Laboratorio Nacional de Ciencias de la Sostenibilidad

INSTITUTO DE ECOLOGIA UNAM

PROCEDIMIENTO

PERSONAL Y SUPERACIÓN ACADÉMICA
PPSA-SGC

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Elaboró	Revisó
Lic. María de Jesús Monroy Flores Responsable del SGC	Dra. Yosune Miquelajauregui Graf Representante de la Dirección

Aprobó

Dra. Yosune Miquelajauregui Graf
Representante de la Dirección

Contenido **Página**

1. Objetivo 3

2. Alcance 3

3. Políticas de Operación, Responsabilidad y autoridad 3

4. Descripción de actividades 5

5. Términos, definiciones y abreviaturas 5

6. Referencias bibliográficas 6

7. Registros 6

8. Historial de Cambios 6

1. Objetivo

Describir las actividades que deben realizarse para la determinación de las competencias complementarias necesarias y desempeño del personal académico, según los roles dentro de la "Gestión de proyectos para la prestación de servicios en materia de Ciencias de la Sostenibilidad":

La prestación de servicios del LANCIS puede incluir, entre otros:

- Asesorías.
- Servicios técnicos.
-

Lo anterior, en contribución a la eficacia del SGC.

2. Alcance

Aplica personal académico (Instituto de Ecología y LANCIS) que participen en las actividades del proceso de gestión de proyectos para la prestación de servicios.

Los Becarios, aunque no se consideran personal académico contratado por el LANCIS, pueden participar activamente como Técnicos por proyecto, en las actividades de gestión de proyectos que realiza el LANCIS, por lo que pueden ser integrantes del grupo de trabajo, bajo la supervisión de Técnicos Académicos e Investigadores y no emiten informes de resultados.

3. Políticas de Operación, Responsabilidad y autoridad

De las contrataciones

3.1 La Dirección del Instituto de Ecología (IE) tiene como responsabilidad resolver y concretar las contrataciones del personal académico, ya que es un procedimiento externo al SGC y sigue la normatividad de la Universidad Nacional Autónoma de México y del IE (Estatuto del Personal Académico (EPA) de la UNAM).

3.2 La Jefatura del LANCIS es responsable de proponer a la Dirección del IE y la Secretaría Académica el perfil requerido para la correcta operación del LANCIS, en virtud del fortalecimiento de las competencias a integrar en la gestión de proyectos y demás funciones sustantivas del LANCIS.

3.3 La determinación de las competencias para cada puesto en el marco del SGC y necesarias para el desarrollo de los proyectos de manera genérica se encuentran especificadas en los perfiles de competencias para:

FPCRD-SGC: Representante de la Dirección.
FPCRS-SGC: Responsable del SGC.
FPCAP-SGC: Asistente de procesos.

FPCAR-SGC: Académico Responsable de proyecto (Investigadores).
FPCGT-SGC: Integrantes del grupo de trabajo (Investigadores, técnicos académicos, técnicos por proyecto-Becarios).

El perfil de formación y escolaridad requerido para derivado de la amplia variedad de la demanda se revisa para cada proyecto en particular.

Adicionalmente, en los procedimientos se describen las responsabilidades de cada rol.

3.4 Para el caso del personal académico del LANCIS, del Instituto de Ecología y Becarios (técnicos por proyecto) la evidencia de su formación se encuentra resguardado por la DGPe de la UNAM, por lo que se deberá recabar el currículum (actualizar cada dos años para el personal del LANCIS).

Para el caso de los colaboradores de otras entidades académicas de la UNAM o de otras entidades académicas y del personal contratado por servicios profesionales, el académico responsable del proyecto en LANCIS deberá tener su currículum y verificar a través del nivel académico, la formación y experiencias adecuadas para el desarrollo de las actividades que se le vayan a designar y, en lo posible deberán quedar especificadas dentro del instrumento consensual correspondiente, o bien dentro de la programación de actividades (Diagrama de Gantt).

De la inducción

3.5 Será responsabilidad del/la Responsable del Sistema de Gestión de Calidad (RSGC), con el apoyo del/la Asistente de procesos degenerar y mantener actualizado el curso de inducción al LANCIS del personal académico de nuevo ingreso y para los Becarios (académicos por proyecto), que intervengan en los procesos de gestión de proyectos.

3.6 El personal participante en los proyectos de nuevo ingreso recibe inducción por parte del/la Asistente de procesos de la Secretaría Técnica y de Gestión acerca de su participación dentro del Sistema de Gestión de la Calidad, así como sus responsabilidades.

De la evaluación del personal académico

3.7 La evaluación del personal académico se realiza a través del Informe de Actividades que presenta cada académico, siendo responsabilidad del/la Jefe del Departamento del LANCIS revisarlo y presentar su análisis en el Consejo Interno, órgano colegiado que después emitirá las cartas de aprobación o no y estás cartas se van al Consejo Técnico de Investigación Científica, informando el resultado vía oficio. Cabe señalar que las actividades relacionadas con la gestión de proyectos para la prestación de servicios están plenamente reconocidas como parte de los productos no tradicionales y que se evalúan al personal del LANCIS.

Con respecto a la evaluación del personal contratado por servicios profesionales, esta evaluación corresponderá a lo pactado en la contratación y se realizará en el momento en que se entreguen los trabajos y así es como se libera el pago ante la Secretaría Administrativas.

De la identificación de necesidades de formación

3.8 En caso de que el RD identificará alguna necesidad de recursos para cursos u algún otro tipo de formación presentará a la Dirección en la Revisión por la Dirección la información correspondiente y la gestión de los recursos necesarios.

3.9 Previo o durante la prestación de los proyectos se pueden identificar necesidades de formación, las cuales deberán comunicarse al RD y al RSGC para que sean contempladas, además de que estás necesidades deberán ser validadas por el académico responsable del servicio en comento.

3.10 Cuando los académicos responsables de los proyectos detectan las necesidades individuales de formación, lo reportarán conforme a alguna de las siguientes fuentes: oral y/o escrita (correo electrónico), observación directa, entrevistas, entre otras.

3.11 La formación puede tener alguna de las siguientes opciones, entre otras: instrucción en el puesto, participación en proyectos de investigación, lecturas dirigidas, diplomados, asesorías, posgrados, estancias, asistencia a foros relacionados o académicos.

4 Descripción de actividades (N/A)

Responsable	Paso	Descripción	Documento de Trabajo (Código)

5 Términos, definiciones y abreviaturas

Detección de necesidades de formación: se refiere a las actividades de educación continua que se desarrollan para identificar las necesidades del personal académico para participar en actividades de formación para la correcta gestión de los proyectos.

DNF: Detección de necesidades de formación

EPA: Estatuto del Personal Académico

IE: Instituto de Ecología

LANCIS: Laboratorio Nacional de Ciencias de la Sostenibilidad

RD: Representante de la Dirección / Jefe (a) del LANCIS

RSGC: Responsable del Sistema de Gestión de la Calidad

SGC: Sistema de Gestión de Calidad

6 Referencias bibliográficas

Norma ISO 9001:2015 (NMX-CC-9001-IMNC-2015), Requisito 7.1.2 Personal y 7.2 Competencia.

Manual de Calidad del LANCIS sección 7.1.2 y 7.2 Competencia.

Estatuto del personal académico. Universidad Nacional Autónoma de México. Oficina del Abogado General. Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria.

Criterios generales de evaluación del personal académico del Subsistema de la Investigación Científica.

7 Registros

No.	Documentos (Código)	Responsable de Custodia	Tiempo de Retención	Disposición Final
1	Perfiles de competencia	RSGC	4 años	Archivo de Concentración
2	CV actualizado de los académicos participantes en los proyectos, al igual que los colaboradores (becarios)	RSGC	2 años	Archivo de Concentración

8 Historial de Cambios

Revisión No.	Fecha de Aprobación	Breve Descripción del Cambio
0	13/12/2019	Versión inicial.
1	24/09/2021	Se actualiza la política de operación 3.4 integrando como requisito los CV de los académicos participantes en las creaciones de capacidades, esto como evidencia documental de las competencias, relacionado con la AC-05-2021.
2	24/11/2021	Relativo a la posible integración de personal académico que requieran gestionar servicios de creación de capacidades en el marco del SGC, deberán entregar su CV actualizado, firmar el FPC-SGC, así como recibir la inducción pertinente, se lleva a cabo la actualización de las políticas de operación 3.3. 3,9, se corrige un error en la numeración de las Políticas de Operación y se elimina la política de operación 3.14.
3	29/04/2022	Se actualizan las políticas de operación 3.10 a la 3.12 en las que se hacía referencia al formato de Detección de Necesidades de Formación y del Programa de Formación, ya que durante los tres años de funcionamiento del SGC identificamos que es una dinámica que implica recursos imposibles de obtener, además de que en muchos casos no recaen

Revisión No.	Fecha de Aprobación	Breve Descripción del Cambio
		precisamente en beneficio del desarrollo de servicios de Creación de Capacidades. Se pudo identificar con mayor claridad las actividades a través de las cuáles se fortalecen las competencias de los académicos, quienes cuentan con un nivel de especialización y conocimiento alto. No se descarta la posibilidad de identificar necesidades específicas durante el desarrollo de servicios de Creación de Capacidades, pero no a través de un ejercicio anual de detección. En el apartado de registros se eliminan los formatos FDNF-SGC y el FPF-SGC.
4	26/04/2023	Se actualiza el documento en varias secciones en congruencia con l ampliación de alcance referente a la prestación de servicios técnicos o tecnológicos, asesorías, capacitación y talleres en materia de Ciencias de la Sostenibilidad.
5	28/10/2023	Se realiza actualización del procedimiento con base en la corrección del alcance del SGC, se incorpora la descripción de los perfiles de competencia de acuerdo con los roles de los grupos de trabajo y la incorporación de la Asistente de Procesos en apoyo a la gestión del SGC.
6	19/01/2024	Se actualizan las políticas de operación 3.4 y 3.7 en las cuáles se hace la precisión respecto de identificar la evidencia del currículum como parte de la comprobación de competencias del personal contratado por servicios profesionales como participantes en los proyectos para la prestación de servicios, en relación con un hallazgo de auditoría.