

FONDO PARA EL RECONOCIMIENTO DE PLANTILLA

- 1. Introducción**
- 2. Justificación**
- 3. Solicitud formal de plazas por regularizar**

Introducción.

En la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla se han privilegiado los espacios de participación crítica en el diseño y puesta en marcha de ideas transformadoras. En ese sentido, la Organización Centrada en lo Académico, se considera como uno de los programas estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional 2006-2009 (PDI), bajo el objetivo central de identificar y desarrollar esquemas organizacionales propios de una estructura flexible que permita la adecuación oportuna de formas de trabajo académico para el mejor cumplimiento de las funciones sustantivas, la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros, y la interacción e integración de las dependencias. Dentro de las acciones de este programa estratégico, se plasma la necesidad de reorganizar las funciones sustantivas y la estructura organizacional conforme a procesos académicos y de gestión, así como activar el sistema institucional de gestión integrada por procesos de calidad y el servicio universitario de carrera administrativa y académica con su respectiva certificación.

El objetivo de alcanzar una Gestión Universitaria eficiente y eficaz en el PDI señala como compromisos brindar el mayor apoyo posible a los procesos académicos, mediante procesos administrativos participativos, ágiles y transparentes; asimismo, plantea avanzar con la integración de los modelos del Sistema Integral de Información Académico-Administrativa y el fortalecimiento de los procesos de planeación, programación, presupuesto y evaluación institucional con esquemas participativos. En cuanto a los procesos

estratégicos de gestión se plantea continuar y mantener la certificación bajo las normas ISO.

Justificación.

Bajo este contexto, en la BUAP se desarrolló la renovación de la Estructura Organizacional para responder a las demandas externas e internas. Se contempló como propósito el lograr que la administración sirva de mejor manera a las actividades universitarias, para lo que se llevó un amplio y minucioso análisis de la nómina del personal administrativo en las categorías de mandos medios y superiores, que diera como resultado las siguientes medidas:

- La realización de un estudio de perfiles de puesto conforme los procesos de trabajo inter-dependencias y la prestación de servicios a los universitarios.
- Se dio de baja a trabajadores no académicos que habían concluido con su contrato y que no cubrían los perfiles de puesto requeridos para las tareas encomendadas.
- Se ubicó al personal administrativo de acuerdo con el perfil que deben cumplir y se les colocó en la categoría correspondiente. En este sentido, incluso se reasignó a algunos académicos que desempeñaban puestos directivos, a las Unidades Académicas a las que estaban originalmente adscritos.
- Se reubicó a trabajadores administrativos a quienes conforme sus funciones y responsabilidades les corresponde una categoría inferior a la que contaban.

Todas estas acciones fueron posibles gracias a la actualización del tabulador del personal no académico, que no se había modificado desde hace 25 años y, que incluía 197 categorías algunas de ellas inviables o anacrónicas.

Esta depuración nos ha permitido evitar incongruencias en las categorías y asegurar que los trabajadores cuenten con el perfil de puesto adecuado para realizar las actividades que se les asignen.

De igual forma, en la Universidad se puso en marcha un Sistema de Gestión de Calidad con los siguientes objetivos:

- Certificar los procesos estratégicos de gestión interrelacionados administrativamente con procesos académicos.
- Utilizar los cursos financieros bajo procedimientos documentados para rendir cuentas transparentes, oportunas y verificables a los órganos federales y estatales que lo requieran.
- Incentivar innovaciones tecnológicas en el ámbito administrativo, para obtener mejores niveles de certidumbre, confianza y satisfacción de los resultados que se alcancen.

Ello nos permitirá contar con un perfil más aceptable ante las instancias gubernamentales encargadas de ministrar los recursos y de fiscalizar la aplicación de los mismos, así como el refrendo de nuestro compromiso con la sociedad.

Dependencias Certificadas con ISO 9001-2000

- Contraloría General
- Tesorería General
- Patrimonio Universitario
- Adquisiciones, Proveeduría e Inventarios
- Contabilidad General
- Dirección de Administración Escolar
- Dirección General de Bibliotecas

En proceso de Certificación

- Dirección de Recursos Humanos
- Secretaría Administrativa
- Dirección General de Obras
- Dirección del Sistema de Información Universitaria

La revisión y actualización de la estructura organizacional con la consecuente mejora del clima laboral y la detección y solución de problemas estructurales que afectan el funcionamiento adecuado de la institución, ha estado soportado también por el mencionado sistema de gestión de la calidad. Es en el sistema donde se ha llevado a cabo una acertada detección de necesidades de capacitación comprometidas en los objetivos de calidad, lo que ha tenido como resultado una profesionalización de los trabajadores no académicos que participan en ellos.

En el PDI se contempla como un área de desarrollo las modalidades alternativas de educación. En esta perspectiva se puso en marcha el Centro de Innovación Educativa y de Desarrollo de Competencias, la cual tiene la importante labor de formación, desarrollo de habilidades y capacidades tecnológicas para académicos, estudiantes y egresados para los programas educativos que se imparten en la modalidad semiescolarizada. Una de sus primeras tareas dentro del Modelo Universitario Minerva (MUM) será la gestionar el Programa de Formación del Personal Docente en una modalidad semipresencial.

En resumen, los sistemas de gestión de calidad incluyendo el sistema bibliotecario, los sistemas de información y la rendición de cuentas son el marco para hacer el planteamiento de las plazas administrativas a regularizar, toda vez que el personal a través de su desempeño esta afectando el funcionamiento adecuado de la institución.

La reingeniería institucional en marcha hace necesaria contar con un Programa de Servicio Civil de Carrera que se incluirá en dos etapas:

- 1) Programa de Profesionalización, que incluirá actividades de capacitación y certificación de competencias
- 2) Diseño del Reglamento para el Servicio Civil de Carrera

Este Programa será de gran importancia para la BUAP, pues además de permitirnos contar con acuerdos altamente capacitados, éticos y comprometidos con el servicio, evitará la discrecionalidad en la asignación de puestos y propiciará un desarrollo dinámico del personal no académico.

Solicitud formal de plazas por regularizar.

Como resultado de la reingeniería institucional, se optó por establecer políticas, procesos y procedimientos a través de los sistemas de gestión de calidad y de programas operativos anuales, para definir los compromisos y metas a alcanzar en las distintas áreas académicas y administrativas. De tal suerte, que el proyecto que a continuación se presenta se orienta a la regularización de la planta de personal de apoyo administrativo. Una vez que se reconoció la estructura organizacional relacionada a metas de desempeño institucional, gestionada según las atribuciones de la Secretaría Administrativa de la Universidad, con base a las facultades que le confiere el Estatuto Orgánico, se procedió a elaborar las descripciones de puestos.

En los cuadros que a continuación se adjuntan, se compara la plantilla autorizada reconocida en la asignación de recursos federales y estatales, con las plazas ejercidas actuales y reales. La diferencia entre las plazas administrativas de base de tiempo completo contra lo asignado por la Secretaría de Educación Pública es de 412. La solicitud formal de plazas por regularizar es de 342, que se asocian a una estructura organizacional reconocida por las instancias correspondientes en la Institución y se anexa también su descripción de puestos. El costo de dichas plazas es de aproximadamente 67 millones 700 mil pesos, que actualmente se cubren con recursos que conforme los convenios presupuestales deberían ser aplicados al gasto operativo.