

El Impacto de la Digitalización en la Dirección General de Personal

Institución: UNLP, Dirección General de Personal, Presidencia.

Autoras y autores: Mariela Gorrini, Mariel Alicia Ferzola, Sergio Adrián Leones, Mariel Patricia Lalli, Yovana Medalit Vergara Salazar, Liliana Volpi.

Eje temático: Cambios en normativas y procesos con el uso del Ecosistema SIU

Fundamento:

Ante la necesidad de modernización de los procedimientos que desarrollaba la Dirección General de Personal para la conformación de los Legajos del personal de la Casa, se buscaron soluciones que permitieran sustentar con calidad y eficiencia los cambios imprescindibles

Teniendo en cuenta que el Plan Estratégico Institucional propició oportunamente la sistematización de los procedimientos y de la información administrativa a través de sistemas de información integral que involucraran a las Facultades y Dependencias, se decidió la implementación del SIU- Mapuche, no como una herramienta para la liquidación de sueldos del personal, sino en su rol de "Legajo Electrónico" ya que la Universidad cuenta con su propio sistema para la liquidación salarial pero en lo que a los legajos del personal se refiere, los mismos eran llevados en papel, con los inconvenientes que ello conllevaba entre los que podemos destacar:

- Gasto excesivo en recursos económicos para el armado del expediente papel teniendo en cuenta que cada Facultad y/o Dependencia confeccionaba sus propios legajos, pero la administración central, a través de la Dirección General de Personal, llevaba copia centralizada de los mismos a partir de su función de fiscalizadora de los tramites que involucraban al personal de la Casa
- Deterioro continuo de los legajos por deficiencia en el guardado de los mismos (Universidad fundada en 1906, que en la actualidad cuenta con 17.000 trabajadores)
- Tareas improductivas de la fuerza de trabajo consistente en acciones repetitivas (desglose de documentación e incorporación de la misma al legajo papel) sujetas a altos niveles de error humano
- Uso parcializado de la Información contenida en los legajos ya que los mismos, por normas de auditoria, debían estar guardados bajo estrictas normas de seguridad por contener datos sensibles, lo que ocasionaba que solo estuvieran disponibles en horario administrativo y luego de cumplir con el protocolo definido para su solicitud.

Tal decisión ocasiono la readecuación de normas para avalar los circuitos operativos que debieron adaptarse a la nueva herramienta de trabajo.

Objetivos:

Obtención de un Legajo Electrónico Único del personal de la UNLP que permita:

- La gestión integrada de los RR.HH.
- Actualización constante del Legajo personal

- Brindar información útil y oportuna para la toma de decisiones
- Descentralizar la carga de la información componente del legajo personal desde cada Unidad Académica.
- Fiscalización eficiente desde la Administración central.

Aspectos destacados de la experiencia:

Antes de describir los aspectos de la experiencia en sí, es oportuno referir que la UNLP cuenta con 17 Facultades, 5 Colegios y 14 Dependencias y se desempeñan en ella 17.000 trabajadores entre Docentes y Nodocentes.

La experiencia de implementación del sistema de RRHH – Siu Mapuche contó con las siguientes fases:

- 1) Implementación: a través de la Resolución del Presidente de la UNLP nº 496/11, en este primer punto, así como en todos los que describen la adopción de procedimientos para la obtención del legajo electrónico y el uso que se haría de él, fue invaluable e imprescindible el apoyo político de las Autoridades de Gestión, ya que permitieron que todo el circuito de tareas a ejecutarse se viera respaldado por un Acto Administrativo pertinente, considerando asimismo que, como todo cambio propuesto, generó resistencias iniciales, las que fueron superadas con el apoyo mencionado
- 2) Establecimiento de los mecanismos necesarios para la exportación desde las bases de datos existentes de los elementos componentes del legajo personal al SIU – Mapuche
- 3) Provisión de los elementos de identificación de usuarios, para operar el sistema.
- 4) Elaboración del Manual del Usuario – SIU Mapuche
- 5) Organización y dictado de talleres de capacitación de usuarios y autoridades de gestión, es dable destacar en este punto que se propuso la descentralización de la carga de datos al legajo electrónico, la que debía ser realizada por cada una de las Facultades y Dependencias y se mantuvo la centralización de la fiscalización de los mismos en la Dirección General de Personal, estableciendo, para hacerlo posible procedimientos validados por Resoluciones, Disposiciones y otros Actos Administrativos.
- 6) Participación activa en los talleres de usuarios del SIU _ Mapuche y Talleres Anuales organizados por el SIU para el intercambio de experiencias en el uso del sistema.
- 7) Obtención de datos integrados para la elaboración de informes y toma de decisiones

Resultados obtenidos:

- 1) Agilización en la obtención de la información componente del legajo
- 2) Aumento de la eficiencia en la administración de datos del personal (LAO – Licencias...)
- 3) Habilitación del uso del sistema, restringido a registraciones personales, a otros funcionarios autorizados, pertenecientes a servicios ajenos a las oficinas de personal que requieren de los mismos para determinadas actividades propias como notificaciones, comunicaciones, citaciones etc. en nombre de la Universidad.
- 4) Dictado de Ordenanzas - Resoluciones de la Presidencia – Disposiciones de las Secretarías – Circulares de Procedimientos- etc. referidos a la información digital
- 5) Creación del espacio de capacitación denominado “Laboratorio de Operadores SIU – Mapuche”.

Lecciones Aprendidas:

A partir de marzo de 2020 la OMS declara como pandemia al brote de Coronavirus, ocasionando que la UNLP deba dictar Resoluciones que adapten su funcionamiento al ASPO, habilitando progresiva y sostenidamente mecanismos de procedimientos remotos que contribuyeron al cumplimiento de los objetivos de funcionamiento de la Institución.

La herramienta SIU – Mapuche se convirtió en el recurso esencial para llevar a cabo la tarea de la administración de todo el personal perteneciente a la UNLP, poniendo de manifiesto el incalculable valor de su cualidad digital, portadora de agilidad, transparencia, eficacia y eficiencia para realizar una tarea que sin ella no hubiera podido llevarse a la práctica.

Con la vuelta a la presencialidad, los aportes de la documentación digitalizada, fueron impulsados, aprovechando los beneficios de la tarea aprendida aplicándola a todos los procedimientos anteriores, facilitando el trabajo, ahorrando tiempos de tramitación y recursos materiales, permitiendo el uso simultáneo de la información contenida en los legajos para el cumplimiento de la tarea de funcionarios responsables.

Información Complementaria

<u>Procedimiento anterior al SIU _Mapuche anteriores al año 2010</u>	<u>Procedimiento posterior al SIU _Mapuche Desde el año 2011</u>
<p>En expediente papel:</p> <ul style="list-style-type: none">● Se agregaba la copia de toda la documentación necesaria para la tramitación que se trataba● Se agregaban tantas copias para desglose como personas se involucrarán en la actuación, más las que permanecerían en el expediente – (ej.: los casos de prórroga de designación de docentes preuniversitarios, que se hacían en resoluciones colectivas incluían decenas de trabajadores)● Se procedía al desglose de la documentación del expediente dejando constancia del mismo de cada foja desglosada● Se guardaba dicho desglose en el legajo papel de cada trabajador involucrado	<p>En el legajo electrónico:</p> <ul style="list-style-type: none">● Se registra la información en el ítem del legajo correspondiente● Se descarga del expediente SUDOCU la documentación pertinente y se la incorpora al legajo SIU_Mapuche● En el expediente SUDOCU se deja constancia del registro en el legajo electrónico.

