deberá ser solicitado por el procedimiento ya establecido.

**Cláusula 104. Publicación del contrato colectivo.**

El CIAD se compromete a imprimir el presente Contrato en tamaño media carta, cada dos años, entregando un total de 500 ejemplares al SIATCIAD para distribuir al total de personas trabajadoras sindicalizadas administrativas y académicas del CIAD.

Se compromete a remitirlo a la imprenta en un lapso máximo de 30 días hábiles posteriores a la entrega del archivo editado para impresión.

**Cláusula 105. De las violaciones al CCT.**

En caso de violación al CCT el SIATCIAD procederá conforme a derecho, utilizando los instrumentos legales para hacer valer su cumplimiento.

**Cláusula 106. De las huelgas.**

En caso de huelga, el CIAD y el SIATCIAD se pondrán de acuerdo para garantizar la continuidad de aquellas actividades que pudieran verse seriamente afectadas por su interrupción.

## TRANSITORIOS

### **Transitorio Primero.**

Las partes están conformes en que el inicio del periodo de vigencia del presente Contrato sea a partir de su firma, independientemente del depósito ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje; en el entendido de que será revisado anualmente en la parte salarial y cada dos años en su integridad, teniendo efecto retroactivo al primero de febrero de cada año. La fecha que se tomará como base para realizar estas revisiones será el 1 de marzo de cada año.

### **Transitorio Segundo.**

El presente Contrato será revisado en la parte salarial considerando la fecha de revisión pactada el 1 de marzo de 2026. Con fecha 1 de marzo 2027 será su revisión integral.

### **Transitorio Tercero.**

En un lapso de 45 días naturales contados a partir del inicio del período de vigencia del presente Contrato, las partes iniciarán la operación de las comisiones mixtas previstas en el mismo. Dichas comisiones elaborarán su propio reglamento. En tanto al interior de las comisiones no se aprueben tales reglamentos, Las partes decidirán de común acuerdo los asuntos inherentes a las comisiones mixtas. El CIAD y el SIATCIAD se comprometen en un plazo no mayor de seis meses a partir del inicio de operación de las comisiones mixtas que correspondan, a elaborar el reglamento de escalafón y el catálogo de puestos del personal académico, administrativo y de apoyo, incluyendo funciones y requisitos, para su puesta en operación una vez concluido, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la comisión mixta respectiva.

### **Transitorio Cuarto.**

El CIAD y el SIATCIAD, a través de la COMIFODEP se comprometen a poner en funcionamiento en un plazo de 30 días naturales, contados a partir de la firma del presente Contrato, una comisión bilateral encargada de elaborar un Proyecto de Sistema de Profesionalización del Personal Académico y Administrativo, el cual tendrá como propósito promover el desarrollo profesional y el mejoramiento de las condiciones laborales del personal sindicalizado. Trimestralmente las partes evaluarán los avances del proyecto, acordando los plazos y medidas necesarias para su continuidad. El proyecto se revisará anualmente y el CIAD hará las gestiones que permitan obtener los recursos necesarios para implementarlo. En la realización de los trabajos, las partes aportarán los documentos y estudios que consideren necesarios.

### **Transitorio Quinto.**

El CIAD continuará las gestiones de las plazas necesarias para las personas que, habiendo sido contratadas bajo el régimen de obra y tiempo determinado, de acuerdo con la Ley ya tiene derecho a plaza de tiempo indeterminado. Esta gestión se llevará a cabo dentro de los tres meses siguientes a la firma del presente CONTRATO. El CIAD se compromete a gestionar los recursos para asegurar las plazas y las respectivas prestaciones del mencionado personal.

**Transitorio Sexto.**

LAS PARTES procederán a la actualización del manual de organización en lo que respecta al personal administrativo, incluyendo funciones y requisitos, tanto para el personal de nuevo ingreso como para la promoción escalafonaria. Para tal fin las partes establecerán los tiempos y forma para llevarlo a cabo.

**Transitorio Séptimo.**

En referencia a la Cláusula 43, el CIAD se compromete a iniciar la aplicación de las recomendaciones de la evaluación de los niveles de riesgo laboral a más tardar 45 días naturales después de que estas sean recibidas.

**Transitorio Octavo.**

El CIAD se compromete a entregar trimestralmente al FOPSS los importes por concepto del 5% correspondiente a la cláusula 41. Esta entrega se realizará a más tardar el siguiente mes del trimestre correspondiente. Este compromiso comenzará a surtir efecto a partir del tercer trimestre de 2019. Asimismo, el CIAD se compromete a presentar en el mes de abril de 2020 un calendario de pagos del adeudo que se tiene actualmente por este concepto.

**Transitorio Noveno.**

Las partes se comprometen a ajustar el sistema de evaluación de la eficiencia laboral de las y los trabajadores administrativos, a más tardar nueve meses después de la firma del Contrato 2025-2027.

**Transitorio Décimo. Vigencia de la antigüedad.**

Una vez realizada la inscripción al IMSS de todo su personal, el CIAD realizará las acciones necesarias, a la brevedad, para el reconocimiento de la antigüedad de las y los trabajadores ante dicho Instituto. Para el cumplimiento de lo anterior, el CIAD realizará el estudio actuarial que evalúe el costo.

El SIATCIAD se integrará al grupo de trabajo (instancia directiva) que se ha constituido entre el CIAD y el FOPSS para el análisis de los datos necesarios para la gestión de los recursos financieros que implica el reconocimiento de los periodos pasados (antigüedad).

El CIAD, el SIATCIAD y el FOPSS emitirán comunicados conjuntos de la información pertinente.

**Transitorio Décimo Primero.**

Con relación a la cláusula 75, las partes se comprometen a que la COMIFODEP elabore una propuesta de programa de superación académica.

**Transitorio Décimo Segundo.**

El CIAD se compromete a tramitar ante el CONACYT y SHCP la continuación del Seguro de vida acordado desde el segundo semestre del año 2016. Correspondiente a un monto de 350 mil pesos por trabajador.

### **Transitorio Décimo Tercero.**

En caso de no tener disponibilidad presupuestaria, el CIAD compensará con permisos el tiempo de trabajo fuera de jornada, en días de descanso o días de descanso obligatorio, al personal administrativo, de la siguiente forma:

1. Las horas de trabajo laboradas fuera de la jornada se compensarán con un tiempo igual.
2. Las horas de trabajo laboradas en fines de semana o días de descanso obligatorio se compensarán en forma doble.
3. En caso de que el personal del Departamento de Mantenimiento y Obra Pública sea requerido para atender una emergencia fuera de la jornada de trabajo, o con el parque vehicular del CIAD, será compensado con un día. Lo anterior se incrementará según el tiempo que haya ocupado para atender la emergencia, según las especificaciones siguientes:
  - a. De 1 a 3 horas trabajadas se compensarán con medio día.
  - b. De 3 a 6 horas trabajadas se compensarán con un día.
  - c. 7 horas trabajadas se compensarán con dos días.

Cuando el requerimiento para atender una emergencia ocurra en periodo vacacional, a lo anterior se le incrementara un día más.

En los casos de que el personal no disponga a su favor de tiempo trabajado fuera de la jornada laboral o en días de descanso, podrán solicitar permiso que cubrirá posteriormente. El pago de este tiempo deberá realizarse durante los treinta días naturales posteriores a la fecha del disfrute del permiso.

En todos los casos (para trabajar fuera de la jornada laboral o en días de descanso, para compensar con permisos el tiempo anterior o para solicitar permisos que cubrirá posteriormente), previamente deberá contar con la autorización del o la jefa inmediata.

4. La vigencia para compensar el tiempo fuera de la jornada laboral o días de descanso será de un año calendario a partir del momento en el que se generó el derecho.

### **Transitorio Décimo Cuarto.**

Con el propósito de fomentar el desarrollo de las y los hijos(as) de las y los trabajadores del Centro, el CIAD promoverá en los comités de Vinculación y de Docencia la modificación del Lineamiento de Operación del Programa de Educación Continua y del Reglamento del Programa de Iniciación a la Investigación, respectivamente, la inclusión de los siguientes beneficios:

- a. Beca completa en la inscripción en cursos de actualización profesional, talleres, diplomados y seminarios del Programa de Educación Continua (PEC).
- b. Beca del 50% en la inscripción y 100% en la colegiatura de los programas de maestría y doctorado.

En el caso del PEC, el beneficio consistirá en una beca por curso de actualización profesional, taller, diplomado o seminario y solo aplicará a los de convocatoria abierta.

En el caso de los programas de maestría y doctorado se deberá contar con la aceptación que establezca el proceso de admisión vigente.

#### **Transitorio Décimo Quinto.**

Derogado.

#### **Transitorio Décimo Sexto.**

Una vez acordados por las partes, los reglamentos de admisión, contratación, promoción escalafonaria, cambios de adscripción, permutas y corrimientos se integrarán como anexos de este Contrato Colectivo de Trabajo.

#### **Transitorio Décimo Séptimo.**

Con relación a la cláusula 45 (Servicio médico) el CIAD, con la participación de la COMISH, se compromete a tener un plan de actuación en caso de emergencia dentro de sus instalaciones en un plazo máximo de tres meses.

#### **Transitorio Décimo Octavo.**

El CIAD y el SIATCIAD conjuntarán esfuerzos para determinar y llevar a cabo acciones para la rehabilitación y operación del comedor (edificio K) ubicado en las instalaciones de Hermosillo, contemplando la exención del pago de arrendamiento y servicios.

Con tal propósito, y con el fin de que las y los trabajadores cuenten con un espacio para el consumo de alimentos, en virtud de que actualmente este no se encuentra en condiciones de operación, el SIATCIAD presentará un plan arquitectónico de mejoras al inmueble. El costo de este plan será responsabilidad del SIATCIAD, al igual que los gastos de personal, adquisición de alimentos, herramientas de trabajo y autorizaciones legales de salubridad y servicios. Las partes celebrarán un contrato de 10 años de comodato y uso del comedor.

#### **Transitorio Décimo Noveno.**

Los incrementos de las cláusulas 36 (Servicio de guardería), 46 (Ayuda para aparatos de prótesis), 47 (Anteojos o lentes de contacto), 48 (Canastilla de maternidad), 55 (Apoyo para despensa), 57 (Ayuda para transporte) y 60 (en lo que corresponde a "premio por desempeño académico") correspondientes al bienio 2023-2025 están sujetos a la autorización de la SHCP. Igualmente, el CIAD continuará con las gestiones para el reconocimiento por parte de la SHCP de las prestaciones correspondientes a las cláusulas 42 (Pago por defunción), 58 (Ropa, uniformes y accesorios de trabajo) y 61 (Ayuda para compra de libros).

Se aplicarán los acuerdos que se alcancen con la SHCP por parte del grupo de directores (as) de los Centros Públicos de Investigación y del CONACYT, que mantienen negociaciones para ejercer integralmente el 2% de incremento en las prestaciones económicas, con el fin de aumentar los montos en todas las cláusulas de prestaciones establecidas en Contrato Colectivo, buscando la mejor distribución en las prestaciones con el mayor alcance para la mayoría de las y los trabajadores.

#### **Transitorio Vigésimo.**

El SIATCIAD acordará la monetización de la cláusula 58 (Ropa, uniformes y accesorios de trabajo) establecidas en salarios mínimos una vez que la SHCP autorice los cambios de grupo en las promociones académicas.

**Transitorio Vigésimo Primero.**

Dentro de los dos meses posteriores a la firma del Contrato Colectivo de Trabajo, el CIAD realizará las gestiones necesarias para el registro de la Comisiones Mixtas de Formación y Desarrollo Profesional (COMIFODEP) y Mixta de Seguridad e Higiene (COMISH).

**Transitorio Vigésimo Segundo.**

Dentro de los siguientes veinte días posteriores a la firma del Contrato Colectivo de Trabajo, el CIAD remitirá al SIATCIAD la relación de plazas vacantes a esa fecha, así como los perfiles correspondientes y se analizará la posibilidad de promover al personal académico con cambios de grupo que no han sido autorizados por SHCP.

**Transitorio Vigésimo Tercero.**

El CIAD revisará, dentro de los siguientes tres meses de la firma de este CCT, los recursos humanos de los que pudiera disponer para contar con un responsable de seguridad en el trabajo.

**Transitorio Vigésimo Cuarto.**

El CIAD comisionará personal capacitado para trabajar en forma conjunta con el sindicato con el fin de que se concluya en seis meses, a partir de la firma del presente contrato, el protocolo para prevenir, atender y erradicar la violencia laboral en el CIAD.

**Transitorio Vigésimo Quinto.**

Al personal que no se le ha autorizado su categoría, por cambio de grupo, por parte de la SHCP, se le realizará una evaluación por la Comisión Dictaminadora Externa, si así lo solicita, en las convocatorias anuales de promoción por recategorización.

Cuando exista una plaza académica vacante, las PARTES considerando las necesidades institucionales, analizarán la adscripción de esta y, posteriormente, se designará de acuerdo con la evaluación de la Comisión Dictaminadora Externa, realizada en forma previa a la entrada en vigor de las Bases Generales y coincida con la categoría de la plaza vacante.

En caso de que dos o más personas cuenten con la misma categoría, la plaza se asignará a quien haya obtenido primero la evaluación. Si las evaluaciones se llevaron a cabo bajo la misma convocatoria de la Comisión Dictaminadora Externa, la plaza se asignará a la persona que tenga mayor antigüedad en el CIAD.

Mientras exista personal del propio CIAD al que la SHCP no le haya autorizado la categoría académica previamente aprobada por la Comisión Dictaminadora Externa, las PARTES, considerando las necesidades institucionales, lanzarán una convocatoria interna para ocupar las plazas vacantes, previa opinión del Consejo Consultivo Interno de acuerdo con el artículo 159 de la LFT, la cláusula 73 del CCT y los artículos 16 y del 24 al 26 de las BASES GENERALES.

**Transitorio Vigésimo Sexto.**

Mientras no se concluya el reglamento sobre la permanencia, escalafón y/o promoción del personal administrativo, se aplicará lo siguiente:

El escalafón es el sistema de calificación del trabajo para determinar la promoción del personal administrativo.

1. El escalafón estará sujeto a:

- a. Que exista una vacante temporal por un tiempo mayor de 30 días.
- b. Que exista una vacante definitiva.

2. Prioridad en el escalafón:

La prioridad en el escalafón del personal administrativo será, cuando se genere una vacante, la siguiente: la COMAPRO desahogará el procedimiento de promoción con la evaluación de las o los candidatos en términos del CONTRATO. Solamente se cubrirán las vacantes con personal externo cuando no exista personal dentro del CIAD que tenga la capacidad para cubrirla.

3. Factores de promoción:

Los factores de promoción para escalafón son:

- a. Los conocimientos teóricos y prácticos que se requieran para el desempeño de una plaza.
- b. La aptitud necesaria para llevar a cabo una actividad determinada con la eficiencia, laboriosidad e iniciativa necesaria.
- c. Escolaridad.
- d. Capacitación en su área de trabajo durante el último año.
- e. La disciplina y la puntualidad y asistencia, con base en la valoración de su inmediato superior y en el control de asistencia, respectivamente.
- f. Antigüedad en el CIAD.

4. Evaluación y calificación:

La evaluación de los incisos a) y b) se realizará por profesionales externos.

5. Criterios

Los criterios para la evaluación son:

- a. Desempeño (incisos a y b): 40%
- b. Escolaridad y capacitación (incisos c y d): 20%
- c. Disciplina y puntualidad y asistencia (inciso e): 20%
- d. Antigüedad: 20%

6. Notificación de resultados:

Al terminar el proceso de evaluación, la COMAPRO informará por escrito al personal el resultado. El personal tendrá 3 días hábiles para apelar el resultado o pedir las aclaraciones que considere pertinentes. La COMAPRO analizará el recurso de apelación que fuera presentado por las y los candidatos y dará una respuesta escrita debidamente fundada y motivada en el sentido de confirmar o modificar el resultado. Su decisión será inapelable.



**DRA. GRACIELA CAIRE JUVERA**  
**DIRECTORA GENERAL**  
**DEL CIAD**



**DR. IVÁN ANDURO CORONA**  
**SECRETARIO GENERAL**  
**COMITÉ EJECUTIVO DEL SIATCIAD**

Anexo I

Reglamento de la Prestación del Fondo de Ahorro

Anexo II

Tabuladores 2025

**CENTRO DE INVESTIGACION EN ALIMENTACION Y DESARROLLO, A.C.  
REGLAMENTO DE LA PRESTACION DE FONDO DE AHORRO**

**CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**Art 1°.** El presente reglamento es aplicable al Personal que labora en el Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C., en los términos de lo dispuesto en el Capítulo II de su Reglamento Interior de Trabajo.

**Art 2°.** Para los efectos del presente REGLAMENTO se establecen las siguientes denominaciones:

- a. El Centro: El Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.
- b. El Departamento: El Departamento de Recursos Humanos de "El Centro".
- c. La Contraloría: El Órgano Interno de Control designado por la Secretaría de la Función Pública para "El Centro".
- d. El Comité: El Comité Técnico del Fondo de Ahorro designado en los términos del presente Reglamento.
- e. El Fondo: El Fondo de Ahorro para los empleados de "El Centro".
- f. El Participante: El empleado de "El Centro" que participa de los beneficios de "El Fondo".
- g. La Asamblea: Asamblea General del Fondo de Ahorro.
- h. Fondo de Inversión: El contrato constituido entre "El Centro", por si y por sus empleados, y la Institución Financiera designada para la administración y funcionamiento del Fondo de Ahorro de los empleados de "El Centro".
- i. Calendario de "El Departamento": El Calendario de recepción de documentos para efectos de solicitud de préstamos y retiro de "El Fondo" emitido por "El Departamento" al inicio de cada año.

**Art 3°.** "El Fondo" tiene como objetivo:

- a. Fomentar el hábito del ahorro entre los participantes del mismo.
- b. Otorgar préstamos a "El Participante" en los términos legales en la materia.

**Art 4°.** "El Fondo" se constituye:

- a. Por la suma de las aportaciones de "El Participante" y "El Centro" realizadas durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año fiscal, para totalizar doce meses.
- b. Por los pagos realizados como recuperación de préstamos otorgados a "El participante".

- c. Por los intereses obtenidos de invertir las aportaciones en los términos de la legislación vigente en la materia.

**Art 5°.** Las aportaciones de "El Participante" resultan de aplicar el 13% sobre su sueldo tabular, conforme a lo establecido en el Marco Normativo de Prestaciones autorizadas por los organismos sectoriales titulares de la institución y el marco laboral vigente. Esta aportación no deberá de exceder a lo que marca el Artículo 27 fracción XI de la Ley del ISR vigente. La aportación se hará mediante descuentos quincenales realizados por "El Departamento" directamente en el pago de nómina, debiendo "El Participante" entregar para tal efecto documento de autorización de descuento.

El personal contratado por tiempo u obra determinada podrá incorporarse al Fondo de Ahorro desde el inicio de su contrato.

**Art 6°.** Las aportaciones de "El Centro" se harán en beneficio de "El Participante" en una cantidad igual a la determinada en el artículo 5° del presente Reglamento".

**Art 7°.** La suma de las aportaciones definidas en el artículo 5° y 6° del presente Reglamento se depositarán en El Fondo de Inversión constituido por "El Centro" y se invertirán en valores a cargo del Gobierno Federal inscritos en el Registro Nacional de Valores o en Valores de Renta Fija que el SAT determine.

La entrega de estas aportaciones por "El Centro" a "El Fondo de Inversión" deberá llevarse a cabo dentro de los tres días hábiles siguientes a los días quince y treinta de cada mes, según el caso de la quincena en pago.

**Art 8°.** "El Fondo" estará regulado por lo previsto en la materia en la Ley Federal del Trabajo, Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento, el Código Fiscal de la Federación, el Derecho Común, los Principios Generales del Derecho, la Equidad y las disposiciones jurídico-administrativas vigentes aplicables a "El Centro".

## CAPÍTULO II. PRÉSTAMOS

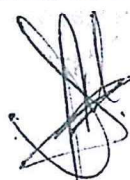
**Art 9°.** "El Participante" podrá solicitar 1 préstamo a "El Fondo" en cualquier fecha establecida en el Calendario de "El Departamento".

Ningún préstamo causará intereses y todo préstamo deberá ser pagado antes del término del año fiscal en curso. La gestión y pago de préstamo será independientemente del retiro anual.

El importe máximo de cualquier préstamo nunca podrá exceder el noventa por ciento del monto acumulado de las aportaciones de "El Participante" y "El Centro", a la fecha de solicitud del mismo.

**Art 10.** Los pagos para reintegrar préstamos se determinarán dividiendo el monto total del préstamo entre el número de quincenas comprendidas de la inmediata siguiente a la fecha del depósito del préstamo y se contará con un plazo máximo antes del cierre del año para cubrirlo, salvo solicitud expresa de "El Participante" para pagarlo en un menor número de descuentos.

**Art 11°.** La fecha límite para solicitar préstamo estará a lo dispuesto en el Calendario de "El Departamento" y se realizará depósito directo a las tarjetas electrónicas del sistema de pago de nómina o, en su caso, mediante orden de pago emitida por la Institución Financiera.



**Art 12°.** El monto del préstamo puede reducirse en razón de lo establecido en el artículo 110, fracción IV de la Ley Federal del Trabajo, que limita un tope máximo de descuento al salario por una cantidad no mayor a un 30% del excedente del salario mínimo.

### **CAPÍTULO III. LIQUIDACION DEL FONDO DE AHORRO**

**Art 13.** Las aportaciones acumuladas en "El Fondo" serán entregadas en su totalidad a "El Participante", previa solicitud a "El Departamento", al finalizar el ejercicio fiscal, de acuerdo con el artículo 4°, inciso "b", de este Reglamento.

Las aportaciones se determinarán hasta la última quincena descontada mediante nómina de pago y aportada a "El Fondo de Inversión".

Los intereses sobre aportaciones se calcularán sobre la base del último estado de cuenta entregando a "El Departamento" por la Institución Financiera.

**Art 14°.** La solicitud de retiro de las aportaciones acumuladas más intereses deberá entregarse en las fechas determinadas en el Calendario de "El Departamento" y se realizará la entrega mediante el sistema electrónico de pagos o, en su caso, mediante orden de pago emitida por la Institución Financiera, bajo esta última opción "El Participante" deberá firmar los documentos de acuse recibo que correspondan en términos legales.

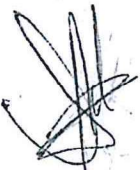
**Art 15.** Los rendimientos que obtuviere "El Fondo" a través de sus valores de renta fija menos los pagos de operación de la Institución Financiera serán repartidos en forma proporcional de acuerdo con un sistema individualizado de cuenta que deberá llevarse a cabo por la Institución Financiera en la cual se encuentre "El Fondo de Inversión" o "El Departamento" en su caso, con la supervisión de "El Centro" y de "El Comité".

**Art 16°.** Cuando la relación de trabajo de "El Participante" termine con "El Centro" se le entregará el monto acumulado a la fecha de terminación más los intereses proporcionales por inversiones de "El Fondo de Inversión" (ya descontados los gastos prorrateados de operación del mismo). Igualmente, en forma previa deberá quedar saldado cualquier importe de préstamo que se encuentre insoluto.

**Art 17°.** En caso de fallecimiento de "El Participante", se entregará a los beneficiarios designados en el Formato destinado para tal efecto y en custodia de "El Departamento" o, en su caso, en los términos legales que correspondan en la materia, lo siguiente: el monto acumulado a la fecha de fallecimiento más los intereses proporcionales por inversiones de "El Fondo de Inversión", descontando los gastos prorrateados de operación del mismo y saldos pendientes por préstamos vigentes.

### **CAPÍTULO IV. OPERACIÓN Y VIGILANCIA**

**Art 18°.** "El Fondo de Inversión" o, en su caso, "El Departamento" entregará por escrito y en forma anual el estado de cuenta individual a "El Participante", o en su caso, se enviará por correo electrónico a los participantes que se encuentren realizando sus actividades fuera de "El Centro".



Este estado de cuenta deberá reflejar en forma separada la aportación de "El Participante" y "El Centro", más los intereses obtenidos por valores de renta fija disminuidos con el importe de los gastos operativos de "El Fondo de Inversión".

**Art 19°.** "El Fondo de Inversión" deberá mantener en inversión de renta fija en plazos no mayores a siete días para garantizar un fondo mínimo destinado a otorgamiento de préstamos en los términos de los Capítulos II y III de este documento (este plazo podrá extenderse en periodo vacacional). Cuando el Fondo contemple importes acumulados que no afecten la liquidez de los préstamos, "El Comité" podrá invertir a plazos mayores a siete días.

**Art 20°.** "El Centro" tendrá como facultades y obligaciones las siguientes:

- a. Constituir un Fondo de Inversión para el manejo de los recursos financieros de "El Fondo".
- b. Realizar las gestiones y provisiones necesarias para disponer de los recursos financieros para el funcionamiento de "El Fondo".
- c. Garantizar el pago de la prestación del Fondo de Ahorro en los términos legales del presente Reglamento.
- d. Disponer de los recursos necesarios en "El Departamento" y el Departamento de Contabilidad y Tesorería a efecto de que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- e. Disponer en el Departamento de Contabilidad y Tesorería el procedimiento de transferencia de fondos a "El Fondo de Inversión" de acuerdo con los reportes quincenales entregados por "El Departamento" en los cuales se determina el monto de las aportaciones de "El Participante" y "El Centro" y los descuentos realizados a cuenta de préstamos.
- f. Designar a un representante de "El Centro" para revisar los resultados de la auditoría y dar seguimiento y cumplimiento a las observaciones en el mismo.
- g. Realizar las auditorías y estudios técnicos, laborales, financieros, fiscales y de otra índole que afecten el funcionamiento de "El Fondo" acordados con "El Comité". Establecer en forma conjunta con "El Comité" soluciones a los problemas planteados en los estudios anteriormente mencionados.
- h. Cuando por algún motivo "El Centro" no cumpla con lo previsto en los incisos "b" y "c" de este artículo, deberá cubrir los gastos operativos de "El Fondo de Inversión" y los intereses que sobre las aportaciones se hubieran dejado de percibir hasta el depósito de las mismas en "El Fondo de Inversión".

**Art 21°.** "El Departamento" tendrá como facultades y obligaciones las siguientes:

- a. Entregar a "El Participante" los estados de cuenta proporcionados por "El Fondo de Inversión" o, en su caso, emitidos por "El Departamento".
- b. Tramitar ante la Institución Financiera el registro de las firmas autorizadas cuando se realice cambio de "El Comité" y/o titular de "El Departamento" o cuando se requiera.
- c. Solicitar a "El Fondo de Inversión" se deposite a la tarjeta bancaria (del sistema de pago de nómina) de "El Participante" o, en su caso, mediante orden de pago emitida por la Institución Financiera el monto de préstamo solicitado por él mismo, recabando en el oficio de solicitud la segunda firma autorizada ante el Banco. Para este efecto la primera firma autorizada ante el Banco corresponde al Titular de "El Departamento".
- d. Descontar mediante nómina los pagos a cuenta de préstamo.
- e. Descontar mediante nómina las aportaciones de "El Participante" a "El Fondo".
- f. Entregar reporte quincenal al Departamento de Tesorería y Contabilidad en el cual se determine el monto de las aportaciones de "El Participante" y "El Centro" y los descuentos realizados a cuenta de préstamos, a efecto de que ese Departamento realice el depósito a "El Fondo de Inversión" de los ingresos correspondientes. Asimismo, enviará mediante correo electrónico este reporte al secretario de "El Comité".
- g. Solicitar a "El Fondo de Inversión" el retiro de las aportaciones en beneficio de "El Participante" en los términos del presente Reglamento, recabando en el oficio de solicitud la segunda firma

autorizada ante el Banco. Para este efecto la primera firma autorizada ante el Banco corresponderá al titular de "El Departamento".

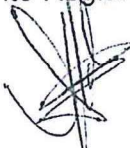
- h. Elaborar reporte indicando monto solicitado en préstamo por empleado, verificación de topes determinados en el presente Reglamento, monto autorizado en préstamo, monto y periodo de los descuentos o bien, monto de aportaciones e intereses a entregar por el retiro, a efecto de que la segunda firma autorizada de "El Comité" revise el reporte y firme el oficio de solicitud correspondiente a "El Fondo de Inversión". En este caso el miembro de "El Comité" que revisará el reporte y firmará el oficio solicitud a "El Fondo de Inversión" deberá entregar a "El Departamento" los documentos firmados a más tardar a las quince horas del día laborable siguiente posterior a la fecha de entrega de los documentos por "El Departamento".
- i. Entregar al Secretario de "El Comité" una copia de los estados de cuenta del Fondo de Inversión. Este documento deberá mostrar el sello de acuse de recibo de "El Departamento". Para este efecto, el mismo día que en "El Departamento" se reciba el estado de cuenta en mención, "El Departamento" enviará correo electrónico al Secretario informándole que se encuentra a su disposición para que pase a recogerlo en la ventanilla de servicios de "El Departamento".
- j. Entregar al Secretario de "El Comité" una copia de los oficios de gestión ante el Banco en razón de la operación de "El Fondo de Inversión" en los términos de este Reglamento, la cual deberá mostrar el acuse de recibo del banco.
- k. Informar al Comité de las circunstancias no previstas en el presente documento surgidas en la operación de "El Fondo" y/o "El Fondo de Inversión".
- l. Participar en las reuniones de trabajo de "El Comité" cuando le sea solicitado mediante escrito o por correo electrónico.
- m. "El Departamento" deberá publicar el Calendario de "El Departamento" para el conocimiento de todos los participantes del fondo a más tardar el día veinte de enero de cada año calendario. Asimismo, deberá entregar una copia de éste al coordinador de "El Comité" y al ejecutivo bancario.
- n. Será obligación de "El Departamento" entregar a "El Participante" el *formato de designación de beneficiario en caso de fallecimiento*, para su llenado y firma.

**Art 22°.** "La Contraloría", en el ámbito jurídico de su estructura, tendrá como facultades y obligaciones las siguientes:

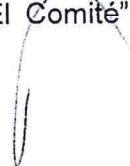
- a. Supervisar el funcionamiento de "El Fondo" y de "El Fondo de Inversión" por medio de una auditoría anual.
- b. Verificar que las aportaciones de "El participante" y el "Centro" se realicen de acuerdo a lo establecido en el artículo 27, fracción XI de la Ley de ISR vigente.
- c. Verificar los depósitos en la tarjeta bancaria (del sistema de pago de nómina) de "El Participante" o bien la orden de pago emitida, correspondiente al monto de préstamo solicitado por él mismo.
- d. Verificar el retiro de las aportaciones en beneficio de "El Participante" en los términos del presente Reglamento.
- e. En caso de observar situaciones de relevancia en la operación de "El Fondo", convocar a "El Comité" a reuniones de trabajo y, en su caso, intervenir la administración de "El Fondo" hasta su regulación.

**Art 23°.** "El Participante" tendrá como facultades y obligaciones las siguientes:

- a. Formar parte del "El Comité" e involucrarse en el buen manejo de "El Fondo".
- b. Cumplir con lo dispuesto en la legislación vigente en la materia.
- c. Cumplir en tiempo y forma con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d. Requisar y firmar los documentos necesarios para retiro de aportaciones o entrega de préstamos.
- e. Proponer a "El Comité" los cambios que se consideren convenientes al presente Reglamento.
- f. Asistir con voz y voto a las reuniones generales de trabajo convocadas por "El Comité".
- g. Será facultad de "El Participante" elegir a los integrantes de "El Comité" en los términos del presente Reglamento.



Molanda L. Lopez F.



- h. Será obligación de "El Participante" llenar el *formato de designación de beneficiarios en caso de fallecimiento* y entregarlo a "El Departamento".
- i. "El Comité" en conjunto con "El participante" deberán vigilar el desempeño de la Institución Financiera que administra los recursos del Fondo, tratando de promover el mayor rendimiento y la mejor atención, y en caso de ser necesario realizar cambio de institución.

**Art 24°.** Para efectos de revisión del cumplimiento operativo y lo no previsto en el presente Reglamento, se integrará "El Comité" con vigencia bianual como sigue:

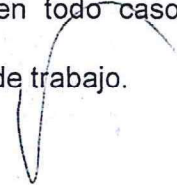

- a. Un(a) Coordinador(a)
- b. Un(a) Secretario(a)
- c. Dos Vocales

Debiendo mantenerse como Coordinador(a) por un periodo bienal el(a) Secretario(a) de "El Comité" saliente y por tanto solamente se convocará a elección los puestos del Secretario(a) y los dos vocales.

En caso de que uno de los integrantes de "El Comité" se vea incapacitado para cumplir con sus funciones, su sustituto será designado por votación en la siguiente asamblea.

**Art 25°.** "El Comité" tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a. Prestar servicio voluntariamente, sin percibir en ningún caso remuneración alguna.
- b. Dar cumplimiento al presente Reglamento.
- c. Llevar a cabo las inversiones conforme a lo establecido en el artículo 19 del presente reglamento.
- d. Verificar que "El Departamento" entregue el Calendario de "El Departamento" al ejecutivo bancario que operativamente dé cumplimiento al presente Reglamento, a más tardar el día veinte de enero de cada año calendario.
- e. Verificar que se publique el Calendario de "El Departamento" en el intranet de "El Centro" en la página de "El Departamento".
- f. Revisar y validar el estado de cuenta mensual de los movimientos realizados en "El Fondo de Inversión".
- g. Revisar los resultados de las auditorías de "La Contraloría".
- h. Convocar a asamblea general ordinaria a quienes participan de "El Fondo" en el mes de octubre de cada dos años para elegir a los integrantes de "El Comité" que le sucederá en funciones para el siguiente periodo, levantando acta del seguimiento del orden del día y recabando firma en lista de asistencia. El nuevo Comité pasará por un periodo de transición para entrar en funciones en marzo-abril del año próximo siguiente.
- i. Convocar a asamblea general extraordinaria a quienes participan de "El Fondo" cuando se trate de circunstancias que afecten la operación de "El Fondo", levantando acta de seguimiento del orden del día y recabando firma en lista de asistencia.
- j. Entregar a "El Departamento" para el archivo institucional una copia fotostática de las actas de asamblea general ordinarias y extraordinarias, actas de reuniones de trabajo de "El Comité" y listas de asistencia a las mismas a más tardar dos días laborables posteriores al desarrollo de las mismas.
- k. Informar por escrito directamente a los interesados respecto de las aclaraciones que para el cumplimiento del presente Reglamento proceda realizarse.
- l. De considerarlo necesario, solicitar a "El Centro" se realicen estudios técnicos, laborales, financieros, fiscales y de otra índole que afecten el funcionamiento de "El Fondo".
- m. Establecer en forma conjunta con "El Centro" las soluciones a problemas planteados mediante los estudios anteriormente mencionados. Estos estudios serán realizados en todo caso por "El Centro".
- n. Los miembros de "El Comité" tendrán voz y voto por igual en las reuniones de trabajo.



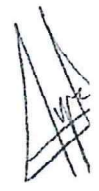
- o. "El Comité" deberá firmar los documentos de gestión de retiro anual de recursos de "El Fondo de Inversión" actuando como segunda firma autorizada y de acuerdo a lo siguiente: El Coordinador de "El Comité" firmará en primera instancia, a falta de él firmará el Secretario, a falta de los anteriores cualquiera de los vocales.
- p. "El Comité" podrá solicitar por escrito al Banco en el cual se encuentre "El Fondo de Inversión" la información que estime conveniente relativa al manejo del mismo, citando para este efecto copia de notificación para "El Centro".
- q. "El Comité" al menos cada 4 años deberá promover la actualización del presente reglamento, tomando en cuenta las observaciones de los participantes, la versión final deberá ser ratificada por la asamblea.
- r. "El Comité" en conjunto con "El Participante" deberán vigilar el desempeño de la Institución Financiera que administra los recursos del Fondo, tratando de promover el mayor rendimiento y la mejor atención, y en caso de ser necesario realizar cambio de instituciones.
- s. Las funciones del Coordinador de "El Comité" son:
  1. Convocar a asambleas generales ordinarias y/o extraordinarias o a "El Participante" de "El Fondo".
  2. Presidir las reuniones generales de trabajo de "El Participante" de "El Fondo".
  3. Coordinar el cumplimiento del orden del día de las reuniones de trabajo de "El Comité".
  4. Firmar oportunamente la solicitud a "El Fondo de Inversión" para el depósito en la tarjeta bancaria (el sistema de pago de nómina) de "El Participante" del monto de préstamo solicitada por el mismo.
  5. Firmar oportunamente la solicitud a "El Fondo de Inversión" del retiro de las aportaciones en beneficio de "El Participante" en los términos del presente Reglamento".
- t. Las funciones del Secretario de "El Comité" son:
  1. Levantar actas del desarrollo del orden del día de las asambleas generales ordinarias y/o extraordinarias a los participantes de "El Fondo", así como de reuniones de trabajo de "El Comité".
  2. Recibir de "El Departamento" una copia fotostática de los estados de cuenta de "El Fondo de Inversión".
  3. Recibir de "El Departamento" una copia fotostática de los oficios de gestión ante el Banco en razón de la operación de "El Fondo de Inversión" en los términos de este Reglamento.
  4. Entregar a "El Departamento" una copia fotostática de actas, listas de asistencia y otros documentos firmados por "El Comité" como resultado de sus actividades.
  5. Recibir reporte mensual entregado por "El Departamento" en el cual se determinan los préstamos otorgados y retiro anual de aportaciones.
  6. Cuando se requiera, firmar oportunamente la solicitud a "El Fondo de Inversión" para el depósito en la tarjeta bancaria (del sistema de pago de nómina) de "El Participante" del monto de préstamo solicitado por el mismo.
  7. Cuando se requiera, firmar oportunamente la solicitud a "El Fondo de Inversión" del retiro anual de las aportaciones en beneficio de "El Participante" en los términos del presente Reglamento.
- u. Las funciones de los Vocales de "El Comité" son:
  1. Recibir observaciones escritas por "El Participante" de "El Fondo" para su revisión en reuniones de trabajo de "El Comité" e informar por escrito las resoluciones tomadas en la materia.
  2. Cuando se requiera, firmar oportunamente la solicitud a "El Fondo de Inversión" del préstamo de las aportaciones en beneficio de "El Participante" en los términos del presente Reglamento.



Meléndula L. López R.



1

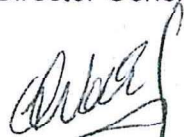


3. Cuando se requiera, firmar oportunamente la solicitud a "El Fondo de Inversión" del retiro anual de las aportaciones en beneficio de "El Participante" en los términos del presente Reglamento.
4. Tomar las funciones del Secretario cuando éste no esté presente en las reuniones.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la publicación en el intranet de la institución, una vez firmado por el representante legal de "El Centro", el Director Administrativo, el titular de "El Departamento", el titular del Órgano Interno de Control y los miembros de "El Comité".

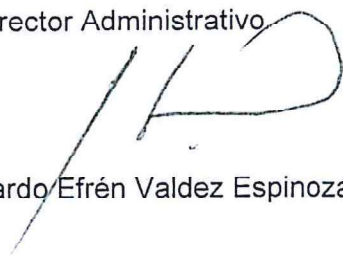
**Por "El Centro"**

Director General



Dr. Pablo Wong González

Director Administrativo



C.P. Ricardo Efrén Valdez Espinoza

Departamento de Recursos Humanos



C.P. Luz María Castro Duarte

**Por "El Comité"**

Coordinador



QB. Erika Javier Saiz

Vocal

  
Dra. Yolanda Leticia López Franco

Secretaria



C.P. María Angélica Córdova Pacheco

Vocal

  
M. C. María Lujisa Santiago Hernández

Fecha de aprobación: 08-02-2019.  
Fecha de Publicación: 01-03-2019.



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO  
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS  
UNIDAD DE DISEÑO PRESUPUESTARIO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL GASTO

Catálogo de Categorías y Tabulador de Sueldos y Salarios del  
Personal Docente y/o de Investigación de las Instituciones del  
Sistema de Centros Públicos CONACyT

Ramo: 38-Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Unidad 9ZY-Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.

Vigencia a partir 1 de Febrero de 2025

AUTORIZACIÓN PARA EFECTOS PRESUPUESTARIOS Y DE REGISTRO

Código	Puesto	Zona Económica	Nivel	Rango Salarial	Sueldo Base Tabular	Compensación Garantizada
<b>Base</b>						
ITC	Profesor Investigador Ingeniero Tecnólogo Titular "C"	3	ITC	Sin Rango	50,704.90	0.00
ITB	Profesor Investigador Ingeniero Tecnólogo Titular "B"	3	ITB	Sin Rango	48,620.80	0.00
ITA	Profesor Investigador Ingeniero Tecnólogo Titular "A"	3	ITA	Sin Rango	46,537.10	0.00
IAC	Profesor Investigador Ingeniero Tecnólogo Asociado "C"	3	IAC	Sin Rango	42,369.80	0.00
IAB	Profesor Investigador Ingeniero Tecnólogo Asociado "B"	3	IAB	Sin Rango	37,507.90	0.00
IAA	Profesor Investigador Ingeniero Tecnólogo Asociado "A"	3	IAA	Sin Rango	35,841.15	0.00
TT C	Técnico Titular "C"	3	TT C	Sin Rango	34,312.55	0.00
TT B	Técnico Titular "B"	3	TT B	Sin Rango	32,783.80	200.10
TT A	Técnico Titular "A"	3	TT A	Sin Rango	31,106.60	387.10
TA C	Técnico Asociado "C"	3	TA C	Sin Rango	23,522.50	702.00
TA B	Técnico Asociado "B"	3	TA B	Sin Rango	21,190.20	698.60
TA A	Técnico Asociado "A"	3	TA A	Sin Rango	19,129.50	882.90
AIC	Asistente de Investigador "C"	3	AIC	Sin Rango	17,786.50	843.15
TAU C	Técnico Auxiliar "C"	3	TAU C	Sin Rango	15,279.15	792.90
AIB	Asistente de Investigador "B"	3	AIB	Sin Rango	14,996.10	792.90
AIA	Asistente de Investigador "A"	3	AIA	Sin Rango	13,309.15	787.50
TAU B	Técnico Auxiliar "B"	3	TAU B	Sin Rango	12,365.75	851.10
TAU A	Técnico Auxiliar "A"	3	TAU A	Sin Rango	11,599.10	845.70

El presente tabulador se regirá por las siguientes reglas de aplicación.

- Los montos consignados en el presente tabulador de sueldos y salarios constituyen el sueldo base tabular que deben cubrirse al personal docente y/o de investigación de tiempo completo, sin considerar prestaciones.
- Los montos que se consignan están calculados para ser pagados al personal que trabaja la jornada laboral establecida.
- En ningún caso debe otorgarse un importe superior al señalado para cada puesto considerado en este tabulador.
- La modificación a la estructura de puestos y tabulador de sueldos y salarios, así como el número de plazas en cada puesto nivel sólo podrá efectuarse previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- El Tabulador de Sueldos y Salarios se aplicará a las plazas contenidas en la plantilla de personal autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Los incrementos sucesivos que, en su caso, se determinen al presente tabulador de sueldos y salarios, estarán sujetos a lo que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público disponga en materia de política salarial; en consecuencia, la entidad no debe modificar los montos que en este documento se autorizan.
- El aguinaldo, la prima vacacional y demás prestaciones económicas, que corresponde a los servidores públicos que se describen en este tabulador, se podrán aplicar en los términos de las disposiciones aplicables.
- El costo de la aplicación del tabulador deberá ser cubierto con los recursos autorizados al ejecutor de gasto y en estricto apego a lo que establezca el Presupuesto de Egresos vigente.
- El ingreso y la promoción del personal docente y/o de investigación deberá sujetarse a los requisitos de escolaridad y experiencia, así como a la normatividad emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, aplicando promociones sólo en el grupo de la categoría al que pertenezca, o bien por vacancia en la plaza.
- La forma en que se instrumente el pago depende del criterio administrativo interno.
- El presente Tabulador de Sueldos y Salarios tiene vigencia a partir del 1 de febrero de 2025.





**SUBSECRETARÍA DE EGRESOS**  
UNIDAD DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

RAMO 38 - HUMANIDADES, CIENCIAS, TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN  
CENTROS PÚBLICOS DE INVESTIGACIÓN

**TABLA "AYUDA MATERIAL DIDÁCTICO"**

Vigencia: Del 1° de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2026 o Del 1° de febrero de 2025 al 31 de enero de 2027

TIEMPO COMPLETO	CATEGORÍA	NIVEL	ZONA ECONÓMICA	
			II	III
PROF. INV. ING. TECNOL. TITULAR "C"		ITC	1,248.05	1,515.85
PROF. INV. ING. TECNOL. TITULAR "B"		ITB	1,119.15	1,358.80
PROF. INV. ING. TECNOL. TITULAR "A"		ITA	1,016.00	1,232.95
PROF. INV. ING. TECNOL. ASOCIADO "C"		IAC	922.65	1,120.25
PROF. INV. ING. TECNOL. ASOCIADO "B"		IAB	841.35	1,021.70
PROF. INV. ING. TECNOL. ASOCIADO "A"		IAA	740.15	898.85
ASISTENTE DE INVESTIGADOR "C"		AIC	558.25	677.80
ASISTENTE DE INVESTIGADOR "B"		AIB	519.80	630.80
ASISTENTE DE INVESTIGADOR "A"		AIA	442.80	537.55
TÉCNICO TITULAR "C"		ITC	1,009.95	1,231.55
TÉCNICO TITULAR "B"		ITB	898.90	1,092.80
TÉCNICO TITULAR "A"		ITA	841.35	1,021.70
TÉCNICO ASOCIADO "C"		TAC	776.00	941.90
TÉCNICO ASOCIADO "B"		TAB	724.20	879.50
TÉCNICO ASOCIADO "A"		TAA	601.30	730.05
TÉCNICO AUXILIAR "C"		TAUC	525.80	638.40
TÉCNICO AUXILIAR "B"		TAUB	424.60	516.10
TÉCNICO AUXILIAR "A"		TAUA	401.00	487.10

**REGLAS DE APLICACIÓN:**

1. En ningún caso, el importe mensual debe rebasar los montos que se consignan en la presente Tabla.
2. La presente Tabla, se debe aplicar únicamente a las plazas contenidas en la plantilla de personal autorizada y registrada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
3. El otorgamiento del concepto Material didáctico, debe ser en apego al marco jurídico y administrativo aplicable.
4. La presente Tabla se emite para efectos de control presupuestario.





**SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**  
**SUBSECRETARÍA DE EGRESOS**  
**UNIDAD DE DISEÑO PRESUPUESTARIO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL GASTO**

Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para el  
 Personal Administrativo y de Apoyo de Base de las  
 Instituciones del Sistema de Centros Públicos CONACyT  
 (Apartado "B")

Ramo: 38-Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación  
 Unidad 9ZY-Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.  
 Vigencia a partir 1 de Febrero de 2025  
**AUTORIZACIÓN PARA EFECTOS PRESUPUESTARIOS Y DE REGISTRO**

Código	Puesto	Zona Económica	Nivel	Rango Salarial	Sueldo Base Tabular	Compensación Garantizada
<b>Base</b>						
A01440	Delegado Administrativo	3	N019	Maximo	25,387.50	702.00
A01960	Encargado de Control y Evaluación	3	N019	Maximo	25,387.50	702.00
A01956	Encargado de Auditoría	3	N019	Maximo	25,387.50	702.00
A01961	Encargado de las Investigaciones	3	N019	Maximo	25,387.50	702.00
T03284	Promotor de Tecnología	3	N019	Maximo	25,387.50	702.00
A01956	Encargado de Auditoría	3	N019	Medio	25,313.60	702.00
A01960	Encargado de Control y Evaluación	3	N019	Medio	25,313.60	702.00
A01440	Delegado Administrativo	3	N019	Medio	25,313.60	702.00
A01961	Encargado de las Investigaciones	3	N019	Medio	25,313.60	702.00
T03284	Promotor de Tecnología	3	N019	Medio	25,313.60	702.00
A01956	Encargado de Auditoría	3	N019	Minimo	25,202.20	702.00
A01960	Encargado de Control y Evaluación	3	N019	Minimo	25,202.20	702.00
A01961	Encargado de las Investigaciones	3	N019	Minimo	25,202.20	702.00
A01440	Delegado Administrativo	3	N019	Minimo	25,202.20	702.00
T03284	Promotor de Tecnología	3	N019	Minimo	25,202.20	702.00
T03282	Asesor Ejecutivo	3	N018	Maximo	24,185.90	743.60
A01954	Auditor	3	N018	Maximo	24,185.90	743.60
T03283	Ejecutivo de Proyectos Técnicos	3	N018	Maximo	24,185.90	743.60
A01954	Auditor	3	N018	Medio	23,624.45	743.60
T03282	Asesor Ejecutivo	3	N018	Medio	23,624.45	743.60
T03283	Ejecutivo de Proyectos Técnicos	3	N018	Medio	23,624.45	743.60
A03166	Secretaría Privada de Dirección	3	N017	Maximo	23,259.70	738.20
A01983	Asistente Ejecutivo	3	N017	Maximo	23,259.70	738.20
S03776	Chofer de la Oficina de la Dirección General	3	N017	Maximo	23,259.70	738.20
A01957	Asistente de Auditoría	3	N017	Maximo	23,259.70	738.20
T03281	Asesor Técnico	3	N017	Maximo	23,259.70	738.20
T03282	Asesor Ejecutivo	3	N018	Minimo	23,133.65	738.20
T03283	Ejecutivo de Proyectos Técnicos	3	N018	Minimo	23,133.65	738.20
A01954	Auditor	3	N018	Minimo	23,133.65	738.20
T03281	Asesor Técnico	3	N017	Medio	22,686.90	703.80
A01957	Asistente de Auditoría	3	N017	Medio	22,686.90	703.80
S03776	Chofer de la Oficina de la Dirección General	3	N017	Medio	22,686.90	703.80
A01983	Asistente Ejecutivo	3	N017	Medio	22,686.90	703.80
A03166	Secretaría Privada de Dirección	3	N017	Medio	22,686.90	703.80
A01957	Asistente de Auditoría	3	N017	Minimo	22,184.10	698.60
S03776	Chofer de la Oficina de la Dirección General	3	N017	Minimo	22,184.10	698.60
A03166	Secretaría Privada de Dirección	3	N017	Minimo	22,184.10	698.60
A01983	Asistente Ejecutivo	3	N017	Minimo	22,184.10	698.60

Ramo: 38-Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación  
 Unidad 9ZY-Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.  
 Vigencia a partir 1 de Febrero de 2025  
**AUTORIZACIÓN PARA EFECTOS PRESUPUESTARIOS Y DE REGISTRO**

Código	Puesto	Zona Económica	Nivel	Rango Salarial	Sueldo Base Tabular	Compensación Garantizada
T03281	Asesor Técnico	3	N017	Minimo	22,184.10	698.60
A01958	Auxiliar de Auditoría	3	N016	Maximo	22,113.95	698.60
A01439	Administrador Ejecutivo	3	N016	Maximo	22,113.95	698.60
A01958	Auxiliar de Auditoría	3	N016	Medio	21,541.35	698.60
A01439	Administrador Ejecutivo	3	N016	Medio	21,541.35	698.60
S03775	Chofer de Dirección	3	N015	Maximo	21,008.60	693.20
T03279	Jefe de Servicios Especializados	3	N015	Maximo	21,008.60	693.20
T03280	Especialista de Proyectos Técnicos	3	N015	Maximo	21,008.60	693.20
A01958	Auxiliar de Auditoría	3	N016	Minimo	20,981.20	693.20
A01439	Administrador Ejecutivo	3	N016	Minimo	20,981.20	693.20
T03280	Especialista de Proyectos Técnicos	3	N015	Medio	20,414.30	888.10
T03279	Jefe de Servicios Especializados	3	N015	Medio	20,414.30	888.10
S03775	Chofer de Dirección	3	N015	Medio	20,414.30	888.10
A03165	Secretaría de Dirección	3	N014	Maximo	19,910.90	882.90
A01889	Asistente Administrativo	3	N014	Maximo	19,910.90	882.90
T03278	Supervisor Especializado en Ingeniería	3	N014	Maximo	19,910.90	882.90
T03279	Jefe de Servicios Especializados	3	N015	Minimo	19,820.40	882.90
T03280	Especialista de Proyectos Técnicos	3	N015	Minimo	19,820.40	882.90
S03775	Chofer de Dirección	3	N015	Minimo	19,820.40	882.90
A03165	Secretaría de Dirección	3	N014	Medio	19,663.45	882.90
A01889	Asistente Administrativo	3	N014	Medio	19,663.45	882.90
T03278	Supervisor Especializado en Ingeniería	3	N014	Medio	19,663.45	882.90
A03165	Secretaría de Dirección	3	N014	Minimo	19,478.30	882.90
T03278	Supervisor Especializado en Ingeniería	3	N014	Minimo	19,478.30	882.90
A01889	Asistente Administrativo	3	N014	Minimo	19,478.30	882.90
T03277	Coordinador de Técnicos	3	N013	Maximo	18,863.95	877.50
A01959	Coordinador de Técnicos en Auditoría	3	N013	Maximo	18,863.95	877.50
A01959	Coordinador de Técnicos en Auditoría	3	N013	Medio	18,612.70	877.50
T03277	Coordinador de Técnicos	3	N013	Medio	18,612.70	877.50
T03277	Coordinador de Técnicos	3	N013	Minimo	18,445.50	843.15
A01959	Coordinador de Técnicos en Auditoría	3	N013	Minimo	18,445.50	843.15
T06109	Responsable de Sistemas de Cómputo	3	N012	Maximo	17,841.15	837.95
T06109	Responsable de Sistemas de Cómputo	3	N012	Medio	17,465.45	837.95
T06109	Responsable de Sistemas de Cómputo	3	N012	Minimo	17,139.95	837.95
T06108	Técnico Especializado en Sistemas de Cómputo	3	N011	Maximo	16,841.40	832.50
S02013	Jefe de Cocina	3	N011	Maximo	16,841.40	832.50
T03276	Jefe de Técnicos	3	N011	Maximo	16,841.40	832.50
T03276	Jefe de Técnicos	3	N011	Medio	16,267.45	832.50
T06108	Técnico Especializado en Sistemas de Cómputo	3	N011	Medio	16,267.45	832.50



**SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**  
**SUBSECRETARÍA DE EGRESOS**  
**UNIDAD DE DISEÑO PRESUPUESTARIO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL GASTO**

Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para el  
 Personal Administrativo y de Apoyo de Base de las  
 Instituciones del Sistema de Centros Públicos CONACYT  
 (Apartado "B")

Ramo: 38-Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Unidad 9ZY-Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.

Vigencia a partir 1 de Febrero de 2025

**AUTORIZACIÓN PARA EFECTOS PRESUPUESTARIOS Y DE REGISTRO**

Código	Puesto	Zona Económica	Nivel	Rango Salarial	Sueldo Base Tabular	Compensación Garantizada
S02013	Jefe de Cocina	3	N011	Medio	16,267.45	832.50
P07053	Contador	3	N010	Maximo	15,888.90	792.90
A01955	Técnico en Auditoría	3	N010	Maximo	15,888.90	792.90
A01438	Técnico Administrativo Especializado	3	N010	Maximo	15,888.90	792.90
S02013	Jefe de Cocina	3	N011	Minimo	15,705.80	792.90
T03276	Jefe de Técnicos	3	N011	Minimo	15,705.80	792.90
T06108	Técnico Especializado en Sistemas de Computo	3	N011	Minimo	15,705.80	792.90
P07053	Contador	3	N010	Medio	15,596.20	792.90
A01955	Técnico en Auditoría	3	N010	Medio	15,596.20	792.90
A01438	Técnico Administrativo Especializado	3	N010	Medio	15,596.20	792.90
P07053	Contador	3	N010	Minimo	15,324.80	792.90
A01438	Técnico Administrativo Especializado	3	N010	Minimo	15,324.80	792.90
A01955	Técnico en Auditoría	3	N010	Minimo	15,324.80	792.90
S01500	Coordinador de Mantenimiento Especializado	3	N009	Maximo	15,112.95	792.90
S02012	Cocinero	3	N009	Maximo	15,112.95	792.90
T03275	Técnico Superior	3	N009	Maximo	15,112.95	792.90
S01500	Coordinador de Mantenimiento Especializado	3	N009	Medio	14,553.80	787.50
S02012	Cocinero	3	N009	Medio	14,553.80	787.50
T03275	Técnico Superior	3	N009	Medio	14,553.80	787.50
A03164	Secretaria Ejecutiva Bilingüe	3	N008	Maximo	14,214.00	787.50
T05060	Coordinador de Biblioteca	3	N008	Maximo	14,214.00	787.50
A01623	Auxiliar General	3	N008	Maximo	14,214.00	787.50
S03774	Chofer Auxiliar de Dirección	3	N008	Maximo	14,214.00	787.50
S01500	Coordinador de Mantenimiento Especializado	3	N009	Minimo	13,969.20	787.50
T03275	Técnico Superior	3	N009	Minimo	13,969.20	787.50
S02012	Cocinero	3	N009	Minimo	13,969.20	787.50
A01623	Auxiliar General	3	N008	Medio	13,823.90	787.50
A03164	Secretaria Ejecutiva Bilingüe	3	N008	Medio	13,823.90	787.50
S03774	Chofer Auxiliar de Dirección	3	N008	Medio	13,823.90	787.50
T05060	Coordinador de Biblioteca	3	N008	Medio	13,823.90	787.50
A01623	Auxiliar General	3	N008	Minimo	13,475.95	747.90
S03774	Chofer Auxiliar de Dirección	3	N008	Minimo	13,475.95	747.90
T05060	Coordinador de Biblioteca	3	N008	Minimo	13,475.95	747.90
A03164	Secretaria Ejecutiva Bilingüe	3	N008	Minimo	13,475.95	747.90
A01437	Coordinador de Área Administrativa	3	N007	Maximo	13,352.60	747.90
S05116	Coordinador de Taller de Imprenta	3	N007	Maximo	13,352.60	747.90
T03274	Técnico Especializado	3	N007	Maximo	13,352.60	747.90
A01437	Coordinador de Área Administrativa	3	N007	Medio	12,928.60	851.10
S05116	Coordinador de Taller de Imprenta	3	N007	Medio	12,928.60	851.10



SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

UNIDAD DE DISEÑO PRESUPUESTARIO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL GASTO

Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para el  
Personal Administrativo y de Apoyo de Base de las  
Instituciones del Sistema de Centros Públicos CONACyT  
(Apartado "B")

Ramo: 38-Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Unidad 9ZY-Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.

Vigencia a partir 1 de Febrero de 2025

AUTORIZACIÓN PARA EFECTOS PRESUPUESTARIOS Y DE REGISTRO

Código	Puesto	Zona Económica	Nivel	Rango Salarial	Sueldo Base Tabular	Compensación Garantizada
T03274	Técnico Especializado	3	N007	Medio	12,928.60	851.10
A01437	Coordinador de Área Administrativa	3	N007	Minimo	12,601.15	851.10
S05116	Coordinador de Taller de Imprenta	3	N007	Minimo	12,601.15	851.10
T03274	Técnico Especializado	3	N007	Minimo	12,601.15	851.10
T16055	Técnico en Óptica	3	N006	Maximo	12,519.05	851.10
P07052	Técnico Contable	3	N006	Maximo	12,519.05	851.10
A03163	Secretaría Ejecutiva	3	N006	Maximo	12,519.05	851.10
A01922	Técnico Administrativo	3	N006	Maximo	12,519.05	851.10
A01449	Técnico Especialista en Adquisiciones	3	N006	Maximo	12,519.05	851.10
S01499	Técnico Especializado en Servicios de Mantenimiento	3	N006	Maximo	12,519.05	851.10
T05059	Técnico Bibliotecario Especializado	3	N006	Maximo	12,519.05	851.10
A01922	Técnico Administrativo	3	N006	Medio	12,243.20	845.70
T05059	Técnico Bibliotecario Especializado	3	N006	Medio	12,243.20	845.70
P07052	Técnico Contable	3	N006	Medio	12,243.20	845.70
A01449	Técnico Especialista en Adquisiciones	3	N006	Medio	12,243.20	845.70
S01499	Técnico Especializado en Servicios de Mantenimiento	3	N006	Medio	12,243.20	845.70
T16055	Técnico en Óptica	3	N006	Medio	12,243.20	845.70
A03163	Secretaría Ejecutiva	3	N006	Medio	12,243.20	845.70
A01922	Técnico Administrativo	3	N006	Minimo	11,970.25	845.70
T05059	Técnico Bibliotecario Especializado	3	N006	Minimo	11,970.25	845.70
P07052	Técnico Contable	3	N006	Minimo	11,970.25	845.70
A03163	Secretaría Ejecutiva	3	N006	Minimo	11,970.25	845.70
S01499	Técnico Especializado en Servicios de Mantenimiento	3	N006	Minimo	11,970.25	845.70
T16055	Técnico en Óptica	3	N006	Minimo	11,970.25	845.70
A01449	Técnico Especialista en Adquisiciones	3	N006	Minimo	11,970.25	845.70
T03273	Técnico	3	N005	Maximo	11,696.70	811.30
T08048	Técnico En Diseño Grafico	3	N005	Maximo	11,696.70	811.30
S05115	Técnico Especializado en Estilo y/o Galeras	3	N005	Maximo	11,696.70	811.30
T16053	Técnico en Laboratorio	3	N005	Maximo	11,696.70	811.30
A01455	Cajero General	3	N005	Maximo	11,696.70	811.30
A03162	Recepcionista-Telefonista	3	N005	Maximo	11,696.70	811.30
C01011	Coordinador Técnico en Comunicación	3	N005	Maximo	11,696.70	811.30
S01498	Coordinador de Servicios Generales	3	N005	Maximo	11,696.70	811.30
T16054	Fotógrafo Especialista	3	N005	Maximo	11,696.70	811.30
C01012	Publicista Profesional	3	N005	Maximo	11,696.70	811.30
S03773	Chofer Especializado	3	N005	Maximo	11,696.70	811.30
T03273	Técnico	3	N005	Medio	11,259.55	806.10
T08048	Técnico En Diseño Grafico	3	N005	Medio	11,259.55	806.10
S05115	Técnico Especializado en Estilo y/o Galeras	3	N005	Medio	11,259.55	806.10

Ramo: 38-Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Unidad 9ZY-Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.

Vigencia a partir 1 de Febrero de 2025

AUTORIZACIÓN PARA EFECTOS PRESUPUESTARIOS Y DE REGISTRO

Código	Puesto	Zona Económica	Nivel	Rango Salarial	Sueldo Base Tabular	Compensación Garantizada
T16053	Técnico en Laboratorio	3	N005	Medio	11,259.55	806.10
A01455	Cajero General	3	N005	Medio	11,259.55	806.10
A03162	Recepcionista- Telefonista	3	N005	Medio	11,259.55	806.10
C01011	Coordinador Técnico en Comunicación	3	N005	Medio	11,259.55	806.10
S01498	Coordinador de Servicios Generales	3	N005	Medio	11,259.55	806.10
T16054	Fotógrafo Especialista	3	N005	Medio	11,259.55	806.10
C01012	Publicista Profesional	3	N005	Medio	11,259.55	806.10
S03773	Chofer Especializado	3	N005	Medio	11,259.55	806.10
A01436	Técnico Analista Administrativo	3	N004	Maximo	10,925.45	806.10
C02006	Operador de Conmutad	3	N004	Maximo	10,925.45	806.10
T06107	Operador de Computadora	3	N004	Maximo	10,925.45	806.10
S05114	Impresor Especializado	3	N004	Maximo	10,925.45	806.10
A05017	Técnico en Archivonomía	3	N004	Maximo	10,925.45	806.10
S02011	Auxiliar de Cocina	3	N004	Maximo	10,925.45	806.10
T16052	Técnico en Laboratorio Fotográfico	3	N004	Maximo	10,925.45	806.10
S01498	Coordinador de Servicios Generales	3	N005	Minimo	10,920.05	806.10
T16054	Fotógrafo Especialista	3	N005	Minimo	10,920.05	806.10
C01012	Publicista Profesional	3	N005	Minimo	10,920.05	806.10
C01011	Coordinador Técnico en Comunicación	3	N005	Minimo	10,920.05	806.10
S03773	Chofer Especializado	3	N005	Minimo	10,920.05	806.10
A03162	Recepcionista- Telefonista	3	N005	Minimo	10,920.05	806.10
T16053	Técnico en Laboratorio	3	N005	Minimo	10,920.05	806.10
S05115	Técnico Especializado en Estilo y/o Galeras	3	N005	Minimo	10,920.05	806.10
T08048	Técnico En Diseño Grafico	3	N005	Minimo	10,920.05	806.10
T03273	Técnico	3	N005	Minimo	10,920.05	806.10
A01455	Cajero General	3	N005	Minimo	10,920.05	806.10
A01436	Técnico Analista Administrativo	3	N004	Medio	10,540.60	800.70
A05017	Técnico en Archivonomía	3	N004	Medio	10,540.60	800.70
T16052	Técnico en Laboratorio Fotográfico	3	N004	Medio	10,540.60	800.70
C02006	Operador de Conmutad	3	N004	Medio	10,540.60	800.70
S05114	Impresor Especializado	3	N004	Medio	10,540.60	800.70
T06107	Operador de Computadora	3	N004	Medio	10,540.60	800.70
S02011	Auxiliar de Cocina	3	N004	Medio	10,540.60	800.70
T05058	Técnico Bibliotecario	3	N003	Maximo	10,212.45	800.70
S05113	Técnico de Imprenta	3	N003	Maximo	10,212.45	800.70
C01009	Técnico en Comunicación	3	N003	Maximo	10,212.45	800.70
C01010	Administrador de Publicaciones	3	N003	Maximo	10,212.45	800.70
A03161	Secretaría	3	N003	Maximo	10,212.45	800.70
A01452	Almacenista	3	N003	Maximo	10,212.45	800.70
T08047	Asistente de Dibujante	3	N003	Maximo	10,212.45	800.70

Ramo: 38-Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación  
 Unidad 9ZY-Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.  
 Vigencia a partir 1 de Febrero de 2025  
**AUTORIZACIÓN PARA EFECTOS PRESUPUESTARIOS Y DE REGISTRO**

Código	Puesto	Zona Económica	Nivel	Rango Salarial	Sueldo Base Tabular	Compensación Garantizada
S03772	Chofer de Servicios	3	N003	Maximo	10,212.45	800.70
S01497	Oficial de Servicios Generales y/o Mantenimiento.	3	N003	Maximo	10,212.45	800.70
A01435	Administrativo Especializado	3	N003	Maximo	10,212.45	800.70
A01436	Técnico Analista Administrativo	3	N004	Minimo	10,162.90	800.70
A05017	Técnico en Archivonomía	3	N004	Minimo	10,162.90	800.70
T16052	Técnico en Laboratorio Fotográfico	3	N004	Minimo	10,162.90	800.70
C02006	Operador de Conmutador	3	N004	Minimo	10,162.90	800.70
S05114	Impresor Especializado	3	N004	Minimo	10,162.90	800.70
T06107	Operador de Computadora	3	N004	Minimo	10,162.90	800.70
S02011	Auxiliar de Cocina	3	N004	Minimo	10,162.90	800.70
T05058	Técnico Bibliotecario	3	N003	Medio	9,932.20	766.25
S05113	Técnico de Imprenta	3	N003	Medio	9,932.20	766.25
C01009	Técnico en Comunicación	3	N003	Medio	9,932.20	766.25
C01010	Administrador de Publicaciones	3	N003	Medio	9,932.20	766.25
A03161	Secretaría	3	N003	Medio	9,932.20	766.25
A01452	Almacenista	3	N003	Medio	9,932.20	766.25
T08047	Asistente de Dibujante	3	N003	Medio	9,932.20	766.25
S03772	Chofer de Servicios	3	N003	Medio	9,932.20	766.25
S01497	Oficial de Servicios Generales y/o Mantenimiento.	3	N003	Medio	9,932.20	766.25
A01435	Administrativo Especializado	3	N003	Medio	9,932.20	766.25
T05058	Técnico Bibliotecario	3	N003	Minimo	9,622.10	761.05
S05113	Técnico de Imprenta	3	N003	Minimo	9,622.10	761.05
C01009	Técnico en Comunicación	3	N003	Minimo	9,622.10	761.05
C01010	Administrador de Publicaciones	3	N003	Minimo	9,622.10	761.05
A03161	Secretaría	3	N003	Minimo	9,622.10	761.05
A01452	Almacenista	3	N003	Minimo	9,622.10	761.05
T08047	Asistente de Dibujante	3	N003	Minimo	9,622.10	761.05
S03772	Chofer de Servicios	3	N003	Minimo	9,622.10	761.05
S01497	Oficial de Servicios Generales y/o Mantenimiento.	3	N003	Minimo	9,622.10	761.05
A01435	Administrativo Especializado	3	N003	Minimo	9,622.10	761.05
S05112	Traductor-Redactor	3	N002	Maximo	9,487.05	761.05
A01434	Auxiliar de Servicios Administrativos	3	N002	Maximo	9,487.05	761.05
T14008	Auxiliar De Educadora	3	N002	Maximo	9,487.05	761.05
S05112	Traductor-Redactor	3	N002	Medio	9,153.25	755.65
A01434	Auxiliar de Servicios Administrativos	3	N002	Medio	9,153.25	755.65
T14008	Auxiliar De Educadora	3	N002	Medio	9,153.25	755.65
S05112	Traductor-Redactor	3	N002	Minimo	8,857.40	755.65
A01434	Auxiliar de Servicios Administrativos	3	N002	Minimo	8,857.40	755.65
T14008	Auxiliar De Educadora	3	N002	Minimo	8,857.40	755.65



**SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**  
**SUBSECRETARÍA DE EGRESOS**  
**UNIDAD DE DISEÑO PRESUPUESTARIO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL GASTO**

Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para el  
 Personal Administrativo y de Apoyo de Base de las  
 Instituciones del Sistema de Centros Públicos CONACyT  
 (Apartado "B")

Ramo: 38-Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Unidad 9ZY-Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.

Vigencia a partir 1 de Febrero de 2025

**AUTORIZACIÓN PARA EFECTOS PRESUPUESTARIOS Y DE REGISTRO**

Código	Puesto	Zona Económica	Nivel	Rango Salarial	Sueldo Base Tabular	Compensación Garantizada
T05057	Asistente de Biblioteca	3	N001	Maximo	8,811.95	755.65
S01496	Auxiliar de Servicios Generales y/o Mantenimiento.	3	N001	Maximo	8,811.95	755.65
A05016	Archivista (Área Administrativa)	3	N001	Maximo	8,811.95	755.65
T05057	Asistente de Biblioteca	3	N001	Medio	8,232.10	716.10
A05016	Archivista (Área Administrativa)	3	N001	Medio	8,232.10	716.10
S01496	Auxiliar de Servicios Generales y/o Mantenimiento.	3	N001	Medio	8,232.10	716.10
T05057	Asistente de Biblioteca	3	N001	Minimo	7,614.80	705.30
A05016	Archivista (Área Administrativa)	3	N001	Minimo	7,614.80	705.30
S01496	Auxiliar de Servicios Generales y/o Mantenimiento.	3	N001	Minimo	7,614.80	705.30

El presente tabulador se regirá por las siguientes reglas de aplicación.

- 1.- Los montos consignados en el presente tabulador de sueldos y salarios constituyen el sueldo base tabular que deben cubrirse al personal administrativo que trabaje tiempo completo, sin considerar prestaciones.
- 2.- Los montos que se consignan están calculados para ser pagados al personal que trabaja la jornada laboral establecida.
- 3.- En ningún caso debe otorgarse un importe superior al señalado para cada puesto considerado en este tabulador ni modificar la composición establecida en los mismos.
- 4.- La modificación a la estructura de puestos y tabulador de sueldos y salarios, así como el número de plazas en cada puesto nivel sólo podrá efectuarse previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 5.- El Tabulador de Sueldos y Salarios se aplicará a las plazas contenidas en la plantilla de personal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 6.- Los incrementos sucesivos que, en su caso, se determinen al presente tabulador de sueldos y salarios, estarán sujetos a lo que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público disponga en materia de política salarial; en consecuencia, la entidad no debe modificar los montos que en este documento se autorizan.
- 7.- El aguinaldo, la prima vacacional y demás prestaciones económicas, que corresponde a los servidores públicos que se describen en este tabulador, se podrán aplicar en los términos de las disposiciones aplicables.
- 8.- Los puestos que se consideran en este documento, deben asignarse con apego a los requisitos y profesiogramas que se especifican en las cédulas de identificación correspondiente.
- 9.- El costo de la aplicación del tabulador deberá ser cubierto con los recursos autorizados al ejecutor de gasto y en estricto apego a lo que establezca el Presupuesto de Egresos vigente.
- 10.- A toda persona de nuevo ingreso, debe pagársele el rango mínimo del sueldo establecido para cada puesto, con el propósito de que el incremento sea en función del desempeño del trabajador. Cualquier otra asignación adicional deberá estar expresamente autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 11.- El ingreso y la promoción del personal administrativo deberá sujetarse a los requisitos de escolaridad y experiencia, así como a la normatividad emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 12.- La forma en que se instrumente el pago depende del criterio administrativo interno.
- 13.- El presente Tabulador de Sueldos y Salarios tiene vigencia a partir del 1 de febrero de 2025.

