

FACULTAD EN LA QUE SE REALIZAN LOS ESTUDIOS	NUMERO DE SOLICITANTES
Medicina	2
Odontología	13
Organización Deportiva	10
Psicología	22
Salud Pública	5
Trabajo Social	2
<u>Otras Instituciones:</u>	
CEDIM	1
UDEM	1
ITESM	1
TOTAL:	394

Se dio información y se proporcionó material divulgatorio en relación a distintas convocatorias con ofrecimientos de becas otorgadas a través de organismos e instituciones nacionales (SEP, SRE, CONACYT, UNAM, etc.) así como extranjeros (Fundación Ford, Fundación John D. and Catherine T. Mc Arthur, Fulbright-García Robles, El Consejo Británico, etc.).

En base a esta información se presentaron candidatos postulantes a los distintos organismos e instituciones nacionales y extranjeros que ofrecieron becas de postgrado:

INSTITUCION	NUMERO DE CANDIDATOS
CONACYT	20
Comisión México-E.U.A. para el Intercambio Académico y Cultural	1
DAAD	1
Instituto Nacional de Salud Pública	1
S.E.P.	16
S.R.E.	19
U.N.A.M.	2
TOTAL:	60

C.P. RUTH GUZMAN TREVIÑO
CORDINADORA

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINAS

A continuación se mencionan los aspectos más importantes de lo realizado en cada una de las secciones que integran este departamento.

SECCION SELECCION DE PERSONAL

Las principales funciones que se desempeñaron en esta Sección durante el período correspondiente fueron las siguientes:

- Entrevistas de aspirantes a ingresar en la Universidad Autónoma de Nuevo León y evaluación técnica y psicométrica de los mismos.
- Atención a requisiciones de personal enviadas por las diferentes Dependencias para cubrir puestos base y eventualidades.
- Contratación de personal
- Otras actividades: Participar como miembro activo de la Asociación de Reclutamiento y Selección de Personal de Nuevo León, A.C.

SECRETARIAS	SECRETARIAS	SECRETARIAS
EDUCADORES	INTENDENTES	INTENDENTES
ASISTENTES	ASISTENTES	ASISTENTES
BIBLIOTECARIOS	BIBLIOTECARIOS	BIBLIOTECARIOS
TECNICOS	TECNICOS	TECNICOS
PROGRAMADORES	PROGRAMADORES	PROGRAMADORES
CASTRUITAS	CASTRUITAS	CASTRUITAS
CHOFERES	CHOFERES	CHOFERES
BUX. CLINICO DENTAL	BUX. CLINICO DENTAL	BUX. CLINICO DENTAL
ENTRENADORES	ENTRENADORES	ENTRENADORES
PERSONAL PROFESIONAL	PERSONAL PROFESIONAL	PERSONAL PROFESIONAL
ENFERMERAS	ENFERMERAS	ENFERMERAS
PREFECTOS	PREFECTOS	PREFECTOS
DIBUJANTES	DIBUJANTES	DIBUJANTES
CAJERAS	CAJERAS	CAJERAS
OTROS	OTROS	OTROS
TOTALES	TOTALES	TOTALES

ENTREVISTAS DE ASPIRANTES A INGRESAR EN LA
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
Y EVALUACION TECNICA Y PSICOMETRICA DE LOS MISMOS

PUESTO	TOTAL DE ENTREVISTADOS	TOTAL DE EVALUADOS
SECRETARIAS	284	206
AUX. ADMINISTRATIVO	107	81
EDUCADORES	19	14
INTENDENTES	238	159
VIGILANTES	29	18
BIBLIOTECARIOS	5	8
TECNICOS	49	41
PROGRAMADORES	20	7
CAPTURISTAS	26	19
CHOFERES	10	5
AUX. CLINICO DENTAL	3	4
ENTRENADORES	4	0
PERSONAL PROFESIONAL	28	1
ENFERMERAS	9	2
PREFECTOS	3	2
DIBUJANTES	3	0
CAJERAS	2	1
OTROS	15	0
TOTALES	869	468

PERSONAL CONTRATADO POR CATEGORIAS Y POR MOTIVOS DE CONTRATACION. PERIODO DEL 1 DE AGOSTO DE 1992 AL 31 DE JULIO DE 1993

CATEGORIAS	PLAZAS DE NUEVA CREACION		PLAZAS POR SUSTITUCION DE BAJA		INCORPORACIONES	PERMISOS SIN GOCE DE SUeldo	QUINQUENIO	TOTALES
	CONTRATO	PLANTA	CONTRATO	PLANTA				
SECRETARIAS	19	5	37	19	69	24	6	179
AUX. ADNUO.	25	3	49	25	62	64	2	230
CAPTURISTAS	—	—	—	1	4	2	—	7
PROGRAMADOR	—	—	1	—	—	5	—	6
BIBLIOTECARIO	—	—	—	2	—	5	—	10
TECNICO	75	3	26	17	20	12	2	155
VIGILANTE	122	—	11	1	22	4	52	212
INTENDENTE	81	3	86	24	87	27	18	326
ENTRENADOR	34	1	30	1	2	1	—	69
AUX. DE SEC.	2	—	3	2	4	4	—	15
IMPRESOR	2	—	—	2	—	—	—	4
CHOFER	13	—	—	—	1	1	—	15
TOTALES	373	15	243	94	274	149	80	1,228



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINAS
PROGRAMA INTEGRAL DE CAPACITACION Y DESARROLLO

PERSONAL
PERIODO

ADMINISTRATIVO, TECNICO E INTENDENCIA
JULIO DE 1992 A JULIO DE 1993

CATEGORIA	CURSOS										TOTAL					
	ESTETICA CORTE DE PELO	CORTE Y CONFECION	COMPUTACION I	COMPUTACION II	COMPUTACION III	COMPUTACION IV	TEC. MODERNA DE REDACCION	MOTIVACION PARA EL TRABAJO	CALIDAD EN EL SERVICIO	MECANICA AUTOMOTRIZ		REFRIGERACION	CARPINTERIA	CERAMICA	RELACIONES HUMANAS	TALLER DE ACT. BIBLIOTECARIA
SECRETARIA	50	15	10	15	12	8	35	6	80			2	9	30		272
AUX. DEPTO.	10	5	8	5	4	2	10		12				3	5		64
JEFE DEPTO.		2	2													4
AUX. ADMVO.	5	3	5	4	4	4	10		10		2	5				52
SRIO. ADMVO.																
SUB-DIRECTOR																
COORDINADOR								4	4							8
MAESTRO			5	2				6								13
TECNICO				2	1			5	6	20	3	1	6			56
BIBLIOTECARIO	1	5	5	2					4			1	4			68
ENFERMERA		5	3	1							8	6				23
INTENDENTE	10	10	3	3	1			70	16	12	10	2		20		157
VIGILANTE			3	4				10	8	3	3	3		10		44
ALMACENISTA			2	1							1					4
PREFECTO				2												2
CHOFER			2	3					6	10	5	1		6		33
CARPINTERO							2									2
PLOMERO							2									2
JARDINERO	16	45	48	44	21	15	55	105	146	43	30	20	22	86	46	804
TOTAL																

CURSOS IMPARTIDOS

ASESORIA ORGANIZACIONAL

Para dar apoyo a las funciones sustantivas de la Universidad Autónoma de Nuevo León, se realizaron algunas actividades de asesoría organizacional a ciertas dependencias universitarias, a saber:

- Servicios Médicos U.A.N.L.
- Preparatoria No. 9
- Facultad de Ciencias Químicas

El propósito de estas asesorías es, por una parte, realizar un diagnóstico organizacional que permita tener un contexto general de la Dependencia, a fin de identificar distintas áreas de oportunidad que efficienten el servicio que se da dentro de la misma. Por otro lado, este diagnóstico permite definir mejor la estructura organizacional de la dependencia para optimizar el recurso humano con el que se cuenta. Otra estrategia es propiciar la elaboración del Manual de Organización, cuya finalidad es clarificar líneas de autoridad, hacer una mejor descripción de puestos, identificar situaciones organizacionales ambiguas de algunos departamentos y conocer nuevas alternativas para optimizar el cumplimiento de la misión de la Dependencia. Finalmente, se identifican las necesidades de formación y capacitación del personal en general.

SECCION DE TRAMITACION DE DOCUMENTOS

Durante este período el personal de esta Sección atendió la tramitación de toda la documentación recibida de las dependencias y departamentos centrales, la verificación de datos, el control de la información enviada a Auditoría y la atención a solicitudes de orientación y aclaración de aspectos relacionados con las funciones y documentación recibida para trámite.

MOVIMIENTOS PROCESADOS EN EL PERIODO COMPRENDIDO
DEL 1 DE AGOSTO DE 1992 AL 31 DE JULIO DE 1993

TIPO DE NOMINA	ALTAS	BAJAS	CAMBIO	TOTAL
NOMINA GENERAL	3,690	3,810	875	8,375
NOMINA DE PREPARADORES	802	709	146	1,657
NOMINA DE JUBILADOS	92	34	59	185
TOTALES	4,584	4,553	1,080	10,217

SECCION DE ESTADISTICA Y ARCHIVO

Esta Sección, además de cumplir con los objetivos de la misma, coadyuvando a las demás secciones que integran el Departamento, prestó servicio a los trabajadores de las diferentes dependencias universitarias en lo relacionado a Servicios Generales, que a continuación se describen:

- Expedición de constancias de antigüedad e ingresos: 1,086
- Elaboración de cartas para la prestación de servicios médicos: 2,076
- Elaboración de credenciales: 2,350
- Tramitación de licencias sin goce de sueldo: 266
- Elaboración de constancias al personal docente para el trámite en Secretaría General de la solicitud para el estímulo económico de becas al desempeño Académico: 220
- Revisión de solicitudes de reconocimiento de antigüedad: 73

Estadística de incapacidades expedidas por el Departamento de Servicios Médicos.

No. de incapacidades	No. de días	Impacto Económico	Imp. Eco. pomedio diario
4843	93201	N\$4,126,303	N\$44

SECCION DE NOMINAS

Durante el presente período se procesaron 10,217 movimientos de personal. A continuación se describe la tramitación y verificación de todo lo procesado quincenalmente:

- Revisión, actualización y verificación de las nóminas especiales de retroactivos, retabulaciones, primas vacacionales y aguinaldos.
- Elaboración de la declaración anual sobre producto del trabajo.
- Expedición de constancias a empleados en relación a la misma declaración.
- Control de elaboración de bonos de despensa y de libros.

OTRAS ACTIVIDADES:

- Reuniones con la Comisión Mixta de Tabuladores de Prestaciones y Salarios para analizar las solicitudes de reconocimientos de antigüedad, conforme a la documentación presentada que acredite dicha solicitud.
- En base al convenio celebrado por la Universidad Autónoma de Nuevo León y el Sindicato de Trabajadores de la U.A.N.L., se efectuó el análisis de la nómina de jubilados a octubre de 1990 y la revisión de cada caso en particular, tomando en cuenta la situación que cada trabajador tenía con respecto al tabulador de 1990 al momento de jubilarse, guardando la referencia en cuanto a su categoría y antigüedad. Lo anterior para determinar individualmente las cantidades a pagar de retro-ajuste tab. 90, tomando en cuenta los incrementos salariales subsecuentes para su pago a partir de febrero de 1993.

- Participación del Lic. Manuel Santacruz Santos, Coordinador de Capacitación, como socio activo de la Asociación de Ejecutivos de Capacitación, A.C.
- Asistencia al "Primer encuentro de grupos de mejora continua", por invitación de la Dirección de la Facultad de Ciencias Químicas, en octubre de 1992: C.P. Lydia B. Cervantes González, Lic. Manuel Santacruz Santos y Lic. Elvia M. Herrera Lozano.

Participación en el curso-taller "Laboratorio de aprendizaje sistémico", impartido por el Dr. Miguel Bernal y organizado por Ejecutivos de Relaciones Industriales, A.C., en abril de 1993: C.P. Lydia B. Cervantes González y Lic. Manuel Santacruz Santos.

Impartición del curso-taller "La función administrativa en las instituciones de educación superior", dirigido a los Directores de Escuelas Preparatorias en apoyo a la Reforma Académica.

"Análisis y propuestas de solución a las necesidades administrativas", en julio de 1993: C.P. Lydia B. Cervantes González y Lic. Manuel Santacruz Santos.

Participación en el curso "El líder en los cambios mundiales", organizado por Grupo Innovación 2001 en agosto de 1993: Lic. Manuel Santacruz Santos.

C.P. LYDIA B. CERVANTES GONZALEZ
DIRECTORA