
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

*Lic. Mario Alejandro Mendoza
Castañeda
Director General
(febrero de 2001)*

La Dirección General de Personal tiene como misión efectuar con calidad, oportunidad y atención la contratación del personal de la UNAM, así como la generación de la nómina, el otorgamiento de prestaciones y servicios al personal, asesora en aspectos laborales a las dependencias con el fin de establecer condiciones adecuadas para su funcionamiento, todo ello apegándose a la normatividad vigente, propiciando un clima que facilite la realización de las funciones de docencia, investigación y extensión de la cultura que tiene encomendadas la Institución.

A fin de prestar con eficacia y eficiencia los servicios antes mencionados, esta Dirección General cuenta actualmente con 1,219 trabajadores, distribuidos en tres direcciones de área que son: Administración de Personal, Relaciones Laborales y Sistemas.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Se encarga de dirigir, coordinar y vigilar que las áreas que la conforman, realicen las actividades con atención, calidad y oportunidad, para que el personal universitario disfrute de los derechos, prestaciones y servicios que le correspondan.

Subdirección de Servicios y Prestaciones

Coordina, supervisa y dirige las funciones de las áreas que la integran, a fin de realizar el reclutamiento, selección y contratación del personal administrativo de base, trámite de movimientos del personal académico, confianza y funcionarios, así como el pago de honorarios por servicios profesionales, y el otorgamiento de prestaciones y servicios.

La cobertura de plazas temporales o definitivas solicitadas al STUNAM, ascendió a 863; 727 de base y 136 interinas. Se atendieron a 828 candidatos y 1,394 aspirantes del STUNAM, firmándose 1,423 nombramientos.

Prestaciones

Se otorgaron 317 ayudas económicas para impresión de tesis, 228 gratificaciones por renuncia voluntaria, 215 indemnizaciones por defunción, 707 gratificaciones por jubilación, 34,896 pagos de guardería a madres trabajadoras, 1,086 pagos de cuotas especiales para hijos de trabajadores con problemas de aprendizaje, 45,182 órdenes de lentes, 34,532 aparatos ortopédicos y 88 aparatos auditivos para el personal académico y administrativo. Asimismo, fueron atendidas diversas solicitudes de servicios, tales como: 1,656 expediciones de Hojas de Servicios, 3,213 Constancias de Empleo y Sueldo, 128 Constancias de Baja, 2,533 certificaciones para el Sistema Nacional de Investigadores. Se expidieron 13,032 credenciales y 40,648 se resellaron, se otorgaron 4,252 medallas diplomas por antigüedad al personal académico y 771 medallas al personal administrativo.

Se otorgó cobertura del Seguro Grupo Vida a 37,305 trabajadores, académicos, confianza y funcionarios; para el personal administrativo de base 24,728; pólizas institucionales de Gastos Médicos Mayores se integró en una sola póliza la población de UNAM-1 y UNAM-2 otorgando cobertura a una población de 14,217.

Nombramientos

Se tramitaron 76,340 altas, 27,659 bajas y 7,971 licencias entre el personal académico y administrativo, se gestionaron 57,661 movimientos de honorarios.

El archivo, custodia, conserva y proporciona en forma eficaz y oportuna los 68,000 expedientes del personal universitario a los usuarios internos y externos. En el 2003, el préstamo de expedientes del archivo, fue de 43,049; 22,849 de personal académico y 20,200 de personal administrativo.

Subdirección de los Centros de Desarrollo Infantil y Jardín de Niños

Planea, organiza, dirige y controla el funcionamiento de los servicios de educación integral y asistencial de los CENDI y Jardín de Niños de la UNAM, propiciando el aprovechamiento óptimo de sus recursos humanos, técnicos, materiales y financieros, proporcionando un esquema de bienestar a los hijos de los trabajadores académicos, administrativos y de confianza. Se atendieron durante el ciclo escolar 2002-2003 a 935 niños de 909 madres trabajadoras, se continuó con el Programa Interdisciplinario de Orientación a Padres en Jardín de Niños, denominado "La Familia y el Jardín de Niños" realizando durante el 2003, tres conferencias y un taller; dicho programa se inició en el CENDI Zaragoza.

También se continuó con el programa de prevención odontológica, con la vinculación de la Facultad de Odontología atendándose a 398 niños en edad preescolar y se llevó a cabo el cuarto campamento infantil de Jardín de Niños en el Centro Educativo Ambiental "Ecoguardias".

Subdirección de Capacitación y Desarrollo

Planea, organiza, implementa y supervisa los planes, programas de capacitación y adiestramiento para el personal administrativo de base, tendientes al mejoramiento y desarrollo de los recursos humanos de la UNAM.

Se suscribió el Programa de Capacitación 2003, del cual se deriva la realización de los siguientes cursos y participantes: de promoción escalafonaria 45 con 1,244; de actualización y adiestramiento 144 con 2,678; de desarrollo humano y superación personal 80 con 1,698; de cómputo 150 con 2,320; de reintroducción a la UNAM 22 con 501; y formación de instructores seis, con 90. En total 447 cursos con 8,531 participantes.

Como parte del Programa de Fortalecimiento de las Acciones de Seguridad en la UNAM, se estableció a partir del 2002, el Programa Permanente de Capacitación, tendiente a elevar la formación del personal que tiene a su cargo las funciones de vigilancia. En el año 2003 se realizaron 44 cursos con 946 participantes. Lo anterior da un total de 491 cursos y 9,477 participantes.

En cumplimiento al acuerdo celebrado con la organización sindical, en diciembre, se entregaron estímulos a 3,595 trabajadores que participaron en cursos de actualización o perfeccionamiento de habilidades de las funciones que tienen asignadas, y cuyo resultado fue aprobatorio conforme a las políticas y lineamientos de la Comisión Mixta Permanente de Capacitación y Adiestramiento.

Asimismo, en la UNAM se atendieron a un total de 57 círculos de estudio de enseñanza abierta, con 892 participantes.

Subdirección de Capacitación y Evaluación

Planea, organiza, dirige y vigila el proceso de selección, capacitación y evaluación del personal administrativo de confianza, con el fin de contribuir a su actualización y superación para el logro de objetivos y metas institucionales e individuales, así como vincular los servicios de apoyo formativo con los sectores privado, gubernamental y social en atención de sus necesidades y para intercambio de experiencias y servicios.

Se promovió la actualización del personal administrativo de confianza, mediante la programación y desarrollo de 98 cursos de capacitación en cómputo, administración y comportamiento organizacional, los cuales significaron un total de 1,721 horas efectivas de instrucción, y en las que se capacitaron a 1,541 trabajadores de los niveles técnico-operativo y de mandos medios y funcionarios. En adición se impartieron 15 cursos para atender los requerimientos específicos de capacitación de diversas dependencias, en temas relativos a desarrollo humano y comportamiento organizacional.

En el marco de los convenios de colaboración, se firmaron cuatro convenios con: la Auditoría Superior de la Federación, la Delegación Tláhuac, el Gobierno del Distrito Federal, y el Consejo de la Judicatura del Gobierno del Distrito Federal, impartándose en total 86 cursos y cuatro diplomados que sumaron 2,316 horas efectivas de instrucción en las que se capacitó a 1,525 servidores públicos, de los niveles operativo y directivo.

Se concluyó el diplomado “Programación Neuro-Lingüística, Una Herramienta para el Cambio” en su séptima versión, con 33 participantes y 114 horas de las 162 que conforman el programa; impartándose 132 horas, con una asistencia de 30 participantes, también se concluyó el diplomado “Herramientas de Excelencia para el Desarrollo Secretarial”; con 19 participantes y 90 horas, inició y concluyó la segunda versión de este mismo diplomado capacitándose a 20 participantes, con 160 horas; se inició la tercera versión con 50 horas de instrucción y 18 participantes.

Por lo que respecta al Programa de Evaluación al Desempeño del Personal Administrativo de Confianza (EDPAC), durante el tercer cuatrimestre de 2002, primero y segundo cuatrimestres del 2003, se tuvo una participación en promedio de 3,200 trabajadores acreedores al bono y 300 trabajadores no acreedores.

DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES

En enero de 2003 se llevó a cabo la revisión contractual con la asociación sindical que representa al personal académico de la UNAM, en la que se otorgó un incremento directo al tabulador de salarios del 4.3% y 1.5% en prestaciones económicas; en la misma se firmaron nueve compromisos entre cartas, acuerdos y convenios.

Durante la revisión contractual con las AAPAUNAM, se llevaron a cabo acciones estratégicas que competen a la administración universitaria, como apoyo a ésta, se brindó certeza jurídica-laboral a la Institución asumiendo los compromisos previamente evaluados y autorizados.

Comisión Mixta de Evaluación de Calidad y Eficiencia

Se plantearon 826 casos respecto a la aplicación del Programa, así como lo relativo a consultas; de éstos, la Comisión resolvió 281 casos positivamente, 175 negativamente, en 370 no hubo consenso y los restantes se encuentran en proceso de análisis. La Comisión llevó a cabo 52 sesiones ordinarias.

Para dar cumplimiento al Contrato Colectivo de Trabajo para el personal administrativo, se atendieron 338 agendas de trabajo de diversas dependencias, de las cuales 288 fueron resueltas y 50 quedaron pendientes.

Se revisaron y suscribieron cinco convenios de condiciones especiales de trabajo con el STUNAM. En cumplimiento a lo acordado en la carta compromiso del 31 de octubre de 2002, durante la revisión contractual con el STUNAM, se firmaron nueve convenios para la renivelación de 19 puestos administrativos de base.

Licencias y Permisos

Con fundamento en las cláusulas 34, 35, 36, 37 y 116 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el personal administrativo de base, se atendieron 1,149 solicitudes, de las cuales 49 para servicio social; 104 para elaboración de tesis, maestría, especialización y doctorado; 391 licencias sin goce de salario; 147 transferencias, 56 permutas, ocho licencias sindicales, 35 acreditaciones para delegados sindicales, y 174 asuntos diversos. Del total, 174 casos no procedieron y once quedaron pendientes.

De conformidad con lo establecido en las cláusulas 26 y Transitoria Trigésimo Cuarta del Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el personal administrativo, se procedió a otorgar 147 movimientos de transferencia de cambio de dependencia por razones domiciliarias, además de 56 permutas de trabajadores.

Con fundamento en las cláusulas 69, 123 y 124 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el personal académico, se atendieron 293 solicitudes, se autorizaron 253 licencias y permisos, y 40 quedaron pendientes.

En materia de seguridad e higiene en el trabajo, la Comisión Mixta Central de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Personal Académico, UNAM-AAPAUNAM, se atendieron y resolvieron 93 asuntos, llevó a cabo 17 sesiones de trabajo, realizó 33 visitas de inspección a diversas dependencias universitarias y emitió once dictámenes sobre dotación de ropa de trabajo.

En la Comisión Mixta Central Permanente de Seguridad e Higiene en el Trabajo del personal administrativo, UNAM-STUNAM, se atendieron 1,106 solicitudes, se resolvieron 1,068 asuntos, 124 quedaron pendientes; se realizaron 32 visitas de inspección a las dependencias universitarias; se emitieron 37 dictámenes sobre condiciones de seguridad e higiene y para dotación de ropa de trabajo, se llevaron a cabo 45 sesiones de trabajo.

Trámites de Reubicación de Trabajadores Administrativos y Reclasificación de Plazas Vacantes Administrativas de Base

En la Comisión Mixta de Tabuladores se emitieron 85 Actas, 45 ordinarias y 40 extraordinarias a través de las cuales se reubicaron a 317 trabajadores administrativos de base, y 18 actas para formalizar la reclasificación de 33 plazas vacantes administrativas de base.

Trámites en las Comisiones Mixtas del Personal Académico y del Personal Administrativo

En 118 sesiones ordinarias de las comisiones mixtas del personal académico, se atendieron 135 asuntos, se resolvieron 102 y 33 quedaron pendientes.

Revisión Contractual

Con el sindicato que representa al personal administrativo de la UNAM, el 26 de septiembre de 2003, el STUNAM emplazó a huelga a la UNAM ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje; el 3 de octubre se instaló la Comisión Revisora por parte de la UNAM, se procedió al análisis del pliego de peticiones del STUNAM y a la elaboración de los trabajos inherentes a la misma. El 15 de octubre se instaló la Comisión Revisora UNAM-STUNAM, encargada de revisar lo relativo al incremento salarial para el sindicato, el 31 de octubre se firmó el convenio que dio por satisfecha la petición del STUNAM, otorgándose un aumento del 3.8% directo al salario.

Durante el mes de noviembre, se realizaron los trabajos previos para la revisión salarial con las AAPAUNAM. El 1 de diciembre, AAPAUNAM emplazó a huelga a la UNAM por revisión salarial ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, para iniciar pláticas formalmente la Comisión Revisora UNAM-AAPAUNAM el 13 de enero de 2004.

DIRECCIÓN DE SISTEMAS

Coordina el diseño, desarrollo y mantenimiento de sistemas de cómputo locales y ambientes de red, tendientes al mejoramiento de la operación como apoyo al logro de los objetivos de la Dirección General de Personal.

Subdirección de Nómina

Lleva a cabo el procesamiento y emisión quincenal de la nómina con la oportunidad necesaria, a fin de garantizar el pago puntual al personal de la Institución, en cheques y depósitos bancarios. Se procesaron 144,809 nombramientos, de los cuales 95,340 fueron de altas y 49,469 bajas; se aplicaron distintas retenciones por nómina, impuesto sobre la renta, inasistencias, servicios médicos, fondo de pensión ISSSTE, seguros varios administrativos y académicos, préstamos ISSSTE y FOVISSSTE, cuotas AAPAUNAM y STUNAM, entre otros; se realizaron diversas percepciones de: salarios, compensaciones por antigüedad, tiempo extraordinario, estímulos académicos, administrativos y confianza.

Se incorporó la Homoclave al R.F.C. para eliminar las inconsistencias generadas en el Sistema de Ahorro para el Retiro; se inició el desarrollo de las aplicaciones necesarias para que el personal del módulo descentralizado en el *Campus* Morelia, imprima la nómina del personal que labora en las dependencias ubicadas en éste y emitan las cifras de control, formatos y reportes correspondientes al pago de la misma; se están llevando a cabo con BANCOMER y SERFIN, las conciliaciones de las cuentas del Sistema de Ahorro para el Retiro del personal universitario, a fin de lograr la unificación de cuentas, lo cual ha implicado el realizar depuración de cuentas múltiples, actualización del nombre, número de seguridad social y RFC de los trabajadores universitarios; se desarrolló e implantó en el área del ISSSTE de la Dirección General de Personal, una aplicación que permite realizar la captura de altas, bajas y cambio de registros de Crédito ISSSTE y Seguro de daños para su afectación en nómina, consulta de historial de descuentos efectuados y reportes de control.

Se realizaron las modificaciones referentes a la estricta vigilancia de los aspectos fiscales, que en materia de salarios, tenían repercusión en la nómina institucional y en el registro individual de los académicos y trabajadores, así como lo concerniente al entero de cifras al Patronato Universitario.

Subdirección de Desarrollo de Sistemas

Se implantaron sistemas para apoyo interno de la Dirección General de Personal, y se continuó con la implantación de Sistemas Institucionales como son: el Sistema Integral de Personal (SIP), en el cual se dio seguimiento al programa de desarrollo, implantación y capacitación de los diferentes módulos que lo

conforman, realizándose acciones como: avance en la instalación del módulo de forma única, para tener un total, al cierre de 2003, de 141 dependencias de 159, tramitándose un total de 46,930 formas únicas en el año; implantación del módulo de registro, control y trámite de asistencia, incidencias y tiempo extra, permitiendo la interacción con dependencias centralizadoras y a su vez llevar el registro y control de los movimientos de sus trabajadores. En el módulo de servicios, se implantó el módulo de recredencialización en su primera etapa, comenzando por el personal administrativo de base, con una población de 24,930 trabajadores.

Referente al otorgamiento de estímulos al personal de la Institución, a través de los diferentes módulos, se tramitaron: el pago al estímulo por asistencia a 17,356 académicos, aproximadamente, durante el año 2003; Estímulo al Desempeño del Personal Administrativo de Confianza (EDPAC), para 3,722 trabajadores y un bono adicional por excelencia a 517; el Programa de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencia en el Trabajo del Personal Administrativo de Base, se tramitó para 19,971 trabajadores; referente al módulo de Labores de Conservación y Mantenimiento, se atendieron electrónicamente 969 relaciones para pago de 4,907 trabajadores.

Asimismo se llevó a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, comunicaciones y redes de las diferentes áreas, así como la activación de nodos e instalación de MODEM. Se dio apoyo a las dependencias sobre la configuración de equipos, redes y puesta a punto del Sistema Integral de Personal.

* * *

CUADRO RESUMEN

Concepto	2003
Movimientos de personal atendidos	169,631
Servicios diversos de apoyo administrativo	144,095
Cursos de capacitación	589
Participantes en cursos de capacitación	11,018
Niños atendidos en guarderías	935