

**CONVENIO ÚNICO
PROGRAMA DE COMPLEMENTO AL SALARIO DE
CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL TRABAJO DEL
PERSONAL ADMINISTRATIVO DE BASE DE LA
UNAM**

ÁREA LABORAL

**LIC. CARLOS HUGO MORALES MORALES
SECRETARIA GENERAL**

**ING. MARTHA R. VILLAVICENCIO RIVERA
SECRETARIA DE CONFLICTOS
ADMINISTRATIVOS**

**MTRO. PEDRO GANTE LEONIDES
SECRETARIA DE TRABAJO**

**POR LA REPRESENTACIÓN DEL STUNAM EN LA
COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE EVALUACIÓN DE LA
CALIDAD Y EFICIENCIA**

C. ALEJANDRO GONZÁLEZ VILLA

LIC. JOSÉ LUIS DE LA CRUZ RAMOS

C. MIZRAIM JOSUÉ HERNÁNDEZ ARCINIEGA

CONVENIO ÚNICO
PROGRAMA DE COMPLEMENTO AL SALARIO POR CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL
TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE BASE DE LA UNAM

EN CIUDAD UNIVERSITARIA, CD. MX. SIENDO LAS DOCE HORAS DEL DÍA TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISÉIS EN REPRESENTACIÓN DE LA UNAM: LOS C.C. ING. LEOPOLDO SILVA GUTIÉRREZ, SECRETARIO ADMINISTRATIVO; LIC. MARCO ANTONIO DOMÍNGUEZ MÉNDEZ, DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL; LIC. MARIO DUBÓN PENICHE, DIRECTOR DE RELACIONES LABORALES; LIC. RAÚL ALBERTO DELGADO, DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTO; LIC. RAÚL ARCENIO AGUILAR TAMAYO, DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS; LIC. ARACELI SEGURA LÓPEZ, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS Y APOYO TÉCNICO; LIC. LUIS ALBERTO HERRERA FUENTES; LIC. PATRICIA SOLEDAD SALINAS ZÁRATE; PROFA. EFIGENIA OLIVIA VILLAMIL GUTIÉRREZ Y LIC. DIANA VIOLETA SÁNCHEZ RODRÍGUEZ, COMO REPRESENTANTES DE LA UNAM ANTE LA COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y EFICIENCIA Y EN REPRESENTACION DEL STUNAM: ING. AGUSTÍN RODRÍGUEZ FUENTES, SECRETARIO GENERAL; LIC. PEDRO GANTE LEONIDES, SECRETARIO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO; C. GUSTAVO ALFONSO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, SECRETARIO DE CONFLICTOS ADMINISTRATIVOS; LIC. BRUNO LUNA GÓMEZ, SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN ACADÉMICA; C. CARLOS HUGO MORALES MORALES, SECRETARIO DE FINANZAS; C. ALEJANDRO GONZÁLEZ VILLA; LIC. VERÓNICA ROCÍO CELEDÓN GRANADOS; C. JOSÉ LUIS DE LA CRUZ RAMOS Y C. IMELDA OLMOS NAVARRO, ESTOS ÚLTIMOS, REPRESENTANTES DEL STUNAM ANTE LA COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y EFICIENCIA, CON EL OBJETO DE SUSCRIBIR LA INTEGRACIÓN DEL CONVENIO ÚNICO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTO AL SALARIO POR CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE BASE DE LA UNAM, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES, CONSIDERANDOS Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

- I. Manifiesta la UNAM, que conforme a lo dispuesto en el artículo 1º de su Ley Orgánica, es una corporación pública descentralizada y con patrimonio propio cuyos objetivos sustantivos son: la educación superior para formar profesionistas, la investigación y la extensión de la cultura.
- II Continúa mencionando la UNAM, que con el objeto de apoyar y reconocer el rendimiento del trabajo del personal administrativo de la Universidad Nacional Autónoma de México, se propone el establecimiento del **PROGRAMA DE COMPLEMENTO AL SALARIO POR CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE BASE DE LA UNAM.**
- III Manifiesta el STUNAM que es el titular del Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Administrativo de Base de la UNAM, que representa el interés, tanto colectivo como individual de dicho personal, conforme a lo dispuesto por el artículo 388 de la Ley Federal del Trabajo.
- IV Continúa STUNAM, que conocedor de la labor social de los fines de la Institución, está conforme en establecer a favor de los trabajadores administrativos de base un **PROGRAMA DE COMPLEMENTO AL SALARIO POR CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE BASE DE LA UNAM**, de manera independiente a los estímulos previstos en la cláusula 68 del Contrato Colectivo de Trabajo.
- V De acuerdo a lo anterior y de conformidad con el compromiso adquirido entre la UNAM y el STUNAM el pasado 17 de enero de 1994, relativo al Programa de Recuperación Salarial (PROGRESA), las partes tienen a bien suscribir el presente convenio al tenor de los siguientes considerandos y cláusulas.

CONSIDERANDOS

1. Que el objeto del **PROGRAMA DE COMPLEMENTO AL SALARIO POR CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE BASE DE LA UNAM** es el de reconocer y estimular las capacidades y aplicación del personal para aumentar la calidad y eficiencia de los servicios que presta la Institución, con nuevas actitudes y cultura laboral, así como el mejoramiento de las percepciones económicas de los trabajadores.

2. Que para lograr dicho objetivo es necesario modificar el Programa integrando la normatividad y las circulares vigentes del Programa, atendiendo a las necesidades que se han hecho manifestadas en el transcurso de su aplicación.
3. Que de conformidad con lo que establece el inciso a) de la Cláusula Tercera del Programa de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencia en el Trabajo del Personal Administrativo de Base de la UNAM, ambas representaciones manifiestan su voluntad para suscribir el presente Convenio que sustituye los convenios signados con fechas 31 de octubre de 1994, 17 de marzo y 17 de agosto de 1995 así como el del 6 de mayo de 1996 para el Programa de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencia en el Trabajo del Personal Administrativo de Base de la UNAM al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. El Programa de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencia en el Trabajo del Personal Administrativo de Base tiene como objetivo el reconocer y estimular las capacidades y aplicación del personal para aumentar la calidad y eficiencia de los servicios que presta la Institución, con nuevas actitudes y cultura laboral, así como el mejoramiento de las percepciones económicas de los trabajadores.

SEGUNDA. El programa contará con dos órganos de evaluación:

- a) El primero será la Comisión Mixta Permanente de Evaluación de la Calidad y Eficiencia, la cual estará integrada por:

Cuatro representantes designados por la Administración Central de la UNAM y cuatro representantes designados por el STUNAM.

- b) El segundo será el Comité Técnico de Evaluación de la Calidad y Eficiencia que se integrará uno en cada dependencia universitaria, conformado por dos representantes designados por su Titular y dos representantes de los trabajadores designados por el STUNAM, y sólo en caso de diferencias entre las partes o de requerir mayor información para la evaluación, uno más por cada parte del área a que corresponda el caso en cuestión.

Para la integración de Subcomités Técnicos de Evaluación de la Calidad y Eficiencia nos permitimos anexar al presente la relación de integración de Comités y Subcomités así como la composición de los mismos (Anexo 3).

TERCERA. La Comisión Mixta Permanente de Evaluación de la Calidad y Eficiencia tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Determinar y establecer las adecuaciones, modificaciones y ajustes de los lineamientos técnicos y operativos para la aplicación y desarrollo del Programa en las dependencias universitarias.
- b) Vigilar la correcta ejecución y desarrollo del Programa realizado a través de los Comités Técnicos de Evaluación de la Calidad y Eficiencia.
- c) Vigilar que los montos por Calidad y Eficiencia se apliquen de conformidad con la normatividad establecida para el Programa.
- d) Orientar y vigilar las actividades encomendadas a los Comités Técnicos de Evaluación de la Calidad y Eficiencia de cada dependencia.
- e) Vigilar la correcta aplicación de los procedimientos para la asignación de los bonos de Calidad y Eficiencia. En caso necesario, esta comisión podrá determinar la recomposición del Comité Técnico.
- f) Vigilar que los instrumentos de evaluación adoptados por el Comité Técnico de Evaluación de la Calidad y Eficiencia de cada dependencia, mantengan criterios de equidad Institucional y reconozcan las peculiaridades propias de las dependencias.

- g) Orientar en lo relativo a las metas de Calidad y Eficiencia, tomando en consideración las experiencias de los Comités Técnicos de Evaluación de la Calidad y Eficiencia de cada dependencia.

CUARTA. El Comité Técnico de Evaluación de la Calidad y Eficiencia tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Adecuar conforme a los lineamientos generales los mecanismos para la aplicación de la evaluación colectiva de los programas de Calidad y Eficiencia y establecer los elementos a evaluar, tomando en consideración las características de su dependencia, que deban ser observados en la calificación.
- b) Identificar y definir los grupos de trabajadores que deberán considerarse como unidades de trabajo encargados de proporcionar un servicio o producto para el cumplimiento de los objetivos y programas de la dependencia.
- c) Valorar y ponderar las evaluaciones individuales de los trabajadores.
- d) Difundir y orientar las características del proceso de evaluación hacia el personal de la dependencia.
- e) Vigilar la instrumentación y desarrollo del programa en la dependencia.
- f) Determinar a los trabajadores candidatos al bono de Calidad y Eficiencia con base en los factores de Evaluación, cuyas decisiones serán inapelables.
- g) Las demás que le confiera la Comisión Mixta Permanente de Evaluación para su mejor funcionamiento.

Las atribuciones de los subcomités serán las siguientes:

- a) Valorar y ponderar las evaluaciones individuales de los trabajadores, de acuerdo a su ámbito de competencia.
- b) Determinar a los trabajadores candidatos al bono de Calidad y Eficiencia con base en los factores de evaluación.
- c) Las demás que le confiera la Comisión Mixta Permanente de Evaluación para su mejor funcionamiento
- d) Que los Comités Técnicos podrán, en caso de diferencia, incorporar un representante más por cada una de las partes del área que corresponda el caso en cuestión.

QUINTA. Los responsables de cada unidad de trabajo deberán establecer metas específicas de Calidad y Eficiencia en el trabajo que deberán ser acordes con los planes y programas previamente establecidos por la dependencia, haciendo énfasis entre otros en los siguientes aspectos:

- a) Intensidad, eficiencia y rendimiento en el trabajo
- b) Mejorar la calidad de los servicios
- c) Reducción de desperdicios y defectos en los procesos de trabajo
- d) Optimizar el uso de materiales, insumos y energéticos
- e) Reducción de quejas de usuarios

Las metas de Calidad y Eficiencia de las unidades de trabajo deberán ser determinadas cuatrimestralmente. Una vez convenidas las metas, éstas deberán comunicarse al Comité Técnico de Evaluación de la Calidad y Eficiencia. Al término del cuatrimestre se hará la valoración de los logros obtenidos de las metas establecidas.

SEXTA.

El programa estará dirigido al personal administrativo de base, con jornada completa entendiéndose ésta como el compromiso laboral de 32, 40 y 48 horas semanales, también será aplicable a aquellos casos que tengan jornadas inferiores en los términos de la cláusula 68 numeral 8 del Contrato Colectivo de Trabajo.

Con base en lo anterior, de conformidad con la Cláusula cuarta inciso d) del Programa, los Comités Técnicos deberán vigilar su correcta ejecución, fundamentándose en las Cláusulas 4 (numeral 29); 7; 8; 27; 28; 54 (numeral 7); 55 (numeral 5) y Cláusula 68 (numeral 8) del Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Administrativo de la UNAM, para los trabajadores inscritos en el Programa.

Asimismo, con el objeto de calificar el factor Puntualidad y revisar el cumplimiento de la Cláusula Sexta del Programa, los Comités y Subcomités Técnicos de todas las dependencias deberán verificar que se registre en las tarjetas de asistencia de los trabajadores los minutos diarios por retardos o salidas antes de 5 minutos del término de la jornada laboral, así como los minutos de las omisiones de la entrada o salida por motivos personales, y semanalmente el total de minutos, con el objeto de facilitar los trabajos de los jefes inmediatos, los Comités o Subcomités Técnicos de Evaluación de la Calidad y Eficiencia, así como de la Dirección General de Personal. Lo anterior deberá ser analizado, según el procedimiento vigente de evaluación por los Comités y Subcomités Técnicos respectivos y sólo en caso de duda solicitarán por escrito a esta Comisión Mixta la revisión de los casos, anexando la documentación comprobatoria.

SÉPTIMA.

Podrán acceder al Programa de Calidad y Eficiencia los trabajadores administrativos de base que hayan prestado sus servicios efectivos durante los cuatro meses del periodo a evaluar.

OCTAVA.

Podrán ser evaluados conforme al Programa aquellos trabajadores administrativos de base que en el periodo a evaluar tengan hasta 6 (seis) inasistencias por causa justificada para el personal que labora 5 (cinco) días a la semana, y de 3 (tres) jornadas para el personal que labora sábados, domingos y días festivos, turnos terciados y Departamento de Bomberos. Cualquier inasistencia injustificada hará susceptible al trabajador de la aplicación de la Cláusula Trigésima Tercera del presente Programa.

NOVENA.

En adición a las 6 inasistencias justificadas, los trabajadores de base inscritos en el programa podrán hacer uso de los días económicos previstos en la Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo, de las vacaciones adicionales de acuerdo con lo que establece la Cláusula 33 y del permiso por paternidad que establece la Cláusula 41 del propio Contrato Colectivo de Trabajo.

DÉCIMA.

Para efectos de este Programa, la suspensión del servicio en los CENDI y Jardín de Niños de la UNAM no serán consideradas dentro de las 6 (seis) faltas justificadas, para ello, la Dirección de los CENDI y Jardín de Niños deberá emitir un documento a la Dirección General de Personal con copia a la Comisión Mixta Permanente de Evaluación en el cual especifiquen el o los días en que se suspendió el servicio y las secciones afectadas, así como entregar al trabajador usuario un justificante expedido por las autoridades de los CENDI o Jardín de Niños de la UNAM, el cual se deberá entregar en tiempo y forma a la Unidad Administrativa.

DÉCIMA PRIMERA.

Las trabajadoras con licencia por gravidez podrán participar en el programa bajo las siguientes modalidades:

- a) Deberán inscribirse al programa en los términos y plazos que se señalen en la convocatoria.
- b) Para efectos de la aplicación del Programa de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencia en el Trabajo del Personal Administrativo de Base de la UNAM, que a partir del periodo de evaluación septiembre – diciembre de 2012 y en adelante, aquellas trabajadoras que de acuerdo a la normatividad del Programa se inscriban y presenten licencia por gravidez hasta por 90 días dada por el ISSSTE, se les otorgará el pago del 100% del bono correspondiente a la evaluación de los periodos que comprenda la licencia por gravidez.
- c) La licencia por gravidez amparada por el ISSSTE, hasta por 90 días, será considerada en adición a las 6 faltas justificadas, si no fuera así, cualquier causa injustificada hará susceptible a la trabajadora de la aplicación de la Cláusula Trigésima Tercera del presente Programa.

**DÉCIMA
SEGUNDA.**

Aquellos trabajadores que de acuerdo a la normatividad del Programa se inscriban y presenten incapacidades médicas expedidas por el ISSSTE, motivadas por un probable accidente en el desempeño de sus funciones y que sean calificadas como accidente de trabajo por el ISSSTE, se les otorgará el pago del 100% del bono correspondiente a la evaluación del periodo que corresponda, si por motivo de dichas incapacidades médicas no laboró un solo día del periodo a evaluar, se le otorgará el 100% del nivel de bono que haya obtenido en el periodo inmediato anterior.

**DÉCIMA
TERCERA.**

Para todo el personal de base comisionado en una dependencia distinta a la de su propia adscripción y que se encuentre inscrito en el Programa, será evaluado y calificado según el procedimiento, por el jefe inmediato al cual está adscrito y su calificación será determinada por el Comité Técnico de Evaluación de la dependencia en donde está comisionado.

**DÉCIMA
CUARTA.**

El programa operará con evaluaciones cuatrimestrales que se aplicarán respecto al trabajo desarrollado durante los periodos enero-abril, mayo-agosto y septiembre- diciembre de cada año.

**DÉCIMA
QUINTA.**

Con relación al otorgamiento del Estímulo de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencia a los Delegados Sindicales, se establecen los siguientes lineamientos:

Los Delegados Sindicales deberán inscribirse en tiempo y forma al Programa de Calidad y Eficiencia.

Cubrir los requisitos de asistencia que establece el programa.

Adicional a las 6 inasistencias justificadas, tendrán las facilidades que establece el Contrato Colectivo de Trabajo en su Cláusula 117, asistencias a las sesiones de los Consejos Generales de Representantes (C.G.R.), asistencia a los Congresos Ordinarios y Extraordinarios del STUNAM, a las asambleas de su dependencia y a los permisos que requiera para hacer las gestiones en las oficinas del STUNAM, solicitadas previamente a su jefe inmediato y debidamente justificadas con firma autógrafa del Secretario del Comité Ejecutivo respectivo.

Presentar la documentación correspondiente en tiempo y forma, dichas justificaciones serán independientes a las 6 faltas justificadas.

Este personal recibirá a partir de cubrir estos requisitos, el nivel "A" del bono, pudiendo obtener un nivel superior a partir de la evaluación de su jefe inmediato y la validación del Comité de Evaluación de la dependencia de adscripción.

**DÉCIMA
SEXTA.**

Para aquellos trabajadores administrativos de base que se inscriban al Programa y únicamente para esos efectos, se contemplarán dentro de los seis días de inasistencias justificadas, que prevé la Cláusula Octava del presente Convenio, hasta tres días naturales por concepto de defunción de padres, hijos, cónyuge o hermanos consanguíneos, válido contra la presentación del Acta de Defunción debidamente certificada por la autoridad competente, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de ocurrido el acontecimiento.

Las partes acuerdan que para efectos del Programa y con excepción del concepto contenido en el párrafo anterior, no operará ni será aceptada cualquier otra inasistencia dentro de los seis días de faltas justificadas que prevé la normatividad citada anteriormente. En consecuencia, aquellos trabajadores que hagan uso de cualquier otra facilidad que implique inasistencia, serán susceptibles de aplicación de la Cláusula Trigésima Tercera del presente Programa en el periodo correspondiente.

**DÉCIMA
SÉPTIMA.**

Aquellos casos de trabajadores que presenten durante el cuatrimestre a evaluar incidencias motivadas por alguna sanción impuesta por las autoridades universitarias y que se presuma presentaron su caso ante la Comisión Mixta Permanente de Conciliación, los Comités y Subcomités Técnicos para efectos del Programa, deberán tomar las siguientes acciones:

Al finalizar el cuatrimestre respectivo, inmediatamente después de la fecha de revisión de tarjetas y hasta la fecha límite que se indique en cada Procedimiento de Evaluación, del periodo que se trate, deberán remitir a la Comisión Mixta Permanente de Evaluación de la Calidad y Eficiencia, para su dictamen, en estricto apego a la normatividad vigente, la documentación señalada en la Cláusula VIGÉSIMA SÉPTIMA del Programa.

Lo anterior, tiene por objeto que la Comisión Mixta conozca los casos que se presenten y así mismo que los Comités o Subcomités Técnicos no dejen de atenderlos, indicando en la Hoja de Trabajo la presunción de que el trabajador presentó su caso a la Comisión Mixta Permanente de Conciliación.

**DÉCIMA
OCTAVA.**

En apego a lo pactado entre la UNAM y el STUNAM en la Cláusula 65 del CCT vigente, esta Comisión no reconoce en ningún caso los compromisos que se adquieran bajo la figura de pago de tiempo por tiempo, por contravenir una norma general establecida en la Ley Federal del Trabajo, Arts. 82, 84 y 101; por lo que serán susceptibles de la aplicación de la Cláusula Trigésima Tercera del presente Programa los trabajadores que incurran en inasistencias motivadas por la figura del pago de tiempo por tiempo, lo anterior de conformidad con lo establecido en las Cláusulas Séptima y Octava del Programa.

En aquellos casos que la administración requiera los servicios de alguno o algunos trabajadores, deberá ser en apego a lo establecido en las Cláusulas N° 29 y 65 del CCT vigente.

**DÉCIMA
NOVENA.**

Las evaluaciones que correspondan al periodo enero-abril se efectuarán en el mes de mayo, las correspondientes al periodo mayo-agosto se practicarán en el mes de septiembre y las del periodo septiembre- diciembre se efectuarán en el mes de enero del siguiente año.

VIGÉSIMA. El resultado de la evaluación se obtendrá de sumar los puntos acumulados por la calificación de:

a) Evaluación Colectiva

Ponderación de los logros obtenidos en la consecución de las metas de Calidad y Eficiencia establecidas en cada unidad de trabajo. Esta evaluación la efectuará el Comité Técnico de Evaluación de Calidad y Eficiencia y corresponde hasta el 50% de la calificación.

b) Evaluación Individual

Calificación individual de los trabajadores que efectuará el jefe inmediato del personal a evaluar. A esta evaluación le corresponderá el otro 50% de la calificación.

Esta última de acuerdo con los siguientes factores y puntajes:

a) Rendimiento	15 puntos
b) Calidad del trabajo	15 puntos
c) Iniciativa e interés en el trabajo	8 puntos
d) Conocimiento del trabajo	5 puntos
e) Uso y cuidado del material, equipo y ropa de trabajo	5 puntos
f) Puntualidad	2 puntos

	50 puntos

La ponderación de estos factores se efectuarán con base en la Escala de Calificación (Anexo 1) del presente documento y el resultado de esta calificación deberá estar consignado en la Cédula de Evaluación de Calidad y Eficiencia en el Trabajo (Anexo 2).

VIGÉSIMA

PRIMERA. Una vez obtenida la calificación correspondiente a los incisos a) y b), que se mencionan en la cláusula anterior el bono de Calidad y Eficiencia se otorgará de acuerdo a los puntos alcanzados conforme a la tabla siguiente:

NIVEL	CALIFICACIÓN	BONO DE CALIDAD Y EFICIENCIA % DEL SALARIO TABULAR MENSUAL
A	60 A 70 PUNTOS	20%
B	71 A 80 PUNTOS	38%
C	81 A 90 PUNTOS	56%
D	91 A 95 PUNTOS	74%
E	96 A 100 PUNTOS	93.5%

VIGÉSIMA

SEGUNDA. El otorgamiento del Bono de Calidad y Eficiencia estará sujeto a la calificación obtenida.

VIGÉSIMA

TERCERA. Con el propósito de dar inicio al pago bimestral neto del bono de Calidad y Eficiencia que establece el Programa sobre la materia, el nivel de bono obtenido por los trabajadores administrativos de base durante el periodo mayo – agosto de 2005, será la base para efectuar el pago del bono correspondiente al 1er. cuatrimestre de 2006, dicho pago será prorrateado en dos pagos bimestrales, para aplicarse en las quincenas 4 y 8 de 2006 estos pagos bimestrales corresponden al primer cuatrimestre de 2006, se identificarán en los talones de cheque como 1/1 y 1/2 respectivamente.

Con el objeto de regularizar la mecánica de pago del bono bimestral para el año 2006 y subsecuentes, la evaluación del periodo septiembre – diciembre de 2005, se llevará a cabo en términos de la normatividad vigente y de acuerdo al Procedimiento que la Comisión Mixta Permanente de Evaluación de la Calidad y Eficiencia determine, el nivel de bono obtenido por los trabajadores durante el periodo citado será la base para efectuar el pago del bono correspondiente al 2do. Cuatrimestre de 2006, dicho pago será prorrateado en dos pagos bimestrales, para aplicarse en las quincenas 12 y 16 de 2006.

La evaluación del periodo enero – abril de 2006, se llevará a cabo en términos de la normatividad vigente y de acuerdo al procedimiento que la Comisión Mixta Permanente de Evaluación de la Calidad y Eficiencia determine; el nivel de bono obtenido por los trabajadores durante el periodo citado será la base para efectuar el pago del bono correspondiente al 3er. cuatrimestre de 2006, dicho pago será prorrateado en dos pagos bimestrales, para aplicarse en las quincenas 20 y 24 de 2006.

La mecánica señalada en los párrafos anteriores de la presente Cláusula se usará para los periodos cuatrimestrales subsecuentes y serán evaluados conforme a la normatividad vigente, el nivel de bono obtenido se aplicará en lo sucesivo en forma bimestral en los meses del periodo cuatrimestral que corresponda, pagándose en las quincenas pares respectivas.

VIGÉSIMA

CUARTA. El Bono de Calidad y Eficiencia será calculado con base en un porcentaje del salario mensual tabular del trabajador y en función del cumplimiento de las metas de Calidad y Eficiencia establecidas en cada una de las dependencias, así como a las evaluaciones individuales que se realicen en las mismas, lo que no determinará para posteriores evaluaciones; en consecuencia un trabajador podrá mantenerse dentro del mismo nivel, acceder a uno superior, bajar en el nivel, o incluso, no ser acreedor al bono.

VIGÉSIMA

QUINTA. Este Bono de la Calidad y Eficiencia en el trabajo no será sustituto del salario.

**VIGÉSIMA
SEXTA.**

El presente Programa operará de la siguiente forma:

- a) La Dirección General de Personal distribuirá a las Secretarías y Unidades Administrativas de las dependencias universitarias las cédulas de Calidad y Eficiencia en el Trabajo para la calificación individual de los trabajadores.
- b) La Secretaría o Unidad Administrativa de la dependencia entregará las Cédulas de Evaluación exclusivamente del Programa al jefe inmediato que podrá ser académico, administrativo de base o administrativo de confianza, del personal a evaluar.
- c) El jefe inmediato del personal a evaluar, requisitará objetivamente la Cédula de Evaluación individual de los trabajadores que opten por participar en este programa, y la enviará en un plazo no mayor de 5 días hábiles a la Secretaría o Unidad Administrativa de la dependencia para su ordenamiento, registro y entrega al Comité Técnico de Evaluación de la dependencia.
- d) El Comité Técnico de Evaluación de la dependencia revisará, valorará y determinará de acuerdo a los resultados de las Cédulas a los trabajadores candidatos al Bono de Calidad y Eficiencia en un plazo no mayor a 5 días hábiles. El Comité podrá ampliar este plazo cuando las cargas de trabajo lo justifiquen, mismo que no deberá exceder los plazos de la cláusula DÉCIMO NOVENA de este Convenio.
- e) El Comité Técnico de Evaluación de la dependencia enviará en forma inmediata la relación y las Cédulas de Evaluación de cada trabajador a la Dirección General de Personal a través de la Secretaría o Unidad Administrativa para el trámite del pago.
- f) Una vez concluido el Procedimiento de Evaluación de cada periodo las dependencias universitarias o los trabajadores de nuevo ingreso, reingreso o por reanudación de labores deberán solicitar por escrito ante la Dirección General de Personal, el pago del bono correspondiente a los dos primeros cuatrimestres en los que se hayan inscrito y evaluado para ser acreedores al mismo.

**VIGÉSIMA
SÉPTIMA.**

Con el fin de agilizar la revisión y emisión de los dictámenes, así como dar cumplimiento eficaz al punto 9 del Procedimiento de Evaluación, los casos que sean turnados a esta Comisión Mixta deberán estar acompañados de los documentos siguientes:

- a) Escrito dirigido a la Comisión Mixta Permanente de Evaluación de la Calidad y Eficiencia, haciendo mención del nombre del trabajador, periodo y año a revisar, describir motivo o causa por la cual remiten, fecha, nombre y firma de ambas representaciones del Comité o Subcomité Técnico.
- b) Fotocopia del Formato de Inscripción, debidamente firmada por el trabajador así como el Secretario Administrativo, Jefe de Unidad Administrativa o Jefe de Personal y fecha impresa con sello de la dependencia o Relación de Trabajadores Participantes.
- c) Fotocopia de la Hoja de Trabajo, con la firma de ambas representaciones del Comité o Subcomité Técnico y sello de recibido de la D.G.P.E.
- d) Original de Tarjetas de Control de Asistencia debidamente firmadas por el trabajador de los meses a evaluar y previamente "trabajadas" y revisadas por el Comité o Subcomité Técnico.
- e) En caso de extravío de la tarjeta de control de asistencia, el trabajador así como la administración en el momento de percatarse deberá levantar el acta de hechos de inmediato que contenga entre otros datos, los siguientes: día que no se registró asistencia, hora de entrada o salida, y reposición de tarjeta en forma inmediata.
- f) Fotocopia de licencias médicas, cuidados maternos, constancias de asistencia al ISSSTE, justificantes sindicales con los requisitos de la Cláusula Décimo Quinta de este Convenio, así como su autorización o rechazo por la administración, comisiones oficiales elaboradas

en tiempo, permisos personales que avalen el registro en la tarjeta de asistencia, omisiones de entrada y salida (se indique cuando no se cuente con ellas), todos ellos entregados en tiempo y forma; cambios de horarios autorizados en tiempo; para jornadas incompletas anexar última forma única; en accidentes de trabajo anexar dictamen de calificación por el ISSSTE; en licencias por gravidez anexar licencia médica. Adicional a ello cualquier documentación que pueda tener relación con la causa a valorar.

- g) Solicitud de días económicos y de vacaciones adicionales solicitados en tiempo y forma, así como el documento expedido por la administración que los autorice.

En el caso de que no existan observaciones por la D.G.P.E. y las cédulas estén calificadas y ponderadas por el Comité o Subcomité Técnico como NO ACREEDORAS al Bono, de conformidad con el punto 17 del Procedimiento de Evaluación, deberán de enviarse al área operativa de la D.G.P.E. quien las remitirá a la brevedad a esta Comisión Mixta.

VIGÉSIMA OCTAVA.

La Comisión Mixta hace patente a la Administración de las dependencias universitarias, la importancia de notificar la información que se genera en esta Comisión, tanto a la representación STUNAM como a la representación UNAM ante el Comité y/o Subcomité Técnico de Evaluación de la Calidad y Eficiencia de sus respectivas dependencias y subdependencias, por lo que deberán hacerles entrega, en tiempo y forma, de toda la documentación que les remitamos a esos órganos, lo cual efectuamos por su conducto.

VIGÉSIMA NOVENA.

Con el objeto de estimular la mayor dedicación al trabajo todos aquellos trabajadores que se inscriban en el Programa de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencia y que:

- Se mantengan dentro del programa
- Se comprometan y no hagan uso de la totalidad de sus días económicos conforme a la programación que establece la Cláusula TRIGÉSIMA SEGUNDA de este convenio.

Recibirán al final del periodo a evaluar el importe de los mismos al doble, calculados a partir del salario tabular diario del trabajador vigente al momento del pago, más una prima de \$300.00.

TRIGÉSIMA. Si al finalizar el periodo cuatrimestral, el trabajador se mantuvo dentro del programa pero usó alguno de los días económicos programados para ese cuatrimestre conforme a la cláusula TRIGÉSIMA SEGUNDA de este convenio, recibirá solamente el importe de los no disfrutados, calculados a partir del salario tabular diario del trabajador vigente al momento del pago.

TRIGÉSIMA PRIMERA

Para aquellos trabajadores que comprometieron sus días económicos en cada uno de los tres periodos de evaluación y que no hayan hecho uso de alguno o de la totalidad de los días económicos comprometidos en cada periodo y que por algún motivo hayan incurrido en alguna incidencia que los hiciera susceptibles de la aplicación de la Cláusula Trigésima Tercera del presente Programa, y sólo en esos casos se les pagará los días económicos no disfrutados de manera sencilla calculados a partir del salario tabular diario del trabajador vigente al momento del pago, el pago se efectuará conforme se determine en cada una de las Convocatorias para la inscripción al Programa.

TRIGÉSIMA

SEGUNDA. Para los efectos de este programa, los días económicos se distribuirán en el año bajo la siguiente modalidad.

enero, febrero, marzo y abril	4 días económicos
mayo, junio, julio y agosto	3 días económicos
septiembre, octubre, noviembre y diciembre	3 días económicos

El pago de los días económicos y de la prima correspondiente, que se establece en las Cláusulas Trigésima y Trigésima Primera, respectivamente, se aplicarán en las quincenas 8, 15 y 24 del año de que se trate, en una sola exhibición.

TRIGÉSIMA

TERCERA

Aquellos trabajadores que de acuerdo a la normatividad del Programa hayan venido participando y se encuentren inscritos, y que por alguna razón presenten incidencias y que en razón de ello debieran ser excluidos del referido programa, por no ajustarse a la normatividad, a partir del periodo septiembre-diciembre de 2008 y en adelante, se les asignará el nivel de bono "A", quedando sujetos en lo sucesivo a los diversos periodos de inscripción.

TRIGÉSIMA

CUARTA

Todas aquellas disposiciones que sean contrarias o se contrapongan con la aplicación del presente Programa quedan sin efecto.

La representación de la UNAM, manifiesta su disposición en el sentido de que las circulares que lesionen el Programa de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencia y que resulten contrarias a las disposiciones normativas del mismo, se dejarán sin efecto debiéndose ajustar a lo previsto en la Ley Federal del Trabajo, Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Administrativo, lineamientos del programa y a los acuerdos que emanen de la propia Comisión Mixta Permanente de Evaluación de Calidad y Eficiencia.

De igual forma se procederá con las circulares que lesionen los usos y costumbres que establece en sus términos el numeral veintinueve de la Cláusula Cuatro del Contrato Colectivo de Trabajo para el personal administrativo.

TRANSITORIAS

PRIMERA Las disposiciones del presente convenio se aplicarán a partir del 31 de octubre de 2016.

SEGUNDA La Comisión Mixta Permanente de Evaluación de la Calidad y Eficiencia, en un plazo máximo de 90 días hábiles, contados a partir de la firma del presente convenio analizará y determinará los criterios para la instrumentación de la evaluación colectiva.

TERCERA En tanto las dependencias no cuenten con los elementos para la evaluación colectiva, sólo se aplicará la evaluación individual del trabajador conforme lo previsto en la cláusula VIGÉSIMA INCISO b) considerando los factores y puntajes antes mencionados los cuales deberán multiplicarse por dos para obtener la calificación total.

CUARTA La sistematización del Programa, servirá para dotar a la propia Comisión Mixta Permanente de Evaluación de la Calidad y Eficiencia de la información necesaria para la toma de decisiones.

QUINTA La Comisión Mixta Permanente de Evaluación de la Calidad y Eficiencia, acordará los mecanismos tendientes para difundir el Programa, (como encartes en *Gaceta UNAM*, carteles, talleres, seminarios, etc.).

SEXTA La UNAM, llevará a cabo, por esta ocasión, la distribución del presente Convenio a los trabajadores administrativos de base, por medio de las Secretarías o Unidades Administrativas de las dependencias y entidades universitarias, utilizando el sistema CALEFIB.

Leído que fue el presente documento y enteradas las partes que en él intervinieron del contenido y alcances, lo firman al margen y al calce para constancia y efectos legales correspondientes.

POR LA UNAM

ING. LEOPOLDO SILVA GUTIÉRREZ

LIC. MARCO ANTONIO DOMÍNGUEZ MÉNDEZ

LIC. MARIO DUBÓN PENICHE

LIC. RAÚL ALBERTO DELGADO

LIC. RAÚL ARCENIO AGUILAR TAMAYO

LIC. ARACELI SEGURA LÓPEZ

LIC. LUIS ALBERTO HERRERA FUENTES

LIC. PATRICIA SOLEDAD SALINAS ZÁRATE

PROFA. EFIGENIA OLIVIA VILLAMIL GUTIÉRREZ

LIC. DIANA VIOLETA SÁNCHEZ RODRÍGUEZ

POR EL STUNAM

ING. AGUSTÍN RODRÍGUEZ FUENTES

LIC. PEDRO GANTE LEONIDES

C. GUSTAVO A. RODRÍGUEZ MARTÍNEZ

LIC. BRUNO LUNA GÓMEZ

C. CARLOS HUGO MORALES MORALES

C. ALEJANDRO GONZÁLEZ VILLA

LIC. VERÓNICA R. CELEDÓN GRANADOS

C. JOSÉ LUIS DE LA CRUZ RAMOS

C. IMELDA OLMOS NAVARRO

ANEXO 1

PROGRAMA DE COMPLEMENTO AL SALARIO POR CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE BASE DE LA UNAM

ESCALA DE CALIFICACION

FACTOR	SUFICIENTE	ADECUADO	NOTABLE	EXCELENTE
RENDIMIENTO Productos o servicios que aporta el trabajador en el cumplimiento de sus labores en los tiempos establecidos	Logra el volumen de trabajo encomendado, pero rebasa ampliamente el tiempo estipulado para su entrega. Puntos 6	Logra el volumen de trabajo encomendado, pero mínimamente el tiempo estipulado para su entrega. Puntos 9	Cumple con el volumen de trabajo que tiene encomendado dentro del tiempo establecido. Puntos 12	Supera ampliamente el volumen de trabajo que tiene encomendado antes del tiempo solicitado. Puntos 15
CALIDAD DEL TRABAJO Grado de precisión, confiabilidad y presentación de los trabajos realizados de conformidad con las normas	Realiza su trabajo con errores frecuentes, por lo que necesita constante supervisión. Puntos 6	Realiza su trabajo con escasos errores, por lo que necesita supervisión. Puntos 9	Realiza su trabajo sin errores pero requiere de supervisión mínima. Puntos 12	Realiza trabajos precisos, confiables y no requiere de supervisión. Puntos 15
INICIATIVA E INTERES EN EL TRABAJO Frecuencia y disposición para proponer y llevar a la práctica ideas relevantes que mejoren los sistemas, procedimientos y metas de trabajo, sin menoscabo a las políticas generales	Se limita a cumplir con las instrucciones. Puntos 3.5	Realiza las tareas que se indican, se inclina a seguir los lineamientos establecidos y si encuentra irregularidades, las reporta. Puntos 5	Muestra disposición para colaborar y ocasionalmente sugiere alternativas o soluciones a los diferentes problemas que se presentan. Puntos 6.5	Siempre muestra disposición para colaborar y frecuentemente propone cambios que puedan mejorar los métodos de trabajo. Puntos 8
CONOCIMIENTO DEL TRABAJO Habilidad demostrada para usar el conocimiento teórico, los métodos, las técnicas del equipo necesario en la ejecución del trabajo contratado que se adquieren con la experiencia, la educación y el entrenamiento	Posee los conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones. Puntos 2	Dominio aceptable de los elementos y actividades necesarias para desempeñarse en el puesto contratado. Puntos 3	Dominio total de los elementos y actividades necesarios para desempeñarse en el puesto contratado. Puntos 4	Sobresaliente en la habilidad y dominio de sus funciones así como de los elementos para su desarrollo. Puntos 5
USO Y CUIDADO DE MATERIAL Y EQUIPO DE TRABAJO Responsabilidad que asume el trabajador en su desempeño para el adecuado uso, conservación, mantenimiento, custodia y aprovechamiento racional de los materiales y equipos de trabajo	En ocasiones el uso y conservación que le da a las herramientas, equipo y ropa de trabajo no es el adecuado. Puntos 2	Los materiales y ropa se agotan generalmente con las dotaciones programadas, y el equipo ocasionalmente requiere de reparaciones adicionales a las programadas. Puntos 3	Uso de los materiales, equipo y ropa siempre en buenas condiciones de acuerdo con las dotaciones y reparaciones programadas. Puntos 4	Uso y aprovechamiento óptimo, al grado de requerir de dotaciones, mantenimiento o reparaciones en periodos más amplios a los programados en el material, equipo y ropa de trabajo. Puntos 5
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD Es la constancia con que se presenta al trabajo todos los días laborables y se sujeta a las horas y jornadas de trabajo para el puesto contratado	Frecuentemente llega tarde. Puntos 0.5	Ocasionalmente llega tarde. Puntos 1	Eventualmente llega tarde. Puntos 1.5	No llega tarde. Puntos 2

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL TRABAJO

FOLIO: 2

DATOS DEL TRABAJADOR EVALUADO			
NOMBRE		R.F.C.:	NUM. EMPLEADO:
DEPENDENCIA:		SUBDEPENDENCIA:	CLAVE DEP./SUBDEP
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:		UNIDAD DE TRABAJO:	
PERIODO DE EVALUACIÓN:	PUESTO:	TOTAL DE PUNTOS:	NIVEL:
FACTORES	SUBFACTORES	EVALUACIÓN	
		1	2
RENDIMIENTO	Supera ampliamente el volumen de trabajo que tiene encomendado antes del tiempo solicitado.		
Productos o beneficios que da el trabajador en el cumplimiento de sus labores en los tiempos establecidos.	Cumple con el volumen de trabajo que tiene encomendado dentro del tiempo establecido.		
	Logra el volumen de trabajo encomendado, pero rebasa mínimamente el tiempo estipulado para su entrega.		
	Logra el volumen de trabajo encomendado, pero rebasa ampliamente el tiempo estipulado para su entrega.		
CALIDAD DEL TRABAJO	Realiza trabajos precisos, confiables y no requiere de supervisión.		
Grado de precisión, confiabilidad y presentación de los trabajos realizados de conformidad con las normas	Realiza su trabajo sin errores, requiere supervisión mínima.		
	Realiza su trabajo con escasos errores, por lo que necesita supervisión.		
	Realiza su trabajo con errores frecuentes, por lo que necesita constante supervisión.		
INICIATIVA E INTERÉS EN EL TRABAJO	Siempre muestra disposición para colaborar y frecuentemente propone cambios que puedan mejorar los métodos de trabajo.		
Frecuencia y disposición para proponer y llevar a la práctica ideas relevantes que mejoren los sistemas, procedimientos y metas de trabajo, sin menoscabo a las políticas generales.	Muestra disposición para colaborar y ocasionalmente sugiere alternativas o soluciones a los diferentes problemas que se presentan.		
	Realiza las tareas que se indican, se inclina a seguir los lineamientos establecidos y si encuentra irregularidades, las reporta.		
	Se limita a cumplir con las instrucciones.		
CONOCIMIENTO DEL TRABAJO	Sobresaliente en la habilidad y dominio de sus funciones, así como de los elementos para su desarrollo.		
Habilidad demostrada para usar el conocimiento teórico, los métodos, las técnicas del equipo necesario en la ejecución del trabajo contratado, que se adquieren con la experiencia, la educación y entrenamiento.	Dominio total de los elementos y actividades necesarios para desempeñarse en el puesto contratado.		
	Dominio aceptable de los elementos y actividades necesarios para desempeñarse en el puesto contratado.		
	Posee los conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones.		
USO Y CUIDADO DEL MATERIAL, EQUIPO Y ROPA DE TRABAJO	Uso y aprovechamiento óptimo, al grado de requerir dotaciones, mantenimiento o reparaciones en periodos más amplios a los programados en el material, equipo y ropa de trabajo.		
Responsabilidad que asume el trabajador en su desempeño para el adecuado uso, conservación, mantenimiento, custodia y aprovechamiento racional de los materiales, equipo y ropa de trabajo.	Uso de los materiales, equipo y ropa siempre en buenas condiciones de acuerdo con las dotaciones y reparaciones programadas.		
	Los materiales y ropa se agotan generalmente con las dotaciones programadas y el equipo ocasionalmente requiere de reparaciones adicionales a las programadas.		
	En ocasiones el uso y conservación que le da a las herramientas, equipo y ropa de trabajo no es el adecuado.		
PUNTUALIDAD	No llega Tarde.		
Grado de constancia con que se presenta a tiempo a trabajar y se sujeta a las horas y jornadas de trabajo para el puesto contratado.	Eventualmente llega tarde.		
	Ocasionalmente llega tarde.		
	Frecuentemente llega tarde.		
RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN: JEFE INMEDIATO DEL TRABAJADOR			
NOMBRE:		FIRMA:	
PUESTO:		FECHA:	
RATIFICACIÓN DEL COMITÉ O SUBCOMITÉ TÉCNICO DE EVALUACIÓN			
REPRESENTACIÓN U.N.A.M.		REPRESENTACIÓN S.T.U.N.A.M.	
NOMBRE	FIRMA	NOMBRE	FIRMA
OBSERVACIONES USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN MIXTA - COMITÉS O SUBCOMITÉS TÉCNICOS			

NOTA: ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER REQUISITADO A MÁQUINA O A TINTA CON LETRA DE MOLDE Y SERÁ CANCELADO SI PRESENTA TACHADURAS, BORRADURAS O ENMENDADURAS.

COMITÉS Y SUBCOMITÉS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y EFICIENCIA.

DEPENDENCIAS		COMITÉ		SUBCOMITÉ	
		REPRESENTACIÓN UNAM	REPRESENTACIÓN STUNAM	REPRESENTACIÓN UNAM	REPRESENTACIÓN STUNAM
1	RECTORIA.	2	2		
2	TORRE DE VINCULACIÓN Y GESTIÓN UNIVERSITARIA TLATELOLCO.	1	1		
3	UNIDAD DE COORDINACIÓN Y SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO A JUNTA DE GOBIERNO Y CONSEJOS ACADÉMICOS DE ÁREA.	1	1		
4	UNIDAD ADMINISTRADORA DE LA TORRE DE INGENIERIA.	1	1		
5	DEFENSORIA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS.	2	2		
6	UNIDAD DE SEMINARIOS DR. IGNACIO CHÁVEZ.	2	2		
7	COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN CON EL CONSEJO UNIVERSITARIO.	2	2		
8	OFICINA DEL CONSEJO TÉCNICO DEL BACHILLERATO.	2	2		
9	CENTRO DE INVESTIGACIONES INTERDISCIPLINARIAS EN CIENCIAS Y HUMANIDADES.	2	2		
10	CENTRO COORDINADOR Y DIFUSOR DE ESTUDIOS LATINOAMERICANOS.	2	2		
11	CENTRO REGIONAL DE INVESTIGACIONES MULTIDISCIPLINARIAS DE LA UNAM.	2	2		
12	CENTRO DE INVESTIGACIONES SOBRE AMÉRICA DEL NORTE.	2	2		
13	CENTRO DE INVESTIGACIONES MULTIDISCIPLINARIAS SOBRE CHIAPAS Y LA FRONTERA SUR.	2	2		
14	CENTRO DE CIENCIAS DE LA ATMÓSFERA.	2	2		
15	CENTRO DE CIENCIAS GENÓMICAS.	2	2		
16	CENTRO DE CIENCIAS APLICADAS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO.	2	2		
17	CENTRO DE NANOCIENCIAS Y NANOTECNOLOGÍA EN ENSENADA, B.C.	2	2		
18	CENTRO CULTURAL UNIVERSITARIO TLATELOLCO.	2	2	1	1
19	CENTRO DE ENSEÑANZA DE LENGUAS EXTRANJERAS.	2	2		
20	CENTRO DE ENSEÑANZA PARA EXTRANJEROS.	2	2		
21	CENTRO UNIVERSITARIO DE ESTUDIOS CINEMATOGRAFICOS.	2	2		
22	CENTRO UNIVERSITARIO DE TEATRO.	2	2		
23	COORDINACIÓN Y CONSEJO TÉCNICO DE HUMANIDADES.	2	2		
24	PROGRAMA UNIVERSITARIO DE ESTUDIOS DE GENERO	2	2		
25	PROGRAMA UNIVERSITARIO DE ESTUDIOS SOBRE LA CIUDAD.	2	2	1	1
26	CENTRO PENINSULAR EN HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES EN MÉRIDA, YUCATÁN.	1	1		
27	CONSEJO TÉCNICO Y COORDINACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA.	2	2		
28	PROGRAMAS UNIVERSITARIOS.			1	1
29	PLATAFORMA OCEANOGRÁFICA BASE GOLFO DE MÉXICO (TUXPAN, VERACRUZ.)			1	1
30	PLATAFORMA OCEANOGRÁFICA BASE GOLFO DE MÉXICO (TUXPAN, VERACRUZ.)			1	1
31	PLATAFORMA OCEANOGRÁFICA BASE PACÍFICO (MAZATLÁN, SINALOA.) (TIERRA).				
32	PLATAFORMA OCEANOGRÁFICA BASE PACÍFICO (MAZATLÁN, SINALOA.) (MAR).			1	1
33	COORDINACIÓN DE UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA.	2	2		
34	COORDINACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS CAMPUS JURIQUILLA, QUERÉTARO.	2	2		

35	COORDINACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS CAMPUS MORELIA, MICHOACÁN.	2	2		
36	COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL.	2	2		
37	CASA DEL LAGO "MTRO. JUAN JOSÉ ARREOLA".			1	1
38	MUSEO UNIVERSITARIO DEL CHOPO			2	2
39	UNIDAD DE COORDINACIÓN TESORERÍA.	2	2		
40	COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO.	2	2		
41	DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA.	1	1		
42	DIRECCIÓN GENERAL DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.	2	2		
43	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO.	2	2		
44	DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN.	2	2		
45	DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS.	2	2		
46	DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA.	2	2		
47	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR.	2	2		
48	UNIDAD DE REGISTRO ESCOLAR PARA LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA.			1	1
49	REGISTRO Y APLICACIÓN DEL EXAMEN DE SELECCIÓN.			1	1
50	DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE UNIVERSITARIO.	2	2		
51	DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A LA SALUD.	2	2		
52	DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS.	2	2		
53	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS.			2	2
54	DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.	2	2		
55	DIRECCIÓN GENERAL DE ARTES VISUALES.	2	2		
56	DIRECCIÓN GENERAL DE MÚSICA.	2	2		
57	DIRECCIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES CINEMATOGRAFICAS.	2	2		
58	DIRECCIÓN DE LITERATURA.	2	2		
59	DIRECCIÓN DE TEATRO.	1	1		
60	DIRECCIÓN DE DANZA.	1	1		
61	DIRECCIÓN GENERAL DE DIVULGACIÓN DE LA CIENCIA.	2	2		
62	DIRECCIÓN GENERAL DE PUBLICACIONES Y FOMENTO EDITORIAL.	2	2		
63	DIRECCIÓN GENERAL DE TELEVISIÓN UNIVERSITARIA.	2	2		
64	DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL.	2	2		
65	DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO UNAM.	2	2		
66	DIRECCIÓN DE LA REVISTA DE LA UNIVERSIDAD DE MÉXICO.	1	1		
67	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN.	1	1		
68	DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO.	2	2		
69	DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL.	2	2		
70	CENDI C.U.			2	2
71	JARDIN DE NIÑOS.			2	2
72	CENDI MASCARONES.			2	2
73	CENDI SARAGOZA.			2	2
74	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA PITÁGORAS.			2	2
75	DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES.			2	2
76	DIRECCIÓN GENERAL DE PROVEEDURÍA.	2	2		
77	IMPRENTA UNIVERSITARIA.			2	2
78	DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA.	2	2		
79	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.	2	2		

80	AUDITORÍA INTERNA.	2	2	2	2
81	DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO UNIVERSITARIO.	2	2	2	2
82	DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL PRESUPUESTAL E INFORMATICA.	2	2	2	2
83	DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS.	2	2	2	2
84	OFICINA DEL TESORERO.	2	2	2	2
85	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES Y MOVILIDAD.	2	2	2	2
86	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL	2	2	2	2
87	CORRESPONDENCIA.	2	2	2	2
88	TRANSPORTES.	2	2	2	2
89	BOMBEROS.	2	2	2	2
90	JEFES DE SERVICIO.	2	2	2	2
91	ARCHIVO.	2	2	2	2
92	TURNO MATUTINO DE VIGILANCIA.	2	2	2	2
93	TURNO VESPERTINO DE VIGILANCIA.	2	2	2	2
94	PRIMER TURNO NOCTURNO DE VIGILANCIA.	2	2	2	2
95	SEGUNDO TURNO NOCTURNO DE VIGILANCIA	2	2	2	2
96	TURNOS ESPECIAL SABADOS, DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS.	2	2	2	2
97	ESTACIONAMIENTOS CONTROLADOS.	2	2	2	2
98	INTENDENCIA GENERAL.	2	2	2	2
99	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	2	2	2	2
100	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y CONSERVACIÓN.	2	2	2	2
101	TALLERES DE CONSERVACIÓN.	2	2	2	2
102	TALLERES DE ZOQUIPA.	2	2	2	2
103	TALLERES Y JARDINERIA DE LA ZONA CULTURAL.	2	2	2	2
104	COORDINACIÓN DE ÁREAS VERDES Y FORESTACIÓN.	2	2	2	2
105	DIRECCIÓN GENERAL DE LA ESCUELA NACIONAL DEL C.C.H.	2	2	2	2
106	ESCUELA NACIONAL DEL C.C.H. PLANTEL AZCAPOTZALCO.	2	2	2	2
107	ESCUELA NACIONAL DEL C.C.H. PLANTEL NAUCALPAN.	2	2	2	2
108	ESCUELA NACIONAL DEL C.C.H. PLANTEL VALLEJO.	2	2	2	2
109	ESCUELA NACIONAL DEL C.C.H. PLANTEL ORIENTE.	2	2	2	2
110	ESCUELA NACIONAL DEL C.C.H. PLANTEL SUR.	2	2	2	2
111	ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERIA Y OBSTETRICIA	2	2	2	2
112	ESCUELA NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL.	2	2	2	2
113	ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS SUPERIORES, UNIDAD LEÓN.	2	2	2	2
114	DIRECCIÓN GENERAL DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA.	2	2	2	2
115	ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA PLANTEL 1 "CABINO BARREDA".	2	2	2	2
116	ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA PLANTEL 2 "ERASMO CASTELLANOS QUINTO".	2	2	2	2
117	ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA PLANTEL 3 "JUSTO SIERRA".	2	2	2	2
118	ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA PLANTEL 4 "VIDAL CASTAÑEDA Y NÁJERA".	2	2	2	2
119	ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA PLANTEL 5 "JOSE VASCONCELOS".	2	2	2	2
120	ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA PLANTEL 6 "ANTONIO CASO".	2	2	2	2
121	ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA PLANTEL 7 "EZEQUIEL A. CHÁVEZ".	2	2	2	2
122	ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA PLANTEL 8 "MIGUEL E. SCHULTZ".	2	2	2	2
123	ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA PLANTEL 9 "PEDRO DE ALBA".	2	2	2	2
124	FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO.	2	2	2	2
125	PLANTEL ACADEMIA DE SAN CARLOS	2	2	2	1

126	FACULTAD DE CIENCIAS.	2	2	
127	FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES.	2	2	
128	FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN.	2	2	
129	FACULTAD DE DERECHO.	2	2	
130	FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS.	2	2	
131	FACULTAD DE INGENIERÍA.	2	2	
132	DIVISIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA (PALACIO DE MINERÍA).		1	1
133	FACULTAD DE MEDICINA.	2	2	
134	PALACIO DE MEDICINA.		1	1
135	FACULTAD DE QUÍMICA.	2	2	
136	FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA.	2	2	
137	CENTRO DE ENSEÑANZA, INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN EN PRODUCCIÓN PORCINA.		1	1
138	CENTRO DE ENSEÑANZA, INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN EN PRODUCCIÓN OVINA.		1	1
139	CENTRO DE ENSEÑANZA, INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN EN PRODUCCIÓN AVÍCOLA.		1	1
140	CENTRO DE ENSEÑANZA, INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN EN GANADERÍA TROPICAL.		1	1
141	CENTRO DE ENSEÑANZA, INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN EN PRODUCCIÓN ANIMAL EN ALTIPLANO.		1	1
142	CENTRO DE ENSEÑANZA, INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN EN PRODUCCIÓN BOVINA Y CAPRINA.		1	1
143	CENTRO DE ENSEÑANZA PRÁCTICA, INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN EN SALUD ANIMAL.		1	1
144	FACULTAD DE ODONTOLOGÍA.	2	2	
145	FACULTAD DE PSICOLOGÍA.	2	2	
146	FACULTAD DE ECONOMÍA.	2	2	
147	FACULTAD DE ARQUITECTURA.	2	2	
148	FACULTAD DE MÚSICA.	2	2	
149	FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ACATLÁN.	2	2	
150	FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ARAGÓN.	2	2	
151	FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN (CAMPO 4).	2	2	
152	FES CUAUTITLÁN (CAMPO 1).		2	2
153	FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES IZTACALA.	2	2	
154	CLÍNICA ODONTOLÓGICA ACATLÁN.		1	1
155	CLÍNICA ODONTOLÓGICA CUAUTITEPEC.		1	1
156	CLÍNICA ODONTOLÓGICA ARAGÓN.		1	1
157	CLÍNICA ODONTOLÓGICA ECATEPEC.		1	1
158	CLÍNICA ODONTOLÓGICA EL MOLINO.		1	1
159	CLÍNICA UNIVERSITARIA DE SALUD INTEGRAL ALMARAZ.		1	1
160	CLÍNICA UNIVERSITARIA DE SALUD INTEGRAL CUAUTITLÁN.		1	1
161	CLÍNICA ODONTOLÓGICA IZTACALA.		1	1
162	CUSINTACALA.		1	1
163	FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ZARAGOZA (CAMPO 1).	2	2	
164	FES ZARAGOZA (CAMPO 2).		2	2
165	FES ZARAGOZA (CAMPO 3).		1	1
166	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES SOBRE LA UNIVERSIDAD Y LA EDUCACIÓN.	2	2	
167	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIBLIOGRÁFICAS.	2	2	

168	HEMEROTECA NACIONAL								
169	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ECONÓMICAS.		2		2			2	2
170	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ESTÉTICAS.		2		2				
171	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES FILOSÓFICAS.		2		2				
172	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS.		2		2				
173	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS.		2		2				
174	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES SOCIALES.		2		2				
175	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES FIOLÓGICAS.		2		2				
176	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ANTROPOLÓGICAS.		2		2				
177	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIBLIOTECOLÓGICAS Y DE LA INFORMACIÓN.		2		2				
178	INSTITUTO DE CIENCIAS FÍSICAS.		2		2				
179	INSTITUTO DE ASTRONOMÍA.		2		2				
180	OBSERVATORIO ASTRONÓMICO NACIONAL SAN PEDRO MARTIR, B.C. (MONTAÑA).							1	1
181	OBSERVATORIO ASTRONÓMICO NACIONAL SAN PEDRO MARTIR, B.C. (BASE ENSEÑADA).							1	1
182	INSTITUTO DE BIOLOGÍA.		2		2				
183	JARDIN BOTÁNICO.							1	1
184	ESTACIÓN DE BIOLOGÍA TROPICAL LOS TUXTLAS.							1	1
185	ESTACIÓN DE INVESTIGACIÓN, EXPERIMENTACIÓN Y DIFUSIÓN CHAMELA.							1	1
186	INSTITUTO DE FÍSICA.		2		2				
187	INSTITUTO DE GEOFÍSICA.		2		2				
188	INSTITUTO DE GEOGRAFÍA.		2		2				
189	INSTITUTO DE GEOLOGÍA.		2		2				
190	ESTACIÓN REGIONAL DEL NOROESTE CAMPUS UNISON, HERMOSILLO, SONORA.							1	1
191	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS.		2		2				
192	INSTITUTO DE MATEMÁTICAS.		2		2				
193	INSTITUTO DE MATEMÁTICAS UNIDAD CUERNAVACA, MORELOS.							1	1
194	INSTITUTO DE QUÍMICA.		2		2				
195	INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS APLICADAS Y EN SISTEMAS.		2		2				
196	INSTITUTO DE INGENIERÍA.		2		2				
197	INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN MATERIALES.		2		2				
198	INSTITUTO DE CIENCIAS DEL MAR Y LIMNOLOGÍA.		2		2				
199	ESTACIÓN DEL CARMEN, CAMPECHE.							1	1
200	UNIDAD ACADÉMICA MAZATLÁN.							1	1
201	UNIDAD ACADÉMICA PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO.							1	1
202	INSTITUTO DE FISIOLÓGIA CELULAR.		2		2				
203	INSTITUTO DE CIENCIAS NUCLEARES.		2		2				
204	INSTITUTO DE BIOTECNOLOGÍA.		2		2				
205	INSTITUTO DE ECOLOGÍA.		2		2				
206	INSTITUTO DE NEUROBIOLOGÍA EN QUERÉTARO, QUERÉTARO.		2		2				
207	INSTITUTO DE ENERGÍAS RENOVABLES.		2		2				
208	UNIDAD ACADÉMICA DE LA UNAM EN SISAL, YUCATÁN.							1	1

PROGRAMA DE COMPLEMENTO AL SALARIO POR CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE BASE

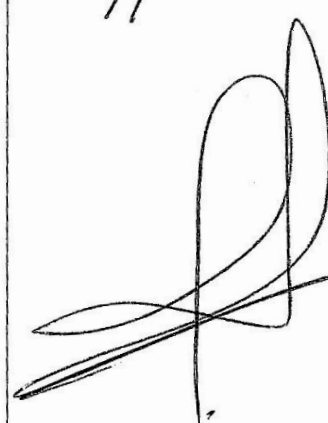


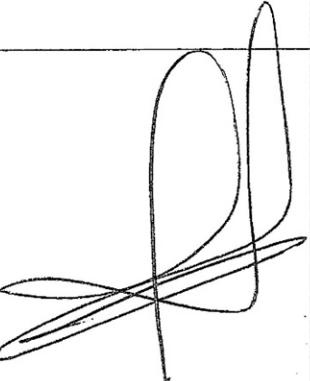
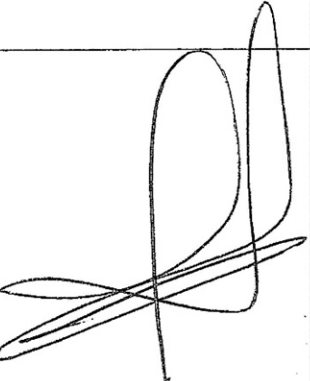
COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y EFICIENCIA

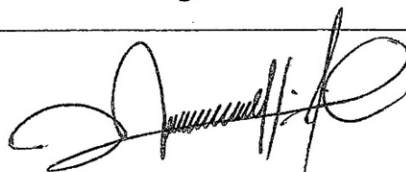
PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y EFICIENCIA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE BASE

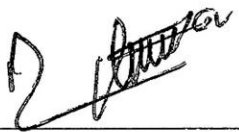
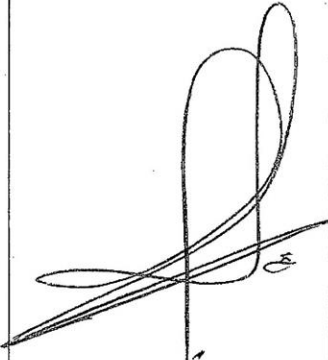
PERIODO DE EVALUACIÓN:

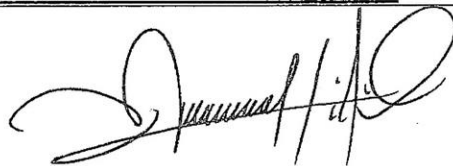
ENERO - ABRIL DE 2026.

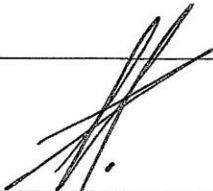
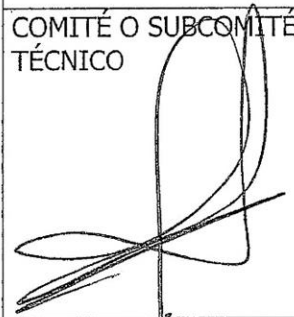
RESPONSABLE	ACTIVIDAD
SECRETARIOS O JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA  	A PARTIR DEL 24 DE ABRIL DE 2026 1.- Imprime desde el "Sistema de Calidad y Eficiencia de Base" (Sistema), el presente Procedimiento de Evaluación y "Hojas de Trabajo" (Hojas) del personal administrativo de base inscrito en el Programa y verifican con la Relación de Trabajadores Participantes del periodo, que en la Hoja de Trabajo no falte ningún trabajador que se haya inscrito al periodo. Los Secretarios y Jefes de Unidad Administrativa de las dependencias universitarias, a su vez, entregarán copia a los representantes UNAM y STUNAM en los Comités y Subcomités Técnicos, según corresponda, del presente Procedimiento de Evaluación y les harán saber por escrito de la fecha en que iniciarán (4 de MAYO DE 2026), los trabajos colegiados relativos al procedimiento de evaluación del periodo, toda vez que dispondrán de la documentación respectiva mediante el "Sistema", informándoles también, que los trabajos del Comité o Subcomité Técnico se deberán efectuar de manera estricta en las fechas establecidas en este Procedimiento. (ENVIANDO copia del acuse de recibido por el Comité o Subcomité Técnico a la Comisión Mixta) A MAS TARDAR EL 6 DE MAYO DE 2025.
	ENTRE EL 24 Y EL 30 DE ABRIL DE 2026. 2.- Instruye al Jefe de Personal que vacíe la información de las incidencias de los trabajadores participantes en las "Hojas y en el 'Sistema' sin omitir ningún dato sobre las incidencias (Circular 02/2004 de la DGPE)", y ordene el expediente del trabajador con la documentación comprobatoria (Justificantes) que avalen cualquier incidencia o condición de trabajo que haya sido presentada por el interesado en tiempo y forma, durante el periodo de evaluación.

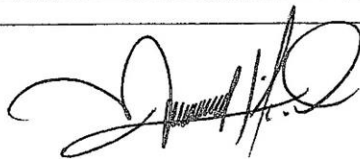
	3.- Convoca POR ESCRITO a reunión al Comité o Subcomité Técnico de la dependencia o subdependencia, a partir del 4 de MAYO DE 2026.
COMITÉ O SUBCOMITÉ TÉCNICO 	REUNIDO EL COMITÉ O SUBCOMITÉ DEL 4 AL 7 DE MAYO DE 2026. 4.- Verifican conjuntamente ambas representaciones UNAM y STUNAM, que las incidencias de las "Tarjetas de Asistencia" y "Justificantes" de todos los trabajadores participantes correspondan con las indicadas en las "Hojas", se apeguen a la "normatividad del Programa" y firman de conformidad cada una de las "Hojas". Nota 1: Las modificaciones efectuadas por el Comité o Subcomité Técnico en las "Hojas" deberán ser capturadas en el "Sistema". NOTA 2: Las trabajadoras con licencia por gravidez podrán participar conforme a la Cláusula Décima Primera del Programa.
	5.- Solicita al Secretario o Jefe de Unidad Administrativa se impriman las "Cédulas" y se entreguen mediante oficio a los jefes inmediatos de los trabajadores que cumplieron con los requisitos normativos y no tuvieron observaciones. <u>Estos casos, inmediatamente continuarán con el numeral 10.</u>
	6.- Para el caso de aquellos trabajadores que presuntamente no cumplieron con los requisitos normativos, solicita al Secretario o Jefe de Unidad Administrativa la documentación comprobatoria que obre en su poder y que haya sido presentada en tiempo y forma por el trabajador, la cual avale la incidencia o condición de trabajo. Elaboran una relación de los trabajadores que no cumplieron los requisitos normativos y con las observaciones emitidas por el Comité o Subcomité Técnico, para publicarla. <u>A PARTIR DEL 8 DE MAYO DE 2026.</u>
	6.1.- Publican la relación (NO la Hoja de Trabajo), informando a los trabajadores que en caso de contar con comprobantes presentados en tiempo y forma que justifiquen las incidencias, las presenten en un plazo máximo de 48 horas ante el Secretario o Jefe de Unidad Administrativa de la dependencia; si no se presenta el justificante correspondiente en dicho plazo, serán sujetos de la aplicación de la Cláusula Trigésima Tercera del Programa.

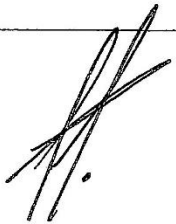
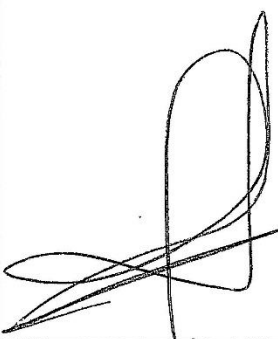


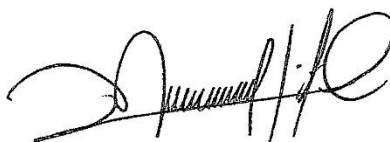
	<u>EL COMITÉ TÉCNICO ENVIARÁ A LA COMISIÓN UNA COPIA FIRMADA BILATERALMENTE DE LA RELACIÓN INDICANDO EN DONDE FUE PUBLICADA, A MAS TARDAR EL 12 DE MAYO DE 2026.</u>
REPRESENTACIÓN UNAM EN EL COMITÉ TÉCNICO	DESPUÉS DE 48 HORAS 6.2.- Justifica con documentación oficial presentada por el Secretario o Jefe de Unidad Administrativa, los trabajadores que a su juicio cubren con los requisitos normativos y que tuvieron observaciones en la revisión del Comité o Subcomité Técnico.
COMITÉ O SUBCOMITÉ TÉCNICO	7. A más tardar el día 12 de MAYO de 2026, determina el personal que no cumple con los requisitos normativos, y procederán a registrar en la Hoja de Trabajo en la columna de nivel la letra "A" indicando en el área de observaciones "Cláusula Trigésima Tercera del Programa" y en el Sistema Calefib en el área de observaciones, sin elaborar Cédula de Evaluación.
	8.- Solicitan al Secretario o Jefe de Unidad Administrativa de la dependencia imprima las "Cédulas" del personal que sí cumplió los requisitos normativos y las entregue mediante oficio a los jefes inmediatos de los trabajadores que subsanaron las observaciones.
	<u>OBSERVACIONES SOBRE LA NORMATIVIDAD</u> 9.- De persistir dudas sobre el cumplimiento de la normatividad, el Comité o Subcomité Técnico <u>deberá turnar el caso a la Comisión Mixta de Evaluación de la Calidad y Eficiencia (inmediatamente, sin exceder la fecha límite para ingresar casos a la CMECyE), con toda la documentación que menciona la Cláusula Vigésima Séptima del Programa, MEDIANTE OFICIO FIRMADO "BILATERALMENTE" POR EL COMITÉ O SUBCOMITÉ TÉCNICO.</u> NOTA: El trabajador que se encuentre en esta situación, <u>NO podrá ser calificado por su jefe inmediato hasta que la CMECyE emita su dictamen ya sea procedente o improcedente.</u>
JEFES INMEDIATOS (académicos, base ó confianza)	EN DOS DÍAS (13 y 14 de MAYO de 2026) 10.- Califican "TODOS LOS RUBROS CON TINTA AZUL", a cada trabajador considerando las funciones de su puesto y su desempeño durante todo el periodo con base en los factores y subfactores indicados en la "Cédula", <u>apoyándose con los instrumentos más idóneos como registros electrónicos, bitácoras, Kardex, órdenes de trabajo, reportes, incidentes críticos, etc.</u>

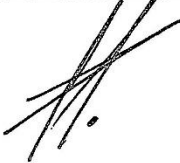


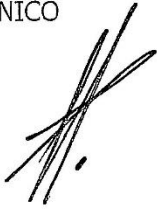
	10.1.- Al tercer día hábil (18 de mayo) , entrega las Cédulas evaluadas y firmadas al Secretario o Jefe de la Unidad administrativa.
SECRETARIO O JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	11.- Convoca a reunión al Comité o Subcomité Técnico de la dependencia para el 18 de mayo de 2026 y entrega las "Cédulas".
COMITÉ O SUBCOMITÉ TÉCNICO (<i>ponderación de calificaciones</i>) 	DEL 19 AL 21 de mayo de 2026 12.- Ponderan, <u>sin intervención ajena</u>, el Comité o Subcomité, las "Cédulas" con base en la "Escala de Calificación Individual" (Cláusula Vigésima del Programa), firma cada una de las "Cédulas" y registra en la "Hoja", el resultado obtenido; de conformidad con la Cláusula Cuarta del Convenio del Programa, Inciso f) las decisiones del Comité o Subcomité serán inapelables. NOTA: <u>La ponderación se deberá realizar Cédula por Cédula, y en caso de estar de acuerdo inmediatamente firmarla el Comité o Subcomité Técnico.</u>
COMITÉ O SUBCOMITÉ TÉCNICO 	12.1.- En los casos que NO tuvieron diferencias y se efectuó la ponderación y firma de las Cédulas, se podrá informar el nivel de bono que obtuvieron los trabajadores, <u>de manera individual y personal</u> , ya que ésta corresponde de acuerdo al Programa a una Evaluación Individual, dichas Cédulas deberán continuar con el numeral 13 de este Procedimiento, para su entrega inmediata a la Dirección General de Personal.
	PROCEDIMIENTO DEL UNO MÁS <u>EFFECTUÁNDOSE DEL 22 AL 28 DE MAYO DE 2026</u> 12.2.- <u>En los casos que tuvieron diferencias, el 22 de mayo, el Comité o Subcomité Técnico acordará y CITARÁ UN VOCERO por cada una de las partes y que convocarán por escrito.</u> a) <u>El Vocero deberá ser del área a la que corresponda el caso en cuestión y que haya prestado sus servicios en esa área durante el periodo a evaluar, aplicando a éste el Procedimiento del Uno Más.</u>



  	b) Ambas partes del Comité o Subcomité Técnico acordarán <u>y citarán mediante oficio</u> a quien deban entrevistar en primer y segundo lugar, garantizando la privacidad de las mismas. c) Los representantes UNAM y STUNAM buscarán eminentemente efectuar preguntas idóneas sobre los factores y subfactores calificados en relación a las actividades realizadas. d) Si lo anterior, no fuera suficiente, a criterio de las partes, se citará para entrevista tanto al jefe inmediato como al trabajador en cuestión, siguiendo la misma mecánica de trabajo antes mencionada; <u>solicitando al Jefe Inmediato, presente los instrumentos idóneos como registros electrónicos, bitácoras, Kardex, órdenes de trabajo, reportes, incidentes críticos, etc., en los cuales se apoyó para calificar.</u> e) (El inciso a) no se aplicará cuando desde un principio se acuerde citar al jefe inmediato y al trabajador). Una vez concluidas las entrevistas de este procedimiento en cada caso, de manera inmediata y sin intervención ajena al mismo el Comité o Subcomité Técnico indicará el resultado en el espacio de observaciones que contiene la Cédula de Evaluación, firmando nuevamente ambas representaciones.
	12.3.- Calcula el puntaje total y asigna el nivel de bono correspondiente a cada trabajador, de acuerdo a la Tabla de Puntuación y lo registra en la "Cédula" así como en la "Hoja", firmando ambos documentos.
COMITÉ O SUBCOMITÉ TÉCNICO	12.4.- Entrega la "Hoja" y las "Cédulas Evaluadas" (acreedoras y no acreedoras) al Secretario o Jefe de Unidad Administrativa. NOTA: Se recomienda que la entrega de la documentación se realice el día siguiente, sin embargo, el Comité o Subcomité Técnico podrá ampliar este plazo cuando las cargas de trabajo lo justifiquen, <u>siempre y cuando no se rebase la fecha límite de entrega establecida en el numeral 14 de este procedimiento.</u>



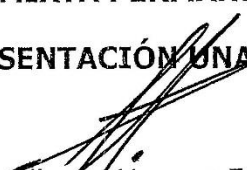
SECRETARIO O JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA (por conducto del Jefe de Personal)	13.- <u>Captura en el "Sistema" hasta las 19:00 horas del día 29 de mayo de 2026</u> , las "Cédulas Evaluadas" y las clasifica en acreedoras y no acreedoras, anexándolas a las "Hojas".
 	ENTREGA A LA DGPE A MAS TARDAR EL <u>1 DE JUNIO DE 2026 (HASTA LAS 15:00 HRS.)</u> 14.- Entrega "Cédulas" y "Hojas" originales a la DGPE, recaba acuse de recibido en la fotocopia de las "Hojas" y entrega copia a ambas representaciones del Comité o Subcomité Técnico, recabando firmas de recibido. Las dependencias foráneas que se encuentran descentralizadas de la Dirección General de Personal, deberán entregar COPIA de la Hoja de Trabajo a la Comisión Mixta Permanente de Evaluación de la Calidad y Eficiencia a más tardar <u>el 3 de JUNIO de 2026 hasta las 14:00 hrs.</u>
	14.1.- Entrega el 3 de JUNIO de 2026 una copia de la "Hoja" sellada de recibido por la DGPE o por la CMPECyE de ser el caso al Comité o Subcomité Técnico (ambas representaciones) de la dependencia o subdependencia universitaria y recaba firmas de recibido de ambas representaciones.
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL	15.- Verifica y realiza el trámite de pago. NOTA.- El nivel obtenido servirá de base para el pago prorrateado del bono de Calidad y Eficiencia de septiembre – diciembre/2026 que se realizará en las quincenas 20 y 24/2026; el pago de días económicos comprometidos se efectuará en la quincena 15/2026.
COMITE O SUBCOMITE TÉCNICO	FECHA LIMITE PARA INGRESAR CASOS A DICTAMEN DE LA CMPECyE A MAS TARDAR <u>EL 5 DE JUNIO DE 2026 (HASTA LAS 14:00 HRS.)</u> <u>MEDIANTE OFICIO FIRMADO "BILATERALMENTE" POR EL COMITÉ O SUBCOMITÉ TÉCNICO, "DE NO SER ASÍ NO SE RECIBIRÁN".</u>

COMITE O SUBCOMITE TÉCNICO 	<u>LOS CASOS DE LICENCIAS SIN SUELDO, DEBERÁN SER INGRESADOS A LA CMPECyE PARA SU DICTAMEN, MENCIONANDO EL O LOS PERIODOS DE LICENCIA QUE DISFRUTÓ EL TRABAJADOR, EN EL OFICIO CON EL CUAL INGRESAN EL ASUNTO.</u> <u>EXCLUSIVAMENTE PARA LOS CASOS PROBABLES DE ACCIDENTE DE TRABAJO, y casos QUE ENCUADREN EN LA CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA del Programa (indicando si el trabajador presentó recurso de apelación ante la Comisión Mixta Permanente de Conciliación), LA FECHA LÍMITE PARA INGRESAR CASOS DE ESTE PERIODO A LA CMPECyE SERÁ EL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2026.</u> <u>AVISO: Después de estas fechas "no" se recibirán los casos, siendo la responsabilidad de los integrantes del Comité o Subcomité Técnico, aquellos que dejaron de remitirlos en su debida oportunidad.</u>
CMPECyE	16.- Recibe los casos para dictamen.
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL	17.- A la brevedad posible informa a la CMPECyE sobre las "Cédulas" no acreedoras.
FIN DEL PROCEDIMIENTO	

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 8 de abril de 2026.

COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y EFICIENCIA

REPRESENTACIÓN UNAM


Lic. Luis Alberto Herrera Fuentes


Mtra. Evelyn Patricia González Balcázar


C. Víctor Hugo Méndez Ramírez


Lic. Nancy Lizbeth Hernández Cruz

REPRESENTACIÓN STUNAM


C. Alejandro González Villa


Lic. José Luis de la Cruz Ramos

C. Mizraim J. Hernández Arciniega

CONVOCATORIA PARA LA INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA DE COMPLEMENTO AL SALARIO POR CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE BASE DE LA UNAM.

**PARA EL PERÍODO DEL 1 DE MAYO AL 31 DE AGOSTO DE
2026.**

La Universidad Nacional Autónoma de México y el Sindicato de Trabajadores de la UNAM, con la finalidad de dar cumplimiento al Convenio Único relativo al Programa de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencia en el Trabajo del Personal Administrativo de Base de la UNAM, convocan a todo el personal administrativo de base sindicalizado a participar en dicho Programa, conforme a las siguientes:

BASES:

- 1.- El programa contempla la evaluación colectiva e individual para la determinación de los candidatos a obtener el Bono de Calidad y Eficiencia, sin embargo, en tanto la Comisión Mixta Permanente de Evaluación de la Calidad y Eficiencia no determine los criterios para la instrumentación de la evaluación colectiva, el programa operará con la evaluación individual exclusivamente.
- 2.- La evaluación individual se hará mediante la aplicación de los siguientes factores y sus puntajes respectivos:

FACTORES	PUNTOS
a) Rendimiento	15
b) Calidad del trabajo	15
c) Iniciativa e Interés en el trabajo	8
d) Conocimiento del trabajo	5
e) Uso y Cuidado del Material, Equipo y Ropa de Trabajo	5
f) Puntualidad	2

	50

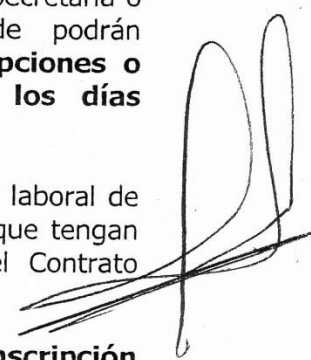
- 3.- La calificación de los factores mencionados se efectuará por el **jefe inmediato que podrá ser académico, administrativo de base o administrativo de confianza, del personal a evaluar**, la cual será **valorada y ponderada exclusivamente** por el Comité o Subcomité Técnico de Evaluación de la Calidad y Eficiencia. En esta ocasión, por no tener la evaluación colectiva, el resultado que se obtenga se multiplicará por dos y ese será el número de puntos que se le otorgará al trabajador y con el cual se determinará si es candidato a obtener el Bono de Calidad y Eficiencia.
- 4.- El Comité o Subcomité Técnico de Evaluación de la Calidad y Eficiencia integrado en cada dependencia y subdependencia es el que determinará a los trabajadores candidatos al bono de Calidad y Eficiencia, **ajustándose al Procedimiento de Evaluación emitido por la Comisión Mixta Permanente de Evaluación de la Calidad y Eficiencia**, con base en los factores de evaluación.

- 5.- Una vez obtenida la calificación correspondiente de acuerdo con lo establecido en los puntos anteriores, el Bono de Calidad y Eficiencia se otorgará conforme a la tabla siguiente:



NIVEL	CALIFICACIÓN	BONO CUATRIMESTRAL DE CALIDAD Y EFICIENCIA, % DEL SALARIO TABULAR MENSUAL
A	60 A 70 PUNTOS	20 %
B	71 A 80 PUNTOS	38 %
C	81 A 90 PUNTOS	56 %
D	91 A 95 PUNTOS	74 %
E	96 A 100 PUNTOS	93.5 %



- 6.- El bono de calidad y eficiencia, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Vigésima Tercera del Convenio Único del Programa de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencia en el Trabajo del Personal Administrativo de Base de la UNAM del 31 de octubre de 2016, será la base para efectuar el pago del bono correspondiente al 1º cuatrimestre de 2027 y se pagará en 2 exhibiciones bimestrales que corresponderán al 100% del bono asignado en la evaluación cuatrimestral que comprende a ese periodo, (quincenas 4 y 8/2027).
- 7.- **El haber obtenido el Bono de Calidad y Eficiencia en periodos anteriores NO determina la permanencia del trabajador en el Programa, en consecuencia, un trabajador podrá mantenerse en el mismo nivel, acceder a uno superior, bajar de nivel o incluso no ser acreedor al bono.**
- 8.- Podrán participar todos aquellos trabajadores administrativos de base sindicalizados que se encuentren laborando desde el primer día de inicio del periodo a evaluar sin ser requisito indispensable la antigüedad y que cumplan con lo siguiente:
- a) **Se inscriban al Programa voluntariamente, a partir del lunes 4 de MAYO de 2026 y hasta las 15:00 hrs., del jueves 11 de JUNIO de 2026, firmando personalmente el trabajador, sin excepción, dicha firma deberá ser igual a la que utiliza para firmar las tarjetas de control de asistencia, en los listados de inscripción que para tal efecto se encontrarán a su disposición en la Secretaría o Unidad Administrativa de su dependencia de adscripción, donde podrán comprometer o no sus días económicos (si marcan en las dos opciones o presenta tachaduras o enmendaduras quedarán fuera de los días económicos comprometidos).**
- b) **Cumplan jornada completa,** entendiéndose ésta como el compromiso laboral de 32, 40 y 48 horas semanales. También será aplicable a aquellos casos que tengan jornadas inferiores en los términos de la cláusula 68 numeral 8 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
- c) **El Comité o Subcomité Técnico verificará que los registros de inscripción cumplan lo establecido en el inciso a) del numeral 8, cotejará las firmas y verificará si el trabajador compromete o no sus días económicos, conforme a lo establecido en el numeral 14 de la presente Convocatoria, así como de quien no se haya inscrito en la relación de trabajadores participantes y deberán cancelar el espacio para el registro, indicando el**
- 
- 
- 
- 

motivo (ejemplo: jubilado, no se inscribió, etc.). También revisarán que se encuentre completa la relación de trabajadores y, en su caso, agregar al final de la relación el o los nombres de los trabajadores faltantes o de nuevo ingreso que cumplan con lo señalado en el numeral 8 de la Convocatoria.

Cada página de la relación deberá ser firmada por los integrantes de los Comités o Subcomités.

- d) Los jefes de personal deberán CAPTURAR la información contenida en la relación de trabajadores participantes respectiva en el sistema del Programa, a más tardar el día jueves 11 de junio de 2026. El sistema se cerrará a las 19:00 hrs., de esta última fecha, por lo que se recomienda que el registro en el sistema lo realicen el mismo día de la inscripción del trabajador, **(posterior al 11 de JUNIO de 2026 NO SE ABRIRÁ EL SISTEMA, SIENDO LA RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ O SUBCOMITÉ TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA LOS CASOS NO REGISTRADOS EN TIEMPO Y FORMA).**

- e) La relación de participantes deberá ser entregada al área operativa de la Dirección General de Personal (DGPE) a más tardar el VIERNES 12 de junio de 2026 hasta las 15:00 hrs. Después de esa fecha y hora, la DGPE no aceptará relación alguna, **quedando bajo responsabilidad absoluta de los Comités o Subcomités, según corresponda.**

- f) Las Administraciones de las dependencias foráneas descentralizadas de la Dirección General de Personal, deberán entregar copia de la relación de trabajadores participantes a la Comisión Mixta Permanente de Evaluación de la Calidad y Eficiencia a más tardar el martes 16 de junio de 2026 hasta las 14:00 hrs.

- g) A más tardar el 15 de junio de 2026, el Secretario Administrativo o Jefe de la Unidad Administrativa entregará a la Representación STUNAM del Comité o Subcomité Técnico respectivo, fotocopia del acuse de la relación de trabajadores participantes CON EL SELLO DE RECIBIDO POR LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL.

A su vez, el área operativa de la DGPE informará a esta Comisión Mixta, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción, las dependencias que no entregaron en tiempo y forma las relaciones de trabajadores participantes.

- 9.- Al término de este período serán evaluados aquellos trabajadores que, habiendo cumplido con los requisitos anteriores y los contenidos en el Convenio Único del Programa, de los cuales se mencionan algunos a continuación:

- a) Hayan prestado sus servicios efectivos durante los cuatro meses del periodo en la jornada contratada realizando las funciones que de acuerdo a su puesto se establezcan en el Catálogo de Puestos del Personal Administrativo de Base acordado con el STUNAM, así mismo deberán tomar en cuenta los cambios de funciones dictaminados por el ISSSTE y acordados por la Comisión Mixta Permanente de Seguridad y Salud en el Trabajo durante el período del 1 de mayo al 31 de agosto de 2026.
- b) Hayan asistido todos los días hábiles del período comprendido del 1 de mayo al 31 de agosto de 2026.

Podrán permanecer en el Programa quienes presenten como máximo 6 (seis) inasistencias justificadas para el personal que labora 5 (cinco) días a la semana y **3 tres jornadas** para el personal que labora sábados, domingos y días festivos, turnos terciados y Departamento de Bomberos, **lo antes mencionado, de conformidad a la definición del numeral 10 de la Cláusula 68 del Contrato Colectivo de Trabajo y a lo establecido en las Cláusulas Octava y Décima Sexta del Convenio Único del Programa.**

Cualquier inasistencia injustificada determinará que el trabajador NO sea evaluado en el Programa.

- c) Se entenderá como inasistencia justificada, aquellas derivadas de licencia por gravedad, enfermedad grave debidamente comprobada que amerite incapacidad del trabajador o trabajadora dada por el ISSSTE.
- d) En adición al inciso anterior, los trabajadores de base inscritos en el programa podrán hacer uso de los días económicos previstos en la Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo, así como de las vacaciones adicionales de acuerdo con lo que establece la Cláusula 33 y los días por paternidad establecidos en la **Cláusula 41** del propio Contrato Colectivo de Trabajo.
- 10.- Para efectos del Programa, la suspensión del servicio en los CENDI y Jardín de Niños de la UNAM, no serán consideradas dentro de las citadas inasistencias justificadas. Para ello, la Dirección de los CENDI y Jardín de Niños deberá emitir un documento a la Dirección General de Personal, con copia a la Comisión Mixta de Evaluación, en el cual especifiquen el o los días en que se suspendió el servicio y las secciones afectadas, así como entregar al trabajador usuario un justificante expedido por la administración de los CENDI o Jardín de Niños de la UNAM, el cual se deberá entregar en tiempo y forma a la Unidad Administrativa.
- 11.- Las trabajadoras con **licencia por gravedad** podrán participar conforme a la Cláusula Décima Primera del Programa.
- 12.- Los casos que presenten licencias médicas expedidas por el ISSSTE y que se presuma puedan ser originadas por algún **riesgo o accidente de trabajo**, deberán remitirlos a la Comisión, en apego a las fechas indicadas en el Procedimiento de Evaluación del periodo correspondiente emitido por la Comisión Mixta Permanente de Evaluación de la Calidad y Eficiencia.

13.- Los casos de trabajadores que presenten **licencia sin sueldo** durante el cuatrimestre a evaluar, **deberán ser enviados para su dictamen a la Comisión Mixta Permanente de Evaluación de la Calidad y Eficiencia**, indicando los días o periodos de licencia, dentro de las fechas establecidas en el Procedimiento de Evaluación correspondiente.

14.- Con el objeto de estimular la mayor dedicación al trabajo, todos aquellos trabajadores que se inscriban en el Programa de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencia y que:

- a) Se mantengan dentro del programa.
- b) Se comprometan y no hagan uso de la totalidad de sus días económicos conforme a la programación que establece el numeral 15 de esta Convocatoria.

Recibirán al final del período a evaluar el importe de los mismos al doble, calculados a partir del salario tabular diario vigente del trabajador al momento del pago, más una prima de **\$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.)**.

15.- Si al finalizar el período cuatrimestral, el trabajador se mantuvo dentro del programa y usó alguno de los días económicos programados para este cuatrimestre, recibirá solamente el importe de los no disfrutados, calculados a partir del salario tabular diario vigente del trabajador al momento del pago.

16.- Para los efectos de este programa, los días económicos se distribuirán bajo la siguiente modalidad:

Mayo, junio, julio y agosto: 3 días económicos

17.- **El pago de los días económicos** a que se refieren los numerales 14, 15 y 16 de esta Convocatoria, se efectuará **en la quincena 24/2026**.

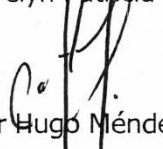
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 8 de abril de 2026.

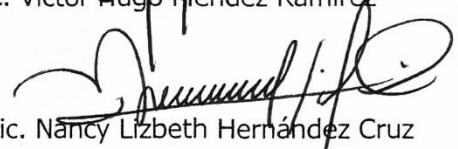
COMISIÓN MIXTA DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y EFICIENCIA

POR LA UNAM


Lic. Luis Alberto Herrera Fuentes


Mtra. Evelyn Patricia González Balcázar


C. Víctor Hugo Méndez Ramírez


Lic. Nancy Lizbeth Hernández Cruz

POR EL STUNAM


C. Alejandro González Villa


Lic. José Luis de la Cruz Ramos


C. Mizraim J. Hernández Arciniega

COMPILACIÓN

Artículo 90. Queda prohibida a los trabajadores marcar sus tarjetas:

- a) Más de veinte minutos antes de su hora de entrada.
- b) Más de cinco minutos antes de su hora de salida o más de veinte después de la misma; excepto que se les haya autorizado tiempo extraordinario.

Artículo 91. La presentación con retardo del trabajador a sus labores motivará la deducción proporcional de su salario, de acuerdo con las siguientes bases:

- I. El retardo hasta quince minutos está sujeto a tolerancia sin deducción alguna de su salario.
- II. El retardo de dieciséis a treinta minutos motivará la deducción proporcional en el salario de los trabajadores.
- III. El retardo de más de treinta minutos determinará que al trabajador se le impida marcar su tarjeta de asistencia, facultándose a los jefes de las dependencias a rechazarlo en esa jornada.
- IV. Al personal de vigilancia, por la índole de su trabajo, se le descontará los minutos que se retrase desde su hora de entrada.

Artículo 92. Los jefes de las dependencias podrán justificar, a su criterio, hasta dos retardos de mayores de treinta minutos en una quincena a un mismo trabajador; para lo cual se comunicarán por escrito estas justificaciones a la Dirección General de Personal, indicando la hora exacta en que se presentó el trabajador, a fin de que pueda entrar a sus labores, con la deducción correspondiente en su salario por los minutos de retardo.

Artículo 93. Los jefes de las dependencias podrán justificar, a más tardar al día siguiente de la omisión, la falta de registro en la tarjeta del trabajador.

Artículo 94. Los trabajadores deberán recibir copia de las comunicaciones a que se refieren los dos artículos anteriores.

Artículo 95. Se considerará que el trabajador abandonó sus labores cuando no marque su tarjeta a la hora de salida, salvo que esa omisión sea justificada por la Dirección General de Personal o por el jefe de la dependencia.

Artículo 96. El trabajador que tenga motivo justificado para no asistir a sus labores, debe dar aviso oportunamente y comprobarlo, al volver