

EN CIUDAD UNIVERSITARIA, DISTRITO FEDERAL, SIENDO LAS VEINTE HORAS DEL TREINTA DE OCTUBRE DE DOS MIL DOCE, REUNIDOS EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES QUE DEPENDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, EN REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO (UNAM), ING. LEOPOLDO SILVA GUTIÉRREZ, DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL; DR. ENRIQUE GUADARRAMA LÓPEZ, DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS (DGAJ); LIC. ISMAEL ESLAVA PÉREZ, DIRECTOR GENERAL DE ESTUDIOS DE LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA (DGELU); LIC. JUAN GUSTAVO RAMOS FUENTES, DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTO (DGPO); LIC. MARCO ANTONIO DOMÍNGUEZ MÉNDEZ, DIRECTOR DE RELACIONES LABORALES (DRLA) Y POR EL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO (STUNAM), ING. AGUSTÍN RODRÍGUEZ FUENTES, SECRETARIO GENERAL; LIC. MARÍA DE LOURDES ZEA ROSALES, SECRETARIA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA; LIC. BRUNO LUNA GÓMEZ, SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN ACADÉMICA; LIC. PEDRO GANTE LEONIDES, SECRETARIO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO; GUSTAVO ALFONSO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, SECRETARIO DE CONFLICTOS ADMINISTRATIVOS; DR. ERNESTO ORTÍZ CRUZ, SECRETARIO DE TRABAJO Y CONFLICTOS ACADÉMICOS; CARLOS AUGUSTO GALINDO GALINDO, SECRETARIO DE RELACIONES; LIC. ALBERTO PULIDO ARANDA, SECRETARIO DE PRENSA Y PROPAGANDA; CARLOS HUGO MORALES MORALES, SECRETARIO DE FINANZAS; PROF. CARLOS REY ESPINOSA SALGADO, SECRETARIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN; DRA. RAQUEL DEL SOCORRO GUILLÉN RIEBELING, SECRETARIA DE CARRERA ACADÉMICA; JOSÉ ZUASTE LUGO, SECRETARIO DE DEPORTES; PATRICIA GUTIÉRREZ MEDINA, SECRETARIA DE ASUNTOS UNIVERSITARIOS; M EN I. CÉSAR ENRIQUE BENÍTEZ JOYNER, SECRETARIO DE DIVULGACIÓN Y DESARROLLO ACADÉMICO; AGUSTÍN LAZCANO BRAVO, SECRETARIO DE PREVISIÓN SOCIAL; ROSA PUNTOS CAMPUZANO, SECRETARIA DE FOMENTO A LA VIVIENDA; MARÍA DE LA LUZ ROCHA HERNÁNDEZ, SECRETARIA DE ACCIÓN PARA LA MUJER; PABLO GÓMEZ GÓMEZ, SECRETARIO DE ANÁLISIS, ESTUDIOS Y ESTADÍSTICAS; SALOMÓN DUARTE ARELLANO, SECRETARIO DE ACTAS, ACUERDOS Y ARCHIVO; ASÍ COMO LA COMISION STUNAM PARA LA CONSTITUCION DEL PRESENTE CONVENIO ÚNICO, SEÑORES LIC. ALEJANDRO AVILÉS GÓMEZ Y FREDDY GODOY MAGAÑA. A QUIENES EN ADELANTE SE DENOMINARÁ LAS PARTES, PARA ACORDAR LOS LINEAMIENTOS Y EL PROCEDIMIENTO RELACIONADOS CON LOS PUESTOS DE CONFIANZA, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, ASÍ COMO LO RELATIVO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL Y TÉCNICOS ACADÉMICOS, A EFECTO DE PREVENIR Y RESOLVER LO CORRESPONDIENTE AL TEMA DE LA MATERIA DE TRABAJO RESERVADA CONTRACTUALMENTE PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE BASE EN LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

- PRIMERO.** Que en la búsqueda de una solución definitiva al tema de la materia de trabajo, la UNAM y el STUNAM harán 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 lineamientos y el procedimiento mediante los cuales se llevará a cabo el análisis y dictamen de todos y cada uno de los casos pendientes y que a futuro se generen.
- SEGUNDO.** Que en el marco de la revisión contractual 2012-2014, la UNAM y el STUNAM acordaron el 5 de octubre de 2012, conformar un grupo de trabajo integrado por cinco representantes de cada PARTE con la encomienda de elaborar el presente convenio único sobre la materia de trabajo que contenga y ordene los acuerdos suscritos con el STUNAM en 1991, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997, 2002 y 2003, en 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 la materia de trabajo que corresponde en exclusividad al personal administrativo de base.

TERCERO. Que el objeto del presente convenio único es garantizar los compromisos contractuales contenidos en las cláusulas 1, 6, 7, 9 y 14 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el personal administrativo al servicio de la UNAM.

En atención a estos considerandos, la UNAM y el STUNAM tienen a bien suscribir el presente convenio único, conforme a las definiciones y acuerdos siguientes:

DEFINICIONES

TRABAJADORES DE CONFIANZA

Son todos aquellos que realicen funciones de Dirección, Inspección, Vigilancia y Fiscalización de carácter general no tabulados, así como los relacionados con trabajos personales o confidenciales de las autoridades, funcionarios universitarios y de sus representantes. Ningún trabajador de confianza podrá inmiscuirse en los asuntos oficiales del Sindicato.

NOMBRAMIENTOS DE NATURALEZA ACADÉMICA

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, Transitorias Décimo Novena, Vigésima y Vigésimo Primera del Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el personal administrativo al servicio de la UNAM, por lo que la Institución podrá sustituir libremente a las personas que ocupen los puestos cuantas veces sea necesario, sin que tenga que cubrir el procedimiento contemplado en el presente convenio suscrito bilateralmente sobre la materia, siendo estos puestos los siguientes:

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 considerarán dictaminados genéricamente, en razón 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 estar previamente autorizadas en las plantillas de personal de cada entidad académica o administrativa para dichas funciones de administración y coordinación académica.
5. En los puestos de naturaleza académica, la UNAM se obliga a ajustar su nomenclatura.
6. La UNAM se compromete a no ocupar ninguna plaza de confianza que no haya sido sometida al dictamen de la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores, en términos de lo que establece el presente convenio.

Listado Básico:

1. Director de Dependencia
2. Jefe de Unidad Académica
3. Director Auxiliar

[Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page, including a signature that appears to read 'Rosa Lumbel' and other illegible marks.]

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 Académico
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

Se podrán agregar otros puestos al listado básico, siendo aquellos que de conformidad con el procedimiento que el presente instrumento establece.

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, Titular de Dependencia, Coordinador, entre otros, quienes realicen funciones de dirección, control o supervisión de carácter general.

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.

Listado Básico:

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

1
1
1
1
1
1
1
1
1
1
1
1
1
1

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
3
Rosa Puntal

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

1
1
2
2
2
2
2
3
2
2
3
3
3
3
2
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3
3

Notas:

1. Puestos en que solo existe una plaza en toda la Institución.
2. Puestos en que solo hay una sola 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 de conformidad con el procedimiento que el presente instrumento establece.


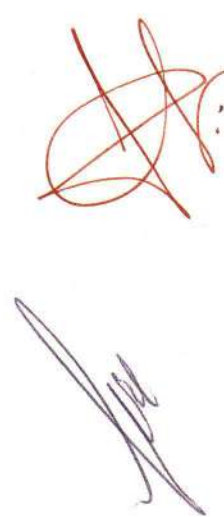



TRABAJADORES DE CONFIANZA DE ACUERDO A SU ADSCRIPCIÓN JERÁRQUICA

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. Listado básico de puestos que por cuya jerarquía podrían tener adscripción de personal de confianza:

Rosa Pintos C.

- 
- 
- 
- 
- 
1. Rector
 2. Secretario General UNAM
 3. Secretario Administrativo UNAM
 4. Secretario de Servicios a la Comunidad UNAM
 5. Coordinador de la Reforma Universitaria
 6. Abogado General
 7. Coordinación de la Investigación Científica
 8. Coordinación de Humanidades
 9. Coordinación de Difusión Cultural
 10. Coordinación de Asesores del Sr. Rector
 11. Coordinación de Asesores Staff de Rectoría
 12. Secretarías Particulares de Mandos Superiores
 13. Coordinadores de Programas Administrativos
 14. Directores de Dependencias o Unidades Académicas
 15. Secretarios Generales
 16. Secretarios Académicos
 17. Secretario o Coordinador de Extensión Universitaria
 18. Secretario o Coordinador de Estudios de Posgrado
 19. Secretarios Técnicos
 20. Jefe de las Unidades u Oficinas Jurídicas
 21. Coordinador de Programas Académicos Especiales
 22. Secretario Administrativo
 23. Secretario o Jefe de Unidad Administrativa
 24. Director General
 25. Director
 26. Subdirector
 27. Coordinador de Programas Administrativos Específicos
 28. Tesorero
 29. Contralor
 30. Auditor Interno
 31. Contador General
 32. Cajero General
 33. Subcontador
 34. Gerente General
 35. Coordinador Administrativo y Delegado Administrativo
 36. Asesor de Rectoría
 37. Asesor de Patronato
 38. 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.

Se podrán agregar otros puestos al listado básico, siendo aquellos que de conformidad con el procedimiento que el presente instrumento establece.

JEFE DE DEPARTAMENTO Y JEFE DE ÁREA ADMINISTRATIVO

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).

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

PERSONAL OPERATIVO DE CONFIANZA

Son trabajadores de confianza en virtud de las funciones de carácter confidencial, de inspección, vigilancia o fiscalización de carácter general que realizan.

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

Se podrán agregar otros puestos al listado básico, siendo aquellos que de conformidad con el procedimiento que el presente instrumento establece.

Ambas partes están de acuerdo en que a partir de la firma del presente convenio único, solo podrán ingresar a laborar los empleados de confianza cuando cuenten con el dictamen favorable, en la inteligencia de que las condiciones de trabajo de quienes ingresaron antes del 24 de septiembre de 2002 serán respetadas por ambas partes.

ACUERDOS

PRIMERO. La UNAM y el STUNAM convienen que la suscripción del presente instrumento tiene por objeto establecer los lineamientos y el procedimiento tendientes a prevenir y resolver de manera definitiva la problemática de la materia de trabajo reservada para el personal administrativo de base. Lo anterior a partir de la revisión exhaustiva de todos los documentos pactados sobre la materia, se establece el presente convenio, mismo que sustituye y deja sin efectos los señalados en el considerando segundo del mismo.

SEGUNDO. Las partes convienen que a partir de la firma del presente convenio, quienes vayan a ocupar plazas vacantes o de nueva creación no dictaminadas de confianza, podrán ingresar a laborar cuando cuenten con el dictamen de la comisión mixta competente para ello, exhibiendo y entregando copia simple del mismo a la delegación sindical de la entidad o dependencia universitaria, sujetándose, en todo caso a los lineamientos y al procedimiento establecidos en el presente convenio.

TERCERO. Ambas representaciones convienen que en caso de duda sobre los procedimientos establecidos en el presente **CONVENIO ÚNICO** para el personal de confianza, aplicable también para el análisis y dictámenes correspondientes a prestadores de servicios profesionales por honorarios, prestadores de servicio social y Técnicos Académicos se considerará la propuesta presentada por el STUNAM como "**ACUERDO ÚNICO**" que se anexa al presente instrumento.

LINEAMIENTOS

- I. Ambas partes acuerdan que con relación a la contratación de personal de Confianza, Honorarios por Servicios Profesionales, Técnicos Académicos y Prestadores de Servicio Social que pudiesen invadir o estar invadiendo la materia de trabajo de los trabajadores administrativos de base, cumplir lo que establece la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el personal administrativo al servicio de la UNAM y el presente convenio único suscrito bilateralmente.
- II. La UNAM se obliga con el STUNAM a partir de la firma de los presentes acuerdos, a no contratar personal de confianza para realizar funciones que corresponden al personal de base.
- III. Con base en los lineamientos y procedimiento establecidos en el presente instrumento se deberá llevar a cabo el análisis y el dictamen para la contratación del personal de confianza.
- IV. La UNAM se compromete a no crear ninguna plaza de confianza que no haya sido sometida a lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo para el personal administrativo al servicio de la UNAM y el presente convenio Único.
- V. 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 al procedimiento establecido en el presente convenio.
- VI. A partir de las propuestas presentadas por ambas representaciones, la UNAM y el STUNAM convienen que el procedimiento contenido en el presente instrumento, deberá ser aplicado por la

Comisión Mixta Permanente de Tabuladores para el análisis y el dictamen de los casos de personal de confianza que así se requiera.

- VII. Para agilizar los trabajos de la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores o la Transitoria para el Análisis del Personal de Confianza, se considerarán los criterios contenidos en el presente instrumento, así como el catálogo de puestos de confianza.
- VIII. Una vez concluido el análisis de los casos y determinado el listado de puestos de confianza, la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores analizará la posibilidad de establecer una proporción de personal de confianza y la base para su determinación.
- IX. 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 se emitan dictámenes de manera genérica si se trata de puestos de confianza o de base, para 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.
- X. 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.
- XI. Las plazas que al efecto se liberen deberán estar previamente autorizadas en las plantillas de personal de cada dependencia o entidad administrativa para dichas funciones.
- XII. De los puestos que se dictaminen de acuerdo a su naturaleza se integrará una relación para su difusión y aplicación de los presentes lineamientos.
- XIII. Otorgar por parte de la Administración la información y sistematización relacionadas con el personal de confianza, así como sus funciones para la atención de los asuntos ya planteados a las referidas Comisiones Mixtas.
- XIV. Conjuntamente con lo anterior, ambas partes manifiestan su común acuerdo para integrar el catálogo de puestos de confianza, tomando como base el proyecto que entregue la UNAM al STUNAM, así como los puestos que se dictaminen favorablemente por cualquiera de las instancias antes referidas.
- XV. Solo se justificará una jefatura de departamento de confianza administrativa cuando sea dictaminado por la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores, en el entendido que las jefaturas de departamento de confianza académicas, solo se justificarán cuando cuenten con la aprobación consignada en el acta de la sesión del Consejo Técnico o Cuerpo Colegiado facultado para ello y no realicen ninguna de las funciones descritas en el catálogo de puestos administrativos de base.
- XVI. 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 bilaterales establecidas en el presente convenio.
- XVII. 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.

- XVIII. 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 llevarán a cabo conforme a los lineamientos y procedimiento establecidos en el presente convenio.
- XIX. 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 autorizada, de acuerdo a las cargas de trabajo.
- XX. De los funcionarios de segundo nivel en estructura, solo podrán depender jerárquicamente de éstos una sola persona de cada uno de los nombramientos antes aludidos, en su caso, por cada turno.
- XXI. 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.
- XXII. Se otorgarán por parte de la administración todos los apoyos necesarios a las Comisiones Mixtas Permanente de Tabuladores y Transitoria para el Análisis de Personal de Confianza, para la atención y desahogo de los asuntos.

PROCEDIMIENTO

1. A partir de las propuestas presentadas por ambas representaciones, la UNAM y el STUNAM convienen que el procedimiento que se establece en el presente instrumento, deberá ser aplicado por la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores para el análisis y dictamen de los casos de personal de Confianza que así se requiera.
2. La UNAM se obliga a entregar semestralmente a la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores, la relación vigente del número de plazas de confianza en su respectivo puesto por dependencia, así como el tabulador de salarios de dichos puestos.
3. Para el análisis de los casos y la definición de la clasificación de su trabajo, la Comisión Mixta aplicará los criterios que hubiese establecido, determinará los mecanismos, documentos e instrumentos y recabará aquella información que permita lograr un dictamen objetivo de cada caso.
4. La UNAM y el STUNAM convienen que cuando del análisis de la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores o la Comisión Mixta Transitoria para el Análisis del Personal de Confianza, se determine que existen plazas de confianza en las que los trabajadores realicen funciones de base, la UNAM retirará a dicho personal, sin responsabilidad para el STUNAM, procediendo conforme a lo que establece el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
5. Ambas Comisiones Mixtas revisarán inicialmente los casos tomando como base los criterios establecidos en la Ley Federal del Trabajo, la Jurisprudencia, el Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el personal administrativo al servicio de la UNAM, lo establecido en el presente Convenio, así como los acuerdos y propuestas entregadas por las partes en la materia.
6. Los criterios, información y elementos en que la UNAM y el STUNAM se basarán para determinar sobre la naturaleza de las funciones que realice el personal contratado como de confianza por la

Institución, serán siempre objetivos, entendiéndose por ello que se analizarán las funciones reales que esté desempeñando dicho personal.

7. Las partes harán acopio de toda la información disponible, sin dejar de lado ninguna fuente potencial de datos, los que podrán recabar en forma documental o de campo, esto es directamente en el lugar de trabajo de que en cada caso se trate.
8. La Comisión Mixta respectiva para la revisión de los casos en lo específico, deberá establecer una priorización de las dependencias por analizar, iniciando los trabajos en aquellas dependencias donde a juicio del sindicato exista mayor número de personal de confianza; también podrán acordar la realización de visitas a las dependencias para constatar las funciones y la naturaleza de las mismas.
9. Estas visitas tendrán por objeto realizar una observación del trabajo, entrevistas con el jefe inmediato del trabajador, el trabajador involucrado y el personal de la unidad de trabajo o bien la aplicación de un cuestionario que permita contar con una información objetiva. Estas actividades se realizarán sin la intervención de terceras personas.
10. Apoyándose en los elementos que se haya allegado la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores o la Comisión Mixta Transitoria para el Análisis del Personal de Confianza, emitirá un dictamen definitivo en el cual habrá de señalarse si en el caso específico existe o no invasión de la materia de trabajo.
11. El dictamen será inapelable y se hará del conocimiento de la UNAM y del STUNAM en el plazo que se establece en el procedimiento previsto en el presente convenio.
12. La UNAM se compromete a tomar las medidas administrativas necesarias para regularizar el caso revisado en un plazo de 30 días, contados a partir de que haya tenido conocimiento de la resolución definitiva de cualesquiera de las Comisiones Mixtas respectivas.
13. En el caso que se dictamine el retiro de un trabajador de confianza, la UNAM destinará los recursos asignados a dicha plaza al Programa de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencia pactado entre la UNAM y el STUNAM, o cubrirá la plaza de acuerdo al procedimiento establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el personal administrativo al servicio de la UNAM, conforme al Catálogo de Puestos del Personal Administrativo de Base y el Tabulador respectivo, a elección del STUNAM.
14. La Comisión Mixta Permanente de Tabuladores elaborará y aprobará un cuestionario para detectar las funciones reales de cada una de las personas de que se trate; la Comisión acordará la aplicación y vías de consulta mediante este cuestionario.
15. Las visitas a las dependencias que se acuerden, serán realizadas directamente por los representantes de la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores designando uno por cada parte, debiéndose levantar actas circunstanciadas de la misma y sus resultados, éstas deben realizarse en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores al acuerdo.
16. En observancia de lo anterior, la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores llevará a cabo el siguiente procedimiento:
 - a) Solicitará al titular de la dependencia y a la delegación sindical correspondiente, en escritos por separado (de los cuales turnará copia a cada una de las partes mencionadas), las funciones que esté realizando el personal que en cada caso se trate, fijándose un plazo de cinco días para obtener las respuestas correspondientes.

Rosa Pintos

- b) La dependencia y la delegación sindical remitirán a la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores de manera bilateral y de común acuerdo la información solicitada para su inmediato análisis y dictamen.
- c) A juicio de la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores se aplicará al trabajador involucrado el cuestionario citado en este procedimiento, el cual deberá ser contestado y remitido a la misma en un plazo de tres días hábiles posteriores a su recepción.
- d) Si aún con la información obtenida la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores considera que no ha sido suficiente, se tomará el acuerdo de visitar a la dependencia a efecto de corroborar la información obtenida. Las visitas deberán acordarse en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la requisición de información y solicitud de respuestas por esta Comisión.
- e) En los casos que sea necesario, la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores podrá solicitar a la Dirección General de Personal, dependencias y demás instancias universitarias, la información que estime conveniente y necesaria en cada caso en cuestión, así como elementos que procedan para completar la información recabada o enviada.
- f) Una vez concluida la integración del expediente, la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores procederá a la elaboración de su dictamen, para lo cual la Comisión designará a un representante por cada parte para su elaboración y presentación en un plazo de tres días hábiles, al pleno de la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores para su aprobación.

17. La UNAM se compromete a efectuar las acciones laborales que conforme a derecho proceda, respecto del personal que estuviese invadiendo la materia de trabajo administrativo de base, en un plazo máximo de treinta días contados a partir de que haya tenido conocimiento del dictamen definitivo de la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores, sin responsabilidad para el STUNAM.

18. Una vez agotados los plazos establecidos con antelación, si por alguna circunstancia la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores no emitiera su dictamen en un plazo perentorio de 10 días, se turnará el caso a la Comisión Mixta Transitoria para el Análisis del Personal de Confianza.

19. Ambas partes convienen en que a partir de la firma del presente instrumento, solo podrán ingresar a laborar los empleados de confianza cuando cuenten con el dictamen favorable mediante el siguiente procedimiento:

- a) La solicitud de ingreso debidamente requisitada será entregada a la Comisión Mixta Permanente 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 Permanente de Tabuladores no resuelva dentro de los 10 días hábiles antes señalados, el caso será turnado a la Comisión Mixta Transitoria para el Análisis del 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 Análisis del 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.

20. Terminado el análisis particular de cada uno de los casos sometidos a consideración de dicha Comisión Mixta, se procederá a dictaminar como plazas de base, aquellas que revistan características legales de base, procediéndose en su caso en los términos establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el personal administrativo al servicio de la UNAM.
21. Para el caso de los análisis y dictámenes que correspondan a las Comisiones Mixtas Transitorias de Honorarios y Servicio Social, éstas como instancias únicas en su materia se sujetarán en lo conducente al anterior procedimiento.
22. 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 Permanentes de Tabuladores, y Transitoria para el Análisis del Personal de Confianza y Transitoria para el Análisis del Personal de Honorarios, invade la 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 vigente para el personal administrativo al servicio de la UNAM.

HONORARIOS

1. Para la determinación de la naturaleza de las funciones realizadas por los prestadores de servicios profesionales por honorarios, se estará a lo dispuesto por el Artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo y las disposiciones del Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el personal administrativo al servicio de la UNAM aplicables a esta problemática, particularmente las Cláusulas 1, 6, 9 y 14 de dicho ordenamiento.
2. Todas las contrataciones por honorarios que se efectúen a partir de la fecha de este Convenio se apegarán estrictamente a la Ley, al Contrato Colectivo de Trabajo, a los criterios establecidos en este Convenio y a los que emanen de los acuerdos que se produzcan en la Comisión Mixta Transitoria de Honorarios que se establece en este Convenio.
3. Para realizar la discusión, el análisis y, de ser procedentes, resolver sobre los casos del personal que actualmente presta sus servicios profesionales por honorarios en esta Institución, de acuerdo a la prioridad que la propia Comisión determine, por lo que deberá presentarse a esta Comisión Mixta Transitoria toda la información y documentación consistente entre otros, los contratos de Honorarios por servicios profesionales de naturaleza administrativa, fecha de inicio y término, funciones, etc., misma que será proporcionada por las dependencias involucradas.
4. 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 en el presente convenio y a que todos aquellos contratos bajo esa figura que tengan en la práctica una connotación laboral sean cancelados al término de su vigencia.
5. Terminado el análisis particular de cada caso referente a la naturaleza de las funciones que prestan todas y cada una de las personas contratadas por honorarios, se separará a todas aquellas que realicen funciones de base, materia del Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el personal administrativo al servicio de la UNAM, en un plazo no mayor de diez días contados a partir de la fecha de la firma del acuerdo respectivo tomado por la Comisión Mixta Transitoria de

Honorarios, que se establece en el presente Convenio, obligándose la UNAM, en su caso, a solicitar al Sindicato los trabajadores sindicalizados que deban desempeñar esas funciones.

6. Dicha Comisión Mixta Transitoria revisará y resolverá los casos que se presenten e informará 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 administrativa de base, sin responsabilidad para el STUNAM.
7. En todo momento el sindicato podrá plantear ante la Comisión Mixta Transitoria referida, los casos de prestadores de servicios profesionales por honorarios que a su juicio deberán ser revisados y resueltos por este órgano paritario.
8. Los casos de excepción serán convenidos bilateralmente entre la Dirección General de Personal y la Secretaría General del STUNAM.
9. Ambas Partes acuerdan que la Comisión Mixta Transitoria de Honorarios deberá sesionar regularmente al menos un día hábil cada semana.

SERVICIO SOCIAL

1. En ningún caso podrán los pasantes realizar su servicio social en una actividad distinta a la de su formación profesional.
2. En ningún caso la realización del servicio social podrá exceder el periodo establecido en los planes de estudio de cada carrera y la legislación aplicable al servicio social.
3. La práctica del servicio social de ninguna manera traerá consigo la postergación o desplazamiento del personal sindicalizado, observándose en todo caso lo establecido en la Cláusula 14 del Contrato Colectivo de Trabajo.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

7. La UNAM evitará que la práctica del servicio social se realice a través de la postergación o desplazamiento del personal administrativo de base, debiendo observarse en todos los casos lo establecido en las Cláusulas 1, 6, 9 y 14 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
8. La UNAM informará a nivel central y a las delegaciones sindicales 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.
9. La Comisión Mixta Transitoria para el Análisis del Servicio Social 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.

TÉCNICOS ACADÉMICOS

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 de la materia de trabajo del personal administrativo de base, en estricto apego a lo que establece la Ley Federal de Trabajo, el Contrato Colectivo de Trabajo y los acuerdos suscritos bilateralmente en la materia.

CUARTO.- La UNAM y el STUNAM manifiestan su compromiso en el sentido de efectuar la ratificación y depósito del presente convenio ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

CLÁUSULA TRANSITORIA

ÚNICA.- La UNAM se compromete a entregar al STUNAM, el listado básico del personal operativo de confianza, con las actualizaciones correspondientes, mismo que se entregará conjuntamente con el proyecto del Catálogo de Puestos del Personal de Confianza.

Leído que fue por las partes el presente instrumento y enteradas de sus alcances, lo firman al margen y al calce los que en él intervinieron para los efectos legales conducentes.

POR LA UNAM

ING. LEOPOLDO SILVA GUTIÉRREZ

DR. ENRIQUE GUABARRAMA LÓPEZ

LIC. ISMAEL ESLAVA PÉREZ

LIC. JUAN GUSTAVO RAMOS FUENTES

LIC. MARCO ANTONIO DOMÍNGUEZ MÉNDEZ

POR EL STUNAM

ING. AGUSTÍN RODRÍGUEZ FUENTES

LIC. MARÍA DE LOURDES ZEA ROSALES

LIC. BRUNO LUNA GÓMEZ

LIC. PEDRO GANTE LEONIDES

GUSTAVO ALFONSO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ

DR. ERNESTO ORTÍZ CRUZ

CARLOS AUGUSTO GALINDO GALINDO

LIC. ALBERTO PULIDO ARANDA

C. CARLOS HUGO MORALES MORALES

PROF. CARLOS REY ESPINOSA SALGADO

DRA. RAQUEL DEL SOCORRO GUILLÉN RIEBELING

C. JOSÉ ZUASTE LUGO

C. PATRICIA GUTIÉRREZ MEDINA

PROF. CÉSAR ENRIQUE BENÍTEZ JOYNER

C. AGUSTÍN LAZCANO BRAVO

C. ROSA PUNTOS CAMPUZANO

C. MARÍA DE LA LUZ ROCHA HERNÁNDEZ

C. PABLO GÓMEZ GÓMEZ

C. SALOMÓN DUARTE ARELLANO

**POR LA COMISIÓN STUNAM INTEGRADORA DEL
PRESENTE CONVENIO ÚNICO**

GUSTAVO ALFONSO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ

SR. CARLOS HUGO MORALES MORALES

SR. PABLO GÓMEZ GÓMEZ

LIC. ALEJANDRO AVILÉS GÓMEZ

LIC. FREDDY GODOY MAGAÑA

ACUERDO

ÚNICO.

En caso de duda sobre los acuerdos que anteceden, la UNAM y El STUNAM, podrán recurrir a los convenios suscritos bilateralmente sobre la materia del Contrato Colectivo de Trabajo, de fecha 31 de octubre de 1991, 31 de octubre de 1993, 31 de octubre de 1994, 10 de febrero de 1995, 31 de octubre de 1996, 31 de octubre de 1997, 24 de septiembre de 2002 y 14 de febrero de 2003; así como las circulares que al efecto ha expedido la UNAM, la No. SA/018/02 del 11 de septiembre de 2002, S.A./AOG/TESO/O21/02 del 11 de octubre de 2002, S.A./005/2003 del 17 de febrero de 2003, CMTPC/001/03, S.A./021/2006 del 16 de agosto de 2006, AGEN/DGEL/144/01 y SADM/0006/2010 del 12 de abril de 2010, así como las Leyes, sus reglamentos y jurisprudencias, aplicables a cada caso concreto.

Ciudad Universitaria, Distrito Federal, siendo las veinte horas del treinta de octubre de dos mil doce.

Rosa Puntos E.