

COMPAÑERO DELEGADO O TRABAJADOR, SI REQUIERES REALIZAR ALGÚN TRÁMITE O TIENES ALGUNA DUDA EN CÓMO SE ELABORA. LA SECRETARÍA TE ORIENTA Y AYUDA PARA QUE LLEVES A CABO CADA UNO DE ÉSTOS:

1. TRÁMITE DE PERMUTAS. (Si necesitas cambiarte de dependencia por cuestiones de domicilio)
2. TRAMITE DE LICENCIAS CON O SIN GOCE DE SALARIO Y PRORRÓGAS DE LAS MISMAS. (Permisos a los que tienes derecho por si eres estudiante o si quieres estudiar).
 - a) SERVICIO SOCIAL
 - b) TESIS POR TITULACIÓN
 - c) MAESTRÍA
 - d) DOCTORADO
3. REPRESENTACIÓN EN AUDIENCIAS DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA. (Por si llegarás a tener algún conflicto laboral con la Administración)
 - Conmutación de rescisión de Contrato Colectivo De Trabajo
 - Reinstalación en primera instancia y vía permuta
 - Suspensión por días sin goce de salario
 - Amonestaciones
 - Actas de investigación administrativa que se dejaron sin efecto
 - Exhortos y extrañamientos
4. PERMISOS SINDICALES (Cuando eres comisionado en tu delegación sindical).
5. CAPACITACIÓN (Problemas cuando te limitan a tomar los cursos que imparte la universidad)
6. CALIDAD Y EFICIENCIA (Asesoría para el pago extemporáneo).
7. ESCALAFÓN (Si tienes alguna de duda de alguna plaza que salió a concurso en tu dependencia).
8. REALIZACIÓN DE AGENDAS LABORALES (problemática que se tiene en cada dependencia, se solicita que en primera instancia sea tratada).
9. ASESORAMIENTO A LOS DELEGADOS SINDICALES (para mejoramiento de su representación y relación con los trabajadores).
10. ATENCIÓN EN LAS ASAMBLEAS SINDICALES (Con gusto asistiremos a ellas para aclaración de dudas con los trabajadores).
11. MEDIAS PLAZAS (para los trabajadores administrativos).
12. REINGRESOS (para ex trabajadores que quieren volver a laborar en la UNAM).
13. ASESORÍAS (en relación con sus derechos, deberes y obligaciones).
14. GESTIONES COTIDIANAS DIVERSAS:
 - Devoluciones por descuentos indebidos.
 - Pago de tiempo extraordinario por incumplimientos o bien por cálculo inadecuado en el monto.
 - Pago de días de trabajo en días de descanso obligatorio.
 - Estímulos no cubiertos que ampara la cláusula 68 de Contrato Colectivo de Trabajo.

- Entrega en tiempo y forma a los trabajadores de su ropa de trabajo y acorde a las condiciones climatológicas en algunos casos.
- Gestiones para el disfrute de vacaciones ordinarias y adicionales.
- Reconocimiento de antigüedad ante la UNAM en las figuras de honorarios, a lista de raya, de confianza y de aquellos trabajadores que por un tiempo dejaron de ser de la UNAM, reingresando a la misma posteriormente.
- Adecuación de jornada laboral por estudios o por así convenir al trabajador de la UNAM.
- El cumplimiento por parte de la UNAM, en reasignación de funciones acordes con la prescripción médica expedida por medicina del trabajo del ISSSTE, en atención a padecimiento del trabajador.
- Gestiones para disfrutes de días económicos.
- Cobertura de plazas vacantes
- Suspensión de labores por estar el trabajador sujeto a proceso penal, acorde a la cláusula 19 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

Entre otras...

Sí necesitas realizar alguno de éstos, aquí te esperamos.