



En este número:

REINICIO DE LA PUBLICATION DEL BOLETÍN	1
LOS DATOS OFICIALES EN ALDÍA	2
EL HORARIO DE TRABAJO Y EL REGISTRO PRIMARIO DE ASISTENCIA	4
LA PARTICIPACION DE DIRIGENTES, PROFESORES Y TÉCNICOS EN PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACION	6
PARA CUALQUIER COLABORACION	8

REINICIO DE LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN

Diversas fueron las razones que imposibilitaron la publicación mensual del boletín AIDía durante más de un año.

Para nada se pretende realizar un análisis de esas causas, basta decir que algunas aún persisten.

Innumerables trabajadores y profesores han cuestionado (con total razón) la interrupción de este boletín y solicitan su reaparición.

Este número marca el comienzo de una segunda etapa. Más que la continuación de la anterior, se pretende también incrementar la información a brindar a todos los trabajadores docentes y no docentes, además de incluir algunos análisis o valoraciones acerca del desarrollo de los recursos humanos en la Universidad, los cuales pueden ser de mucha utilidad para todos, incluyendo a quienes tienen la responsabilidad de dirigir un colectivo de trabajadores.

Por las limitaciones existentes con el papel, se publicará este

boletín en su versión digital. Algunas copias duras se harán llegar a los grupos administrativos de trabajadores no docentes, quienes son los que más lo necesitan, al no tener acceso a la red digital.

Se pretende en esta etapa exponer, en la medida que sea posible, reflexiones o experiencias de gestión de recursos humanos por parte de cuadros y directivos, así como por profesores y especialistas de la dirección de RRHH o de otras áreas que consideren pertinente exponer sus puntos de vista, siempre y cuando concuerden con la legislación vigente.

Igualmente se socializarán todos los meses los datos oficiales de completamiento de la plantilla.

Desde ya, todas las colaboraciones son bienvenidas. Los interesados podrán ver en la última página los requisitos de presentación.

Dirección de Recursos Humanos

Los DATOS OFICIALES EN ALDÍA.

Esta sección será una constante en el boletín. Los datos que acá aparecen son los oficiales al cierre de cada mes. Cierre: 30.09.2018.

Tabla 1: COMPOSICIÓN POR ÁREAS Y CATEGORÍAS OCUPACIONALES

ÁREAS DE LA UCPEJV	CD	DOC	PTP	CND	A	S	O	T	TOTALES x ÁREAS
RECTORÍA	7	21			2	1		10	41
DIRECCIÓN GENERAL 1	3	8		2		3	5	14	35
DIRECCIÓN GENERAL 2	3	1		2	2	23	79	16	126
DIRECCIONES CENTRALES	21	86			2	15	2	54	180
DEPARTAMENTOS CENTRALES	4	4						3	11
FAC. DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	5	44				2		4	55
FAC. DE EDUC. INFANTIL	12	101	8		1	11		24	157
FAC. DE EDUC. EN CIENCIAS SOCIALES Y HUMANÍSTICAS	8	101	15			6	1	9	140
FAC. DE EDUC. EN CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	8	84	3			8	1	5	109
FAC. DE EDUC. EN CIENCIAS TÉCNICAS	8	92	2			3		5	110
FAC. DE EDUC. EN LENGUAS EXTRANJERAS	5	59	1			5	1	7	78
TOTALES	84	601	29	4	7	77	89	151	1042
		714				328			

Tabla 2: COMPOSICIÓN CATEGORIAL ACADÉMICA

ÁREAS DE LA UCPEJV	PT	PA	As	I	ATD	RG	TOTAL
RECTORÍA	24	2	2	0	0	0	28
DIRECCIÓN GENERAL 1	1	2	1	1		6	11
DIRECCIÓN GENERAL 2			1	3			4
DIRECCIONES CENTRALES	31	32	28	10	6		107
DEPARTAMENTOS CENTRALES		8					8
FAC. DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	15	11	8	3	6	6	49
FAC. DE EDUC. INFANTIL	31	47	26	11		6	121
FAC. DE EDUC. EN CIENCIAS SOCIALES Y HUMANÍSTICAS	16	42	39	17	1	9	124
FAC. DE EDUC. EN CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	20	32	33	6		4	95
FAC. DE EDUC. EN CIENCIAS TÉCNICAS	15	53	16	8		10	102
FAC. DE EDUC. EN LENGUAS EXTRANJERAS	10	14	11	8	10	12	65
TOTALES	163	243	165	67	23	53	714
PORCENTAJES	22,8%	34,0%	23,1%	9,4%	3,2%	7,4%	
		56,9%		35,7%			

LEYENDA– **CD:** Cuadros Docentes; **DOC:** Docentes; **PTP:** Profesores a Tiempo Parcial; **CND:** Cuadros no Docentes; **A:** Administrativos; **S:** Servicios; **O:** Operarios; **T:** Técnicos no Docentes; **PT:** Profesor Titular; **PA:** Profesor Auxiliar; **As:** Asistente; **I:** Instructor; **ATD:** Asistente Técnico de la Docencia; **RG:** Recién Graduado.

Tabla 3: COMPARACIÓN ENTRE LA PLANTILLA CUBIERTA Y LA PLANTILLA APROBADA EN LA UCP

	PLAZAS APROBADAS	CUBIERTAS	PORCIENTO	AGRUPADOS
Cuadros Docentes	84	83	98,8%	81,1%
Técnicos Docentes	761	602	79,1%	
Cuadros no Docentes	5	4	80,0%	46,1%
Técnicos no Docentes	287	151	52,6%	
Administrativos	21	7	33,3%	
Servicios	260	77	29,6%	
Operarios	138	89	64,5%	
TOTAL UCPEJV	1556	1013	65,1%	

Tabla 4: COMPORTAMIENTO DE LAS BAJAS

	TOTAL DE BAJAS	Jubilación	Fallecimientos	Salida del País o no regresó en tiempo	Paso a Formas no Estatales	Paso a otros organismos estatales	Movimiento dentro del sector	Salario + Lejanía + Voluntad Propia	Sanción	Otras causas
2018 DOC	72	28	2	2	1	4	9	24		2
2018 NDOC	111	5	4	1	2		4	68	4	23
UCPEJV	183	33	6	3	3	4	13	92	4	25

Algunas consideraciones:

1. Después de dos años de continuo decrecimiento de la plantilla cubierta, se alcanza un moderado incremento en los meses de septiembre y octubre con respecto al cierre del curso escolar, de 976 a 1042 trabajadores, lo que representa un crecimiento del 6,8%.
2. La composición categorial académica en la UCP sigue siendo adecuada, aún con el incremento de profesionales jóvenes del que se ha nutrido el claustro, aunque algunos análisis puntuales en facultades o departamentos pueden conducir a otras conclusiones diferentes.
3. El no completamiento de la plantilla aprobada es significativo, pues el 19,9% de las plazas docentes no están cubiertas y más de la mitad de las plazas del personal de apoyo (53,9%) están sin cubrir.
4. Se producen menos bajas que en etapas anteriores, pero no deja de ser importante el número de trabajadores que abandonan la UCP. Si se obvian los fallecidos y los jubilados, ya se tienen 42 bajas de profesores y 102 de personal de apoyo en lo que va de año.

**UNIVERSIDAD
DE CIENCIAS
PEDAGÓGICAS
ENRIQUE JOSÉ
VARONA**

**DIRECCIÓN DE
RECURSOS
HUMANOS**

EL HORARIO DE TRABAJO Y EL REGISTRO PRIMARIO DE ASISTENCIA.

La disciplina laboral contempla diferentes aspectos del comportamiento humano en el ámbito laboral.

Uno de los más importantes tiene que ver con el cumplimiento de la jornada laboral y el control de su cumplimiento.

La UCPEJV tiene establecido en su convenio colectivo de trabajo una jornada laboral de 8 horas diarias para los trabajadores de apoyo a la docencia.

Esto se corresponde con lo expresado en el Código de Trabajo (Ley 116/2013), en el que se establece una jornada mínima de ocho horas diarias y de cuarenta o cuarenta y cuatro horas semanales.

En consecuencia, todo el personal de apoyo a la docencia está en la obligación de registrar diariamente su asistencia en el denominado “libro de firma”, cuyo verdadero nombre es el de modelo SC-04-03—Control de Asistencia.

Se firmará la entrada a las 8:00am, la salida para almuerzo a las 12:00m, el reingreso a la jornada laboral a la 1:00pm y la culminación a las 5:00pm.

En casos excepcionales, debidamente recogidos en la letra del Convenio Colectivo de Trabajo de la entidad, los horarios pueden ser diferentes y por tanto varía el procedimiento antes descrito.

El técnico de Recursos Humanos o Auxiliar de Fuerza de Trabajo de cada área tiene la función específica del control diario del mencionado modelo, debiendo tener en cuenta los aspectos siguientes:

1. Colocar el Registro de Asistencia en lugar accesible a todos los trabajadores.
2. Velar porque según se incorporen a su jornada laboral, registren su asistencia en el momento de la llegada.
3. Trazar una raya **ROJA** debajo del último tra-

bajador registrado antes de las 8:00am.

4. Controlar que los trabajadores impuntuales asignen la verdadera hora de entrada.
5. Trazar una raya **AZUL** al término de la jornada laboral para registrar debajo los ausentes y las causas, si es que se conocen.
6. Poner a disposición del jefe de la unidad organizativa la hoja del día anterior para su revisión y firma.

Para los profesores, en cambio, se establece un plan mensual de 190,6 horas, que contempla acciones de superación, investigación, extensión y otras, además de las relacionadas directamente con la docencia de pregrado y posgrado que tenga asignada.

Para nada significa que no exista un libro de firma donde se registre la asistencia de profesores.

El Registro de Asistencia es también necesario y exigido para los profesores de departamentos docentes, pero tiene diferencias con el registro de los trabajadores de apoyo a la docencia.

En este caso, el propio técnico de recursos humanos del área o el auxiliar de fuerza de trabajo deberá observar las indicaciones siguientes:

1. Colocar el libro de firma en cada departamento docente, con facilidades de acceso para los profesores.
2. Cada hoja diaria debe tener relacionados al Jefe del Departamento, su Segundo Jefe (de existir) y a continuación, en orden alfabético, a los restantes profesores.
3. Velará porque cada profesor (incluyendo a los jefes) que tenga actividades en el área, se registre en dicho libro, asentando su hora de entrada y salida.
4. Al término de la jornada laboral, escribirá en dicho registro las siglas **TF**

a quienes no tuvieron actividades planificadas dentro del centro, pudiendo inclusive especificar el tipo de tarea que realizaba en la jornada de referencia.

5. Registrará también las ausencias o impuntualidades de cualquier profesor a todo tipo de actividad planificada en el centro, en la que tuvo afectación, incluyendo la docencia.
6. Igualmente entregará al Jefe de Departamento la hoja del día anterior para su revisión y firma.

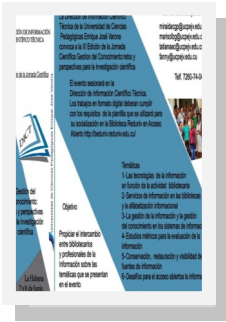
Un tratamiento diferente tienen los profesores asignados a áreas centrales de la Universidad.

Estos tienen la obligación de firmar el registro de asistencia en el horario comprendido entre 8am y 5pm, según se ha explicado anteriormente, con la diferencia de que pueden tener segmentos en el día o jornadas completas en la que tengan planificadas actividades o acciones fuera de su unidad organizativa.

Ante esta situación, el técnico o auxiliar encargado, procederá de manera similar a la seguida para los profesores de los departamentos docentes.

Por otra parte, en algunas de las áreas de la UCP no está cubierta la plaza de técnico de RRHH o auxiliar de fuerza de trabajo, por lo que el administrador del área o, en su defecto, el propio jefe de la unidad organizativa, se encarga del cumplimiento de las indicaciones relacionadas con el registro de asistencia, pues es el máximo responsable del control del plan individual de cada trabajador.





LA PARTICIPACIÓN DE DIRIGENTES, PROFESORES Y TÉCNICOS EN PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.

En el año 2018 se inició la aplicación de la Resolución 10/2015 del CITMA en la UCPEJV.

Mediante esta resolución, se norma el otorgamiento de un pago adicional por participación en programas y proyectos.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA PAGAR LA CUANTÍA INDIVIDUAL POR PARTICIPACIÓN

Resulta obvio que este pago adicional debe estar en correspondencia con los resultados individuales de participación, y por tanto, debe ser diferenciado.

Cada jefe está en la obligación de evaluar el desempeño de cada uno de los miembros de su proyecto, para lo cual se apoya en lo establecido en los artículos 5 al 8 de la mencionada resolución, que contiene el procedimiento a seguir para realizar la evaluación.

Es probable también que algunos investigadores tengan participación en más de un proyecto. El artículo 8 asume este concepto y establece una cuantía máxima de pago adicional de 60 pesos mensuales, independientemente de la cantidad de proyectos en los que participe.

Desde luego, para poder realizar estos pagos adicionales, la entidad debe disponer de la certificación de los proyectos involucrados y la liquidez financiera correspondiente, por lo que es imprescindible tener presupuestado estos pagos adicionales, de acuerdo a los cortes establecidos por la institución.

Los jefes de proyectos cuentan con otro pago adicional. Para ellos se establece el pago de hasta 20 pesos por la labor de dirección de cada programa, hasta un límite de dos. Significa por tanto, que

quien dirige proyectos puede recibir un pago adicional mensual máximo de 100 pesos, 60 como participante y 40 como jefe de hasta dos proyectos, siempre y cuando exista el nombramiento exigido para estos casos.

Los pagos adicionales que se han descrito como parte de esta resolución tienen un propósito esencial, que se declara explícitamente en el artículo 1 de la misma:

“El pago adicional por participación en programas y proyectos tiene como propósito fundamental potenciar la obtención oportuna de resultados que logren los impactos científicos, técnicos, sociales y económicos que requiere el país, teniendo en cuenta nuevos métodos de organización y control del trabajo por proyectos.”

En la UCPEJV se planificó para este año 2018, un

determinado monto para la ejecución de estos pagos adicionales. En coordinación estrecha entre la Dirección de Ciencia, Tecnología e Innovación, la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Contabilidad y Finanzas, se acordó realizar trimestralmente.

Por una parte, en años venideros, debe lograrse mayor precisión en la planificación, para aproximarse cada vez más a la ejecución real de este presupuesto.

Esto requiere involucrar a los miembros de cada programa, representados por su jefe, en la concepción presupuestaria del mismo, en correspondencia con los resultados y aportes esperados para cada etapa.

El pago adicional es un estímulo a los resultados, por lo que toda planificación y ejecución tiene que tener en cuenta este principio.

Por otra parte, la planificación, ejecución y control del presupuesto para esta actividad constituye también base o punto de

partida para la reflexión de profesores, técnicos y dirigentes de la Universidad.

Algunos datos sobre lo acontecido en los tres primeros cortes, es decir,

en los tres primeros pagos adicionales por resultados de proyectos, pueden resultar de ayuda para el análisis acerca del tema.

DATOS ACERCA DE LA APLICACIÓN DEL PAGO ADICIONAL POR PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS QUE ESTABLECE LA RESOLUCIÓN 15 DE 2010 DEL CITMA EN LA UCPEJV

ÍTEMS	TRIMESTRE ENE-MAR	TRIMESTRE ABR-JUN	TRIMESTRE JUL-SEP
Proyectos Asociados	7	7	7
Proyectos Propios	19	19	19
Total de Proyectos	26	26	26
Proyectos con Reportes de Pago	24	25	12
% que representa	92,3%	96,2%	46,2%
Participantes en más de 2 Proyectos	2	1	0
Participantes en 2 Proyectos	67	52	11
Participantes en 1 Proyecto	252	272	132
Participantes Netos en Proyectos	321	325	143
Profesores o Dirigentes Docentes participantes	321	323	141
% del total de Profesores con Categorías Superiores	77,5%	77,1%	34,7%
% del total de Profesores en el Claustro	47,0%	47,6%	19,7%

Dirección de Recursos Humanos

Dirección de Recursos Humanos. Ciudad Escolar Libertad, Marianao, La Habana.

Teléfono: 53-7-2605982

Correo: drhh@ucpejv.rimed.cu

La mejor opción de información laboral en la Universidad

2019

- **60 Aniversario del Triunfo de la Revolución**
- **60 Aniversario de Ciudad Escolar Libertad**
- **500 Aniversario de la Habana, capital de todos los cubanos**
- **55 Aniversario de la UCPEJV**



¡Y seguimos construyendo sueños!

Para cualquier colaboración

La Dirección de Recursos Humanos de la UCPEJV les convida a colaborar con esta publicación mensual, con artículos breves sobre temas de gestión de los recursos humanos en la Universidad, como son:

- **Desempeño Laboral.**
- **Superación y Capacitación.**
- **Categorías Docentes.**
- **Fluctuación laboral.**
- **Seguridad y Salud en el trabajo.**
- **Seguimiento a los egresados.**
- **Disciplina laboral.**
- **Convenio Colectivo de**

Trabajo

- **Otros temas de interés.**

Los artículos no deben exceder las dos páginas, escritas en arial 11 a espacio simple.

Deben consistir en reflexiones o análisis sobre los temas relacionados, fundamentados en la aplicación práctica de sus experiencias.

Se reciben también descripciones de buenas prácticas en esta gestión.

Se aceptarán trabajos de hasta tres autores, colocando siempre en primer lugar al autor

principal. Solamente se requieren los nombres completos.

Los trabajos se enviarán por vía e-mail a:

enriquejgn@ucpejv.edu.cu

Todos los meses se publicarán hasta un máximo de 3 trabajos.

A cada autor se le hará llegar la constancia de la publicación, teniendo en cuenta que esta no constituye una revista científica, sino un boletín informativo de la Universidad en el tema de Recursos Humanos.

Muchas gracias.



La mejor opción de información laboral en la Universidad