

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE ESCALAFÓN

INDICE

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO ALCANCE Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

TÍTULO SEGUNDO

ESTRUCTURA DE LA COMISIÓN

CAPÍTULO I	COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE ESCALAFÓN
CAPÍTULO II	ATRIBUCIONES y OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN Y SUS INTEGRANTES
CAPÍTULO III	FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE ESCALAFÓN
CAPÍTULO IV	ESTRUCTURA E INTEGRACIÓN DE LAS SUBCOMISIONES MIXTAS DE ESCALAFÓN

TÍTULO TERCERO DEL ESCALAFÓN

CAPÍTULO I	MODALIDADES DEL ESCALAFÓN
CAPÍTULO II	PROCEDIMIENTOS ESCALAFONARIOS
CAPÍTULO III	DEPENDENCIAS APLICADORAS
CAPÍTULO IV	LISTA DE APTITUD
CAPITULO V	ANTIGUEDAD

TÍTULO CUARTO

INCONFORMIDADES

CAPÍTULO I	TÉRMINO PARA INCONFORMIDADES PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE EXAMEN
CAPÍTULO II	DE CONCURSO EN UNIDAD ESCALAFONARIA Y EN CONCURSO UNIVERSAL
	TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
ALCANCE Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), para el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional Autónoma de México (STUNAM), para el personal administrativo de base al servicio de la UNAM en las dependencias que actualmente existen y las que se creen en lo futuro y se establece con fundamento en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el personal administrativo de base. (CCT)

Artículo 2. La aplicación e interpretación del presente Reglamento compete a la Comisión Mixta Permanente de Escalafón, (CMPE) del personal administrativo de base al servicio de la UNAM.

Artículo 3. El personal administrativo de base al servicio de la UNAM está obligado \ a desempeñar lealmente todos los cargos que la CMPE le confiera, y las autoridades de la UNAM a concederle las condiciones necesarias para que el personal cumpla debidamente con los cargos conferidos.

Artículo 4. Son de observancia obligatoria en el presente Reglamento las definiciones especificadas en el Contrato Colectivo de Trabajo, relativas a la materia de escalafón.

Artículo 5. Escalafón es el sistema para cubrir las plazas vacantes definitivas, y sus diversas modalidades de jornada, que se presenten en términos de lo pactado bilateralmente y las plazas de base de nueva creación, así como el procedimiento que debe seguirse en todo caso para los movimientos de ascenso, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 6. Unidad Escalafonaria es el conjunto de personal administrativo de base adscrito presupuestalmente a una dependencia de la Universidad, ordenado por Rama a que pertenece, entendiéndose por Rama, el conjunto de puestos afines entre sí.

Las Ramas en que se clasifica el personal administrativo de base son:

- I.** Administración.
- II.** Auxiliar de Administración.
- III** Profesional.
- IV.** Especializada Técnica.
- V.** Especializada Obrera.

VI. Obrera.

Las que acuerden entre la UNAM y el STUNAM por conducto de la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores para su integración en el Catálogo de Puestos del Personal Administrativo de Base.

Artículo 7. Son plazas vacantes definitivas sujetas a procedimiento escalafonario las originadas por:

- a) Baja del titular.
- b) Nueva creación.
- c) Promoción de un trabajador de base a puesto de confianza.
- d) Reclasificación de plaza vacante.
- e) Promoción de un trabajador a otro puesto de base.

No son sujetas a procedimiento escalafonario:

- a) La reubicación de un trabajador por realizar funciones distintas al puesto contratado.
- b) Licencias sin goce de salario.
- c) Licencias con goce de salario.
- d) Los interinatos y plazas de último nivel en el tabulador, éstas serán cubiertas conforme a la Cláusula 13 del Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 8. Todas las vacantes definitivas superiores a las del nivel salarial más bajo serán cubiertas por el procedimiento escalafonario que se establece en el presente Reglamento, por lo que las dependencias están obligadas a solicitar de inmediato, una vez que quedan vacantes, la realización del procedimiento escalafonario correspondiente ante la Comisión Mixta Permanente de Escalafón. Las plazas vacantes de pie de rama del tabulador, las que una vez agotados los procedimientos escalafonarios resulten desiertas, así como las plazas de obra por tiempo determinado de cualquier puesto se solicitarán de inmediato para su cobertura al STUNAM para ser cubiertas directamente por el Sindicato en los términos de la Cláusula 13 del Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 9. Toda plaza de nueva creación que sea definitiva, o por obra o por tiempo determinado que se convierta en definitiva en los términos del Contrato Colectivo de Trabajo, deberá incorporarse de inmediato al procedimiento escalafonario apegándose a lo estipulado en la Cláusula 102 del propio Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 10. Los movimientos escalafonarios dictaminados o acordados procedentes por la Comisión Mixta Permanente de Escalafón, tendrán vigencia a partir del día primero o dieciséis siguientes a la fecha de su dictamen, el personal administrativo dictaminado ganador por la

Comisión después de haber concluido el procedimiento escalafonario, deberá firmar su nombramiento (FORMA UNICA) en un término de diez días naturales a partir de que sea notificado, si no lo hace la comisión considerará que renuncia a su promoción y por ello recalificará el expediente, sin responsabilidad para la UNAM y el STUNAM

El personal administrativo de base promovido, desempeñara las funciones de la plaza a la que asciende en el lugar, horario y jornada que le corresponda a la misma.

Artículo 11. Cuando el personal administrativo de base ocupe un puesto de confianza, al terminar su encargo, podrá reincorporarse a su puesto de base, con el salario que le corresponda a éste al momento de su reincorporación, de manera inmediata y en dependencia próxima a la de su última adscripción.

Artículo 12. El personal administrativo que ocupe interinamente una plaza de base, no adquirirá derechos de titularidad sobre ella.

Artículo 13. Todos los formatos utilizados en la Comisión Mixta Permanente de Escalafón, serán autorizados por la misma.

Artículo 14. De toda la correspondencia que envíe la Comisión a las diferentes dependencias universitarias (interesados, delegaciones sindicales) las autoridades administrativas deberán enviar en un plazo no mayor de cinco días naturales el acuse respectivo, para que sea integrado al expediente de que se trate, para todos sus efectos, entre ellos los relativos a los Artículos 51 Y 52 del presente Reglamento.

Artículo 15. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Comisión Mixta Permanente de Escalafón conforme a los principios generales derivados del Contrato Colectivo de Trabajo vigente y de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 16. La Dirección General de Personal enviará a la Comisión Mixta Permanente de Escalafón las propuestas de nombramiento y todas las que afecten al personal de base, para su revisión y registro correspondiente.

TÍTULO SEGUNDO

ESTRUCTURA DE LA COMISIÓN

CAPITULO I

COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE ESCALAFÓN

Artículo 17. La Comisión Mixta Permanente de Escalafón es Autónoma y acuerdos y determinaciones obligan a la UNAM, al STUNA y personal administrativo de base.

Artículo 18. La Comisión Mixta Permanente de Escalafón, se integrará por seis personas: tres representantes de la UNAM y tres representantes del STUNAM.

Los tres representantes de la UNAM serán designados por el Director General de Personal y los tres representantes del personal administrativo de base serán designados por el STUNAM.

Ambas representaciones serán acreditadas en un plazo de 8 días a partir de su designación por las instancias competentes.

Asimismo, la Comisión Mixta Permanente de Escalafón tiene facultades para nombrar asesores que la auxilien en las diferentes actividades que le competen, dichos asesores sólo tendrán derecho a voz, pero no a voto y podrán seleccionarse preferentemente de entre los trabajadores de la UNAM, estos serán acreditados por la comisión en el momento que lo considere necesario.

Artículo 19. Los integrantes de la Comisión Mixta Permanente de Escalafón protestarán al tomar posesión de su cargo:

- I.** Actuar con apego a los principios básicos universitarios al todo interés personalista.
- II.** Guardar reserva de los asuntos tratados en el seno de la Comisión cuya información redunde en perjuicio de la misma, de la UNAM y el STUNAM.
- III.** Cumplir fielmente las disposiciones respectivas del Contrato Colectivo de Trabajo, las de éste Reglamento y los acuerdos emanados de la Comisión

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES y OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN Y SUS INTEGRANTES

Artículo 20. La Comisión Mixta Permanente de Escalafón tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Es la responsable del proceso escalafonario de, aplicar, interpretar, reformar y/o adicionar éste Reglamento.
- II.** Aplicar el Contrato Colectivo de Trabajo, el Catálogo de Puestos del Personal Administrativo de Base y el Reglamento Interior, en lo que le corresponda.
- III.** Aplicar el listado de equivalencias que acuerde la Comisión Mixta Permanente de Escalafón y publicarlas vía Internet, para conocimiento general de los trabajadores.
- IV.** Establecer sus órganos auxiliares y vigilar su funcionamiento
- V.** Designar a las instancias que le auxilien en los exámenes.

VI. Resolver los asuntos de su competencia que le sean planteados.

VI. Revisar y en su caso, revocar acuerdos.

VIII. Solicitar a la autoridad universitaria que corresponda, disponga lo conducente para el debido cumplimiento de los acuerdos de la Comisión.

IX. Solicitar a las autoridades de la Universidad la información y colaboración necesaria para resolver los asuntos que se planteen a la Comisión.

X. Conocer y resolver las excusas de sus miembros.

XI. Tener acceso a las bases de información, de la Comisión Mixta Permanente de Escalafón, para analizar y evaluar el trabajo de la misma, de forma permanente.

XII. Tener un Reglamento para su funcionamiento.

XIII. Levantar las actas de sus sesiones en las cuales se hagan constar los acuerdos tomados.

XIV. Establecer formatos que utiliza ésta Comisión para su operación y funcionamiento

XV. Proponer y establecer políticas que permitan homologar los exámenes de las dependencias aplicadoras.

XVI. Las demás inherentes a la naturaleza de sus funciones.

Artículo 21. Son atribuciones de los representantes integrantes de la Comisión Mixta Permanente de Escalafón:

I. Someter a la consideración del pleno de la Comisión, de los asuntos escalafonarios.

II. Proponer al pleno de la Comisión, las reformas a éste Reglamento.

III. Proponer al pleno de la Comisión, modalidades de trabajo para su mejor funcionamiento.

IV. Llevar a cabo las acciones necesarias para mejorar y modernizar permanentemente la sistematización del procedimiento escalafonario.

V. Asistir a las sesiones las veces que sean convocados.

VI. Solicitar información y/o documentación al secretario para desarrollar el trabajo propio de su representación, misma que será consultada en el local de la propia Comisión.

VI. Deliberar y votar los acuerdos en las sesiones, éstos se tomarán por representación.

VII. Las demás que les confiera la Comisión.

Artículo 22. La Comisión Mixta Permanente de Escalafón tendrá para su funcionamiento un Jefe de Departamento, quien tendrá a su cargo el personal administrativo de base adscrito al Departamento de Escalafón.

Artículo 23. Son atribuciones y obligaciones del Jefe del Departamento de Escalafón:

I.- Asumir el encargo del personal al servicio de la Comisión, distribuyéndoles las labores correspondientes y vigilar su cumplimiento, informando al pleno de la Comisión de las incidencias que surjan.

II. Recibir y registrar la correspondencia dirigida a la Comisión y presentarla en la sesión inmediata del pleno.

III. Preparar la celebración de las sesiones con la documentación relativa al orden del día.

IV. Preparar las documentales para tratar en las sesiones que acuerde el pleno de la Comisión con el orden del día aprobado por el mismo debiendo asistir a éstas.

V. Levantar las actas de las sesiones que celebra el pleno de la Comisión.

VI. Informar por escrito, mensualmente al pleno de la Comisión de las labores desarrolladas.

VII. Proporcionar la información, documentación y expedientes que le soliciten las respectivas representaciones, para ser consultadas en el local de la Comisión.

VIII. Vigilar y verificar el cumplimiento del Artículo 14 y 42 numeral 2 del Reglamento de la Comisión Mixta Permanente de Escalafón.

IX. Las que le confiera el pleno de la Comisión.

Artículo 24. De no haber conformidad entre los miembros de la Comisión Mixta Permanente de Escalafón, ambas partes nombrarán un Perito de la lista que al respecto formulen la UNAM y el STUNAM, el que resolverá en definitiva, observándose el Reglamento de Actuación Pericial que al efecto acuerde la Comisión al presentarse el conflicto. Las resoluciones derivadas de inconformidades ante la Comisión Mixta Permanente de Escalafón, deberán ser cumplimentadas de inmediato por la Institución a la fecha de su notificación.

Artículo 25. Son atribuciones y obligaciones del Perito:

Intervenir para resolver en los casos en que no haya acuerdo entre ambas representaciones, fundando por escrito su resolución, en un plazo máximo de diez días hábiles.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE ESCALAFÓN

Artículo 26. La Comisión Mixta Permanente de Escalafón tiene el carácter de permanente, y funcionará en el local que la Universidad le designe, la que le proporcionará personal, mobiliario, equipo y útiles necesarios para su cometido, con fundamento en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

Artículo 27. La Comisión conocerá y resolverá los asuntos de su competencia en sesiones que se celebrarán por lo menos tres veces a la semana en el horario que determine la misma.

Artículo 28. Para que pueda sesionar legalmente la Comisión, se requiere de la asistencia de cuando menos un miembro de cada representación. Si una de las representaciones no asiste consecutivamente a más de dos sesiones, la parte presente solicitará por escrito la sustitución a la representación de la UNAM o del STUNAM según sea el caso.

Artículo 29. Cualquier representante integrante de la Comisión Mixta Permanente de Escalafón podrá excusarse de conocer determinado asunto por iniciativa propia.

Artículo 30. Para que la Comisión sesione no será impedimento la ausencia del Jefe del Departamento, pudiendo la propia Comisión nombrar a quien! funja como tal en la sesión correspondiente.

CAPÍTULO IV

ESTRUCTURA E INTEGRACIÓN DE LAS SUBCOMISIONES MIXTAS DE ESCALAFON

Artículo 31. En todas y cada una de las dependencias de la UNAM y en las que en el futuro se creen, se designarán las Subcomisiones Mixtas de Escalafón en forma paritaria UNAM y STUNAM.

Artículo 32. Las Subcomisiones se integrarán por igual número de miembros por representación, no debiendo exceder de dos por cada parte. Los representantes locales de la UNAM serán nombrados por el titular de la dependencia.

El nombramiento recaerá invariablemente en el titular de la dependencia o sus representantes.

Los representantes del personal administrativo de base, serán nombrados por el STUNAM.

El nombramiento de los representantes del personal administrativo de base recaerá invariablemente en personal de la dependencia de que se trate.

Artículo 33. Las Subcomisiones Mixtas Auxiliares tienen las Siguientes obligaciones:

I. Sujetar su funcionamiento a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

II. Auxiliar a la Comisión vigilando el cumplimiento del procedimiento de unidad escalafonaria y de la aplicación de los exámenes en los casos en que ésta convoque, firmando los exámenes de los participantes, una vez que concluyan los mismos.

III. Levantar el acta en la que consten las situaciones que se presenten en el desarrollo del examen previo, y enviar dichas actas a la Comisión Mixta Permanente de Escalafón para su conocimiento y efectos.

IV. Revisar y actualizar los listados de antigüedad y de plazas vacantes que les turne la Comisión Mixta Permanente de Escalafón, que estos se publiquen en los meses de febrero y septiembre de cada año.

V. Verificar que la administración de la dependencia notifique a los trabajadores participantes, los resultados emitidos por la Comisión Mixta Permanente de Escalafón en un término de cinco días hábiles.

VI. Las demás que les confiera la Comisión Mixta Permanente de Escalafón.

Artículo 34. Los integrantes de las Subcomisiones Mixtas de Escalafón, deberán:

I. Actuar con equidad y apego a los principios básicos universitarios.

II. Cumplir fielmente con las disposiciones de este Reglamento los acuerdos emanados de la Comisión.

III. Intervenir para que los exámenes previos de aptitud sean imparciales y ajustados a la convocatoria respectiva.

Artículo 35. Los titulares de las dependencias están obligados a conceder a las Subcomisiones Mixtas de Escalafón, las facilidades para que cumplan debidamente con su cometido.

TÍTULO TERCERO

DEL ESCALAFÓN

CAPÍTULO I

MODALIDADES DEL ESCALAFÓN

Artículo 36. El sistema de escalafón del personal administrativo de base de la UNAM contiene las siguientes modalidades:

a) PROMOCIÓN POR CAPACITACIÓN. En el procedimiento para la cobertura de las vacantes el personal administrativo de base que se encuentre relacionado en las listas de aprobados que emita la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento, en los términos de las Cláusulas 50, 51, 102 Y demás relativas del Contrato Colectivo de Trabajo vigente. La Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento, una vez concluidos los cursos y realizada la

evaluación correspondiente, turnará de inmediato a la Comisión Mixta Permanente de Escalafón la relación del personal aprobado, indicando en ella la calificación numérica, incluyendo fracciones y el puesto para el que resultó apto.

b) PROMOCIÓN POR EVALUACIÓN PREVIA. Los trabajadores administrativos de base, solicitaran a la Comisión Mixta Permanente de Escalafón, evaluación previa la cual se realizará en las oficinas de la misma presentando la documentación de escolaridad en original y copia con la que acrediten los requisitos de escolaridad establecidos en el Catálogo de Puestos del Personal Administrativo de Base, o las equivalencias acordadas por la Comisión Mixta Permanente de Escalafón, para el puesto solicitado. Enviando ésta a cada trabajador la orden de examen a su dependencia de adscripción.

c) PROMOCIÓN POR JORNADA. Podrán participar los trabajadores de la misma categoría que tengan jornadas menores a la jornada de la plaza convocada, inscribiéndose en la Comisión con el último talón de pago y credencial vigente original y copia para su cotejo.

El personal administrativo de base previa inscripción y acreditación de los requisitos estipulados en el Catálogo de Puestos del Personal Administrativos de Base, así como el personal que no cumpla con éstos requisitos podrán suplirlos con las equivalencias que acuerde la Comisión Mixta Permanente de Escalafón en los casos en que esto proceda; todos ellos presentarán una evaluación que de resultar satisfactoria pasarán a formar parte de las listas de trabajadores APTOS para el puesto en el que fueron evaluados.

Los resultados de las evaluaciones previas serán enviados a los interesados a su dependencia de adscripción por escrito; pudiendo inconformarse en un período no mayor de diez días hábiles posteriores a la fecha de la notificación.

Las dependencias aplicadoras de la evaluación previa, deberán entregar a la Comisión Mixta Permanente de Escalafón el temario sobre el que se hará dicha evaluación. Asimismo, deberán entregar los resultados en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles de la fecha en que se verifique el examen. Caso contrario, la Comisión resolverá lo conducente

En ambas modalidades a) y b) del presente Artículo, el personal pasará a formar parte de las listas de trabajadores APTOS y concursará cuando existan las convocatorias que emita la Comisión Mixta Permanente de Escalafón para cubrir las vacantes, para lo cual deberán inscribirse en las plazas publicadas vía Internet.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTOS ESCALAFONARIOS

Artículo 37. Para cubrir una plaza vacante conforme a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, el titular de la dependencia correspondiente de conformidad con el numeral I de la Cláusula 13 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el personal administrativo de base, solicitará a la Comisión Mixta Permanente de Escalafón someter al procedimiento escalafonario la vacante del puesto a cubrir, anexando el documento que corresponda si se trata de plaza de nueva creación o anexando la forma única de baja que le dio origen a la vacante y si es el caso, la plaza vacante con media plaza asociada en términos de lo pactado bilateralmente; asimismo, de ser el caso, el acuerdo bilateral que modifique el horario de la misma.

1.- CONCURSO DE UNIDAD ESCALAFONARIA

El personal administrativo de base de la misma dependencia, tendrá preferencia para ocupar una vacante del mismo puesto, de diferente turno, con jornada distinta, o vacante superior de otro puesto de la misma o diferente rama, siempre y cuando cumpla con los requisitos estipulados por el Catálogo de Puestos del Personal Administrativo de Base, o acredite los cursos de capacitación que al efecto establezca la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento o las equivalencias que acuerde la Comisión Mixta Permanente de Escalafón, en su caso y se ajusten a la evaluación del concurso correspondiente o se inscriban al concurso de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 36, en sus incisos a), b), o c), del presente Reglamento.

- a)** La Comisión Mixta Permanente de Escalafón a solicitud expresa de la dependencia, emitirá vía Internet la convocatoria que contendrá los siguientes datos: dependencia y/o subdependencia donde se origina la vacante, o plaza vacante con plaza y media asociada, puesto, clave, número de referencia, salario y horario, a efecto de dar conocimiento al personal administrativo de base que aspire a la vacante.
- b)** A partir de su publicación vía Internet, y a través de medio impresos en lugar visible de mayor afluencia del personal administrativo de base, el personal tendrá un plazo de cinco días hábiles para inscribirse, obteniendo por ésta vía la solicitud de inscripción, el temario y la orden de examen. Si se inscribe con carta de aptitud o curso de promoción solamente imprimirá la solicitud de inscripción. Después del examen, el personal que sea notificado tendrá tres días hábiles contados a partir de la notificación, vía Internet que publicará la dependencia, entregando copia a la delegación sindical, recabando los acuses respectivos, con la finalidad de presentar ante la Comisión Mixta Permanente de Escalafón, la documentación que acredite la aptitud o los requisitos de escolaridad para su cotejo, en original y copia. En los casos de incumplimiento de lo antes señalado, la Comisión Mixta Permanente de Escalafón dará por cancelado todo trámite sin responsabilidad para la UNAM y el STUNAM. Para aquellos trabajadores que resultaron no aptos y que soliciten revisión de examen, tendrán derecho siempre y cuando acrediten los requisitos establecidos en la convocatoria.
- c) La Comisión Mixta Permanente de Escalafón con base en los resultados que remitirán las dependencias aplicadoras, procederá a calificar y notificar a los aptos para que presenten la documentación en un plazo no mayor de tres días hábiles y una vez revisada la misma se

procederá a dictaminar al ganador con base al registro de antigüedad, esto es, ocupará la vacante el trabajador que ostente la mayor antigüedad, tanto de los inscritos que hayan resultado aptos, como de los aptos por evaluación previa, o de quienes haya concluido cursos de promoción aprobado y acreditado por la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento. Los resultados serán publicados durante tres días hábiles por las dependencias de la plaza convocada en lugar visible, de mayor afluencia del personal administrativo de base, dejando constancia del hecho y recabando el acuse respectivo de la delegación sindical.

Si por alguna circunstancia la Comisión Mixta Permanente de Escalafón no cuenta con los resultados de las evaluaciones, en los términos señalados en el numeral tres del Artículo 42 del presente Reglamento, procederá conforme lo establece el Artículo 15 del propio Reglamento.

- d) De haberse declarado desierta la plaza convocada en concurso de unidad escalafonaria, se notificará a la dependencia respectiva y a la Delegación Sindical, procediéndose a convocar en Concurso Universal.
- e) La Comisión comunicará a la dependencia respectiva, a la delegación sindical y a los participantes para que se proceda a la Instrumentación del dictamen correspondiente.

II. CONCURSO UNIVERSAL

- a) De no haberse cubierto la plaza por Concurso de Unidad Escalafonaria, la Comisión Mixta Permanente de Escalafón convocará vía Internet y cada una de las dependencias lo publicará, en lugar visible de mayor afluencia del personal administrativo de base, recabando el acuse respectivo de la delegación sindical, a todo el personal administrativo de la UNAM a inscribirse en el Concurso Universal de la plaza correspondiente, aún en tratándose de la misma categoría respetándose el principio de antigüedad, siempre y cuando cumpla con los requisitos estipulados en el Catálogo de Puestos del Personal Administrativo de Base o las equivalencias que acuerde la Comisión Mixta Permanente de Escalafón en su caso y presentar la evaluación correspondiente, asimismo participarán los trabajadores que acrediten los cursos de capacitación que al efecto establezca la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento y se inscriban al concurso de acuerdo con lo dispuesto en los incisos a), b) y c) del Artículo 36, del presente Reglamento. b) Con los resultados de las evaluaciones y con los inscritos del listado de aptos, la Comisión Mixta Permanente de Escalafón procederá a calificar y dictaminar al ganador, con base en criterio de mayor antigüedad y lo comunicará al trabajador de manera personal para su aceptación, quien en un término no mayor de cinco días hábiles a partir de que se le notifique manifestará su aceptación o no, de no asistir el trabajador previa notificación por escrito, con el mismo término, la Comisión

procederá a recalificar el expediente sin responsabilidad para la UNAM y el STUNAM. La Dirección General de Personal procederá a la elaboración del movimiento respectivo.

III. Al concluirse el Concurso Universal y de persistir la vacante, será turnada a la Dirección General de Personal para que ésta solicite al STUNAM el candidato idóneo conforme a lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo, turnando comunicación de las vacantes a la Comisión Mixta Permanente de Admisión conforme lo establece la Cláusula 13 numeral 3 del ordenamiento citado. ,

IV. Las plazas vacantes en los puestos de pie de rama, serán solicitadas de inmediato para su cobertura al STUNAM vía admisión, las plazas vacantes para obra o tiempo determinado de cualquier puesto, se cubrirán directamente por Sindicato, de conformidad en ambos casos con el Contrato Colectivo de Trabajo

Artículo 38. La convocatoria para concurso de Unidad Escalafonaria se publicará vía Internet y se fijará en el lugar visible de mayor afluencia del personal administrativo de base de la dependencia en la que se originó la vacante, por el área administrativa correspondiente quien deberá, responsabilizarse de su publicación.

Artículo 39. El personal administrativo de base que se inscriba vía Internet, deberá obtener igualmente la orden de examen y el temario respectivo, en que se basará el mismo, aceptando los términos de la convocatoria respectiva.

La orden de examen indicará la fecha, hora y lugar de aplicación.

Artículo 40. El personal administrativo de base que se haya inscrito a la evaluación y que no se presente puntualmente en el lugar, fecha y hora indicada en la convocatoria respectiva y no presente, tanto la orden de examen y exhiba una identificación oficial, no tendrá derecho a participar una vez iniciado el examen, salvo en los casos de enfermedad comprobada o en los casos que se presenten justificantes que a juicio de la Comisión Mixta Permanente de Escalafón sean procedentes.

Artículo 41. Solamente tomará parte en la evaluación, el personal administrativo de base que se haya inscrito vía Internet y en los términos de la Convocatoria respectiva con la documentación fehaciente y requisitos o equivalencias que así lo avale, pudiendo la Comisión Mixta Permanente de Escalafón dar por cancelada la inscripción de quienes no cubran los requisitos o exhiban documentos apócrifos, sin responsabilidad para la UNAM y el STUNAM, aun cuando el trabajador administrativo haya resultado apto o ganador.

CAPÍTULO III

DEPENDENCIAS APLICADORAS

Artículo 42. Las dependencias aplicadoras de la evaluación procederán en los siguientes términos:

1. Deberán elaborar una base de reactivos (preguntas y respuestas), de la cual aleatoriamente se determinará el examen que se aplicara a los trabajadores sustentantes; este examen, deberá tener las siguientes características por escrito:

- a) Criterios de evaluación.
- b) Tiempo de duración del examen.
- c) El examen deberá tener como marco de referencia la Cédula del Puesto de la plaza convocada.

2. Para sustentar el examen práctico que señala la Cédula del Puesto en su caso, la dependencia aplicadora deberá señalar por escrito los aspectos técnicos de la evaluación, firmando dicho documento.

3.- Los resultados de la evaluación se entregarán a la Comisión Mixta Permanente de Escalafón en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se verificó el examen, en caso contrario la Comisión Mixta Permanente de Escalafón exhortara al Director de la dependencia, para que los resultados de los exámenes aplicados sean remitidos a la Comisión con carácter de urgente.

4 Entregarán anexos al documento que contiene los resultados de la evaluación todos y cada uno de los exámenes de quienes lo sustentaron.

5. Levantarán acta circunstanciada en la que constará: la información a los sustentantes de! contenido del examen, los criterios de evaluación, asimismo en el caso de que haya alguna inconformidad, ésta se asentará en el cuerpo del acta de examen.

Artículo 43. Con la finalidad de garantizar la imparcialidad en la aplicación de los exámenes estará presente como coordinador del interés de los trabajadores que se presenten a concursar, la representación sindical del STUNAM de la dependencia en donde se aplique el examen estando, estando obligado si es que asiste, a firmar al calce los exámenes de los trabajadores participantes en cada una de sus hojas, para el supuesto de no firmar, ello no implica vicios en el procedimiento

CAPÍTULO IV

LISTA DE APTITUD

Artículo 44. Lista de aptitud es el documento que elabora la Comisión Mixta Permanente de Escalafón, que contiene la relación del personal administrativo de base que resulto apto en los cursos de capacitación, o como resultado de la evaluación previa y los inscritos ante la Comisión Mixta Permanente de Escalafón, con base en la declaración de aptitud por Concurso en Unidad Escalafonaria o por, Concurso Universal.

Artículo 45. La Comisión Mixta Permanente de Escalafón formulará las listas de aptitud de personal administrativo de base de la UNAM, que contendrá la información relativa al puesto, la antigüedad, su R F C., y la dependencia de adscripción.

Las listas de aptitud serán publicadas vía Internet y actualizadas de manera permanente, para conocimiento del personal interesado.

Artículo 46. Las Cartas de Aptitud deberán contener código de seguridad electrónica, la Comisión Mixta Permanente de Escalafón actualizará aquellas Cartas de Aptitud emitidas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento.

El personal administrativo de base que forme parte de las listas de aptitud y que a convocatoria expresa de la Comisión Mixta Permanente de Escalafón manifieste su interés en ocupar la plaza vacante, deberá inscribirse vía Internet y en los términos de la convocatoria respectiva con la documentación fehaciente que así lo avale, pudiendo la Comisión Mixta Permanente de Escalafón dar por cancelada la inscripción de quienes exhiban documentos apócrifos, sin responsabilidad para la UNAM y el STUNAM, aun cuando el trabajador administrativo haya resultado apto o ganador.

La vacante se otorgará al trabajador de mayor antigüedad, en caso de empate en la antigüedad, la vacante se otorgará al trabajador respetando los criterios de la Ley Federal del Trabajo.

CAPITULO V

ANTIGÜEDAD

Artículo 47. La antigüedad comprende el tiempo de servicios prestados como personal administrativo en la Universidad.

Artículo 48. En los meses de enero y julio de cada año, la Comisión Mixta Permanente de Escalafón computará la antigüedad general en la Universidad, elaborando un cuadro por cada Unidad Escalafonaria cuyo contenido será antigüedad, R.F.C., número programático de referencia de la plaza, así como categoría, salario y dependencia del personal administrativo de base.

Artículo 49. Con relación al Artículo anterior, las unidades administrativas de cada dependencia podrán obtener vía Internet la información respectiva responsabilizándose de su publicación en lo que compete a su Unidad Escalafonaria, entregando una copia del mismo a la Delegación del STUNAM.

Las aclaraciones a que haya lugar, se harán en un término de 30 días a partir de su publicación en las oficinas de la Comisión Mixta Permanente de Escalafón, que contestará a partir de que la propia Comisión tenga conocimiento de las mismas a la mayor brevedad.

Artículo 50. La Dirección General de Personal coadyuvará a petición expresa de la Comisión Mixta Permanente de Escalafón, proporcionándole la información que solicite relativa a discrepancias surgidas en relación con la antigüedad del personal administrativo de base apto, susceptible de ocupar una plaza sujeta a escalafón.

TÍTULO CUARTO

INCONFORMIDADES

CAPITULO I

TERMINO PARA INCONFORMIDADES

Artículo 51. El personal administrativo de base que se considere afectado por alguna resolución de la Comisión Mixta Permanente de Escalafón, podrá inconformarse por escrito ante la propia Comisión, dentro de un plazo de diez días hábiles contados a partir de que sea notificado de la resolución respectiva, a efecto de que se revoque, modifique o confirme tal resolución, pudiendo presentar pruebas supervinientes, transcurrido este plazo la inconformidad se considerará extemporánea sin responsabilidad para la CMPE.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE EXAMEN DE CONCURSO EN UNIDAD ESCALAFONARIA Y EN CONCURSO UNIVERSAL

Artículo 52. El personal que haya participado en los exámenes de evaluación de cualesquiera de los puestos del Catálogo, y que haya resultado no apto, podrá proceder a solicitar por escrito la

revisión de su examen, dentro de los **cinco** días hábiles contados a partir de la fecha en que sea notificado de la resolución.

Artículo 53. La Comisión Mixta Permanente de Escalafón, al recibir la solicitud de revisión de examen procederá en los siguientes términos:

1. Suspenderá de inmediato todo trámite relacionado con la plaza involucrada.
2. Simultáneamente con lo anterior, la Comisión Mixta Permanente de Escalafón girará citatorio tanto a quienes promovieron la revisión, como a quien aplicó el examen de evaluación, indicando el día y hora en que se llevará a cabo la revisión. Si no se presentaran las partes citadas o una de las partes, y si no media justificante a juicio de la Comisión, ésta procederá a la revisión del examen en ausencia de las partes, resolviendo lo conducente. Si mediara justificante, la Comisión girará un segundo y un último citatorio, ante una segunda falta la Comisión acordará archivar el expediente como asunto totalmente concluido.
3. Para efectos de la revisión, el (la) aplicador (a) de la evaluación comparecerá ante la Comisión Mixta Permanente de Escalafón, llevando consigo el temario y el cuestionario del examen aplicado, este último con las respuestas correctas, presentando los criterios de evaluación.

A dicho examen se le designa: examen de diez.

4. La Comisión Mixta Permanente de Escalafón participará en los alegatos tomando nota de éstos y de las pruebas presentadas si es el caso. Al declararse terminada la revisión, la Comisión Mixta Permanente de Escalafón se reunirá y resolverá sobre la misma, comunicando posteriormente por escrito su resolución, a quien la promovió, dentro de un plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha de realizada la revisión.
5. Si como consecuencia de la revisión de examen, la notificación de no aptitud se modifica por la de aptitud, y que con ello, debido a las antigüedades de quienes participaron en el concurso de la plaza, es modificado el primer dictamen de la Comisión, ésta, de inmediato notificará, al titular de la dependencia a la que corresponde la plaza involucrada, a la Delegación Sindical, así como a quienes promovieron la revisión. Con base en la nueva notificación, el titular de la dependencia elaborará el nombramiento o alta a favor de quien se indique en el nuevo dictamen, en un término no mayor de cinco días hábiles.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Al presente Reglamento se adicionará el listado de equivalencias que pacten la UNAM y el STUNAM.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Reglamento deja sin efecto al anterior.

ARTÍCULO TERCERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO CUARTO. El presente Reglamento será ratificado y depositado en la Junta Especial número 14 Bis de la Federal de Conciliación y Arbitraje, y en la Comisión Mixta Permanente de Conciliación.

ARTÍCULO QUINTO. Con el objeto de cumplir con la cláusula transitoria segunda del Contrato Colectivo de Trabajo vigente, en lo relativo a la materia de escalafón, la UNAM entregara al STUNAM 25 mil ejemplares del presente Reglamento y lo subirá a la página web de la Dirección General i Personal para su consulta.

POR LA UNAM

ING. LEOPOLDO SILVA GUTIÉRREZ

LIC. ALEJANDRO FERNÁNDEZ VARELA
JÍMENEZ

LIC. JUAN GUSTAVO RAMOS FUENTES

LIC. MARCO ANTONIO DOMÍNGUEZ MÉNDEZ

LIC. PABLO TREJO GASCA

LIC. LORENZO AMADOR GARCÍA

LIC. SERGIO OCTAVIO TRUEBA GARCÍA

POR EL STUNAM

ING. AGUSTÍN RODRÍGUEZ FUENTES

LIC. PEDRO GANTE LEONIDES

SR. GUSTAVO ALFONSO RODRIGUEZ
MARTÍNEZ

C. P. GERMÁN ESPINOSA SALGADO

LIC. GUILLERMO MARTÍNEZ UREÑA

SRA. IMELDA OLMO NAVARRO

EN CIUDAD UNIVERSITARIA, DISTRITO FEDERAL SIENDO LAS DIEZ HORAS DEL DIA 28 DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL NUEVE, EN LAS INSTALACIONES. DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES, EN REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO (UNAM), ING. LEOPOLDO SILVA GUTIÉRREZ, DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL; LIC. MARCO ANTONIO DOMINGUEZ MÉNDEZ, DIRECTOR DE RELACIONES LABORALES; LIC. PABLO TREJO GASCA, LIC. LORENZO AMADOR GARCÍA Y LIC. SERGIO OCTAVIO TRUEBA GARCIA, y EN REPRESENTACIÓN DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO (STUNAM); EL ING. AGUSTÍN RODRÍGUEZ FUENTES, C.P. GERMAN ESPINOSA SALGADO, LIC. GUILLERMO MARTÍNEZ

UREÑA y SRA. IMELDA OLMO NAVARRO, CON EL OBJETO DE ESTABLECER EL SIGUIENTE:

ACUERDO

REFERENTE A LA OPERATIVIDAD DE LA COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE ESCALAFÓN, LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO Y EL SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO, ACUERDAN QUE EN EL TÉRMINO DE SEIS MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, SERÁ REVISADO DE MANERA BILATERAL LA NECESIDAD O NO DEL SECRETARIO TÉCNICO DE DICHA COMISIÓN.

POR LA UNAM

ING. LEOPOLDO SILVA GUTIÉRREZ

LIC. MARCO A. DOMÍNGUEZ MÉNDEZ

LIC. PABLO TREJO GASCA

LIC. LORENZO AMADOR GARCÍA

LIC. SERGIO OCTAVIO TRUEBA GARCÍA

POR EL STUNAM

ING. AGUSTÍN RODRÍGUEZ FUENTES

C. P. GERMÁN ESPINOSA SALGADO

LIC. GUILLERMO MARTÍNEZ UREÑA

SRA. IMELDA OLMO NAVARRO