

# COMISION MIXTA PERMANENTE DE TABULADORES

CMPT/002/2007

LIC. MARIO A. MENDOZA CASTAÑEDA  
DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL  
PRESENTE

De conformidad con la Carta Compromiso suscrita el 31 de octubre de 2006, relacionada con el Personal de Confianza y Honorarios, esta Comisión Mixta Acuerda informarle lo siguiente:

La Comisión Mixta Permanente de Tabuladores recibirá toda la información documental, así como las argumentaciones que presenten los representantes sindicales en las dependencias y entidades universitarias en las que se presume que el personal de confianza y honorarios va dictaminado como tal en las Comisiones Mixtas de Tabuladores, Transitoria para el Análisis del Personal de Confianza y Transitoria para el Análisis del Personal Contratado por Honorarios, invade materia de trabajo de base.

Dicha información se revisará, discutirá y analizará en las instalaciones de esta instancia bilateral, para tomar el acuerdo respectivo que con base en la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo de Trabajo y los diversos convenios sobre el personal de confianza y honorarios, procedan.

Mismos que se harán de su conocimiento oportunamente.

ATENTAMENTE

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"  
CD. UNIVERSITARIA, D.F. A 11 DE ENERO DE 2007

POR LA UNAM

POR EL STUNAM

LIC. JUAN CARLOS RIVAS HIDALGO

LIC. FREDDY GODOY MAGAÑA

LIC. JOSÉ ANTONIO MOCTEZUMA  
GARCÍA

ING. JUAN AZUARA BERNAL

LIC. LIDIA VELASCO FLORES

C. ANDRÉS RODRÍGUEZ ISABEL

c.c.p. C.P. Juan José Pérez Castañeda.- Director General de Presupuesto.- Presente  
Lic. Antonio Eduardo Carrillo Liceaga.- Director General de Asuntos Jurídicos.- Presente  
Comisión Mixta Transitoria para el Análisis del Personal de Confianza  
Comisión Mixta Transitoria para el Análisis del Personal de Honorarios

**COMISIÓN MIXTA TRANSITORIA PARA EL  
ANÁLISIS DEL PERSONAL DE CONFIANZA**

**CIRCULAR No. CMTPC/001/03**

**ASUNTO: Se informa sobre Actas Administrativas**

**A LOS CC. COORDINADORES, DIRECTORES DE  
FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y  
CENTROS, DIRECTORES GENERALES,  
SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS, JEFES DE UNIDAD  
ADMINISTRATIVA Y DELEGADOS SINDICALES  
DE ESTA UNIVERSIDAD  
P R E S E N T E**

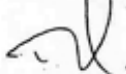
Por este conducto, nos permitimos informar a ustedes, que la Comisión Mixta Transitoria para el Análisis del Personal de Confianza, ambas representaciones acordamos dictaminar los siguientes puestos genéricos que a continuación se señalan como de confianza:

- ✓ ACTA 001/03, JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
- ✓ ACTA 002/03, JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
- ✓ ACTA 003/03, JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL
- ✓ ACTA 004/03, JEFE DE DEPARTAMENTO DE BIENES Y SUMINISTROS (COMPRAS E INVENTARIOS)
- ✓ ACTA 026/03, AUDITOR

Así mismo, con fecha 23 de octubre del 2002, se dictaminó, para los mismos efectos, el puesto de:  
ABOGADO AUXILIAR

Lo anterior, para conocimiento y efectos legales conducentes.

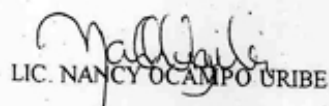
POR LA UNAM



LIC. GUSTAVO ROMERO SILVA



C. MA. FABIOLA ALVAREZ ANAYA

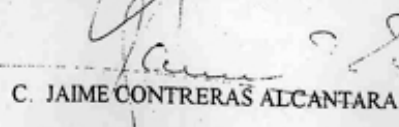


LIC. NANCY OCAMPO URIBE

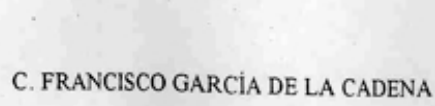
POR EL STUNAM



LIC. MIGUEL A. JUÁREZ ESTRADA



C. JAIME CONTRERAS ALCANTARA



C. FRANCISCO GARCÍA DE LA CADENA



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AVENIDA DE  
MEXICO

PATRONATO UNIVERSITARIO  
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

**CIRCULAR No. DGPO/03/2005**

**ASUNTO:** Resumen de los requerimientos necesarios de los diferentes tipos de movimientos que se tramitan ante esta Dirección General.

**SECRETARIOS GENERALES, SECRETARIOS ACADÉMICOS,  
SECRETARIOS DE CONSEJOS TÉCNICOS, SECRETARIOS  
ADMINISTRATIVOS Y JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA,  
PRESENTE:**

Con el propósito de agilizar el tiempo de pago del sueldo del "personal", así como de reducir el tiempo en los trámites, se anexa a la presente un cuadro por cada tipo de personal, éstos contienen los movimientos más recurrentes y detallan la información necesaria para operarlos ante esta Dirección General, a efecto de que los consideren en las peticiones que realicen en lo futuro, evitando así que sean rechazados por faltar algún requisito.

Esta medida tendrá efecto a partir del 16 de Mayo del año en curso, por lo que es importante que se cumpla con los requerimientos estipulados y así estemos en posibilidades de aceptar sus movimientos y continuar con los trámites de manera oportuna.

En nuestro interés por brindar un servicio de calidad, se toman estas acciones, que nos permitirán de manera conjunta hacer de la tarea administrativa un trabajo eficiente.

A continuación se indican los formatos anexos:

◆ Académico
◆ Administrativo de Base
◆ Con fianza
◆ Funcionario

Así mismo les informamos que el Formato F-24 el cual es utilizado para tramitar movimientos del personal académico, queda suprimido a partir de esta fecha, debiendo operar los movimientos de este tipo de personal en base a los requerimientos mencionados en el anexo correspondiente.

Por último, hemos detectado que en algunas de sus peticiones de modificaciones, en vez de utilizar el nombre correcto de esta dependencia "Dirección General de Presupuesto", utilizan denominaciones como "Dirección General de Planeación Presupuestal, Dirección General de Presupuesto por Programas, Dirección General de Presupuesto Universitario", por lo que les solicitamos de la manera más atenta utilicen la denominación correcta.

Para cualquier duda o aclaración nos ponemos a sus órdenes, en los teléfonos: 20360 y 20382 con la Lic. Bertha Olmedo Zamarrpa y/o el Lic. Miguel Guzmán López.

Sin otro particular y agradeciendo de antemano su colaboración, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atentamente  
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"  
Cd. Universitaria, D.F., a 21 de Abril del 2005  
DIRECTOR GENERAL

C.P. JUAN JOSÉ PÉREZ CASTAÑEDA

PROGRAMA UNIFICADO  
 COMISIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO  
 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y OPERACIÓN PRESUPUESTAL

**REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS DIFERENTES TIPOS DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES PARA SU APROBACIÓN**

PERSONAL DE CONFIANZA	Cobertura por Sustitución	Cambio de Adscripción (plaza ocupada o vacante)	Cambio de Código Programático por cambio de: programa, subdependencia y partida (plaza ocupada o vacante)
INFORMACIÓN REQUERIDA	**	**	**
* Número de plaza	X	X	X
* Nombre del trabajador	X	X	X
* R.F.C.	X	X	X
* Código Programático de la dependencia de nueva adscripción		X	X
* Código Programático de nueva ubicación		X	X
* La conformidad de los titulares de las dependencias involucradas	X	X	X
* Fecha de Vigencia	X	X	X

**NOTA:**  
 \*\* En aquellos casos en que la fecha de vigencia no sea especificada dentro de la petición, el oficio correspondiente saldrá con fecha calendario.

**REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS DIFERENTES TIPOS DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES PARA SU APROBACIÓN**

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE BASE	TIPO DE MOVIMIENTO	INFORMACIÓN REQUERIDA
Cobertura por Sustitución *	Cambio de Código Programático por cambio de programa, subprograma, subdependencia y partida (plaza ocupada o vacante)	
° Número de plaza	X	X
° Nombre del trabajador o vacante	X	X
° Código programático de nueva ubicación		X
° Fecha de Vigencia	X	X
° R.F.C.	X	

**NOTA:**

\* En el caso donde la plaza esté ocupada, la vigencia del movimiento será a partir de la fecha en que el ocupante cause baja. En aquellos casos en que la fecha de vigencia no sea especificada dentro de la petición, el oficio correspondiente saldrá con fecha calendario.

**REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS DIFERENTES TIPOS DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES PARA SU APROBACIÓN**

**PERSONAL FUNCIONARIO**

	TIPO DE MOVIMIENTO		
	Cobertura por Sustitución	Cambio de Adscripción (plaza ocupada o vacante)	Cambio de Código Programático por cambio de: programa, subprograma, subdependencia y partida (plaza ocupada o vacante)
• Número de plaza	X	X	X
• Nombre del trabajador	X	X	X
• R.F.C.	X		
• Código Programático de la dependencia de nueva adscripción		X	
• Código Programático de nueva ubicación			X
• La conformidad de los titulares de las dependencias involucradas		X	
• Fecha de Vigencia	X	X	X

SEA

**NOTA:**

\*\* En aquellos casos en que la fecha de vigencia no sea especificada dentro de la petición, el oficio correspondiente saldrá con fecha calendario.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

**DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO**

**ASUNTO:** *Comisión Mixta de Tabuladores.*

**ING. AGUSTÍN RODRÍGUEZ FUENTES**  
*Secretario General del STUNAM*  
*Presente.*

*A petición del STUNAM se facultará a la Comisión Mixta de Tabuladores para que con apoyo de las Comisiones Mixtas Transitorias de Análisis del Personal de Confianza y la de Honorarios, verifiquen que el personal de confianza y honorarios se ajusten a las funciones dictaminadas y, en su caso, no invadan la materia de trabajo del personal administrativo de base, y determinen lo anterior a partir de los elementos e información documental que para tal efecto presente la representación sindical ante dichas comisiones mixtas, que presuman que el personal de confianza invada materia de trabajo de base.*

**ATENTAMENTE**  
**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**  
*Cd. Universitaria, D.F., octubre 31 de 2006*

**EL DIRECTOR GENERAL**

**LIC. MARIO A. MENDOZA CASTAÑEDA**

**EL DIRECTOR GENERAL**

**C.P. JUAN JOSÉ PÉREZ CASTAÑEDA**

**EL DIRECTOR GENERAL**

**LIC. ANTONIO EDUARDO CARRILLO LICEAGA**

cc. *Dr. Daniel L. Barrera P. - Secretario Administrativo de la UNAM*  
*Mtro. Jorge Islas López. - Abogado General de la UNAM*

## COMISION MIXTA PERMANENTE DE TABULADORES

CMPT/002/2007

**LIC. MARIO A. MENDOZA CASTAÑEDA**  
**DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL**  
**PRESENTE**

De conformidad con la Carta Compromiso suscrita el 31 de octubre de 2006, relacionada con el Personal de Confianza y Honorarios, esta Comisión Mixta Acuerda informarle lo siguiente:

La Comisión Mixta Permanente de Tabuladores recibirá toda la información documental, así como las argumentaciones que presenten los representantes sindicales en las dependencias y entidades universitarias en las que se presume que el personal de confianza y honorarios ya dictaminado como tal en las Comisiones Mixtas de Tabuladores, Transitoria para el Análisis del Personal de Confianza y Transitoria para el Análisis del Personal Contratado por Honorarios, invade materia de trabajo de base.

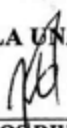
Dicha información se revisará, discutirá y analizará en las instalaciones de esta instancia bilateral, para tomar el acuerdo respectivo que con base en la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo de Trabajo y los diversos convenios sobre el personal de confianza y honorarios, procedan.

Mismos que se harán de su conocimiento oportunamente.

**ATENTAMENTE**

**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**  
**CD. UNIVERSITARIA, D.F. A 11 DE ENERO DE 2007**

**POR LA UNAM**

  
\_\_\_\_\_  
**LIC. JUAN CARLOS RIVAS HIDALGO**

  
\_\_\_\_\_  
**LIC. JOSÉ ANTONIO MOCTEZUMA GARCÍA**

**LIC. LIDIA VELASCO FLORES**

c.c.p. C.P. Juan José Pérez Castañeda.- Director General de Presupuesto.- Presente


Lic. Antonio Eduardo Carrillo Liceaga.- Director General de Asuntos Jurídicos.- Presente

Comisión Mixta Transitoria para el Análisis del Personal de Confianza

Comisión Mixta Transitoria para el Análisis del Personal de Honorarios

**POR EL STUNAM**

  
\_\_\_\_\_  
**LIC. FREDDY GODOY MAGAÑA**

  
\_\_\_\_\_  
**ING. JUAN AZUARA BERNAL**

**C. ANDRÉS RODRÍGUEZ ISABEL**



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AVENIDA DE  
MEXICO

**PATRONATO UNIVERSITARIO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO UNIVERSITARIO**

OFICIO No. DGPU/1054/2003

**ASUNTO:** Propuesta de criterios para instrumentar los dictámenes emitidos por la Comisión Mixta Transitoria para el Análisis de Personal de Confianza.


**LIC. MARIO ALEJANDRO MENDOZA CASTAÑEDA**  
**DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL**  
**PRESENTE**

Con relación a los dictámenes emitidos por la Comisión Mixta Transitoria para el Análisis de Personal de Confianza, en donde se considere que hay invasión de la materia de trabajo del personal de base, me permito sugerir que la basificación de las plazas se formalice entre las áreas laborales de la UNAM y el STUNAM, mediante una Minuta de Acuerdos, adoptando los siguientes criterios:

- a) Si la plaza está ocupada, efectuar el descuento de la cuota sindical e identificar la plaza en nómina y plantilla para que cuando quede vacante, se cancele y en su lugar se cree una de base.
- b) Si la plaza esta vacante (presupuestada) y es muy necesaria para la dependencia, cancelarla para poder crear una de base con funciones similares para las que se tiene contemplada (por ejemplo: una plaza de asistente ejecutivo se convertiría en una de secretario o archivista u oficial administrativo de base).
- c) Si la plaza esta vacante (presupuestada) y no es muy necesaria para la dependencia, pero ésta última sí requiere y ha solicitado otra categoría de base para cubrir sus necesidades de trabajo, cancelar la de confianza para crear una de base que satisfaga esta necesidad, siempre y cuando no se rebase el costo de la plaza en confianza.

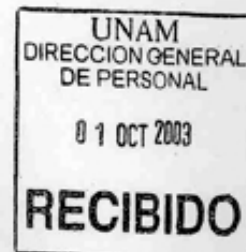
Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**  
Cd. Universitaria, D.F. a 30 de septiembre de 2003  
EL DIRECTOR

  
C.P. JUAN JOSÉ PÉREZ CASTAÑEDA

c.c.p. Lic. Daniel Ojesto Martínez Porcayo.- Director General de Asuntos Jurídicos.- Presente  
Lic. Gabriela Sanjurjo Godofroy.- Directora de Análisis y Operación Presupuestal.- Presente

JPC/GSG/JMG



En Ciudad Universitaria, Distrito Federal, siendo las catorce horas del catorce de febrero de dos mil tres, reunidos en la sala de juntas de la Secretaría Administrativa de la UNAM, en representación de la administración, el Dr. Daniel L. Barrera P., Secretario Administrativo, la Dra. Elvia A. Quintana Adriano, Abogada General, el Lic. Mario A. Mendoza Castañeda, Director General de Personal, el C.P. Juan José Pérez Castañeda, Director General de Presupuesto Universitario y el Lic. Jesús Cruz Manjares, Director de Relaciones Laborales, y por el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional Autónoma de México, Ing. Agustín Rodríguez Fuentes, Secretario General; Gustavo Alfonso Rodríguez Martínez, Secretario de Conflictos Administrativos, así como Lic. Pedro Gante Leonides, Secretario de Trabajo Administrativo; por la Comisión Mixta Transitoria de Análisis del Personal de Confianza, Lic. Miguel Ángel Juárez Estrada, el C. Jaime Contreras Alcántara y Sr. José Francisco García de la Cadena; por la Comisión Mixta de Tabuladores, Lic. Fredy Godoy Magaña, Ing. Juan Azuara Bernal y Sra. Susana Lozano Peña, para tratar lo relativo a la contratación de personal de confianza, que pueden invadir o estar invadiendo la materia de trabajo de los trabajadores administrativos de base, de conformidad con los siguientes antecedentes:

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.** Acuerdos suscritos con el STUNAM en 1991, 1993, 1994, 1996, 1997, y 24 de septiembre de 2002, por los cuales se establecen compromisos generales para la contratación del personal de confianza y el análisis y dictamen del personal de confianza ya contratado y así evitar la invasión de materia de trabajo que corresponde en exclusividad al personal administrativo de base.

**SEGUNDO.** A fin de no afectar las funciones de coordinación y administración académica, o de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización de carácter general no tabulados, así como los relacionados con trabajos personales o confidenciales de las autoridades y funcionarios universitarios y de sus representantes que tiene la Universidad a su cargo, así como para que el personal contratado de confianza que invade materia de trabajo del personal administrativo de base, sea dictaminado por las instancias bilaterales competentes en la materia a fin de evitar violaciones al Contrato Colectivo de Trabajo y demás disposiciones legales aplicables, con lo que se pretende concluir de fondo la factible invasión de funciones, asumen los siguientes:

## ACUERDOS

**PRIMERO.** A fin de emitir los lineamientos y procedimientos por los cuales se deberá de llevar a cabo el dictamen para la contratación y análisis del personal a que se refieren los acuerdos primero y segundo del convenio suscrito entre ambas partes el pasado 24 de septiembre de 2002, una vez que sean dictaminados como de confianza, de ser el caso, se conviene que el personal contratado como de confianza deberá catalogarse atendiendo a la naturaleza de las funciones que realiza, así como a su nivel, a efecto de que emitan dictámenes de manera genérica si se trata de puestos de confianza o de base, a efecto de que se resuelva, conforme a dicho dictamen su situación laboral en la Universidad, analizándose de manera casuística aquellos casos en los que se tenga confusión entre los nombres o funciones para determinar dicha naturaleza.

**SEGUNDO.** Ambas representaciones acuerdan que son puestos de confianza, ya que revisten las características contempladas en los artículos 9 y 11 de la Ley Federal del Trabajo, así como las cláusulas 9, Vigésimo Primera y Vigésimo Segunda Transitorias del Contrato Colectivo de Trabajo vigente del personal administrativo, por lo que la UNAM podrá sustituir libremente a las personas que ocupen los puestos cuantas veces sea necesario, sin que tenga que cubrir el procedimiento contemplado en los convenios suscritos bilateralmente sobre la materia hasta la fecha, siendo estos puestos los siguientes:

### *Nombramientos de naturaleza académica*

Aquellos que realizan funciones de administración o coordinación académica, para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y difusión de la cultura, requiriendo para su designación o elección, ser designado como tal por una autoridad universitaria y tener un nombramiento académico, o estar considerada su función en alguna disposición reglamentaria universitaria.

### *2. Trabajadores de confianza de acuerdo a su nivel jerárquico:*

Son trabajadores de confianza de acuerdo a su nivel jerárquico, además de aquellas autoridades y funcionarios que se derivan de la Ley Orgánica y demás Legislación Universitaria, ejemplo: Rector, Patronato Universitario, Titular de Dependencia, Coordinador, entre otros, quienes realicen funciones de dirección.

Como funcionarios, se deberá considerar a aquellos que tengan un puesto similar, homólogo o superior al de Secretario Administrativo en las diversas entidades académicas o administrativas.

**TERCERO.** Serán considerados trabajadores de confianza en virtud de su adscripción jerárquica, considerando aspectos de confidencialidad de la información que se maneje o de las funciones de inspección, vigilancia y fiscalización de carácter general no tabulados, así como los relacionados con trabajos personales de las autoridades y funcionarios universitarios y de sus representantes que tiene la Universidad a su cargo, las personas que dependan de manera directa de los antes convenidos. En todos estos casos, para que la sustitución pueda darse, el puesto deberá estar dictaminado positivamente por cualquiera de las instancias establecidas en el convenio del 24 de septiembre del 2002.

**CUARTO.** El puesto limite conforme a las atribuciones de coordinación, operación, seguimiento de programas o áreas a su cargo con funciones específicas de responsabilidad será el de Jefe de Departamento y jefe de área Administrativo, que será denominado como de confianza siempre y cuando reúna una de las siguientes características:

- Tener bajo su responsabilidad por lo menos dos áreas jerárquicas debidamente estructuradas.
- Tener a su cargo funciones vinculadas directamente con las sustantivas de la entidad académica o administrativa de adscripción.
- Tener a su cargo funciones de carácter confidencial o de fiscalización de carácter general.
- Tener a su cargo el manejo o control del patrimonio universitario (recursos financieros o materiales).

En todos estos casos, para que la sustitución pueda darse, el puesto deberá estar dictaminado positivamente por cualquiera de las instancias establecidas en el convenio del 24 de septiembre del 2002.

**QUINTO.** Del personal operativo de confianza en general las partes acuerdan que

En aquellos puestos de confianza en que exista confusión en las funciones y su nomenclatura con los de los administrativos de base, se procederá al análisis genérico del puesto, para determinar su naturaleza, en caso que se dictaminen como de base, se revisarán los casos de excepción de confianza para su cambio de nomenclatura.

En aquellos puestos de confianza en que exista confusión con las denominaciones con los administrativos de base, la UNAM se obliga a ajustar su nomenclatura. Resuelto lo anterior se procederá a su dictamen genérico.

**SEXTO.** Las plazas que al efecto se liberen deberán de estar previamente autorizadas en las plantillas de personal de cada dependencia o entidad administrativa para dichas funciones.

**SÉPTIMO.** De los puestos que se dictaminen de acuerdo a su naturaleza se integrará una relación para su difusión y aplicación de los presentes lineamientos.

**OCTAVO.** La UNAM se compromete a no crear ninguna plaza de confianza que no haya sido sometida al dictamen favorable de la Comisión Mixta de Tabuladores.

**NOVENO.** Los trabajos para efecto de analizar de manera genérica las funciones del personal operativo de confianza actualmente contratado, a fin de determinar la naturaleza de dicho nombramiento como de confianza o de base, se iniciarán de inmediato, a fin que durante los 90 días siguientes a partir de la firma del presente instrumento se concluya.

Asimismo, el grupo de trabajo al efecto designado acordará los criterios de aplicación para determinar lo que corresponda a las personas que actualmente vienen ocupando una plaza de confianza, cuyo puesto sea dictaminado de base.

**DÉCIMO.** A fin de que la Comisión Mixta de Tabuladores o la Comisión Mixta Transitoria de Análisis del Personal de Confianza, puedan operar los anteriores acuerdos, se emiten los lineamientos básicos para cada uno de los rubros antes citados, mismos que se anexan al presente.

**POR LA UNAM**

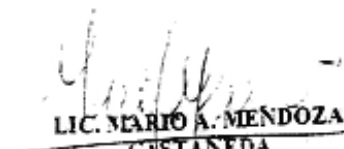
**DR. DANIEL L. BARRERA P.**

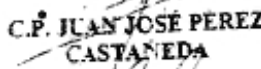
**DRA. ELVIA A. QUINTANA  
ADRIANO**

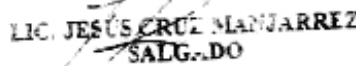
**POR EL STUNAM**


**ING. AGUSTÍN RODRÍGUEZ  
FUENTES**

**GUSTAVO ALFONSO  
RODRÍGUEZ MARTÍNEZ**

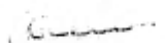
  
LIC. MARIO A. MENDOZA  
CASTANEDA

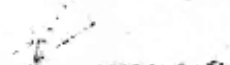
  
C.P. JUAN JOSÉ PÉREZ  
CASTANEDA


  
LIC. JESÚS CRUZ MANJARREZ  
SALGADO

  
LIC. PEDRO GANTE LEONIDES

  
LIC. MIGUEL ÁNGEL JUÁREZ  
ESTRADA

  
JAIME CONTRERAS  
ALCÁNTARA

  
LIC. FREDY GODOY MACAÑA

  
ING. JUAN AZUARA BERNAL

SUSANA LOZANO PEÑA

## TRABAJADORES DE CONFIANZA DE ACUERDO A SU ADSCRIPCIÓN JERÁRQUICA

1. Serán considerados trabajadores de confianza en virtud de su adscripción jerárquica, considerando aspectos de confidencialidad de la información que se maneje o de las actividades de control y seguimiento, las personas que dependan de manera directa de los titulares de las entidades académicas (Facultades, Escuelas, Institutos, Centros y Programas) o de las entidades administrativas (Directores de Área hasta el Sr. Rector), así como de aquellas autoridades y funcionarios que se deriven de la Ley Orgánica y demás legislación Universitaria, ejemplo: Patronato Universitario, Junta de Gobierno, Consejo Universitario, Consejos Técnicos, Consejos Académicos de Área, entre otros.
  2. Asimismo, se considera personal de confianza aquellos adscritos a funcionarios que dependan estructuralmente en un segundo nivel jerárquico de los anteriormente referidos, con funciones propias, de control, gestión, seguimiento o manejo de información confidencial.
  3. Por lo anterior, se considera que los titulares de entidades académicas o administrativas, podrán contar con Secretario Particular, Secretario Auxiliar, Secretaria Privada, Asistente Ejecutivo o Ayudante de Director, dependiendo el número de la estructura y plantilla de personal autorizado, de acuerdo a las cargas de trabajo.
  4. De los funcionarios de segundo nivel, en estructura sólo podrán depender jerárquicamente de éstos una sola persona de cada uno de los nombramientos antes aludidos, en su caso, por cada turno.
  5. Como funcionarios de segundo nivel en estructura, se deberá considerar a aquellos que tengan un puesto similar, homólogo o superior al de Secretario Administrativo o Jefe de Unidad Administrativa en las diversas dependencias.
  6. Las plazas que al efecto se liberen deberán de estar previamente autorizadas en las plantillas de personal de cada dependencia o entidad administrativa para dichas funciones de carácter confidencial, de control o seguimiento.
- La UNAM se compromete a no crear ninguna plaza de confianza que no haya sido sometido el dictamen a consideración de la Comisión Mixta de Tabuladores.
7. Listado básico de puestos que por su jerarquía podrán tener adscripción de personal de confianza:

- Rector
- Secretario General UNAM
- Secretario Administrativo UNAM
- Secretario de Servicios a la Comunidad UNAM
- Coordinador de la Reforma Universitaria
- Abogada General
- Coordinación de la Investigación Científica
- Coordinación de Humanidades
- Coordinación de Difusión Cultural
- Coordinación de Asesores del Sr. Rector
- Coordinación de Asesores Staff de Rectoría
- Secretarías Particulares de Mandos Superiores
- Coordinadores de Programas Administrativos
- Directores de Dependencias o Unidades Académicas
- Secretarías Generales
- Secretarías Académicas
- Secretario o Coordinador de Extensión Universitaria
- Secretario o Coordinador de Estudios de Posgrado
- Secretarías Técnicas
- Jefe de las Unidades u Oficinas Jurídicas
- Coordinador de Programas Académicos Especiales
- Secretario Administrativo
- Secretario o Jefe de Unidad Administrativa
- Director General
- Director
- Subdirector
- Coordinador de Programas Administrativos Específicos
- Tesorero
- Contralor
- Auditor Interno
- Contador General
- Cajero General
- Subcontador
- Gerente General
- Coordinador Administrativo y Delegado Administrativo
- Asesor de Rectoría
- Asesor de Patronato
- Subauditor

Para justificar la contratación de una persona de confianza de apoyo a los titulares o a su segundo nivel de estructura, se deberá de justificar plenamente la adscripción de la plaza, adicionalmente de las funciones que se realicen.

8. Se podrán agregar otros puestos al listado básico, siendo aquellos que bilateramente se convenga.

## JEFE DE DEPARTAMENTO Y JEFE DE ÁREA ADMINISTRATIVO

1. Son aquellos que tienen dentro de sus atribuciones, la coordinación, operación o seguimiento de los programas o áreas a su cargo, con funciones específicas de responsabilidad, debiendo tener una o varias de las siguientes características:

- a. Tener bajo su responsabilidad por lo menos dos áreas jerárquicas debidamente estructuradas.
- b. Tener a su cargo funciones vinculadas directamente con las sustantivas de la entidad académica o administrativa de adscripción.
- c. Tener a su cargo funciones de carácter confidencial o de fiscalización de carácter general.
- d. Tener a su cargo el manejo o control del patrimonio universitario (recursos financieros o materiales).

2. Estos puestos y plazas se dictaminarán de manera genérica, en caso de duda de las funciones o atribuciones de alguna plaza en específico, se someterá al dictamen de la Comisión Mixta de Tabuladores o de la Comisión Mixta Transitoria del Personal de Confianza.

3. Las plazas que al efecto se liberen deberán de estar previamente autorizadas en las plantillas de personal de cada entidad académica o administrativa para dichas funciones de coordinación, operación o seguimiento.

4. La UNAM se compromete a no crear ninguna plaza de confianza cuyo dictamen no haya sido sometido a consideración de la Comisión Mixta de Tabuladores.

## PERSONAL OPERATIVO DE CONFIANZA

1. Son trabajadores de confianza en virtud de las funciones de carácter confidencial, de inspección, vigilancia o fiscalización de carácter general, que realizan.
2. En aquellos puestos que exista confusión con las denominaciones con los administrativos de base, la UNAM se obliga a ajustar su nomenclatura.
3. En aquellos puestos de confianza que exista confusión con las funciones de los administrativos de base, se procederá al análisis genérico del puesto, para determinar su naturaleza; en caso que se dictaminen como de base, se revisarán los casos de excepción de confianza para su cambio de nomenclatura.

Resuelto lo anterior se procederá a su dictamen genérico.

4. Estos puestos se dictaminarán de manera genérica, en caso de duda de las funciones o atribuciones de alguna plaza en específico, se someterá al dictamen de la Comisión Mixta de Tabuladores o de la Comisión Mixta Transitoria del Personal de Confianza.
5. Las plazas que al efecto se liberen deberán de estar previamente autorizadas en las plantillas de personal de cada dependencia o entidad administrativa para dichas funciones de carácter confidencial, inspección, vigilancia o fiscalización de carácter general.
6. La UNAM se compromete a no crear ninguna plaza de confianza que no haya sido sometido el dictamen a consideración de la Comisión Mixta de Tabuladores.

### 7. Listado básico:

1. Abogado Auxiliar
2. Arquitecto Residente
3. Arquitecto Proyectista
4. Administrador Técnico

5. Supervisor
6. Auxiliar de Jefe de Departamento
7. Ayudante de Director
8. Ayudante de Unidad Administrativa
9. Auditor "A", "AA", "BB"
10. Cajero Auxiliar
11. Contador
12. Contador Auxiliar
13. Asistente de Productor
14. Reportero
15. Subcoordinador
16. Ingeniero Ayudante
17. Ingeniero de Mantenimiento
18. Ingeniero Electrónico
19. Ingeniero Residente
20. Operador de Computadora
21. Proyectista
22. Calculista
23. Residente
24. Consultor de Precios
25. Secretario Auxiliar
26. Subcontador
27. Secretario de la Dirección
28. Secretario Privado
29. Subjefe de Departamento
30. Comprador
31. Segundo Oficial de Máquinas
32. Segundo oficial de Cubierta
33. Asistente Ejecutivo
34. Asistente de Procesos

8. Se podrán agregar otros puestos al listado básico, siendo aquellos que bilateralmente se convenga

*[Handwritten signatures and scribbles are present in this area, including a large signature on the left and several smaller ones on the right and bottom.]*

## TRABAJADORES DE CONFIANZA DE ACUERDO A SU NIVEL JERÁRQUICO

1. Son trabajadores de confianza de acuerdo a su nivel jerárquico, además de aquellas autoridades y funcionarios que se derivan de la Ley Orgánica y demás Legislación Universitaria, ejemplo: Rector, Titular de Dependencia, Coordinador, entre otros quienes realicen funciones de dirección, control o supervisión de carácter general.

2. Como funcionarios, se deberá considerar a aquellos que tengan un puesto similar, homólogo o superior a las Jefaturas de Área Administrativas en las diversas entidades académicas o administrativas.

3. Estos puestos se deberán de dictaminar de manera genérica derivado del nivel jerárquico de responsabilidad.

4. De los puestos que se autoricen de acuerdo a su nivel jerárquico, se integrará una relación para su difusión y aplicación de los presentes lineamientos.

5. Las plazas que al efecto se liberen deberán de estar previamente autorizadas en las planillas de personal de cada entidad académica o administrativa para dichas funciones de dirección, control o supervisión.

6. La UNAM se compromete a no crear ninguna plaza de confianza que no haya sido sometido el dictamen a consideración de la Comisión Mixta de Tabuladores.

### 7. Listado Básico

1. Rector	1
2. Secretario General UNAM	1
3. Secretario Administrativo UNAM	1
4. Secretario de Servicios a la Comunidad UNAM	1
5. Coordinador de la Reforma Universitaria	1
6. Abogado General	1
7. Tesorero	1
8. Contralor	1
9. Auditor Interno	1
10. Contador General	1
11. Subcontador	1
12. Cajero General	1

13. Subauditor	1
14. Coordinador de la Investigación Científica	1
15. Coordinador de Humanidades	1
16. Coordinador de Difusión Cultural	1
17. Coordinador de Asesores de la Rectoría	1
18. Secretario de Planeación	2
19. Secretario de Apoyo y Servicios a la Comunidad	2
20. Secretario de Servicios Escolares	2
21. Secretario de Asuntos Estudiantiles	2
22. Coordinador de Asesores Staff de Rectoría	2
23. Secretarías Particulares de Mandatos Superiores	2
24. Coordinador de Programas Administrativos	3
25. Director General	2
26. Jefe de las Unidades u Oficinas Jurídicas	2
27. Director	3
28. Subdirectores	3
29. Gerente	3
30. Subgerente	3
31. Superintendente de obra	2
32. Jefe de Unidad Administrativa en Entidades Académicas	3
33. Jefe de Unidad Administrativa en Entidades Administrativas	2
34. Coordinador Administrativo	3
35. Director de Orquesta	1
36. Asesor de Rectoría	3
37. Asesor de Patronato	3
38. Delegado Administrativo	3
39. Secretario Administrativo	2
40. Capitán de Buque	3
41. Primer Oficial de Máquinas	3
42. Primer Oficial de Cubierta	3

Notas:

1. Puestos en que solo existe una plaza en toda la Institución.
2. Puestos en que solo hay una plaza por dependencia o entidad.
3. Puestos que pueden tener más de una plaza por dependencia.

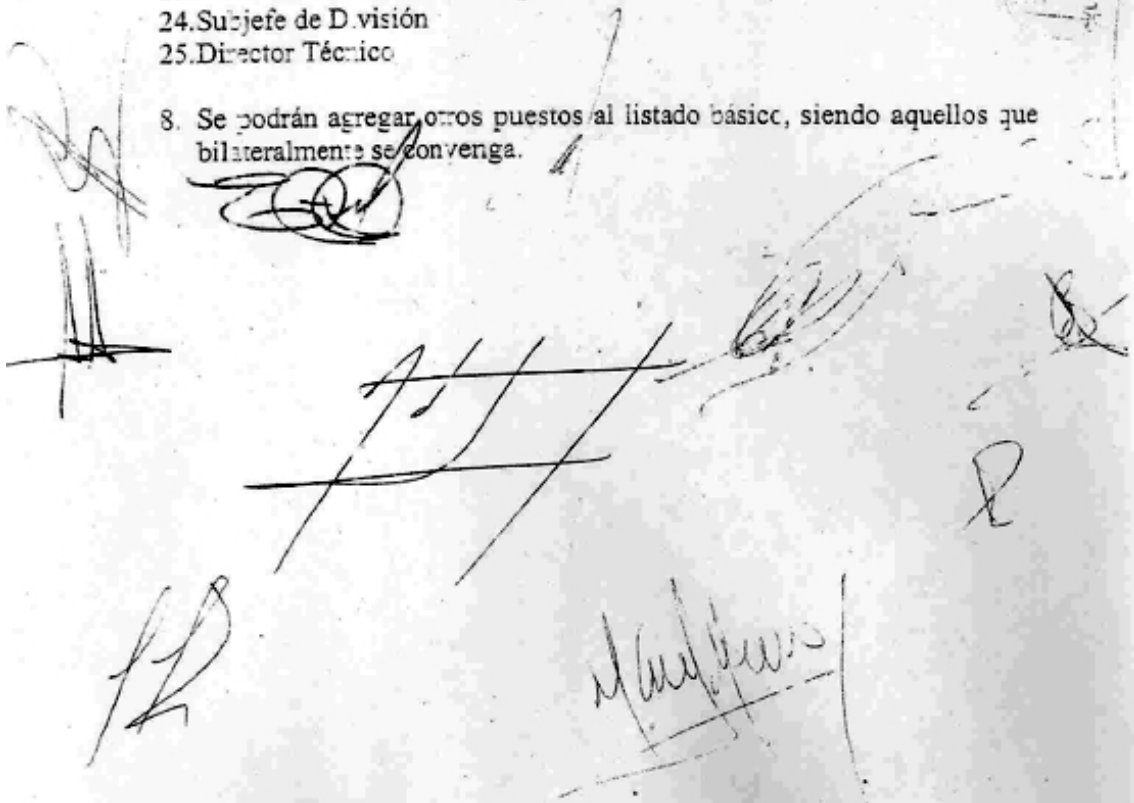
Se podrán agregar otros puestos al listado básico, siendo aquellos que bilateralmente se convenga.

## NOMBRAMIENTOS DE NATURALEZA ACADÉMICA

1. Son aquellos que realizan funciones de administración o coordinación académica, para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y difusión de la cultura, requiriendo para su designación o elección, el tener un nombramiento académico, o estar considerada su función en alguna disposición reglamentaria universitaria y ser designado como tal por una autoridad universitaria.
2. Estos puestos y plazas se deberán de dictaminar de manera genérica, derivado de su naturaleza académica.
3. De los puestos que se autoricen de acuerdo a su naturaleza académica, se integrará una relación para su difusión y aplicación de los presentes lineamientos.
4. Las plazas que al efecto se liberen deberán de estar previamente autorizadas en las plantillas de personal de cada entidad académica o administrativa para dichas funciones de administración y coordinación académica.
5. Los puestos de naturaleza académica, la UNAM se obliga ajustar su nomenclatura.
6. La UNAM se compromete a no crear ninguna plaza de confianza que no haya sido sometido el dictamen a consideración de la Comisión Mixta de Tabuladores.
7. Listado Básico:
  1. Director de Dependencia
  2. Jefe de Unidad Académica
  3. Director Auxiliar
  4. Secretarios Generales
  5. Secretarios Académicos
  6. Secretario o Coordinador de Extensión Universitaria
  7. Secretario o Coordinador de Estudios de Posgrado
  8. Secretario o Coordinador de Difusión Cultural

9. Secretario Técnico Académicos
10. Secretario de Órganos Colegiados
11. Coordinador de Programas Académicos
12. Jefe de Departamento Académico
13. Jefe de Estación
14. Jefe de Carrera
15. Jefe de División
16. Coordinador de Docencia
17. Coordinador de Investigación
18. Coordinador de Ciencias Experimentales
19. Jefe de Área de Docencia
20. Coordinador de Cursos
21. Jefe de Sección Académica
22. Director o Jefe de Seminario
23. Director de Área de Investigación
24. Subjefe de División
25. Director Técnico

8. Se podrán agregar otros puestos al listado básico, siendo aquellos que bilateralmente se convenga.

The page contains several handwritten signatures and scribbles. A large, stylized signature is located below the text in item 8. To the left of this signature is another scribble. Below the main signature is a large, bold scribble consisting of several horizontal and diagonal lines. At the bottom left, there is a signature that appears to be 'R'. At the bottom center, there is a signature that appears to be 'M. J. ...'. To the right of the main signature, there are several smaller scribbles and a signature that appears to be 'R'.

Siendo las 18:30 horas del día veinticuatro de septiembre de dos mil dos, reunidos en el local que ocupa la Dirección de Relaciones Laborales, por parte de la Administración de la UNAM: Dr. Daniel Barrera Pérez, Secretario Administrativo; Dra. Elvia A. Quintana Adrián, Abogada General; Ing. José Manuel Covarrubias Solís, Tesorero; C.P. Juan José Pérez Castañeda, Director General de Presupuesto Universitario; Lic. Daniel Ojesto Martínez Porcayo, Director General de Asuntos Jurídicos; Lic. Mario Alejandro Mendoza Castañeda, Director General de Personal y Lic. Héctor Chávez Castillo, Director de Relaciones Laborales de la Dirección General de Personal; y por parte del STUNAM: Ing. Agustín Rodríguez Fuentes, Secretario General del STUNAM; Lic. Pedro Gante Leonides, Secretario de Trabajo Administrativo; C. Gustavo Alfonso Rodríguez Martínez, Secretario de Conflictos Administrativos; Lic. José Luis Gutiérrez Calzadilla, Secretario de Organización Administrativa; C. Carlos Augusto Galindo Galindo, Secretario de Relaciones; Lic. Alberto Pulido Aranda, Secretario de Prensa y Propaganda; C. Carlos Hugo Morales Morales, Secretario de Finanzas; C. Guadalupe Gamboa Ortiz, Secretaria de Cultura y Educación; C. Luis Alberto Salazar Torres, Secretario de Deportes; C. Armando Gómez, Secretario de Asuntos Universitarios; Lic. Adrián Pedrozco Castillo, Secretario de Previsión Social; C. Arsenio Castillo Jasso, Secretario de Fomento a la Vivienda; C. Lilia Eunice Pérez Parra, Secretaria de Acción para la Mujer; C. José Luis Bravo Méndez, Secretario de Análisis, Estudio y Estadísticas y C. Manuel López Guerrero, Secretario de Actas, Acuerdos y Archivo, para tratar lo relativo al planteamiento del STUNAM acerca de las violaciones al Contrato Colectivo de Trabajo, ambas partes llegan a los siguientes:

Dr. Daniel Barrera Pérez, Secretario Administrativo. C. Ernesto Ortiz, Srta. de Trabajo y Conflictos Académicos. Prof. Carlos Rojas Espinosa, Srta. de Carrera Académica. QFB. Ma. Elena Villaseca, Srta. de Investigación y Desarrollo Académico.

#### ACUERDOS

**PRIMERO** Ambas partes acuerdan que con relación a la contratación de personal de confianza, Honorarios por Servicios Profesionales, Técnico, Académicos y Prestadores de Servicio Social que pudiesen invadir o estar invadiendo a materia de trabajo de los trabajadores administrativos de base, cumplir lo que establece la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo de Trabajo y los acuerdos suscritos bilateralmente, a fin de evitar la invasión de la materia de trabajo del personal administrativo de base.

La representación de la administración manifiesta que se ha cumplido el compromiso suscrito en el año de 1997, relativo a la cancelación de 700 plazas de confianza, entregando a la representación sindical la copia correspondiente a cada uno de los registros de esas plazas de confianza canceladas y manifiesta que los recursos liberados por esas plazas se han canalizado al Programa de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencia para apoyar parcialmente su financiamiento.

Por lo antes expuesto, ambas partes convienen en que a partir de la firma de los presentes acuerdos, sólo podrán ingresar a laborar los empleados de confianza cuando cuenten con el dictamen favorable, mediante el siguiente procedimiento:

- La solicitud de ingreso debidamente requisitada será entrega la a la Comisión Mixta de Tabuladores, misma que deberá dictaminar en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la documentación

correspondiente acerca de la procedencia o no de dicha plaza de confianza con base en las funciones y actividades correspondientes a la misma.

- b) En caso de que la Comisión Mixta de Tabuladores no resuelva dentro de los 10 días hábiles antes señalados, el caso será turnado a la Comisión Mixta Transitoria para el Personal de Confianza para su dictamen, mismo que deberá darse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su recepción documental.
- c) En caso de que dicha Comisión Mixta Transitoria para el Personal de Confianza tampoco resuelva dentro del plazo establecido, el asunto lo turnará en forma bilateral a la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje para someterlo a su arbitraje, estando ambas partes a la definición que esa instancia tome para el caso.
- d) El trabajador de confianza sólo podrá ingresar a laborar cuando cuente con el dictamen favorable de cualquiera de esas instancias.
- e) Conjuntamente con lo anterior, ambas partes manifiestan su común acuerdo para integrar el catálogo de confianza, en base a los puestos que se dictaminen favorablemente por cualquiera de las instancias antes referidas.

**SEGUNDO.** Ambas partes convienen que, en la búsqueda de una solución definitiva a los puntos antes señalados a partir de la firma de los presentes acuerdos, a través del área laboral del sindicato y de la secretaria administrativa de la UNAM, se hará una revisión de todos los documentos pactados sobre la materia y, en su caso, con base en todos ellos, convenir uno nuevo que contenga con absoluta claridad los procedimientos y lineamientos mediante los cuales se llevará a cabo el análisis de todos y cada uno de los casos pendientes y que a futuro se generen con base en los siguientes criterios:

- a) Serán considerados como trabajadores de confianza aquellos que realicen las funciones y actividades definidas en el artículo 9 de la Ley Federal del Trabajo y en la cláusula No. 9 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente. Para tal efecto y a fin de establecer los criterios generales, así como el de adscripción de las autoridades, funcionarios universitarios y de sus representantes, las partes acuerdan que en un plazo que no exceda a los 60 días hábiles contados a partir de la firma de los presentes acuerdos, emitirán de manera bilateral las definiciones correspondientes.
- b) Sólo se justificará una jefatura de departamento de confianza administrativa cuando sea dictaminado por la Comisión Mixta Central de Tabuladores, por lo cual las partes acuerdan que en un plazo que no exceda a los 60 días hábiles contados a partir de la firma de los presentes acuerdos, emitirán los lineamientos específicos correspondientes, en el entendido que las jefaturas de departamento de confianza académicas, sólo se justificarán cuando cuenten con el dictamen del Consejo Técnico respectivo y no realicen ninguna de las funciones descritas en el catálogo general de puestos administrativos de base.

c) Se otorgarán todos los apoyos necesarios a las Comisiones Mixtas de Tabuladores y Transitoria de Personal de Confianza, para la atención y desahogo de los asuntos.

d) Otorgar por parte de la Administración la información y sistematización relacionados con el personal de confianza, así como sus funciones, para la atención de los asuntos ya planteados a las referidas Comisiones Mixtas.

**TERCERO.** La representación de la Administración, con relación a la contratación bajo el rubro de honorarios por servicios profesionales, se compromete a acatar en todo momento los compromisos signados al efecto y a que todos aquellos contratos bajo esa figura que tengan en la práctica una connotación laboral sean cancelados al término de su vigencia.

**CUARTO.** En cuanto a los Técnicos Académicos, la representación de la Administración se compromete a que todos ellos se circunscribirán a las funciones académicas específicas previamente dictaminadas por los Consejos Técnicos respectivos para la aprobación de su contratación, revisando permanentemente junto con el sindicato que dentro del trabajo cotidiano no se dé la invasión a la materia de trabajo del personal administrativo de base.

**QUINTO.** En cuanto a los prestadores de Servicio Social, la Administración se compromete a que éstos se circunscribirán estrictamente a realizar las funciones conforme a lo obligado constitucionalmente para ello y que tienen que ver con su formación profesional, absteniéndose de realizar en momento alguno funciones que correspondan al Catálogo de Puestos del Personal Administrativo de Base al Servicio de la UNAM.

**SEXTO.** En cuanto a las vacaciones y días económicos, ambas partes acuerdan el irrestricto respeto a lo convenido en el Contrato Colectivo de Trabajo con relación al disfrute de vacaciones y permisos económicos por parte de los trabajadores administrativos de base, si fuera necesario establecer algún acuerdo particular al respecto, ambas partes lo discutirán y acordarán bilateralmente, considerando en todo momento las disposiciones legales aplicables y, en su caso, los usos y costumbres que sean más favorables a los trabajadores, en términos de la cláusula No. 4, fracción 29 del pacto laboral.

**SÉPTIMO.** En cuanto a las plazas congeladas, la Administración reconoce su compromiso contractual de cubrir todas las plazas vacantes del personal administrativo de base en términos de la cláusula 13 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

**OCTAVO.** En cuanto a la capacitación y el adiestramiento, la Administración reconoce su obligación legal y contractual de capacitar y adiestrar a todo su personal de base, por lo que hará lo necesario a través de sus representantes ante la instancia bilateral competente para cumplir cabalmente con esa obligación.


**NOVENO.** En cuanto a las labores de conservación y mantenimiento, la Administración manifiesta su disposición para cumplir cabalmente con lo convenido bilateralmente en las cláusulas 10 y 15 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente y con todos los convenios firmados al efecto, por lo que todas las labores de conservación y mantenimiento que requiera la UNAM sean realizadas por los trabajadores administrativos de base sindicalizado, apegándose para tal efecto al convenio suscrito entre las partes en la materia, así como al procedimiento acordado por la Comisión Mixta Transitoria de Conservación y Mantenimiento, y sus demás resoluciones.

**DÉCIMO.** En cuanto a los Centros de Investigación y Experimentación de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia la Administración reitera su compromiso de mantener las fuentes de trabajo de personal administrativo de base, en términos de los planes y programas de investigación y desarrollo académico autorizados. La Administración manifiesta que no existe contrato de comodato o arrendamiento alguno en los ranchos "San Francisco" y "Cuatro Milpas" y, en cuanto al rancho ubicado en Martínez de la Torre Veracruz, la oficina de la Abogada General presentará al sindicato un informe sobre la situación legal del mismo y, en su caso, sobre las acciones judiciales que se han realizado y se realizarán sobre las invasiones a los mismos.

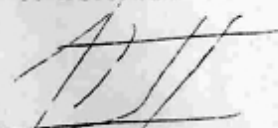
**UNDÉCIMO.** En cuanto a los contratos de comodato, en términos de lo convenido al respecto bilateralmente, la Administración entregará al sindicato la información respectiva a fin de que de manera bilateral, en un plazo que no exceda a los 30 días hábiles contados a partir de la firma de los presentes acuerdos, se proceda al análisis bilateral y a las determinaciones que conforme a las disposiciones legales y administrativas correspondan en caso de que exista afectación a lo convenido o a las condiciones generales de trabajo del personal administrativo.

**DUODÉCIMO.** Con relación a la solicitud de que se revisen los convenios y minutas suscritas bilateralmente no cumplidas, ambas partes convienen en que éstas se revisarán puntualmente para cumplimentar lo que haga falta para su completa conclusión, inicialmente dichas revisiones se darán los días 13, 19 y 24 de septiembre del año en curso en la Dirección de Asuntos Laborales, definiendo para ello en forma bilateral, los criterios para la solución de cuestiones generales como reubicaciones, medias plazas, etc.

Por la UNAM:

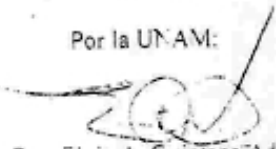
  
Dr. Daniel L. Barrera P.  
Secretario Administrativo UNAM

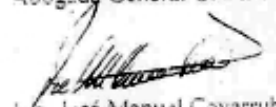
Por el STUNAM:


  
Ing. Agustín Rodríguez Fuente  
Secretario General STUNAM

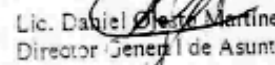
Acuerdo acerca de violaciones al Contrato Colectivo de Trabajo

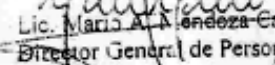
Por la UNAM:

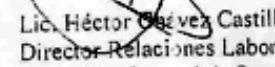
  
Dra. Elvia A. Quintana Adriano  
Abogada General UNAM

  
Ing. José Manuel Covarrubias Solís  
Tesorero UNAM

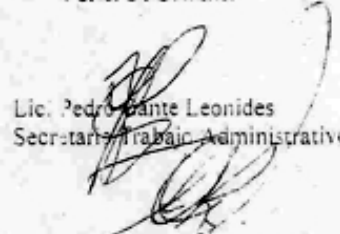
  
C.P. Juan José Pérez Castañeda  
Director General de Presupuesto  
Universitario

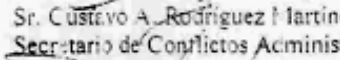
  
Lic. Daniel Oreste Martínez Porcayo  
Director General de Asuntos Jurídicos

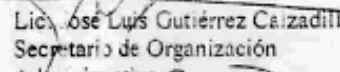
  
Lic. Mario A. Méndez Castañeda  
Director General de Personal


  
Lic. Héctor Gómez Castillo  
Director Relaciones Laborales de la  
Dirección General de Personal

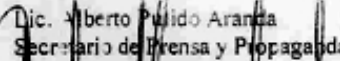
Por el STUNAM:

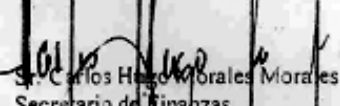
  
Lic. Pedro Dante Leonides  
Secretario de Trabajo Administrativo

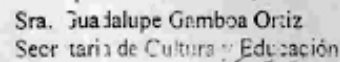
  
Sr. Custavo A. Rodríguez Martínez  
Secretario de Conflictos Administrativos

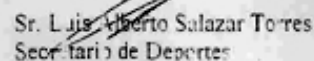
  
Lic. José Luis Gutiérrez Calzadilla  
Secretario de Organización  
Administrativa

  
Sr. Carlos Augusto Galindo Galindo  
Secretario de Relaciones

  
Lic. Alberto Pulido Aranda  
Secretario de Prensa y Propaganda

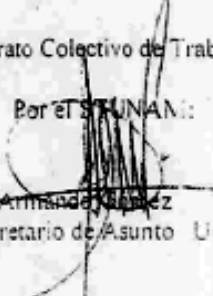
  
Sr. Carlos Hugo Morales Morales  
Secretario de Finanzas

  
Sra. Guadalupe Gamboa Ortiz  
Secretaria de Cultura y Educación


  
Sr. Luis Alberto Salazar Torres  
Secretario de Deportes

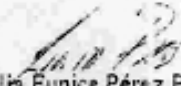
Acuerdo acerca de violaciones al Contrato Colectivo de Trabajo

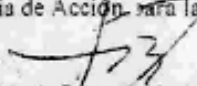
Por el S. UNANI:

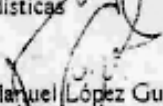
  
Sr. Armando Riquelme  
Secretario de Asunto Universitarios

Lic. Adrián Pedrozo Castillo  
Secretario de Previsión Social

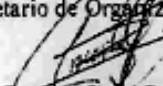
  
Sr. Arsenio Castillo Jasso  
Secretario de Fomento a la Vivienda


  
Sra. Lilia Eunice Pérez Parra  
Secretaria de Acción para la Mujer

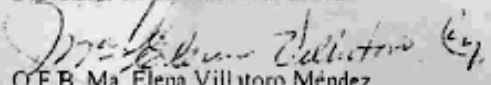
  
Lic. José Luis Bravo Méndez  
Secretario de Análisis, Estudio y Estadísticas

  
Sr. Manuel López Guerrero  
Secretario de Actas, Acuerdos y Archivos.

  
Prof. Carlos Ortiz Mondragón  
Secretario de Organización Académica

  
C.D. Ernesto Ortiz Cruz  
Secretario de Trabajo y Conflictos Académico

  
Prof. Carlos Rey Espinosa Salgado  
Secretario de Carrera Académica

  
O.F.B. Ma. Elena Villatoro Méndez  
Secretaria de Divulgación y Desarrollo Académico



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE MÉXICO

## SECRETARÍA GENERAL

SGEN/035/01.

CC. DIRECTORES DE FACULTADES Y ESCUELAS,  
INSTITUTOS Y CENTROS,  
PRESENTE.

Por instrucciones del señor Rector, me permito informar a ustedes que no habrá asignación presupuestal en el 2001 para nuevas plazas de confianza. Por lo que respecta a nuevas plazas para académicos, éstas deberán ser solicitadas previamente en el caso de institutos y centros con el coordinador respectivo y en el caso de escuelas y facultades con un servidor.

Atentamente

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Cd. Universitaria, D.F., a 19 de febrero de 2001.

EL SECRETARIO GENERAL

ENRIQUE DEL VAL

C.c.p. Dr. Juan Ramón de la Fuente, Rector de la Universidad Nacional Autónoma de México.-Presente.  
Dr. Rene Drucker Colín, Coordinador de la Investigación Científica.-Presente.  
Dr. Olga Elizabeth Hansberg, Coordinadora de Humanidades.-Presente.  
Mtro. Ignacio Solares Bernal, Coordinador de Difusión Cultural.-Presente.  
Dr. Daniel Barrera Pérez, Secretario Administrativo.-Presente.  
Mtro. Juan José Pérez Castañeda, Director General de Presupuesto Universitario.-Presente.  
Lic. Mario Mendoza Castañeda, Director General de Personal.-Presente.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

SECRETARIA GENERAL  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CIRCULAR: SA/009/2001

ASUNTO: Congelación de plazas de Confianza,  
Funcionarios y Honorarios

A LOS SEÑORES COORDINADORES, DIRECTORES DE  
FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS,  
DIRECTORES GENERALES, SECRETARIOS Y JEFES DE  
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ESTA UNIVERSIDAD.  
Presente.

Con el propósito de aplicar medidas complementarias que fortalezcan la racionalidad, austeridad y disciplina en el ejercicio del gasto, se ha estimado necesario emitir las siguientes:

DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL RUBRO DE "SERVICIOS PERSONALES", APLICABLES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CONFIANZA, FUNCIONARIOS Y HONORARIOS.

1. PLAZAS VACANTES Y CONTRATACIONES:

A partir de la fecha de emisión de esta Circular, quedarán suspendidas todas las contrataciones del personal Administrativo de Confianza y Funcionarios, incluyendo las de Honorarios.

Asimismo las plazas vacantes de este tipo, se mantendrán congeladas por lo que resta del año.

2. CREACIÓN, RENOVACIÓN, RETABULACIÓN Y RECLASIFICACIÓN DE PLAZAS:

Se suspenden las creaciones, renovaciones, retabulaciones y reclasificaciones de plazas para este tipo de personal, por lo que resta del presente ejercicio.

Salvo casos plenamente justificados derivados del incremento de las actividades académicas, los cuales serán aprobados previamente por los Coordinadores respectivos y el Secretario General.

Atentamente  
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"  
Cd. Universitaria, D.F. 23 de febrero del 2001

LIC. ENRIQUE DEL VAL BLANCO  
SECRETARIO GENERAL

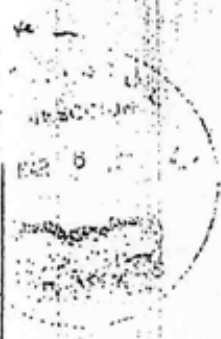
DR. DANIEL L. BARRERA P.  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

c.c.p. Dr. Juan Ramón de la Fuente - Rector de la UNAM - Presente.  
C.P. Francisco Rojas Guzmán - Presidente del Patronato Universitario - Presente.  
Lic. Mario A. Mendoza Casañeda - Director General de Personal - Presente.  
C.P. Juan José Pérez Castañeda - Director General de Presupuesto Universitario - Presente.



DIRECCION GENERAL DE PERSONAL  
U.N.A.M.

**RECIBIDO**  
12 MAR. 2001  
DIRECCION DE SISTEMAS



AGEN/DGEL/144/01

Asunto: Personal Jubilado, contratado por servicios profesionales, pago de prestaciones

DR. DANIEL BARRERA PÉREZ  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
Presente

En desahogo de su atento oficio S.A./048/2001, a través del cual solicita opinión respecto a la procedencia del otorgamiento de prestaciones a trabajadores jubilados contratados por servicios profesionales, le manifiesto lo siguiente:

Como se ha sostenido en respuesta de consultas anteriores, la relación derivada de un contrato de prestación de servicios profesionales corresponde a una naturaleza estrictamente civil y no laboral, por lo que no es posible, legalmente, derivar de tal contrato ninguna consecuencia de índole laboral, como son las prestaciones a que se refiere su consulta. Es importante recordar a este efecto, que las personas contratadas para la prestación de servicios profesionales no deben tener subordinación alguna hacia otra persona, recibir el pago de un salario, ni sujetarse a un horario y lugar determinado para cumplir sus servicios, ya que estas son características de una relación de trabajo.

Sin embargo, la Legislación Universitaria, concretamente el Estatuto del Personal Académico, buscando aprovechar los conocimientos y la experiencia acumulada por sus trabajadores académicos que se han jubilado, establece la posibilidad de que anualmente se les contrate bajo la figura de prestación de servicios profesionales, siempre que se cubran los trámites estatutarios correspondientes como lo es la aprobación del Consejo Técnico respectivo, permitiendo con ello que continúen desarrollando sus actividades académicas en esta Institución aun cuando la relación laboral que los unió con la misma haya concluido.

En razón de lo anterior, dado el cambio de naturaleza jurídica de la contratación, la cual se limita a aquellas contraprestaciones que se hayan pactado expresamente en el contrato, no resultaría procedente conceder formalmente a los académicos jubilados incrementos salariales, ni vales de despensa y extraordinario, ni prima vacacional, ni aguinaldo, ni pago de días festivos, puesto que esas prestaciones derivan de una relación de trabajo formalmente establecida.

Ahora bien, tomando en consideración que los académicos contratados bajo la figura de prestación de servicios profesionales desarrollan actividades académicas similares a

*[Handwritten signature]*



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

ABOGADO GENERAL

AGEN/DGEL/144/01

Hoja 2.

aquellas que ejercían en su plaza, lo que justifica precisamente la razón de su contratación temporal, el monto que se fije para los honorarios debe calcularse con base en las cantidades que cualquier otro académico en igualdad de circunstancias recibiría por el desarrollo de actividades similares. Por equidad, es válido considerar en el cálculo del honorario que se paga a los jubilados que continúan por contrato, el equivalente en numerario de las prestaciones señaladas en el párrafo anterior, las cuales se podrían distribuir proporcionalmente en los pagos periódicos que se les hagan.

No resulta por demás precisar que en las previsiones para el cálculo anual de los honorarios que se cubren al personal jubilado debía considerarse, bajo la óptica indicada, un aproximado de los incrementos salariales.

Rogaré a Usted tomar en consideración las premisas expresadas en mi anterior oficio AGEN/DGEL/296/00, por lo que hace a aquellos académicos que no retiren su gratificación por antigüedad al momento de su jubilación.

No omito manifestarle que no es recomendable desde el punto de vista jurídico extender la figura del contrato de prestación de servicios profesionales para el personal jubilado más allá de los supuestos que establece la Legislación Universitaria, que prevé la posibilidad de contratar bajo dicha figura solamente al personal académico jubilado de la institución según lo señala el artículo 103 del Estatuto del Personal Académico.

Como consecuencia, le sugiero revisar los conceptos de personal jubilado "administrativo" y "funcionario" a que se refiere su consulta, toda vez que no encontramos soporte jurídico que permita dicho tipo de contratación.

Finalmente, desco reiterar a Usted nuestro ofrecimiento formulado mediante oficio AGEN/DGEL/305/00 del 21 de agosto del año 2000, para estudiar a fondo la problemática que ha generado o puede generar a futuro la forma como se viene administrando la figura de los contratos por honorarios o de prestación de servicios profesionales.

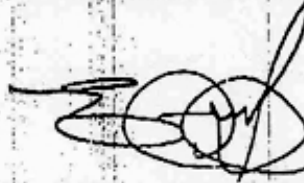
Sin otro en particular, hago propicio el conducto para enviarle un cordial saludo.

  
Firma a la vuelta

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Cd. Universitaria, D. F., 1° de marzo de 2001

LA ABOGADA GENERAL



DRA. E. ARCELIA QUINTANA-ADRIANO

C.e.p. Lic. Enrique del Val Blanco. Secretario General.

✓ Lic. Mario Alejandro Mendoza Castañeda. Director General de Personal.

C.P. Juan José Pérez Castañeda. Director General de Presupuesto Universitario.

Lic. Ignacio Ibarra Espinosa. Director General de Estudios de Legislación Universitaria.

Volante 130.





UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

SECRETARÍA GENERAL  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
TESORERÍA

CIRCULAR: SG-SA-TESO/ 017 /2001

ASUNTO: Cobertura de plazas vacantes de  
Confianza, funcionarios y honorarios.

A LOS SEÑORES COORDINADORES, DIRECTORES DE  
FACULTADES, ESCUELAS, INSTITUTOS Y CENTROS,  
DIRECTORES GENERALES, SECRETARIOS Y JEFES DE  
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ESTA UNIVERSIDAD  
P R E S E N T E .

Con el propósito de continuar cumpliendo con las medidas complementarias establecidas en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria en el rubro de servicios personales, aplicables para la contratación de personal administrativo de confianza, funcionarios y honorarios, se comunica que el conjunto de dichas plazas en términos de lo establecido en la Circular SA/SG/2001, de fecha 26 de febrero del año en curso sigue vigente con las siguientes consideraciones:

Con miras a una mejor administración de los recursos y a fin de que no se afecten las funciones sustantivas que tienen encomendadas las diversas dependencias y unidades administrativas de la UNAM, en los casos que plenamente se justifique, se procederá a autorizar la contratación de personal siempre y cuando se cumpla con el procedimiento previsto en los convenios suscritos con el STUNAM el 31 de octubre de 1994 y 1997.

Para proponer la contratación de una plaza de confianza, se requiere contar con el visto bueno del titular del Subsistema que corresponde (Secretario General, Secretario Administrativo o Coordinador), así como el análisis y dictamen previo de la Dirección General de Presupuesto Universitario.

Adicionalmente se les comunica que no se dará trámite a nombramientos de personal de confianza sino hasta la fecha en que se haya concluido el procedimiento antes descrito. La retroactividad para el pago no será mayor de 15 días contados a partir de la presentación de la documentación respectiva en la Dirección General de Personal, por lo que se modifica en su parte condicional la Circular 004/97.

La contratación de personal de confianza al margen de estos términos no será tramitada por la institución y resultará de la estricta responsabilidad de quien la permitiera o autorice.

Atentamente  
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"  
Ciudad Universitaria, D.F., junio 7 de 2001.

EL SECRETARIO  
GENERAL

LIC. ENRIQUE DEL VAL  
BLANCO

EL TESORERO

ING. JOSÉ MANUEL  
COVARRUBIAS  
SOLÍS

EL SECRETARIO  
ADMINISTRATIVO

DR. DANIEL L. BARRERA P.

97

OCT-1997  
nio que celebran por una parte la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y  
otra el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional Autónoma de México  
(STUNAM) con el objeto de atender el emplazamiento a huelga presentado ante la Junta Federal  
de Conciliación y Arbitraje, bajo el expediente No. 4727/97, para cuyos efectos llegan a los  
acuerdos:

*Gerardo Salgado*  
**ACUERDOS**

Para la mejor aplicación e interpretación de las Cláusulas del Contrato Colectivo de Trabajo a las que se refiere el emplazamiento previamente citado, la UNAM y el STUNAM acuerdan dar satisfacción a las peticiones PRIMERA a OCTAVA contenidas en el mismo, en los siguientes términos:

**PRIMERA**

La UNAM y el STUNAM inmediatamente posterior a la firma del presente Acuerdo a través de la Comisión Mixta Transitoria de Análisis del Personal de Confianza, integrada por tres representantes de cada una de las partes, iniciarán los trabajos relativos al personal de confianza que invaden la materia de trabajo de base a juicio del STUNAM, con la participación de la Comisión Mixta de Tabuladores y tomando como base el anexo 1 del Convenio de octubre 31 de 1996, así como los diversos convenios pactados bilateralmente sobre la materia.

La UNAM y el STUNAM priorizarán el orden de atención de las dependencias a revisar, para instrumentar las acciones tendientes a dejar sin efecto en una primera fase 700 casos que el grupo bilateral citado en el primer párrafo del presente Acuerdo, determine que invaden la materia de trabajo.

La UNAM dejará sin efecto las contrataciones de personal de confianza que la Institución y el Sindicato en forma bilateral, determinen que no se ajustan a los procedimientos establecidos en la Cláusula 9 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el personal administrativo de base y en la Cláusula Décimo Segunda del Convenio de octubre 31 de 1994. La depuración de estos casos se considerará a partir de la documentación que ha sido entregada a la Comisión Mixta de Tabuladores.

Para la contratación de personal de confianza, se deberá cubrir invariablemente el procedimiento establecido en la Cláusula 9 del Contrato Colectivo de Trabajo en vigor, así como la Cláusula 12 del Convenio sobre Personal de Confianza de octubre 31 de 1994 lo que significa que para que el personal de confianza ingrese, se deberá presentar al sindicato la opinión de la Comisión Mixta de Tabuladores.

*[Handwritten signature]*

Si por alguna circunstancia la Comisión Mixta de Tabuladores no emitiera su opinión en un plazo perentorio de 10 días, se turnará el caso a la Comisión citada en el primer párrafo del presente Acuerdo para su análisis.

**GUNDA.-**

La UNAM y el STUNAM, en materia de conservación y mantenimiento, inmediatamente posterior a la firma del presente convenio, instalarán la Comisión Mixta la cual aplicará en sus términos los compromisos que suscribieron las partes sobre esta materia en 1991, así como lo relativo a la Cláusula 15 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

Los contratos de conservación y mantenimiento que la UNAM, aún tenga suscritos con personas físicas o morales y que se encuentren vigentes a la fecha del presente Convenio, se deberán dejar sin efecto, si éstos no se ajustan a los términos pactados en el Convenio de 1991.

La Comisión Mixta establecerá los términos en que se requieran los servicios de impresión y fotocopiado, así como la operación de equipos alquilados de sistemas para el tratamiento de aguas residuales, los servicios electromecánicos, mecánicos y demás servicios automotrices. Comprometiéndose la UNAM en este particular, a cejar sin efecto a la firma del Acuerdo correspondiente, toda concesión, convenio o contrato que tenga celebrado con personas físicas o morales, una vez que la Comisión Mixta determine lo conducente para la prestación de este servicio.

La UNAM entregará de inmediato al STUNAM, las convocatorias de los concursos para la amoliación o construcción de nuevas obras que se estén ejecutando, así como los resultados de dichos concursos, a fin de que se exija a los contratistas apliquen integralmente la Ley Federal del Trabajo a sus trabajadores, esto para instrumentar lo pactado en la Cláusula 10 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

**TERCERA.-**

La UNAM y el STUNAM, a la firma del presente Convenio, se comprometen a instalar una Comisión Mixta Transitoria integrada por tres representantes de cada una de las partes, que se encargará de analizar y resolver sobre los casos del personal que actualmente presta sus servicios profesionales por honorarios en esta Institución, contenidos en el listado que la UNAM se compromete a entregar en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la fecha en que haya sido instalada dicha Comisión, con el propósito de que determine si invalen, o no, materia de trabajo del Personal Administrativo de Base.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Dicha Comisión deberá revisar y resolver mínimo 30 casos al mes e informar de manera inmediata y por escrito, a la Dirección General de Personal, del dictamen emitido, para que en un plazo máximo de 30 días, contados a partir de la fecha de tal resolución, se tomen las acciones conducentes para retirar a las personas que invaden la materia de trabajo administrativo, sin responsabilidad para el STUNAM.

*[Handwritten scribbles]*

Para la determinación de la naturaleza de las funciones realizadas por las personas contratadas bajo la modalidad de servicios profesionales por honorarios, la Comisión Mixta de referencia, considerará lo dispuesto en las leyes y normatividad aplicables sobre la materia.

En todo momento el sindicato podrá plantear ante la Comisión Mixta referida, los casos de prestadores de servicios profesionales por honorarios que a su juicio deberán ser revisados y resueltos por este órgano paritario.

Los casos de excepción, serán convenidos bilateralmente, entre la Coordinación de Asuntos Laborales, y la Secretaría General del STUNAM.

*[Handwritten scribbles]*

**ARTICULO**

La UNAM y el STUNAM a la firma de los presentes acuerdos en materia de prestadores del servicio social observarán los criterios siguientes:

1. El establecimiento de una Comisión Mixta con tres representantes de cada una de las partes, que se encargará de analizar y resolver sobre los casos que plantee el sindicato respecto de los pasantes que prestan su servicio social y que realizan funciones contempladas en el Catálogo de Puestos del Personal Administrativo de Base. Las resoluciones que emita la Comisión Mixta se atenderán en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de la notificación de dichas resoluciones.

*[Handwritten scribbles]*

La Comisión Mixta citada se instalará a partir de la firma del presente Convenio y funcionará a petición de una de las partes, según los casos que se sometan a su consideración.

2. Los pasantes que prestan su servicio social no podrán llevar a cabo funciones contempladas en el Catálogo de Puestos del Personal Administrativo de Base, que impliquen la realización de una actividad distinta a la de su formación profesional.

*[Handwritten scribbles]*

*[Handwritten scribbles]*

*[Handwritten signature]*

3. La UNAM, en ningún caso, permitirá que el cumplimiento del servicio social exceda al periodo establecido en los planes de estudio de cada carrera y la legislación aplicable.

4. La UNAM evitará que la práctica del servicio social se realice a través de la postergación o desplazamiento del personal administrativo de base sindicalizado; debiendo observarse en todos los casos lo establecido en la Cláusula 14 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

5. La UNAM informará a nivel central y delegacional los nombres de los pasantes con el registro del servicio social, indicando las funciones por realizar, su temporalidad, así como las dependencias en donde prestarán el servicio social, en un término de diez días contados a partir de la fecha de inicio de la prestación de su servicio social.

QUINTA.-

Respecto a la compensación por antigüedad establecida en la Cláusula 72 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el Personal Administrativo de Base, la UNAM y el STUNAM, se reservan su derecho para hacerlo valer en términos de Ley.

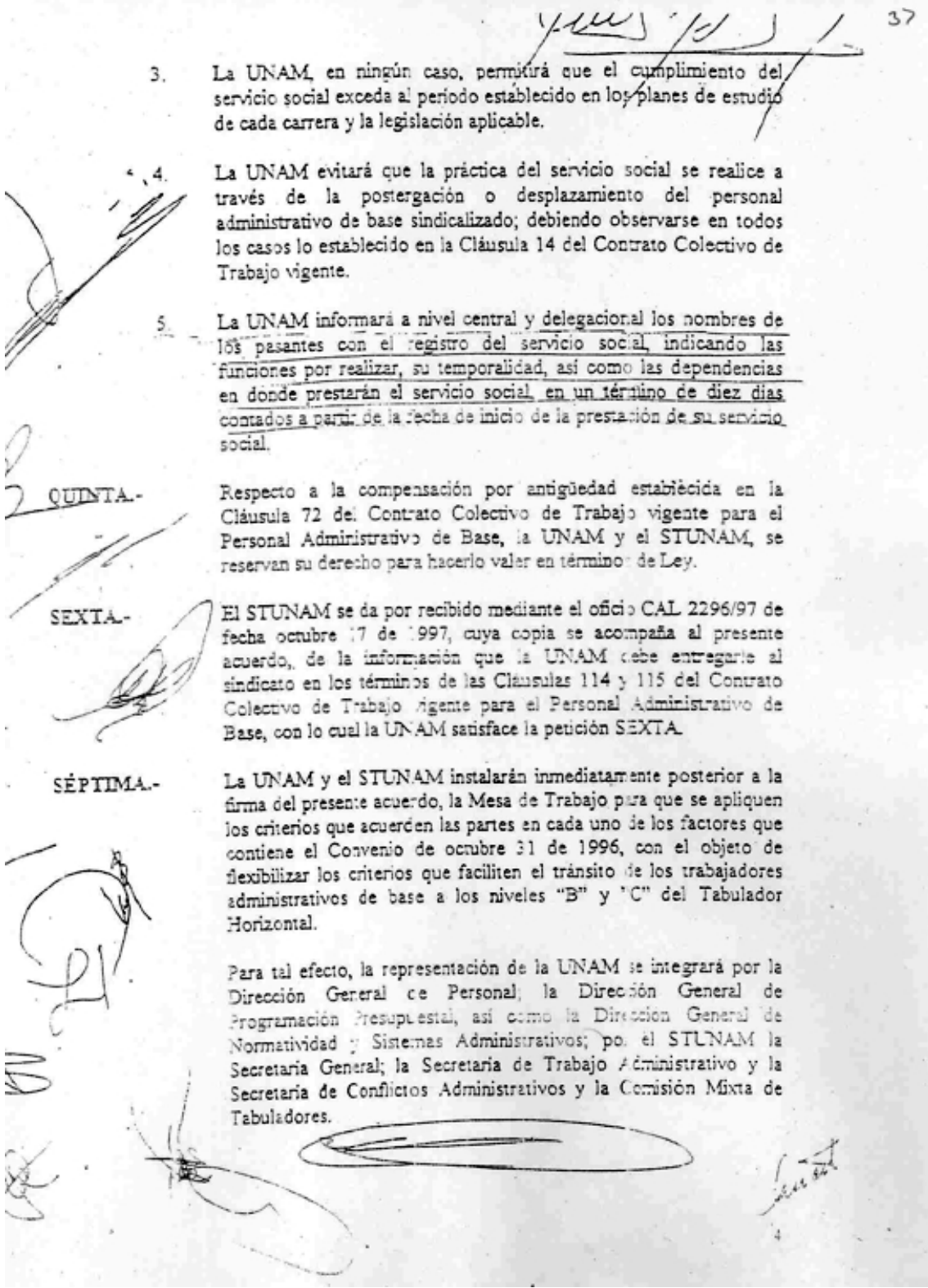
SEXTA.-

El STUNAM se da por recibido mediante el oficio CAL 2296/97 de fecha octubre 17 de 1997, cuya copia se acompaña al presente acuerdo, de la información que la UNAM debe entregarle al sindicato en los términos de las Cláusulas 114 y 115 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el Personal Administrativo de Base, con lo cual la UNAM satisface la petición SEXTA.

SÉPTIMA.-

La UNAM y el STUNAM instalarán inmediatamente posterior a la firma del presente acuerdo, la Mesa de Trabajo para que se apliquen los criterios que acuerden las partes en cada uno de los factores que contiene el Convenio de octubre 31 de 1996, con el objeto de flexibilizar los criterios que faciliten el tránsito de los trabajadores administrativos de base a los niveles "B" y "C" del Tabulador Horizontal.

Para tal efecto, la representación de la UNAM se integrará por la Dirección General de Personal, la Dirección General de Programación Presupuestal, así como la Dirección General de Normatividad y Sistemas Administrativos; por el STUNAM la Secretaría General; la Secretaría de Trabajo Administrativo y la Secretaría de Conflictos Administrativos y la Comisión Mixta de Tabuladores.



OCTAVA.-

La UNAM y el STUNAM en materia de Capacitación y Adiestramiento, de conformidad con la Constitución Política en su Artículo 123, la Ley Federal del Trabajo, Artículo 153, apartados del "A" al "X", el Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el personal administrativo de base, Convenio UNAM - STUNAM - DNEA para la educación de los adultos, el Reglamento de la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento, el Convenio para la Instrumentación del Plan de Capacitación y Adiestramiento para el personal administrativo de base, de fecha 31 de octubre de 1996 y los acuerdos suscritos por la CMPCA el 11 de marzo de 1997, acuerdan:

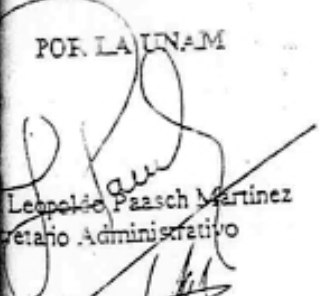
1. El Plan de Capacitación y Adiestramiento para los Trabajadores Administrativos de Base 1997 - 2001, será elaborado y firmado por la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento (CMPCA), tomando en consideración las propuestas presentadas por la UNAM y el STUNAM.
2. El Plan de Capacitación y Adiestramiento 1997 - 2001, estará integrado por programas anuales, revisables en cada ejercicio y empezará a operar 30 días posteriores a la firma de este Acuerdo, bajo las políticas, lineamientos y estrategias que se pacten bilateralmente, en el seno de la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento.
3. La UNAM se compromete a destinar los recursos suficientes para instrumentar el Plan de Capacitación y Adiestramiento 1997 - 2001 y sus respectivos programas.
4. La CMPCA será en todo momento la instancia bilateral responsable de la coordinación de los esfuerzos que se realicen en el proceso de capacitación y adiestramiento del personal administrativo de base, en cumplimiento a lo que establece la Cláusula No. 5<sup>a</sup> del Contrato Colectivo de Trabajo.
5. El Plan de Capacitación y Adiestramiento 1997 - 2001 estará sustentado en los principios de la educación para adultos, en lo que se refiere a la significación laboral, la calidad de los contenidos temáticos y la identidad institucional.
6. La CMPCA determinará los criterios de selección y calificación de los instructores habilitados que conformarán la plantilla respectiva, en términos de lo establecido en la Cláusula 50 del Contrato Colectivo de Trabajo.

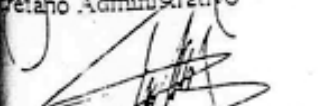
7. La CMPCA es la instancia que revisará los contenidos temáticos de los cursos conforme a los perfiles ocupacionales, las nuevas tecnologías y procesos de trabajo, tomando en cuenta a las subcomisiones mixtas, instructores y asesores calificados como apoyo, en los términos del Reglamento de la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento.
8. La CMPCA, con apoyo de las subcomisiones mixtas de capacitación de cada dependencia, detectará las necesidades en la materia y definirá las características de las sedes y subsedes.
9. La UNAM desarrollará un programa de estímulos para los instructores internos habilitados en términos de la Cláusula 50 del Contrato Colectivo de Trabajo.

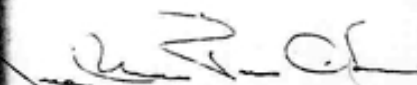
Las partes acuerdan que por medio del presente convenio se da por concluido el expediente formado con motivo del emplazamiento en cuestión, obligándose el STUNAM a desistirse del mismo ante la autoridad laboral competente

Las partes se obligan a comparecer ante la autoridad laboral, a las veintitrés horas del treinta y uno de octubre de mil novecientos noventa y siete, para ratificar el presente convenio en todos sus términos solicitándole que el expediente correspondiente se archive como asunto total y definitivamente concluido

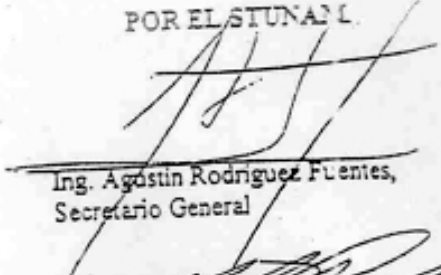
POR LA UNAM

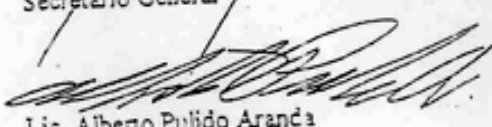
  
Leopoldo Paasch Martínez  
Secretario Administrativo

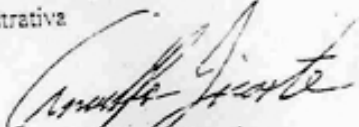
  
Gonzalo Mesaizuma Barragán  
Abogado General


  
P. Juan Mario Torres Cárdenas  
Director General de Personal


POR EL STUNAM

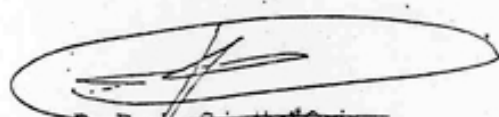
  
Ing. Agustín Rodríguez Fuentes,  
Secretario General

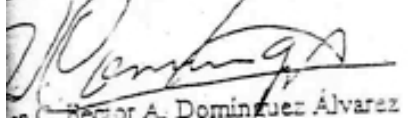
  
Lic. Alberto Pulido Aranda  
Secretario de Organización  
Administrativa

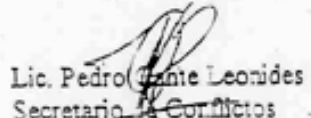
  
Lic. José Arnulfo Iriarte Corrales  
Secretario de Organización Académica




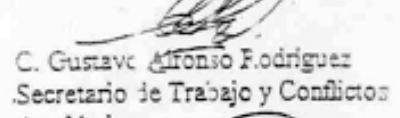
  
José Luis Lobato Espinosa  
Director General de Asuntos Jurídicos

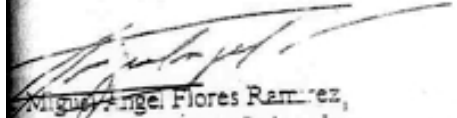
  
Dr. Benito Cristóbal Ortiz  
Secretario de Trabajo Administrativo

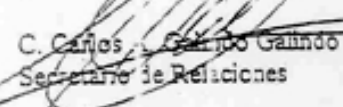
  
C. Hector A. Dominguez Alvarez  
Director General de Programación Presupuestal

  
Lic. Pedro Gante Leonides  
Secretario de Conflictos Administrativos

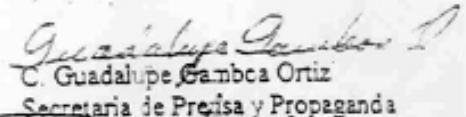
  
Angela Frayillo Negrete  
Director General de Normatividad y Asesorías Administrativas

  
C. Gustavo Aronso Rodriguez  
Secretario de Trabajo y Conflictos Académicos

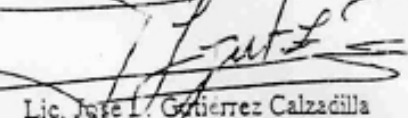
  
Miguel Angel Flores Ramirez  
Coordinador de Asuntos Laborales

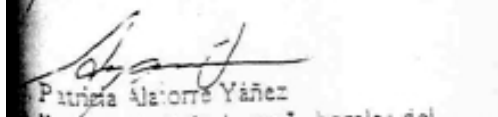
  
C. Carlos Galindo Galindo  
Secretario de Relaciones

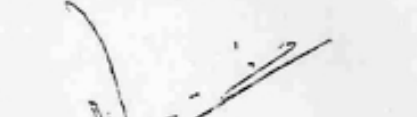
  
Alberto Mendez Guzman  
Coordinador de Administración de Personal


  
C. Guadalupe Gamba Ortiz  
Secretaria de Prensa y Propaganda


  
Juan Manuel Martin Sanchez  
Subdirector de Relaciones Laborales del Personal Administrativo

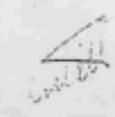
  
Lic. Jose L. Gutierrez Calzadilla  
Secretario de Finanzas


  
Patricia Alatorre Yañez  
Subdirectora de Relaciones Laborales del Personal Académico y de Seguridad e Higiene

  
Lic. Juan José Velázquez González  
Secretario de Cultura y Educación


  
Alfredo Escamilla Rodríguez  
Subdirector de Análisis y Desarrollo Laboral

  
Lic. Adriana Pedraza Castillo  
Secretario de Deportes



  
Lic. Ma. Ascensión Morales Ramírez  
Subdirectora de Asuntos Laborales Contenciosos

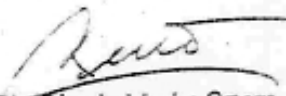
C. Luis Bravo Pérez  
Secretario de Asuntos Universitarios

  
Lic. Ma. Elena Santos Morales  
Subdirectora de Planeación Presupuestal


Dr. Luis Gómez Sánchez  
Secretario de Previsión Social

Lic. Juan Sandoval León  
Coordinador de Estudios Laborales

C. Arsenio Castillo Jasso  
Secretario de Fomento de la Vivienda

  
Lic. Ricardo Macías Ortega  
Coordinador de Normatividad


C. Columba Quintero Martínez  
Secretaria de Acción para la Mujer

  
Lic. Ma. Elena Santa Carrillo  
Secretario Auxiliar de la Coordinación  
de Asuntos Laborales

C. Pablo Gómez Gómez  
Secretario de Análisis, Estudios y  
Estadísticas

Lic. Manuel Durán Hernández  
Secretario Auxiliar de la Dirección General  
de Normatividad y Sistemas Administrativos

C. Carolina Ledezma Carbajal  
Secretaria de Actas, Acuerdos y  
Archivo

  
Lic. Felipe Rodríguez Pérez  
Asesor de la Oficina del Abogado General

Lic. Miguel E. Núñez Alvarado  
Asesor Jurídico

Lic. Gerardo Gante Leonides  
Asesor Jurídico

## CONVENIO PERSONAL DE CONFIANZA

En Ciudad Universitaria, Distrito Federal, siendo las veintidos horas del día treinta y uno de octubre de mil novecientos noventa y seis, reunidos en la sala de usos múltiples de la Coordinación General de Asuntos Laborales, las representaciones acreditadas de la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO y del SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, con el objeto de convenir el Procedimiento de Análisis de Puestos de Confianza.

### CONSIDERANDOS

Lo previsto en la Ley Federal del Trabajo en sus artículos 9, 10 y 11 relativos a personal de confianza, así como la jurisprudencia aplicable en la materia.

Que la cláusula 9 del Contrato Colectivo de Trabajo define, al interior de la Universidad, las características y tipo de personal de confianza.

Que han existido diferencias entre la representación de la UNAM y del STUNAM, en cuanto a la interpretación y aplicación de la cláusula 9 señalada.

Que es necesario para ambas partes establecer criterios de interpretación y aplicación de estos preceptos que propicien un clima de trabajo y colaboración entre el personal de confianza y de base, para cumplir cabalmente su responsabilidad de servicio a la institución.

En atención a estas consideraciones, la UNAM y el STUNAM se comprometen a suscribir el presente convenio, conforme a las siguientes

### CLAUSULAS

PRIMERA.- Ambas partes convienen que:

a) Las funciones de Dirección, Inspección, Vigilancia y Fiscalización de carácter general son realizadas por las autoridades y funcionarios universitarios, así como por los representantes de estos.

b) Son autoridades las personas físicas que ocupen los cargos unipersonales previstos en la Ley Orgánica y en el Estatuto General de la Universidad en sus artículos 3 y 12, respectivamente.

c) Son funcionarios universitarios los secretarios, el Abogado General y los titulares designados por el Rector y el Patronato Universitario.

d) Son representantes de autoridades y funcionarios las personas que son designadas por las propias autoridades y funcionarios universitarios y en las que delegen responsabilidades o atribuciones que les han sido conferidas por los diferentes ordenamientos que integran la Legislación Universitaria.

e) Son trabajadores de confianza las personas que dependen directamente de las autoridades, funcionarios universitarios y sus representantes, para quienes realizan funciones personales o confidenciales, entendiéndose por éstas las labores de asesoría y apoyo intelectual o material.

SEGUNDA.- Con base en las definiciones anteriores, la UNAM

manifiesta su disposición para analizar de manera conjunta con el Sindicato los puestos del personal de confianza relacionados en el Anexo 1 de este Convenio, que en opinión del Sindicato invaden la materia de trabajo del personal administrativo de base, conforme a la priorización que ambas partes determinen.

TERCERA.- La revisión mencionada estará a cargo del Comité para el Análisis del Personal de Confianza, el cual estará integrado por los titulares de la Coordinación General de Asuntos Laborales, la Dirección General de Personal y la Dirección General de Asuntos Jurídicos y por el Secretario General, el Secretario de Trabajo Administrativo y el Secretario de Conflictos Administrativos del STUNAM, estos trabajos iniciarán en un plazo de quince días hábiles a partir de la firma del presente convenio y contarán con el apoyo de la Comisión Mixta de Tabuladores que le asigne el Comité.

CUARTA.- La UNAM se compromete a efectuar las acciones laborales que conforme a derecho proceda, respecto del personal que estuviere invadiendo la materia de trabajo administrativo, en un plazo máximo de treinta días contados a partir de que haya obtenido conocimiento del dictamen definitivo del Comité sin responsabilidad para el STUNAM.

QUINTA.- En todo momento las partes observarán los convenios que sobre esta materia han firmado conjuntamente en 1991, 1993 y 1994.

Leído que fue por las partes y enterados de los alcances y efectos legales consiguientes, lo firman al margen y al calce para constancia los que en él intervienen.

Por la UNAM  
Licenciado César Gutiérrez Rodríguez  
Licenciado José Luis Lobato Espinosa  
Licenciado Ángel Trujillo Negrete

Por el STUNAM  
Ingeniero Agustín Rodríguez F.  
Doctor Benito Cristóbal Ortiz  
Licenciado Juan Francisco Valázquez G.

Convenio Personal de Confianza con el Sr. ID  
 Anexo I

Jefe de Consejo  
 Jefe de Departamento  
 Jefe de Mantenimiento  
 Jefe Proyectista  
 Jefe de Sección  
 Jefe de Servicios  
 Jefe de Taller  
 Jefe de Unidad  
 Operador de Computadora  
 Pagador Auxiliar  
 Productor  
 Proyectista  
 Reponero  
 Residente  
 Secretario  
 Secretario Auxiliar  
 Secretario Ejecutivo  
 Secretario Técnico  
 Subcoordinador Auxiliar  
 Subjefe de Departamento  
 Superintendente de Obras  
 Supervisor  
 Técnico

---

Administrador Técnico  
 Arquitecto Proyectista  
 Arquitecto Residente  
 Asistente de Productor  
 Auditor  
 Auditor AA  
 Auditor BB  
 Auxiliar de Jefe de Departamento  
 Ayudante de Director  
 Ayudante de Unidad Administrativa  
 Cajero Auxiliar  
 Comprador  
 Consultor de Precios  
 Contador  
 Coordinador de Biblioteca  
 Coordinador de Proyección  
 Entrenador  
 Ingeniero Ayudante  
 Jefe de Área

10  
 11  
 12  
 13  
 14  
 15  
 16  
 17  
 18  
 19  
 20  
 21  
 22  
 23  
 24  
 25  
 26  
 27  
 28  
 29  
 30  
 31  
 32  
 33  
 34  
 35  
 36  
 37  
 38  
 39  
 40  
 41  
 42  
 43  
 44  
 45  
 46  
 47  
 48  
 49  
 50  
 51  
 52  
 53  
 54  
 55  
 56  
 57  
 58  
 59  
 60  
 61  
 62  
 63  
 64  
 65  
 66  
 67  
 68  
 69  
 70  
 71  
 72  
 73  
 74  
 75  
 76  
 77  
 78  
 79  
 80  
 81  
 82  
 83  
 84  
 85  
 86  
 87  
 88  
 89  
 90  
 91  
 92  
 93  
 94  
 95  
 96  
 97  
 98  
 99  
 100

101  
 102  
 103  
 104  
 105  
 106  
 107  
 108  
 109  
 110  
 111  
 112  
 113  
 114  
 115  
 116  
 117  
 118  
 119  
 120  
 121  
 122  
 123  
 124  
 125  
 126  
 127  
 128  
 129  
 130  
 131  
 132  
 133  
 134  
 135  
 136  
 137  
 138  
 139  
 140  
 141  
 142  
 143  
 144  
 145  
 146  
 147  
 148  
 149  
 150  
 151  
 152  
 153  
 154  
 155  
 156  
 157  
 158  
 159  
 160  
 161  
 162  
 163  
 164  
 165  
 166  
 167  
 168  
 169  
 170  
 171  
 172  
 173  
 174  
 175  
 176  
 177  
 178  
 179  
 180  
 181  
 182  
 183  
 184  
 185  
 186  
 187  
 188  
 189  
 190  
 191  
 192  
 193  
 194  
 195  
 196  
 197  
 198  
 199  
 200

201  
 202  
 203  
 204  
 205  
 206  
 207  
 208  
 209  
 210  
 211  
 212  
 213  
 214  
 215  
 216  
 217  
 218  
 219  
 220  
 221  
 222  
 223  
 224  
 225  
 226  
 227  
 228  
 229  
 230  
 231  
 232  
 233  
 234  
 235  
 236  
 237  
 238  
 239  
 240  
 241  
 242  
 243  
 244  
 245  
 246  
 247  
 248  
 249  
 250  
 251  
 252  
 253  
 254  
 255  
 256  
 257  
 258  
 259  
 260  
 261  
 262  
 263  
 264  
 265  
 266  
 267  
 268  
 269  
 270  
 271  
 272  
 273  
 274  
 275  
 276  
 277  
 278  
 279  
 280  
 281  
 282  
 283  
 284  
 285  
 286  
 287  
 288  
 289  
 290  
 291  
 292  
 293  
 294  
 295  
 296  
 297  
 298  
 299  
 300

301  
 302  
 303  
 304  
 305  
 306  
 307  
 308  
 309  
 310  
 311  
 312  
 313  
 314  
 315  
 316  
 317  
 318  
 319  
 320  
 321  
 322  
 323  
 324  
 325  
 326  
 327  
 328  
 329  
 330  
 331  
 332  
 333  
 334  
 335  
 336  
 337  
 338  
 339  
 340  
 341  
 342  
 343  
 344  
 345  
 346  
 347  
 348  
 349  
 350  
 351  
 352  
 353  
 354  
 355  
 356  
 357  
 358  
 359  
 360  
 361  
 362  
 363  
 364  
 365  
 366  
 367  
 368  
 369  
 370  
 371  
 372  
 373  
 374  
 375  
 376  
 377  
 378  
 379  
 380  
 381  
 382  
 383  
 384  
 385  
 386  
 387  
 388  
 389  
 390  
 391  
 392  
 393  
 394  
 395  
 396  
 397  
 398  
 399  
 400

401  
 402  
 403  
 404  
 405  
 406  
 407  
 408  
 409  
 410  
 411  
 412  
 413  
 414  
 415  
 416  
 417  
 418  
 419  
 420  
 421  
 422  
 423  
 424  
 425  
 426  
 427  
 428  
 429  
 430  
 431  
 432  
 433  
 434  
 435  
 436  
 437  
 438  
 439  
 440  
 441  
 442  
 443  
 444  
 445  
 446  
 447  
 448  
 449  
 450  
 451  
 452  
 453  
 454  
 455  
 456  
 457  
 458  
 459  
 460  
 461  
 462  
 463  
 464  
 465  
 466  
 467  
 468  
 469  
 470  
 471  
 472  
 473  
 474  
 475  
 476  
 477  
 478  
 479  
 480  
 481  
 482  
 483  
 484  
 485  
 486  
 487  
 488  
 489  
 490  
 491  
 492  
 493  
 494  
 495  
 496  
 497  
 498  
 499  
 500

501  
 502  
 503  
 504  
 505  
 506  
 507  
 508  
 509  
 510  
 511  
 512  
 513  
 514  
 515  
 516  
 517  
 518  
 519  
 520  
 521  
 522  
 523  
 524  
 525  
 526  
 527  
 528  
 529  
 530  
 531  
 532  
 533  
 534  
 535  
 536  
 537  
 538  
 539  
 540  
 541  
 542  
 543  
 544  
 545  
 546  
 547  
 548  
 549  
 550  
 551  
 552  
 553  
 554  
 555  
 556  
 557  
 558  
 559  
 560  
 561  
 562  
 563  
 564  
 565  
 566  
 567  
 568  
 569  
 570  
 571  
 572  
 573  
 574  
 575  
 576  
 577  
 578  
 579  
 580  
 581  
 582  
 583  
 584  
 585  
 586  
 587  
 588  
 589  
 590  
 591  
 592  
 593  
 594  
 595  
 596  
 597  
 598  
 599  
 600

601  
 602  
 603  
 604  
 605  
 606  
 607  
 608  
 609  
 610  
 611  
 612  
 613  
 614  
 615  
 616  
 617  
 618  
 619  
 620  
 621  
 622  
 623  
 624  
 625  
 626  
 627  
 628  
 629  
 630  
 631  
 632  
 633  
 634  
 635  
 636  
 637  
 638  
 639  
 640  
 641  
 642  
 643  
 644  
 645  
 646  
 647  
 648  
 649  
 650  
 651  
 652  
 653  
 654  
 655  
 656  
 657  
 658  
 659  
 660  
 661  
 662  
 663  
 664  
 665  
 666  
 667  
 668  
 669  
 670  
 671  
 672  
 673  
 674  
 675  
 676  
 677  
 678  
 679  
 680  
 681  
 682  
 683  
 684  
 685  
 686  
 687  
 688  
 689  
 690  
 691  
 692  
 693  
 694  
 695  
 696  
 697  
 698  
 699  
 700

701  
 702  
 703  
 704  
 705  
 706  
 707  
 708  
 709  
 710  
 711  
 712  
 713  
 714  
 715  
 716  
 717  
 718  
 719  
 720  
 721  
 722  
 723  
 724  
 725  
 726  
 727  
 728  
 729  
 730  
 731  
 732  
 733  
 734  
 735  
 736  
 737  
 738  
 739  
 740  
 741  
 742  
 743  
 744  
 745  
 746  
 747  
 748  
 749  
 750  
 751  
 752  
 753  
 754  
 755  
 756  
 757  
 758  
 759  
 760  
 761  
 762  
 763  
 764  
 765  
 766  
 767  
 768  
 769  
 770  
 771  
 772  
 773  
 774  
 775  
 776  
 777  
 778  
 779  
 780  
 781  
 782  
 783  
 784  
 785  
 786  
 787  
 788  
 789  
 790  
 791  
 792  
 793  
 794  
 795  
 796  
 797  
 798  
 799  
 800

801  
 802  
 803  
 804  
 805  
 806  
 807  
 808  
 809  
 810  
 811  
 812  
 813  
 814  
 815  
 816  
 817  
 818  
 819  
 820  
 821  
 822  
 823  
 824  
 825  
 826  
 827  
 828  
 829  
 830  
 831  
 832  
 833  
 834  
 835  
 836  
 837  
 838  
 839  
 840  
 841  
 842  
 843  
 844  
 845  
 846  
 847  
 848  
 849  
 850  
 851  
 852  
 853  
 854  
 855  
 856  
 857  
 858  
 859  
 860  
 861  
 862  
 863  
 864  
 865  
 866  
 867  
 868  
 869  
 870  
 871  
 872  
 873  
 874  
 875  
 876  
 877  
 878  
 879  
 880  
 881  
 882  
 883  
 884  
 885  
 886  
 887  
 888  
 889  
 890  
 891  
 892  
 893  
 894  
 895  
 896  
 897  
 898  
 899  
 900

901  
 902  
 903  
 904  
 905  
 906  
 907  
 908  
 909  
 910  
 911  
 912  
 913  
 914  
 915  
 916  
 917  
 918  
 919  
 920  
 921  
 922  
 923  
 924  
 925  
 926  
 927  
 928  
 929  
 930  
 931  
 932  
 933  
 934  
 935  
 936  
 937  
 938  
 939  
 940  
 941  
 942  
 943  
 944  
 945  
 946  
 947  
 948  
 949  
 950  
 951  
 952  
 953  
 954  
 955  
 956  
 957  
 958  
 959  
 960  
 961  
 962  
 963  
 964  
 965  
 966  
 967  
 968  
 969  
 970  
 971  
 972  
 973  
 974  
 975  
 976  
 977  
 978  
 979  
 980  
 981  
 982  
 983  
 984  
 985  
 986  
 987  
 988  
 989  
 990  
 991  
 992  
 993  
 994  
 995  
 996  
 997  
 998  
 999  
 1000