




DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

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

La dependencia efectúa con calidad, oportunidad y atención, la contratación del personal de la UNAM, así como generación de la nómina, el otorgamiento de prestaciones y servicios al personal, coordina y 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 1,223 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 el pago de honorarios por servicios profesionales, y el otorgamiento de prestaciones y servicios.

La cobertura de plazas temporales o definitivas solicitadas en el año ascendió a 939; de base 778, interinas 161, aspirantes del STUNAM 1,049, firmándose 1,423 nombramientos.

➤ *Prestaciones*

Durante el año, se otorgaron 398 ayudas económicas para impresión de tesis, 180 gratificaciones por renuncia voluntaria, 163 pagos de indemnización por defunción, 1,087 gratificaciones por jubilación, 30,837 pagos de guardería a madres trabajadoras, 1,646 pagos de cuotas especiales para hijos de trabajadores con problemas de aprendizaje, 42,526 órdenes de lentes, 39,442 aparatos ortopédicos y 94 aparatos auditivos para el personal académico y administrativo. Asimismo, fueron atendidas diversas solicitudes de servicios; 3,972 expediciones de hojas de servicios, 7,789 constancias de empleo y sueldo, 345 constancias de baja, 1,878 certificaciones para el SNI. Se se otorgaron 4,581 medallas y diplomas por antigüedad al personal académico, y 940 medallas al personal administrativo.

Se otorgó cobertura del Seguro Grupo Vida a 39,623 trabajadores académicos, de confianza y funcionarios y para el personal administrativo de base 24,989. Se realizaron 5,230 trámites administrativos para el personal que viaja en comisión oficial, se dio seguimiento administrativo a 32 compañías prestadoras de servicios, según convenios de colaboración para operar retenciones vía nómina. Se otorgaron las coberturas básicas y complementarias durante la vigencia de la póliza del seguro de gastos médicos mayores a: 14,909 titulares académicos, de confianza y funcionarios. Se realizaron 254 trámites ante la compañía aseguradora para el personal que viaja becado o comisionado al extranjero.

➤ *Nombramientos*

Se tramitaron 76,159 altas, 32,469 bajas y 50,361 licencias entre el personal académico y administrativo, se gestionaron 60,234 movimientos de honorarios.

En el año, el préstamo de expedientes fue de 42,402 por parte del archivo; 21,600 de personal académico y 20,802 de personal administrativo, siendo este el encargado de custodiar, conservar y proporcionar en forma eficaz y oportuna los 63,191 expedientes vigentes del personal universitario y de los usuarios internos y externos.

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 recursos humanos, técnicos, materiales y financieros, en un esquema de bienestar a los hijos de los trabajadores, favoreciendo las capacidades, habilidades, actitudes y valores de estos, con programas de vanguardia que brindan a la vez confianza y tranquilidad a las madres usuarias. Se atendieron durante el ciclo escolar 2004-2205 a 961 niños de 874 madres trabajadoras. Asimismo se continuó con el Programa Interdisciplinario de orientación a Padres en los cuatro centros y con la facultad de odontología en el programa de prevención odontológica atendiendo a 400 niños en edad preescolar. Se realizó el 6º. 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 realizadas durante el año fueron: 494 cursos impartidos, 49 de promoción escalafonaria, 145 de actualización y adiestramiento; 93 cursos generales y trece piloto, ambos del subprograma de desarrollo humano y superación personal; cinco prejubilatorio; 160 de cómputo; 27 de inducción y reinducción a la UNAM y dos de formación de instructores. En dichos cursos se contó con el registro de 9,975 participantes que por subprograma fueron: 2,702; 1,408; 2,259 y 215; 147; 2,674; 545 y 25, respectivamente.

Como parte del Programa de Fortalecimiento de las Acciones de Seguridad en la UNAM, se realizaron 23 cursos con 263 participantes. Los datos anteriores arrojan un total de 517 cursos y 10,238 participantes. Asimismo, en la UNAM se atendieron 57 círculos de estudio de enseñanza abierta, con 855 participantes en promedio.

En cumplimiento al acuerdo celebrado con la representación sindical, al mes de diciembre de 2005, se entregaron estímulos a 2,537 trabajadores que participaron en cursos de actualización o perfeccionamiento de habilidades de las funciones que tienen asignadas.

Se suscribió y registró ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el Plan de Capacitación y Adiestramiento 2006-2009; una de las tres acciones estratégicas es consolidar el esquema desconcentrado de la capacitación. Asimismo, se firmó y publicó el Programa de Cursos 2006, del cual se deriva lo siguiente: Identidad Institucional, 50 cursos con 1,500 participantes; Actualización y Adiestramiento, 113 con 2,825; Desarrollo Humano y Superación Personal, 62 con 1,550; Prejubilatorio, seis con 150; Cómputo, 79 con 1,817; Instructores Internos Habilitados, dos con 30; Promoción Escalafonaria, 32 con 940; en total se impartieron 359 cursos con 9,187 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.

Para la integración del Programa de capacitación al personal de confianza y funcionario de la UNAM, en el último trimestre del 2004, se llevó a cabo por primera ocasión una detección de necesidades de capacitación para el personal entre las diversas dependencias y entidades universitarias, para lo cual, se diseñó el formato "Detección de Necesidades de Capacitación Personal de Confianza y Funcionario", mismo que se distribuyó entre 130 dependencias y entidades y de las que solo respondieron 54. Resultado de lo anterior, durante el periodo que se informa, se impartieron 75 cursos y talleres, y tres Diplomados de Desarrollo Directivo, que significaron 1,773 horas efectivas de instrucción y una cobertura de 987 capacitados de ambos niveles.

En el Programa de capacitación a dependencias y entidades de la UNAM, se atendieron las solicitudes de diseño e impartición de cursos del Instituto de Investigaciones Jurídicas, de la Facultad

de Estudios Superiores Iztacala, Coordinación de Servicios Administrativos Juriquilla, Querétaro y de la Dirección General de Estudios de Posgrado, derivándose un total de doce cursos impartidos para su personal y en sus instalaciones, sumando 141 horas y 209 capacitados de confianza, funcionarios, académicos y de base.

En el marco de los convenios de colaboración promovidos entre organismos públicos y privados, para coadyuvar a la conformación de mejores cuadros directivos y operativos, se han impartido a Laboratorios Merck, S.A. de C.V., Regio Gas, S.A. de C.V., y al Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, un total de 14 actos académicos, que suman 216 horas de instrucción con un total de 372 empleados capacitados.

Por lo que respecta a las actividades de extensión universitaria y educación continua previstas para el público en general, durante el año se impartieron cuatro diplomados: dos de “Herramientas de Cómputo Hacia la Excelencia Administrativa”, uno de “Herramientas de Excelencia para el Desarrollo Secretarial”, y uno de “Programación Neuro-Lingüística, Una Herramienta para el Cambio”, en donde participaron 86 personas externas y de la comunidad universitaria, haciendo un total de 427 horas efectivas.

En atención a los requerimientos de 58 dependencias y entidades universitarias, se practicaron evaluaciones a 203 candidatos para cubrir diversos puestos de confianza y funcionarios, de las áreas administrativas, reclutando y evaluando a 42 candidatos para cubrir 25 vacantes en diferentes dependencias.

DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES

En enero del presente año, se llevó a cabo la revisión del Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Académico, para el bienio 2005-2007 en la que se otorgó un incremento directo al tabulador de salarios del 3.3 % y de 1.4 % en prestaciones.

Se revisaron y firmaron los convenios de condiciones específicas de trabajo de Recintos Culturales, de la Coordinación de Difusión Cultural; del *UNIVERSUM* y de la Dirección General de Divulgación de la Ciencia. En materia laboral, se brindó asesoría tanto académica como administrativa a 1,985 consultas que fueron solicitadas por diversas dependencias universitarias, considerando como eje central lo pactado en los Contratos Colectivos de Trabajo.

Se plantearon en la Comisión Mixta de Evaluación de Calidad y Eficiencia 2,466 asuntos relativos a la aplicación del programa, así como consultas, de éstos, la Comisión resolvió 1,536 casos de los cuales 192 fueron negativos, 218 resultaron positivos, así como, 1,126 fueron consultas sobre asuntos diversos.

Con respecto a licencias y permisos, en cumplimiento a las cláusulas 34, 35, 36, 37 y 116 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el personal administrativo de base, se atendieron 1,007 solicitudes, de las cuales 42 fueron para servicio social; 39 para elaboración de tesis, 104 para llevar a cabo estudios de especialización, maestría y doctorado; 352 licencias sin goce de salario; 98 transferencias; 50 permutas; 49 licencias sindicales; 234 para asuntos sindicales; 39 para acreditar a delegados sindicales y 234 para asuntos diversos, del total, 129 no procedieron.

Con fundamento en las cláusulas 69, 123 y 124 del Contrato Colectivo de Trabajo para el personal académico se atendieron 302 solicitudes, autorizando 271 licencias y permisos.

En la Comisión Mixta Central Permanente de Seguridad e Higiene, en el trabajo del personal administrativo, UNAM-STUNAM, se atendieron 1,250 solicitudes, se resolvieron 1,056 asuntos, se llevaron a cabo 49 visitas de inspección a las dependencias universitarias, y como resultado de éstas, se emitieron 59 dictámenes sobre condiciones de seguridad e higiene, con respecto a la dotación de ropa de trabajo, se llevaron a cabo 49 sesiones de trabajo.

En la Comisión Mixta Central de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Personal Académico, UNAM-AAPAUNAM, se atendieron y resolvieron 61 asuntos, se realizaron 17 sesiones de trabajo, se llevaron a cabo 31 visitas de inspección a diversas dependencias universitarias y se emitió seis dictámenes sobre dotación de ropa de trabajo.

Para los trámites de reubicación de trabajadores administrativos y la reclasificación de plazas vacantes administrativas de base, en la Comisión Mixta de Tabuladores se emitieron 83 Actas, de las cuales 40 son ordinarias y 43 extraordinarias, reubicando a 330 trabajadores administrativos de base, para formalizar la reclasificación de 41 plazas vacantes administrativas, se emitieron 35 actas.

Las coberturas de plazas de confianza, se recibieron durante el 2005, 320 asuntos de la Comisión Mixta de Tabuladores, de los cuales se resolvieron positivamente 270 para coberturas de plazas, 43 fueron para nueva creación y siete se negaron.

En las comisiones mixtas del personal académico y del personal administrativo, en 97 sesiones ordinarias se atendieron 172 asuntos del personal académico, 3,876 del personal administrativo y se resolvieron 3,755.

El 30 de septiembre el STUNAM emplazó a huelga a la UNAM por revisión del salario ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje; el 17 de octubre se instaló la Comisión Revisora UNAM-STUNAM, y el 28 de octubre se firmó el convenio con el STUNAM, otorgándose un incremento de 3.95 % directo al salario.

Trabajos previos para la revisión salarial con la AAPAUNAM, durante el mes de diciembre, se realizaron los trabajos previos con la AAPAUNAM, el 30 de noviembre, ésta emplazó a huelga a la UNAM por revisión salarial, el 14 de diciembre se instaló la Comisión revisora UNAM-AAPAUNAM para continuar las pláticas formalmente en el mes de enero de 2006.

DIRECCIÓN DE SISTEMAS

Coordina el diseño, desarrollo y mantenimiento de sistemas de cómputo locales así como 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 103,149 nombramientos, de los cuales 67,649 fueron de altas y 35,000 bajas; se aplicaron distintas retenciones por nómina, impuesto sobre la renta, inasistencias, servicios médicos, fondo de pensión ISSSTE, varios seguros 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 de confianza.

Se concluyó el desarrollo, implantación y capacitación al personal en la operación de las aplicaciones necesarias para que el módulo descentralizado en el *Campus* Morelos imprima 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; se continua realizando con BANCOMER y SERFÍN 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 la implantación del Sistema Electrónico de Recaudación de Ingresos de Cuotas y Aportaciones por parte del ISSSTE para el pago de cuotas y aportaciones conjuntamente con la Dirección General de Finanzas y la Dirección General de Control e Informática, se analizaron los requerimientos de información que debemos proporcionar para que a partir del pago de aportaciones correspondientes a la quincena 01/2006 se realice vía SERICA, se esta 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 y/o número de seguridad social distintos o duplicados.

En la 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 del año de 161 dependencias y con ello lograr reducir el tiempo de preparación de la nómina institucional a sólo trece días de anticipación a la fecha de pago, tramitándose un total de 73,057 formas únicas en el año. En el módulo de servicios, se continuó con el programa de recredencialización, atendiendo al personal de confianza y a funcionarios, con una población de 5,944 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 3,171 trabajadores cuatrimestral; el Programa de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencia en el Trabajo del Personal Administrativo de Base, para 20,589 trabajadores cuatrimestralmente; con respecto al módulo de Labores de Conservación y Mantenimiento se atendieron electrónicamente 2,282 relaciones para pago de 2,130 trabajadores.

Se realizaron las actualizaciones a los diferentes módulos del Sistema Integral de Personal para el correcto funcionamiento en los *Campi* descentralizados.

* * *

RESUMEN ESTADÍSTICO

1.- CAPACITACIÓN			
Concepto	2003	2004	2005
Asistencia a cursos de capacitación y adiestramiento del personal administrativo.	11,018	11,170	11,460
Cursos de capacitación y adiestramiento del personal administrativo.	589	692	710
Niños atendidos en guarderías.	935	960	961

2.- GESTIÓN			
Concepto	2003	2004	2005
Movimientos de personal atendidos.	169,631	179,653	219,223
Servicios diversos de apoyo administrativo.	144,095	134,459	130,357