



MEMORIA UNAM 2001
©2001 Universidad Nacional Autónoma de México

OFICINA DEL ABOGADO GENERAL

INTRODUCCIÓN

Uno de los principales objetivos de la Oficina del Abogado General es el resguardar en todo momento el cumplimiento exacto de la Legislación Universitaria y continuar con la defensa de los intereses de esta Casa de Estudios, con un genuino compromiso de coadyuvar y seguir colaborando en las tareas sustantivas de la Institución, pero sobre todo procurar tener todos los elementos jurídicos para afrontar los nuevos tiempos para lograr un consenso universitario.

Las funciones encomendadas a la Oficina del Abogado General se encuentran determinadas en la Legislación Universitaria y en el Acuerdo que Reorganiza su Estructura Administrativa, entre las que podemos destacar:

- Representar legalmente a la Universidad Nacional Autónoma de México en asuntos contenciosos y judiciales;
- Fungir como Secretario del Tribunal Universitario;
- Interpretar la Legislación Universitaria y los aspectos jurídicos relativos a la aplicación de los contratos colectivos de trabajo del personal al servicio de la Institución;
- Asesorar a la representación de la Universidad ante las Comisiones Mixtas previstas en los Contratos Colectivos de Trabajo del Personal Administrativo y del Personal Académico, así como de aquellas que se lleguen a crear y se le dé intervención;
- Elaborar y, en su caso, validar los instrumentos jurídicos en los cuales la Universidad interviene;
- Asesorar a las instancias, entidades académicas y dependencias universitarias sobre las disposiciones legales y reglamentarias que les sean aplicables;
- Auxiliar a los órganos legislativos de la Universidad en el desempeño de sus funciones, cuando así lo soliciten;
- Organizar, programar y llevar a cabo cursos, talleres, seminarios y demás acciones que tengan como propósito ampliar y mantener actualizados los conocimientos de los abogados que integran el Subsistema Jurídico;
- Coordinar la producción de manuales, guías, compilaciones y demás materiales que en materia jurídica apoyen la actividad desarrollada en el Subsistema Jurídico;
- Ser el asesor jurídico del Rector de la UNAM, y Las que expresamente se señalan en la Legislación Universitaria vigente, tanto en los ordenamientos de carácter general como en

los reglamentos específicos, y las que le encomiende el Rector.

COORDINACIÓN DE OFICINAS JURÍDICAS

La Coordinación de Oficinas Jurídicas, encargada de vigilar, asesorar y evaluar las funciones de las 43 Oficinas Jurídicas adscritas en las diferentes entidades académicas, iniciaron 160 averiguaciones previas, de las cuales 124 se encuentran actualmente en trámite, en una se decretó el no ejercicio de la acción penal; 34 se remitieron a la reserva; y solamente una se ha consignado ante el Juez de la causa los hechos para el debido proceso.

Se atendieron 280 demandas que se encuentran en trámite; 102 nuevas demandas a las cuales se les dio la debida contestación y seguimiento ante las distintas Juntas de Conciliación y Arbitraje, y diez asuntos se resolvieron totalmente durante el periodo.

Se han iniciado siete asuntos en materia civil, de los cuales cuatro son de la Coordinación de Humanidades, uno de la Escuela Nacional de Trabajo Social, uno de la Facultad de Economía y otro más por la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

Por lo que hace a los asuntos de disciplina universitaria se atendieron 132, de los cuales 63 se concluyeron y 69 continúan en trámite.

SECRETARÍA TÉCNICA

Tiene a su cargo la responsabilidad del control y gestión de la correspondencia recibida. Durante el año que se informa se expidieron 2,231 órdenes de trabajo con el objeto de remitirlas para su dictamen, análisis y desahogo, según la materia y objeto, a las direcciones generales de Asuntos Jurídicos, Estudios de Legislación Universitaria, y a las coordinaciones de Oficinas Jurídicas, Asesores y Normatividad, Unidad Administrativa y al Tribunal Universitario, entre otros.

Se revisaron, analizaron y, en su caso, se corrigieron 1,519 oficios y 108 notas informativas emitidos por la Oficina de la Abogada General; se registraron 9,870 documentos para conocimiento de la Titular de la Oficina, analizando todos y cada uno de ellos.

En materia de contratos y convenios, supervisó el control, seguimiento y validación de 2,166 instrumentos jurídicos, y en su caso, intervino en las negociaciones de aquellos instrumentos jurídicos en los que se solicitó la mediación.

Participó en el estudio y elaboración de 18 Acuerdos suscritos por el Rector, publicados en *Gaceta UNAM* y en la revisión de las diferentes publicaciones que editó la Oficina de la Abogada General.

Con la coordinación de la Titular de la Oficina, planeó, programó y organizó la reunión con los Jefes de Oficinas Jurídicas con la finalidad de determinar los lineamientos y criterios en diversos asuntos.

Participó en el desahogo de consultas sobre la aplicación de la Legislación Universitaria en casos específicos, así como en el establecimiento de criterios de interpretación.

Se documentaron jurídicamente cinco sesiones ordinarias y tres extraordinarias del Consejo Universitario; dos sesiones de la Comisión Especial de Seguridad y dos sesiones de la Comisión Especial para la Calificación de Elecciones de Consejeros Universitarios. Respecto a éstas, se prepararon o complementaron las carpetas necesarias.

Coadyuva con las funciones sustantivas de la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria.

Apoyó en la negociación del Contrato Colectivo de Trabajo, suscrito entre la UNAM y la AAPAUNAM.

COORDINACIÓN DE ASESORES

En coordinación con la titular de la Oficina, llevó a cabo el planteamiento, estructuración, seguimiento y análisis de los estudios encomendados a los diferentes asesores de la Abogada General, en las diversas ramas y materias jurídicas.

Coadyuva con las funciones sustantivas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y la Coordinación de Oficinas Jurídicas, proporcionando la información técnica, doctrinaria y jurisprudencial en aquellos asuntos encomendados por la titular de la Oficina.

Coordina y supervisa los asuntos contenciosos en los que la Universidad es parte o tenga interés jurídico, logrando una estrecha comunicación entre las áreas y la Titular de la Oficina.

Se elaboraron instrumentos jurídicos y se procedió al análisis doctrinal, legislativo y jurisprudencial de todos los asuntos que fueron sometidos a su consideración.

Representó a la Oficina del Abogado General en simposia, conferencias y mesas redondas, cuando por diversos motivos no pudo participar la Titular.

Coordinación de Normatividad

Brindar el apoyo y asesoría a las dependencias y entidades académicas de la Universidad, en materia de Legislación Universitaria, tanto para su aplicación como para la elaboración de aquellos proyectos normativos necesarios.

Coadyuva con las funciones de la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria, brindando el apoyo técnico que se requiera.

Realiza el análisis de los asuntos que le sean sometidos, a fin de facilitar la toma de decisiones para la aplicación de la Legislación Universitaria o de la legislación común que resulten aplicables.

De esta manera, se participó en la revisión y en su caso corrección de 50 proyectos normativos en la que se involucran diversas entidades académicas y dependencias universitarias.

Dio respuesta a 120 consultas vía telefónica, de las cuales 85 versan sobre diversos tópicos de la Legislación Universitaria y 35 de legislación común.

UNIDAD ADMINISTRATIVA

Se proporcionaron los servicios administrativos a las diferentes áreas de la Oficina del Abogado General, como son los recursos humanos, recursos financieros, recursos materiales y servicios generales.

Por lo que respecta a recursos humanos al término del año se tenían ocupadas el 100% de las plazas asignadas, el 45% corresponden a plazas de abogados y el 55% a personal de apoyo administrativo.

Se continúan presentando los Estados Financieros mensuales al Titular de la Oficina del Abogado General, así como al cierre del ejercicio.

Se terminaron las adecuaciones de la Oficina y desde agosto se labora normalmente en el 9º piso de la Torre de Rectoría.

A partir de octubre se encuentra en funcionamiento el Programa *Sistema Integral de Control Patrimonial*, para el manejo del activo y el Sistema Integral de Personal, para la elaboración y tramitación de nombramientos del personal a través de la aplicación de Forma única Electrónica (FUE).

TRIBUNAL UNIVERSITARIO

Como Secretaria del Tribunal Universitario y en estricto apego a la Legislación Universitaria, la Abogada General es parte integrante de dicho cuerpo colegiado, con voz pero sin voto, coadyuvando en el desahogo de las audiencias e integración de los expedientes y atendiendo en todo momento a los principios de legalidad, inmediatez y seguridad jurídica.

En el año que se informa se contaba con un rezago de 22 procedimientos pendientes, de los cuales se resolvieron 17 y cinco quedaron en trámite.

Asimismo, se recibieron 132 remisiones que involucraban a 159 integrantes de la comunidad universitaria, habiéndose integrado, admitido y puesto a consideración del Tribunal Universitario 88 expedientes, quedando en trámite 44, por lo que actualmente se tienen 49 en trámite.