



En Ciudad Universitaria, Distrito Federal, siendo las quince horas del ocho de noviembre del año dos mil once, reunida la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento (CMPCA) en la sala de juntas de la Subdirección de Capacitación y Desarrollo, sita en el edificio "A" de la Dirección de Relaciones Laborales ubicado en el costado Norte del Estadio Olímpico México 68, Distrito Federal, C. P. 04510, los integrantes de dicha comisión por parte de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), el doctor Gustavo González Bonilla, los licenciados Eduardo F. Gajá Rodríguez y José Manuel Moreno Vázquez; por el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional Autónoma de México (STUNAM), el licenciado Rodolfo Cruz Terán, el TUM. Martín Godínez Piña y la C. María del Pilar Saavedra Solá, con fundamento en los artículos 153-A - 153-X y demás aplicables de la Ley Federal del Trabajo, lo que establecen las cláusulas 50, 51, 52, 106 y transitoria vigésimo cuarta del Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Administrativo de Base, y en el marco del Plan de Capacitación y Adiestramiento para Personal Administrativo de Base de la UNAM, 2010-2013, con el propósito de integrar el Programa Anual de Cursos 2012, ha determinado los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- El Programa Anual de Cursos del año 2012 comprende los subprogramas de: promoción escalafonaria, actualización y adiestramiento, identidad institucional, cómputo (**presencial y en línea**), prejubilatorio, desarrollo humano y superación personal, enseñanza abierta para adultos y formación de instructores internos.

SEGUNDO.- El Programa Anual de Cursos 2012, considera las acciones de capacitación que realizará la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento (CMPCA) a través de la Subdirección de Capacitación y Desarrollo (sede central), así como aquellas que se lleven a cabo en cualquier Entidad o Dependencia (sedes alternas, habilitadas y foráneas), al amparo del programa de capacitación desconcentrado.

TERCERO.- Las acciones de capacitación que las entidades o dependencias, incluyendo las foráneas, requieran efectuar al amparo del programa de capacitación desconcentrado, se llevarán a cabo directamente en sus instalaciones, atendiendo necesidades específicas o generales, previo acuerdo y autorización de la CMPCA. Para tal efecto, deberán considerar la disposición de espacios físicos, materiales, mobiliario y equipo, así como los apoyos de instrucción, según el tipo de curso.

CUARTO.- En relación a la capacitación desconcentrada, las subcomisiones mixtas de capacitación y adiestramiento de cada Entidad o Dependencia, incluyendo las entidades foráneas, deberán presentar a la CMPCA, para su análisis y aprobación, su propuesta de cursos de manera integral, considerando sus necesidades y las de entidades o dependencias aledañas.

QUINTO.- La inscripción a cursos se realizará mediante el Sistema de Inscripción en Línea (vía internet), al amparo de las especificaciones determinadas en el presente Acuerdo, en los puntos Octavo, Noveno, Décimo, Decimoprimer y Decimosegundo.

SEXTO.- Por lo que se refiere a los cursos en línea (vía internet), los trabajadores podrán participar en ellos desde los centros de trabajo, la casa o en cualquier lugar donde cuente con servicio de internet mediante una computadora; la inscripción se llevará a cabo a través del Sistema de Inscripción en Línea (vía internet) **20 días hábiles antes de la fecha de inicio del curso en el que desea participar, considerando para ello los temas y periodos determinados por la CMPCA en el programa y calendario anual de cursos.**

SÉPTIMO.- La inscripción estará sujeta, para su integración al curso solicitado, a la aplicación de los criterios de selección que esta instancia ha establecido para tal efecto, por lo que, por sí misma no constituyen una garantía de que el trabajador haya sido aceptado en el curso solicitado. La CMPCA determinará, en cada caso específico, las facilidades que se otorgarán a los trabajadores para participar en el proceso de capacitación, conforme lo establece el Contrato Colectivo de Trabajo, y en apego al procedimiento que para el caso acuerde la misma.

OCTAVO.- La inscripción a todos los cursos previstos en el Programa Anual 2012, se deberá realizar durante el mes de enero del mismo año, considerando para el subprograma de **PROMOCIÓN** del **16 al 22 de enero**, y para los **demás subprogramas**, del **23 al 29 de enero**.

NOVENO.-PROGRAMA CENTRAL. Especificaciones para el registro de inscripción a cursos, así como para la obtención del Comprobante de Registro y del Comprobante de Pre-Inscripción del Programa 2012, mediante el Sistema de Inscripción en Línea (vía internet).

CURSOS DE PROMOCIÓN

- a. El registro de inscripción a cursos de Promoción se realizará del **16 al 22 de enero de 2012**.
- b. La SMCA y/o el trabajador deberá presentar ante la CMPCA, el Comprobante de Registro de cada uno de los cursos que haya registrado (por trabajador), acompañados de una copia del certificado de escolaridad y constancia de cómputo establecidos como requisito específico.
- c. Los trabajadores que estén contratados en alguno de los puestos considerados por la CMPCA como requisito específico, no tendrán que presentar el documento de escolaridad respectivo. Sólo presentarán copia del nombramiento (hoja única), en los casos que se solicite.
- d. La recepción de los Comprobantes de Registro y de la copia del certificado de escolaridad y constancia de cómputo se realizará en la SCD, Departamento de Planeación de la Capacitación, del **17 al 20 de enero de 2012, de 11:00 a 13:00 y de 18:00 a 19:00 horas**.
- e. Para los casos de recursamiento, se deberá agregar también copia del documento donde se especifique dicha situación.

CURSOS DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL, CÓMPUTO, ACTUALIZACIÓN, DESARROLLO HUMANO Y SUPERACIÓN PERSONAL, PREJUBILATORIO Y FORMACIÓN DE INSTRUCTORES INTERNOS.

- a. El registro de inscripción se realizará del **23 al 29 de enero de 2012**.
- b. Cursos de Cómputo:
 - Si un trabajador participó y acreditó un curso impartido por la CMPCA, con el cual cubre el requisito del curso en el que desea participar, deberá presentar únicamente el Comprobante de Pre-Inscripción.
 - Si un trabajador cuenta con la constancia de un curso impartido por una instancia diferente a la CMPCA, con el cual cubre el requisito del curso en el que desea participar, deberá presentar, además del Comprobante de Pre-Inscripción, copia de dicho documento en las fechas previstas en el punto Décimo de este acuerdo. En caso de no presentarlo, se entenderá que dejó de tener interés por dicho curso y será sustituido por otro trabajador.
- c. Cursos de Actualización:
 - Entregar únicamente el Comprobante de Pre-Inscripción.
 - Respecto del requisito específico señalado en algunos de los cursos del Programa Anual 2012, la CMPCA tomará como base la información registrada en el historial de capacitación del trabajador.
- d. Cursos de Identidad Institucional, Desarrollo Humano y Superación Personal, Pre-jubilatorio y Formación de Instructores Internos:
 - De los trabajadores. Sólo entregar el Comprobante de Pre-Inscripción.
 - Del Cónyuge e Hijos (Subprogramas de Cómputo y Desarrollo Humano). Entregar el Comprobante de Pre-Inscripción junto con una copia de los documentos que hayan sido establecidos por la CMPCA como requisito específico del curso, así como una copia de la identificación oficial y del acta de matrimonio o de nacimiento, según corresponda.
 - Para el curso de Formación de Instructores Internos, el trabajador, una vez realizado su registro, deberá llamar durante el mes de marzo de 2012, al siguiente número telefónico 56-22-28-24 para solicitar la fecha de entrevista, y entonces, presentar copia de las constancias de cómputo previstas en el apartado correspondiente del presente Acuerdo.

DÉCIMO.- TODOS LOS CURSOS DEL PROGRAMA CENTRAL.

Para conocer el resultado de los curso(s) solicitado(s) deberá ingresar al Sistema de Inscripción en Línea (vía internet), a la siguiente dirección electrónica <https://www.personal.unam.mx/dgpe/> apartado de capacitación, inscripción en línea para Personal Administrativo de Base, 10 días hábiles antes de la fecha de inicio del curso y, en caso de haber sido dictaminado favorablemente por la CMPCA, imprimir el Comprobante de Pre-Inscripción respectivo y entregarlo al Departamento de Programación y Desarrollo de Cursos de la Subdirección de Capacitación y Desarrollo debidamente firmado dentro de ese mismo plazo.

DECIMOPRIMERO.- Las SMCA podrán conocer y realizar el seguimiento de los cursos **registrados** por los trabajadores en el Sistema de Inscripción en Línea (vía internet), solicitando a la Secretaría, Jefatura de Unidad o Delegación Administrativa de su Entidad o Dependencia, quienes tendrán la obligación de proporcionar la impresión de un listado por subprograma, el cual podrá obtenerse accediendo a la página de la Dirección General de Personal, apartado de Capacitación, DNC para Personal Administrativo de Base.

DECIMOSEGUNDO.- PROGRAMA DESCONCENTRADO (Sedes Alternas, Habilitadas y Foráneas).

En lo referente al registro de inscripción a cursos, así como para la obtención del Comprobante de Registro para los cursos de promoción y del Comprobante de Pre-Inscripción para todos los cursos del Programa Anual 2012, mediante el Sistema de Inscripción en Línea (vía internet), se deberá realizar dentro de un plazo de **20 días hábiles antes de la fecha de inicio del curso**, aplicando lo previsto en el punto Noveno del presente acuerdo.

DECIMOTERCERO.- La CMPCA, a través de la Subdirección de Capacitación y Desarrollo, impartirá o coordinará, según sea el caso, los cursos que se detallan a continuación en cada subprograma:

SUBPROGRAMA DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Requisito General:

Este curso es sólo para trabajadores.

DIRIGIDO A:	No. de Cursos
Los trabajadores de todos los puestos	4

Todas las entidades y dependencias, incluyendo las foráneas, deberán organizar e impartir por lo menos 1 curso de este tipo.

Los trabajadores adscritos a las entidades y dependencias que por su tipo de actividad y/o sus características estructurales no favorezcan la realización de un curso en sus instalaciones, deberán **inscribirse** en cualquiera de los cursos programados por la CMPCA en el programa de capacitación central.

SUBPROGRAMA DE CÓMPUTO

Requisito General:

Del trabajador. Si participó en cursos impartidos por la CMPCA, presentar únicamente el Comprobante de Pre-Inscripción, de lo contrario, anexar copia del documento que cubra el requisito solicitado.

Del Cónyuge e Hijos mayores de 16 años. En caso de resultar dictaminado favorablemente por la CMPCA, acompañar al momento de entregar el Comprobante de Pre-Inscripción obtenido mediante el Sistema de Inscripción en Línea (vía internet), copia de identificación oficial y del acta de matrimonio o de nacimiento, según corresponda.

TEMAS Presenciales: OFFICE 2010 Línea: OFFICE 2007	Número de Cursos			Cursos que el trabajador deberá haber acreditado:	Horas
	Lunes a Viernes	Sábados	Total		
Introducción al Cómputo y Windows	14	6	20		30
Word 1	10	4	14	Introducción al Cómputo y Windows	30
Excel 1	8	2	10	Word 1	30
Word 2	6		6	Word 1	30
Excel 2	6		6	Excel 1	30

PowerPoint	3		3	Word 2 o Excel 2	20
Internet	4		4	Word 2 o Excel 2	20
Access Básico	3		3	Excel 2	30
Outlook	2		2	Word 1	20
Subtotal	56	12	68		
Excel 1 en línea	3		3	Introducción al Cómputo y Windows	20
Word 2 en línea	2		2	Word 1	20
Access Básico en línea	2		2	Excel 2	20
Outlook en línea	2		2	Word 1	20
Subtotal	9		9		
TOTAL	65	12	77		

SUBPROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Requisito General:

Únicamente los trabajadores de la categoría o puesto en cuestión pueden participar.

DIRIGIDO A:	TEMAS:	No.	Requisitos Específicos
Auxiliar de Intendencia	Curso Básico de Limpieza*	8	Curso Básico
	Limpieza Profunda	3	
	Subtotal	11	
Analista y Técnico	<i>Elaboración de Reportes Mediante Excel</i> <i>Herramientas para la Obtención, Procesamiento e Interpretación de Información</i>	1	Excel 1
	Subtotal	1	
	Subtotal	2	
Auxiliar de Contabilidad	Tópicos de Contabilidad	1	Excel 1
Subtotal	Subtotal	1	
Auxiliar de Laboratorio	Manejo y Tratamiento de Residuos Peligrosos	1	
Subtotal	Subtotal	1	
Bibliotecario	<i>La Automatización del Servicio Bibliotecario</i>	4	Word 1
	<i>Orientación a Usuarios</i>	2	
	<i>Los Servicios en las Bibliotecas de la UNAM</i>	3	
	<i>Mejora Continua para un Servicio de Calidad</i>	6	
	<i>Ordenación Topográfica de los Libros</i>	3	
	Subtotal	18	
Jardineros y Peones	Conservación y Mantenimiento de Áreas Verdes	1	
Subtotal	Subtotal	1	
Jefaturas: Jefe Administrativo, de Oficina, de Sección, de Biblioteca y de Laboratorio	<i>Comunicación y Solución de Problemas de Grupo</i>	2	
	<i>Pensamiento Creativo. Técnica de los 6 Sombreros</i>	3	
	<i>Supervisión y Coordinación de Personal</i>	2	
	Subtotal	7	
Jefaturas: Jefe de Taller y de Servicio	Elaboración de Reporte de Actividades	1	
Subtotal	Subtotal	1	
Jefe Administrativo	Taller "Intercambio de Experiencia Laboral"	1	Contar con personal a cargo
Subtotal	Subtotal	1	
Jefe de Biblioteca	Taller "Intercambio de Experiencia Laboral"	1	Contar con personal a cargo
Subtotal	Subtotal	1	
Jefe de Laboratorio	Taller "Intercambio de Experiencia Laboral"	1	Contar con personal a cargo
Subtotal	Subtotal	1	
Jefe de Oficina	Taller "Intercambio de Experiencia Laboral"	1	Contar con personal a cargo
Subtotal	Subtotal	1	

Jefe de Sección	Taller "Intercambio de Experiencia Laboral"	1	Contar con personal a cargo
	Subtotal	1	
Jefe de Servicio	Taller "Intercambio de Experiencia Laboral"	1	Contar con personal a cargo
	Subtotal	1	
Laboratorista	Higiene y Seguridad en los Laboratorios	1	
	Etiquetado y Almacenamiento de Sustancias	1	
	Subtotal	2	
Oficial de Servicios Administrativos, Oficial Administrativo, Archivista, Capturista de datos y Telefonista	Word 1	1	Introducción al Cómputo
	Excel 1	1	Word 1
	Trámites de Servicios Escolares	6	
	Subtotal	8	
Oficinista de Servicios Escolares	Atención, Imagen y Calidad en el Servicio	1	
	Reglamento General. Exámenes e Inscripciones	2	Word 1
	Subtotal	3	
Secretario	Atención, Imagen y Calidad en el Servicio	2	
	Elaboración de Documentos Oficiales con Herramientas de Word	2	
	Mecanografía Velocimétrica con Computadora	2	
	Subtotal	6	
Todos	El Cambio: Una Manera de Superación Personal y Laboral	2	
	Ortografía: Clasificación de Palabras	2	
	Redacción: El Proceso de la Escritura	2	
	Subtotal	6	
Vigilante	Funciones del Vigilante	2	
	Relaciones Asertivas con la Comunidad Universitaria	1	
	Marco Jurídico	1	
	Actividades Básicas Frente a las Contingencias	1	
	Subtotal	5	
	Total	78	

RAMA OBRERA	Carpintero, Oficial Carpintero y Técnico (adscrito al área de mantenimiento)	Carpintería Obra Blanca Intermedia	1	
		Subtotal	1	
	Cerrajero, Oficial Cerrajero y Técnico (adscrito al área de mantenimiento)	Llaves de Seguridad	1	
		Subtotal	1	
	Electricista, Oficial Electricista y Técnico (adscrito al área de mantenimiento)	Elementos de Control	1	
	Subtotal	1		
Pintor, Oficial Pintor y Técnico (adscrito al área de mantenimiento)	Recubrimientos Texturizados	1		
	Subtotal	1		
Plomero, Oficial Plomero y Técnico (adscrito al área de mantenimiento)	Plomería Hidráulica	1		
	Subtotal	1		
	Total	5		
	GRAN TOTAL	83		

La inscripción de los trabajadores con el puesto de Técnico que se encuentren adscritos al área de Mantenimiento de una Entidad o Dependencia, que deseen participar en los cursos de actualización previstos para la Rama Obrera, deberán presentar junto con el comprobante de registro, un escrito firmado por el Jefe de Personal o el Secretario o Delegado Administrativo que constate dicha situación, en la Subdirección de Capacitación y Desarrollo, en el Departamento de Planeación de la Capacitación, del 17 al 20 de enero de 2012, de 11:00 a 13:00 y de 18:00 a 19:00 horas.

Las temáticas para los puestos no considerados en este apartado, se atenderán de manera particular en función de las necesidades de capacitación planteadas a la CMPCA por las SMCA.

**SUBPROGRAMA DE
DESARROLLO HUMANO Y SUPERACIÓN PERSONAL**

Requisito General:

Del Cónyuge e Hijos mayores de 16 años: En caso de resultar dictaminado favorablemente por la CMPCA, acompañar al momento de entregar el Comprobante de Pre-Inscripción obtenido mediante el Sistema de Inscripción en Línea, copia de identificación oficial y del acta de matrimonio o de nacimiento, según corresponda.

Estos cursos se imparten fuera de la jornada laboral, los trabajadores que deseen participar dentro de la misma deberán contar con la autorización respectiva.

TEMAS:	No. de Cursos	Requisitos Específicos
Aprendizaje Acelerado	2	Trabajadores de cualquier puesto
Calidad de Vida con Superación Personal y Autoestima	2	
Comunicación Asertiva	2	
Ansiedad y Estrés: Factores que afectan la vida	2	
Gimnasia Cerebral	2	
Programación Neurolingüística	2	
Una Mejor Vida con Inteligencia Emocional	2	
Taquigrafía I 40 Horas	1	Taquigrafía I
Taquigrafía II 40 Horas	1	Taquigrafía II
Taquigrafía III 40 Horas	1	Word 1
Mecanografía en computadora	2	
TOTAL	19	

SUBPROGRAMA PREJUBILATORIO

Requisito General:

Únicamente podrán participar los trabajadores que hayan iniciado el proceso de jubilación o pensión, o aquellos que tengan 28 (mujeres) ó 30 (hombres) años de servicio o más.

Dirigido a:	No. de Cursos	Duración
Trabajadores en proceso de jubilación o pensión, o aquellos que tengan 28 (mujeres) ó 30 (hombres) años de servicio o más.	2	96 Horas
TOTAL	2	

**SUBPROGRAMA DE
FORMACIÓN DE INSTRUCTORES INTERNOS**

Requisitos:

Para el curso de Formación de Instructores Internos:

- Realizar el registro mediante el Sistema de Inscripción en Línea (vía internet). Durante el mes de marzo, el trabajador deberá llamar al teléfono 56 22 28 24, y solicitar una fecha para entrevista.
- El solicitante podrá conocer el resultado del dictamen de la CMPCA mediante el Sistema de Inscripción en Línea (vía internet). En caso de haber sido aceptado, deberá entregar su Comprobante de Pre-Inscripción, atendiendo a las fechas previstas en el Décimo punto del presente acuerdo.

CURSO	No.	Requisitos Específicos
Actualización Instructores Internos	2	La CMPCA a través de la Subdirección de Capacitación y Desarrollo realizará la invitación directamente.
Formación de	1	Trabajadores de cualquier puesto, presentar copia de constancias de Word, Excel, PowerPoint

Instructores Internos		e Internet, y cumplir con lo determinado por la CMPCA en su Acuerdo No. 297, de fecha 27 de octubre de 2008.
Total	3	

ENSEÑANZA ABIERTA PARA ADULTOS

CÍRCULOS DE EDUCACIÓN BÁSICA	
NIVEL PRIMARIA.	De acuerdo a la demanda.
NIVEL SECUNDARIA.	

Requisitos: Los establecidos por el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).

El número de círculos se atenderá en función de la demanda, con el apoyo y participación de las entidades y dependencias universitarias y de las subcomisiones mixtas de capacitación y adiestramiento. La Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento a través de la Subdirección de Capacitación y Desarrollo, diseñará y pondrá en marcha una campaña de promoción y difusión en las entidades y dependencias de la UNAM, con el apoyo de promocionales, para hacer una invitación amplia destacando la importancia de que los trabajadores administrativos de base inicien, continúen y/o concluyan su educación básica.

DECIMOCUARTO.- La CMPCA analizará lo relativo a la instrumentación del programa de enseñanza abierta SEP a nivel preparatoria, para acordar lo procedente de conformidad con la cláusula 52, numeral 3, del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

SUBPROGRAMA DE PROMOCIÓN ESCALAFONARIA

DECIMOQUINTO.- Respecto de los cursos de promoción, tendrán preferencia en la inscripción los trabajadores con mayor antigüedad, siendo la CMPCA la que determinará las características y requisitos de los participantes, así como la integración de los grupos respectivos de conformidad con el numeral 5 de la Cláusula 50 del Contrato Colectivo de Trabajo. La CMPCA, con el propósito de atender el proceso de unidad escalafonaria, analizará y resolverá lo referente a las necesidades de capacitación que presenten las SMCA de las entidades y dependencias.

DECIMOSEXTO.- Los trabajadores que participen en un curso de promoción del programa 2012, independientemente del resultado obtenido, podrán volver a participar en otro curso de promoción hasta el programa anual 2014, salvo causas estrictamente justificadas que analizará y resolverá la CMPCA, afirmativa o negativamente, según sea el caso, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la CMPCA.

PUESTOS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	No.
Almacenista (A02-R6)	Archivista, Oficial Administrativo, Telefonista o secundaria. Todos con constancia de Introducción al Cómputo y Windows.	1
Analista (ET01-R10)	Corrector, Dibujante, Programador, Psicotécnico, Técnico o preparatoria o equivalente o carrera técnica en el área no menor a 3 años después de la secundaria. Todos con constancia de Word 1.	1
Auxiliar de Contabilidad (A13-R8)	Ayudante de Auditor, Gestor Administrativo, Secretario, Supervisor o preparatoria o equivalente o carrera técnica en el área no menor a 3 años después de la secundaria. Todos con constancia de Word 1.	1
Auxiliar de Laboratorio (ET50-R6)	Ayudante de Imprenta, Capturista de Datos, Operador de Máquina de Contabilidad o secundaria. Todos con constancia de Introducción al Cómputo y Windows.	1
Bibliotecario (ET06-R10)	Corrector, Dibujante, Programador, Psicotécnico, Técnico o preparatoria o equivalente o carrera técnica de 3 años en el área después de la secundaria. Todos con constancia de Word 1.	4
Jefe de Oficina (A04-R11)	Jefe de sección, o preparatoria o equivalente o carrera técnica o comercial en el área no menor a 3 años después de la secundaria. Todos con constancia de Word 1.	2

Jefe de Sección (A05-R10)	Prefecto, Operador de Máquina Registradora de Tienda, Verificador de Inventarios, Oficinista de Servicios Escolares o Secretario Bilingüe, con 3 años de antigüedad en el puesto (presentar copia de la forma única), o preparatoria o equivalente o carrera técnica o comercial en el área no menor a 3 años después de la secundaria. Todos con constancia de Word 1.	2
Jefe de Servicio (A06-R11)	Jefe de Sección o secundaria y constancia de Introducción al Cómputo.	2
Laboratorista (ET17-R10)	Auxiliar de Laboratorio con antigüedad en el puesto no menor a 3 años y copia de forma única y certificado de secundaria, o Corrector, Dibujante, Programador, Psicotécnico o Técnico, o preparatoria o equivalente, o carrera técnica en el área no menor a 3 años después de la secundaria. Todos con constancia de Word 1.	2
Multicopista (A11-R4)	Auxiliar de Intendencia, Auxiliar de Tienda, Ayudante de Cocina y Peón, los puestos anteriores con certificado de primaria; o certificado de secundaria.	1
Oficial de Servicios Administrativos (A25-R6)	Capturista de Datos, Telefonista y Archivista o certificado de secundaria. Todos con constancia de Introducción al Cómputo.	2
Oficial de Transporte Especializado (EO9-R8)	Certificado de primaria y licencia tarjetón tipo "B" o "C" vigentes, al momento de participar en el curso. Acuerdo de la CMPCA No. 150, de fecha 14 de febrero de 2005.	1
Oficinista de Servicios Escolares (A22-R8)	Ayudante de Auditor, Gestor Administrativo, Secretario, Supervisor u Oficial Administrativo con antigüedad en el puesto no menor a 3 años (presentar copia de la forma única), o secundaria. Todos con constancia de Word 1.	2
Secretario (A09-R7)	Oficial de Servicios Administrativos, Operador de Máquina Registradora, Almacenista, Auxiliar de Inventarios, u Oficial Administrativo con copia del certificado de secundaria, o secundaria y carrera comercial no menor a 1 año. Todos con constancia de Word 1.	3
Operador de Aparatos Audiovisuales (ET40-R8)	Asistente de Librería, Estadígrafo, Fotógrafo, preparatoria o equivalente, o constancia de carrera técnica en el área a que se refiera al puesto después de la secundaria. Todos con constancia de Word 1.	1
Técnico (ET29-R9)	Auxiliar de Servicios Geofísicos, Operador de Aparatos Audiovisuales, o preparatoria o equivalente o carrera técnica o comercial no menor a 3 años después de la secundaria. Todos con constancia de Word 1.	2
Vigilante (AA04-R5)	Certificado de primaria.	4
	TOTAL	32

Los puestos no considerados en este apartado, se atenderán de manera particular en función de las necesidades de capacitación planteadas a la CMPCA por las SMCA mediante acuerdo bilateral.

La CMPCA atenderá las solicitudes del cónyuge e hijos de los trabajadores, de conformidad con la cláusula 51 del Contrato Colectivo de Trabajo, numeral 9, inciso b).

Los requisitos para los cursos de promoción escalafonaria serán, en todo momento, determinados por la CMPCA.

DECIMOSEPTIMO.- La CMPCA continuará organizando e impartiendo cursos al amparo del Programa Permanente de Capacitación que forma parte del Programa de Fortalecimiento de las Acciones de Seguridad en la UNAM, dirigidos a los cuatro niveles de puesto en los que recaen las funciones de vigilancia, que son: Jefe de Servicio (del área de vigilancia), Vigilante, Vigilante Operador de Unidad Móvil y Vigilante Radio Operador.

DECIMOCTAVO.- La CMPCA participará en la realización de aquellas acciones que ayuden a resolver, disminuir y/o prevenir riesgos de trabajo, con la impartición de cursos de capacitación y adiestramiento, en temáticas específicas que se encuentren dentro de su ámbito de competencia. Lo anterior basado en el reconocimiento que la Comisión Mixta Central Permanente de

Seguridad e Higiene en el Trabajo hará en las entidades y dependencias tal como lo señala el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, para prevenir eficazmente las enfermedades y los accidentes de trabajo.

DECIMONOVENO.- La CMPCA realizará los días **30 de noviembre y 1° de diciembre de 2011**, dos reuniones en el Auditorio de la Dirección de Relaciones Laborales de la DGPE, dirigidas a los representantes de las subcomisiones mixtas de capacitación y adiestramiento (**SMCA**) con el objeto de dar a conocer el **Programa de Cursos 2012**. **La información de las fechas y horario en que se realizarán dichas reuniones se enviará con la oportunidad debida a todas las SMCA de las entidades y dependencias de la UNAM.**

VIGÉSIMO.- La CMPCA publicará el programa y calendario de cursos de **2012** en la Gaceta UNAM, los días **28 de noviembre de 2011 y 9 de enero de 2012**.

VIGESIMOPRIMERO.- LA IMPARTICIÓN DE LOS CURSOS INICIARÁ EL 13 DE FEBRERO DE 2012.

VIGESIMOSEGUNDO.- Los casos o situaciones no previstas y que sean derivadas del presente acuerdo serán revisadas y acordadas por la CMPCA.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Programa Anual de Cursos y requisitos para el año 2012, entrará en vigor en las fechas previstas en el mismo, una vez suscrito por las partes que en él intervienen.

SEGUNDO.- Ambas representaciones difundirán ampliamente los procedimientos a seguir, para que las entidades y dependencias universitarias puedan operar formalmente al amparo del programa desconcentrado de capacitación.

TERCERO.- Ambas representaciones difundirán el presente programa por conducto de los representantes de las subcomisiones mixtas de capacitación y adiestramiento.

COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

POR LA UNAM

POR EL STUNAM

Dr. Gustavo González Bonilla

Lic. Rodolfo Cruz Terán

Lic. Eduardo F. Gajá Rodríguez

TUM. Martín Godínez Piña

Lic. José Manuel Moreno Vázquez

C. María del Pilar Saavedra Solá