

Plan Estratégico de Talento Humano

**Institución Universitaria
Colegio Mayor de
Antioquia**

2020

Elaborado por:
Henry García T.

Dando cumplimiento con el Decreto 612 del 4 de abril de 2018, "...las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año. La oficina de Gestión del Talento Humano de la entidad INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, publica el Plan Estratégico de Talento Humano correspondiente a la vigencia 2020.

Diciembre de 2019

1. Introducción

En las entidades, públicas o privadas, se diferencian dos grandes componentes: el estructural que involucra temas duros, tales como, estructuras organizacionales, plantas de cargos, sistemas de nomenclatura, clasificación y remuneración de empleos, y el funcional o de gestión con temas blandos, entre ellos los relativos al ingreso, gestión y desarrollo del recurso humano, planes de bienestar e incentivos, cultura y clima organizacional y relaciones laborales.

Los componentes en referencia se articulan y generan resultados mediante el proceso, a través del cual se definen los objetivos y metas específicos que la entidad se propone alcanzar en un determinado período y el ejercicio de la función gerencial, sobre la cual recae en primera instancia la responsabilidad por el logro de los cometidos organizacionales, de gobierno y de Estado.

Los cometidos organizacionales se logran con el trabajo de la gente que hace parte de la entidad, por tal razón, es necesario resaltar la Gestión de los Recursos Humanos, como criterio sustantivo en la formulación y ejecución de las políticas públicas, bajo criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad.

Dentro de este marco, y para promover una mejor gestión pública, cobra importancia la de los recursos humanos, orientada al mejoramiento del desempeño organizacional mediante la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los servidores y la proyección en el tiempo de las necesidades específicas de personal y del desarrollo de planes y programas específicos de personal.

Que según el decreto 2482 del 03 de diciembre de 2012, la Gestión del Talento Humano debe estar orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos, buscado la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados.

2. Contexto

El Proceso de Gestión del Talento Humano está enmarcado en el eje de apoyo 6 "Gestión Administrativa y Financiera" del Plan de Desarrollo Institucional vigente y direccionado por el Departamento de Personal, el cual es fundamental dentro de la Entidad, ya que es el encargado de administrar todo lo relacionado con el talento humano, a la vez que actúa de medio para que los funcionarios puedan alcanzar los objetivos individuales e institucionales.

Este proceso tiene el propósito de garantizar que los funcionarios que ingresen a ejercer un cargo en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia cumplan con los requisitos y competencias requeridas con base en la educación, formación, habilidades y la experiencia apropiadas. Incluye las actividades de selección, vinculación, capacitación, inducción, re inducción, entrenamiento, seguridad y salud en el trabajo, estímulos, bienestar laboral, evaluación del desempeño y condiciones del clima organizacional.

Las actividades relacionadas en el proceso de la Gestión de Talento Humano, están enfocadas a contribuir con el cumplimiento de la misión y visión de la Institución, además del compromiso del cumplimiento de los requisitos obligatorios

institucionales, de Ley, Acuerdos Municipales, Manuales de Funciones y Competencias, como también los Acuerdos del Consejo Directivo y las Resoluciones emitidas desde Rectoría; atendiendo la implementación de diferentes herramientas estratégicas y administrativas para el mejoramiento de los procesos y servicios: Modelo Estándar de Control Interno - MECI, MYPG, NTC ISO14001:2015, ISO 9001:2015, Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Ley 30 de 1992, Ley 909 de 2004 en su artículo 36 y el artículo 66 del Decreto 1227 de 2005 por medio del cual se establece la obligatoriedad de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.

Grupo de Talento Humano

<i>GESTION DEL TALENTO HUMANO</i>	
Profesional Universitario - Líder del Proceso	
2 Contratistas-Nómina	
1 Secretaria - Provisional	
1 Contratista-Bienestar, Tiquetes y Viáticos	
2 Contratistas-Secretarias	
4 Contratistas - SST	
1 Contratista -Seguridad Social Institucional	

3. Información de base

3.1 Planta de personal actual

NIVEL DIRECTIVO					
	DENOMINACION	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	RECTOR DE INSTITUCION UNIVERSITARIA	1	48	5	DE PERIODO
2	VICERRECTOR DE INSTITUCION UNIVERSITARIA	2	98	3	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
3	SECRETARIA GENERAL DE INSTITUCION UNIVERSITARIA	1	64	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
4	JEFE DE OFICINA	1	6	1	PERIODO
5	DECANO	4	7	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
6	DIRECTOR TECNICO BIENESTAR INSTITUCIONAL	1	9	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TOTAL	10			
NIVEL PROFESIONAL					
	DENOMINACION	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	5	219	5	CARRERA ADMINISTRATIVA
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3	219	4	CARRERA ADMINISTRATIVA
3	TESORERO GENERAL	1	201	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
4	ALMACENISTA GENERAL	1	215	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TOTAL	10			
NIVEL ASISTENCIAL					
	DENOMINACION	PLAZAS	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA
1	SECRETARIO EJECUTIVO	1	425	13	CARRERA ADMINISTRATIVA
2	SECRETARIO	2	440	10	CARRERA ADMINISTRATIVA
3	SECRETARIO	5	440	8	CARRERA ADMINISTRATIVA
4	SECRETARIO	3	440	7	CARRERA ADMINISTRATIVA
5	SECRETARIO	1	440	6	CARRERA ADMINISTRATIVA
6	CONDUCTOR MECANICO	1	482	6	CARRERA ADMINISTRATIVA
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8	407	3	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TOTAL	21			
ACUERDO No.07 del 04 de junio de 2019					
planta de cargos docentes					
	DENOMINACION	PLAZAS	NATURALEZA		
1	DOCENTE TIEMPO COMPLETO	43	CARRERA DOCENTE		
2	DOCENTE DE MEDIO TIEMPO	22	CARRERA DOCENTE		
	TOTAL	65			

3.2 Caracterización del talento humano

En la Institución, desde el Proceso de Gestión del Talento Humano, se cuenta con la caracterización del proceso el cual se encuentra documento en ISOLUCION .

3.3 Manual de funciones

Documento que establece los perfiles, los requisitos, las funciones y las competencias de los empleos de la planta de personal de la Institución, el cual se encuentra publicado en ISOLUCION con las respectivas resoluciones.

4. Definición estratégica

4.1 Políticas específicas de talento humano de la entidad

Orientar el desarrollo humano integral del personal administrativo y docente, mediante la incorporación de políticas unificadas para la vinculación, evaluación, desarrollo de competencias, bienestar, estímulos y compensaciones del personal administrativo y docente del Municipio, respetando la normatividad reguladora específica.

4.2 Objetivos

Asegurar la disponibilidad, competencia y formación del talento humano, mediante la formulación y desarrollo de estrategias que permitan que el personal requerido en los procesos institucionales contribuya al cumplimiento de la Filosofía Institucional.

4.3 Estrategias

1. Realizar las acciones necesarias para la vinculación y permanencia de los empleados públicos de la Institución, mediante el uso y registro en los sistemas de información institucionales y externos dispuestos de conformidad con la normatividad vigente, con el fin de proporcionar personal competente y lograr la respectiva compensación de los empleados.
2. Para el logro de la estrategia se cuenta con el presupuesto requerido para la ocupación del total de los empleos de la planta y con un software que permite la liquidación y pago de la nómina de acuerdo con el cronograma establecido para la vigencia.

Producto	Meta	Tipo de Meta
Cronograma para el pago de la nómina establecido para la vigencia	1	Recurrente
Presupuesto requerido para la ocupación del total de los empleos de la planta establecido para la vigencia	1	Recurrente

- Fortalecer el proceso de Evaluación del Desempeño, brindando insumos en la toma de decisiones a favor de la Institución y de los funcionarios, así mismo, para establecer planes de mejoramiento encaminados a acrecentar las competencias de los funcionarios, lo que contribuirá en gran medida, al cumplimiento de los objetivos institucionales.

El proceso de Evaluación del Desempeño en los últimos años se ha ido fortaleciendo, a través del seguimiento y sensibilización a los líderes / evaluadores sobre el cumplimiento de términos, la utilización del plan de mejoramiento individual y la retroalimentación de la evaluación del desempeño, toda vez que son instrumentos que resultan útiles para el crecimiento, identificar talentos sobresalientes y lograr las metas institucionales y para que por medio del Plan Institucional de Capacitación, se asienten las competencias laborales que han sido identificadas como débiles o prioritarias en el proceso de evaluación de desempeño.

Producto	Meta	Tipo de Meta
Instrumento de Evaluación de desempeño	1	Recurrente

- Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades de origen profesional, mejorar las condiciones de trabajo, salud y calidad de vida de los trabajadores, lo cual contribuirá de manera efectiva en el cumplimiento de las metas tanto organizacionales como de los servidores públicos.

Para el logro de esta estrategia, se desarrolla de manera recurrente el Producto Sistemas de Vigilancia Epidemiológicos con alta intervención, con una línea base de Sistema de Vigilancia Epidemiológica y programas de promoción y prevención enfocados a la reducción de riesgos predominantes en el personal de la Institución, como el cardiovascular, osteomuscular, manejo de la voz, visual y psicosocial.

Igualmente, para el cumplimiento de este objetivo, se cuenta con un plan anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo donde mediante la implementación de acciones recurrentes, preventivas y/o correctivas se busca fortalecer los estándares de seguridad que ayuden a evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como a proteger la salud de los trabajadores.

Acciones a realizar:

- Revisión normativa aplicable a la entidad en lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Revisión y actualización de los procesos y procedimientos del Sistema.
- Socialización de los componentes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Capacitación en aspectos relacionados con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Ejecución de inspecciones planeadas.
- Estructuración de acciones preventivas a las condiciones inseguras encontradas en las inspecciones realizadas.
- Actualización del Plan de Emergencias.
- Simulacro de evacuación.
- Formación a la Brigada de Emergencia.
- Exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro.

Producto	Meta	Tipo de Meta
Sistemas de Vigilancia Epidemiológicos con Alta Intervención	1	Recurrente
Plan Anual del SG SST	1	Recurrente

5. Planes temáticos

5.1 Plan de previsión de recursos humanos

Determinar las necesidades de personal que se requieren para cumplir con los propósitos misionales que incluya:

- a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;
- b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;
- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

5.2 Plan de vacantes

Levantar el Inventario de los empleos no provistos de forma definitiva en la Institución, y todas las acciones planificadas para proveerlos, de manera temporal o definitiva, en forma oportuna.

5.3 Plan de bienestar y estímulos

¿Cuál es el objetivo?

Diseñar acciones planificadas, basado en necesidades priorizadas, que buscan mejorar las condiciones de vida laboral y personal, la motivación y el reconocimiento de los servidores públicos para propiciar un entorno que favorezca la productividad y el logro de los objetivos misionales.

¿Qué Tenemos?

Estímulos

- Estímulos para docentes

La Investigación de la Institución Universitaria, a través del Plan de Formación, Capacitación y Actualización, brindará apoyo para que el talento humano vinculado con su área investigativa, se cualifique permanentemente, propiciando espacios para que realice estudios de formación avanzada en la misma Institución Universitaria, en el país o en el exterior, preferiblemente a aquellos docentes, que mediante evaluación óptima de desempeño, demuestren actitudes, conocimientos, habilidades y producción investigativa pertinente y acorde a las necesidades sociales.

Así mismo el Acuerdo 003 de 2015, establece los estímulos pecuniarios a la producción y servicios académicos prestados por docentes de planta e investigadores adscritos a los grupos de investigación y reglamentado mediante la resolución 1372 de 2015, mediante la cual se establecen las normas y procedimientos para otorgar los estímulos derivados de la producción académica a los docentes.

Incentivos

Dentro del Sistema de Estímulos e Incentivos Institucionales, se tendrá un plan dirigido a los servidores públicos dedicados a la actividad investigativa, con el objeto de otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

El plan de incentivos señalará en él, los pecuniarios y no pecuniarios, que se ofrecerán a los equipos de trabajo investigativo. Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos Institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

Ley 909 del 23 de septiembre de 2004. Normas que Regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa y la Gerencia Pública

Decreto 1567 de 5 agosto 1998. Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos.

5.4 Plan de capacitación

Conjunto de acciones planificadas, basado en necesidades priorizadas, que buscan desarrollar habilidades, transferir conocimientos o modificar actitudes de los servidores públicos, para generar el desarrollo y la motivación necesarias para incrementar la productividad y el logro de los objetivos misionales.

Resolución 223 del 12 de julio 2007. Reglamenta el Plan de Formación, Capacitación y Actualización de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

La Entidad tiene un Plan de Formación y Capacitación actualizado, el cual escalonadamente ha contado con mejoras en aras de hilar transversalmente con las necesidades institucionales y dar evidencia de su efectividad e impacto. Para la elaboración se hace partícipe a los diferentes líderes de los procesos y Decanos de las Facultades, los cuales son consultados sobre las necesidades de capacitación identificadas y así dar cumplimiento al Plan de Acción Institucional y, por ende, al Plan de Desarrollo Institucional vigente.

El Comité de Capacitación, actualización y formación, conformado por el Presidente de la Comisión de Personal Docente, el Presidente de la Comisión, el Representante de los Docentes ante la Comisión, el Profesional adscrito al Centro de Investigaciones y el Secretario de la Comisión de Personal, con fundamento en el diagnóstico de necesidades presentado por los líderes de las dependencias, el seguimiento a la Evaluación del Desempeño, el Manual de Funciones y las intervenciones de Bienestar Laboral, identificando las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales, proyectan y presentan el proyecto de Plan Institucional de Formación y Capacitación. El Comité de Capacitación, formación y actualización mediante acta del año en curso, emite concepto favorable sobre el contenido del Plan Institucional de Formación y Capacitación a la Rectoría.

La Institución cuenta con un Comité de Capacitación definido en la Resolución Rectoral 223 del 2007.

INDICADORES DE GESTION

TH-FI-11 PORCENTAJE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACION	No. de capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones programadas en el Plan de Capacitaciones
TH-FI-12 EFECTIVIDAD DE LAS CAPACITACIONES REALIZADAS	No. personas evaluadas en la cualificación satisfactoriamente / Total de personas capacitadas o actualizadas
TH-FI-15 COBERTURA DE LAS CAPACITACIONES	No. de personas que recibieron capacitación o formación / Total de personas que necesita capacitación o formación (PIC Aprobado).

5.5 Plan de seguridad y salud en el trabajo

¿Cuál es el objetivo?

Conjunto de acciones planificadas, basado en necesidades priorizadas, que buscan mejorar las condiciones de vida laboral, la seguridad y la salud de los servidores públicos para propiciar un entorno que favorezca la productividad y el logro de los objetivos misionales.

¿Qué Tenemos?

El Proceso cuenta con el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, donde el objetivo principal es preservar y mantener la salud individual y colectiva de los empleados y contratistas de la Institución, mediante la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST previniendo accidentes y enfermedades laborales posibles de intervención, para dar cumplimiento a la normatividad vigente y brindar un medio laboral seguro Basados en: El Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo 1072 de 2015; Resolución 1111 de 2017, derogado por la Resolución 0312 de 2019. Estándares Mínimos del Sistema

de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Empleadores y Contratantes, La Ley 1010 de 2006 la cual reglamenta los mecanismos para el Acoso Laboral.

6. Temáticas adicionales a planear

6.1 Vinculación.

¿Cuál es el objetivo?

Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad

¿Qué Tenemos?

En la Institución, desde el Proceso de Gestión del Talento Humano, se cuenta con los procedimientos para la selección nombramiento y vinculación de académicos de carrera, para la selección nombramiento y vinculación de empleados de libre nombramiento y remoción, para la selección nombramiento y vinculación de empleados de carrera administrativa

Decreto Único Reglamentario Función Pública 1083 de 2015

6.2 Inducción y re inducción.

¿Cuál es el objetivo?

Inducción:

iniciar al empleado en su integración a la cultura Institucional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.

Sus objetivos con respecto a la Institución son:

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la Institución, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la Institución y de las funciones de su dependencia o Facultad, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo acerca de las dependencias, planeación estratégica, metas y demás información relacionada con la Función Pública.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia de los principios, valores, misión de la Función Pública.

¿Qué Tenemos?

Se cuenta con el procedimiento de Inducción de los docentes y personal de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción.

Reinducción:

Está dirigido a reorientar la integración del empleado o docente a la cultura Institucional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados o docentes por lo menos cada dos años, o antes, en el

momento en que se produzcan dichos cambios, se incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

Sus objetivos específicos son los siguientes:

1. Enterar a los empleados o docentes acerca de reformas en la Institución del estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados o docentes sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias o Facultades y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado o docente al sistema de valores deseado por la Institución y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados o docentes con respecto a la Institución.
5. Actualizar a los funcionarios en todo lo relacionado con las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
6. Informar a los empleados y docentes acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

¿Qué Tenemos?

Se cuenta con los procedimientos para la Reinducción de los docentes y personal de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción.

6.3 Evaluación de desempeño.

¿Cuál es el objetivo?

Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los servidores de la Institución.

¿Qué Tenemos?

Se cuenta con el Procedimiento para el desarrollo de la competencia del talento humano y aplica desde la fijación de metas o compromisos laborales hasta la ejecución del Plan de Capacitación del año en curso, con el objetivo de mejorar las competencias de los empleados para el desarrollo de sus funciones en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

Normativa:

Ley 909 del 23 de septiembre de 2004. Normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública
Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016. Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba
Decreto 1567 del 5 agosto 1998. Por el cual se crearon los Sistemas Nacional de Capacitación y de Estímulos
Acuerdo 003 Por medio del cual se crean estímulos pecuniarios a la producción y servicios académicos. Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Resultados de la Evaluación de Desempeño

PERSONAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Evaluación			calificación definitiva
	compromisos laborales	competencias comportamentales	evaluación de gestión por áreas o dependencias	
LUZ MARY RAMIREZ MONTOYA	80	8	8.10	96.1
LILIANA MARIA AMAYA GUTIERREZ	78.20	8	8.10	94.3
NORELA OROZCO CARDENAS	80	10	9.40	99.4
JUAN ESTEBAN VELEZ PEREZ	80	10	9.40	99.4
JEANNETTE RODRIGUEZ GOMEZ	80	10	9.40	99.4
RICARDO ABEL MACIAS MESA	80	10	9.40	99.4
CLAUDIA EDITH ARREDONDO HERNANDEZ	80	10	9.40	99.4
*EUGENIA ESCOBAR GAVIRIA				
CARIDAD CARDONA	76.60	9.25	9.40	95.25
SANDRA PATRICIA GIRALDO BUSTOS	80	10	9.40	99.4
BEATRIZ ELENA MILLAN MURILLO	80	10	0	90
TOTAL EVALUACION PROMEDIO				97.205
* Eugenia Escobar Gaviria: No se pudo realizar la evaluación de desempeño debido a que al 31 de enero de 2019 la señora Escobar no se había presentado a laborar y por lo tanto no fue posible realizarse dicha medición.				

INDICADORES DE GESTION

TH-FI-17 PORCENTAJE DE PERSONAL QUE CUMPLE SATISFACTORIAMENTE LAS COMPETENCIAS	Personal evaluado con calificación mayor o igual a bueno / Personal de carrera (administrativo y docente) evaluado
---	--

6.4 Remuneración

¿Cuál es el objetivo?

Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la Entidad

¿Qué Tenemos?

Se cuenta con los Procedimientos de: Liquidación de Nómina de académicos ocasionales, de carrera docente, empleados de libre nombramiento y remoción y de empleados de carrera administrativa

Decreto Único Reglamentario Sector Función Pública 1083 de 2015

6.5 Medición de clima organizacional

¿Cuál es el objetivo?

Desarrollar el proyecto de la Calidad de Vida de los Servidores de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

¿Qué Tenemos?

El proceso de Gestión del Talento Humano cuenta con un procedimiento Gestión del Clima Organizacional, que Inicia con la medición del Clima Organizacional de la Institución y termina con la evaluación de impacto sobre la Gestión realizada en la intervención de Clima.

7. Análisis del Contexto Interno

Debilidades

Recursos insuficientes para incrementar la planta de docentes vinculados con dedicación de tiempo completo y así fortalecer su relación con el número de estudiantes y distribuir las responsabilidades de investigación, extensión y asesoría de manera equitativa. Aún es bajo el número de docentes e investigadores con formación doctoral.

Limitación para el crecimiento presupuestal debido a restricciones en el aumento de funcionamiento, lo cual reduce el fortalecimiento del recurso humano dedicado a procesos misionales y de apoyo a la gestión.

La conformación de comunidades académicas en la Institución y su nivel de interacción en el ámbito nacional e internacional debido, entre otras razones, a las deficiencias en el manejo de una segunda lengua.

Se requiere mayor recurso humano, crecimiento en la planta de cargos.

Oportunidades

El reconocimiento y apoyo de la Dirección para el mejoramiento continuo.

Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Las auditorías internas y externas

Adaptación del Instrumento de la OPS para la medición de clima organizacional a las necesidades de la Institución.

La evaluación de desempeño para docentes cátedra, ocasionales y planta, se realiza con la misma herramienta.

No se cuenta con una caracterización que dé cuenta de la diversidad del cuerpo profesoral en términos del origen institucional de su formación académica y la calidad de los programas de los cuales son graduados.

Fortalezas

El Recurso Humano. Un equipo de trabajo competente

Un marco normativo actualizado

El Sistema de Gestión de la Calidad certificado bajo las normas NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2015. Sistema de Gestión Ambiental certificado bajo la norma NTC ISO 14001:2015. Existe un compromiso desde la Alta Dirección con la protección del medio ambiente y la prevención de la contaminación enmarcada en la política del Sistema de Gestión Integral y una evidente asignación de recursos humanos, técnicos y financieros.

Autoevaluación del SG-SST con el resultado obtenido según la Resolución 1111 de 2017, derogado por la Resolución 0312 de 2019 de 94%. Basados en la escala de calificación del aplicativo el Sistema se encuentra en una calificación ACEPTABLE (calificación mayor al 85%).

Fortalecimiento del equipo de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el propósito de alcanzar el 100% de la implementación en 2019.

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en vía de consolidar políticas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.

Aplicativo que permite realizar las resoluciones de los docentes.

Procedimientos claros y adecuados seguimientos

Indicadores de Gestión del Proceso que en los últimos años muestran mejores resultados.

Participación activa de los profesores en los organismos de decisión.

Fortalecimiento del cuerpo docente con formación en Maestría y Doctorado, lo que ha aportado significativamente en la cualificación docente.

La baja rotación del cuerpo docente, evidencia estabilidad y efectividad en los mecanismos de retención de docentes.

El periodo de contratación para los docentes ocasionales se ha ido incrementado para dar respuesta a las necesidades de las funciones misionales.

Las asignaciones presupuestales para la cualificación docente, aportan al escalafonamiento continuo de los docentes de planta.

La asignación salarial de los docentes por parte ha estado por encima en varios puntos por encima del Índice de Precios al Consumidor.

Capacitación de los docentes en el Diplomado en Didáctica y Docencia Universitaria, de manera gratuita para docentes de planta, y para los docentes ocasionales y cátedra, se asigna un valor simbólico

Amenazas

No se cuenta con herramientas informáticas que permitan realizar una mejor custodia de los expedientes laborales. El crecimiento de la Institución es bastante significativo, y no se tienen espacios suficientes y adecuados para la custodia de los expedientes y del archivo de apoyo a la gestión.

Estrategias

Alineados al Plan de Desarrollo Institucional vigente, los objetivos a los que apunta directamente el Plan Estratégico de la Gestión del Talento Humano, son los contemplados en los siguientes ejes temáticos:

- Eje 3, Bienestar Institucional, con el objetivo de contribuir al bienestar y la calidad de vida de la comunidad académica de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, mediante la promoción de servicios y el fortalecimiento del talento humano.
- Eje 6, Gestión Institucional, con el objetivo de fortalecer la gestión administrativa y financiera mediante el liderazgo en los procesos institucionales, que propenda por la efectividad en el manejo de los recursos financieros, físicos, tecnológicos y humanos y aporten a la consolidación de la gestión académica.

8. Conclusiones y recomendaciones

Optimizar el Fortalecimiento de Competencias con el fin de contar con un capital humano competente y altamente calificado acorde con el Decreto 1567 de 1998 en el que se contempla un Sistema Nacional de Capacitación y un Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.

Para el logro de esta estrategia, se adopta el Plan Institucional de Formación y Capacitación, que de acuerdo con la norma “El propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios”, y El Decreto 1227 de 2005, artículo 65 “Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales”.

Este Plan se elabora teniendo en cuenta a los líderes de las dependencias, los cuales fueron consultados sobre las necesidades de capacitación identificadas para dar cumplimiento al Plan de Acción Institucional y por ende al Plan de Desarrollo Institucional 2016-2020, igualmente, se utilizó como insumo el seguimiento a la Evaluación de Desempeño, el Manual de Funciones y las intervenciones de Bienestar Laboral, identificando las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales, en pro de mejorar la estrategia.

Desde el proceso de Gestión del Talento Humano se fortalecerá la articulación de las necesidades de formación del SER al plan de Capacitación General, teniendo en

cuenta que estas hacen parte de las competencias del personal y que aportan también al logro de los objetivos institucionales.

Por otra parte, se implementará una manera de mejorar el enfoque relacionado con los conocimientos de la organización (gestión del conocimiento), necesidad que surge del Plan de Auditoría 21 - Acción de Mejora - Mejorar el enfoque relacionado con los conocimientos de la organización de tal forma que no sólo parta de los proyectos de investigación generados desde el proceso de Gestión de Conocimiento, sino desde las necesidades de todos los procesos para contribución al logro de los objetivos institucionales y el desarrollo de los mismos en condiciones controladas.

10. Anexos