
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

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

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, asesorar 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 1,213 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 conforman la Dirección, 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 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 900: 736 de base y 164 interinas. Se atendieron a 828 candidatos y 1,394 aspirantes del STUNAM, firmándose 1,423 nombramientos.

Prestaciones

Durante el año se otorgaron 302 ayudas económicas para impresión de tesis, 218 gratificaciones por renuncia voluntaria,

145 pagos de indemnización por defunción, 877 gratificaciones por jubilación, 33,924 pagos de guardería a madres trabajadoras, 1,330 pagos de cuotas especiales para hijos de trabajadores con problemas de aprendizaje, 45,166 órdenes de lentes, 40,974 aparatos ortopédicos y 104 aparatos auditivos para el personal académico y administrativo. Asimismo, fueron atendidas diversas solicitudes de servicios, tales como: 1,825 expediciones de Hojas de Servicios, 6,348 Constancias de Empleo y Sueldo, 326 Constancias de Baja, 2,920 certificaciones para el Sistema Nacional de Investigadores. Se expidieron 53,599 credenciales y 24,845 se resellaron, se otorgaron 4,394 medallas, diplomas por antigüedad al personal académico y 675 medallas al personal administrativo.

Se otorgó cobertura del Seguro Grupo Vida a 39,623 trabajadores, académicos, confianza y funcionarios; para el personal administrativo de base 24,943; se realizaron 4,000 trámites administrativos para el personal que viaja en comisión oficial; se dio seguimiento administrativo a 28 compañías prestadoras de servicios, según convenios de colaboración para operar retenciones vía nómina. Se otorgaron las coberturas básica y complementaria durante la vigencia de la póliza del Seguro de Gastos Médicos Mayores a 14,942 titulares: académicos, de confianza y funcionarios.

Nombramientos

Se tramitaron 80,691 altas, 30,879 bajas y 12,849 licencias entre el personal académico y administrativo, se gestionaron 55,234 movimientos de honorarios.

El archivo custodia, conserva y proporciona en forma eficaz y oportuna los 63,191 expedientes vigentes del personal universitario, a los usuarios internos y externos. El préstamo de expedientes del archivo, fue de 44,971: 23,800 de personal académico y 21,171 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 2003-2004 a 960 niños de 874 madres trabajadoras, en referencia al programa del control de niño sano, el 90% de las madres de familia cumplieron en traer el resultado de los estudios clínicos; se dio inicio al taller "Contra la Violencia Eduquemos por la Paz" en el Cendi C.U. y Haití, coordinándose con la Secretaría de Educación Pública. También se continuó la vinculación con el programa de prevención odontológica con la Facultad de Odontología, atendándose a 398 niños en edad preescolar; y se llevó a cabo el quinto Campamento Infantil de Jardín de Niños en el Centro Educativo Ambiental "Ecoguardas".

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.

Las principales acciones de capacitación para el personal administrativo de base son: se impartieron 615 cursos, 33 de promoción escalafonaria, 203 de actualización y adiestramiento, 88 de desarrollo humano y superación personal, 146 cómputo, 25 de reinducción a la UNAM y cuatro de formación de instructores. En dichos cursos se contó con la participación de 10,033 participantes.

Se continúa atendiendo el Programa de Fortalecimiento de las Acciones de Seguridad en la UNAM, el cual se estableció a partir del año 2002 como un programa permanente de capacitación tendiente a elevar la formación del personal que tiene a su cargo las funciones de vigilancia. Al mes de diciembre, se impartieron 116 cursos con 2,876 trabajadores, los cuales participaron, en su mayor parte, en los temas de

Aspectos Básicos de la Protección Civil y Primeros Auxilios. En cumplimiento al acuerdo celebrado con la representación sindical, se entregó a 2,366 trabajadores el estímulo por participar en cursos de actualización, de las funciones que tienen asignadas. Asimismo, en la UNAM se atendieron a un total de 57 círculos de estudio de enseñanza abierta, con 883 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 realización de 77 cursos de capacitación en cómputo, administración y comportamiento organizacional, los cuales significaron un total de 1,351 horas efectivas de instrucción y 1,137 participantes de los niveles técnico-operativo y funcionarios.

Se celebró convenio con CONACyT para impartir diez cursos que sumaron 172.5 horas efectivas de instrucción, capacitándose a 133 servidores públicos de los niveles operativo y directivo. Asimismo, se impartieron cuatro cursos a organismos privados (Asociación Nacional de Distribuidores de Automóviles NISSAN, S.A., Grupo Secretarial de Socios del Instituto Mexicano de Ejecutivos de Finanzas, A.C. y Laboratorios MERCK), que sumaron 33 horas de instrucción y 92 empleados capacitados.

Por lo que respecta a las actividades de educación continua para el público en general, se impartieron un total de 449 horas, derivadas de la conclusión o inicio de los diplomados: "Programación Neuro-Lingüística, Una Herramienta para el Cambio" octava y novena versión; "Herramientas de Excelencia para el Desarrollo Secretarial" tercera y cuarta versión; y "Herramientas de Cómputo Hacia la Excelencia Administrativa" segunda versión. Mediante estas actividades se beneficiaron en total 107 personas tanto externas a la UNAM como de la propia comunidad universitaria.

En atención a los requerimientos de 62 dependencias y entidades universitarias, se practicaron evaluaciones a 214 candidatos para cubrir diversos puestos de confianza de las áreas administrativas. Asimismo, se reclutaron, evaluaron y enviaron 33 candidatos para cubrir vacantes de los puestos referidos, a solicitud de 18 dependencias y entidades universitarias.

DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES

En enero, 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 3.8 %, en la misma se firmaron dos cartas compromiso y un convenio.

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

En la Comisión Mixta de Evaluación de Calidad y Eficiencia, se plantearon 1,967 casos respecto a la aplicación del Programa, así como lo relativo a consultas, de éstos, la Comisión resolvió 764 casos, de los cuales 224 fueron negativos, 540 resultaron positivos y los 1,203 restantes, se encuentran en proceso de análisis. La Comisión llevó a cabo 45 sesiones ordinarias.

En el marco de los compromisos adquiridos con el STUNAM se atendieron en primera instancia, 38 agendas de trabajo de diversas dependencias, de las cuales 31 fueron resueltas y siete quedaron pendientes, en segunda instancia se atendieron 79 agendas, de las cuales 62 fueron resueltas y 17 quedaron pendientes.

En materia laboral, se brindó asesoría tanto académica como administrativa, a 1,348 consultas solicitadas por diversas dependencias universitarias, considerando como eje central lo pactado en los Contratos Colectivos de Trabajo.

Se revisaron y suscribieron diez convenios de condiciones especiales de trabajo con el STUNAM, ocho se resolvieron positivamente y dos quedaron pendientes.

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 1,222 solicitudes, de las cuales 44 fueron para servicio social; 49 para elaboración de tesis; 97 para estudios de especialización, maestría y doctorado; 356 licencias sin goce de salario; 96 transferencias; 65 permutas; 29 licencias sindicales; 271 acreditaciones para delegados sindicales, y 215 asuntos diversos; del total, 67 casos no procedieron y ocho quedaron pendientes.

Con fundamento en las cláusulas 69, 123 y 124 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el personal académico, se atendieron 284 solicitudes, se autorizaron 246 licencias y permisos, y 38 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 71 asuntos, se llevaron a cabo 17 sesiones de trabajo, realizó 34 visitas de inspección a diversas dependencias universitarias y emitió nueve 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 1,399 solicitudes, se resolvieron 1,275 asuntos, 124 quedaron pendientes, se realizaron 33 visitas de inspección a las dependencias universitarias, se emitieron 46 dictámenes sobre condiciones de seguridad e higiene y para dotación de ropa de trabajo, se llevaron a cabo 44 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, 42 ordinarias y 43 extraordinarias a través de las cuales se reubicaron a 260 trabajadores administrativos de base y 26 actas para formalizar la reclasificación de 36 plazas vacantes administrativas de base.

Trámites en las Comisiones Mixtas del Personal Académico y del Personal Administrativo. En 108 sesiones ordinarias de las comisiones mixtas del personal académico, se atendieron 156 asuntos, se resolvieron 80 y 76 quedaron pendientes.

Revisión contractual con el sindicato que representa al personal administrativo de la UNAM. El 31 de agosto, el STUNAM emplazó a huelga a la UNAM por revisión contractual para el bienio 2004-2006, ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje; el 14 de septiembre se instaló la Comisión Revisora por parte de la UNAM y se procedió al análisis del pliego petitorio del STUNAM y a la elaboración de los trabajos inherentes a la misma. El 6 de octubre, se instaló la Comisión Revisora UNAM-STUNAM encargada de revisar lo relativo al incremento salarial para el sindicato, el 28 de octubre se firmó el convenio que dio por satisfecha la petición del STUNAM, otorgándose un aumento del 3.3% directo al salario y el 1.4 en prestaciones económicas.

Durante el mes de noviembre y diciembre, se realizaron los trabajos previos para la revisión salarial con la AAPAUNAM. El 26 de diciembre, la AAPAUNAM emplazó a huelga a la UNAM por revisión contractual para el bienio 2005-2007 ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, el 13 de diciembre se instaló la Comisión Revisora UNAM-AAPAUNAM para iniciar las pláticas formalmente el 10 de enero de 2005.

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 112,798 nombramientos, de los cuales 78,189 fueron de altas y 34,609 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 concluyó el desarrollo, implantación y capacitación al personal, en la operación de las aplicaciones necesarias para que los módulos descentralizados en los Campi Morelia y Juriquilla, impriman la nómina del personal que labora en las dependencias ubicadas en éstos y emitan las cifras de control, formatos y reportes correspondientes al pago de la misma, así como el registro y control de los honorarios que se contraten; se continúa realizando 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; derivado de los cambios en las Reglas Generales del SAR, se realizaron los ajustes necesarios para la utilización del sistema automatizado SIRI, en la entrega de información de las aportaciones del SAR a partir de la primera del 2004; se está llevando a cabo con el ISSSTE, una conciliación de información relacionada al Número de Seguridad Social de los trabajadores universitarios, identificando las diferencias en nombres, NSS distintos o duplicados; a partir de la quincena 04/2004 se generan e imprimen los cheques y depósitos de las beneficiarias de pensión alimenticia; a partir de la quincena 03/2004 se inició el descuento a trabajadores universitarios que adquirieron un financiamiento derivado del contrato de Afiliación al Fideicomiso Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores FONACOT.

Subdirección de Desarrollo de Sistemas

Se implantaron sistemas para apoyo interno de la Dirección General de Personal, y se continuó con la implantación del Sistema Integral de Personal (SIP), en el cual se dio seguimiento al programa de desarrollo, implantación y capacitación de sus diferentes módulos que lo conforman, realizándose acciones como: avance en la instalación del módulo de forma única, para tener un total, al cierre de 2004, de 150 dependencias de 159, tramitándose un total de 53,373 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 continuó con el programa de recredencialización, atendiendo al personal académico, con una población de 24,340 trabajadores.

Referente al otorgamiento de estímulos al personal de la Institución, a través de los diferentes módulos se tramitaron: el pago del Estímulo al Desempeño del Personal Administrativo de Confianza (EDPAC) para 3,150 trabajadores, trimestralmente; el Programa de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencia en el Trabajo del Personal Administrativo de Base, se tramitó para 20,500 trabajadores, trimestralmente; referente al módulo de Labores de Conservación y Mantenimiento, se atendieron electrónicamente 1,529 relaciones para pago de 8,277 trabajadores.

RESUMEN ESTADÍSTICO

Concepto	2003	2004
Movimientos de personal atendidos	169,631	179,653
Servicios diversos de apoyo administrativo	144,095	134,459
Cursos de capacitación y adiestramiento del personal administrativo	589	692
Asistentes	11,018	11,170
Niños atendidos en guarderías	935	960