



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO



Universidad Nacional Autónoma de México Facultad de Economía

Especialidad el Género en la Economía

**Condiciones de Trabajo del Personal Administrativo
de Base de la Facultad de Economía; una visión de
género**

ZOILA VARGAS HERNÁNDEZ

2014

Ciudad Universitaria, D.F.



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

Especialidad el Género en la Economía

Condiciones de Trabajo del Personal Administrativo de Base de la Facultad de Economía; una visión de género

**Trabajo de investigación que para obtener el grado de
especialista en
El Género en la Economía presenta:**

ZOILA VARGAS HERNÁNDEZ

2014

*Asesora
Mtra. Hilda Eugenia Rodríguez Loredó*

*Celebro el despertar de cada vez más mujeres
dispuestas a terminar con la desigualdad de los sexos
en el marco de una lucha más amplia,
sostenida por mujeres y hombres
que nos lleve a todos hacia una sociedad más justa.
OIT*

Agradecimientos:

A mis profesoras; magnánimas mujeres que diseminaron en mi insurrecto ser la semilla del feminismo, encontrando en ello “el por qué” y “el cómo” de la esencia de la lucha cotidiana que libramos todas las mujeres.

A la UNAM, excelsa institución que día con día nos brinda mejores alternativas de vida formándonos como seres consientes.

A mis compañeras y compañeros de la especialidad, con quienes compartí “importantes tareas” y “días cubiertos de encanto”.

A mis amadas amigas y a mis tan queridos amigos, que con su ejemplo y solidaridad me brindan diariamente impulso para seguir creciendo.

A las “aguerridas musas de mi obra”, las trabajadoras de base de la Facultad de Economía de la UNAM, a esas admirables mujeres con quienes disfruto una parte importante de mis días, inquebrantables y fraternas amigas, quienes no sólo me han brindado su abrazo y cariño, sino que me han dotado de apoyo, solidaridad y confianza....

A mi amante esposo, compañero y amigo, a su brazo solidario, a su ser consciente y a su grandeza de pensamiento y obra.

A mi grandiosa hija, por todo su amor, por todo su apoyo, por todo su tiempo, por su acogedor abrazo. Por el hecho de ser mujer y por formar parte del conjunto de las trabajadoras de base.

Y a mi Carlitos, el engrane más noble de la maquinaria que me inspira, el eje con que organizo mis días y por quién más pugno contra el ocaso.

Contenido

Prólogo	6
Introducción	8
Metodología	11
Marco Teórico	12
Capítulo I. Clasificación del Personal Administrativo en la UNAM	15
Capítulo II. Categorización del Personal Administrativo de Base	22
Capítulo III. Salario y Prestaciones	30
Capítulo IV. Personal Administrativo de Base de la Facultad de Economía ...	48
Conclusiones	58
Apéndice	
Tabla 1. Nombramientos de naturaleza académica	62
Tabla 2. Trabajadores de confianza de acuerdo a su nivel jerárquico ...	63
Tabla 3. Listado básico de puestos que por cuya jerarquía podrían tener adscripción de personal de confianza	64
Tabla 4. Listado básico de personal operativo de confianza	65
Tabla 5. Rangos	66
Tabla 6. Ramas	69
Tabla 7. Salarios 1984-2014	72
Tabla 8. Cambio de rango 1984-2010	74
Tabla 9. Personal administrativo de Base de la Facultad de Economía 1998-2013	78
Bibliografía Base	81

Prólogo

En mi azarosa carrera de economista, muchas veces me pregunté el por qué se debía de investigar por separado las condiciones de trabajo de las mujeres, cuando se sabe que las condiciones de explotación se presentan por igual para ambos sexos, e, incluso, Marx tampoco lo había planteado por separado. Pues bien, primero tuve que aprender “que era la igualdad entre hombres y mujeres” y después tuve que darme a la tarea de comprenderla y de analizarla a mi alrededor.

En esa incursión evalúe lo que antes mis ojos veían como una “normalidad”, desde el no reconocer que preexisten condiciones diferentes para las mujeres, entonces pude ver con objetividad que ciertamente “no hay dicha igualdad”, empezando porque la principal característica del mundo en el que vivimos es que existe una distribución de la riqueza profundamente desigual y que se trata de un fenómeno que ineludiblemente se acentúa hacia las mujeres, y si a esto le sumamos que también en este mundo yacen condiciones de marginación, segregación y discriminación; por lógica mis apreciaciones tenían que “volver la hoja”.

Partiendo de esta premisa, resulta lógico concluir que a las mujeres no se les puede sumar simplemente, ni se les puede dar un tratamiento igualitario, así, a secas. Si bien, la inequidad de género existe en todo el mundo, no se presenta de la misma manera en todas partes, sino que adopta diversas formas, lo cual quiere decir que la falta de equidad de género no es un fenómeno homogéneo, sino un conjunto de problemas distintos aunque obviamente relacionados entre sí.

Ante este escenario, llegaba la hora de madurar sobre los elementos con los que contaba como trabajadora de base de la Facultad de Economía de la UNAM, para desarrollar las premisas reveladas, y descubrir que es mucho el material que existe, sin embargo, los trabajos de investigación sobre el tema son escasos, ya que el sector administrativo ha sido el sector menos privilegiado para estudios de género, había que compilar y edificar desde los cimientos, no obstante tenía el viento a mi favor pues

contaba con ellas, la materia prima de mi obra, mis grandiosas compañeras, las trabajadoras de base, a esas fuertes y valiosas mujeres sobre las que, de manera desproporcionada, recae el peso más arduo del trabajo familiar... y a ellas es a quienes dedico esta obra.

Introducción

El devenir histórico de la mujer en el marco de la familia, la ha caracterizado bajo un papel de subordinación, atestado de desigualdades y de excesivas cargas de trabajo.

Insertada en un mundo androcéntrico la familia ha sido para la mujer, en muchas de sus fases y como herencia cultural milenaria, la cristalización de sus sueños y ambiciones. No obstante y de manera paradójica, también ha sido la tumba de sus talentos y capacidades.

La ruptura de roles y esquemas que se han generado con su ingreso al mercado de trabajo, ha traído grandes transformaciones a la vida de las mujeres, se trata de cambios que en gran medida alivian esa posición de subordinación que mantenían hacia el "jefe de la familia", por el hecho de depender de los recursos materiales que él proveía al hogar para la manutención de toda la familia.

Sin embargo, las circunstancias de que la mujer salga a vender su fuerza de trabajo al mercado, no la exime del trabajo doméstico y de cuidados varios, trabajo que no deja de ser desvalorizado, invisible y, por ende, no retribuido; ello se traduce en dobles y triples jornadas de trabajo, lo que ahonda aún más su menoscabada situación.

Aunado a este escenario, pocas son las alternativas de empleo que se llegan a presentar hacia la mayoría de las mujeres en donde se pueda conciliar el trabajo extradoméstico con el doméstico. Más aún, bajo la consideración de que en su mayoría la población femenina únicamente se ha especializado en las labores domésticas.

Sobre dichos componentes, una fracción importante de la fuerza de trabajo femenina transita hacia el sector servicios, ya que dicho sector cuenta con un gran número de actividades extensivas a las habilidades desarrolladas en el hogar. A este sector pertenecen las instituciones educativas y entidades gubernamentales, algunas de las

cuales llegan a contar con jornadas de trabajo reducidas, haciendo altamente demandada la incorporación de la mano de obra femenina.

Dentro del conjunto de instituciones educativas que integran al sector servicios, se encuentra la UNAM, ya que es un mercado de trabajo seductor para muchas madres trabajadoras, lo cual estriba en que siendo “trabajadora universitaria de base” gozan de jornadas de trabajo que facilitan la conciliación entre el trabajo doméstico y de cuidados en el hogar, con el trabajo extradoméstico.

Sin embargo, abordar con una visión de género el tema de las condiciones de trabajo del personal administrativo de base que labora en la UNAM en su conjunto, sería un proyecto muy ambicioso, pues ello requiere de un trabajo de mayor envergadura debido a que cuenta con 210 dependencias,¹ por lo que, de manera singular, incursionaré en el mundo de la UNAM a través de la Facultad de Economía, cuna de grandes luchadores sociales y vanguardia del análisis económico, político y social.

Magnánima Facultad en dónde, muy a pesar de ostentarse como morada franca al estudio y al análisis, paradójicamente prevalecen las condiciones de inequidad de género, lo cual desplegaré a través de la siguiente investigación.

En este trabajo, en un primer escenario y con el propósito de contextualizar al personal administrativo de base dentro del conjunto del personal que acoge la UNAM, presentaremos en el capítulo número “I”, lo referente a la clasificación y delimitación del universo del personal que labora en la UNAM; posteriormente, en el capítulo número II, abordaremos lo concerniente a las diferentes categorías que exclusivamente comprenden al personal administrativo de base y sus correspondientes niveles salariales, así como los mecanismos de promoción, con el fin de configurar las bases para el análisis de su entorno laboral; en el siguiente apartado, capítulo III, con el objeto de acopiar los elementos necesarios para llevar a cabo el análisis –eje de nuestra investigación–, haremos un recuento del grueso de las prestaciones y condiciones

¹ STUNAM; Resultado Final de las votaciones para Comité Ejecutivo 2011-2014.

salariales con las que cuenta el personal objeto de nuestra investigación, y detallaremos sobre aquellas que se presentan exclusivamente hacia el género femenino; finalmente, en el capítulo número IV, realizaremos el análisis de las condiciones de trabajo del personal administrativo de base que labora en la Facultad de Economía, desplegando los datos recabados de acuerdo a su distribución numérica por sexo; en tanto a categoría, rango y movilidad escalafonaria.

Con estas premisas, se llevará a cabo dicha investigación con el fin de resaltar los puntos que destaquen las características centrales de las condiciones de trabajo del "Personal Administrativo de Base de la Facultad de Economía", vistas a través de lentes de género, con lo cual se pretende corroborar la tesis de que en la Facultad de Economía "no existen las condiciones de equidad necesarias entre las trabajadoras y los trabajadores de base".

Metodología

Para la realización del presente trabajo, tomé como punto de partida el análisis del Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Administrativo de Base, establecido entre la UNAM y el STUNAM, reforzado con un examen del material que presento, con diversos documentos que he ido recabando, a lo largo de mi posición como trabajadora de base, como son: acuerdos establecidos en forma bilateral entre la UNAM y el STUNAM, algunos de los reglamentos instituidos para el personal administrativo de base, numerosos oficios y memorandos emitidos por la Dirección General de Personal, así como también distintos volantes distribuidos por las Comisiones y Secretarías del STUNAM.

Una vez concluida la parte teórica, fui construyendo mis bases de datos, de acuerdo al orden de presentación del capitulo a desarrollar; se tomó como base algunos de los listados que la Comisión Mixta Permanente de Escalafón emitió durante el periodo del 25 de junio de 1998 a enero de 2013, además de los tabuladores salariales publicados en los Contratos Colectivos de Trabajo de 1984 a 2014.

Para el análisis de dichos cuadros utilice la estadística elemental dado que la plataforma de mi trabajo demandaba tan solo de exámenes cuantitativos, en función del limitado número de trabajadores con los que cuenta la Facultad de Economía y de las variables a manejar, entre las que se encuentran: salario, prestaciones, número de trabajadores por categoría, número de trabajadores por rango, entre otras.

Del mismo modo y para efectos de denotar las condiciones inequitativas en que laboran las trabajadoras de base de la Facultad de Economía, configuré "por sexo" las variables que así lo demandaban.

Finalmente, desagregada tal información, se pudo contar con los elementos que me permitieron llevar a cabo mi análisis para poder llegar a las conclusiones de la investigación.

Marco teórico

La necesidad de realizar un análisis de “las condiciones de trabajo del personal administrativo de base de la Facultad de Economía, bajo una visión de género”, parte de la reflexión sobre la reducida existencia de estudios con perspectiva de género hacia el personal que labora en esta magnánima casa de estudios, principalmente hacia el sector más desprotegido, los trabajadores de base, ante quienes existe una inexcusable ausencia de equidad e igualdad de género; aludiendo a la palabra género en función de que “delinea el conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales, construidas en cada cultura y momento histórico, tomando como base la diferencia sexual, que determinan el comportamiento, las funciones, las oportunidades, la valoración y las relaciones entre mujeres y hombres”.²

Características que, conjugadas dentro del análisis económico y del marco laboral que se desarrolla en el ámbito de la Facultad de Economía, hacen perceptibles las condiciones de desigualdad existentes, partiendo de que la equidad de género “permite brindar a las mujeres y a los hombres las mismas oportunidades, condiciones y formas de trato, sin dejar a un lado las particularidades de cada uno(a) de ellos(as), que permitan y garanticen el acceso a los derechos que tienen como ciudadanos(as)”.³

Desde esta perspectiva, a simple vista se puede estimar la existencia de una situación de discriminación hacia las trabajadoras de base, debido a que la concepción y crianza de los hijos no les permite mantener continuidad en su vida laboral, condiciones que favorecen al sexo masculino y que, por ende, se cristalizan en mayores privilegios como acceso a mejor preparación y, lógicamente, a mejores puestos.

En este sentido, hacemos uso de la palabra “discriminación”, dentro de la perspectiva de género, como un concepto fundamental que explica el trato desfavorable, dentro de las condiciones laborables, y que, aunque no se tiene conciencia de este fenómeno, los

² INMUJERES, ABC de género en la Administración Pública Federal, 2007.

³ Idem.

efectos de la discriminación en la vida de las personas son negativos y tienen que ver con la pérdida de derechos y la desigualdad para acceder a ellos, lo cual es una manifestación de violencia silenciosa.

Sin embargo, como no siempre un trato diferenciado es considerado discriminación, para efectos de nuestra investigación emplearemos dicho término para cualquier situación que niegue o impida el acceso en igualdad a cualquier derecho,⁴ situación que referimos como equidad de género, o bien, en su ausencia como inequidad de género.

Del mismo modo, utilizamos la palabra "segregación" en el sentido de que en el ámbito del trabajo se establece un acceso diferenciado entre hombres y mujeres a ocupaciones y puestos de trabajo, ramas y categorías, lo cual es un factor determinante de la calidad del empleo femenino, y al mismo tiempo afecta su relación con el trabajo reproductivo, es decir, cuando las mujeres entran al sistema laboral tienen que enfrentarse a estructuras masculinas que privilegian el trabajo productivo y, por ende, dificultan su compatibilidad con las otras esferas de la vida, como es el caso del trabajo reproductivo, en el cual los hombres no participan de forma equitativa ya que, la mayoría de las veces, su vida se encuentra reducida al ámbito laboral.

En este marco, la frase "igualdad respetando las diferencias", la usamos para establecer que las condiciones tanto físicas como de tiempo u otras de aplicación, deben darse entre hombres y mujeres en un marco en que se subsanen las diferencias para destinarse en condiciones de igualdad, es decir, debido a que las mujeres no cuentan con las mismas condiciones físicas, de tiempo (en función de sus características reproductivas), o algunas veces culturales o por el trabajo doméstico y de cuidados; la aplicación de jornadas, cursos y prestaciones, deben adecuarse en un perímetro que les permita poder acceder a las mismas oportunidades y condiciones laborales que los hombres.

⁴ Para efectos jurídicos, la discriminación ocurre solamente cuando hay una conducta que demuestra distinción a causa de alguna característica propia de la persona que tenga como consecuencia anular o impedir el ejercicio de un derecho.

De igual forma, cuando nos referimos a la frase “conciliación del trabajo doméstico con el extra doméstico”, lo contextualizamos en términos de la adecuación o armonía entre el trabajo doméstico con el extra doméstico.

Referente al término “lentes de género” lo aplicamos con el objeto de examinar el impacto del género en las oportunidades de las trabajadoras de base de la Facultad de Economía, ya que el término es una categoría analítica, categoría que acoge a todas aquellas metodologías y mecanismos que se destinan al estudio de lo que se construye social y culturalmente, y que por ende, supone la existencia de una desigual distribución de poder entre los géneros, en todas las clases sociales.

Sobre esta plataforma, también nos referimos a la frase “redes parentales” para argumentar sobre las relaciones familiares en torno al cuidado de los hijos, que abraza principalmente a los abuelos, tíos y demás parientes que contribuyan al cuidado de los hijos; básicamente cuando se trata de hogares “unipersonales”, donde la jefatura la asume una mujer.

Ahora bien, hacemos uso del término “androcéntrico” en su relación con la palabra androcentrismo, la cual proviene del griego “andros”, que significa hombre, y que define la mirada masculina en el centro del universo, como medida de todas las cosas, y por ende, oculta a la mujer en el mundo real, es decir, en una cultura donde el hombre es el centro, y que por lo tanto, rige al mundo que lo rodea, deja de lado a la mujer, la cual queda relegada a un segundo plano.

Dentro del tejido económico, asentamos términos como brecha salarial (diferencia entre las retribuciones salariales), mercado de trabajo (conjunto de relaciones mercantiles entre empleadores y personas que buscan trabajo), y flexibilización (connota la maleabilidad de las condiciones y derechos laborales para con el trabajador); como conceptos que me dan sustento para la postura teórica que presento para mi análisis.

Capítulo I. Clasificación del Personal Administrativo en la UNAM

Con el objeto de poder ahondar en el conocimiento de las condiciones de trabajo que poseen las trabajadoras de base de la Facultad de Economía de la UNAM, pormenorizaré la clasificación del personal que presta sus servicios para la UNAM.

Para ello partiré de que las condiciones de trabajo que posee el personal administrativo de base en la UNAM, además de que se rigen por *las leyes nacionales*, se rige por un contrato colectivo de trabajo, reglamentos y demás acuerdos de orden bilateral debidamente suscritos, aplicables de manera generalizada para todas sus dependencias, entre ellas la *Facultad de Economía*; sobre dicha base, expondré las prestaciones a las que el trabajador universitario de base tiene derecho y sus aplicaciones.

En este sentido señalaremos que la UNAM, la universidad más grande e importante de México, al ser una institución educativa que tiene como tarea fundamental de docencia, investigación y difusión de la cultura, y que para ello requiere de una amplia gama de trabajadores para poder dar cumplimiento a las funciones sustantivas que le inspiran, por tal efecto necesita de la construcción de una estructura laboral de trabajadores académicos y administrativos de diferentes niveles y categorías que le den viabilidad institucional.

Dentro del rubro de los trabajadores administrativos, al cual nos avocaremos en función de que nuestro objeto de estudio se encuadra dentro de ellos, se presentan básicamente tres tipos,⁵ mismos que son determinados bajo las consideraciones de las funciones que desempeñan, sin embargo, nosotros integraremos la categoría de otros para aludir a las categorías no señaladas.

- Trabajadores de Confianza
- Trabajadores de Base
- Trabajadores Temporales
- Otros

⁵ Contrato Colectivo de Trabajo 2010-2012 suscrito entre la UNAM y el STUNAM.

Trabajadores de Confianza

Son todos aquellos que realicen funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización de carácter general no tabulados, así como los relacionados con trabajos personales o confidenciales de las autoridades, funcionarios universitarios y de sus representantes.

Trabajadores de Base

Son todos aquellos que ocupan definitivamente una plaza tabulada conforme a las normas del Contrato Colectivo de Trabajo.

Trabajadores Temporales:

Los contratados por obra determinada; son aquellos que se contratan cuando así lo exija la naturaleza del trabajo para realizar obra específica, previamente señalada y a su vez se dividen en:

- a) Los contratados por tiempo determinado;
 - Cuando la naturaleza del trabajo así lo exija
 - Cuando tenga por objeto sustituir temporalmente a otro trabajador.
- b) Los trabajadores por obra y tiempo determinado.

Otros

No obstante que en nuestro Contrato Colectivo no figuran los trabajadores por honorarios, de servicio social y nombramientos académicos de carácter administrativo, en la UNAM existen este tipo de casos, sobre los cuales se han suscrito acuerdos que más adelante detallaremos y por lo que es necesario conocer su definición:

- ⇒ *Nombramientos Académicos:* se definen como aquellos que realizan funciones de administración o coordinación académica, para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y difusión de la cultura, requiriendo para su designación o elección, ser designado como tal por una autoridad universitaria y tener un nombramiento académico, o estar considerada en función en alguna disposición reglamentaria universitaria.

⇒ *Personal por honorarios*: corresponde a las personas físicas que presten algún tipo de servicio a la UNAM, servicio ajeno a las labores que se desarrollan en la Institución.

Cabe destacar que en la Facultad de Economía existen casos de personal contratado por honorarios que labora en sus instalaciones y que por ende utiliza material y equipo propiedad de la UNAM, además de que desarrolla funciones de carácter administrativo; dichos trabajadores debido a que no son de base ni de confianza, no figuran en la nómina y por ende, no cuentan con algún tipo de prestación. Incluso, podemos señalar que en algunos casos se trata de personal que laboró en la propia Facultad y que se ha jubilado.

⇒ *Personal de servicio social*: se trata de los estudiantes que deseen realizar su servicio social en la Universidad, entendiéndose, por ende, que se trata de servicios profesionales de investigación, es decir, deben realizar funciones que coadyuven a la formación de profesionistas, y sin embargo, en muchos casos, el personal es asignado a realizar funciones administrativas. Del mismo modo este personal tampoco cuenta con prestaciones de ninguna naturaleza.

⇒ *Contratistas*: finalmente encontramos que para efectos de construcción y ampliación de obras, la UNAM puede convenir su realización con contratistas particulares vía concurso.

Sin embargo, y pese a los esfuerzos realizados para instituir tal estructura, con el paso del tiempo ha prevalecido una falta de claridad para la delimitación de algunos puestos, en correlación con la materia de trabajo, lo que a lo largo de los años no ha dejado de presentar conflicto entre las partes.

En búsqueda de una solución definitiva al tema de la materia de trabajo y ante el marco de la Revisión Contractual 2012-2014, la UNAM y el STUNAM acuerdan suscribir un convenio único sobre la materia de trabajo que contenga y ordene los documentos suscritos en 1991, 1993, 1994, 1996, 1997, 2002 y 2003, en los cuales se establecen

compromisos generales para la contratación del personal de confianza; en el que se asienten los lineamientos y procedimientos mediante los cuales se pudiese llevar a cabo el análisis y dictamen del personal de confianza ya contratado y así evitar la invasión de la materia de trabajo que corresponde en exclusividad al personal administrativo de base, mismo que se suscribe con fecha 30 de octubre de 2012.

Convenio sobre el cual las partes acuerdan que a partir de su firma solo podrán ingresar a laborar los empleados de confianza cuando cuenten con el dictamen favorable, en la inteligencia de que las condiciones de trabajo de quienes ingresaron antes del 24 de septiembre de 2002 serán respetadas; reglamentación aplicable también para el análisis y dictámenes correspondientes a prestadores de servicios profesionales por honorarios, prestadores de servicio social y técnicos académicos,

Así mismo la UNAM se obliga con el STUNAM a no contratar personal de confianza para realizar funciones que corresponden al personal de base para lo cual se deberá llevar a cabo el análisis y dictamen de dicho personal , por lo que de manera explícita se asienta que ..."serán considerados trabajadores de confianza en virtud de su adscripción jerárquica, considerando aspectos de confidencialidad de la información que se maneje o de las funciones de inspección, vigilancia y fiscalización de carácter general no tabulados, así como los relacionados con trabajos personales de las autoridades y funcionarios universitarios y de sus representantes que tiene la Universidad a su cargo, las personas que dependan de manera directa de los antes convenidos"

De esta forma, las definiciones finalmente establecidas en torno a las categorías arriba señaladas quedan asentadas en dicho convenio de la manera siguiente:

Trabajadores de Confianza

Son todos aquellos que realicen funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización de carácter general no tabulados, así como los relacionados con trabajos personales o confidenciales de las autoridades, funcionarios universitarios y de sus representantes.

Nombramientos de Naturaleza Académica

Ambas representaciones acuerdan que son puestos de confianza, ya que revisten las características contempladas en los artículos 9 y 11 de la Ley Federal del Trabajo, así como en el CCT vigente y se definen como aquellos que realizan funciones de administración o coordinación académica, para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y difusión de la cultura, requiriendo para su designación o elección el tener un nombramiento académico, o estar considerada en función en alguna disposición reglamentaria universitaria y ser designado como tal por una autoridad universitaria.

De este modo, a estos puestos y plazas se les consideran dictaminados genéricamente en razón de su naturaleza académica (Ver Apéndice, "Tabla 1").

Cabe señalar que en este rubro se especifica que la Institución puede sustituir libremente a las personas que ocupen los puestos cuantas veces sea necesario sin que se tenga que cubrir el procedimiento contemplado en el convenio suscrito bilateralmente sobre la materia.

Trabajadores de Confianza de Acuerdo a su Nivel Jerárquico

Son trabajadores de confianza de acuerdo a su nivel jerárquico, además de aquellas autoridades y funcionarios que se derivan de la Ley Orgánica y demás Legislación Universitaria, ejemplo: Rector, Titular de Dependencia, Coordinador, entre otros, quienes realicen funciones de dirección, control o supervisión de carácter general.

Como funcionarios, se deberá considerar a aquellos que tengan un puesto similar, homólogo o superior a las Jefaturas de Área Administrativas en las diversas entidades académicas o administrativas (Ver Apéndice, "Tabla 2").

Trabajadores de Confianza de Acuerdo a su Adscripción Jerárquica

Serán considerados trabajadores de confianza en virtud de su adscripción jerárquica, considerando aspectos de confidencialidad de la información que se maneje o de las

actividades de control y seguimiento, las personas que dependan de manera directa de los titulares de las entidades académicas (Facultades, Escuelas, Institutos, Centros y Programas) o de las entidades administrativas (Directores de Área hasta el Sr. Rector). Así como aquellas autoridades y funcionarios que se deriven de la Ley Orgánica y demás Legislación Universitaria, ejemplo Patronato Universitario, Junta de Gobierno, Consejo Universitario, Consejos Técnicos, Consejos Académicos de Área, entre otros.

Así mismo se considera personal de confianza a aquellos adscritos a funcionarios, que dependan estructuralmente en un segundo nivel jerárquico de los anteriormente referidos con funciones propias, de control, gestión, o manejo de información confidencial (Ver Apéndice, "Tabla 3").

Jefe de Departamento y Jefe de Áreas Administrativo

Son aquellos que tienen dentro de sus atribuciones de coordinación, operación o seguimiento de los programas o áreas a su cargo con funciones específicas de responsabilidad debiendo tener una o varias de las siguientes características:

- Tener bajo su responsabilidad por lo menos dos áreas jerárquicas debidamente estructuradas.
- Tener a su cargo funciones vinculadas directamente con las sustantivas de la entidad académica o administrativa de adscripción
- Tener a su cargo funciones de carácter confidencial o de fiscalización de carácter general.
- Tener a su cargo el manejo o control del patrimonio universitario (recursos financieros o materiales).

Personal Operativo de Confianza

Son trabajadores de confianza en virtud de las funciones de carácter confidencial, de inspección, vigilancia o fiscalización de carácter general que se realizan (Ver Apéndice, "Tabla 4").

De este modo, queda puntualmente delimitada la estructura del personal que labora en la UNAM, así como de todas sus sedes, obviamente ajustable de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, sin considerar, género, edad, raza, color y credo, sin embargo, no solo la teoría dista de la realidad, sino que también la propia realidad hace invisibles algunas condiciones aceptándolas como obvias, como son las desigualdades e inequidades de género que aún se presentan en todos los niveles de esa estructura tan celosamente construida, algunas de las cuales iremos identificando a lo largo de la presente investigación.

Capítulo II. Categorización del Personal Administrativo de Base

Siendo el elemento central de nuestra investigación las condiciones de trabajo del personal administrativo de base de la Facultad de Economía de la UNAM, es necesario abordar el contexto de su clasificación y todo lo referente a los diversos niveles que lo conforman.

En este plano podemos observar que la UNAM, debido a la especificidad de las funciones o especialización de cada trabajador/a, cataloga a su personal administrativo de base sobre seis "Ramas" dentro de las cuales se distribuyen los 118 puestos⁶ que lo constituyen: (Ver Apéndice, "Tabla 1"):

- Rama Administrativa
- Rama Obrera
- Rama Auxiliar de Administración
- Rama Especializada Obrera
- Rama Especializada Técnica
- Rama Profesional

Esta clasificación que se desprende directamente de las cualidades de cada trabajador, organiza las diferentes aristas del trabajo administrativo de base, inherente al quehacer universitario.

Tabulador Vertical

Dentro del mismo tejido de categorías y niveles, y para efectos de la retribución salarial a que se hace merecedor cada trabajador/a, la UNAM ha inscrito estos 118 puestos en 17 "Rangos" o niveles salariales, independientemente de la "Rama" a que pertenezcan; a dicha distribución se le conoce como "Tabulador Vertical" .

⁶ Contrato Colectivo de Trabajo 2010-2012.

Es importante señalar que los niveles salariales han sido establecidos en torno a su profesionalización, asignando al nivel más bajo⁷ el menor monto salarial del tabulador; y caso contrario para el nivel más alto, donde recae el mayor monto salarial.

A pesar de que en la Facultad de Economía los trabajadores de base no se asumen en todos los "Rangos" que existen en la UNAM debido a la naturaleza de sus labores, a continuación y de manera esquemática, se presenta la estructura del "Tabulador Vertical", precisando los casos en que la Facultad se encuentre ausente e imprimiendo las categorías con las que sí cuenta. El "Tabulador" completo por "Rango" o por "Ramas", se puede consultar en las "Tablas 5 y 6" de nuestro Apéndice.

CUADRO I. TABULADOR VERTICAL (EJEMPLOS)		
RANGO		
2	Auxiliar de Intendencia	3,794.85
3*	Peón	3,991.95
4	Multicopista	4,199.00
5	Oficial Administrativo Vigilante Archivista	4,417.40
6	Oficial de Servicios Administrativos Almacenista Oficial de Transporte	4,647.65
7	Secretario Asistente de Librería Supervisor Gestor Administrativo	4,909.90
8	Oficinista de Servicios Escolares Oficial de Transporte Especializado Operador de Aparatos Audiovisuales	5,236.15
9	Técnico Corrector	5,607.50
10	Bibliotecario Jefe de Sección Analista Redactor	6,046.05
11	Jefe Administrativo Jefe de Oficina Jefe de Servicio	6,541.65
12	Profesionista Pasante	7,112.80
13*	Enfermera	7,993.95
14	Jefe de Biblioteca	8,984.25

⁷ En la actualidad el Rango "1" se encuentra desierto, por lo que el Rango "2" corresponde al nivel más bajo del Tabulador.

15	Educadora*	10,752.20
16	Profesionista Titulado	12,069.15
17*	Profesionista con Estudios de Posgrado	14,130.40
* Rangos en los que no se cuenta con personal dentro de la Facultad de Economía.		
Fuente: elaboración propia en base al CCT 2010-2012 y a los Listados emitidos por la Comisión Mixta Permanente de Escalafón del primer semestre de 2011.		

Ahora bien, los mecanismos que le proporcionan la movilidad dentro de este tabulador al conjunto de trabajadores de base de la UNAM, depende del grado de especialización que poseen o que logran conquistar, los accesos existentes conocidos son dos; mediante concurso escalafonario y a través del "Acta 22".⁸

El concurso escalafonario, a su vez, se presenta mediante previa convocatoria y vía examen de aptitud o bien, a través de curso de capacitación que la misma Universidad imparte a través de una comisión de orden bilateral, denominada "Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento", para ambos casos se deben considerar los requisitos previos señalados en el Catalogo de Puestos del Personal Administrativo de Base;⁹ siendo determinante la antigüedad laboral en la UNAM para aquellos casos en que más de un trabajador concurre para la cobertura de una misma plaza.

En el caso del "Acta 22", es aplicable a aquellos trabajadores que se encuentren realizando funciones diferentes a las del puesto para el que fueron contratados y su asignación procede a través de una evaluación, previa solicitud del trabajador. Para los casos en que el trabajador cumpla con los requisitos establecidos en el catalogo general de puestos administrativos de base, la evaluación debe ser inmediata, y por ende, su reubicación del puesto al que se aspira, en caso de resultar aprobatoria; para los casos en que el trabajador no cumpla con los requisitos de escolaridad, debe contar cuando menos con dos años y seis meses de estar realizando las funciones del puesto al que se aspira, para que proceda dicha evaluación.

⁸ Acta de orden bilateral suscrita el día 13 de mayo de 1985, a efecto de analizar, discutir y convenir la cumplimentación de los acuerdos firmados entre la UNAM y el STUNAM el 26 de junio de 1984.

⁹ Catálogo de puestos del personal Administrativo de Base, documento firmado por la UNAM y el STUNAM, donde se determinan las funciones y características de cada puesto y que además contiene el perfil del puesto y sus categorías, integrado por una descripción de funciones; los requisitos para cubrir cada puesto y su tabulador respectivo.

Del mismo modo, es importante señalar que con el paso del tiempo y por acuerdos bilaterales entre la UNAM y el STUNAM, se han ido homologando o ascendiendo de rango a algunas categorías bajo las consideraciones de una revaloración del trabajo que las y los trabajadores de base desempeñan, o bien, por la cancelación de las funciones que derivadas del uso de nuevas tecnologías resultan obsoletas; muestra de ello se presentan los casos de los convenios suscritos los días 31 de octubre de 2001¹⁰ y seis de mayo del 2004¹¹ mediante los cuales se renivelan siete y ocho categorías, mismas que se presentan en los cuadros siguientes:

CUADRO II. CONVENIO SUSCRITO EL 31 DE OCTUBRE DE 2001			
No.	PUESTO	RANGO ANTERIOR	NUEVO RANGO
1	Auxiliar de Intendencia	1	2
2	Oficial Administrativo	4	5
3	Auxiliar de Enfermera	5	6
4	Auxiliar de Laboratorio	5	6
5	Auxiliar de guardería	5	6
6	Asistente Educativo Z	6	7
7	Jefe de Taller	11	12

Fuente: Acuerdo firmado por la UNAM-STUNAM con fecha 31 de octubre de 2001.

CUADRO III. CONVENIO SUSCRITO EL 6 DE MAYO DE 2004			
No.	PUESTO	RANGO ANTERIOR	NUEVO RANGO
1	Peón Agropecuario	3	4
2	Oficial Cerrajero	5	6
3	Tapicero	5	6
4	Hamaquero	6	7
5	Operador de Aparatos Audiovisuales	7	8
6	Dibujante	8	9
7	Programador	8	9
	Enfermera	11	12

Fuente: Acuerdo firmado por la UNAM-STUNAM con fecha 6 de mayo de 2004.

En la "Tabla 7" de nuestro Apéndice hemos tratado de registrar la secuencia de los cambios que se han ido operando desde 1984 a la fecha, del acervo de categorías contenidas en nuestro "Tabulador".

¹⁰ "Convenio Referente a la Actualización de Funciones y Retabulación de Diversos Puestos Administrativos de Base" de fecha 31 de octubre de 2001.

¹¹ "Convenio Sobre el Ajuste Porcentual del Tabulador y Renivelación de Ocho Categorías"

Tabulador Horizontal:

En este mismo contexto y ante las nuevas políticas de *flexibilización del trabajo* que nos trajo el mundo globalizado, a finales del milenio anterior surge la propuesta de implantar en la UNAM una política de estímulos al desempeño, por lo cual el 17 de enero de 1994¹² se firma un programa de recuperación salarial (PROGRESA), que instituye como estrategia a explorar, el establecimiento de niveles diferenciales de salarios para cada puesto, lo que representaba la posibilidad de que los trabajadores/as pudiesen obtener, en su mismo puesto, promociones horizontales; de este modo, a partir del 1° de noviembre de 1996 se establece también un "Tabulador Horizontal", suscribiendo como fin "un reconocimiento a la preparación de los trabajadores/as con el fin de elevar su nivel de vida y la productividad institucional", adicionado a permitir "reconocer el desarrollo del trabajador en su puesto y lograr el mejoramiento en la prestación de servicios, así como incrementar sus percepciones"; sin embargo, en la vía de los hechos, este programa no ha sido más que un programa diseñado a premiar la productividad de los trabajadores, y con ello la tasa de explotación.

Dicho tabulador originalmente instituía tres niveles en cada rango salarial: "A", "B", "C", sin embargo, el 31 de octubre de 2002 la UNAM suscribió una carta compromiso¹³ donde se compromete a establecer en el tabulador horizontal un nuevo rango, mismo que comienza a operar a partir del 1° de noviembre de 2004, creándose así un cuarto nivel, la "C Máxima", como lo muestra el siguiente ejemplo:

CUADRO IV. NIVELES SALARIALES POR RANGO				
RANGO	NIVEL A	NIVEL B	NIVEL C	C MAX.
2	3,794.85	3,984.65	4,183.95	4,393.30

Fuente: CCT 2010-2012.

En este escenario se establece que todo trabajador o trabajadora administrativos de base de nuevo ingreso o de incorporación a un nuevo puesto se ubica en el nivel "A", mientras que los niveles "B", "C" y "C Máxima", se asignan al trabajador/a dentro de su mismo puesto.

¹² Convenio para la modificación del Tabulador de Salarios a partir del 1° de noviembre de 1996.

¹³ Citado en el Convenio Bilateral de fecha 6 de mayo de 2004.

Para la movilidad de los niveles "A" al "B" y del "B" al "C", intervienen los siguientes factores de acuerdo a los convenios suscritos para su implementación.¹⁴

- Las calificaciones del Programa de Calidad y Eficiencia
- Los cursos de actualización o adiestramiento
- La escolaridad
- La antigüedad específica en el puesto

Dichos factores poseen una valoración en puntos de acuerdo a la siguiente estructura:

CUADRO V. FACTORES PARA LA PROMOCIÓN HORIZONTAL DE LOS NIVELES "A" Y "B"	
• PROGRAMA DE CALIDAD Y EFICIENCIA	
NIVEL	CALIFICACIÓN
A	60 a 70 PUNTOS
B	71 A 80 PUNTOS
C	81 A 90 PUNTOS
D	91 A 95 PUNTOS
E	96 A 100 PUNTOS
• CURSOS DE ACTUALIZACIÓN O ADIESTRAMIENTO	
	200 PUNTOS
♦ ESCOLARIDAD: ETAPA INICIAL	
GRADO	PUNTOS
Primaria	200
Secundaria	150
Bachillerato	200
Licenciatura	300
Posgrado (Especialización, Maestría, Doctorado)	350
• ESCOLARIDAD: AL MOMENTO DE OBTENER UN NUEVO GRADO	
GRADO	PUNTOS
Primaria	200
Secundaria	150
Bachillerato	200
Licenciatura	300
Posgrado (Especialización, Maestría, Doctorado)	350
• ANTIGÜEDAD*	
AÑOS	PUNTOS
1 a menos de 10	200
10 a menos de 20	300
20 en adelante	400
* Esta escala fue aplicada por única vez, con motivo de la implantación del tabulador.	
Fuente: Convenio celebrado para la modificación del tabulador de salarios a partir del 1o. de noviembre de 1996, UNAM-STUNAM.	

¹⁴ Convenio para la Modificación del Tabulador de Salarios a Partir del 1º. de Noviembre de 1996.

Con base a la estructura anterior cada trabajador o trabajadora que, ubicados en el nivel "A", acumulen 1000 puntos serán promovidos al nivel "B"; asimismo, para el tránsito del nivel "B" al nivel "C" se necesita acumular 1000 puntos más.

Ahora bien, para el tránsito del nivel "C", a "C" Máxima", tanto los factores como las condiciones varían ya que para este caso se requieren 4500 puntos de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- Asistencia y puntualidad.
- No disfrute de los días económicos.
- Permanencia en el programa de Calidad y Eficiencia
- Reconocimientos Institucionales

Las bases para la aplicación de dichas premisas se observan en el siguiente cuadro:

CUADRO VI. FACTORES PARA LA PROMOCIÓN HORIZONTAL DEL NIVEL "C", A "C" MÁXIMA"				
	Puntos por trimestre	Puntos por cuatrimestre	Total Anual	Puntuación máxima limitada a tres años
• Por asistencia y puntualidad	162.5		650	
• Por no disfrute de días económicos	150.00		600	
• Por la permanencia en el Programa de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencia				
Con calificación "C"		10	30	
Con calificación "D"		20	60	
Con calificación "E"		40	120	
Con nivel "C" del Tabulador Horizontal			100	300
• Por reconocimientos institucionales	Premios institucionales de beneficio a la UNAM, menos los de Antigüedad y Capacitación		300 puntos por una sola vez, no son acumulativos	

Fuente: elaboración propia en base al Instructivo para el Tránsito Horizontal del Nivel "C" Mínima al Nivel "C" Máxima del Tabulador 2004, STUNAM.

Como se puede apreciar, desde el diseño mismo de todo este conglomerado de requisitos y normas, para la asignación de una determinada categoría o para la movilidad en los puestos del personas de base no se consideran las condiciones de

igualdad respetando las diferencias hacia las mujeres, ya que prevalecen situaciones invisibles que se disfrazan de circunstancias de equidad al normar en igualdad de condiciones a hombres y mujeres, sin tomar en cuenta las limitaciones con que cuentan las mujeres, en particular cuando tienen hijos pequeños, tanto para tener acceso a los cursos de capacitación, promoción, o, mayor escolaridad, como al considerar la asistencia y puntualidad, elementos que difícilmente pueden cubrirse debido a la escuela y salud de los hijos.

Sin embargo nuevos programas y más requisitos se van insertando tanto para incentivar la productividad de trabajadoras y trabajadores de base, como para mantener un mejor control de los bajos niveles salariales, lo cual se hace patente debido a que las diferentes fuerzas que subyacen en el mercado de trabajo, día con día pugnan por salir avante en el desarrollo de su papel; pese a ello la clase trabajadora también combate desde su esfera para poder alcanzar una mejor calidad de vida a través de una lucha silenciosa, segmento del análisis que detallaremos en la sección siguiente.

Capítulo III. Salario y Prestaciones

Siendo evidente que la parte nodal de nuestro estudio se encuentra plasmada en el Contrato Colectivo de Trabajo (CCT) pactado entre la UNAM y el STUNAM, es importante señalar que la construcción de su clausulado es el resultado histórico de la incesante lucha que ha enfrentado el personal administrativo de base, generación tras generación, en búsqueda de mejorar las condiciones laborales que le han regido.¹⁵

Una lucha llena de duras batallas pero que no ha logrado abrir los espacios suficientes para ahondar sobre las condiciones de equidad de género, ya que históricamente la propia conformación del aparato sindical no ha sido más que un reflejo de la idiosincrasia nacional, por ende, en “un mundo hecho por hombres y para hombres”, al no hacerse visibles las inequitativas condiciones en que laboran las mujeres, no se hace necesario buscar esas condiciones de igualdad, “respetando sus diferencias”.

Sin embargo, hemos de considerar que la constitución del STUNAM, nuestro actual sindicato, data de 1977, época de gran efervescencia de los movimientos sociales, donde la situación política y social del país se inclinaba a rescatar los derechos laborales de la población en general, de tal suerte que esta faceta se inscribe de manera inherente en el CCT.

Bajo estas consideraciones, nos hemos dado a la tarea de extraer las cláusulas del CCT que a través de una breve catalogación pondrán poner a la vista el contexto de las relaciones laborales que transigen sobre los trabajadores/as universitarios de base, para tal efecto partiremos de la más importante, del eje a través del cual se establecen todas las relaciones de orden laboral.

¹⁵ Alberto Pulido Aranda, en su libro: *El Sindicalismo Mexicano de Vanguardia. La Crónica de 50 Años del Sindicalismo Universitario (1929-1979)*, realiza una cronología puntual de los acontecimientos más relevantes que determinan la vida sindical de nuestros tiempos, en ella figuran las condiciones económico, político, sociales de la década de 1970, escenario que arroja el nacimiento del STUNAM y de su CCT.

El Salario

De acuerdo a la definición de nuestro CCT, al salario se le considera como la retribución que debe pagar la UNAM al trabajador/a por sus servicios; de este modo, el salario de los trabajadores universitarios se integra por los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, más gratificaciones, percepciones, habitación, primas, comisiones, compensaciones, complementarios, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se retribuya al trabajador.

Es decir, el resultado de las persistentes negociaciones entre los trabajadores/as administrativas de base y la UNAM, fructifica en el disfrute de un salario tabular más diversas prestaciones, entre las que se perciben algunas de carácter monetario y otras que se expresan como beneficios adicionales.

Sobre esta plataforma, y asumiendo las consideraciones de que "a todo trabajo igual, desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, corresponde un salario igual, que no puede ser reducido o modificado por razones de edad o sexo",¹⁶ se ha construido la base salarial *Vertical y Horizontalmente*, misma que a continuación ejemplificamos, con los datos vigentes entre el 1º de noviembre de 2010 al 31 de octubre de 2011.

CUADRO VII. NIVELES SALARIALES				
RANGO	NIVEL "A"	NIVEL "B"	NIVEL "C"	"C MAXIMA"
2	3,794.85	3,984.65	4,183.95	4,393.30
3	3,991.95	4,191.65	4,401.30	4,621.45
4	4,199.00	4,409.00	4,629.45	4,860.95
5	4,417.40	4,638.30	4,870.30	5,113.85
6	4,647.65	4,880.10	5,124.15	5,380.35
7	4,909.90	5,155.40	5,413.20	5,683.85
8	5,236.15	5,497.95	5,772.90	6,061.65
9	5,607.50	5,887.90	6,182.35	6,491.55
10	6,046.05	6,348.40	6,665.90	6,999.20
11	6,541.65	6,868.85	7,212.30	7,572.95
12	7,112.80	7,468.45	7,841.95	8,234.10
13	7,993.95	8,393.65	8,813.40	9,254.15
14	8,984.25	9,433.50	9,905.20	10,400.50

¹⁶ Contrato Colectivo de Trabajo 2010-2012, el cual entra en función a partir del 1º. de noviembre de 2010.

15	10,752.20	11,289.90	11,854.45	12,447.20
16	12,069.15	12,672.70	13,306.35	13,971.75
17	14,130.40	14,836.90	15,578.75	16,357.70
Fuente: elaboración propia de acuerdo al CCT 2010-2012.				

En este punto es importante detenernos para destacar dos aspectos centrales, el primero es que los niveles salariales al ser aplicables tanto para hombres como para mujeres por igual, no brindan las condiciones de equidad requeridas, esto es, "respetando las diferencias", dado que para la acumulación de los puntos que se demandan para transitar de un nivel a otro, ya sea vertical u horizontalmente, se establecen requisitos de asistencia y puntualidad, no disfrute de los días económicos, cursos de capacitación y escolaridad, entre otros; circunstancia que torna difícil la situación para las mujeres cuando se tienen hijos menores, principalmente. El segundo aspecto es la gran discrepancia que existe entre los rangos salariales, mismos que traducidos en salarios mínimos (sobre la base actual de \$1,942.00 mensuales) alcanza las siguientes paridades:

CUADRO VIII. SALARIOS UNAM EN SALARIOS MÍNIMOS				
RANGO	NIVEL A	NIVEL B	NIVEL C	C MAX.
2	1.95	2.05	2.15	2.26
3	2.06	2.16	2.27	2.38
4	2.16	2.27	2.38	2.50
5	2.27	2.39	2.51	2.63
6	2.39	2.51	2.64	2.77
7	2.53	2.65	2.79	2.93
8	2.70	2.83	2.97	3.12
9	2.89	3.03	3.18	3.34
10	3.11	3.27	3.43	3.60
11	3.37	3.54	3.71	3.90
12	3.66	3.85	4.04	4.24
13	4.12	4.32	4.54	4.77
14	4.63	4.86	5.10	5.36
15	5.54	5.81	6.10	6.41
16	6.21	6.53	6.85	7.19
17	7.28	7.64	8.02	8.42
Nota: para obtener la equivalencia de los diferentes niveles salariales de la UNAM en salarios mínimos, dividimos el salario mensual de la UNAM, entre el salario mínimo mensual vigente (\$1942.00),				
Fuente: elaboración propia de acuerdo al CCT 2010-2012.				

Es decir, los trabajadores/as que se encuentran en el nivel más bajo, donde se ubican básicamente los auxiliares de intendencia, perciben un salario tabular cercano a los dos salarios mínimos, mientras que los trabajadores que se encuentran en el nivel más alto, los profesionistas con estudios de posgrado, cuentan con un sueldo mensual de casi 8.5 salarios mínimos, lo que denota la profunda desigualdad que existe en la base salarial. Y más aún, si tomáramos en cuenta la concentración del grueso de la población y por sexo, aspectos que más adelante podremos definir en su justa dimensión.

No obstante, y aunado a lo anterior, debemos señalar que los incrementos salariales que se operan son de aplicación porcentual, lo que conduce a que con el paso del tiempo se ahonde más y más, la brecha salarial, y, por ende, que el poder adquisitivo de los trabajadores/as se reduzca día con día (Ver la "Tabla 7" de nuestro Apéndice).

Prestaciones

Conscientes de la realidad que nos rodea, tanto nuestro sindicato como la UNAM, a lo largo de los años, se han dado a la tarea de edificar las condiciones laborales que cristalizan en las diversas prestaciones, mismas que al ser de aplicación obligatoria para hombres y mujeres, hacen importante su caracterización, ya que algunas de ellas se disfrutan de manera periódica y otras bajo determinadas consideraciones, incluyendo diferenciaciones por sexo. Para facilitar este trabajo, en una primer etapa hemos organizado aquellas de orden económico, que se otorgan de manera periódica.

CUADRO. IX PRESTACIONES PERIODICAS (ECONÓMICAS)		
	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Compensación por Antigüedad	2%	Entre el 5º y el 20º año
	2.5%	Para más de 20 años
Despensa	\$621.00	Vale de Despensa Mensual ¹⁷
Prima Vacacional	60% del Salario ¹⁸	Sobre la base de 30 días
Aguinaldo	- 40 días de salario - 20 días - Parte proporcional al tiempo laborado	- Con 6 meses de antigüedad por lo menos ¹⁹ - Con 3 meses de antigüedad por lo menos - Para quienes no se encuentren laborando en la fecha del pago.

¹⁷ Se ejerce únicamente a través del Sistema de Tiendas UNAM. Adicionalmente, y sin estar establecido contractualmente, en el mes de diciembre se añade un vale (navideño), por el mismo monto.

¹⁸ Se otorga en dos exposiciones, una por cada periodos vacacionales de que se disfruta al año.

¹⁹ De servicios ininterrumpidos.

Días de ajuste	5 días al año ²⁰	Por la diferencia de días del calendario
Fuente: elaboración propia de acuerdo al CCT 2010-2012.		

El primer recuadro del esquema se refiere a una compensación sobre la base del salario tabular, acumulada por cada año de servicio, la cual se incluye en el pago quincenal²¹ del sueldo del trabajador/a, aspecto de gran relevancia ya que se establece como una parte importante de los ingresos de la base trabajadora. De este modo, un trabajador con 10 años de antigüedad percibe una compensación de 20% de su salario; y para el caso de un trabajador con 25 años de antigüedad la compensación corresponderá al 62.5% sobre su salario tabular.

Como podemos ver el pago de este tipo de prestaciones corresponde a un porcentaje sobre la base salarial, lo cual quiere decir que a mayor salario, mayor será el monto de lo que reciban las y los trabajadores por: compensación, antigüedad, prima vacacional y aguinaldo, lo cual nos deja ver que en el pago de estas prestaciones se ahonda aún más la brecha salarial, aparentemente sin condición de género; sin embargo, de manera indirecta el género sí interviene, ya que, reiterando, no se cumplen las condiciones de *igualdad respetando las diferencias*, al contar las mujeres con limitaciones debido al trabajo doméstico y de cuidados, lo que les restringe para obtener mejores puestos de trabajo y con ello mejores salarios.

Programas de Estímulos

Como se ha podido apreciar en el curso de la historia, para la supervivencia del sistema económico capitalista, los dueños del capital y sus administradores, han ideado diversos mecanismos que les permiten mantener el control de la clase trabajadora y con ello acrecentar sus beneficios, entre estos dispositivos, en la UNAM operan dos programas de estímulos, uno de ellos es el de "Puntualidad" y el otro el de "Calidad y Eficiencia en el trabajo". El primero consiste en gratificaciones que se otorgan a los trabajadores/as que no incurran en faltas de asistencia ni retardos y se conceden de acuerdo al rango salarial en el que se encuentren al momento de conclusión del trimestre.

²⁰ Seis días en año bisiesto.

²¹ Para efectos de jubilación o pensión a esta compensación se le considera como parte del monto salarial.

CUADRO X. PROGRAMA DE ESTÍMULOS POR PUNTUALIDAD²²				
	POR CADA TRIMESTRE*	POR LOS 4 TRIMESTRES	EXTRA AL TRIMESTRE**	EXTRA AL AÑO***
Del Rango 1 al 5	230.00	390.00	430.00	712.00
Del Rango 6 al 10	300.00	505.00		
Del Rango 11 al 17	425.00	605.00		
* Más el monto de los días económicos no disfrutados.				
** Adicional para quien no incurra en faltas de asistencia, ni haga uso de días económicos.				
*** Adicional a quién no incurra en faltas de asistencia, con uso de días económicos fuera de lunes o viernes, previo o posterior a día de descanso obligatorio, periodo vacacional, vacaciones adicionales o días festivos.				
Fuente: elaboración propia de acuerdo al CCT 2010-2012.				

Además, este mismo programa establece como condición parámetros para el disfrute de los diez días económicos a que el trabajador/a tiene derecho:

CUADRO XI. DISFRUTE DE LOS DÍAS ECONÓMICOS	
NÚMERO DE TRIMESTRE	NUMERO DE DÍAS
1	2
2	3
3	2
4	3
Fuente: Elaboración propia de acuerdo al CCT 2010-2012	

Aquí, resulta importante el considerar que para muchas mujeres, a pesar de lo atractivo de esta prestación, les resulta imposible mantenerse en el programa debido a la atención que demandan los hijos, principalmente cuando son pequeños, situación que difícilmente les afecta a los varones en función de que de manera generalizada, la madre es la que asume dicho rol.

El segundo programa de estímulos se denomina "de Calidad y Eficiencia en el Trabajo". Este programa se creó como complemento al salario,²³ con el objeto de inducir al personal administrativo de base a una dinámica que lograra generar un mayor rendimiento en su trabajo, a través de la aplicación de un porcentaje sobre el salario tabulado de acuerdo al nivel de calificación obtenida en el periodo.

El programa, en su ordenación, contempla una evaluación cuatrimestral, colectiva e individual, sin embargo, ya que únicamente se lleva a cabo la individual, la puntuación

²² Para la inscripción al programa se requiere de contar con una antigüedad mínima de 6 meses.

²³ Fue pactado el 17 de enero de 1994 entre la UNAM y el STUNAM.

obtenida se duplica para la asignación del nivel o porcentaje correspondiente. Dicha evaluación la efectúa el jefe inmediato y es valorada y ponderada por el Comité o Subcomité Técnico de cada dependencia de la UNAM, mediante la aplicación de los siguientes criterios.

CUADRO XII. PROGRAMA DE CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL TRABAJO			
BASE DE LA EVALUACIÓN			
	FACTORES	PUNTOS	DUPLICADOS
a)	Rendimiento	15	30
b)	Calidad del trabajo	15	30
c)	Iniciativa e interés en el trabajo	8	16
d)	Conocimiento del trabajo	5	10
e)	Uso y cuidado del material, equipo y ropa de trabajo	5	10
f)	Puntualidad	2	4
	Suma	50	100
BONO CUATRIMESTRAL			
NIVEL	CALIFICACIÓN	% ASIGNADO	
A	60-70 puntos	18%	
B	71-80 puntos	36%	
C	81-90 puntos	54%	
D	91-95 puntos	72%	
E	96-100 puntos	90%	
Fuente: convocatoria para la inscripción al Programa de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencia, septiembre 1º-diciembre 31 de 2008, UNAM-STUNAM.			

Cabe señalar que la inscripción al programa se realiza mediante previa convocatoria y su permanencia contempla los siguientes puntos:

- Cumplimiento de jornada completa.
- Se consideran hasta seis inasistencias justificadas en el cuatrimestre, no incluye días económicos ni vacaciones adicionales.²⁴
- El bono no determina la permanencia del trabajador/a en el programa.

Como parte del mismo esquema, se establece un estímulo adicional para los trabajadores/as que no hagan uso de sus días económicos, brindándoles una retribución como se esquematiza.

²⁴ Se entiende por falta justificada, aquellas derivadas de licencia por gravidez, enfermedad grave debidamente comprobada, cierre de CENDI o Jardín de Niños por causas imputables a la UNAM. En caso de gravidez, las trabajadoras participarán en el programa siempre y cuando hayan computado cinco peses de servicio durante dos cuatrimestres consecutivos.

CUADRO XIII. ORDEN DEL PAGO DE LOS DÍAS ECONÓMICOS A QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES	
CUATRIMESTRE	NÚMERO DE DÍAS
1	4
2	3
3	3

Fuente: elaboración propia con datos obtenidos del Departamento de Personal de la Facultad de Economía.

Para tal efecto se debe manifestar por escrito, cuatrimestralmente, el “no disfrute” de los días, recibiendo como retribución el importe de los mismos al doble según salario tabular, en caso de hacer uso de alguno, el pago se otorgará únicamente por el importe de los no disfrutados. Así mismo, el no hacer uso de la totalidad de los económicos en el año, se hace acreedor a un bono de \$300.00

Finalmente, debemos imprimir que desde sus acuerdos de origen, el programa establece que la retribución por el pago de este estímulo se ejercería con ocho meses de rezago.

Cabe señalar que la aplicación de este programa de estímulos se realizó en un contexto de flexibilización del trabajo, en donde se “premia a la productividad”, lo que nos conduce a un escenario de condicionamiento hacia el trabajador, lo que es totalmente discordante con la defensa de los derechos laborales, ya que despoja a las y los trabajadores de sus días económicos, recorta el tiempo de tolerancia de registro de entrada, además de que su evaluación queda sujeta a “criterio” de su evaluador, obviamente, del jefe inmediato, lo cual inclusive se presta para casos de acoso laboral, y hasta de tipo sexual, acentuándose indudablemente para el caso de las mujeres.

Reconocimiento por antigüedad

Dentro de la misma esfera de estímulos, la institución otorga de manera indistinta un reconocimiento económico a los trabajadores/as administrativos/as que cumplan años de servicio, conforme al siguiente cuadro:

CUADRO XIV. RECONOCIMIENTO POR ANTIGÜEDAD	
AÑOS DE ANTIGÜEDAD	DIAS DE SALARIO TABULAR
10	15
15	20

20	30
25²⁵	40
30	60
35	70
40	80
45	90
50²⁶	100
Fuente: elaboración propia de acuerdo al CCT 2010-2012.	

En esta prestación queda contemplado el que las mujeres gozan del derecho a jubilación a los 28 años de servicios, cubriéndose la cantidad señalada para los 30 años.

En el mismo tenor, y en función de la diferencia de precios y salarios en las distintas regiones del país, los trabajadores/as que prestan sus servicios en otras zonas gozan de un porcentaje adicional sobre el salario tabular, o bien de pago de viáticos, cuando se les comisiona para realizar actividades en alguna otra localidad.

CUADRO XV. SALARIO ADICIONAL POR ZONA GEOGRÁFICA		
ZONA	ADICIONAL	CIUDADES BENEFICIADAS
1	30%	Tonantzintla, Pue. Tlaxcala, Tlax.
2	40%	Los Tuxtlas, Tuxpan y Mtz. de la Torre, Ver. Chamela, Jal. Juriquilla y Tequisquiapan, Qro. Mazatlán, Sin. Morelia, Mich. San Cristóbal de las Casas, Chis. Cuernavaca, Temixco y Tres Marías, Mor.
3	50%	Hermosillo, Q. Roo Puerto Morelos, Camp. Cd. Del Carmen, B.C. Mérida y Sisal, Yuc.
VIATICOS		
ZONA	DIAS DE S. M.	LOCALIDADES
1	19	Ciudades de las fronteras norte y sur: Baja California, Baja California Sur, Sonora, Quintana Roo, Acapulco, Gro., Ensenada, B.C.
2	16	Puertos marítimos, excepto Acapulco Gro. Y Ensenada, B.C.
3	13	Comprende todos los lugares del país que no se señalen en las zonas "1" y "2", con excepción de la zona conurbada al D.F.
4	210 Dólares.	Cualquier lugar del extranjero
Fuente: creación propia de acuerdo al CCT 2010-2012.		

²⁵ Además de dicha aplicación se entrega una medalla de plata.

²⁶ Además de dicha aplicación se entrega un centenario.

Como se puede apreciar, estas prestaciones económicas tienen como base el salario tabular, por lo que también sufren los efectos de la profunda desigualdad salarial, ya que “los trabajadores/as que ganan menos”, también “reciben menos”, y por ende, dicha condición continúa recayendo en las mujeres que tienen hijas/os pequeños y que no cuentan con redes parentales, siendo que debido a las distancias los colocan en escuelas cercanas a su centro de trabajo por lo que se trasladan con todo e hijas/os a su sede de trabajo, lo que incrementa sus gastos de manera considerable.

Prestaciones relacionadas a las "jornadas de trabajo"

Ahora bien, otra arista de nuestra investigación es la referente a las jornadas de trabajo. Para su estudio, en la siguiente fracción hemos agrupado las prestaciones que de ellas se desprenden, partiendo de su propia esquematización.

CUADRO XVI. JORNADAS DE TRABAJO²⁷				
CATEGORÍA	DIURNA	MIXTA	NOCTURNA (TURNO TERCIADO)	SÁBADOS, DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS (5º. TURNO)
Obrero y Aux. de Administración (40 horas)	7:00 a 15:00 hrs. 5 días a la semana	14:00 a 21:30 hrs. 5 días a la semana		
Vigilancia (40 horas)	6:30 a 14:30 hrs. 5 días a la semana	14:00 a 21:30 hrs. 5 días a la semana	21:00 a 6:30 hrs. del día siguiente, jornada terciada	6:30 a 21:30 hrs. los días señalados, 37.5 hrs./semana
Administrativo, Profesional, Especializado Técnico y Especializado Obrero (32 horas)	8:30 a 15:00 hrs. de lunes a jueves y 8:30 a 14:30 hrs. el viernes	15:00 a 21:00 hrs. ó de 16:00 a 22:00 hrs., 5 días a la semana	28 hrs./semana jornada terciada	

Fuente: creación propia de acuerdo al CCT 2010-2012.

Sobre este orden se configuran, de acuerdo a las necesidades del servicio, los casos de ampliación de jornada a través del tiempo extraordinario o de las jornadas adicionales, así como, la adecuación de la jornada.

²⁷ La jornada diurna es la comprendida entre las 6 y las 20 hrs., la nocturna entre las 20 y las 6 hrs. del día siguiente y la Mixta alcanza periodos de jornada diurna y nocturna (menores a las tres horas y media en la nocturna). En dichos horarios quedan integrados los 20 minutos de tolerancia a la hora de entrada (15 min. a los inscritos en el programa de “Calidad y Eficiencia), considerando que de los 21 ó de los 16 min., según sea el caso, y hasta una hora se aplica el descuento correspondiente.

CUADRO XVII. TIEMPO ADICIONAL	
TIPO	OBSERVACIONES
JORNADAS ADICIONALES ²⁸	
Medía Plaza (Plaza y Media)	Se labora un total de 48 horas a la semana con horario de 8:30 a 15:00 y de 17:00 a 20:15 hrs. de lunes a jueves, y de 8:30 a 15:00 hrs. y de 17:00 a 19:30 hrs. los viernes.
Cuarto de Plaza (Plaza y Cuarto) - Jornada Diurna - Jornada Mixta	Se labora un total de 40 horas a la semana Se labora un total de 37.5 horas a la semana
TIEMPO EXTRAORDINARIO	
1 a 3 horas	Salario doble para hombres y salario triple para mujeres
Más de 3 horas al día ó más de 9 a la semana	Salario triple para hombres o mujeres
Días no pactados en el CCT	Salario doble adicional para hombres o mujeres
ADECUACIÓN DE JORNADA	
Por necesidades del servicio	Cuando así lo requiere la Dependencia de adscripción
Por motivos invernales	Cuando los hijos se encuentran en edad escolar
Por estudios	Cuando los trabajadores estudien en la UNAM, SEP, o en escuelas incorporadas.
Por cursos complementarios	Que se impartan en la UNAM
Fuente: elaboración propia en base al CCT 2010-2012.	

A este mismo rubro podemos adicionar la posibilidad de cambio de dependencia por razones domiciliarias, sujeto a permuta en la mayoría de los casos.

Como se puede apreciar, en esta sección tampoco se satisface el concepto de "igualdad, respetando las diferencias", puesto que no existe jornada alguna o su adecuación por motivos de atención y cuidado de hijos, de adultos mayores o de enfermos especiales; tareas que, señalamos de forma reiterada, recaen principalmente en las mujeres.

Otro perfil de las labores que se realizan por los trabajadores/as de base para dar cobertura a las tareas que se derivan del quehacer universitario, son las actividades que se cubren a través de la Cláusula 15, del CCT, la cual se refiere a las labores de conservación y mantenimiento que se generan, entendiéndose por éstas "las labores y servicios necesarios para preservar, en condiciones idóneas de utilización y funcionamiento los bienes muebles e inmuebles con sus instalaciones y aditamentos propiedad de la UNAM".

²⁸ El personal obrero y auxiliar de administración con jornada de 40 horas a la semana no gozan de dicho beneficio.

Estas se convienen entre las partes y pueden establecerse por metro cuadrado, por un tanto o por jornada. En la Facultad de Economía se programan para llevarse a cabo durante los periodos vacacionales y mediante previo acuerdo con las instancias sindicales, se determina un número de trabajadores y se les asigna un tanto por día.

En este fragmento es importante señalar que se trata de actividades que no se llevan a cabo de manera regular, como son: limpieza profunda y pintura, entre otros, lo que nos lleva a cavilar que se trata de labores más pesadas que las ordinarias y que, sin embargo, las realizan tanto hombres como mujeres, sin importar su rango o categoría, en la mayoría de las veces, por un pago adicional que no compensa de ninguna manera la pérdida de su tiempo de descanso, y más aún, en el caso principalmente de las mujeres, quienes después de tan arduas jornadas tienen que retornar a sus hogares a cubrir su trabajo doméstico y de cuidados, y todavía más cuando cuentan con hijos pequeños a quienes dejaron en casa por ir en búsqueda de tan efímero beneficio económico, y a quienes no por ello se les brinda alguna recompensa.

Tomando en cuenta todas las consideraciones anteriores se han establecido los periodos y días de descanso que el trabajador/a tiene derecho a disfrutar.

CUADRO XVIII. PERIODOS Y DÍAS DE DESCANSO		
DESCRIPCIÓN	TIEMPO	OBSERVACIONES
Tiempo de comida	30 minutos	1 hora en la Facultad de Economía ²⁹
Días de cobro ³⁰	2 horas	3 horas en la Facultad de Economía
Descanso semanal	2 días	A la semana por cada 5 de labores ³¹
Días Obligatorios	Entre 14 y 15 días	Incluye los establecidos por Ley más los pactados entre la UNAM-STUNAM. ³²

²⁹ Modalidades de aplicación debido al precepto de “Usos y Costumbres” .Se entiende por “Usos y Costumbres”, a las conductas reiteradas y generalizadas, no contrarias a la Ley ni al Contrato Colectivo de Trabajo, siempre y cuando no impliquen incumplimiento de obligaciones. Son de aplicación obligatoria, en cuanto favorezca a los trabajadores y pueden ser de carácter universal para toda la universidad o bien, establecerse en una o varias dependencias, cuando en ella operen, más no pueden hacerse valer por extensión.

³⁰ Este se establece para efectos de cobro o retiro, en función de que la UNAM realiza el pago de salarios s través de cheque o depósito bancario.

³¹ Generalmente se otorgan en sábado y domingo. Para los casos en que las labores se realicen los días señalados, los días de descanso se deben adecuar con la jornada laboral. Sí una jornada llega a abarcar horas de días festivos o de descanso semanal, esta se pagará a razón de salario doble, y para el trabajo en día domingo se contempla el pago de una prima adicional de 50% del salario.

³² Cuando alguno de estos días coincida con sábado o domingo, la Institución cubrirá un día más de sueldo siempre que no excedan de tres al año.

Semana Santa	Toda la semana	Excepto turnos especiales ³³
Días económicos	10 días al año	
Vacaciones	28 días	2 periodos anuales de, 13 y 15 días hábiles ³⁴
Vacaciones adicionales	5 días	Con 15 a 20 años de antigüedad
	10 días	Con más de 20 años de antigüedad
	15 días	Con más de 25 años de antigüedad
Incapacidades		No cuentan como vacaciones
Fuente: elaboración propia en base al CCT 2010-2012.		

Empero, con el fin de que el trabajador/a pueda atender situaciones inherentes a su vida personal, familiar y profesional, se han instituido algunas modalidades que coadyuvan a no alterar sus condiciones laborales ó sus correspondientes retribuciones: “faltas justificadas”, licencias y permisos totales ó parciales.

CUADRO XIX. FALTAS Y LICENCIAS	
FALTAS JUSTIFICADAS	
TIPO	OBSERVACIONES
- Para llevar o recoger a los hijos del Colegio	Por uso y costumbre ³⁵
- Por lactancia.	1 hora diaria por 6 meses ³⁶
- Por falta de servicio en los CENDI ³⁷	
- Por cita en los CENDI	
- Por enfermedad de los hijos	De hasta 12 años de edad.
- En caso de emergencia ecológica,	
- Por hijos que requieran educación especial	
LICENCIAS Y PERMISOS	
- Para cita médica del ISSSTE	Sujeto a justificante expedido por el ISSSTE
- Por gravidez	90 días, 45 antes del parto y 45 después.
- Personales	Hasta por 1 año ³⁸ , sin goce de salario.
- Para estudios de especialización, maestría o doctorado, en el país o en el extranjero:	
♦ Con beca de la UNAM	Con goce de salario.
♦ Con beca de instituciones distintas a la UNAM	55 becas con goce de sueldo.
♦ Sin beca	55 becas con goce de sueldo.
- Para servicio social en la UNAM	Hasta 300 becas con goce de sueldo.
♦ En otras instituciones	6 meses y hasta por 2 años, sin goce de sueldo.
♦ Estudiantes de medicina	50 con goce de sueldo, hasta por 2 años.
♦ Estudiantes de enfermería	Por un año.
- Elaboración de tesis de licenciatura, maestría,	6 meses ³⁹ .

³³ Al personal del 5°. Turno se le pagará por este periodo dos días de salario doble.

³⁴ Para los trabajadores/as que cuenten con más de 6 meses de servicio

³⁵ En la Facultad de Economía es de aplicación por “uso y costumbre”

³⁶ A las trabajadoras que laboren plaza y media se les otorgara media hora más.

³⁷ Se otorgan de manera indistinta a cualquiera de los cónyuges, cuando ambos trabajen par la Institución, o bien, se hacen extensivos para padres viudos o divorciados que tengan la custodia de los hijos.

³⁸ El trámite que gestiona el Sindicato se sujeta a las siguientes premisas: mes por año de servicios prestados, máximo por un año, con derecho a una prórroga (existen casos de excepción al número de prórrogas).

³⁹ El trabajador queda obligado a presentar en un plazo de 12 meses la constancia de aprobación del examen de grado, en caso contrario deberá devolver a la Institución las remuneraciones que recibió.

doctorado ó estudios técnicos impartidos por la UNAM	
- Por enfermedad no profesional ⁴⁰	
◆ Con menos de un año de servicios	15 días con salario y 15 días con medio salario.
◆ Con 1 a 5 años de servicios	30 días con salario y 30 días con medio salario.
◆ Con 5 a 10 años de servicio	45 días con salario y 45 días con medio salario.
◆ Con 10 a 15 años de servicio	60 días con salario y 60 días con medio salario.
◆ Con 15 o más años de servicio	90 días con salario y 90 días con medio salario.
Fuente: creación propia de acuerdo al CCT 2010-2012.	

Como es fácil de observar, en esta sección figuran algunas prestaciones que pretenden subsanar las sensibles condiciones laborales hacia con el personal de base, sin embargo, éstas resultan ser insuficientes, como lo podemos ver en el caso de las becas, de las cuales se otorga un número muy limitado, o en el caso de las enfermedades, citemos un ejemplo, alguien que lleva 15 años o más al servicio de la UNAM, y que por causas ajenas a la voluntad humana contraiga una enfermedad no profesional o tenga un accidente que requiera de tratamientos largos o de una rehabilitación prolongada, no cuenta con una situación sólida para encarar las circunstancias, o en el caso del tiempo para la atención a los hijos, si un hijo mayor de 12 años se enferma, ya no se cuenta con permiso para atenderle por lo que la madre tiene que faltar a sus labores. Todo esto reitera las vulnerables condiciones en las que laboran las y los trabajadores de base de la UNAM, así como de la menoscabada equidad para el desarrollo profesional de las mujeres.

Prestaciones sociales y culturales

En una tercer etapa, hemos concentrado las prestaciones que se generan en el terreno de la salud, las de orden académico, cultural y social, etcétera.

CUADRO XX. PRESTACIONES SOCIALES Y CULTURALES
En la esfera de la Salud
• Servicios Médicos del ISSSTE
• Servicios Médicos de urgencias.
• Atención psicológica
• Exámenes médicos a los hijos para su ingreso a los CENDI o Jardín de Niños
• Reasignación de funciones: por incapacidad o inhabilitación permanente en el puesto que se desempeñe (por causa de enfermedad general o de un riesgo de trabajo)
• Embarazo: se prohíbe realizar labores que requieran esfuerzo físico que pudieran ocasionar algún trastorno a la madre o al producto

⁴⁰ Si al vencerse los días con derecho a salario y a medio salario continúa la incapacidad, la licencia se puede prorrogar hasta un total de 12 meses, pero sin goce de salario.

<ul style="list-style-type: none"> • Gestiones para atención médica gratuita para los trabajadores, cónyuge, hijos y ascendientes que padezcan cáncer u otra enfermedad mortal • Gratuidad de anteojos, aparatos y zapatos ortopédicos, auditivos, prótesis y sillas de ruedas para los trabajadores, cónyuge, hijos y ascendientes. 	
De orden académico	
Capacitación y adiestramiento: Instrumentación de actividades para apoyar la superación del trabajador/a así como de condiciones para que, los trabajadores, cónyuges e hijos se preparen y puedan ascender (vía escalafón) o ingresar a laborar en la UNAM.	
Programa de alfabetización: Se tiene contemplado un programa de alfabetización de primaria y secundaria, y un programa de enseñanza abierta desde la primaria hasta la profesional.	
<ul style="list-style-type: none"> • BECAS 	
Como alumno:	<ul style="list-style-type: none"> -Exención de cualquier cuota que origine su condición de alumno. -Exención de pago para el 15% del cupo en: conferencias, simposios, cursos de computación, actualización, seminarios y diplomados. -Se otorgan 200 becas a nivel bachillerato o licenciatura⁴¹.
En escuelas incorporadas:	<ul style="list-style-type: none"> -Se cuenta con el 35% de las becas que le corresponden a la UNAM -Para escuelas incorporadas a la SEP, universidades e instituciones de educación media superior y superior en entidades donde existan dependencias de la UNAM.
Lenguas Extranjeras:	<ul style="list-style-type: none"> -Se exime el pago para estudios en el CELE y similares a los trabajadores, extensivo a cónyuge e hijos que sean estudiantes de la institución.
Especiales:	<ul style="list-style-type: none"> -Para hijos que presenten problemas de aprendizaje, (se otorgará una cuota mensual de \$773.00 para aquellos que asistan a escuelas particulares o instituciones especializadas).
<ul style="list-style-type: none"> • Preferencia en inscripciones y trámites escolares para el cónyuge e hijos • Gratuidad de libros que la Institución edite y precios preferenciales de los no editados • Ayuda a profesionistas de licenciatura y posgrado que se titulen: <ul style="list-style-type: none"> - Licencia con goce de salario para la elaboración de tesis. - Ayuda de \$1550.00 para la impresión de tesis a 500 trabajadores por año. • Ayuda a trabajadores con nombramiento de profesionista para la adquisición de libros a través de un vale anual con valor de \$470.00 • Reubicación por carrera técnica o profesional (únicamente se brinda de acuerdo a las vacantes que se generen y a las necesidades de servicio de la institución). 	
Otras prestaciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Promoción de un programa turístico y cultural anual a través de TURISSSTE. • Ingreso a las distintas actividades culturales, deportivas y recreativas que la UNAM organice en sus diversas salas, Estadio Olímpico y UNIVERSUM. • Acceso a créditos de vivienda a través de FOVISSSTE • Créditos para adquisición de bienes de consumo duradero • Automóviles a precio de gobierno • Canastilla: Posteriormente al parto, se proporciona una canastilla con valor de \$1600.00 • Servicio de guardería: Sujeto a cupo, desde los 45 días a los 6 años de edad, en su defecto se otorgará una cuota mensual de \$588.00 • Vale de juguetes para los hijos menores de 8 años, canjeable en las tiendas de la UNAM. • Derecho a recomendar, el cual opera a través de la Bolsa de Trabajo del Sindicato 	
Fuente: Creación propia de acuerdo al CCT 2010-2012.	

⁴¹ Convenio suscrito entre la UNAM y el STUNAM el 31 de enero de 2000.

Pues bien, esta pieza de nuestro mecanismo de previsión social refleja algunas conquistas obtenidas a lo largo de la lucha de la organización sindical, sin embargo, en su esencia no resultan ser más que quimeras que disfrazan la languidez salarial y demás condiciones laborales, ya que no logran compensar la pérdida del poder adquisitivo de los trabajadores y trabajadoras de base, simplemente fungen como paliativos, ¿y que decir de su magnitud en la inequidad de género?, ¡lejos están en subsanarla!

Retiro

Dentro de los distintos escenarios por los que se puede transitar para dar fin a las relaciones laborales, se contemplan las siguientes gratificaciones en proporción a la antigüedad del/a trabajador/ra en la institución:

CUADRO XXI. GRATIFICACIÓN POR JUBILACIÓN, PENSIÓN O RENUNCIA		
Años de antigüedad	Días de salario por año	
	Hombres	Mujeres
5 a menos de 15	12	14
15 en adelante	14	16
POR RENUNCIA		
Años de antigüedad	Días de salario por año	
Hasta 10	8	
10 a menos de 15	10	
15 en adelante	14	
PAGO DE MARCHA (GASTOS DE DEFUNCIÓN)		
Años de servicio	Meses de salario	
Hasta 10	11	
Menos de 10 y hasta 20	12	
Más de 20	14	
SEGURO DE VIDA		
Por retiro ⁴²	\$12,000.00	
Cobertura ⁴³	\$150,000.00	
Por comisión en viaje oficial	\$2,000.00	
Fuente: creación propia de acuerdo al CCT 2010-2012.		

En el caso específico de renuncia, aparte del alcance en tanto a salarios, prestaciones, accesorios legales y contractuales, y demás cantidades insolutas que le correspondan, al trabajador se le otorga la compensación aquí señalada.

⁴² En términos de los oficios de la DGP del 31 de mayo de 1990 y de la Secretaria Administrativa del 25 de septiembre del mismo año.

⁴³ Y beneficios adicionales de la prima mensual de \$33.48, de la cual \$30.00 aporta la Universidad y \$3.48 el trabajador asegurado.

Como es posible apreciar, para el caso de jubilación se otorga el pago de dos días más por año de servicios a las mujeres; empero, dicha condición no se presenta para los casos de renuncia, defunción o seguro de vida, sobre lo cual cabría preguntar el, ¿por qué se vuelven invisibles las condiciones de diferencia hacia las mujeres si se retiran antes de los 28 años de servicios o si se mueren antes de cumplirlos?, ojala las autoridades y la comunidad universitaria, apoyadas por las especialistas en igualdad de género, designadas para su impulso en la UNAM, cuenten con las facultades y herramientas para subsanar tantos abismos en la materia.

Seguro de vida

Debido a que las y los trabajadores administrativos de base cuentan con un seguro de vida con cobertura de \$150 000.00 (del cual el trabajador paga una prima mensual de \$3.48, lo que corresponde a 10% aproximadamente ya que la UNAM aporta \$ 30.00); el trabajador cuando se retira de la institución tiene derecho al pago de 12 000.00.⁴⁴

Curiosamente a nivel nacional, desde la Presidencia de la República, ya se ha impulsado un seguro de vida exclusivo para las madres que fungen como cabeza de familia, dado el acentuado crecimiento de hogares con jefatura femenina y su incorporación al mercado laboral, en cambio, y con todo ello en su horizonte, la UNAM no avista la importancia nodal de dicho embrague.

Para cerrar esta fase de nuestro estudio, y a manera de recapitulación, la siguiente tabla contiene las prestaciones de aplicación exclusiva para las mujeres, lo cual expresa con su brevedad, la latente inequidad de género existente hacia las trabajadoras de base de la UNAM.

CUADRO XXII. PRESTACIONES DE APLICACIÓN EXCLUSIVA PARA LAS MUJERES	
Por embarazo	Se prohíbe realizar labores que requieran esfuerzo físico que pudieran ocasionar algún trastorno a la madre o al producto
Por gravidez	Se otorgan a las trabajadoras de base 90 días, 45 antes del parto y 45 después.
Canastilla	Posteriormente al parto se proporciona una canastilla con valor de \$1600.00

⁴⁴ En los términos de los oficios de la dirección General de Personal de fecha 31 de mayo de 1990 y de la Secretaría Administrativa de fecha 25 de septiembre del mismo año.

Por lactancia	Se concede una hora de la jornada diaria durante seis meses; y para las trabajadoras que laboren plaza y media, media hora más.
Por pensión o renuncia	A las mujeres que cuenten con una antigüedad de cinco a menos de 15 años se les gratifica con 14 días de salario por año, mientras que a los hombres con 12, y a aquellas que tengan más de 15 años se les gratifica con 16 días por año, en tanto que a los hombres con 14.
Por jubilación	Las mujeres se pueden jubilar a los 28 años de antigüedad, sin embargo los hombres hasta los 30
Fuente: elaboración propia de acuerdo al CCT 2010-2012.	

Pues bien, hasta este punto podemos considerar que hemos encuadrado los elementos más importantes para poder realizar el análisis, materia de nuestro estudio, mismo que abordaremos en nuestra siguiente sección.

Capítulo IV. Personal Administrativo de Base de la Facultad de Economía

Finalmente hemos arribando a la última beta de nuestra investigación, el personal administrativo de base, análisis que abordaremos desde la demarcación de sus diferentes áreas de trabajo.

La Facultad de Economía actualmente cuenta con tres divisiones académicas.

- La División de Estudios Profesionales (DEP)
- La División de Estudios de Posgrado (Posgrado)
- El Sistema de Universidad Abierta (SUA).

La índole de las labores que en la Facultad se realizan, establece las condiciones del personal que requiere la institución y su distribución se determina de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y a las necesidades de cada departamento,⁴⁵ obviamente, toda esta información se estructura dentro de su correspondiente organigrama.

De este modo, desde que un/a trabajador/a ingresa⁴⁶ a prestar sus servicios a la Facultad, se le asigna un área de adscripción, de habitual movilidad ya que se generan movimientos del personal por razones escalafonarias, o bien, a petición y acuerdo de las partes.

En este tablado, hasta el tercer cuatrimestre de 2010 el personal que laboraba en la Facultad de Economía se encontraba concentrado, en los edificios "A" y "B" de sus instalaciones, incluyendo al personal que anteriormente conformaba la Unidad Académica del Ciclo Profesional y de Posgrado (UACPyP), quienes hasta a principios de la década de 1990, ocupaban el viejo edificio de la investigación científica, ubicado en

⁴⁵ No debemos obviar que existen casos en que se genera la movilidad del trabajador por condiciones de salud o de tipo personal.

⁴⁶ El ingreso se determina de acuerdo al reglamento de la Comisión de Bolsa de Trabajo y Fiscalización, el cual establece un puntaje por la participación en eventos sindicales al trabajador que se encuentre en condiciones de "recomendar", lo cual se presenta únicamente para plazas de "auxiliar de intendencia", ya que las plazas especializadas se cubren vía escalafón.

la parte posterior de la Dirección General de Personal, y quienes fueron reintegrados a su hábitat, restituyendo las instalaciones a sus originales dueños. Con la construcción del nuevo edificio para el Posgrado, a partir de agosto de 2010, la distribución del personal administrativo de base se ha ido adecuando en función de las nuevas condiciones y necesidades laborales, por lo que se ha requerido la ampliación de la planta de personal, situación que hasta la fecha prevalece, ya que no se ha concluido con este ciclo.

En este escenario, hemos diseñado un esquema que nos permita visualizar los cambios que se han operado en el personal administrativo de base de la Facultad de Economía, dentro de nuestro periodo de estudio (1998-2013), con datos de los listados que de manera periódica la Comisión Mixta Permanente de Escalafón⁴⁷ remite a las diversas dependencias de la UNAM.

CUADRO XXIII. PORCENTAJE DE HOMBRES Y MUJERES EN EL PERIODO							
Fecha	AÑO	Hombres	Hombres %	Mujeres	Mujeres %	TOTAL	Total %
1	Jun/1998	72	32	151	68	223	100
2	Mar/2001	73	31	162	69	235	100
3	Sep/2001	77	32	163	68	240	100
4	Jun/2002	77	33	159	67	236	100
5	Ene/2003	76	33	155	67	231	100
6	Jun/03	79	34	151	66	230	100
7	Ene/2004	76	33	155	67	231	100
8	Feb/2005	81	35	150	65	231	100
9	Jun/2005	80	35	147	65	227	100
10	Dic/2005	81	36	146	64	227	100
11	Ago/2007	82	36	143	64	225	100
12	Feb/2008	85	40	129	60	214	100
13	Jul/2009	93	42	131	58	224	100
14	Feb/2010	86	40	128	60	214	100
15	Feb/2011	93	40	141	60	234	100
16	2012	99	40	146	60	245	100
17	2013	97	40	143	60	240	100
Nota: los porcentajes han sido redondeados para efectos de facilitar su manejo.							
Fuente: creación propia de acuerdo a los listados de la Comisión Mixta de Escalafón 1998-2013.							

⁴⁷ La Comisión Mixta Permanente de Escalafón, de manera periódica, remite a las diversas dependencias de la UNAM listados para su revisión, que contienen RFC, nombre, clave de plaza, salario y antigüedad del personal administrativo de base que labora en cada una de ellas.

De esta forma es posible distinguir que a partir de 2003 fue decayendo el número de trabajadoras/es de la plantilla de personal hasta la creación del nuevo edificio de posgrado donde se pactó una ampliación para poder cubrir la extensión de las diferentes áreas de trabajo, sin embargo, a 2013 se cuenta con el mismo número de trabajadoras/es existentes en septiembre de 2001.

Ahora bien, el desplazamiento por sexo nos arroja datos significativos. Como podemos observar en el periodo existe un decrecimiento de 8.13% en cuanto a la plantilla femenina, ya que en 1998 el 68% correspondía a mujeres y 32% a hombres y para enero de 2013 el porcentaje de las mujeres decayó a 60% mientras el de los hombres alcanzaba 40%, esto se traduce en la preferencia androcéntrica de las unidades familiares de privilegiar a los varones para que se incorporen a laborar como trabajadores de base, ya que depende de la decisión del trabajador o trabajadora que se encuentre en condiciones de hacer uso de su derecho a "recomendar", para la elección del candidato que deba presentar ante la Comisión Autónoma de Bolsa de Trabajo y Fiscalización.

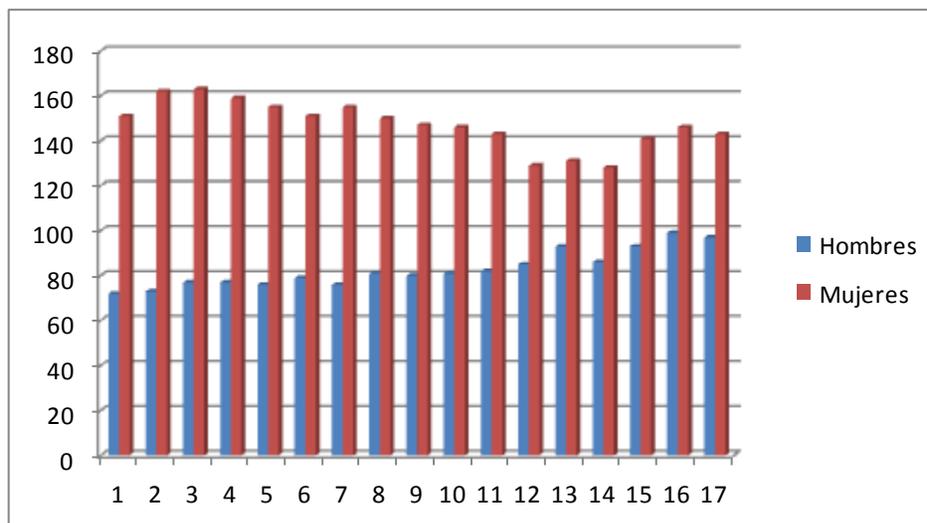
Posteriormente, tenemos que destacar el predominio de las mujeres sobre los hombres a lo largo de todo nuestro periodo de estudio, fenómeno que refleja una mayor incorporación de las mujeres a los mercados de trabajo del sector servicios⁴⁸, tal vez como extensión de las actividades del hogar, o, en el caso de la UNAM, tal vez debido a las facilidades de conciliación entre el trabajo extradoméstico y el doméstico y de cuidados con que se cuenta; o quizás tan sólo debido a la falta de oportunidades de empleo, resultado de las continuas crisis económicas por las que ha transitado el país.

Ante dicho contexto es importante no perder de vista que la movilidad del registro anual de las cifras es paulatina, y que pese al decrecimiento del número de mujeres, la mayor parte de los puestos de trabajo del personal administrativo de base se encuentra cubierta por mujeres, como lo muestra la gráfica siguiente, lo cual solo se puede

⁴⁸ Dentro del Sector Servicios la mayor parte de la población ocupada se constituye por mujeres.

transcribir en la imperante necesidad de construir “una igualdad de género, respetando las diferencias” en cuanto a condiciones de trabajo, salario y prestaciones.

Gráfica 1. Hombres y Mujeres en la Facultad de Economía (1998-2013)



Nota, el eje de las “X corresponde a las fechas enumeradas en nuestro cuadro anterior.

Sin embargo, no debemos dejar pasar por alto que nuestros datos no tienen el alcance de contabilizar a aquellos casos que se encuentran en tránsito de algún movimiento escalafonario, ya sea de orden interno o universal,⁴⁹ y qué decir de las y los trabajadores que se encuentran de licencia o permiso sin goce de salario, o bien, de los que se encuentran dentro de su periodo “prejubilatorio”, o aquellas/os que se han retirado bajo el “programa de jubilación digna” y de quienes no se pueden aún cubrir sus plazas.

Salvo error por omisión debido a los casos señalados, hemos diseñado un cuadro que pormenoriza el número de trabajadoras/es por categoría y del que por razones de espacio y para efectos de nuestro análisis, a continuación presentaremos únicamente los datos de 1998 y de 2013, la tabla completa se puede consultar en nuestro Apéndice (Tabla 9).

⁴⁹ Los movimientos escalafonarios se presentan a dos niveles, los locales y los universales, estos últimos corresponden a una segunda etapa del concurso para la cobertura de las plazas que no se alcanzaron a cubrir por los propios trabajadores de las dependencias, en una tercera etapa la UNAM tiene la facultad de darle cobertura.

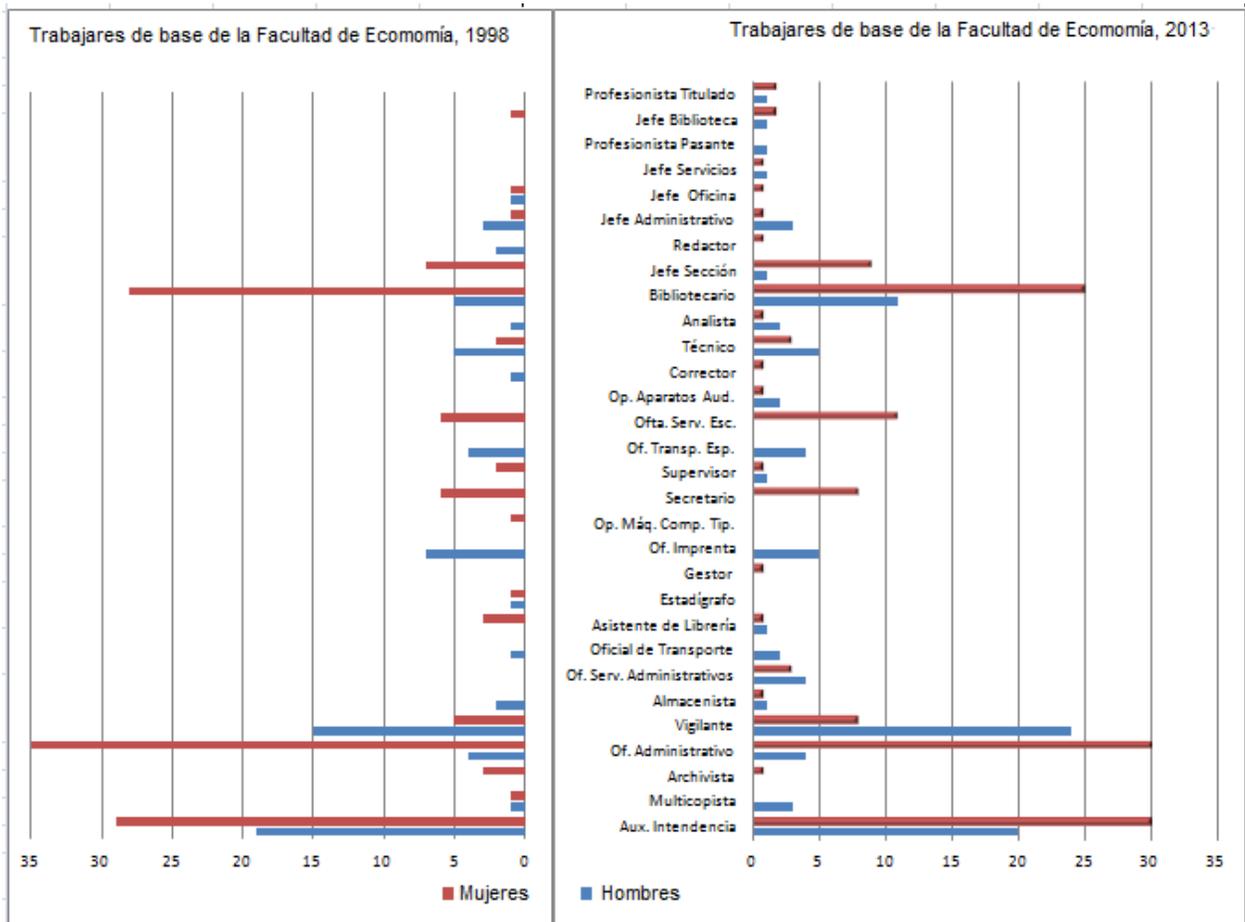
CUADRO XXIV. PERSONAL ADMINISTRATIVO DE BASE POR RANGO Y CATEGORÍA

Rango	Categoría	25-jun-98						Enero de 2013					
		H	%	M	%	Σ	%	H	%	M	%	Σ	%
2	Auxiliar de Intendencia	19	8.52	29	13.00	48	21.52	20	8.33	30	12.50	50	20.83
4	Multicopista	1	0.45	1	0.45	2	0.90	3	1.25	0	0.00	3	1.25
5	Archivista	0	0.00	3	1.35	3	1.35	0	0.00	1	0.42	1	0.42
5	Oficial Administrativo	4	1.79	54	24.22	58	26.01	4	1.67	30	12.50	34	14.17
5	Vigilante	15	6.73	5	2.24	20	8.97	24	10.00	8	3.33	32	13.33
6	Almacenista	2	0.90	0	0.00	2	0.90	1	0.42	1	0.42	2	0.83
6	Oficial de Servicios Administrativos	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4	1.67	3	1.25	7	2.92
6	Oficial de Transporte	1	0.45	0	0.00	1	0.45	2	0.83	0	0.00	2	0.83
7	Asistente de Librería	0	0.00	3	1.35	3	1.35	1	0.42	1	0.42	2	0.83
7	Estadígrafo	1	0.45	1	0.45	2	0.90	0	0.00	0	0.00	0	0.00
7	Gestor Administrativo	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	1	0.42	1	0.42
7	Oficial de Imprenta	7	3.14	0	0.00	7	3.14	5	2.08	0	0.00	5	2.08
7	Operador de Máquina de Comp. Tipográfica	0	0.00	1	0.45	1	0.45	0	0.00	0	0.00	0	0.00
7	Secretario	0	0.00	6	2.69	6	2.69	0	0.00	8	3.33	8	3.33
7	Supervisor	0	0.00	2	0.90	2	0.90	1	0.42	1	0.42	2	0.83
8	Oficial de Transporte Especializado	4	1.79	0	0.00	4	1.79	4	1.67	0	0.00	4	1.67
8	Oficinista de Servicios Escolares	0	0.00	6	2.69	6	2.69	0	0.00	11	4.58	11	4.58
8	Operador de Aparatos Audiovisuales	0	0.00	0	0.00	0	0.00	2	0.83	1	0.42	3	1.25
9	Corrector	1	0.45	0	0.00	1	0.45	0	0.00	1	0.42	1	0.42
9	Técnico	5	2.24	2	0.90	7	3.14	5	2.08	3	1.25	8	3.33
10	Analista	1	0.45	0	0.00	1	0.45	2	0.83	1	0.42	3	1.25
10	Bibliotecario	5	2.24	28	12.56	33	14.80	11	4.58	25	10.42	36	15.00
10	Jefe de Sección	0	0.00	7	3.14	7	3.14	1	0.42	9	3.75	10	4.17
10	Redactor	2	0.90	0	0.00	2	0.90	0	0.00	1	0.42	1	0.42
11	Jefe Administrativo	3	1.35	1	0.45	4	1.79	3	1.25	1	0.42	4	1.67
11	Jefe de Oficina	1	0.45	1	0.45	2	0.90	0	0.00	1	0.42	1	0.42
11	Jefe de Servicio	0	0.00	0	0.00	0	0.00	1	0.42	1	0.42	2	0.83
12	Profesionista Pasante	0	0.00	0	0.00	0	0.00	1	0.42	0	0.00	1	0.42
14	Jefe de Biblioteca	0	0.00	1	0.45	1	0.45	1	0.42	2	0.83	3	1.25
16	Profesionista Titulado	0	0.00	0	0.00	0	0.00	1	0.42	2	0.83	3	1.25
	Σ	72	32.29	151	67.71	223	100.00	97	40.42	143	59.58	240	100.00

Fuente: creación propia de acuerdo a los listados de la Comisión Mixta de Escalafón 1998, 2013.

Escudriñando cuidadosamente la matriz, captamos que se presenta una movilidad heterogénea en el personal administrativo de base, pero que, sin embargo, no deja de aglutinarse sexistamente en algunas categorías, como se determina por los renglones en donde aparecen "cero hombres" o "cero mujeres", lo que expone ciertas condiciones de segregación, al prevalecer actividades que desarrollan "solo hombres", o "solo mujeres", lo que se puede apreciar de manera nítida en el siguiente gráfico.

Gráfica 2. Trabajadores de Base de la Facultad de Economía por categoría y por sexo 1998 y 2013.



Dicha segregación se detecta principalmente en las siguientes categorías:

CUADRO XXV. INFLUENCIA DE LA CONDICIÓN SEXUAL DE GÉNERO EN LAS CATEGORÍAS	
Actividades que desarrollan sólo hombres	Oficial de Transporte
	Oficial de Transporte Especializado
	Oficial de imprenta
Actividades que desarrollan sólo mujeres	Oficinista de Servicios Escolares
	Secretario
	Archivista
Actividades donde hay más hombres que mujeres	Vigilante
	Jefe Administrativo
Actividades donde hay más mujeres que hombres	Técnico
	Oficial Administrativo
	Bibliotecario
	Auxiliar de Intendencia
	Jefe de Sección

Fuente: creación propia de acuerdo a los listados de la Comisión Mixta de Escalafón 1998-2013.

Como podemos apreciar, el paso del tiempo no ha arrancado los estereotipos y aunque tanto hombres como mujeres van rompiendo tabúes y se están integrando de manera indistinta a desarrollar diligencias que antes les eran restringidas, aún preexiste cierta discriminación, fenómeno que –en el caso de las y los trabajadores de base– se puede percibir a través del nivel de profesionalización, y que se refleja en el rango que ocupan en la plantilla del personal de base:

CUADRO XXVI. NUMERO DE TRABAJADORES POR RANGO Y SUS PORCENTAJES												
RANGO	1998						2013					
	NUM. DE TRABAJADORES			PORCENTAJES			NUM. DE TRABAJADORES			PORCENTAJES		
	H	M	T	H	M	T	H	M	T	H	M	T
1	19	29	48	8.52	13.00	21.52						
2							20	30	50	8.33	12.50	20.83
4	5	55	60	2.24	24.66	26.91	3	0	3	1.25	0.00	1.25
5	17	8	25	7.62	3.59	11.21	28	39	67	11.67	16.25	27.92
6	1	8	9	0.45	3.59	4.04	7	4	11	2.92	1.67	4.58
7	8	11	19	3.59	4.93	8.52	7	11	18	2.92	4.58	7.50
8	14	30	44	6.28	13.45	19.73	6	12	18	2.50	5.00	7.50
9	3	7	10	1.35	3.14	4.48	5	4	9	2.08	1.67	3.75
10	1	0	1	0.45	0.00	0.45	14	36	50	5.83	15.00	20.83
11	4	2	6	1.79	0.90	2.69	4	3	7	1.67	1.25	2.92
12	0	1	1	0.00	0.45	0.45	1	0	1	0.42	0.00	0.42
14							1	2	3	0.42	0.83	1.25
16							1	2	3	0.42	0.83	1.25
SUMA	53	122	175	32.29	67.71	100.00	97	143	240	40.42	59.58	100.00

Fuente: creación propia de acuerdo a los listados de la Comisión Mixta de Escalafón 1998-2013.

Al tomar en cuenta que, a mayor rango, mayor es el nivel de profesionalización del trabajador/ra administrativo de base, podemos apreciar que en 1998 la mayor parte de la población de la Facultad de Economía se extendía hasta el rango ocho, cubriendo 91.93%, del cual 63.23%, le correspondía a las mujeres y 28.70% a los hombres, lo que equivale a 8.07% para las últimas cuatro categorías. En tanto, para 2013, esta misma situación se amplía hasta el nivel diez (94.17%), con 56.67% para las mujeres y 37.50% para los hombres. Es decir, el porcentaje de las últimas cuatro categorías (5.83%) continúa siendo mínimo.

En este punto es preciso resaltar que para 2013 se encuentran incorporados dos rangos más, lo cual acarrea cambios importantes en la estructura del personal administrativo de base. Primeramente, en 1998 los trabajadores/as se encontraban distribuidos en 10 de los 12 rangos, y para 2013, en 12 de los 16; sobre esta base podemos observar que en 1998, los rangos 1, 4 y 8 concentraban el mayor porcentaje de la población (68.16%), mismo que comprendía 51.12% para las mujeres y 17.04% para los hombres; mientras que para 2013 los rangos que acumulaban a la mayoría eran los 2, 5 y 10 (69.58), con 43.75% para las mujeres y 25.83% para los hombres.

Este mismo factor, por sí mismo, ha generado la movilidad, tanto de hombres como de mujeres, dentro de los rangos, como se puede ver a través de la distribución del personal administrativo en ambas plantillas, no obstante que para 2013 únicamente el 2.5% del grueso de la población, se ubique en los nuevos rangos.

La movilidad registrada también se ha podido concebir gracias a la renivelación y compactación de algunas categorías; el siguiente esquema hace un seguimiento de la dicha movilidad dentro de los "Rangos", lo que resulta de gran importancia debido a que ello determina el nivel salarial de las y los trabajadores.

CUADRO XXVII. MOVILIDAD DE LAS CATEGORIAS DENTRO DE LOS RANGOS								
CATEGORÍA	CAMBIO DE RANGO							
	1998	2000	2002	2004	2006	2008	2010	2012
AUXILIAR DE INTENDENCIA	1	1	2	2	2	2	2	2
MULTICOPISTA	4	4	4	4	4	4	4	4
ARCHIVISTA	5	5	5	5	5	5	5	5
OFICIAL ADMINISTRATIVO	4	4	5	5	5	5	5	5
VIGILANTE	5	5	5	5	5	5	5	5
ALMACENISTA	5	5	5	6	6	6	6	6
OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	–	–	–	–	–	–	6	6
OFICIAL DE TRANSPORTE	6	6	6	6	6	6	6	6
ASISTENTE DE LIBRERÍA	7	7	7	7	7	7	7	7
ESTADÍGRAFO	7	7	7	7	7	7	7	7
GESTOR ADMINISTRATIVO	–	–	–	–	7	7	7	7
OFICIAL DE IMPRENTA	7	7	7	7	7	7	7	7
OP COMP TIP	7	7	7	7	7	7	–	–
SECRETARIO	6	7	7	7	7	7	7	7
SUPERVISOR	6	6	6	6	6	6	7	7
OFICIAL DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO	8	9	8	8	8	8	8	8

OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES	7	8	8	8	8	8	8	8
OPERADOR DE APARATOS AUDIOVISUALES	7	7	7	8	8	8	8	8
CORRECTOR	9	9	9	9	9	9	9	9
TECNICO	8	9	9	9	9	9	9	9
ANALISTA	10	10	10	10	10	10	10	10
BIBLIOTECARIO	8	9	9	9	9	9	10	10
JEFE DE SECCIÓN	9	9	9	10	10	10	10	10
REDACTOR	9	9	9	9	9	9	10	10
JEFE ADMINISTRATIVO	11	11	11	11	11	11	11	11
JEFE DE OFICINA	11	11	11	11	11	11	11	11
JEFE DE SERVICIO	9	9	9	10	10	11	11	11
PROFESIONISTA PASANTE	12	12	12	12	12	12	12	12
JEFE DE BIBLIOTECA	12	12	12	12	14	14	14	14
Fuente: creación propia de acuerdo a los listados de la Comisión Mixta de Escalafón 1998-2013.								

Observando la ordenación anterior reafirmamos que existe una grave desigualdad entre el personal de base y aún más si partimos de los niveles salariales, lo cual podemos confirmar tomando como base el salario mínimo tanto de 1998 (\$30.20) como el de 2013 (\$64.76). Históricamente hasta el Rango nueve se han encontrado al personal que gana menos de tres salarios mínimos; y pese a la reordenación de las categorías que anteriormente hemos señalado, nuestro escenario nos presenta que en 1998 la población que se encontraba en dichas condiciones cubría 96%, de los cuales 66% correspondía a mujeres y 30% a hombres; ya para 2013 con 73%, 41% corresponde a las mujeres y el 32% a los hombres.

Esto nos demuestra que, la mayor parte del personal de base de la Facultad de Economía vive en condiciones precarias, y dado que las mujeres predominan en los rangos más bajos, los efectos le son de mayor impacto. Sin embargo, esta compilación debe de tener un tratamiento cuidadoso ya que en ella no se reflejan los casos de hombres y mujeres que gozan de jornada y media o de aquellos que aparte de ser trabajadores administrativos de base, imparten clases como "Profesores Titulares" o como "Ayudantes de profesor":

CUADRO XXVIII. TRABAJADORES CON MEDIA PLAZA ADICIONAL O CON HORAS COMO PROFESOR		
CATEGORIA	HOMBRE	MUJER
ANALISTA	1	
GESTOR		1

JEFE ADVO	1	1
JEFE SECC		1
JEFE SERV		1
OFICIAL ADMO		2
OFICIAL DE IMPRENTA	2	
OFICIAL DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO	2	
OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES		1
PROFESIONISTA	1	
SECRE		1
TECNICO	1	2
PROFESOR ADJUNTO	1	
PROFESOR TITULAR	3	2
Fuente: creación propia de acuerdo al listado de la Comisión Mixta de Escalafón 2013.		

Como podemos ver la apertura al desarrollo del trabajo igualitario entre el personal de base se va presentando más lentamente de lo que se prefigura dado que se deben considerar los diversos escenarios por los que discurre la vida cotidiana, en este caso señalaremos que para las mujeres se presenta la demanda de mayor tiempo para el trabajo doméstico y de cuidados, que para los hombres, por lo que les resulta más difícil contar con las condiciones para una mejor preparación; y si observamos la inclusión de jornadas más largas en las mujeres, esto equivale a contar aún con menor tiempo disponible, incluso para el mismo trabajo doméstico y de cuidados.

Tocando el punto de los niveles de ingreso de las/os trabajadoras/es de la Facultad, también es importante señalar que la falta de promociones, sujeto a los espacios vigentes, obligan al grueso de los trabajadores a mantenerse en bajos niveles del escalafón, ya que pese a que muchos/as trabajadores/as cuentan con altos niveles de estudio, permanecen en categorías y condiciones menores a las que éste les pudiese proporcionar, dado el cerrado número de plazas existentes, determinadas por la propia estructura del personal que requiere la Facultad; por lo cual, nuestro estudio considera sesgos importantes al romperse la relación salario, nivel de estudios y por ende, nivel de bienestar.

Conclusiones

Además de que las condiciones laborales son diferentes para cada categoría del personal en cuanto a jornadas de trabajo, horarios y salarios, también se dan condiciones diferenciadas para las labores a desarrollar en el ámbito del trabajo de acuerdo al sexo de los trabajadores.

Del mismo modo, debido al tiempo empleado en el trabajo extradoméstico y a las exigencias del trabajo doméstico y de cuidados, las trabajadoras de base cuentan con limitaciones de espacio para seguir especializándose por lo que de manera generalizada se presenta la tendencia a tomar dentro de la jornada laboral, los cursos de capacitación y de actualización que la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento ofrece para los trabajadores de base, empero difícilmente les resta tiempo para mejorar el nivel escolar lo que sin duda les permitiría avanzar en su profesionalización y les proveería de condiciones para buscar mejores niveles de ingreso.

Ciertamente las jornadas laborales les permite, principalmente a las mujeres, la conciliación de su trabajo extradoméstico con el doméstico y de cuidados familiares, sin embargo, bajo las consideraciones de que el número promedio de horas dedicadas al trabajo doméstico y de cuidados es mayor en las mujeres debido a la exigencia para su realización, principalmente el de cuidados familiares, inevitablemente las trabajadoras pierdan oportunidades laborales, y si a esto le adicionamos la falta de especialización y las condiciones de inequidad dentro de las condiciones laborales, resulta muy difícil para las mujeres obtener puestos mayormente remunerados, lo que se puede observar en los datos presentados en nuestro cuadro número 24 el cual registra el número de mujeres y hombres que ocupan cada tipo de plaza.

A pesar de ello no debemos dejar de considerar que la mayor parte de la población femenina ocupada se encuentra en el sector servicios, lo cual podría deberse, en general, a que las labores que realiza, en muchas ocasiones son extensiones del trabajo doméstico, y que las condiciones actuales de vida, a lo mucho les permite realizar carreras técnicas antes de casarse, y si a esto le sumamos la llegada de los hijos, para su

ingreso al mercado de trabajo, la UNAM es una opción muy atractiva, tanto respecto a horarios como a la flexibilidad de ciertas condiciones laborales que sin duda permite la conciliación entre trabajo doméstico y extradoméstico.

También queremos poner atención en el entorno familiar; en el caso de las familias tradicionales en donde ambos cónyuges trabajan en la UNAM, pese a que los varones cuentan con las mismas jornadas laborales, el trabajo doméstico y de cuidados se relega hacia las mujeres quienes emplean la mayor parte del tiempo en su realización; dadas las precarias condiciones de vida la mayor parte de los jefes de familia buscan un trabajo adicional o en su defecto alguna actividad que les pueda redituar ingresos extra.

En las familias de jefatura femenina destacaremos el grado de participación en el ámbito laboral de las jefas de familia ya que debido a que en este tipo de familias se cuenta con un solo ingreso, las madres aceptan jornadas más largas o son las que cubren dos empleos para tratar de solucionar los problemas económicos, lo que repercute en el tiempo disponible para el trabajo doméstico y de cuidados, que aunque se lleguen a cubrir con redes parentales, a las madres no se les exime de dicho trabajo, más aún las responsabilidades de manutención se amplían.

Indiscutiblemente en los hogares unipersonales, de mujeres, se presenta una situación semejante en su participación en el ámbito laboral, solamente que los requerimientos de tiempo para el trabajo doméstico y de cuidados, por ende, no son de la misma magnitud e incluso se puede disponer de tiempo para estudiar, solo que esos casos se presentan en forma mínima, casi nula.

Punto final, para cerrar este apartado debemos dejar asentado que es necesario crear las condiciones de equidad, respetando las diferencias, que no sólo les permita a las mujeres la conciliación del trabajo extradoméstico con el doméstico y de cuidados, sino que les provea de los elementos necesarios para alcanzar puestos y que les permita mejorar sus condiciones de vida, toda vez que subyace la caracterización de una

estructura de la plantilla del personal administrativo de base conformada en su mayoría por fuerza de trabajo femenina.

APÉNDICE

TABLA 1. NOMBRAMIENTOS DE NATURALEZA ACADÉMICA	
No.	PUESTO
1	DIRECTOR DE DEPENDENCIA
2	JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA
3	DIRECTOR AUXILIAR
4	SECRETARIOS GENERALES
5	SECRETARIOS ACADÉMICOS
6	SECRETARIO O COORDINADOR DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
7	SECRETARIO O COORDINADOR DE ESTUDIOS DE POSGRADO
8	SECRETARIO O COORDINADOR DE DIFUSIÓN CULTURAL
9	SECRETARIO TÉCNICO ACADÉMICO
10	SECRETARIO DE ÓRGANOS COLEGIADOS
11	COORDINADOR DE PROGRAMAS ACADÉMICOS
12	JEFE DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO
13	JEFE DE ESTACIÓN
14	JEFE DE CARRERA
15	JEFE DE DIVISIÓN
16	COORDINADOR DE DOCENCIA
17	COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN
18	COORDINADOR DE CIENCIAS EXPERIMENTALES
19	JEFE DE ÁREA DE DOCENCIA
20	COORDINADOR DE CURSOS
21	JEFE DE SECCIÓN ACADÉMICA
22	DIRECTOR O JEFE DE SEMINARIO
23	DIRECTOR DE ÁREA DE INVESTIGACIÓN
24	SUBJEFE DE DIVISIÓN
25	DIRECTOR TÉCNICO
Nota: Se podrán agregar otros puestos al listado básico, de conformidad con el procedimiento que dicho instrumento establece.	
Fuente: Acuerdo Firmado por la UNAM-STUNAM con fecha 30 de Octubre de 2012.	

TABLA 2. TRABAJADORES DE CONFIANZA DE ACUERDO A SU NIVEL JERÁRQUICO	
NÚM.	PUESTO
1	Rector
2	Secretario General UNAM
3	Secretario Administrativo UNAM
4	Secretario de Servicios a la Comunidad UNAM
5	Coordinador de la Reforma Universitaria
6	Abogado General
7	Tesorero
8	Contralor
9	Auditor Interno
10	Contador General
11	Subcontador
12	Cajero General
13	Subauditor
14	Coordinador de Investigación Científica
15	Coordinador de Humanidades
16	Coordinador de Difusión Cultural
17	Coordinador de Asesores de la Rectoría
18	Secretario de Planeación
19	Secretario de Apoyo y Servicios a la Comunidad
20	Secretario de Servicios Escolares
21	Secretario de Asuntos Estudiantiles
22	Coordinador de Asesores Staff de Rectoría
23	Secretarías Particulares de Mandos Superiores
24	Coordinador de Programas Administrativos
25	Director General
26	Jefe de las Unidades u Oficinas Jurídicas
27	Director
28	Subdirectores
29	Gerente
30	Subgerente
31	Superintendente de obra
32	Jefe de Unidad Administrativa en Entidades Académicas
33	Jefe de Unidad Administrativa en Entidades Administrativas
34	Coordinador Administrativo
35	Director de Orquesta
36	Asesor de Rectoría
37	Asesor de Patronato
38	Delegado Administrativo
39	Secretario Administrativo
40	Capitán de Buque
41	Primer Oficial de Máquinas
42	Primer Oficial de Cubierta
Nota: Se podrán agregar otros puestos al listado básico, de conformidad con el procedimiento que dicho instrumento establece.	
Fuente: Acuerdo Firmado por la UNAM-STUNAM con fecha 30 de Octubre de 2012.	

TABLA 3. LISTADO BÁSICO DE PUESTOS QUE POR CUYA JERARQUÍA PODRÍAN TENER ADSCRIPCIÓN DE PERSONAL DE CONFIANZA

No.	PUESTO
1	Rector
2	Secretario General UNAM
3	Secretario Administrativo UNAM
4	Secretario de Servicios a la Comunidad UNAM
5	Coordinador de la Reforma Universitaria
6	Abogado General
7	Coordinación de Investigación Científica
8	Coordinación de Humanidades
9	Coordinación de Difusión Cultural
10	Coordinación de Asesores del Sr. Rector
11	Coordinación de Asesores Staff de Rectoría
12	Secretarías Particulares de Mandos Superiores
13	Coordinadores de Programas Administrativos
14	Directores De Dependencias o Unidades Académicas
15	Secretarios Generales
16	Secretarios Académicos
17	Secretario o Coordinador de Extensión Universitaria
18	Secretario o Coordinador de Estudios de Posgrado
19	Secretarios Técnicos
20	Jefe de las Unidades u Oficinas Jurídicas
21	Coordinador de Programas Académicos Especiales
22	Secretario Administrativo
23	Secretario o Jefe de Unidad Administrativa
24	Director General
25	Director
26	Subdirector
27	Coordinador de Programas Administrativos Específicos
28	Tesorero
29	Contralor
30	Auditor Interno
31	Contador General
32	Cajero General
33	Subcontador
34	Gerente General
35	Coordinador Administrativo y Delegado Administrativo
36	Asesor de Rectoría
37	Asesor de Patronato
38	Subauditor

Notas:

- Se podrán agregar otros puestos al listado básico, de conformidad con el procedimiento que dicho instrumento establece.

- Para justificar la contratación de una persona de confianza de apoyo a los titulares o a su segundo nivel de estructura se deberá de justificar plenamente la adscripción de la plaza adicionalmente de las funciones que se realicen

Fuente: Acuerdo Firmado por la UNAM-STUNAM con fecha 30 de Octubre de 2012.

TABLA 4. LISTADO BÁSICO DE PERSONAL OPERATIVO DE CONFIANZA	
No.	PUESTO
1	Abogado Auxiliar
2	Arquitecto Residente
3	Arquitecto Proyectista
4	Administrador Técnico
5	Supervisor
6	Auxiliar de Jefe de Departamento
7	Ayudante de Director
8	Ayudante de Unidad Administrativa
9	Auditor "A", "AA", "BB"
10	Cajero auxiliar
11	Contador
12	Contador Auxiliar
13	Asistente de Productor
14	Reportero
15	Subcontador
16	Ingeniero Ayudante
17	Ingeniero de Mantenimiento
18	Ingeniero Electrónico
19	Ingeniero Residente
20	Operador de Computadora
21	Proyectista
22	Calculista
23	Residente
24	Consultor de Precios
25	Secretario Auxiliar
26	Subcontador
27	Secretario de la Dirección
28	Secretario Privado
29	Subjefe de Departamento
30	Comprador
31	Segundo Oficial de Máquinas
32	Segundo Oficial de Cubierta
33	Asistente Ejecutivo
34	Asistente de Procesos
Notas: - Se podrán agregar otros puestos al listado básico, de conformidad con el procedimiento que dicho instrumento establece.	
Fuente: Acuerdo Firmado por la UNAM-STUNAM con fecha 30 de Octubre de 2012.	

TABLA 5. RANGOS			
RANGO	NOMBRE DEL PUESTO	CLAVE	
2	AUXILIAR DE INTENDENCIA	AA	O2
2	AYUDANTE DE COCINA	AA	O6
3	AUXILIAR DE TIENDA	AA	11
3	AYUDANTE DE CONSERVACION	O	19
3	PEON	O	10
4	AUXILIAR DE FRUTAS Y VERDURAS	EO	16
4	AUXILIAR DE RECIBO GENERAL	A	18
4	CERRAJERO	O	15
4	GASOLINERO DESPACHADOR	AA	18
4	JARDINERO	O	18
4	MARCADOR DE PRECIOS	A	17
4	MULTICOPISTA	A	11
4	ORDEÑADOR	O	O2
4	PELUQUERO	AA	O8
4	PEON AGROPECUARIO	O	20
4	PESCADERO	EO	10
4	TABLAJERO	EO	11
5	ARCHIVISTA	A	12
5	AYUDANTE DE IMPRENTA	ET	46
5	CAPTURISTA DE DATOS	ET	23
5	CARPINTERO	O	O3
5	HERRERO	O	O7
5	MAQUINISTA	O	O8
5	MOTOCICLISTA	AA	10
5	OFICIAL ADMINISTRATIVO	A	O8
5	OPERADOR DE MAQ. DE CONTABILIDAD	ET	22
5	PINTOR	O	11
5	PLOMERO	O	12
5	TELEFONISTA	A	16
5	VIGILANTE	AA	O4
6	ALBAÑIL	O	O1
6	ALMACENISTA	A	O2
6	AUXILIAR FORENSE	ET	49
6	AUXILIAR DE GUARDERIA	ET	O4
6	AUXILIAR DE INVENTARIOS	A	19
6	AUXILIAR DE LABORATORIO	ET	50
6	COCINERO	AA	O5
6	ELECTRICISTA	O	O5
6	MECANICO	O	O9
6	OFICIAL CERRAJERO	EO	20
6	OPERADOR DE MAQ. REGISTRADORA	A	O7
6	OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	A	25
6	OFICIAL DE TRANSPORTE	AA	O3
6	OFICIAL JARDINERO	EO	O6
6	SOLDADOR	O	16
6	TAPICERO	EO	17
6	VIGILANTE RADIO OPERADOR	AA	14
7	ASISTENTE DE LIBRERÍA	ET	51

7	AUXILIAR DE ENFERMERA	ET	03
7	AYUDANTE DE AUDITOR	A	14
7	BOMBERO	ET	07
7	CAJISTA-FORMADOR	ET	08
7	EBANISTA	EO	01
7	ENCUADERNADOR	ET	11
7	ESTADIGRAFO	ET	12
7	FOGONERO	EO	02
7	FOTOGRAFO	ET	13
7	GESTOR ADMINISTRATIVO	A	24
7	HAMAQUERO	AA	15
7	LINOTIPISTA	ET	18
7	OFICIAL ALBAÑIL	EO	19
7	OFICIAL CARPINTERO	EO	04
7	OFICIAL DE IMPRENTA	ET	47
7	OFICIAL ELECTRICISTA	ET	20
7	OFICIAL HERRERO	EO	05
7	OFICIAL MECANICO	ET	21
7	OFICIAL PINTOR	EO	21
7	OFICIAL PLOMERO	EO	07
7	OFICIAL DE SOLDADOR	EO	08
7	PRENSISTA	ET	24
7	PUBLICISTA	ET	27
7	SECRETARIO	A	09
7	SUPERVISOR	A	15
7	TIPOGRAFO	ET	30
7	VIGILANTE OPERADOR DE UNIDAD MOVIL	AA	13
8	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	A	13
8	AUXILIAR DE SERVICIOS GEOFISICOS	ET	05
8	OFICIAL DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO	EO	09
8	OFICIAL JARDINERO DE AREAS VERDES Y FORESTACION	EO	22
8	OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES	A	22
8	OPERADOR DE APARATOS AUDIOVISUALES	ET	40
8	PREFECTO	A	10
8	SECRETARIO BILINGÜE	A	21
9	CORRECTOR	ET	09
9	DIBUJANTE	ET	10
9	OPERADOR DE MAQ. REGISTRADORA DE TIENDA	A	23
9	PROGRAMADOR	ET	25
9	PSICOTECNICO	ET	26
9	TECNICO	ET	29
9	VERIFICADOR DE INVENTARIOS	A	20
10	ANALISTA	ET	01
10	BIBLIOTECARIO	ET	06
10	JEFE DE SECCION	A	05
10	JEFE DE SECCION DE IMPRENTA	ET	45
10	LABORATORISTA	ET	17
10	REDACTOR	ET	28
10	TECNICO ELECTROMECHANICO	ET	42
10	TECNICO EN ELECTRONICA	ET	43

10	TECNICO MECANICO DE PRECISION	ET	44
11	JEFE ADMINISTRATIVO	A	03
11	JEFE DE BOMBEROS	ET	15
11	JEFE DE OFICINA	A	04
11	JEFE DE SERVICIO	A	06
11	OPERADOR DE COMPUTADORA ELECT. PUC.	ET	39
11	TEC. EN FABRIC. DE APARAT. Y EQUIP. DE INV.	ET	41
11	TECNICO PUERICULTISTA	ET	59
11	TRADUCTOR	ET	31
12	JEFE DE TALLER	EO	03
12	JEFE DE TALLER DE CONS. MANT. Y OBRAS EXT.	EO	18
12	PROFESIONISTA PASANTE	P	95
13	ENFERMERA	P	18
14	JEFE DE LABORATORIO	ET	16
14	JEFE DE BIBLIOTECA	ET	14
15	EDUCADORA	P	16
16	PROFESIONISTA TITULADO	P	96
17	PROFESIONISTA CON EST. DE POSGRADO	P	99
*	AUXILIAR DE LABORATORIO	EQ	50
*	LABORATORISTA	EQ	17

Fuente: CCT 2010-2012 (Personal Administrativo de Base).

TABLA 6. RAMAS		
CLAVE		NOMBRE DEL PUESTO
		RAMA ADMINISTRATIVA
A	02	ALMACENISTA
A	03	JEFE ADMINISTRATIVO
A	04	JEFE DE OFICINA
A	05	JEFE DE SECCION
A	06	JEFE DE SERVICIO
A	07	OPERADOR DE MAQ. REGISTRADORA
A	08	OFICIAL ADMINISTRATIVO
A	09	SECRETARIO
A	10	PREFECTO
A	11	MULTICOPISTA
A	12	ARCHIVISTA
A	13	AUXILIAR DE CONTABILIDAD
A	14	AYUDANTE DE AUDITOR
A	15	SUPERVISOR
A	16	TELEFONISTA
A	17	MARCADOR DE PRECIOS
A	18	AUXILIAR DE RECIBO GENERAL
A	19	AUXILIAR DE INVENTARIOS
A	20	VERIFICADOR DE INVENTARIOS
A	21	SECRETARIO BILINGÜE
A	22	OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES
A	23	OPERADOR DE MAQ. REGISTRADORA DE TIENDA
A	24	GESTOR ADMINISTRATIVO
A	25	OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
		RAMA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN
AA	02	AUXILIAR DE INTENDENCIA
AA	03	OFICIAL DE TRANSPORTE
AA	04	VIGILANTE
AA	05	COCINERO
AA	06	AYUDANTE DE COCINA
AA	08	PELUQUERO
AA	10	MOTOCICLISTA
AA	11	AUXILIAR DE TIENDA
AA	13	VIGILANTE OPERADOR DE UNIDAD MOVIL
AA	14	VIGILANTE RADIO OPERADOR
AA	15	HAMAQUERO
AA	18	GASOLINERO DESPACHADOR
		RAMA ESPECIALIZADA OBRERA
EO	01	EBANISTA
EO	02	FOGONERO
EO	03	JEFE DE TALLER
EO	04	OFICIAL CARPINTERO
EO	05	OFICIAL HERRERO
EO	06	OFICIAL JARDINERO
EO	07	OFICIAL PLOMERO
EO	08	OFICIAL DE SOLDADOR
EO	09	OFICIAL DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO

EO	10	PESCADERO
EO	11	TABLAJERO
EO	16	AUXILIAR DE FRUTAS Y VERDURAS
EO	17	TAPICERO
EO	18	JEFE DE TALLER DE CONS. MANT. Y OBRAS EXT.
EO	19	OFICIAL ALBAÑIL
EO	20	OFICIAL CERRAJERO
EO	21	OFICIAL PINTOR
EO	22	OFICIAL JARDINERO DE AREAS VERDES Y FORESTACION
		PUESTOS DE 40 HORAS
EQ	17	LABORATORISTA
EQ	50	AUXILIAR DE LABORATORIO
		RAMA ESPECIALIZADA TÉCNICA
ET	O1	ANALISTA
ET	O3	AUXILIAR DE ENFERMERA
ET	O4	AUXILIAR DE GUARDERÍA
ET	O5	AUXILIAR DE SERVICIOS GEOFISICOS
ET	O6	BIBLIOTECARIO
ET	O7	BOMBERO
ET	O8	CAJISTA-FORMADOR
ET	O9	CORRECTOR
ET	10	DIBUJANTE
ET	11	ENCUADERNADOR
ET	12	ESTADIGRAFO
ET	13	FOTOGRAFO
ET	14	JEFE DE BIBLIOTECA
ET	15	JEFE DE BOMBEROS
ET	16	JEFE DE LABORATORIO
ET	17	LABORATORISTA
ET	18	LINOTIPISTA
ET	20	OFICIAL ELECTRICISTA
ET	21	OFICIAL MECANICO
ET	22	OPERADOR DE MAQ. DE CONTABILIDAD
ET	23	CAPTURISTA DE DATOS
ET	24	PRENSISTA
ET	25	PROGRAMADOR
ET	26	PSICOTECNICO
ET	27	PUBLICISTA
ET	28	REDACTOR
ET	29	TECNICO
ET	30	TIPOGRAFO
ET	31	TRADUCTOR
ET	39	OPERADOR DE COMPUTADORA ELECT. PUC.
ET	40	OPERADOR DE APARATOS AUDIOVISUALES
ET	41	TEC. EN FABRIC. DE APARAT. Y EQUIP. DE INV.
ET	42	TECNICO ELECTROMECHANICO
ET	43	TECNICO EN ELECTRONICA
ET	44	TECNICO MECANICO DE PRECISION
ET	45	JEFE DE SECCION DE IMPRENTA
ET	46	AYUDANTE DE IMPRENTA

ET	47	OFICIAL DE IMPRENTA
ET	48	OPDOR. DE MAQ. DE COMPOSICION TIPOGRAF.
ET	49	AUXILIAR FORENSE
ET	50	AUXILIAR DE LABORATORIO
ET	51	ASISTENTE DE LIBRERÍA
ET	59	TECNICO PUERICULTISTA
		RAMA OBRERA
O	01	ALBAÑIL
O	02	ORDEÑADOR
O	03	CARPINTERO
O	05	ELECTRICISTA
O	07	HERRERO
O	08	MAQUINISTA
O	09	MECANICO
O	10	PEON
O	11	PINTOR
O	12	PLOMERO
O	15	CERRAJERO
O	16	SOLDADOR
O	18	JARDINERO
O	19	AYUDANTE DE CONSERVACION
O	20	PEON AGROPECUARIO
		RAMA PROFESIONAL
P	16	EDUCADORA
P	18	ENFERMERA
P	95	PROFESIONISTA PASANTE
P	96	PROFESIONISTA TITULADO
P	99	PROFESIONISTA CON EST. DE POSGRADO
Fuente: CCT 2010-2012 (Personal Administrativo de Base).		

TABLA 7. SALARIOS 1998-2014															
RANGO	1998-2000	2000-2002			2002-2004			2004-2006				2006-2008			
	1° de nov	1° de nov			1° de nov			1° de nov				1° de nov			
		A	B	C	A	B	C	A	B	C	CC	A	B	CMIN	CMÁX
1	1,767,20	2,200,00	2,310,00	2,420,00											
2	1,828,20	2,272,48	2,386,10	2,499,74	2,534,00	2,662,00	2,788,00	2,750,00	2,888,40	3,033,00	3,185,00	3,007,00	3,157,40	3,315,30	3,481,10
3	1,901,20	2,360,26	2,478,28	2,596,30	2,642,00	2,776,00	2,908,00	2,892,40	3,037,20	3,190,00	3,351,20	3,161,80	3,319,90	3,486,00	3,660,30
4	1,923,20	2,471,04	2,594,60	2,718,14	2,768,00	2,908,00	3,046,00	3,043,40	3,196,20	3,357,40	3,526,80	3,326,60	3,493,00	3,667,70	3,851,10
5	2,097,20	2,595,88	2,725,66	2,855,46	2,918,00	3,064,00	3,210,00	3,202,40	3,363,60	3,533,00	3,710,60	3,499,70	3,674,70	3,858,50	4,051,50
6	2,209,20	2,733,62	2,870,30	3,006,98	3,088,00	3,244,00	3,398,00	3,369,80	3,539,20	3,718,80	3,904,80	3,681,40	3,865,60	4,058,80	4,261,90
7	2,336,20	2,888,88	3,033,32	3,177,76	3,284,00	3,450,00	3,614,00	3,564,00	3,743,60	3,931,60	4,130,00	3,892,30	4,087,00	4,291,30	4,506,00
8	2,472,20	3,054,98	3,207,74	3,360,48	3,510,00	3,686,00	3,862,00	3,807,80	3,999,80	4,200,20	4,411,00	4,156,30	4,364,20	4,582,50	4,811,70
9	2,620,20	3,236,36	3,398,18	3,560,00	3,766,00	3,956,00	4,144,00	4,086,60	4,291,20	4,506,00	4,731,20	4,457,90	4,680,90	4,915,00	5,160,80
10	2,830,20	3,493,56	3,668,24	3,842,92	4,060,00	4,264,00	4,466,00	4,404,80	4,625,80	4,857,20	5,101,00	4,803,40	5,043,60	5,295,80	5,560,60
11	3,110,20	3,837,50	4,029,38	4,221,26	4,398,00	4,618,00	4,838,00	4,770,40	5,010,20	5,262,20	5,526,60	5,199,60	5,459,60	5,732,60	6,019,30
12	3,279,20	4,043,46	4,245,64	4,447,82	4,786,00	5,026,00	5,266,00	5,192,00	5,452,20	5,725,00	6,012,20	5,655,70	5,938,50	6,235,50	6,547,30
13	3,738,20	4,837,10	5,078,96	5,320,82	5,362,00	5,026,00	5,266,00	5,815,80	6,107,20	6,413,00	6,735,20	6,330,90	6,647,50	6,980,00	7,329,10
14	4,404,20	5,695,78	5,980,58	6,265,36	6,312,00	6,630,00	6,944,00	6,848,80	7,191,80	7,551,40	7,929,40	6,759,00	7,097,00	7,451,90	7,824,50
15								8,065,80	8,470,60	8,894,20	9,340,40	8,309,00	8,724,50	9,160,80	9,618,90
16												9,807,00	10,297,40	10,812,30	11,353,00

TABLA 7. CONTINUACIÓN												
RANGO	2008-2010				2010-2012				2012-2014			
	1° de nov				1° de nov				1° de nov			
	A	B	C	CC	A	B	C	CC	A	B	C	CC
1												
2	3,351.69	3,519.27	3,695.35	3,880.24	3,794.85	3,984.65	4,183.95	4,393.30	4,250.40	4,463.00	4,686.10	4,920.50
3	3,523.65	3,699.94	3,884.93	4,079.30	3,991.95	4,191.65	4,401.30	4,621.45	4,471.20	4,694.70	4,929.60	5,176.10
4	3,706.45	3,891.86	4,086.50	4,290.93	4,199.00	4,409.00	4,629.45	4,860.95	4,703.10	4,938.20	5,185.20	5,444.60
5	3,898.69	4,093.90	4,298.64	4,513.61	4,417.40	4,638.30	4,870.30	5,113.85	4,947.70	5,195.20	5,455.00	5,727.80
6	4,101.92	4,307.14	4,522.52	4,748.69	4,647.65	4,880.10	5,124.15	5,380.35	5,205.60	5,466.00	5,739.30	6,026.20
7	4,335.29	4,552.08	4,779.76	5,018.75	4,909.90	5,155.40	5,413.20	5,683.85	5,499.30	5,774.30	6,063.10	6,366.40
8	4,625.99	4,857.37	5,100.27	5,355.32	5,236.15	5,497.95	5,772.90	6,061.65	5,864.70	6,158.00	6,466.00	6,789.30
9	4,957.24	5,205.15	5,465.46	5,738.75	5,607.50	5,887.90	6,182.35	6,491.55	6,280.70	6,594.70	6,924.50	7,270.80
10	5,351.52	5,620.22	5,901.23	6,197.19	6,046.05	6,348.40	6,665.90	6,999.20	6,771.90	7,110.50	7,466.00	7,839.50
11	5,797.76	6,089.03	6,393.68	6,713.96	6,541.65	6,868.85	7,212.30	7,572.95	7,327.00	7,693.40	8,078.00	8,481.90
12	6,307.59	6,623.99	6,955.46	7,303.86	7,112.80	7,468.45	7,841.95	8,234.10	7,966.60	8,365.00	8,783.30	9,222.50
13	7,065.65	7,420.72	7,791.86	8,182.22	7,993.95	8,393.65	8,813.40	9,254.15	8,953.60	9,401.40	9,871.30	10,365.10
14	7,589.30	7,968.77	8,367.21	8,785.56	8,984.25	9,433.50	9,905.20	10,400.50	10,062.80	10,566.00	11,094.20	11,649.00
15	9,222.84	9,683.99	10,168.18	10,676.61	10,752.20	11,289.90	11,854.45	12,447.20	12,043.00	12,645.10	13,277.40	13,941.30
16	10,879.53	11,423.51	11,994.69	12,594.44	12,069.15	12,672.70	13,306.35	13,971.75	13,518.00	14,194.10	14,903.70	15,648.90
17					14,130.40	14,836.90	15,578.75	16,357.70	15,826.80	16,618.20	17,449.10	18,321.50

NOTA: El 31 de octubre de 1994 se compactan los salarios en "Rangos" más "Convenios Especiales", anteriormente los salarios se manejaban por "Ramas"

FUENTE: Elaboración propia en base a los "Contratos Colectivos de Trabajo" de 1984 a 2014

TABLA 8. CAMBIO DE RANGO 1984-2010

CLAVE		PUESTO	AÑOS								
			94-96	96-98	98-2000	2000-2002	2002-2004	2004-2006	2006-2008	2008-2010	2010-2012
O	01	ALBAÑIL	6	6	6	6	6	6	6	6	6
A	02	ALMACENISTA	5	5	5	5	5	6	6	6	6
ET	01	ANALISTA	10	10	10	10	10	10	10	10	10
A	12	ARCHIVISTA	5	5	5	5	5	5	5	5	5
ET	51	ASISTENTE DE LIBRERÍA	7	7	7	7	7	7	7	7	7
A	13	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	7	7	7	7	7	7	7	7	8
ET	03	AUXILIAR DE ENFERMERA	5	5	5	5	5	7	7	7	7
EO	16	AUXILIAR DE FRUTAS Y VERDURAS	4	4	4	4	4	4	4	4	4
ET	4	AUXILIAR DE GUARDERIA	5	5	5	5	5	6	6	6	6
AA	02	AUXILIAR DE INTENDENCIA	1	1	1	2	2	2	2	2	2
A	19	AUXILIAR DE INVENTARIOS	5	5	5	5	5	6	6	6	
ET	50	AUXILIAR DE LABORATORIO (32 HRS.)	5	5	5	5	5	6	6	6	6
EQ	50	AUXILIAR DE LABORATORIO (40 HRS.)				*	*	*	*	*	*
A	18	AUXILIAR DE RECIBO GENERAL	4	4	4	4	4	4	4	4	4
ET	05	AUXILIAR DE SERVICIOS GEOFISICOS	8	8	8	8	8	8	8	8	8
AA	11	AUXILIAR DE TIENDA	3	3	3	3	3	3	3	3	3
ET	49	AUXILIAR FORENSE	5	5	5	5	5	5	5	5	6
A	14	AYUDANTE DE AUDITOR	7	7	7	7	7	7	7	7	7
AA	06	AYUDANTE DE COCINA	2	2	2	2	2	2	2	2	2
O	19	AYUDANTE DE CONSERVACION		3	3	3	3	3	3	3	3
ET	46	AYUDANTE DE IMPRENTA	5	5	5	5	5	5	5	5	5
ET	06	BIBLIOTECARIO	8	8	8	9	9	9	9	9	10
ET	07	BOMBERO	7	7	7	7	7	7	7	7	7
ET	08	CAJISTA-FORMADOR	7	7	7	7	7	7	7	7	7
ET	23	CAPTURISTA DE DATOS (PERFORISTA)	5	5	5	5	5	5	5	5	5
O	3	CARPINTERO	5	5	5	5	5	5	5	5	5
O	15	CERRAJERO	4	4	4	4	4	4	4	4	4
AA	05	COCINERO	6	6	6	6	6	6	6	6	6
ET	09	CORRECTOR	8	9	9	9	9	9	9	9	9
ET	10	DIBUJANTE	8	8	8	8	8	9	9	9	9
EO	01	EBANISTA	6	6	6	7	7	7	7	7	7
P	16	EDUCADORA	10	10	10	10	13	13	13	13	15
O	5	ELECTRICISTA	6	6	6	6	6	6	6	6	6
ET	11	ENCUADERNADOR	7	7	7	7	7	7	7	7	7
P	18	ENFERMERA	10	10	10	12	10	12	13	13	13
ET	12	ESTADIGRAFO	7	7	7	7	7	7	7	7	7

EO	02	FOGONERO	7	7	7	7	7	7	7	7	7
ET	13	FOTOGRAFO	7	7	7	7	7	7	7	7	7
AA	18	GASOLINERO DESPACHADOR		4	4	4	4	4	4	4	4
A	24	GESTOR ADMINISTRATIVO							7	7	7
AA	15	HAMAQUERO	6	6	6	6	6	7	7	7	7
O	7	HERRERO	5	5	5	5	5	5	5	5	5
		INTENDENTE									
O	18	JARDINERO	4	4	4	4	4	4	4	4	4
A	03	JEFE ADMINISTRATIVO	11	11	11	11	11	11	11	11	11
ET	14	JEFE DE BIBLIOTECA	12	12	12	12	12	12	14	14	14
ET	15	JEFE DE BOMBEROS	11	11	11	11	11	11	11	11	11
ET	16	JEFE DE LABORATORIO	12	12	12	12	12	12	12	12	14
A	04	JEFE DE OFICINA	11	11	11	11	11	11	11	11	11
A	05	JEFE DE SECCION	8	9	9	9	9	10	10	10	10
ET	45	JEFE DE SECCION DE IMPRENTA	9	9	9	9	9	10	10	10	10
A	06	JEFE DE SERVICIO	8	9	9	9	9	10	10	11	11
EO	03	JEFE DE TALLER	11	11	11	12	12	12	12	12	12
EO	18	JEFE DE TALLER DE CONS. MANT. Y OBRAS EXT.		12	12	12	12	12	12	12	12
		JEFE OPERADOR DE MAQ. REG.	5	5	5	5	5	5	5	5	
ET	17	LABORATORISTA	9	9	9	9	9	9	9	9	10
		LABORATORISTA CCH (32 HRS.)	6	7	**	**	**	**	**	**	**
EQ	17	LABORATORISTA DE CCH (40 HRS.)	***	***	***	***	***	***	***	***	***
ET	18	LINOTIPISTA	7	7	7	7	7	7	7	7	7
O	8	MAQUINISTA	5	5	5	5	5	5	5	5	5
A	17	MARCADOR O VERIFICADOR DE PRECIOS	4	4	4	4	4	4	4	4	4
O	9	MECANICO	6	6	6	6	6	6	6	6	6
AA	10	MOTOCICLISTA	5	5	5	5	5	5	5	5	5
A	11	MULTICOPISTA	4	4	4	4	4	4	4	4	4
		MUSICO CONCERTINO									
		MUSICO PRINCIPAL									
		MUSICO SEGUNDA PLAZA									
		MUSICO TERCERA PLAZA									
A	08	OFICIAL ADMINISTRATIVO	4	4	4	5	5	5	5	5	5
EO	19	OFICIAL ALBAÑIL	7	7	7	7	7	7	7	7	7
EO	04	OFICIAL CARPINTERO	6	6	6	7	7	7	7	7	7
EO	20	OFICIAL CERRAJERO	5	5	5	5	5	6	6	6	6
ET	47	OFICIAL DE IMPRENTA	7	7	7	7	7	7	7	7	7
A	25	OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS									6
AA	03	OFICIAL DE TRANSPORTE	6	6	6	6	6	6	6	6	6
EO	09	OFICIAL DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO	7	8	8	8	8	8	8	8	8

ET	20	OFICIAL ELECTRICISTA	7	7	7	7	7	7	7	7	7
EO	05	OFICIAL HERRERO	6	6	6	7	7	7	7	7	7
EO	06	OFICIAL JARDINERO	5	5	5	5	5	6	6	6	6
EO	22	OFICIAL JARDINERO DE AREAS VERDES Y FORESTACION					7	8	8	8	8
ET	21	OFICIAL MECANICO	7	7	7	7	7	7	7	7	7
EO	21	OFICIAL PINTOR	6	6	6	7	7	7	7	7	7
EO	07	OFICIAL PLOMERO	6	6	6	7	7	7	7	7	7
EO	08	OFICIAL SOLDADOR	6	6	6	7	7	7	7	7	7
A	22	OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES	6	7	7	8	8	8	8	8	8
ET	40	OPERADOR DE APARATOS AUDIOVISUALES	7	7	7	7	7	8	8	8	8
ET	39	OPERADOR DE COMP. ELECTRONICA PUC	11	11	11	11	11	11	11	11	11
ET	22	OPERADOR DE MAQ. DE CONTABILIDAD	5	5	5	5	5	5	5	5	5
		OPERADOR DE MAQUINA DE COMPOSICION TIPOGRAFICA	6	6	6	7	7	7	7	7	****
A	07	OPERADOR DE MAQUINA REGISTRADORA									6
A	23	OPERADOR DE MAQ. REG, DE TIENDA	9	9	9	9	9	9	9	9	9
O	12	ORDEÑADOR	3	3	3	3	3	3	4	4	4
AA	08	PELUQUERO	4	4	4	4	4	4	4	4	4
O	10	PEON	2	2	2	2	2	2	3	3	3
O	20	PEON AGROPECUARIO		3	3	3	3	4	4	4	4
EO	10	PESCADERO	4	4	4	4	4	4	4	4	4
O	11	PINTOR	5	5	5	5	5	5	5	5	5
O	12	PLOMERO	5	5	5	5	5	5	5	5	5
A	10	PREFECTO O ENCARGADO DEL ORDEN	5	5	5	5	5	5	5	5	8
ET	24	PRENSISTA	7	7	7	7	7	7	7	7	7
		PROFESIONISTA				12					
P	99	PROFESIONISTA CON ESTUDIOS DE POSGRADO	14	14	14		14	15	16	16	17
P	95	PROFESIONISTA PASANTE	12	12	12	13	12	12	12	12	12
P	96	PROFESIONISTA TITULADO	13	13	13	14	13	14	15	15	16
ET	25	PROGRAMADOR	8	8	8	8	8	9	9	9	9
ET	26	PSICOTECNICO	9	9	9	9	9	9	9	9	9
ET	27	PUBLICISTA	7	7	7	7	7	7	7	7	7
ET	28	REDACTOR	9	9	9	9	9	9	9	9	10
A	09	SECRETARIO	5	5	5	7	7	7	7	7	7
A	21	SECRETARIO BILINGÜE	7	8	8	8	8	8	8	8	8
O	16	SOLDADOR	6	6	6	6	6	6	6	6	6
A	15	SUPERVISOR	6	6	6	6	6	6	6	6	7
EO	11	TABLAJERO	4	4	4	4	4	4	4	4	4
EO	17	TAPICERO	5	5	5	5	5	6	6	6	6
ET	29	TECNICO	8	8	8	9	9	9	9	9	9

ET	42	TECNICO ELECTROMECHANICO	9	9	9	10	10	10	10	10	10
ET	43	TECNICO EN ELECTRONICA	9	9	9	10	10	10	10	10	10
ET	41	TECNICO EN FABRICACION DE APARATOS Y EQ. DE INVS.	10	10	10	11	11	11	11	11	11
ET	44	TECNICO MECANICO DE PRECISION	9	9	9	10	10	10	10	10	10
ET	59	TECNICO PUERICULTISTA	9	9	9	9	9	10	11	11	11
A	16	TELEFONISTA	5	5	5	5	5	5	5	5	5
ET	30	TIPOGRAFO	7	7	7	7	7	7	7	7	7
ET	31	TRADUCTOR	10	11	11	11	11	11	11	11	11
A	20	VERIFICADOR DE INVENTARIOS	8	8	8	8	8	8	9	9	9
A	04	VIGILANTE	5	5	5	5	5	5	5	5	5
AA	13	VIGILANTE OPERADOR DE UNIDAD MOVIL	7	7	7	7	7	7	7	7	7
AA	14	VIGILANTE RADIO OPERADOR	6	6	6	6	6	6	6	6	6
FUENTE: Elaboración propia en base a los "Contratos Colectivos de Trabajo" de 1994 a 2010											

TABLA 9. PERSONAL ADMINISTRATIVO DE BASE DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA 1998-2013																			
Rango	CATEGORÍA	25-jun-98			13-mar-01			17-sep-01			13-jun-02			10-ene-03			06-jun-03		
		H	M	Σ															
2	AUXILIAR DE INTENDENCIA	19	29	48	18	30	48	21	30	51	22	29	51	22	28	50	21	26	47
4	MULTICOPISTA	1	1	2	3	1	4												
5	ARCHIVISTA	0	3	3															
5	OFICIAL ADMINISTRATIVO	4	54	58	4	51	55	4	53	57	4	49	53	4	48	52	4	47	51
5	VIGILANTE	15	5	20	15	5	20	15	5	20	15	3	18	15	3	18	16	3	19
6	ALMACENISTA	2	0	2	2	0	2	2	0	2	1	0	1	1	0	1	1	0	1
6	OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	OFICIAL DE TRANSPORTE	1	0	1															
7	ASISTENTE DE LIBRERÍA	0	3	3	0	2	2												
7	ESTADÍGRAFO	1	1	2	0	1	1	1	1	2	0	1	1	1	1	2	1	1	2
7	GESTOR ADMINISTRATIVO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	OFICIAL DE IMPRENTA	7	0	7															
7	OP COMP TIP	0	1	1	0	0	0	0	0	0									
7	SECRETARIO	0	6	6	0	8	8	0	7	7									
7	SUPERVISOR	0	2	2															
8	OFICIAL DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO	4	0	4															
8	OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES	0	6	6	0	12	12	0	12	12	0	11	11	0	11	11	0	11	11
8	OPERADOR DE APARATOS AUDIOVISUALES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	0	2
9	CORRECTOR	1	0	1	0	1	1												
9	TECNICO	5	2	7															
10	ANALISTA	1	0	1	2	1	3												
10	BIBLIOTECARIO	5	28	33	5	31	36	5	31	36	4	35	39	4	34	38	4	33	37
10	JEFE DE SECCIÓN	0	7	7	0	6	6	0	6	6	2	6	8	2	6	8	2	5	7
10	REDACTOR	2	0	2	1	0	1	1	1	2									
11	JEFE ADMINISTRATIVO	3	1	4	2	1	3												
11	JEFE DE OFICINA	1	1	2															
11	JEFE DE SERVICIO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	1
14	JEFE DE BIBLIOTECA	0	1	1															
15	PROFESIONISTA PASANTE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	PROFESIONISTA TITULADO	-	-	-	2	2	4	2	2	4	2	2	4	1	2	3	1	2	3
	Σ	72	151	223	73	162	235	77	163	240	77	159	236	76	155	231	79	151	230

TABLA 9. CONTINUACION																			
Rango	CATEGORÍA	19-ene-04			01-feb-05			02-jun-05			09-dic-05			24-ago-07			feb-08		
		H	M	Σ	H	M	Σ												
2	AUXILIAR DE INTENDENCIA	20	27	47	23	23	46	24	23	47	24	22	46	19	22	41	23	19	42
4	MULTICOPISTA	3	1	4	3	1	4	3	1	4	2	1	3	4	0	4	3	0	3
5	ARCHIVISTA	0	3	3	0	2	2	0	2	2	0	2	2	0	2	2	0	1	1
5	OFICIAL ADMINISTRATIVO	3	46	49	5	45	50	5	44	49	4	43	47	4	42	46	4	39	43
5	VIGILANTE	16	3	19	17	3	20	15	3	18	14	4	18	16	4	20	16	4	20
6	ALMACENISTA	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	0	2	2	0	2	2
6	OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	OFICIAL DE TRANSPORTE	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	2	0	2	2	0	2
7	ASISTENTE DE LIBRERÍA	0	2	2	0	2	2	0	2	2	0	2	2	0	1	1	1	1	2
7	ESTADÍGRAFO	0	1	1	1	1	2	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1
7	GESTOR ADMINISTRATIVO	-	-	-	-	-	-	0	0	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1
7	OFICIAL DE IMPRENTA	7	0	7	5	0	5	7	0	7	7	0	7	6	0	6	5	0	5
7	OPERADOR DE MAQ. DE COMP. TIPOGRAF.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	SECRETARIO	0	7	7	0	9	9	0	8	8	0	7	7	0	9	9	0	7	7
7	SUPERVISOR	0	2	2	0	2	2	0	2	2	0	2	2	1	1	2	1	1	2
8	OFICIAL DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO	4	0	4	4	0	4	3	0	3	2	0	2	3	0	3	4	0	4
8	OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES	0	11	11	0	10	10	0	10	10	0	11	11	0	11	11	0	10	10
8	OPERADOR DE APARATOS AUDIOVISUALES	2	0	2	2	1	3	2	1	3	2	1	3	3	1	4	2	1	3
9	CORRECTOR	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1
9	TECNICO	5	2	7	5	3	8	5	3	8	5	3	8	5	4	9	4	3	7
10	ANALISTA	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	1	0	1	3	0	3
10	BIBLIOTECARIO	4	36	40	5	33	38	5	32	37	8	30	38	9	28	37	9	25	34
10	JEFE DE SECCIÓN	2	5	7	2	6	8	2	6	8	2	6	8	1	6	7	1	6	7
10	REDACTOR	1	1	2	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1
11	JEFE ADMINISTRATIVO	3	1	4	3	1	4	3	1	4	3	1	4	3	1	4	3	0	3
11	JEFE DE OFICINA	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	0	1	1	0	1	1	1	2
11	JEFE DE SERVICIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	2	3	1	2	3
14	JEFE DE BIBLIOTECA	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	2	3	1	2	3	1	1	2
15	PROFESIONISTA PASANTE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	PROFESIONISTA TITULADO	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
	Σ	76	155	231	81	150	231	80	147	227	81	146	227	82	143	225	85	129	214

TABLA 9. CONTINUACIÓN																	
Rango	CATEGORÍA	Jul-09			feb-10			feb-11			2012			2013/01			
		H	M	Σ	H	M	Σ	H	M	Σ	H	M	Σ	H	M	Σ	
2	AUXILIAR DE INTENDENCIA	26	19	45	22	20	42	18	27	45	22	32	54	20	30	50	
4	MULTICOPISTA	3	0	3	3	0	3	4	0	4	3	0	3	3	0	3	
5	ARCHIVISTA	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
5	OFICIAL ADMINISTRATIVO	5	40	45	6	36	42	6	36	42	6	34	40	4	30	34	
5	VIGILANTE	17	4	21	16	3	19	22	7	29	24	6	30	24	8	32	
6	ALMACENISTA	0	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	
6	OFICIAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	-	-	-	-	-	-	3	0	3	3	1	4	4	3	7	
6	OFICIAL DE TRANSPORTE	2	0	2	2	0	2	2	0	2	2	0	2	2	0	2	
7	ASISTENTE DE LIBRERÍA	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	
7	ESTADÍGRAFO	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	GESTOR ADMINISTRATIVO	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	
7	OFICIAL DE IMPRENTA	5	0	5	5	0	5	6	0	6	6	0	6	5	0	5	
7	OP COMP TIP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	SECRETARIO	0	7	7	0	8	8	0	8	8	0	8	8	0	8	8	
7	SUPERVISOR	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	
8	OFICIAL DE TRANSPORTE ESPECIALIZADO	4	0	4	4	0	4	4	0	4	4	0	4	4	0	4	
8	OFICINISTA DE SERVICIOS ESCOLARES	0	10	10	0	11	11	0	11	11	0	10	10	0	11	11	
8	OPERADOR DE APARATOS AUDIOVISUALES	3	1	4	3	1	4	3	2	5	2	2	4	2	1	3	
9	CORRECTOR	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	
9	TECNICO	4	3	7	3	3	6	3	3	6	4	3	7	5	3	8	
10	ANALISTA	3	1	4	2	1	3	2	1	3	2	1	3	2	1	3	
10	BIBLIOTECARIO	11	24	35	10	25	35	9	26	35	10	27	37	11	25	36	
10	JEFE DE SECCIÓN	1	7	8	1	7	8	1	7	8	1	7	8	1	9	10	
10	REDACTOR	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	
11	JEFE ADMINISTRATIVO	3	0	3	3	0	3	3	0	3	3	1	4	3	1	4	
11	JEFE DE OFICINA	1	1	2	0	1	1	0	1	1	0	2	2	0	1	1	
11	JEFE DE SERVICIO	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	1	2	
14	JEFE DE BIBLIOTECA	1	2	3	1	1	2	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
15	PROFESIONISTA PASANTE	-	-	-	-	-	-	1	0	1	1	0	1	1	0	1	
16	PROFESIONISTA TITULADO	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
		Σ	93	131	224	86	128	214	93	141	234	99	146	245	97	143	240

FUENTE: Creación propia en base a los listados emitidos por la Comisión Mixta Permanente de Escalafón, STUNAM 1998-2013

Bibliografía Base

- Acta número "22" de la Mesa Ampliada de la Comisión Mixta de Tabuladores, UNAM-STUNAM.
- Acta número "54" de la Mesa Ampliada de la Comisión Mixta de Tabuladores, UNAM-STUNAM.
- Acuerdo CMPT/015/09, de la Comisión Mixta Permanente de Tabuladores del STUNAM relativo a las funciones del puesto de Oficial de Servicios Administrativos.
- Acuerdo UNAM-STUNAM relativo a la contratación de personal de confianza, honorarios por Servicios Profesionales, Técnicos Académicos y Prestadores de Servicio Social que pudiesen invadir o estar invadiendo la materia de trabajo de los trabajadores administrativos de base, 24 de septiembre 2002.
- Acuerdo UNAM-STUNAM relativo a la contratación de personal de confianza, que puedan invadir o estar invadiendo la materia de trabajo de los trabajadores administrativos de base, 14 de febrero de 2003.
- Acuerdo UNAM-STUNAM relativo al Programa de Recuperación Salarial, referente a la creación del puesto de "Oficial de Servicios Administrativos, 31 de octubre de 2006.
- Acuerdo UNAM-STUNAM relativo a la reordenación del tabulador de salarios del personal administrativo de base a partir del 1º de marzo de 2008, referente a la entrada en vigor el puesto de "Oficial de Servicios Administrativos, 13 de marzo de 2008.
- Alcántara Roldán, Yolanda Margarita, Tesis: *Las mujeres en transición en un mundo globalizado*, Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, UNAM, 2008.
- Ariza Marina y Orlandina de Oliveira (2001), *Familias en transición y marcos conceptuales en redefinición*, Papeles de Población 28.
- Ariza, Marina y Orlandina de Oliveira (2004), *Familias, pobreza y necesidades de políticas públicas en México y Centroamérica*, CEPAL.
- Arriagada Irma (2004), *Transformaciones sociales y demográficas de las familias latinoamericanas*. Papeles de Población 40.
- Buquet Corleto, Ana; Cooper, Jennifer; Rodríguez Loredó, Hilda; Botello Lonngi, Luis. *Presencia de mujeres y hombres en la UNAM: una radiografía*, PUEG, 2006, pp 333
- Cabrillo, Francisco (1996), *Matrimonio, Familia y Economía*.
- Catálogo de puestos del personal administrativo de base de la UNAM, STUNAM, 2005.

- Colinas, Lourdes (2008), *Economía productiva y reproductiva en México, un llamado a la conciliación*, CEPAL No 94.
- Contrato Colectivo de Trabajo STUNAM 1984-1986.
- Contrato Colectivo de Trabajo STUNAM 1986-1988.
- Contrato Colectivo de Trabajo STUNAM 1988-1990.
- Contrato Colectivo de Trabajo STUNAM 1990-1992.
- Contrato Colectivo de Trabajo STUNAM 1992-1994.
- Contrato Colectivo de Trabajo STUNAM 1994-1996.
- Contrato Colectivo de Trabajo STUNAM 1996-1998.
- Contrato Colectivo de Trabajo STUNAM 1998-2000.
- Contrato Colectivo de Trabajo STUNAM 2000-2002.
- Contrato Colectivo de Trabajo STUNAM 2002-2004.
- Contrato Colectivo de Trabajo STUNAM 2004-2006.
- Contrato Colectivo de Trabajo STUNAM 2006-2008.
- Contrato Colectivo de Trabajo STUNAM 2008-2010.
- Contrato Colectivo de Trabajo STUNAM 2010-2012.
- Contrato Colectivo de Trabajo STUNAM 2012-2014.
- Convenio para la modificación del tabulador de salarios a partir del 1° de noviembre de 1996, STUNAM.
- Convenio sobre el ajuste porcentual del tabulador y renivelación de ocho categorías, STUNAM.
- Convenio Único sobre la invasión de la materia de trabajo STUNAM, enero de 2013.
- Convocatoria para la inscripción al Programa de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencia para el periodo del 1° de mayo al 31 de agosto de 2012.

- Cooper Ann, Jennifer, *Diagnóstico de la situación de mujeres y hombres por dependencia, Proyecto piloto en la Facultad de Economía, PUEG-UNAM, 2007, 117 P.P.*
- Cuadros Escalafonarios emitido por la Dirección General de Personal, Dirección de Relaciones Laborales y Comisión Mixta Permanente de Escalafón, del 25 de junio de 1998.
- Cuadros Escalafonarios emitido por la Dirección General de Personal, Dirección de Relaciones Laborales y Comisión Mixta Permanente de Escalafón, del 13 de marzo de 2001.
- Cuadros Escalafonarios emitido por la Dirección General de Personal, Dirección de Relaciones Laborales y Comisión Mixta Permanente de Escalafón, del 17 de septiembre de 2001.
- Cuadros Escalafonarios emitido por la Dirección General de Personal, Dirección de Relaciones Laborales y Comisión Mixta Permanente de Escalafón, del 13 de junio de 2002.
- Cuadros Escalafonarios emitido por la Dirección General de Personal, Dirección de Relaciones Laborales y Comisión Mixta Permanente de Escalafón, del 10 de enero del 2003.
- Cuadros Escalafonarios emitido por la Dirección General de Personal, Dirección de Relaciones Laborales y Comisión Mixta Permanente de Escalafón, del seis de junio de 2003.
- Cuadros Escalafonarios emitido por la Dirección General de Personal, Dirección de Relaciones Laborales y Comisión Mixta Permanente de Escalafón, del 19 de enero del 2004.
- Cuadros Escalafonarios emitido por la Dirección General de Personal, Dirección de Relaciones Laborales y Comisión Mixta Permanente de Escalafón, del primero de febrero de 2005.
- Cuadros Escalafonarios emitido por la Dirección General de Personal, Dirección de Relaciones Laborales y Comisión Mixta Permanente de Escalafón, del dos de junio de 2005.
- Cuadros Escalafonarios emitido por la Dirección General de Personal, Dirección de Relaciones Laborales y Comisión Mixta Permanente de Escalafón, del nueve de diciembre de 2005.
- Cuadros Escalafonarios emitido por la Dirección General de Personal, Dirección de Relaciones Laborales y Comisión Mixta Permanente de Escalafón, del 24 de agosto de 2007.
- Cuadros Escalafonarios emitido por la Dirección General de Personal, Dirección de Relaciones Laborales y Comisión Mixta Permanente de Escalafón, de febrero de 2008.
- Cuadros Escalafonarios emitido por la Dirección General de Personal, Dirección de Relaciones Laborales y Comisión Mixta Permanente de Escalafón, de julio de 2009.
- Cuadros Escalafonarios emitido por la Dirección General de Personal, Dirección de Relaciones Laborales y Comisión Mixta Permanente de Escalafón, de febrero de 2010.

- Cuadros Escalafonarios emitido por la Dirección General de Personal, Dirección de Relaciones Laborales y Comisión Mixta Permanente de Escalafón, de febrero de 2011.
- Cuadros Escalafonarios emitido por la Dirección General de Personal, Dirección de Relaciones Laborales y Comisión Mixta Permanente de Escalafón, de 2012.
- Cuadros Escalafonarios emitido por la Dirección General de Personal, Dirección de Relaciones Laborales y Comisión Mixta Permanente de Escalafón, de enero de 2013.
- Incháustegui Teresa y Ugalde Yamilet, *Materiales y Herramientas Conceptuales para la Transversalidad de Género*, Observatorio Ciudadano de Políticas de <niñez, Adolescencia y Familias, A.C.-Instituto de las Mujeres, D.F., México 2004, 77 p.p.
- Instructivo para el transito horizontal del nivel "C Mínimo" al nivel "C Máximo" del tabulador 2004, STUNAM.
- Jelin Elizabeth (2005) *Las familias latinoamericanas en el marco de las transformaciones globales: Hacia una nueva agenda de políticas públicas*. CEPAL.
- Montañó, Sonia (2004), *El sueño de las mujeres: democracia en la familia*, CEPAL.
- Pedrero, M. (2002), Género y trabajo doméstico y extradoméstico en México. *Scripta Nova, Revista Electrónica de Geografía y Ciencias Sociales*, Universidad de Barcelona, vol. VI, Núm. 119 (28).
- Pulido Aranda, Alberto, "El Sindicalismo en la UNAM, cifras, hechos y datos", UNAM, 2004.
- Pulido Aranda, Alberto, "El Sindicalismo Mexicano de Vanguardia", La Crónica de 50 Años del Sindicalismo Universitario, STUNAM, 1983
- Reglamento de la Comisión Autónoma de Bolsa de Trabajo y Fiscalización, STUNAM, 2011.
- Resultado final de votaciones para elegir delegados sindicales administrativos al XVI Consejo General de Representes 2012-2014, STUNAM.
- Sen, Amartya (2000), Género y conflictos cooperativos. Navarro, Marysa y Stimposn Catherine, *Cambios Sociales, Culturales y económicos*, Ed. FCE.
- Serrat, Esstela, El feminismo mexicano de cara al siglo XXI, El Cotidiano, Revista de la Realidad Mexicana actual. UAM, México, Marzo-Abril, 2000.
- Therborn, Göran, *Familias en el mundo. Historia y futuro en el umbral del siglo XXI*. CEPAL.