



UNIVERSIDAD DE
GUADALAJARA

Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco

SESIÓN CONJUNTA DE LOS CONSEJOS
TÉCNICOS DE PLANEACIÓN Y FINANZAS PARA LA
CONFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO
DE INGRESOS Y EGRESOS 2025

SEPTIEMBRE DE 2024

Coordinación General de Recursos Humanos



Consideraciones Generales

- Los **recursos presupuestados correspondientes a los servicios personales del Capítulo 1000** del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) para la Administración Pública Federal, **no podrán ser incrementados, conforme a lo establecido en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de Guadalajara correspondiente**, no obstante que provengan de los recursos autogenerados de las dependencias.
- En los **Centros Universitarios** los contratos se **cubrirán con sus ingresos autogenerados** y los que se autoricen **con cargo a otros fondos**.
- Los **contratos** que se paguen con recursos autogenerados **deberán emitirse por periodo de seis meses a efecto de seguimiento y validación con lo efectivamente recaudado**, no obstante que la presupuestación se realice por todo el ejercicio fiscal.
- Los contratos que se paguen con recursos autogenerados solo podrán emitirse con las categorías de **Coordinador de Servicios A, B, C, D**.
- Las **nuevas contrataciones, así como reposición de puestos para personal administrativo, deberá ser con carga máxima de 40hrs. (con base en las nuevas disposiciones federales en proceso)**



Consideraciones Generales

- Todo contrato o formalización de relación laboral deberá ser **impreso** en dependencias de la red, y **enviado a la Coordinación General de Recursos Humanos (CGRH)**, en un lapso que no exceda al corte de la nómina siguiente totalmente requisitado -firmas correspondientes-. En caso contrario no se emitirá pago.
- Las **plazas vacantes de jubilados, pensionados y fallecidos** serán cubiertas conforme a la suficiencia **financiera, con la intención de atender las necesidades de las dependencias y disminución de asimetrías**. Para ello, se tomará como base el **Sistema Institucional de Indicadores (SII)** y los **lineamientos de distribución propuestos por el Consejo de Rectores con aprobación del Rector General**.
- **Los contratos civiles asimilables no podrán exceder del 50% del salario tabular** del trabajador, tratándose de puestos de la misma naturaleza, y su monto **no podrá ser mayor a \$20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.)** por persona.
- La **definitividad de las plazas sindicalizadas**: se autorizarán en el **marco de los Programas o Convocatorias** emitidas por la Universidad y el SUTUdeG.
- En la **programación de los contratos** para los colaboradores deberá tenerse en cuenta el **Artículo 86 de la Ley Federal del Trabajo** que establece que: *“...A trabajo igual, desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, debe corresponder salario igual...”*



Consideraciones Generales

- Los cambios o traslados de personal académico y administrativo entre las entidades de la Red deberán ser solicitados por el interesado, con el visto bueno de los titulares de las instancias de origen y destino, y puestos a consideración del Rector General, por conducto de la CGRH y, de autorizarse, esta última hará la aplicación correspondiente.
- Los días de descanso y las horas extras en períodos vacacionales no pueden tramitarse como pago de incidencias lo anterior con base en **Ley Federal del Trabajo Artículo 79**, mismo que establece que *“Las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración”*. Por su parte, el Contrato Colectivo de Trabajo (CCT) pactado entre la Universidad y el Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Guadalajara (SUTUdeG), establece el tratamiento que debe darse en los casos en que el personal labore en vacaciones y que señala:

“Cláusula 64 Vacaciones Diferidas, Cuando un trabajador no pueda hacer uso de sus vacaciones en los periodos señalados por haberse asignado alguna guardia, conforme al Reglamento Interior de Trabajo, disfrutará de dichas vacaciones en el momento en que lo solicite”
- Las evaluaciones se llevarán a cabo para: **promociones, cubrir licencias, vacantes o para escalafones sindicalizados, y su vigencia será de seis meses, cuando se trate de contratación de personal de nuevo ingreso la evaluación y su resultado aprobatorio será determinante.**



Calendario de Trámite de Nómina

Quincena	Período de Captura	
2a Oct	03-oct	17-oct
1a Nov	18-oct	04-nov
2a Nov	05-nov	19-nov
1a Dic	20-nov	02-dic
2a Dic	03-dic	03-dic

Nota: sujeto a posibles modificaciones.

- La **solicitud de trámites para cubrir puestos** debe realizarse de manera **previa a los tiempos de corte de nómina**, así mismo se deberá **cuidar el cumplimiento de requisitos para cada puesto o categoría.**
- No se procesarán **nóminas complementarias.**
- Los trámites para cubrir **incapacidades, se deberá realizar** dentro de los **tres días siguientes** a la emisión del documento entregado por el IMSS para estar en posibilidades de dar el seguimiento al pago correspondiente.
- **Los ingresos de personal** se deberán dar con fecha 01 o 16 de cada mes exclusivamente. (no en meses de periodo vacaciones)
- **No se autorizarán contrataciones con pagos retroactivos en atención a las observaciones de las autoridades correspondientes**



Calendario de Trámite de Nómina

- Para los nombramientos de **personal directivo**, las dependencias previamente deberán validar que se cumplan **los requisitos establecidos en la norma correspondiente** –normatividad general y específica.
- Se podrá autorizar la contratación de Coordinadores de Posgrado una vez que estos formen parte del Sistema **Nacional de Posgrados de Calidad (SNP) de CONACyT**.
- Tratándose de **nuevas dependencias** los **requerimientos de plantilla se otorgarán con base en los dictámenes de creación, o si provienen de un acuerdo de órgano colegiado** –dictámenes de Comisiones de CGU-.
- **La ficha básica de los trabajadores deberá mantenerse actualizada en el sistema SIA-RH**, -datos personales, acta de nacimiento, identificación oficial, CURP, RFC, NSS, cedula profesional, comprobante de domicilio, último grado de estudios, constancia de situación fiscal, entre otros.
- Para cualquier tipo de contratación, si la comprobación académica se refiere a grados cursados en el extranjero estos deberán contar con el apostillamiento correspondiente y la revalidación de grado ante la Secretaria de Educación Pública (SEP) o la revalidación ante la Comisión de Revalidación de Títulos y Grados del H. Consejo General Universitario.



Consideraciones Particulares

- A los **profesores de tiempo completo** se les deberá asignar **la carga máxima** de horas frente a grupo, con base en los artículos 37,39 y 41 del Estatuto del Personal Académico (EPA).
- Los **directivos y mandos medios** que cuenten además con un PTC deberán tener por lo menos **una asignatura** frente a grupo.
- La **carga mínima** de los **profesores de asignatura** deberá ser de **12 horas** frente a grupo, -salvo asignaturas de alta especialidad-.
- Las cargas máximas para profesores no podrán exceder 40hrs.(PTC más asignaturas)
- Antes de asignar actividades académicas, se **deberá contar con la validación por parte de la CGRH** para la contratación, misma que tendrá efecto una vez cubierto el proceso de incorporación, por lo que **no procederán pagos retroactivos**.
- Al realizar la programación académica **no sobre ofertar secciones**
- Al término del ciclo de inscripción se deberá **cerrar las secciones que tengan de 0 a 19 alumnos** y reubicarlos, lo anterior **con base a la circular RG/XVII/773/2013**.



Soporte y apoyo a usuarios

celina.diaz@udg.mx





UNIVERSIDAD DE
GUADALAJARA

Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco

SESIÓN CONJUNTA DE LOS CONSEJOS
TÉCNICOS DE PLANEACIÓN Y FINANZAS PARA LA
CONFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO
DE INGRESOS Y EGRESOS 2025

SEPTIEMBRE DE 2024