
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, 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 1 227 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 y pago de honorarios por servicios profesionales, así como el otorgamiento de prestaciones y servicios.

La cobertura de plazas temporales o definitivas solicitadas al STUNAM ascendió a 842. Se atendieron 806 candidatos y 775 aspirantes del STUNAM, firmándose 1 356 nombramientos.



Prestaciones

Se otorgaron 310 ayudas económicas para impresión de tesis, 187 gratificaciones por renuncia voluntaria, 147 pagos de indemnización por defunción, 883 gratificaciones por jubilación, 28 546 pagos de guardería a madres trabajadoras, 1 685 pagos de cuotas especiales para hijos de trabajadores con problemas de aprendizaje, 43 582 órdenes de lentes, 24 944 aparatos ortopédicos y 87 aparatos auditivos para el personal académico y administrativo. Asimismo, fueron atendidas diversas solicitudes de servicios, tales como: 3 951 expediciones de Hojas de Servicios, 11 207 Constancias de empleo y sueldo, 314 Constancias de Baja, 2 152 certificaciones para el Sistema Nacional de Investigadores y se otorgaron 4 712 medallas, diplomas por antigüedad al personal académico y 1 574 medallas al personal administrativo.

Se otorgó cobertura del Seguro Grupo Vida a 39 726 trabajadores, académicos, confianza y funcionarios; para el personal administrativo de base 25 063; se realizaron 6 469 trámites administrativos para el personal universitario que viajó por comisión oficial, ya sea en el extranjero o interior de la República Mexicana; se dio seguimiento administrativo a 28 compañías prestadoras de diversos 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 15 039 titulares: académicos, de confianza y funcionarios; se realizaron 352 trámites ante la compañía aseguradora para el personal que viaja becado o comisionado al extranjero.

Nombramientos

Se tramitaron 73 118 altas, 35 347 bajas y 6 754 licencias entre el personal académico y administrativo; se gestionaron 71 306 movimientos de Honorarios por Servicios Profesionales.

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. En el 2006, el préstamo de expedientes del archivo, fue de 46 052; 24 600 de personal académico y 22 052 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, favoreciendo las capacidades, habilidades, actitudes y valores de éstos. Por medio de programas de vanguardia, brindando a la vez confianza y tranquilidad a las madres usuarias.

La Universidad cuenta con cuatro planteles para la atención de los niños de 45 días de nacidos hasta los seis años de edad, los cuales se encuentran ubicados, dos de ellos en el interior de Ciudad Universitaria, otro en la zona centro y el cuarto en la zona de Zaragoza.

Así mismo al encontrarse incorporados a la Secretaría de Educación Pública dentro de la Dirección de Educación Inicial tres de ellos, y Jardín de Niños a la Coordinación de Educación Preescolar, la planeación anual es por ciclo escolar que en el 2006, corresponde a los ciclos escolar 2005-2006 segundo período y 2006-2007 primer período. Teniendo como meta proporcionar servicio a 950 madres trabajadoras administrativas o académicas, trabajadores viudos o divorciados que cuenten con la custodia de los hijos.

Otorgar un servicio educativo y asistencial de calidad a 960 menores, que contribuya a la formación integral de los niños y niñas, desde los 45 días de nacidos y hasta los seis años prolongándose éste al término del ciclo escolar.

Se continuó con el Programa Interdisciplinario de Orientación a Padres en los cuatro centros así como con la vinculación con la Facultad de Odontología en un programa de prevención odontológica atendiendo a 400 niños en edad preescolar. Se realizó el 7°. Campamento Infantil de Jardín de Niños en el Centro Educativo Ambiental “Ecoguardas”.

Se realizaron visitas a fábricas, museos, obras de teatro recreativas y un Campamento con niños de preescolar tercero. En relación al programa del control del niño sano, el 90% de las madres de familia cumplieron en traer los resultados de los estudios clínicos.

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: se impartieron un total de 430 cursos, de actualización y adiestramiento 110 y nueve de fortalecimiento, 31 de promoción escalafonaria; de desarrollo humano y superación personal 69 y 15 cursos piloto, ambos del Subprograma de Desarrollo Humano y Superación Personal; cinco de prejubilatorio; 145 de cómputo; 42 de identidad institucional y cuatro cursos de formación de instructores. En dichos cursos se contó con el registro de 8 732 participantes que por subprograma fueron: 2 003; 894; 1 903; 114; 2 608; 1 140 y 70, respectivamente. Los datos anteriores arrojan un total de 430 cursos y 8 732 participantes.

Asimismo, en la UNAM se atendieron 42 círculos de estudio de enseñanza abierta, con 659 participantes en promedio.

En cumplimiento al acuerdo celebrado con la representación sindical, al mes de diciembre, se entregaron estímulos a 2 575 trabajadores que participaron en cursos de actualización o perfeccionamiento de habilidades de las funciones que tienen asignadas.

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.

Para la integración del Programa de Capacitación para Personal de Confianza y Funcionario de la UNAM del año 2006, en el último trimestre del año 2005 se llevó a cabo la detección de necesidades de capacitación en aproximadamente 130 dependencias y entidades universitarias. Resultado de lo anterior, durante el período que se informa, se impartieron 74 cursos y talleres, dos Diplomados de Desarrollo Directivo, que significaron 1 509 horas efectivas de instrucción y 1 155 capacitandos.

En el Programa de Capacitación a Dependencias y Entidades UNAM, se atendieron las solicitudes de cinco dependencias y entidades: Dirección General de Estudios de Posgrado, Coordinación de Humanidades, Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios, Instituto de Fisiología Celular y Dirección General de Control e Informática, que sumaron un total de 21 cursos, 336 horas efectivas de instrucción y 439 capacitandos con niveles de puesto de funcionario, académicos, confianza 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 impartieron a Regio Gas, s.a.

de c.v. y a la Compañía de Luz y Fuerza del Centro diez cursos y cuatro conferencias, respectivamente, y a la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo cinco diplomados de Desarrollo de Competencias Directivas, que dieron un total de 976 horas de instrucción, y 539 capacitandos de niveles operativo y directivo. Por lo que respecta a las actividades de extensión universitaria y educación continua previstas para el público en general, durante el año se impartieron seis diplomados: dos de “Herramientas de Cómputo Hacia la Excelencia Administrativa”, uno de “Herramientas de Excelencia para el Desarrollo Secretarial” y tres de “Programación Neuro-Lingüística, Una Herramienta para el Cambio” que derivaron en un total de 531 horas efectivas de instrucción, y en los que participaron 145 personas tanto externas a la UNAM como de la propia comunidad universitaria.

En atención a los requerimientos de 55 dependencias y entidades universitarias, se practicaron evaluaciones a 206 candidatos para cubrir diversos puestos de confianza y funcionarios de las áreas administrativas. Así mismo, se reclutaron, evaluaron y enviaron 62 candidatos para cubrir vacantes de los puestos referidos, a solicitud de 15 dependencias y entidades universitarias.

DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES

En enero se llevó a cabo la revisión salarial del Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Académico de la UNAM, en la que se otorgó un incremento directo al tabulador de salarios del 3.95%.

Se plantearon en la Comisión Mixta de Evaluación de Calidad y Eficiencia 2815 asuntos relativos a la aplicación del Programa, así como lo relativo a consultas; de éstos, la Comisión resolvió 1 962 casos de los cuales 172 fueron negativos, 327 resultaron positivos: 1 466 fueron consultas y asuntos varios.

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 898 solicitudes, de las cuales 44 para servicio social; 58 para elaboración de tesis, 89 para llevar a cabo estudios de especialización, maestría y doctorado; 350 licencias sin goce de salario; 54 transferencias, 50 permutas, 31 licencias sindicales, 29 para acreditar a delegados sindicales y 193 para asuntos diversos.

Con fundamento en las cláusulas 69, 123 y 124 del Contrato Colectivo de Trabajo para el personal académico, se atendieron 268 solicitudes, se autorizaron 256 licencias y permisos.

En la Comisión Mixta Central Permanente de Seguridad e Higiene en el Trabajo del personal administrativo, UNAM-STUNAM, se atendieron 1 270 solicitudes, se resolvieron 1 105 asuntos, se llevaron a cabo 53 visitas de inspección a las dependencias universitarias. Como resultado de éstas, se emitieron 64 dictámenes sobre condiciones de seguridad e higiene. Para dotación de ropa de trabajo, se llevaron a cabo 50 sesiones de trabajo. En la Comisión Mixta Central de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Personal Académico, UNAM-AAPAUNAM, se atendieron y resolvieron 84 asuntos, se realizaron 20 sesiones de trabajo, se llevaron a cabo 40 visitas de inspección a diversas dependencias universitarias y se emitieron 15 dictámenes sobre dotación de ropa de trabajo.

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

En la Comisión Mixta de Tabuladores se emitieron 127 Actas, 39 ordinarias y 88 extraordinarias a través de las cuales se reubicaron a 319 trabajadores administrativos de base y 27 actas para formalizar la reclasificación de 28 plazas vacantes administrativas de base.

Coberturas de plazas de confianza. Se recibieron 423 asuntos en la Comisión Mixta de Tabuladores, de los cuales se resolvieron positivamente 418 para coberturas de plazas, y cinco se negaron.

Trámites en las Comisiones Mixtas del Personal Académico y del Personal Administrativo. En 74 sesiones ordinarias de las comisiones mixtas del personal académico, se atendieron 142 asuntos. En las comisiones mixtas del personal administrativo se atendieron 3 555 asuntos, se resolvieron 3 426.

Revisión del salario con el sindicato que representa al personal administrativo de base. El 30 de agosto el STUNAM emplazó a huelga a la UNAM por revisión del Contrato Colectivo de Trabajo para el bienio 2006-2008; otorgándose un incremento de 3.8% directo al salario y 1.4% a prestaciones.

Trabajos previos para la revisión contractual con la AAPAUNAM. Durante el mes de diciembre se realizaron los trabajos previos con la AAPAUNAM en noviembre emplazó a huelga a la UNAM por revisión contractual, en diciembre se instaló la Comisión revisora UNAM-AAPAUNAM para continuar las pláticas formalmente en el mes de enero de 2007.

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.

La Subdirección de Nómina llevó 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 126 827 nombramientos, de los cuales 84 418 fueron de altas y 42 409 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 inició en este periodo, con el ISSSTE, una conciliación de información para contar con los elementos necesarios que permitan homologar la información contenida en el Sistema de Nómina con la base de datos de Afiliación y Vigencia, esto debido a la próxima implantación por parte del ISSSTE de una aplicación denominada "Ventanilla Única" a través de la cual se podrán realizar con el Instituto los movimientos afiliatorios de altas, bajas y cambios en tiempo real, a cualquier hora del día y en cualquier día del año. Derivado de la implantación del nuevo proceso de recaudación SAR-ISSSTE por parte de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), se están realizando los ajustes necesarios al Sistema de Nómina a fin contar con la información necesaria para la operación del Nuevo SIRI y una confronta con el Registro Nacional de Población (RENAPO) para determinar, aclarar y en su caso realizar correcciones de la Clave Única de Registro de Población (CURP) de los trabajadores universitarios, campo principal de información en este nuevo sistema. Derivado de la implantación del Nuevo Sistema de Control de Ingreso y Órdenes de Descuento (SICIOD), por parte del FOVISSSTE, para la aplicación de movimientos por concepto de créditos hipotecarios y seguro de daños, se realizaron las modificaciones necesarias al Módulo de FOVISSSTE y a partir de la quincena 10/2006 se inició con la transferencia de registros y de los archivos de pagos a través del SICIOD y a partir de la quincena 15/2006 con base a la información proporcionada por la Contaduría General, se inició la entrega de los archivos de registros improcedentes, lo cual disminuye las cifras de liquidación del FOVISSSTE.

En la quincena 04/2006 se incorporó el importe del vale de dispensa a las percepciones de los trabajadores de asignatura, carrera, confianza, funcionario y al administrativo de base de la zona norte, así como

a las beneficiarias de pensión alimenticia, eliminándose la determinación de efectivos para el personal de dependencias foráneas. Se realizaron las modificaciones necesarias al sistema de nómina y a partir de la quincena 18/2006, la Subdirección de Nómina es la encargada de procesar el pago de los estímulos del Programa de Fomento a la Docencia para Profesores e Investigadores de Carrera (FOMDOC) y Programa de Estímulos de Iniciación a la Investigación (PEII) al personal académicos y en su caso a las beneficiarias de pensión alimenticia. En el mes de enero se proporcionó a la Dirección General de Control e Informática el archivo para el pago de cuotas y aportaciones del ISSSTE con el formato requerido para que realice el pago vía el Sistema Electrónico de Recaudación de Ingresos de Cuotas y Aportaciones ISSSTE (SERICA). Se implantó en la Oficina del Secretario Auxiliar del Director General, un sistema para el registro y control de solicitudes de préstamos a corto plazo ISSSTE para el personal de confianza.

En la Subdirección de Desarrollo de Sistemas se llevó a cabo el desarrollo, implantación y capacitación del módulo de Honorarios por Servicios Profesionales, perteneciente al Sistema Integral de Personal (SIP) en 161 dependencias universitarias; así como el desarrollo de reportes estadísticos que permiten la verificación de las actividades críticas del proceso de personal en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Secretaría Administrativa de la UNAM. Se continuó con el programa de desarrollo de sistemas internos para apoyo de la Dirección General de Personal.

Se tramitaron 96973 formas únicas por las entidades y dependencias académicas.

Referente al otorgamiento de estímulos al personal de la Institución, a través de los diferentes módulos se tramitaron durante el año: el Estímulo por Asistencia del Personal Académico a 22789 trabajadores, el pago del Estímulo al Desempeño del Personal Administrativo de Confianza (EDPAC) para 3195 trabajadores; el Programa de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencia en el Trabajo del Personal Administrativo de Base, se tramitó para 20753 trabajadores; con respecto al módulo de Labores de Conservación y Mantenimiento se atendieron electrónicamente 2232 relaciones para pago. Asimismo se realizaron las actualizaciones necesarias a los diferentes módulos del Sistema Integral de Personal para el correcto funcionamiento del *campus* descentralizado de Morelos.

* * *

RESUMEN ESTADÍSTICO

1. CAPACITACIÓN			
Concepto	2004	2005	2006
Asistencia a cursos de capacitación y adiestramiento del personal administrativo.	11,170	11,460	11,669
Cursos de capacitación y adiestramiento del personal administrativo.	692	710	585
Niños atendidos en guarderías.	960	961	960

2. GESTIÓN			
Concepto	2004	2005	2006
Movimientos de personal atendidos.	179,653	219,223	194,019
Servicios diversos de apoyo administrativo.	134,459	130,357	117,995