



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

**ACUERDO 04/97 UAM-SITUAM QUE CELEBRAN LA UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA Y EL SINDICATO INDEPENDIENTE DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA**

**CONSIDERANDO**

1. La necesidad que tuvo la Universidad Autónoma Metropolitana de crear el Centro de Educación Continua "Casa de la Primera Imprenta de América", ubicada en Calle Primo Verdad No. 10, Col. Centro, México, D.F.
2. Que para el funcionamiento de dicho Centro de Educación Continua se requiere contratar a personal administrativo de base.
3. Que el Manual de Puestos Administrativos de Base contiene los puestos requeridos
4. Que la operación del Centro de Educación Continua "Casa de la Primera Imprenta de América" nos ha permitido identificar con claridad los puestos y el número de trabajadores requeridos para su funcionamiento.

**LA UNIVERSIDAD Y EL SINDICATO TIENEN A BIEN ACORDAR LAS SIGUIENTES:**

**CLAUSULAS**

**PRIMERA.** Los puestos administrativos de base necesarios para el funcionamiento del Centro de Educación Continua "Casa de la Primera Imprenta de América", son los siguientes:

- Secretaria
- Auxiliar de Limpieza
- Operador de Equipo Audiovisual
- Auxiliar de Oficina
- Vigilante



SINDICATO INDEPENDIENTE DE TRABAJADORES DE LA UAM



Casa abierta al tiempo

# UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

## ACUERDO 04/97 UAM-SITUAM

**SEGUNDA.** La Universidad, para el desarrollo adecuado del trabajo en el Centro de Educación Continua "Casa de la Primera Imprenta de América", creará las plazas con la jornada semanal de trabajo y horarios que a continuación se describen:

No. de Plazas	Puesto	Jornada	Horario
1	Secretaria	Lunes a Viernes	9:00 a 17:00
2	Aux. de Limpieza	Lunes a Viernes	7:00 a 15:00
1	Aux. de Limpieza	Lunes a Viernes	14:00 a 21:30
1	Aux. de Oficina	Lunes a Viernes	8:30 a 16:30
1	Oper. de Equipo Audiovisual	Lunes a Viernes	9:00 a 17:00
1	Vigilante	Lunes a Viernes	7:00 a 15:00
1	Vigilante	Lunes a Viernes	14:30 a 22:00
1	Vigilante	Fin de Semana(Sábado) (un quinto de tiempo)	7:00 a 15:00

**TERCERA.** La Universidad enviará a la Comisión Mixta General de Admisión y Escalafón de Personal Administrativo las Solicitudes de Personal Administrativo correspondientes, en un plazo de un día hábil después de la firma del presente Acuerdo.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 28 de febrero de 1997.

POR LA REPRESENTACION DE  
LA UNIVERSIDAD AUTONOMA  
METROPOLITANA

M. EN C. MAGDALENA FRESAN OROZCO  
Secretaria General

POR LA REPRESENTACION DEL  
SINDICATO INDEPENDIENTE DE  
TRABAJADORES DE LA UNIVER-  
SIDAD AUTONOMA METROPOLI-  
TANA

SR. ALEJANDRO R. VEGA GARCIA  
Secretario General



SINDICATO INDEPENDIENTE DE TRABAJADORES DE LA UAM

38