



UNAM

**COMISIÓN MIXTA PERMANENTE DE
CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO**



STUNAM

**PLAN DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE BASE
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO**

DICIEMBRE 9, 2014

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.	4
I. ANTECEDENTES.	6
II. DEFINICIONES	7
III. DISPOSICIONES NORMATIVAS	8
IV. SEDE CENTRAL	9
V. PREMISAS.	10
VI. OBJETIVOS.	11
VII. ESTRATEGIAS QUE CONFORMAN EL PRESENTE PLAN DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	13
VII.1 Primera. Capacitación y Adiestramiento Desconcentrado.	13
VII.2 Segunda. Organización e Impartición de cursos basados en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC).	16
VII.3 Tercera. Revisión y Actualización de las Disposiciones Normativas relacionadas con la Capacitación y Adiestramiento.	18
VII.4 Cuarta. Fortalecimiento del Proceso de Capacitación y Adiestramiento.	19
VIII. INSTANCIAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	23
IX. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	24
X. CONCEPTUALIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO Y ESTRUCTURA DE LOS PROGRAMAS ANUALES QUE INTEGRAN EL PRESENTE PLAN DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	25
X.1 ACTUALIZACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	25
X.2 PROMOCIÓN ESCALAFONARIA.	26
X.3 DESARROLLO HUMANO Y SUPERACIÓN PERSONAL.	27
X.4 CÓMPUTO.	27
X.5 PREJUBILATORIO.	28
X.6 IDENTIDAD INSTITUCIONAL.	28

X.7	ENSEÑANZA ABIERTA.	29
X.8	FORMACIÓN DE INSTRUCTORES INTERNOS	30
X.9	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	33
XI.	INFRAESTRUCTURA, RECURSOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.	34
XII.	UNIVERSO DE TRABAJO.	35
XIII.	ACTUALIZACIÓN Y DISEÑO DE CURSOS.	36
XIV.	VALIDACIÓN DE CURSOS Y AUTENTIFICACIÓN DE CONSTANCIAS.	37
XV.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.	38
XVI.	VINCULACIÓN CON LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL (STPS)	39
ANEXO 1	.	40
ANEXO 2	.	41
ANEXO 3	.	42

INTRODUCCIÓN.

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), ha logrado destacarse como la institución de educación media superior y superior más importante del país en las funciones sustantivas que realiza, que son: la docencia, la investigación y la difusión de la cultura. El prestigio nacional e internacional de nuestra máxima casa de estudios la ha llevado a conquistar innumerables reconocimientos y un lugar destacado entre las mejores universidades del mundo. En las entidades y dependencias que la conforman, los trabajadores administrativos de base contribuyen de manera fundamental para el cumplimiento y fortalecimiento de esta noble misión.

Los numerosos avances tecnológicos y el desarrollo de nuevas investigaciones en muchas áreas del conocimiento, en México y el mundo, han venido imponiendo nuevos retos organizacionales y de operación a las instituciones educativas, así como a los organismos empresariales, sociales y laborales, debiendo orientar todos estos, mayores esfuerzos para mejorar los resultados en sus áreas de competencia. En ese sentido, es importante seguir promoviendo la adquisición de conocimientos y la adopción de conductas y actitudes positivas y responsables a través de la capacitación y el adiestramiento que les permita a los trabajadores elevar su calidad laboral y mejorar su nivel de vida personal y familiar.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su Artículo 123, fracción XIII, lo siguiente:

“Las empresas, cualquiera que sea su actividad, estarán obligadas a proporcionar a sus trabajadores, capacitación y adiestramiento para el trabajo. La ley reglamentaria determinará los sistemas, métodos y procedimientos conforme a los cuales los patrones deberán cumplir con dicha obligación”.

El presente Plan de Capacitación y Adiestramiento de la Universidad Nacional Autónoma de México para los trabajadores administrativos de base, de conformidad con el Contrato Colectivo de Trabajo vigente, tiene como objetivo continuar estableciendo las líneas fundamentales para la impartición de la capacitación y adiestramiento del personal administrativo de base, así como las etapas en que ésta se dará, atendiendo a las necesidades de las entidades y dependencias y las de los propios trabajadores adscritos a las mismas.

En ese sentido, el proceso de capacitación y adiestramiento tiene como objetivo mejorar el desempeño laboral de los trabajadores, coadyuvando con ello a su profesionalización y al permanente mejoramiento de los servicios que se ofrecen a la comunidad universitaria, siendo así un factor relevante para la superación laboral, profesional y familiar de los mismos.

Ante el gran número de trabajadores que a la fecha han participado durante los últimos años en los diversos tipos de curso impartidos por la CMPCA en las sedes: **“Central”** en la Subdirección de Capacitación y Desarrollo (SCD); **“Alternas”** en las FES de Acatlán, Aragón, Cuautitlán, Iztacala y Zaragoza, y los CCH Sur y Vallejo; **“Habilitadas”** en

cualquiera de las entidades y dependencias distintas a las consideradas en las sedes anteriores, y en una menor cantidad en las "**Foráneas**"; éstas últimas tres dentro del esquema desconcentrado, resulta necesario que las peticiones de organizar e impartir cursos de capacitación y adiestramiento se planteen a la CMPCA por escrito y de manera bilateral por parte de las Subcomisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento (SMCA), conforme a los requerimientos institucionales reportados, ya sea como resultado del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), o en un tiempo anterior o posterior a éste, pero siempre con el mismo fundamento.

Derivado de los resultados alcanzados a la fecha y con el objetivo de mejorar el proceso de capacitación del personal administrativo de base de la UNAM, a continuación se relacionan las estrategias que la CMPCA realizará durante la vigencia del Presente Plan:

Primera. Capacitación y Adiestramiento Desconcentrado.

Segunda. Organización e impartición de cursos de capacitación y adiestramiento basados en el DNC.

Tercera. Revisión y actualización de las Disposiciones normativas relacionadas con la capacitación y el adiestramiento.

Cuarta. Fortalecimiento del Proceso de Capacitación y Adiestramiento.

El cumplimiento de las acciones relacionadas con el proceso de capacitación del personal administrativo de base contenidas en las cuatro estrategias antes referidas, permitirá generar las condiciones necesarias en el corto y mediano plazo para mejorar el desempeño laboral y la relación interpersonal de los trabajadores, así como los servicios ofrecidos por las entidades y dependencias de la UNAM.

I ANTECEDENTES.

La UNAM ha procurado el desarrollo laboral y personal de sus trabajadores, impulsando sus valores institucionales, desde sus orígenes coloniales hasta la actualidad, la esencia nacional y autónoma que hoy la caracteriza, evocando los ideales de Justo Sierra, el pensamiento Vasconcelista, la lucha por la autonomía de 1929 y el sueño de construcción de una ciudad propia.

En 1973, el Rector de la UNAM, Dr. Guillermo Soberón Acevedo, firmó el primer Convenio Colectivo de Trabajo de la UNAM con sus trabajadores, representados por el entonces STEUNAM, siendo Secretario General el Lic. Evaristo Pérez Arreola.

En 1983 se contempló por primera vez un Plan de Capacitación en la UNAM denominado Plan "CADE", que incorporó un programa de educación abierta para los trabajadores administrativos de base.

En noviembre de 1996, se inició formalmente la capacitación desconcentrada, estableciéndose siete entidades como **Sedes Alternas** de capacitación y adiestramiento, mismas que a la fecha siguen fungiendo como tales, que son: las **Facultades de Estudios Superiores (FES) de Aragón, Acatlán, Cuautitlán, Iztacala y Zaragoza, y los Colegios de Ciencias y Humanidades (CCH) Sur y Vallejo**; desde entonces, se ha ido incrementando la impartición de cursos de capacitación y adiestramiento para un número cada vez mayor de trabajadores adscritos a las mismas y a otras Entidades o Dependencias cuya ubicación se encuentra dentro de su radio de influencia geográfica, sin la necesidad de que éstos se trasladen a la Sede Central en Ciudad Universitaria.

En el periodo 1997-2001 se acordó y se registró ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social el primer Plan cuatrienal de Capacitación y Adiestramiento para el Personal Administrativo de Base de la UNAM, considerando, durante su desarrollo, programas anuales conformados por los subprogramas de promoción; actualización; desarrollo humano; cómputo; educación para adultos y prejubilatorio.

Con el propósito de destacar el esfuerzo que tanto la UNAM y el STUNAM, han realizado durante los últimos años para llevar a cabo los programas anuales determinados en los Planes de Capacitación y Adiestramiento respectivos, se proporcionan datos estadísticos en el Anexo 1.

II DEFINICIONES.

Las que sobre la materia establece el Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Administrativo de Base de la UNAM, vigente, entre otras las siguientes:

- **Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento.** Órgano e instancia bilateral, paritaria e institucional de funcionamiento regular. Máxima autoridad en la materia, cuyas principales funciones y responsabilidades son: Elaborar y evaluar el Plan de Capacitación y Adiestramiento para Personal Administrativo de Base de la UNAM y formular, aprobar, convenir y vigilar la instrumentación de los programas, sistemas y procedimientos que se implanten para mejorar la capacitación, adiestramiento, especialización y desarrollo de los trabajadores, conforme a las necesidades de la institución y del personal administrativo de base, la cual tiene competencia para todas y cada una de las acciones que se lleven a cabo en el proceso de capacitación y adiestramiento, incluyendo el acceso a la información que se genere al respecto.
- **Subcomisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento.** Órganos auxiliares, quienes en primera instancia y de acuerdo al Reglamento de la CMPCA coadyuvan en la realización del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) de su entidad o dependencia, entre otras actividades, conforme a los criterios y lineamientos establecidos por la CMPCA, contando con la orientación, supervisión y aprobación de la misma, para la operación y desarrollo de los cursos de capacitación y adiestramiento que esta última determine, a petición de parte.

III DISPOSICIONES NORMATIVAS.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 3° y 123, Apartado "A".
- Ley Federal del Trabajo, Reglamentaria del apartado "A" del Artículo 123 constitucional.
- Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Administrativo de Base de la UNAM.
- Convenio de Educación Básica para Adultos UNAM-STUNAM-INEA.
- Reglamento de la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento (CMPCA).
- Reglamento de las Subcomisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento (SMCA).
- Estrategia General de Capacitación y Adiestramiento para el Personal Administrativo de Base, suscrita bilateralmente el 25 de marzo de 1985.
- Reglamento para la Operación de Círculos de Estudio de Preparatoria Abierta de la SEP en la UNAM.
- Plan de Capacitación y Adiestramiento para el Personal Administrativo de Base de la UNAM.
- Acuerdos emanados de la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento (CMPCA).
- Convenios suscritos entre la UNAM y el STUNAM.
- Acuerdos y disposiciones establecidos y que se establezcan en el futuro en materia de capacitación y adiestramiento en el marco jurídico señalado en los puntos anteriores.

IV SEDE CENTRAL.

- La Sede Central y la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento (CMPCA), están ubicadas en las instalaciones de la Subdirección de Capacitación y Desarrollo, sita en el Edificio "A" de la Dirección de Relaciones Laborales, costado Norte del Estadio Olímpico México 68, C. P. 04510, Ciudad Universitaria, México, D. F.

V PREMISAS.

- Sólo la capacitación y el adiestramiento relevantes y significativos, basados en los principios de la filosofía de la educación para adultos, pueden ser exitosos.
- El proceso de capacitación y adiestramiento debe contribuir al logro de la misión, visión, objetivos, funciones y programas institucionales, así como a estimular el desarrollo laboral, profesional y familiar de los trabajadores administrativos de base.
- Continuar fortaleciendo la operación del programa de capacitación y adiestramiento desconcentrado en las entidades y dependencias de la UNAM, a través de la organización y realización de cursos generales y específicos, así como talleres u otros eventos de capacitación, lo cual favorecerá la atención de necesidades institucionales de capacitación y contribuirá a optimizar los recursos humanos, logísticos, materiales y financieros existentes.
- La capacitación y adiestramiento en la UNAM como un medio de formación educativa y cultural de sus trabajadores administrativos de base, es un instrumento que propicia un ambiente laboral favorable.

VI OBJETIVOS.

GENERAL.

Promover y propiciar de forma integral la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades y destrezas del personal administrativo de base en todos los puestos, para el desempeño eficiente de sus tareas en la institución y mejorar con ello sus condiciones de vida.

PARTICULARES.

- Fomentar la revaloración del trabajo humano, otorgándole la importancia que le corresponde como medio para la satisfacción de las necesidades materiales, sociales, culturales y laborales de los trabajadores administrativos de base.
- Promover y estimular la identidad institucional del personal administrativo de base, así como la mejora continua de sus habilidades, aptitudes y actitudes a fin de coadyuvar a la modernización y simplificación de los procesos internos de trabajo y capacidades laborales.
- Fortalecer, mejorar y orientar los procesos y mecanismos de capacitación y adiestramiento en favor de la Institución y de los trabajadores administrativos de base.
- Coadyuvar al mejoramiento de la relación laboral, familiar y personal de los trabajadores administrativos de base.
- Actualizar a los trabajadores en sus conocimientos, habilidades y aptitudes, considerando las nuevas tecnologías, maquinarias, herramientas y procesos de organización en sus áreas de trabajo.
- Preparar a los trabajadores administrativos de base para que estén en posibilidades de acceder a puestos de mayor nivel escalafonario, proporcionándoles los conocimientos necesarios que los ayuden a desempeñarse con calidad y eficiencia.
- Coadyuvar en la preparación del personal administrativo de base para que realice su trabajo apegado a las normas de seguridad e higiene establecidas por la Comisión Mixta de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNAM.
- Mantener el programa de enseñanza abierta para los trabajadores administrativos de base, que comprenda los niveles educativos desde primaria hasta profesional.
- Preparar a los hijos y cónyuge de los trabajadores para ingresar a laborar a la UNAM conforme lo establece el CCT.

- Fortalecer el proceso de capacitación y adiestramiento a través de la desconcentración que incluya a todas las entidades académicas y dependencias administrativas que conforman la UNAM.
- Proporcionar a los trabajadores administrativos de base que se encuentren en condiciones de jubilación o pensión, elementos para ayudarlos a crear un nuevo proyecto de vida.
- Impulsar y fortalecer la formación y profesionalización de instructores internos, para contar con recursos humanos que apoyen el proceso de enseñanza-aprendizaje en la capacitación y adiestramiento.
- Identificar áreas específicas en materia de capacitación y adiestramiento que mejoren el desempeño laboral.
- Atender oportunamente las necesidades de capacitación y adiestramiento, derivadas de convenios suscritos entre la UNAM y el STUNAM.

VII. ESTRATEGIAS QUE CONFORMAN EL PRESENTE PLAN DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.

VII.1 Primera. Capacitación y Adiestramiento Desconcentrada.

El proceso de capacitación y adiestramiento en la UNAM se lleva a cabo mediante la impartición de cursos en el Programa: Central y el esquema Desconcentrado. Respecto del primero, los cursos son impartidos en la sede ubicada en la Subdirección de Capacitación y Desarrollo, estableciéndose el compromiso de seguir promoviendo y apoyando el Programa Anual de Cursos, para lo cual se mantendrá en óptimas condiciones la infraestructura que se utiliza para tal efecto, aulas y equipos.

En lo referente al esquema desconcentrado, a continuación se establecen las siguientes acciones:

VII.1.1. Promover y apoyar la realización de cursos de capacitación y adiestramiento en las sedes Alternas, Habilitadas y Foráneas.

Fortalecer y ampliar la capacitación y adiestramiento en las entidades y dependencias foráneas, brindando el apoyo necesario para que los trabajadores adscritos a las mismas puedan capacitarse localmente, en instituciones públicas o privadas, de manera presencial o mediante cualquier otro medio tecnológico.

Incrementar el número y tipo de cursos a distancia, en diferentes modalidades, que permita capacitar a los trabajadores de los distintos puestos, de acuerdo a las necesidades institucionales y en función de la disposición de equipos y áreas específicas.

Habilitar un aula multimedia para implantar la capacitación y adiestramiento a distancia en sus diferentes modalidades.

El número de cursos realizados durante el periodo 2011 a octubre de 2014 en las sedes Alternas, Habilitadas y Foráneas, y su porcentaje respecto del total de la capacitación efectuada en la UNAM, al amparo de la capacitación desconcentrada promovida por la CMPCA, destacan el interés tanto de quienes organizan los cursos como de quienes participan en ellos. En 2013, se alcanzó un 57.9% y de enero a octubre de 2014, un 60%.

En ese orden de ideas, la CMPCA incrementará sus acciones para continuar promoviendo la realización de cursos en las sedes consideradas en el esquema de capacitación desconcentrado y, de manera especial, fortalecer y ampliar la capacitación y adiestramiento en las entidades y dependencias foráneas, brindando el apoyo necesario para que los trabajadores adscritos a las mismas puedan capacitarse localmente.

Para cumplir con dicha finalidad, la Institución proporcionará en sus distintas entidades y dependencias y centralmente, los locales adecuados y recursos suficientes para realizar los

cursos correspondientes, en términos de lo que establece la Cláusula 50 del Contrato Colectivo de Trabajo.

Para tal efecto, la CMPCA pondrá a disposición de todas las entidades y dependencias de la UNAM, un cuadernillo informativo que contenga los aspectos básicos de cada uno de los subprogramas que integran el Programa General de Capacitación y Adiestramiento.

Dicha información servirá para ayudar a los integrantes de las subcomisiones mixtas de capacitación y adiestramiento (SMCA), así como a los Secretarios, Jefes de Unidad y Delegados Administrativos y Delegados Sindicales, a identificar y determinar las necesidades institucionales de capacitación del personal administrativo de base que labora en la Entidad o Dependencia, considerando las características de los diferentes tipos de curso que hay por subprograma, tales como: *Su objetivo, los beneficios que proporcionan, los requerimientos físicos y técnicos que se necesitan para su realización (espacio, mobiliario, equipo, materiales, etc.), así como su duración.*

Especialmente, las entidades y dependencias foráneas deberán tener presente que para realizar algunos cursos requerirán, además de lo expuesto en el párrafo anterior, del apoyo de algún trabajador (*base, confianza o académico*), que pueda fungir como instructor interno o, en su defecto, con la participación de un externo, que imparta la capacitación diagnosticada en las instalaciones de la Entidad o Dependencia o en las de dicho capacitador, pero ubicadas en la misma entidad federativa.

Con el propósito de favorecer la capacitación del personal administrativo de base que labora en entidades y dependencias foráneas, la CMPCA, además de atender lo expresado en el punto anterior, por conducto de la SCD, se abocará a la búsqueda, diseño y desarrollo de cursos, que puedan ser impartidos a distancia mediante alguna(s) de las diferentes modalidades existentes (*internet, videoconferencia, video-presenciales, en línea, otros*). Lo anterior, con el apoyo de especialistas y/o instancias que cuenten con la capacidad y experiencia para hacerlo.

Para mayor referencia, a continuación se presenta una tabla comparativa con las características de dos de las opciones que podrían utilizarse:

Logística de cursos:

Videoconferencia/Video-presenciales	En línea
<ul style="list-style-type: none"> • Inscripción: <p>Los participantes deberán cubrir los requisitos determinados por la CMPCA, según el curso.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Participantes: <ul style="list-style-type: none"> ○ Número de participantes (variable). 	<ul style="list-style-type: none"> • Participantes: <ul style="list-style-type: none"> ○ Promedio de 20.

<ul style="list-style-type: none"> • Sesiones:¹ <ul style="list-style-type: none"> ○ El número necesario, dentro del periodo y horario autorizados por la CMPCA, que permitan a los participantes asistir a los cursos programados por la CMPCA o ver los videos, consultar sus manuales y presentar una evaluación por escrito. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sesiones: <ul style="list-style-type: none"> ○ El número de días determinado por la CMPCA y un día adicional para aplicar la evaluación presencial, utilizando un equipo de cómputo.
<ul style="list-style-type: none"> • Videos y Manuales: <ul style="list-style-type: none"> ○ La proyección y resguardo de los videos será responsabilidad de la administración de la Entidad o Dependencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipos de cómputo: <ul style="list-style-type: none"> ○ El trabajador podrá utilizar el equipo que tiene asignado, en un horario específico dentro de su jornada laboral, previa autorización. Adicionalmente, podrá utilizar el que por sus propios medios esté a su alcance.
<ul style="list-style-type: none"> • Espacio (aula, sala): <ul style="list-style-type: none"> ○ La administración de la Entidad o Dependencia deberá proporcionar el espacio y facilitar su uso en el número de sesiones requeridas para asistir a los cursos programados por la CMPCA o ver los videos, así como para la aplicación de la evaluación o evaluaciones respectivas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Espacio (aula, sala): <ul style="list-style-type: none"> ○ La administración de la Entidad o Dependencia deberá facilitar el uso de un equipo de cómputo para aplicar la o las evaluaciones respectivas.
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación: <ul style="list-style-type: none"> ○ La administración de la Entidad o Dependencia será la responsable de aplicar a los participantes del curso, habiendo cubierto éstos los lineamientos respectivos determinados por la CMPCA, la evaluación que la SCD le enviará vía correo electrónico previo a la finalización del curso, debiendo remitirla en forma inmediata vía correspondencia para ser calificada y, en su caso, emitir la constancia que procediere. 	

En relación con la modalidad de cursos a distancia vía internet, en el anexo 2 se presenta una tabla que concentra los cursos de actualización y cómputo impartidos a octubre de 2014.

Se reitera el compromiso de la CMPCA de incrementar el número y tipo de cursos a distancia, en esta y/u otras modalidades, que permitan brindar la capacitación a la totalidad de los trabajadores de los diferentes puestos, de acuerdo a las necesidades institucionales.

¹ Especificaciones que deberán quedar contenidas en los acuerdos que la CMPCA determine.

VII.2 Segunda. Organización e impartición de cursos de capacitación y adiestramiento basados en el DNC.

El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) es un mecanismo mediante el cual la CMPCA conoce de los requerimientos institucionales que las entidades y dependencias de la UNAM tienen respecto del personal administrativo de base adscrito a las mismas.

Las subcomisiones mixtas de capacitación y adiestramiento (SMCA), como órganos auxiliares de la CMPCA, coadyuvan en la realización del DNC en cada una de las entidades y dependencias, conforme a los criterios y lineamientos establecidos por esta Comisión. Para ello, contarán con el apoyo de los Secretarios, Jefes de Unidad y Delegados Administrativos, así como de los Delegados Sindicales y los trabajadores administrativos de base.

Para la realización del DNC que aplicará para el Programa 2015, la CMPCA determinó en su Acuerdo No. 866, del 22 de septiembre de 2014, que se le proporcionaran los datos de los trabajadores que, como resultado de dicho diagnóstico, las entidades y dependencias requieren capacitar en los cursos relacionados con los subprogramas de Actualización, Cómputo y Desarrollo Humano y Superación Personal. Dicho mecanismo seguirá aplicándose en los periodos sucesivos en espera de recibir, con mayor precisión y certeza, los datos de los trabajadores que requieren ser capacitados. Con ello, el número y tipo de cursos que la CMPCA impartirá a nivel central y desconcentrado, estará determinado, en lo general, por las necesidades de capacitación y adiestramiento que las entidades y dependencias universitarias manifiesten bilateralmente.

Tomando en cuenta lo expuesto anteriormente, el Programa Anual de Cursos correspondiente al año 2015, considerará, para determinar el número y tipo de cursos que se realizarán en la Sede Central, lo siguiente:

- **La información que las entidades y dependencias reporten mediante el DNC.**
- **El número de vacantes existentes o próximas a quedar vacantes reportadas por las SMCA.**
- **Los resultados obtenidos en los cursos impartidos durante el periodo, con corte a principios de noviembre de cada año.**

En ese sentido, la inscripción a los cursos que la CMPCA determine para los años que integren el presente Plan, contemplará a los trabajadores cuyo registro se haya realizado vía internet, y los propuestos por escrito bilateralmente por las SMCA; lo anterior, en atención a necesidades institucionales de capacitación.

La CMPCA determinará la realización de cursos en la sede central (SCD), en los que podrán participar trabajadores adscritos a entidades y dependencias en las que, por el

escaso número de éstos o por la falta de espacios, mobiliario, equipos u otros requerimientos, no sea posible organizarlo. Si el número es suficiente para formar un grupo, se deberá hacer el esfuerzo de organizar e impartir el curso en sus mismas instalaciones.

Es importante destacar que para ofrecer un mejor servicio a los trabajadores, el número de participantes requerido para impartir un curso en la Sede Central será de 20 o 30 participantes como máximo, según el tipo de curso y la capacidad del aula disponible, o lo que en su oportunidad determine la CMPCA. Respecto del mínimo de participantes requerido para autorizar la realización de un curso, la CMPCA determinará lo conducente si éste es insuficiente para realizar los ejercicios, dinámicas y prácticas previstas por el instructor, conforme a los objetivos establecidos en el curso; lo anterior se hará considerando el subprograma al que corresponda el curso.

En el supuesto caso de que el requerimiento de capacitación sea muy específico y que la CMPCA no pueda atender dicha necesidad con alguno de los cursos que conforman su catálogo, se requerirá de la participación activa del personal de la misma entidad o dependencia que, por su conocimiento y experiencia sobre el particular, pueda participar conjuntamente con la Comisión en la elaboración y procesamiento del contenido temático, así como en la impartición del curso.

Cuando no sea posible llevar a cabo lo antes expuesto, la CMPCA, se abocará a la búsqueda de los apoyos de instrucción requeridos para organizar e impartir el curso en cuestión, con la participación de instituciones u organismos capacitadores e instructores externos con reconocimiento oficial.

Es menester precisar que si la SMCA de cualquier entidad o dependencia universitaria NO realiza el DNC respectivo, la CMPCA citará a los integrantes de la misma y les conminará a cumplir con los lineamientos que ésta haya determinado para tal propósito.

VII.3 Tercera. Revisión y actualización de las disposiciones normativas relacionadas con la capacitación y el adiestramiento.

La CMPCA realizará las adecuaciones necesarias a las disposiciones normativas relacionadas con la capacitación y el adiestramiento que se imparte al personal administrativo de base de la UNAM; lo anterior implica la revisión y actualización de los siguientes documentos:

- Reglamento de la CMPCA.
- Reglamento de las SMCA.
- Reglamento de Inscripción en Línea.
- Políticas y Lineamientos para los Instructores.
- Lineamientos y Criterios Generales y Específicos de Inscripción y Participación en Cursos de Capacitación.

La CMPCA pondrá a disposición de las entidades y dependencias, especialmente de los integrantes de las SMCA, así como de los Secretarios, Jefes de Unidad y Delegados Administrativos, los documentos normativos actualizados.

La observancia y cumplimiento de la normatividad determinada por la CMPCA es de carácter obligatorio para las partes.

VII.4 Cuarta. Fortalecimiento del Proceso de Capacitación y Adiestramiento.

Acciones:

VII.4.1. Incrementar la eficiencia terminal de los cursos que la CMPCA acuerde en sus programas anuales, tanto los que se realizan en la sede central como en las sedes alternas, habilitadas y foráneas, al amparo del esquema desconcentrado.

Para la realización de los cursos, se requiere disponer de apoyos logísticos, materiales, financieros y humanos; en ese sentido, resulta necesario impulsar algunas medidas tendientes a incrementar el número de trabajadores que participan en los cursos de capacitación y adiestramiento en las sedes alternas, habilitadas y foráneas, así como medidas que aseguren la asistencia y conclusión de los trabajadores que se inscriben en los cursos que son impartidos en la sede central, una vez que éstos han sido dictaminados favorablemente y publicados vía internet.

Para conocer los datos estadísticos de la eficiencia terminal, tanto en la Sede Central como en el esquema desconcentrado (sedes alternas, habilitadas y foráneas), se presentan en el anexo 3 cifras al mes de octubre de 2014.

VII.4.2. Ampliar la plantilla de instructores internos y externos, fortaleciendo la capacidad de la ya existente, determinando un mecanismo que comprometa, en función de los requerimientos institucionales, la participación de los internos habilitados que hayan acreditado su curso y contratando apoyos externos que cuenten con amplia experiencia y con su registro ante la STPS.

La CMPCA revisará y mejorará el mecanismo que actualmente opera, buscando garantizar que haya un número suficiente para atender los requerimientos institucionales de capacitación, ya sea con el incremento de cursos de formación para instructores internos y/o con la contratación de externos.

Asimismo, la CMPCA realizará una reunión anual de evaluación y seguimiento con los instructores, foro que servirá también para conocer las inquietudes de éstos, sus propuestas y sus sugerencias tendientes a mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se establece como compromiso obligatorio a cumplir por parte de los instructores, tanto internos como externos, su actualización constante ya sea participando en los eventos que organice la CMPCA o en los impartidos por otras instancias internas o externas a la UNAM.

Para todos los cursos, los instructores deberán demostrar conocimientos de las aplicaciones de Word, PowerPoint e Internet. Para los cursos de cómputo se les requerirá un conocimiento mayor y, deseablemente, certificados en dicha instrucción.

VII.4.3. Determinar un nuevo mecanismo para capacitar a los integrantes de las subcomisiones mixtas de capacitación y adiestramiento, que asegure una mayor y mejor participación de éstos en el proceso de capacitación.

Las subcomisiones mixtas de capacitación y adiestramiento (SMCA), son los órganos auxiliares de la CMPCA, que, entre otras actividades, son las responsables de informar, asesorar y apoyar a los trabajadores administrativos de base para la inscripción a cursos, gestión de trámites y entrega de constancias.

La CMPCA realizará anualmente los eventos necesarios para garantizar que los integrantes de las SMCA reciban, entiendan y apliquen la información relacionada con la capacitación. Asimismo, se integrará y proporcionará un documento que concentre la información necesaria para que puedan consultarlo cuando lo requieran.

También se concluirá la integración del directorio de las SMCA y se pondrá a disposición de aquellas de las que se cuente con los nombres, número de empleado, puesto, número telefónico y correo electrónico, una clave para que puedan realizar el seguimiento vía internet, de los trabajadores de su Entidad o Dependencia inscritos a cursos de capacitación y adiestramiento.

Para atender los aspectos antes mencionados, la CMPCA ha puesto a disposición de las SMCA, así como de los trabajadores diversas aplicaciones vía internet, algunas directamente vinculadas con el Sistema de Administración de Datos de Capacitación (SADCAP), y otras en las páginas de la Dirección General de Personal y del STUNAM, mediante las cuales podrán realizar, entre otras cosas, lo siguiente:

- Informar en línea a la CMPCA, sobre el DNC del personal administrativo de base adscrito a las entidades y dependencias, de acuerdo al mecanismo y parámetros determinados para tal efecto por esta instancia.
- Conocer las disposiciones normativas y acuerdos específicos que la CMPCA determine.
- Inscripción a cursos que la CMPCA acuerde organizar, desarrollar e impartir en su Programa Anual, desconcentrado o centralmente.
- Conocer información referente a la inscripción formal que la CMPCA otorgue al personal administrativo de base para que participe en los cursos de capacitación y adiestramiento, así como los resultados que los mismos obtengan.
- Conocer los datos estadísticos generales y específicos de cursos y participantes, con la finalidad de dar el seguimiento respectivo, así como realizar las acciones necesarias para el mejoramiento permanente de la capacitación y el adiestramiento.

VII.4.4. Validar y/o ingresar en el Sistema de Administración de Datos de Capacitación (SADCAP), el máximo nivel de escolaridad del personal administrativo de base, con el propósito de hacer más expedito el proceso de su inscripción a los cursos de promoción.

El proceso de inscripción fue sistematizado a partir del segundo semestre del año 2010, desde entonces todos los trámites relacionados con la inscripción son procesados considerando, principalmente, la información que obra en el Sistema de Administración de Datos de Capacitación (SADCAP), excepto los referentes a los cursos de promoción, para los cuales, los trabajadores, a partir del Programa Anual de Cursos 2015, deberán presentar para su inscripción, por última vez, copia de su certificado del máximo nivel de escolaridad con que cuenten.

En ese sentido, la CMPCA realizará durante el año 2015, por conducto de la SCD, la captura y/o validación de dicha información, al amparo del mecanismo y los tiempos determinados para ello por la CMPCA, facilitando así, a partir del año 2016, la dictaminación de la inscripción de un trabajador a los cursos de promoción sin la necesidad de volver a presentar el documento antes referido.

VII.4.5. Acordar la puesta en marcha de un esquema de difusión y promoción de cursos en sus diferentes modalidades, utilizando carteles, trípticos, dípticos y medios electrónicos, entre otros.

Con el fin de ampliar y reforzar la información relacionada con los cursos de capacitación y adiestramiento, por subprograma, que son publicados en los programas anuales mediante la Gaceta de la UNAM, y difundidos en las entidades y dependencias por los integrantes de las SMCA, la CMPCA determinará en el año 2015, la puesta en marcha de un esquema de difusión y promoción permanente del Plan y sus programas y en sus diferentes modalidades, utilizando carteles, trípticos, dípticos y medios electrónicos, entre otros.

Para tal efecto, se allegará de los apoyos internos y externos necesarios para el diseño de los materiales antes referidos. Asimismo, determinará la logística para hacer su distribución en las entidades y dependencias con el apoyo de los representantes de las SMCA.

En el caso particular de la sede central, se habilitarán dispensadores de promocionales para que los trabajadores que participan en los cursos puedan allegarse de ellos, fortaleciendo así su difusión y promoción.

VII.4.6. Estímulo para trabajadores administrativos de base que imparten y/o participan en cursos de capacitación y adiestramiento.

Se mantendrá el estímulo (apoyo), en los montos que acuerde la CMPCA, para los trabajadores administrativos de base, tanto a los que se desempeñen como Instructores Internos Habilitados como a los que acrediten cursos de actualización u otros que la

CMPCA acuerde, lo anterior conforme a los lineamientos vigentes determinados por la misma.

Para aquellos cuya entidad o dependencia de adscripción se encuentre ubicada en el Distrito Federal y zona conurbada, su entrega se realizará en vales de despensa canjeables en la Tienda de Autoservicio UNAM.

Para quienes se ubiquen en cualquiera de las entidades federativas del país o fuera de éste, el estímulo se otorgará mediante cheque nominativo.

VIII. INSTANCIAS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.

- Por parte de la UNAM: el Secretario Administrativo y el Director General de Personal.
- Por parte del STUNAM: el Secretario General y el Secretario de Cultura y Educación.
- Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento.
- Subcomisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento.
- Subdirección de Capacitación y Desarrollo.

IX CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.

- Fortalece la identidad institucional.
- Considera la aplicación de los principios de educación para adultos (Andragogia).
- Su realización debe ser a través de cursos y talleres u otros eventos de capacitación teórico-prácticos, presenciales y/o a distancia mediante alguna(s) de las diferentes modalidades existentes (internet, videoconferencia, video-presenciales, en línea, otros).
- Está sujeta a la evaluación y seguimiento de resultados.
- Debe ser integral, dinámica y permanente.
- Debe estar vinculada con las necesidades de la Institución.
- Promueve el desarrollo integral del trabajador, cónyuge e hijos.
- Debe considerar los avances tecnológicos.

X CONCEPTUALIZACIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO Y ESTRUCTURA DE LOS PROGRAMAS ANUALES QUE INTEGRAN EL PRESENTE PLAN DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.

La capacitación para los trabajadores administrativos de base de la UNAM, representa una acción tendiente a proporcionar, desarrollar y/o perfeccionar sus actitudes, aptitudes, habilidades y destrezas con el propósito de hacerlos capaces de incidir en los procesos de transformación e innovación tecnológica, así como mejorar sus condiciones de vida.

La capacitación o el adiestramiento deberán impartirse al trabajador durante las horas de su jornada de trabajo salvo que, atendiendo a la naturaleza de los servicios, la CMPCA acuerde que podrán impartirse de otra manera, así como en el caso de que el trabajador desee capacitarse en una actividad distinta a la materia de la contratación colectiva, en cuyo supuesto, la capacitación se realizará fuera de la jornada de trabajo, al tenor de lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.

El Plan de Capacitación y Adiestramiento para el Personal Administrativo de Base de la UNAM, se integrará por los programas anuales que considerarán a su vez, los subprogramas siguientes:

X.1. ACTUALIZACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.

Actualización. Es el proceso de enseñanza-aprendizaje para adultos, orientado a dotar al participante de los conocimientos vigentes respecto de una o varias de las funciones del puesto que ocupe, establecidas en el Catálogo respectivo, con la finalidad de mejorar su desempeño sobre nuevas tecnologías, maquinaria, herramientas y procesos de organización en el trabajo.

Adiestramiento. Es el proceso de enseñanza-aprendizaje para adultos orientado a desarrollar, perfeccionar y especializar los conocimientos, habilidades y destrezas de los trabajadores administrativos de base, para que alcancen los objetivos de las funciones de su puesto, establecidas en el Catálogo vigente, coadyuvando así a mejorar los procesos de trabajo y su desempeño laboral.

Características:

- Con duración preferentemente de 20 horas.
- Los de carácter general, se impartirán de acuerdo a las funciones del puesto, a las innovaciones en los procesos de trabajo o la incorporación de nuevas tecnologías; estas últimas deberán atenderse de manera oportuna y expedita.

- Los de carácter específico, se impartirán atendiendo a las necesidades y particularidades de las funciones del puesto, considerando la naturaleza de la Entidad o Dependencia y el área de adscripción del trabajador.
- Están dirigidos exclusivamente para los trabajadores administrativos de base de la categoría o puesto en cuestión.
- Son impartidos en el esquema presencial y algunos temas a distancia (en línea).

La CMPCA, en los casos que se requiera, determinará las acciones pertinentes y oportunas tendientes a satisfacer los requerimientos de cursos especiales o específicos.

X.2. PROMOCIÓN ESCALAFONARIA.

Es el proceso de enseñanza-aprendizaje para adultos orientado a dotar al trabajador administrativo de base de los conocimientos, desarrollar sus habilidades, destrezas y adecuar sus actitudes para que pueda alcanzar los objetivos de un nuevo puesto a través de la promoción escalafonaria.

En materia de promoción escalafonaria, las líneas de acción están enfocadas a habilitar trabajadores administrativos de base debidamente capacitados que, una vez que acceden a un puesto superior al suyo, puedan desarrollar el trabajo de manera eficaz y eficiente.

Características:

- La duración de estos cursos será la que acuerde bilateralmente la CMPCA para cada caso, considerando siempre el tiempo suficiente para proporcionarles la información referente a las funciones a desarrollar, según el puesto de que se trate.
- Los movimientos escalafonarios existentes o posibles de generarse durante un periodo determinado.
- El número de trabajadores que hayan obtenido la aptitud para un puesto, derivado de la acreditación de un curso de promoción, o de la acreditación del examen de los concursos de unidad escalafonaria y universal.
- Deberán ser cursos integrales que consideren el desarrollo de cada una de las funciones según el puesto en referencia, conforme al Catálogo de Puestos para el Personal Administrativo de Base vigente.

La CMPCA, en el marco de sus atribuciones, analizará y determinará las características y requisitos de los participantes a cada uno de los cursos, así como la integración de los grupos respectivos.

X.3. DESARROLLO HUMANO Y SUPERACIÓN PERSONAL.

Este subprograma constituye un factor fundamental para la capacitación y adiestramiento integral del trabajador administrativo de base, está conformado por cursos cuyo propósito es estimular conductas, hábitos y actitudes en los trabajadores que favorezcan su superación personal y laboral, así como el de su relación familiar y social en base a valores universales, considerando aspectos de motivación que tiendan a:

- Elevar su autoestima.
- Mejorar sus niveles de comunicación e interacción personal.
- Favorecer su compromiso institucional.
- Mejorar el entorno familiar de los trabajadores.
- Fortalecer los mejores valores socio-culturales.
- Facilitar su integración en los diferentes ámbitos.
- Hacerlo participe de un proceso educativo y cultural permanente.

Características:

- Con una duración preferentemente de 20 horas con las diferentes temáticas de actualidad en esta área.
- Estos cursos se imparten fuera de la jornada laboral. Los trabajadores administrativos de base que deseen participar dentro de la misma deberán contar con la autorización respectiva.
- Se considera la participación del cónyuge e hijos, fortaleciendo así las relaciones familiares con temáticas que ayuden a dar respuesta a los problemas más recurrentes en nuestra sociedad.

X.4. CÓMPUTO.

Es el proceso de enseñanza-aprendizaje para adultos, orientado a dotar al participante del conocimiento informático actualizado, en cualquiera de sus niveles y temáticas, con el fin de que fortalezca o desarrolle aptitudes que le ayuden a incorporarse a las nuevas tecnologías y procedimientos de trabajo.

Con ese propósito, se impartirán cursos permanentes para el uso de la computadora y aplicación de paqueterías actualizadas, principalmente en la sistematización de procesos, así como en el diseño y aplicación de sistemas de control y reportes de información.

Características:

- Con una duración de 30 horas las temáticas de: Introducción al Cómputo, Word 1, Word 2, Excel 1, Excel 2 y Access Básico.
- Con una duración de 20 horas las temáticas de PowerPoint, Outlook e Internet.
- Asimismo, se atenderán las necesidades de temáticas específicas que no tenga contemplada la CMPCA y que soliciten las entidades y dependencias universitarias, a través de la SMCA correspondiente.
- La CMPCA integrará los grupos considerando, en primer término, a los trabajadores administrativos de base que por las características de su puesto, utilicen la computadora para la realización de sus labores, contando para éstos, como curso de actualización.
- Son impartidos en el esquema presencial y algunos temas a distancia (en línea).
- Se considera la participación del cónyuge e hijos, cumpliendo los requisitos establecidos.

X.5. PREJUBILATORIO.

Este curso es impartido con el apoyo del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), y está conformado por diversos temas que tienen como objetivo apoyar a los trabajadores que se encuentran en condiciones de jubilación o pensión, para:

- Determinar un nuevo proyecto de vida, y
- Reforzar su autoestima y seguridad.

Características:

- Tiene una duración de 96 horas.
- Únicamente podrán participar los trabajadores que se encuentran en condiciones de jubilación o pensión, o aquellos que tengan 28 ó 30 años de servicio.

X.6. IDENTIDAD INSTITUCIONAL.

Este subprograma promoverá y fomentará la identidad de los trabajadores con la Universidad Nacional Autónoma de México, con sus valores y sus funciones sustantivas.

Los procesos de trabajo no sólo requieren de equipos y tecnología de punta compatibles con el aprovechamiento del desempeño laboral, sino también de nuevas formas de gestión, organización y capacitación para el trabajo, que además de propiciar el uso

racional y eficiente de los recursos disponibles, estimulen la capacidad de innovación, el potencial creativo y la superación intelectual de los trabajadores y promuevan el fortalecimiento de su identidad institucional.

Por lo tanto, este subprograma promoverá y fomentará la integración de la identidad de los trabajadores con la Institución, con sus valores y sus funciones sustantivas.

A continuación se relacionan los principales aspectos que los trabajadores administrativos de base deberán observar:

- Conocer la misión y visión de la UNAM, sus funciones sustantivas, principios y valores institucionales.
- Reconocer la importancia de su labor en la UNAM y en su Entidad o Dependencia de adscripción.
- Reflexionar sobre el conocimiento de sus derechos y obligaciones.
- Mantener fortalecido y claro su nivel de compromiso con la Institución.
- Reconocer la importancia de su organización sindical (STUNAM), su historia, sus estatutos, su composición y sus alcances más importantes.

Características:

- Tiene una duración de 30 horas.
- Todos los trabajadores de base deberán participar, de acuerdo a la programación de cursos que determine la CMPCA, ya sea en su Entidad o Dependencia de adscripción o en los que se impartan en el programa de la Sede Central en la Subdirección de Capacitación y Desarrollo.

X.7. ENSEÑANZA ABIERTA.

Es el sistema que considera asesorías dirigidas a los trabajadores administrativos de base, cónyuge e hijos, que desean iniciar o concluir sus estudios en los niveles educativos de: primaria, secundaria y preparatoria hasta profesional.

Las acciones con las que se brindará dicho apoyo, son:

- Continuar apoyando la estrategia que favorezca el ingreso, asistencia, permanencia y conclusión de los trabajadores a los diferentes niveles educativos para adultos, ya sea mediante asesorías presenciales o en línea.
- Seguir dando facilidades a los trabajadores para que asistan a sus asesorías, en los términos establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo. Asimismo,

apoyarles para que puedan continuar con su educación hasta un nivel profesional.

- Fortalecer los círculos de estudio que concentren trabajadores de diferentes entidades o dependencias, con el propósito de brindar una atención continua de la demanda y con ello disminuir la deserción.
- Impulsar una amplia difusión en toda la UNAM a través de medios impresos y electrónicos, sobre el Sistema de Educación para los Adultos, señalando sedes y horarios en forma permanente, a fin de alcanzar mejores resultados en la incorporación, permanencia y certificación.
- Fortalecer la gestión de los apoyos requeridos para la operación de los círculos establecidos en el Convenio UNAM-STUNAM-INEA; de igual forma proporcionar los materiales didácticos y apoyos necesarios.
- Solicitar al Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), en términos del convenio suscrito, se lleve a cabo la aplicación de exámenes en todas las entidades y dependencias donde se cuente con círculos de estudio de primaria y secundaria.
- Fortalecer la campaña de promoción y difusión para el reclutamiento de asesores y prestadores de servicio social, considerando la participación de trabajadores de la comunidad universitaria en la asesoría de círculos de estudio.
- La CMPCA fomentará una mayor participación de trabajadores de la comunidad universitaria que coadyuven en la asesoría de círculos de estudio de nivel primaria, secundaria y preparatoria.
- La CMPCA atenderá lo previsto en la cláusula 52, numeral 3, del Contrato Colectivo de Trabajo 2014-2016, relativo al nivel preparatoria, en referencia a lo establecido en el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de febrero de 2012, y al artículo tercero constitucional.

X.8. FORMACIÓN DE INSTRUCTORES.

Es el proceso de enseñanza-aprendizaje para adultos que forma, desarrolla y actualiza instructores internos habilitados, para dar respuesta a los requerimientos del presente Plan y los programas de capacitación y adiestramiento que lo integran, en los términos establecidos por la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento.

Características:

- ✓ Impulsar y fortalecer la formación de instructores internos, para contar con recursos humanos que apoyen el proceso de enseñanza-aprendizaje para adultos en la capacitación y adiestramiento.
- ✓ Mejorar, en base a la experiencia y a la formación académica de los instructores internos, la calidad de la Capacitación y Adiestramiento que se imparte a los trabajadores administrativos de base de la UNAM.
- ✓ Ampliar la plantilla de Instructores Internos Habilitados.
- ✓ Fortalecer, actualizar, mejorar y orientar los procesos y mecanismos de capacitación y adiestramiento.

X.8.1. Instructor.

Es una persona que domina una o varias especialidades u oficios, que se actualiza permanentemente y es capaz de transmitir sus conocimientos y experiencias a los capacitandos que lo requieren, para el mejor desempeño de su trabajo y su desarrollo integral a través del proceso de enseñanza-aprendizaje para adultos.

X.8.2. Instructor Interno Habilitado.

Es un trabajador que, independientemente de sus labores cotidianas, capacita o adiestra a otros trabajadores administrativos de base de la Institución en los términos establecidos por la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento.

X.8.3. Instructor Externo.

Son personas físicas o morales, de Instituciones, Escuelas u Organismos especializados que acreditan su experiencia profesional en dicha actividad, los cuales se encuentran debidamente autorizados y registrados por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social.

X.8.4. Políticas:

- A) Podrán participar como Instructores Internos Habilitados, todos aquellos trabajadores universitarios de base, confianza, académicos, activos o jubilados y los premios "Luis Padilla", que cubran el proceso de selección y los requisitos siguientes:
- Contar con amplios conocimientos relacionados con las funciones de su puesto actual o de puestos anteriores que haya desempeñado de manera eficaz y eficiente; acreditar una formación Comercial, Técnica, Profesional Técnica o a nivel

Profesional o Posgrado, la cual deberá estar relacionada con los temas a tratar respecto de las funciones de uno o más puestos de los contemplados en el Catálogo de Puestos del Personal Administrativo de Base, o con aspectos relacionados con la informática y el Desarrollo Humano y Superación Personal.

- Presentar en la Subdirección de Capacitación y Desarrollo, ubicada en el 4º piso del edificio "A" de la Dirección de Relaciones Laborales, la solicitud de inscripción específica para el curso "Formación de Instructores Internos" debidamente requisitada, y copia de los siguientes documentos:
 - a. *Último talón de pago y credencial.*
 - b. *Comprobante del último nivel de estudios.*
 - c. *Síntesis Curricular documentada.*
- Solicitar la fecha y hora para entrevistarse con la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento (CMPCA).
- Derivado de la entrevista y del análisis realizado a sus documentos, la CMPCA, por conducto de la Subdirección de Capacitación y Desarrollo, le informará de su resolución.
- Los trabajadores que hayan resultado seleccionados para participar en el curso de "Formación de Instructores Internos", deberán presentarse en el periodo y horario indicados y, de concluirlo satisfactoriamente, impartirán los cursos que les sean requeridos por la Subdirección de Capacitación y Desarrollo, de acuerdo a lo establecido por la CMPCA.

Para la instrumentación de este subprograma se tiene previsto la realización de cursos orientados a proveer a los participantes de los conocimientos necesarios para:

- Estructurar cartas descriptivas.
- Preparar contenidos temáticos.
- Manejar equipos didácticos relacionados con capacitación.
- Diseñar material didáctico.
- Hablar en público.
- Desarrollar y aplicar dinámicas de grupo.
- Aplicar técnicas, métodos y herramientas de micro-enseñanza que cumplan con los requerimientos de capacitación para adultos.
- Elaboración de reactivos y técnicas de aplicación de evaluaciones.

La CMPCA aplicará lo previsto en el programa de evaluación y seguimiento para conocer el nivel de desempeño y los resultados de la participación de los instructores, una vez que hayan sido habilitados, así como la actualización de los mismos.

X.9. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

La Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento participará en la realización de aquellas acciones que ayuden a prevenir, disminuir y/o resolver 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 Central de Seguridad y Salud 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.

XI. INFRAESTRUCTURA, RECURSOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO.

El Plan de Capacitación y Adiestramiento requerirá de la aplicación oportuna y precisa de los recursos económicos, humanos, materiales y logísticos suficientes que la UNAM compromete para la instrumentación de los Programas Anuales que correspondan al Plan, que permita hacer frente a las necesidades siguientes:

- Cubrir la entrega de los estímulos a los instructores internos habilitados, y a los trabajadores que participen en los cursos de actualización y adiestramiento, así como los honorarios de los instructores externos y, en su caso, los ingresos que les correspondan a otras instancias externas con perfiles profesionales y especializados, así como las entidades académicas por su participación en la capacitación como en la revisión y elaboración de contenidos temáticos;
- Adquirir mobiliario y equipos informáticos y tecnológicos, que permitan brindar una mejor atención a los participantes de los cursos;
- Adquirir recursos materiales y didácticos de última generación para mejorar la impartición de los cursos, y
- Apoyar los requerimientos que resulten de llevar a cabo el desarrollo, seguimiento, control y difusión de los programas anuales de capacitación y adiestramiento.

XII. UNIVERSO DE TRABAJO.

Con el fin de tener un impacto relevante en la capacitación y adiestramiento, los Programas Anuales deberán elaborarse atendiendo a los criterios siguientes:

- Considerar todos los puestos del personal administrativo de base establecidos en el Catálogo correspondiente, y los que en el futuro acuerden bilateralmente la UNAM y el STUNAM.
- Considerar la totalidad del personal administrativo de base.
- Características estructurales y funciones sustantivas de las entidades y dependencias.
- Necesidades de capacitación general y específica, de las entidades y dependencias, las áreas que las conforman y el número de trabajadores administrativos de base por puesto.
- Realizar los cursos en base a los requerimientos de las entidades y dependencias, bajo el esquema desconcentrado.
- Implantar cursos para aprovechar la introducción de nuevas tecnologías.
- Implantar cursos emergentes para actualizar y fortalecer los procesos de trabajo, por ampliación de la plantilla, por reestructuración de la Entidad o Dependencia, o por modificación en dichos procesos.
- Considerar al cónyuge e hijos del personal administrativo de base que aspiren a laborar en la UNAM.

XIII. ACTUALIZACIÓN Y DISEÑO DE CURSOS.

Se solicitará a las entidades y dependencias de la UNAM que, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y la particularidad de los temas, así como a otras instancias externas, con perfiles profesionales y especializados, participen con la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento (CMPCA), en la actualización y elaboración de contenidos temáticos de los cursos que se imparten al personal administrativo de base, especialmente en aquellos que por su especificidad lo requieran.

La actualización y el diseño de los manuales deberán incluir en su estructura, contenidos temáticos congruentes con las funciones de cada uno de los puestos.

La CMPCA en todo momento, revisará y determinará las acciones tendientes a mejorar, actualizar y diseñar los aspectos didácticos y andragógicos de los cursos.

Para enriquecer y elaborar los contenidos temáticos de los mismos, la CMPCA continuará impulsando la participación de aquellos trabajadores administrativos de base que se destaquen por su amplia experiencia en el desarrollo de las funciones del puesto que desempeñan.

XIV. VALIDACIÓN DE CURSOS Y AUTENTIFICACIÓN DE CONSTANCIAS.

La CMPCA revisará y validará, en su caso, conforme a los parámetros acordados bilateralmente, los cursos que de manera interna las entidades y dependencias universitarias hayan proporcionado a sus trabajadores.

Asimismo, autentificará las constancias que los trabajadores hayan recibido por su participación en eventos de capacitación y adiestramiento en la UNAM o en instituciones con reconocimiento oficial, de acuerdo con la normatividad establecida.

XV. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

La CMPCA:

- Realizará el seguimiento y evaluación de los cursos impartidos en cada periodo, diseñando indicadores estadísticos que midan el impacto del aprendizaje en la capacitación y adiestramiento del personal administrativo de base, que conlleven a su perfeccionamiento.
- Identificará el impacto de la capacitación en la Institución y, a partir de los resultados, aplicará las medidas necesarias con el propósito de garantizar el cumplimiento de los objetivos del Plan.
- Llevará a cabo el seguimiento y evaluación de los subprogramas con el objeto de mantener un nivel de calidad y excelencia de los contenidos temáticos y didácticos de los cursos.
- Revisará el desempeño de los instructores y los mantendrá permanentemente actualizados.

En cumplimiento de lo anterior, la CMPCA por conducto de la Subdirección de Capacitación y Desarrollo, aplicará un instrumento de medición para conocer el impacto generado en los participantes a los cursos en cada Programa Anual, así como los beneficios a las entidades y dependencias y, con los resultados que se obtengan, se presentará un informe a dicha Comisión, mismo que se anexará como resumen al siguiente Plan de Capacitación y Adiestramiento.

XVI. VINCULACIÓN CON LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL (STPS).

Se establecerá una vinculación permanente con la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, instancia que promueve y apoya el correcto funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento.

Este enlace favorecerá el fortalecimiento del presente Plan y sus programas anuales correspondientes, lográndose una constante y permanente retroalimentación del desarrollo de las acciones, su seguimiento y evaluación.

Ciudad Universitaria, D. F., 9 de diciembre de 2014.

POR LA UNAM

POR EL STUNAM

Lic. Eduardo F. Gajá Rodríguez

Lic. Rodolfo Cruz Terán

Lic. José Manuel Moreno Vázquez

TUM. Martín Godínez Piña

Lic. Adrián R. García Posadas

C. María del Pilar Saavedra Solá

ANEXO 1

Subprogramas	2008		2009		2010		2011		2012		2013		2014*		TOTAL	
	Cursos	Inscritos	Cursos	Inscritos	Cursos	Inscritos	Cursos	Inscritos	Cursos	Inscritos	Cursos	Inscritos	Cursos	Inscritos	Cursos	Inscritos
Identidad Institucional	35	778	20	412	9	207	24	818	17	422	3	66	6	101	114	2,804
Actualización y Adiestramiento	101	2,354	139	2,959	181	4,087	211	3,874	199	3,366	202	3,494	205	3,447	1,238	23,581
Actualización y Adiestramiento en Línea											1	15	6	119	7	134
Promoción Escalafonaria	42	1,429	44	1,700	56	1,791	48	1,622	50	1,808	42	1,688	43	1,670	325	11,708
Desarrollo Humano y Superación Personal	55	1,777	62	1,886	62	1,598	50	1,371	48	1,194	56	1,369	58	1,313	391	10,508
DHySP, Curso Administrativo / Secretarial	19	479	19	549	23	404	21	320	6	83	5	129			93	1,964
Cómputo Presencial	123	2,707	161	3,901	190	4,204	184	4,660	163	4,333	216	5,011	153	3,736	1,190	28,552
Cómputo En Línea							8	211	9	218	12	345	11	274	40	1,048
Prejubilatorio	6	143	5	157	2	48	2	55	2	74	2	52	1	39	20	568
Formación de Instructores Internos	4	63	2	49	2	39	7	99	2	33	5	78	5	67	27	428
	385	9,730	452	11,613	525	12,378	555	13,030	496	11,531	544	12,247	488	10,766	3,445	81,295

(*) Octubre

Dichos datos consideran, además de los cursos impartidos en la Subdirección de Capacitación y Desarrollo como **Sede Central**, los realizados en el esquema desconcentrado por las **Sedes Alternas, Habilitadas y Foráneas**. A continuación se destacan los porcentajes alcanzados en el número de cursos impartidos y participantes inscritos

2014*	Cursos		Inscritos	
Desconcentrado	293	60.0%	4,730	43.9%
Central (SCD)	195	40.0%	6,036	56.1%
Totales	488	100%	10,766	100%

(*) Octubre

2013	Cursos		Inscritos	
Desconcentrado	315	57.9%	5,331	43.5%
Central (SCD)	229	42.1%	6,916	56.5%
Totales	544	100%	12,247	100%

2012	Cursos		Inscritos	
Desconcentrado	263	53.0%	4,335	37.6%
Central (SCD)	233	47.0%	7,196	62.4%
Totales	496	100%	11,531	100%

2011	Cursos		Inscritos	
Desconcentrado	303	54.6%	5,536	42.5%
Central (SCD)	252	45.4%	7,494	57.5%
Totales	555	100%	13,030	100%

Es importante destacar que en todos los años, el porcentaje de cursos alcanzado en su impartición en el esquema desconcentrado, es mayor que el del programa central, alcanzando un **60%** en el mes de **octubre** de **2014**.

ANEXO 2

Actualización

AÑO	No.	CURSO	INSCRITOS	TERMINAN	CONSTANCIAS
2013	1	Mejoramiento de Calidad de Servicio	15	3	3
Subtotal	1		15	3	3
2014	2	Herramientas Obtención de Procedimiento e interpretación de Información	21	5	5
			17	3	3
	2	Mejoramiento de Calidad de Servicio	20	6	6
			10	2	2
	2	Trabajo en Equipo Enfo. Calidad	33	9	9
		18	2	2	
Subtotal	6		119	27	27
TOTAL	7		134	30	30

Cómputo (Word 1 y 2; Excel 1 y 2; Access Básico; Outlook y PowerPoint)

Inscritos en Cursos en Línea, SEDES HABILITADAS				
Periodo	No.	INSCRITOS	TERMINAN	ACREDITADOS
2010 A 2014*	42	907	471	401
			52%	44%
				85%
Inscritos en Cursos en Línea, SEDES ALTERNAS				
2010 A 2014*	62	101	50	35
			50%	35%
				70%
Inscritos en Cursos en Línea, SEDES FORÁNEAS				
2011 A 2014*	18	77	56	45
			73%	58%
				80%
TOTAL DE CURSOS EN LÍNEA (CURSOS E INSCRITOS)				
Periodo	No.	INSCRITOS	TERMINAN	ACREDITADOS
2010 A 2014*	122	1,085	577	481
			53%	44%
				83%
CURSOS EN LÍNEA DE 2010 A 2014*				
SEDES	No. Cursos	Inscritos	Terminan	Acreditados
Habilitadas	42	907	471	401
	34%	84%	82%	83%
Alternas	62	101	50	35
	51%	9%	9%	7%
Foráneas	18	77	56	45
	15%	7%	10%	9%
TOTAL	122	1,085	577	481

(*) 24 de octubre

ANEXO 3

En la capacitación realizada en las sedes alternas, habilitadas y foráneas al amparo del esquema desconcentrado, **al mes de octubre de 2014**, los trabajadores que se presentaron y concluyeron los cursos representó el **67.4%** respecto de los dictaminados, y un **95.9%** de éstos obtuvo la constancia correspondiente. No obstante ello, el porcentaje registrado como eficiencia terminal con respecto de los dictaminados representó el **64.7%**.

En la capacitación realizada en la sede central, los trabajadores que se presentaron y concluyeron los cursos representó el **42.8%** respecto de los dictaminados, y un **91.7%** de éstos obtuvo la constancia correspondiente. El porcentaje registrado como eficiencia terminal con respecto de los dictaminados representó el **39.2%**.