



## COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO



Acuerdo No. 612

En Ciudad Universitaria, Distrito Federal, siendo las quince horas del veintinueve 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 (SCD), sita en el edificio "A" de la Dirección de Relaciones Laborales ubicado en el costado Norte del Estadio Olímpico México 68, C. P. 04510, por parte de la UNAM, el Doctor Gustavo González Bonilla, los licenciados Eduardo F. Gajá Rodríguez y José Manuel Moreno Vázquez; por el STUNAM, el licenciado Rodolfo Cruz Terán, el TUM. Martín Godínez Piña y la C. María del Pilar Saavedra Solá, con el propósito de actualizar los lineamientos y criterios generales y específicos de inscripción y participación en cursos de capacitación de los trabajadores administrativos de base de la UNAM, cónyuge e hijos, determinó el siguiente:

### ACUERDO

#### CAPÍTULO I

##### De los lineamientos de Inscripción en Línea a Cursos

1. La inscripción a todos los cursos de capacitación y adiestramiento de los programas anuales deberá realizarse únicamente en línea.
2. La Subcomisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento (SMCA) y/o directamente los trabajadores administrativos de base deberán acceder a la página de la Dirección General de Personal (DGPE), en el apartado de capacitación, inscripción en línea para personal administrativo de base, ingresar RFC y NIP (número de identificación personal) y registrar los datos del solicitante y del curso(s) en que desea participar.
3. Para el efecto se realizarán dos registros:
  - a) Registro de solicitudes de inscripción a cursos de Promoción.
  - b) Registro de solicitudes de inscripción a cursos de Identidad Institucional, Actualización y Adiestramiento, Cómputo, Desarrollo Humano, Pre-Jubilatorio y Formación de Instructores Internos.

Lo anterior atendiendo a lo previsto de manera específica para cada uno de ellos en cuanto a periodos, horarios y requisitos, en base a lo establecido por la CMPCA en los programas anuales, los cuales podrán consultarse en [www.personal.unam.mx/dgpe/](http://www.personal.unam.mx/dgpe/), apartado de capacitación, comisión mixta.

4. Los trabajadores administrativos de base y las instancias que tengan competencia y responsabilidad en materia de capacitación dentro de las entidades y dependencias, deberán observar y cumplir con lo dispuesto en este acuerdo.
5. 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.
6. Cuando la SMCA y/o el trabajador no hayan podido realizar el registro de los curso(s) podrán solicitar el apoyo de la CMPCA.

#### CAPÍTULO II

##### De la Participación en Cursos

- A. Una vez aprobada la inscripción por la CMPCA, el trabajador deberá 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 los 10 días previos al inicio del curso.

- B. Una vez formalizada la inscripción del trabajador en un curso, se deberán otorgar las facilidades necesarias para que éste asista al mismo.
- C. El trabajador deberá presentarse en la fecha y horario previstos para el curso con su credencial de trabajador y llevar el material necesario para iniciar las sesiones (*lápiz, pluma, goma, sacapuntas, cuaderno, etc.*).
- D. La CMPCA, por conducto de la SCD, entregará la cédula de inscripción correspondiente a cada participante en el curso a más tardar al segundo día de sesiones; el trabajador deberá entregar copia de la misma en la Secretaría o Jefatura de Unidad Administrativa de su Entidad o Dependencia de adscripción.
- E. El participante, una vez integrado al curso, deberá asistir puntualmente a todas las sesiones cumpliendo con las siguientes disposiciones:
- Se considerará ASISTENCIA hasta 10 minutos después de la hora de inicio de la sesión.
  - A partir del minuto 11 y hasta el minuto 20, después de la hora de inicio de la sesión, se interpretará como RETARDO.
  - A partir del minuto 21 y hasta el minuto 30 de la hora de inicio de la sesión, se le permitirá entrar al participante previo llenado del formato respectivo con el que podrá informar sobre dicha situación a las autoridades administrativas de su Entidad o Dependencia de adscripción, donde se hace constar que su ingreso será procesado como FALTA POR RETARDO.
  - 3 retardos representan una FALTA INJUSTIFICADA, así como la ausencia del participante.
  - Si el participante solicita permiso para salir del curso/sesión por un momento y no regresa en un lapso de diez minutos, o lo abandona sin la autorización respectiva, se considerará como falta injustificada.
- F. Únicamente se admitirá como justificante de inasistencia, los siguientes:
1. El comprobante de incapacidad médica expedido por el ISSSTE.
  2. Escrito firmado por el Secretario o Jefe de la Unidad Administrativa y/o por el Jefe de Personal por haberse quedado a laborar en su Entidad o Dependencia de adscripción.
  3. Justificante del poder ejecutivo y/o poder judicial.
  4. El comprobante de suspensión del servicio de CENDIS o Jardín de Niños de la UNAM, que presente la madre trabajadora o el responsable de la guarda y custodia del menor.

El participante deberá entregar el justificante de inasistencia al apoyo de coordinación o cuando no se encuentre éste al instructor(a), el primer día que se reincorpore a las sesiones del curso.

- G. El participante causará baja cuando:
1. Acumule más del 20% de inasistencias durante el curso o módulo. La CMPCA podrá considerar la permanencia del participante en el curso en forma condicionada, si el tipo de inasistencias así lo ameritan.
  2. Falte tres veces consecutivas sin justificación alguna, al curso o módulo.
  3. No se presente dentro de los dos primeros días de sesiones en los cursos de promoción.
  4. No se presente el primer día de sesiones en los cursos de cómputo, desarrollo humano y actualización.
  5. No guarde el orden correspondiente durante el desarrollo del curso y/o falte al respeto al instructor o a los demás participantes al mismo.
  6. No acredite cualquiera de los módulos en cursos de promoción.
  7. Se le sorprenda copiando para responder una evaluación de curso o módulo.

- H. Cuando el participante no haya logrado acreditar uno de los módulos que integran el curso de promoción, podrá optar sólo por alguna de las alternativas siguientes:
- Solicitar por escrito a la CMPCA considerar la posibilidad de ser incluido en el próximo curso del mismo tipo que ésta programe, en cuyo caso tendrá la oportunidad de participar nuevamente en el módulo no acreditado y, a partir de éste, continuar y concluir el curso.
  - Solicitar a la CMPCA en forma escrita, el mismo día que reciba la notificación de su resultado de NO ACREDITADO, la programación y aplicación de un segundo examen del módulo en cuestión, el cual, se aplicará dos días después de haberlo solicitado.
- I. La SCD dará trámite a las solicitudes de recursamiento o de aplicación del segundo examen del módulo no acreditado.
- J. Para que el participante pueda recibir la constancia autenticada por la CMPCA, deberá cubrir el 80% de asistencias y, en su caso, haber obtenido la acreditación del curso.
- K. El participante deberá mantener en buenas condiciones todo aquel material y equipo que le sea facilitado durante el curso.
- L. Queda prohibido asistir a los cursos de capacitación con familiares o acompañantes, así como hacer uso del teléfono celular e ingerir bebidas y alimentos durante las sesiones.
- M. Cuando un participante de un curso falte al respeto a cualquier trabajador universitario y/o representantes de la CMPCA, quedará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable considerada en el Contrato Colectivo de Trabajo y reglamentación respectiva.
- N. Cuando los cursos -locales o centrales-, autorizados por la CMPCA se realicen en las instalaciones de una Entidad o Dependencia, la SMCA o el Secretario o Jefe de la Unidad Administrativa, deberá enviar a la SCD, el reporte de asistencias y los exámenes aplicados a los participantes, debidamente relacionados, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la conclusión del curso(s).
- O. En el caso de los cursos de promoción, la SMCA o la autoridad administrativa de la Entidad o Dependencia, deberá enviar a la SCD, el récord de asistencia en forma semanal y las evaluaciones debidamente calificadas dos días después de su aplicación.
- P. El participante deberá presentar todas aquellas prácticas y evaluaciones que le sean requeridos por el instructor(a), y acreditarlas de conformidad con los criterios establecidos, según el tipo de curso.
- Q. La CMPCA, por conducto de la SCD, pondrá a disposición de las entidades y dependencias en la página de la DGPE [www.personal.unam.mx/dgpe/](http://www.personal.unam.mx/dgpe/), apartado de capacitación, una aplicación donde podrá revisarse el récord de asistencia y resultado de los exámenes de cada participante, así como la situación que guarde al momento de generarse el reporte, información que deberán compartir con los integrantes de la SMCA.
- R. Las constancias de los cursos serán entregadas por la SCD 30 días después de recibidas las listas de asistencia y, en su caso, el resultado de los exámenes, a cualquiera de los subcomisionados o al representante del Secretario o Jefe de la Unidad Administrativa de cada Entidad o Dependencia, en ambos casos debidamente acreditados, asumiendo el compromiso de entregarlas en forma inmediata a los trabajadores que participaron en los cursos, o al trabajador participante previa identificación.
- S. Los casos no previstos en los puntos anteriores, deberán ser sometidos a la consideración de la CMPCA para su respectiva determinación.

### **CAPÍTULO III** **De los Criterios**

#### **GENERALES:**

1. Si la solicitud de un trabajador es aceptada para participar en algún curso y éste lo abandona durante su desarrollo sin que medie una justificación por escrito ante la CMPCA, las solicitudes restantes que haya presentado para el programa anual, quedarán sin efecto alguno.
2. La participación de los trabajadores y sus familiares en un mismo curso no está permitida.

3. La CMPCA favorecerá la inscripción de aquellos trabajadores que no hayan participado en cursos, en lo general o respecto de un subprograma en especial.
4. El trabajador que haya sido aceptado en un curso, no podrá ser inscrito en otro curso de cualquier subprograma en el mismo periodo.

#### **ESPECÍFICOS:**

##### ***Cursos de Promoción:***

5. 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 subcomisiones mixtas de capacitación y adiestramiento de las entidades y dependencias.
6. Sólo se autorizará la participación a 1 curso durante un periodo anual, en cualquiera de los programas de promoción ya sea en el central, desconcentrado o de entidades foráneas.
7. Los trabajadores que hayan participado en un curso de promoción, independientemente del resultado obtenido, podrán presentar una nueva solicitud de inscripción a otro curso del mismo tipo (promoción), hasta el segundo año siguiente a su participación. Esto significa que un trabajador deberá dejar pasar un programa anual antes de poder solicitar su inscripción a otro curso de promoción.
8. Para la integración de los grupos se dará prioridad a los trabajadores y, de ser el caso, a los familiares que sean mayores de edad y cumplan con los requisitos, de conformidad con lo establecido en el inciso b, numeral 9 de la cláusula 51 del Contrato Colectivo de Trabajo.
9. Una vez que la CMPCA haya autorizado la inscripción de un trabajador a un curso, las solicitudes para otros cursos serán denegadas.
10. Los grupos serán integrados con un promedio de 30 participantes como máximo, según el tipo de curso y las características del espacio, así como la disposición de equipo especializado.
11. Sólo podrá ser inscrito a un curso, el trabajador cuyo rango del puesto que ocupa al momento de realizar la gestión, sea menor al del curso solicitado. Si es de rango igual o mayor, no será aceptado.
12. La CMPCA integrará al curso únicamente a un trabajador por entidad o dependencia, salvo en casos especiales en los que podrá incluir dos o más. Esto último, derivado del número de vacantes existentes al momento de la conformación del grupo.
13. Los trabajadores, cónyuge e hijos, que soliciten participar en algún curso, deberán presentar los documentos de requisitos específicos (escolaridad y/o equivalencias, otros) solicitados por la CMPCA en los plazos establecidos.

##### ***Cursos de Actualización:***

14. Los trabajadores sólo podrán inscribirse a los cursos que correspondan a su nombramiento.
15. Sólo se autorizará la participación a 1 curso como máximo por programa anual, ya sea en el central, desconcentrado o de entidades foráneas. Salvo las necesidades específicas que se planteen a la CMPCA por parte de las SMCA.
16. Los grupos serán integrados con un promedio de 25 participantes como máximo, según el tipo de curso y las características del espacio, así como la disposición de equipo especializado.

##### ***Cursos de Desarrollo Humano y Superación Personal:***

17. Los familiares deberán tener mínimo 16 años de edad.
18. Sólo se autorizará la participación a 1 curso por programa anual, ya sea en el programa central, desconcentrado o de entidades foráneas. Salvo las necesidades específicas que se planteen a la CMPCA por parte de las SMCA.

**Cursos de Cómputo:**

19. Sólo se autorizará la participación a 2 cursos como máximo por programa anual. Lo anterior podrá realizarse en cualquiera de los programas autorizados por la CMPCA o combinando el central y desconcentrado.
20. Los grupos serán integrados con un promedio de 30 participantes como máximo, según el tipo de curso y las características del espacio, así como la disposición de equipo de cómputo.

**Curso Pre-jubilatorio:**

21. Únicamente podrán ser inscritos los trabajadores que cuenten con 28 años (mujeres) y 30 años (hombres) de antigüedad laboral, así como aquellos que hayan iniciado el trámite de pensión.

Los criterios no previstos en los numerales anteriores, deberán ser sometidos a la consideración de la CMPCA para su respectiva determinación.

**TRANSITORIOS**

**Primero.**- El presente acuerdo es de observancia obligatoria para la UNAM y el STUNAM y entrará en vigor el día siguiente de su aprobación y firma por los representantes de la CMPCA, derogando el anterior con número 381, de fecha 9 de marzo de 2010, publicándose para efectos de su conocimiento en la Gaceta UNAM.

**Segundo.**- Ambas representaciones difundirán el presente acuerdo por conducto de los representantes de las subcomisiones mixtas de capacitación y adiestramiento.

**POR LA UNAM**

Dr. Gustavo González Bonilla

Lic. Eduardo F. Gajá Rodríguez

Lic. José Manuel Moreno Vázquez

**POR EL STUNAM**

Lic. Rodolfo Cruz Terán

TUM. Martín Godínez Piña

C. María del Pilar Saavedra Solá