



OFICIO No. 04-UT/UNISTMO/2025

Asunto: Respuesta a solicitud de información
Ciudad Ixtepec, Oaxaca; a 14 de enero de 2025

SOLICITANTE PRESENTE

Para dar cumplimiento a los objetivos que enmarca la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y a Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca, en respuesta a su solicitud de información con folio: **201183525000002** planteada a esta Institución en forma electrónica a través de la PNT, se contesta con base a la información recabada en el área que la genera y resguarda con fundamento en lo dispuesto por el artículo 126 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca:

Información solicitada:

Que informe la rectora y el vicerrector académico, el vicerrector de administración y el departamento de recursos humanos de la Unistmo a que área se encuentra adscrita la c. Teresa Arias González, el motivo por el cual se le autorizó un cambio de horario a la señora Teresa Arias, informe cual es el horario de entrada y salida de la c. Teresa Arias, días que labora, días de descanso y si tiene sanciones o quejas presentadas en su contra por parte alumnos, profesores o administrativos por maltrato y prepotencia en su atención en el Departamento de Servicios Escolares de la universidad. Que informe la rectora, el vicerrector académico y el vicerrector de administración quien autoriza los cambios o modificaciones de horario de una trabajadora del área académica, área administrativa o cualquier modificación de horario laboral. Cual es el trámite que se debe realizar para solicitar un cambio de horario.

Respuesta:

a que área se encuentra adscrita la c. Teresa Arias González

R:

Se encuentra adscrita al departamento de Servicios escolares.

el motivo por el cual se le autorizó un cambio de horario a la señora Teresa Arias

R:

Por motivo de estudios.

informe cual es el horario de entrada y salida de la c. Teresa Arias, días que labora, días de descanso

R:

Horario de trabajo: 8:00 – 12:30 – 13:00 – 16:00

Días que labora: De lunes a viernes.

Días de descanso: sábado y domingo.



si tiene sanciones o quejas presentadas en su contra por parte alumnos, profesores o administrativos por maltrato y prepotencia en su atención en el Departamento de Servicios Escolares de la universidad

R:

En los expedientes que obran en el Departamento de Recursos Humanos no hay sanciones o quejas presentadas en contra de la Sra. Teresa Arias González.

quien autoriza los cambios o modificaciones de horario de una trabajadora del área académica, área administrativa o cualquier modificación de horario laboral

R:

Es competencia de la Vice Rectoría de Administración previo acuerdo con la Vice Rectoría Académica y con el Visto Bueno de Rectoría, autorizar las modificaciones de horario personal del área académica de la Universidad conforme a las necesidades de la Universidad.

Cuál es el trámite que se debe realizar para solicitar un cambio de horario.

Se debe hacer la solicitud a Vice Rectoría de Administración mediante oficio con el visto bueno del titular de su área de adscripción, misma solicitud será analizada y de acuerdo con las necesidades de la universidad, se dará una respuesta.

Quedo a la orden, saludos cordiales.

A T E N T A M E N T E.

*voluntas totum potest
guiraá zanda ne guendaracala'dxi*

L.C.E. Eva Elena Ramírez Gasga
Titular de la Unidad de Transparencia, UNISTMO



C. c. p.-Rectoría. - para su conocimiento.
Expediente.
*EERG