

DIVISIONN DE SERVICIOS AL PERSONAL

Objetivos:

Desarrollar los programas de bienestar socio-económico del personal docente, administrativo y obrero de la Universidad y controlar el cumplimiento de las cláusulas económicas establecidas en los contratos colectivos.

1.- Funciones de la División.

1. Planificar y coordinar, conjuntamente con las Unidades bajo su responsabilidad, el trabajo correspondiente a Bienestar Social, Servicio Médico, Administración de Contratos Colectivos, Seguro Social Obligatorio y Seguro Colectivo.
2. Elaborar las ordenes de pago derivadas de la aplicación de los Convenios y Contratos Colectivos del Personal Académico, Administrativo y Obrero y enviarlas al “Departamento de Pagos al Personal y/o Dirección de Finanzas”, para su inclusión en la Nómina.
3. Tramitar las ayudas económicas por concepto de Utiles Escolares a Nivel Nacional.
4. Coordinar y ejecutar todas las acciones inherentes a la aplicación de la Ley del Seguro Social Obligatorio, y Ley de Política Habitacional.
5. Coordinar y ejecutar la elaboración de los estudios socioeconómicos del personal Académico, Administrativo y Obrero de la Universidad, cuando sean requeridos.
6. Recibir y evaluar las solicitudes de Becas Escolares a ser consideradas por el Comité de Becas.
7. Dar cumplimiento a las cláusulas del documento de Convenio de Trabajo del personal Administrativo y de los Convenios y Contratos Colectivos del personal Académico y Obrero respectivamente.
8. Instrumentar la aplicación de la protección al personal de la Universidad y sus familiares, a través de la contratación de los distintos tipos de Seguros Colectivos que ofrezcan una cobertura acorde con las necesidades planteadas por el personal.
9. Desarrollar y controlar los programas de asistencia Médica-Odontologica para el personal de la Universidad.
10. Fomentar, programar y desarrollar actividades y eventos deportivos y/o recreacionales internos a nivel Nacional, y/o mediante acuerdos con otras instituciones similares.
11. Elaborar y controlar las ordenes de pago, derivadas de las actividades deportivas de la Universidad, llevando el control de ejecución de los gastos por ese concepto.
12. Elaborar e implementar (previa consulta con la Unidad responsable de esa función) los sistemas, normas y procedimientos que permitan el cumplimiento eficaz de los programas de control de la Contratación Colectiva, Convenios y protección Socio-Económica del personal.
13. Procesar y controlar las solicitudes de Pensión de Incapacidad, de Vejez y de Jubilación.
14. Generar informes periódicos para el supervisor inmediato sobre las actividades realizadas.
15. Elaborar el Plan Operativo de la División y velar por el cumplimiento de las metas en él fijadas.
16. Elaborar el proyecto de presupuesto de la División, y de los beneficios socioeconómicos derivados de las Actas Convenios y Contratos Colectivos.
17. Otras funciones que le sean asignadas, dentro del área de su competencia.