

2017

**INFORME DE GESTIÓN PLAN DE ACCION VIGENCIA
2016 Y 2017**

GLORIA YOLANDA OPINA PACHECO
Jefe División Relaciones Laborales y
Prestacionales

JUAN DAVID BARRETO RAMÍREZ
Técnico grado 15

Vigencia 2016-2017

INFORME DE GESTIÓN PLAN DE ACCION 2016-2017

El presente informe tiene como propósito evidenciar el avance de la gestión realizada en la vigencia 2016 y el primer trimestre de 2017, respecto a los objetivos, acciones e indicadores establecidos en los Planes de acción 2016 y el Plan de Transición de las vigencias 2016 - 2017, todo esto en el marco del Plan de Desarrollo Institucional 2013 - 2022 de la Universidad del Tolima.

El desarrollo de este informe inicia con el Plan de acción de la vigencia 2016 donde se aborda el objetivo establecido que está articulado al programa de Talento Humano, en el proyecto Gestión Del Talento Humano, este objetivo está bajo la responsabilidad de la División de Relaciones Laborales y Prestacionales y la Vicerrectoría Administrativa.

Se procede a desarrollar el Plan de acción de la vigencia 2017, en el que se establecieron 4 objetivos que están articulados a los programas de Talento Humano y Modelo Integrado De Planeación y Gestión, en los proyectos Modernización Institucional, Gestión Documental y Gestión Del Talento Humano.

En cada uno de estos puntos se indica el avance y cumplimiento de los objetivos, así como las acciones implementadas que buscan dar respuesta e impactar cada uno de los planes de acción.

Por último, se analizan los logros conseguidos por la actual administración correspondiente a la gestión de la División de Relaciones Laborales y Prestacionales, los retos a futuro además de un informe de la planta de personal, avance en el índice de transparencia y otros temas pertinentes a la división.

PLAN DE ACCION AÑO 2016

Para el Plan de acción de la vigencia 2016, se estableció 1 objetivo que está articulado al programa de Talento Humano, en el proyecto Gestión Del Talento Humano, este objetivo está bajo la responsabilidad de la División de Relaciones Laborales y Prestacionales y la Vicerrectoría Administrativa.

Objetivo establecido:

Mejorar las condiciones de trabajo y la pertenencia institucional.

A continuación se analiza a las metas y acciones establecidas e implementadas encaminadas a cumplir con el objetivo propuesto para la vigencia 2016:

Objetivo N°1, acción 1:

Mejorar las condiciones de trabajo y la pertenencia institucional

Tabla 1. Objetivo 1, acción 1 Plan de acción vigencia 2016.

Eje de política	Eficiencia y transparencia administrativa
Programa	Talento humano
Proyecto	Gestión del talento humano
Objetivo	Mejorar las condiciones de trabajo y la pertenencia institucional
Acciones	Mejorar las competencias laborales y de formación de los funcionarios administrativos de la Universidad del Tolima.
Meta	639
Indicador de producto	No. De empleados públicos satisfechos con sus condiciones de trabajo
Responsable	Vicerrectoría administrativa oficina de relaciones laborales y prestacionales
Meta ejecutada	Se proyecta realizar una encuesta que permita identificar el nivel de satisfacción de los funcionarios de la Universidad del Tolima.

Fecha de iniciación	01/01/2016
Fecha de finalización	31/12/2016
Presupuesto asignado	\$0
Presupuesto ejecutado	\$0
Fuente del recurso	No aplica
Observación	
% avance	0
Semáforo	

No se evidenció en los archivos de la División de Relaciones Laborales y prestacionales con fecha de corte marzo de 2017, acciones y resultados que demostraran el cumplimiento del indicador establecido por el plan de acción vigencia 2016.

Se determinó que no hay coherencia entre el indicador y las acción establecida para dar cumplimiento al objetivo propuesto, de acuerdo a esto se procede a modificar la acción, la fecha de inicio y final de dicho proceso.

Se presenta la modificación propuesta:

Tabla 2. Objetivo 1, acción 1 propuesta realizada por la DRLP.

Eje de política	Eficiencia y transparencia administrativa
Programa	Talento humano
Proyecto	Gestión del talento humano
Objetivo	Mejorar las condiciones de trabajo y la pertenencia institucional
Acciones	Diseñar y aplicar una encuesta que permita establecer el nivel de satisfacción de los funcionarios de la Universidad del Tolima con respecto a las condiciones de trabajo.
Meta	Total de funcionarios administrativos activos en la Universidad del Tolima.

Indicador de producto	No. De empleados públicos satisfechos con sus condiciones de trabajo
Responsable	Vicerrectoría administrativa oficina de relaciones laborales y prestacionales
Meta ejecutada	Se proyecta realizar una encuesta que permita identificar el nivel de satisfacción de los funcionarios de la Universidad del Tolima.
Fecha de iniciación	Junio 1 de 2017
Fecha de finalización	Julio 30 de 2017
Presupuesto asignado	\$0
Presupuesto ejecutado	\$0
Fuente del recurso	No aplica
Observación	
% avance	0
Semáforo	

Objetivo N°1, acción 2:

Generar una estructura organizacional que refleje los nuevos desarrollos académicos y administrativos de la institución.

Tabla 3. Objetivo 1, acción 2 Plan de acción vigencia 2016.

Eje de política	Eficiencia y transparencia administrativa
Programa	Talento humano
Proyecto	Gestión del talento humano
Objetivo	Mejorar las condiciones de trabajo y la pertenencia institucional
Acciones	Fortalecer la escuela de formación
Meta	100

Indicador de producto	No. Empleados públicos vinculados a procesos de formación de una cultura organizacional
Responsable	Vicerrectoría administrativa oficina de relaciones laborales y prestacionales
Meta ejecutada	Se realizaron los cursos de: 1. Resolución de conflictos donde participaron 32 funcionarios. 2. Comunicación asertiva donde participaron 17 funcionarios. 3. Clima laboral con la participación de 63 funcionarios.
Fecha de iniciación	17 de mayo de 2016
Fecha de finalización	12 de julio de 2016
Presupuesto asignado	\$0
Presupuesto ejecutado	\$0
Fuente del recurso	No aplica
Observación	
% avance	100
Semáforo	

Cronograma de formación funcionarios Universidad del Tolima:

- Resolución de conflictos del 17 de mayo al 20 de mayo de 2016
- Comunicación asertiva del 21 de junio al 12 de julio de 2016
- Clima Organizacional 6 y 7 de abril de 2017

INFORME PLAN DE ACCION 2017

Para el Plan de acción de la vigencia 2017, se establecieron 4 objetivos que están articulados a los programas de Talento Humano y Modelo Integrado De Planeación y Gestión, en los proyectos Modernización Institucional, Gestión Documental y Gestión Del Talento Humano.

Los objetivos establecidos son:

1. Generar una estructura organizacional que refleje los nuevos desarrollos académicos y administrativos de la institución.
2. Administrar la documentación institucional cumpliendo con la normatividad vigente, mediante la recepción, registro, distribución, conservación y consulta de la información, para la prestación de servicios oportunos.

3. Mejorar las condiciones de trabajo y la pertenencia institucional
4. Reconstrucción del tejido social y clima organizacional.

A continuación se realiza a las metas y acciones establecidas e implementadas encaminadas a cumplir con el objetivo propuesto para la vigencia 2017:

Objetivo N°1:

Generar una estructura organizacional que refleje los nuevos desarrollos académicos y administrativos de la institución.

Tabla 4. Objetivo 1 Plan de acción vigencia 2017.

Eje de política	Eficiencia y transparencia administrativa
Programa	Modelo integrado de planeación y gestión
Proyecto	Modernización institucional
Objetivo	Generar una estructura organizacional que refleje los nuevos desarrollos académicos y administrativos de la institución
Acciones	Realizar y entregar el diseño de la estructura organizacional de la Universidad Tolima.
Meta	1
Indicador de producto	Estructura organizacional aprobada
Responsable	Vicerrectoría Administrativa / División De Relaciones Laborales/ ODI
Meta ejecutada	Alianza estratégica realizada con la Universidad del Valle en el marco de convenio interinstitucional, para la Elaboración del diagnóstico que permita la implementación del proceso de reorganización administrativa, académica y financiera de la Universidad del Tolima.
Fecha de iniciación	01-feb-17
Fecha de finalización	30-jun-17
presupuesto asignado	\$550.000.000 de los cuales \$400.000.000 fueron en dinero y \$150.000.000 en especies aportados por la universidad del Tolima

Presupuesto ejecutado (comprometido)	
Fuente del recurso	Gobernación del Tolima y universidad del Tolima
Observación	
% avance	60%
Semáforo	

En cumplimiento del Plan de desarrollo 2013-2022 en el eje estratégico eficiencia y transparencia administrativa en el programa: Modelo integrado de planeación y gestión en el proyecto modernización institucional, se hace necesario aunar esfuerzos financieros entre la Universidad del Valle y la Universidad del Tolima para la Elaboración del diagnóstico que permita la implementación del proceso de reorganización administrativa, académica y financiera de la Universidad del Tolima.

Objetivos específicos del proyecto

- Realizar un estudio técnico de la Universidad del Tolima para conocer el alcance del rediseño institucional.
- Revisar los procesos y procedimientos para realizar el estudio de cargas laborales, a los empleados públicos y los trabajadores oficiales.
- Establecer de forma clara las funciones y responsabilidades de las dependencias de la Universidad del Tolima
- Revisar el código de los empleados que conforman la planta de personal
- Revisar y actualizar el manual de funciones y competencias laborales como medio de garantizar una búsqueda y selección de personal con los perfiles adecuados, idóneos y competentes, con base en la estructura organizacional revisada.

Para esto están dispuestas cuatro etapas:

Etapas I: Revisión organizacional preliminar

Etapas II: Diagnóstico inicial

Etapas III: Rediseño de la estructura Organizacional

Etapas IV: Plan de implementación

Objetivo N°2:

Administrar la documentación institucional cumpliendo con la normatividad vigente, mediante la recepción, registro, distribución, conservación y consulta de la información, para la prestación de servicios oportunos.

Tabla 5. Objetivo 2 Plan de acción vigencia 2017.

Eje de política	Eficiencia y transparencia administrativa
Programa	Modelo integrado de planeación y gestión
Proyecto	Gestión documental
Objetivo	Administrar la documentación institucional cumpliendo con la normatividad vigente, mediante la recepción, registro, distribución, conservación y consulta de la información, para la prestación de servicios oportunos.
Acciones	Actualizar la base de datos de los profesores, estudiantes y egresados
Meta	1
Indicador de producto	Base de datos completa
Responsable	Oficina de relaciones laborales y prestacionales, oficina de registro y control académico, secretaría general
Meta ejecutada	<p>1. Se realiza en apoyo con la oficina de gestión tecnológica la actualización de datos a través de la plataforma academusoft, la DRLP realizará la verificación de la información recopilada.</p> <p>2. Se está realizando una depuración, verificación y escaneo de las hojas de vida de los funcionarios administrativos, esto permitirá a futuro proteger y acceder de forma rápida a los datos y soportes de los funcionarios.</p>
Fecha de iniciación	01-oct-16
Fecha de finalización	01-dic-17
presupuesto asignado	\$0
Presupuesto ejecutado (comprometido)	\$0
Fuente del recurso	No aplica
Observación	
% avance	50%
Semáforo	

El proceso de Administración de la documentación institucional cumpliendo con la normatividad vigente, mediante la recepción, registro, distribución, conservación y consulta de la información, para la prestación de servicios oportunos, es un proceso permanente, gracias a la cooperación con la Oficina de Gestión Tecnológica se está trabajando en la adquisición del software que permita la gestión de las hojas de vida y de la información de los funcionarios de la Universidad del Tolima.

Objetivo N°3, Acción 1:

Mejorar las condiciones de trabajo y la pertenencia institucional.

Tabla 6. Objetivo 3, Acción 1. Plan de acción vigencia 2017.

Eje de política	Eficiencia y transparencia administrativa
Programa	Talento humano
Proyecto	Gestión del talento humano
Objetivo	Mejorar las condiciones de trabajo y la pertenencia institucional
Acciones	Realizar la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la universidad del Tolima
Meta	100%
Indicador de producto	Números de funcionarios evaluados / total funcionarios
Responsable	Vicerrectoría administrativa / división de relaciones laborales
Meta ejecutada	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizó la aplicación de la prueba piloto de evaluación de desempeño a funcionarios administrativos, con el objetivo de consolidar dicha herramienta que permitirá generar impacto en el desarrollo de los funcionarios tanto en procesos de capacitación como aplicación de incentivos. 2. Se realizó la evaluación de desempeño de funcionarios en Carrera Administrativa.
Fecha de iniciación	25-oct-16
Fecha de finalización	31-ene-17

presupuesto asignado	\$0
Presupuesto ejecutado (comprometido)	\$0
Fuente del recurso	No aplica
Observación	
% avance	40%
Semaforo	

EVALUACION DE DESEMPEÑO

La División de Relaciones Laborales y Prestacionales realizó un muestreo por conveniencia, donde se tomó como referencia una unidad académica y administrativa que fuera referente y similar a otras.

A continuación se establecen los datos y parámetros utilizados:

Tabla 7 Población y muestra aplicada en la prueba piloto de evaluación de desempeño.

Conceptos	Cantidades	Porcentaje
Total de dependencias	48	100%
Dependencias evaluadas	9	20%
N° Total de Funcionarios	524	100%
Funcionarios evaluados	62	12%

Dependencias y unidades participantes:

1. Biblioteca
2. Facultad de Medicina Veterinaria
3. Facultad de Ciencias Humanas y Artes
4. Oficina de Admisiones Registro y Control Académico
5. Oficina de Relaciones Internacionales
6. Oficina de Control Interno y Disciplinario
7. Oficina de Contratación
8. Facultad de Ciencias de la Salud
9. División de Relaciones Laborales y Prestacionales

La aplicación de la prueba piloto de evaluación de desempeño laboral de funcionarios administrativos, se realizó con la ayuda de Google Drive, la cual

permite diligenciar, tener acceso a la información en tiempo real, para poder realizar el control y seguimiento a las dependencias que no lo hayan aplicado.

Beneficios:

- Facilidad de diligenciamiento
- Descarga de información de forma fácil
- Tabulación de forma rápida
- Se puede compartir los resultados con la dependencia o unidad.
- El funcionario evaluado conoce el resultado en tiempo real.
- Herramienta intuitiva
- La herramienta cuenta con instructivo de diligenciamiento

Proceso inicial:

- Se socializó la herramienta con el equipo de trabajo de la División de Relaciones Laborales y Prestacionales.
- Se formuló un cronograma de actividades para socializar la herramienta con las dependencias y unidades.
- Se socializó la herramienta con los líderes sindicales.
- La herramienta fue socializada con todos los líderes y personal a cargo.

Procesos pendientes:

- Se realizará la respectiva publicación de los resultados de la prueba piloto.

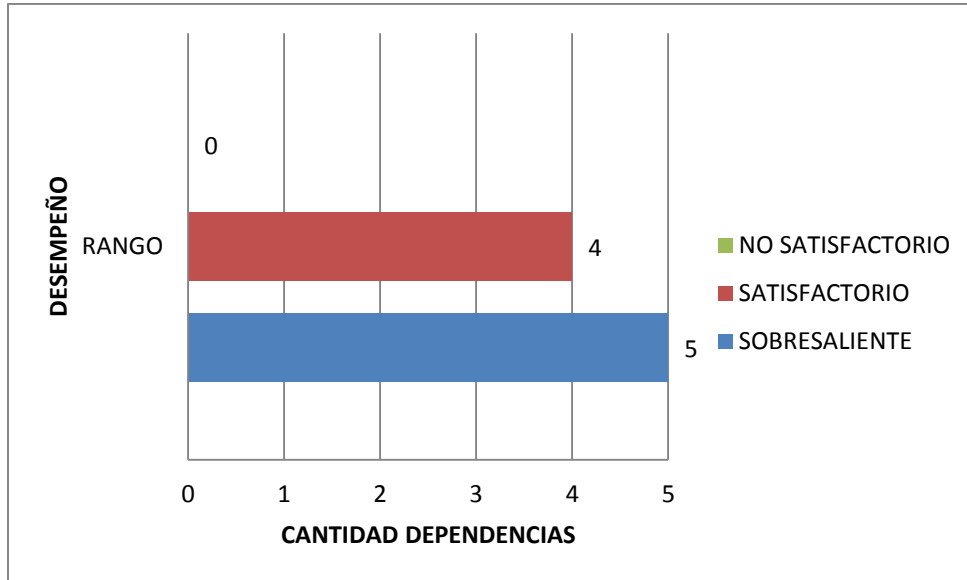
Dificultades en el proceso:

- Se generó una mala disposición por parte de los líderes sindicales, lo que generó desinformación sobre el objetivo real de la aplicación de la prueba piloto.
- Por Solicitud de la Vicerrectoría Administrativa mediante circular N°005 fue aplazada la aplicación de prueba piloto de evaluación de desempeño para funcionarios administrativos.
- No hubo acompañamiento por parte de la Oficina de Desarrollo Institucional para la elaboración, ni aplicación de dicho instrumento.

RESULTADOS

Desempeño por dependencia

Grafico 1. Resultados Prueba Piloto por dependencia.



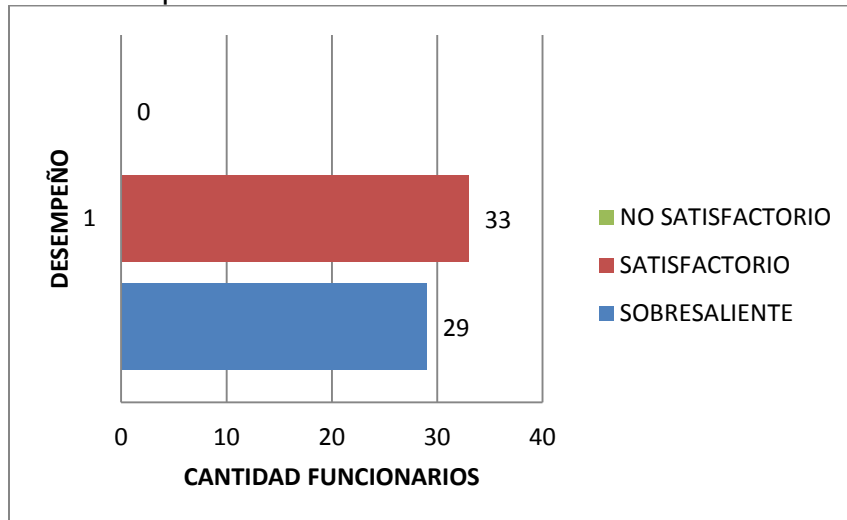
Fuente: Herramienta Google Drive, evaluación de desempeño.

Análisis:

De las 9 unidades donde fue aplicada la prueba piloto cuatro (4) de ellas tuvieron una calificación satisfactoria, cinco (5) de ellas tuvieron una calificación de excelente y ninguna de ellas tuvo calificación de no satisfactoria.

Desempeño por funcionario

Grafico 2. Resultados por funcionarios.



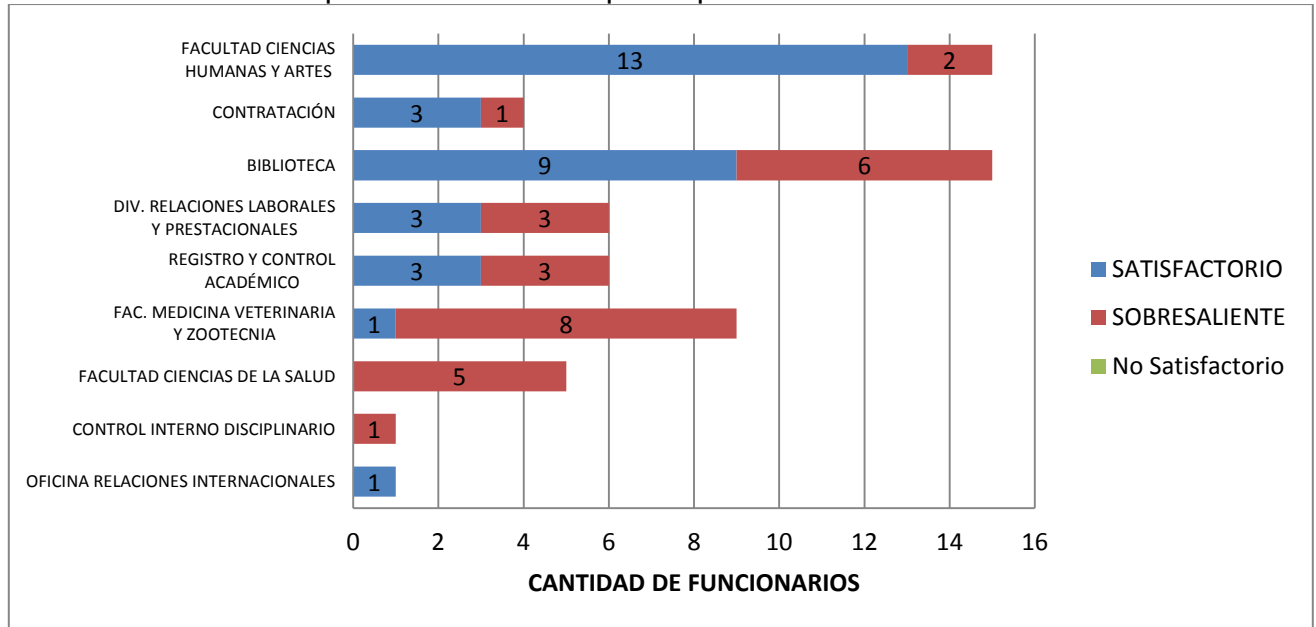
Fuente: Herramienta Google Drive, evaluación de desempeño.

Análisis:

De los 62 funcionarios que participaron en la prueba piloto veintinueve (29) de ellos obtuvieron calificación sobresaliente, treinta y tres de ellos obtuvieron calificación satisfactoria y ninguno calificación no satisfactoria.

Funcionarios por dependencia

Grafico 3. Resultados por de funcionarios por dependencia.



Fuente: Herramienta Gooogle Drive, evaluación de desempeño.

Compromisos

El ejercicio se ve enriquecido por el análisis de las debilidades encontradas por el líder del proceso y los funcionarios evaluados, esta herramienta permite recolectar los compromisos y acciones que se realizaran para mejorar el potencial y los resultados de los funcionarios administrativos.

Objetivo N°3, Acción 2:

Mejorar las condiciones de trabajo y la pertenencia institucional.

Tabla 8. Objetivo 3, Acción 2. Plan de acción vigencia 2017.

Eje de política	Eficiencia y transparencia administrativa
Programa	Talento humano
Proyecto	Gestión del talento humano

Objetivo	Mejorar las condiciones de trabajo y la pertenencia institucional
Acciones	Realizar el levantamiento de funciones de los funcionarios para la actualización y ajuste del manual de funciones y competencias laborales de la universidad del Tolima
Meta	100%
Indicador de producto	Números de funciones actualizadas / total de funciones
Responsable	Vicerrectoría administrativa / división de relaciones laborales
Meta ejecutada	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizó el levantamiento de información para la actualización de manual de funciones, de todos los funcionarios de la Universidad del Tolima. 2. Se realizó la proyección del procedimiento actualización del manual específico de funciones y de competencias laborales. 3. Dentro del convenio interinstitucional firmado con la universidad del valle en uno de sus objetivos específicos está planteado la actualización del manual de funciones, proceso que se está llevando en cuatro fases, a la fecha se han adelantado dos de las mismas.
Fecha de iniciación	25-oct-16
Fecha de finalización	31-ene-17
presupuesto asignado	\$0
Presupuesto ejecutado (comprometido)	\$0
Fuente del recurso	No aplica
Observación	
% avance	60%
Semáforo	

Objetivo N°3, Acción 3:

Mejorar las condiciones de trabajo y la pertenencia institucional.

Tabla 9. Objetivo 3, Acción 3. Plan de acción vigencia 2017.

Eje de política	Eficiencia y transparencia administrativa
Programa	Talento humano
Proyecto	Gestión del talento humano
Objetivo	Mejorar las condiciones de trabajo y la pertenencia institucional
Acciones	Modificar la jornada laboral institucional
Meta	1
Indicador de producto	Jornada laboral modificada
Responsable	Vicerrectoría administrativa / división de relaciones laborales
Meta ejecutada	Se realizó la proyección de la resolución mediante la cual se modificará la jornada laboral, junto con concepto jurídico del ministerio del trabajo, el proyecto de vinculación fue entregado a la secretaria general para que sea aprobado por el consejo superior.
Fecha de iniciación	25-oct-16
Fecha de finalización	11-sep-17
presupuesto asignado	\$0
Presupuesto ejecutado (comprometido)	\$0
Fuente del recurso	No aplica
Observación	
% avance	100%
Semáforo	

Objetivo N°3, Acción 4:

Mejorar las condiciones de trabajo y la pertenencia institucional.

Tabla 10. Objetivo 3, Acción 4. Plan de acción vigencia 2017.

Eje de política	Eficiencia y transparencia administrativa
Programa	Talento humano
Proyecto	Gestión del talento humano
Objetivo	Mejorar las condiciones de trabajo y la pertenencia institucional
Acciones	Elaborar manual de procedimiento de solicitudes de permiso.
Meta	1
Indicador de producto	Resolución de rectoría
Responsable	Vicerrectoría administrativa / división de relaciones laborales
Meta ejecutada	Mediante circular n° 13 del 8 de marzo de 2017, se procede a informar el procedimientos y formatos necesarios para la solicitud y tramite de permisos en la universidad del Tolima.
Fecha de iniciación	25-oct-16
Fecha de finalización	30-nov-16
presupuesto asignado	\$0
Presupuesto ejecutado (comprometido)	\$0
Fuente del recurso	No aplica
Observación	
% avance	100%
Semáforo	

Objetivo N°4:

Reconstrucción del tejido social y clima organizacional.

Tabla 11. Objetivo 4, Plan de acción vigencia 2017.

Eje de política	Eficiencia y transparencia administrativa
Programa	Talento humano
Proyecto	Gestión del talento humano
Objetivo	Reconstrucción del tejido social y clima organizacional
Acciones	Conferencias, talleres, publicaciones y acercamiento de parte de la división a cada uno de los sectores para conocer la problemática institucional y recomponer las relaciones.
Meta	1
Indicador de producto	Resolución de rectoría - política de la reconstrucción y recomposición del tejido social institucional
Responsable	Vicerrectoría administrativa / división de relaciones laborales
Meta ejecutada	<p>1. Se procedió a realizar la publicación de la información solicitada por el índice de transparencia en el espacio web de la división de relaciones laborales y prestacionales.</p> <p>2. Se realizó la publicación del convenio marco firmado entre la universidad de valle y la universidad del Tolima.</p> <p>3. El día 21 de marzo de 2017 se realizó la socialización del avance entregado por el instituto de prospectiva de la universidad del valle, realizado en la sede de los Ocobos.</p> <p>4. Se realizó la publicación de la presentación realizada el 21 de marzo de 2017, por el instituto de prospectiva de la universidad del valle.</p> <p>5. Procesos de re inducción que han permitido recolectar las inquietudes e inconformidades por parte de la comunidad universitaria a los que se les ha dado el tramite respectivo y oportuno, de acuerdo a la problemática solucionando en gran medida la situaciones adversas planteadas en estos encuentros.</p>
Fecha de iniciación	25-oct-16
Fecha de finalización	30-nov-16
presupuesto asignado	\$0
Presupuesto ejecutado (comprometido)	\$0
Fuente del recurso	No aplica

Observación	
% avance	100%
Semaforo	

PLANTA DE PERSONAL

Principales cambios:

Se realizó la supresión de 27 cargos Profesional grado 18, aprobado por el Consejo Superior de la Universidad del Tolima, como medida al plan de alivio realizado por la Universidad del Valle.

Tabla 12. Resumen cuadro comparativo de persona cohorte 24 de marzo de 2017.

RESUMEN DE CUADRO COMPARATIVO DE PERSONAL 24 MARZO DE 2017

NIVEL	CARGOS TOTALES	PROVISTOS	VACANTES	PORCENTAJE CARGOS TOTALES	PORCENTAJE PROVISTOS
DIRECTIVO	78	75	3	12,2%	13,6%
ASESOR	4	4	0	0,6%	0,7%
PROFESIONAL	165	128	37	25,8%	23,1%
TECNICO	163	136	27	25,5%	24,6%
ASISTENCIAL	229	210	19	35,8%	38,0%
TOTAL	639	553	86	100,0%	100,0%

Tabla 13. Cuadro resumen nivel directivo.

CUADRO COMPARATIVO POR DENOMINACIÓN DE CARGO

NIVEL DIRECTIVO

DENOMINACION	NIVEL	CODIGO	GRADO	NUMERO DE CARGOS	PROVISTOS	VACANTES
RECTOR	DIRECTIVO	67		1	1	0
VICERRECTOR	DIRECTIVO	77		3	3	0
DECANO	DIRECTIVO	8		9	9	0

DIRECTOR INSTITUTO	DIRECTIVO	28		1	1	0
SECRETARIO GENERAL	DIRECTIVO	52	17	1	1	0
DIRECTOR FINANCIERO	DIRECTIVO	9	13	1	1	0
JEFE DE OFICINA	DIRECTIVO	6	13	2	2	0
JEFE DE OFICINA	DIRECTIVO	6	15	2	2	0
JEFE DE OFICINA	DIRECTIVO	6	16	2	2	0
DIRECTOR DE INVESTIGACION	DIRECTIVO	28	16	1	1	0
DIRECTOR DE PROGRAMA	DIRECTIVO	28	9	41	38	3
DIRECTOR	DIRECTIVO	28	9	3	3	0
SECRETARIO ACADEMICO	DIRECTOR	20	10	10	10	0
CORDINADOR UNIDAD	DIRECTOR	28	10	1	1	0
TOTALES				78	75	3

NIVEL ASESOR

Tabla 14. Cuadro resumen nivel Asesor.

DENOMINACION	NIVEL	CODIGO	GRADO	NUMERO DE CARGOS	PROVISTOS	VACANTES
JEFE OFICINA JURIDICA	ASESOR	115	11	1	1	0
JEFE DE OFICINA	ASESOR	115	11	1	1	0
JEFE DE OFICINA	ASESOR	105	11	1	1	0
ASESOR	ASESOR	105	6	1	1	0
TOTALES				4	4	0

NIVEL PROFESIONAL

Tabla 15. Cuadro resumen nivel Profesional.

DENOMINACION	NIVEL	CODIGO	GRADO	NUMERO DE CARGOS	PROVISTOS	VACANTES
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	6	24	24	0
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	9	42	38	4
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	11	20	19	1
PROFESIONAL	PROFESIONAL	219	13	24	20	4

UNIVERSITARIO						
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	15	13	12	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	17	11	11	0
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	18	31	4	27
TOTAL				165	128	37

NIVEL TECNICO

Tabla 16. Cuadro resumen nivel Técnico.

DENOMINACION	NIVEL	CODIGO	GRADO	NUMERO DE CARGOS	PROVISTOS	VACANTES
TECNICO	TECNICO	367	10	47	37	10
TECNICO	TECNICO	367	13	43	33	10
TECNICO	TECNICO	367	15	51	45	6
TECNICO	TECNICO	367	17	22	21	1
TOTAL				163	136	27

NIVEL ASISTENCIAL

Tabla 17. Cuadro resumen nivel Asistencial.

DENOMINACION	NIVEL	CODIGO	GRADO	NUMERO DE CARGOS	PROVISTOS	VACANTES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	407	11	74	71	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	407	13	21	19	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	407	15	61	56	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	407	16	1	1	0
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	407	19	71	63	8
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	407	20	1	0	1
TOTAL				229	210	19

LOGROS OBTENIDOS

- Aplicación de la prueba piloto de evaluación de desempeño, la cual no se había realizado a los funcionarios de la planta administrativa.
- Proyecto de modificación de la denominación, objetivos y estrategias de la División de Relaciones Laborales y Prestacionales hacia la Oficina de Gestión de Talento Humano de la Universidad del Tolima.

- Proyecto de digitalización de las hojas de vida de los funcionarios administrativos, proceso que se está adelantando desde el mes de marzo.
- Procesos de inducción y reinducción con la participación de las Unidades académico administrativas.
- Implementación de la celebración de cumpleaños de los funcionarios de la Universidad del Tolima.
- Proyecciones de ahorro del plan de alivio.
- Proyección de la Resolución de jornada laboral, entregada a la Secretaria General.
- Coordinación en la alianza realizada entre la Universidad del Valle y Universidad del Tolima.
- Levantamiento de funciones de todos los funcionarios de la Universidad del Tolima en el proceso de actualización de manual de funciones.
- Cumplimiento con los requisitos de la norma NTCGP1000 del Sistema de Gestión de Calidad.

PRINCIPALES RETOS

Dentro de los principales retos a los cuales apunta esta gestión están:

- Elaborar y Ejecutar el plan estratégico de talento humano.
- Desarrollar el plan de bienestar para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y docentes.
- Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los funcionarios en el puesto de trabajo, a través de la implementación del plan institucional de capacitación.
- Administrar eficientemente la nómina y seguridad social de los funcionarios y docentes.
- Coordinar la evaluación de desempeño laboral y calificación de servicios de los funcionarios y docentes.
- Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la entidad, así como los requerimientos de los exfuncionarios y docentes.
- Diseñar e implementar un plan de incentivos institucionales.
- Mejorar la calidad de vida de los funcionarios y sus familias.

AVANCES EN EL LOGRO DE OBJETIVO DE DISEÑO DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Desde el 1 de septiembre de 2016, fecha en la cual me encuentro desempeñando el cargo de Jefe de División de Relaciones Laborales y Prestacionales de la Universidad del Tolima, se han realizado junto con la Universidad del Valle gestiones de estudios para la implementación de la reorganización administrativa, en donde nos encontramos en espera de los resultados, conclusiones y sugerencias, para así poder implementar dichas acciones.

En este sentido, hasta la presente fecha la Universidad del Valle ha entregado la primera fase del plan de alivio (se anexa) y el informe del convenio marco de cooperación.

De otra parte, el Instituto de Prospectiva de la Universidad del Valle ha presentado la socialización y entrega de informes al Consejo Superior de la Universidad del Tolima y a la comunidad universitaria, la última socialización fue realizada el 21 de marzo del presente año.

AVANCES EN LOGRO DE RECONSTRUCCIÓN DE TEJIDO SOCIAL Y CLIMA ORGANIZACIONAL

1. Se procedió a realizar la publicación de la información solicitada por el índice de transparencia en el espacio web de la división de relaciones laborales y prestacionales.
2. Se realizó la publicación del convenio marco firmado entre la universidad de valle y la universidad del Tolima.
3. El día 21 de marzo de 2017 se realizó la socialización del avance entregado por el instituto de prospectiva de la universidad del valle, realizado en la sede de los Ocobos.
4. Se realizó la publicación de la presentación realizada el 21 de marzo de 2017, por el instituto de prospectiva de la universidad del valle.

CUMPLIMIENTO INDICE DE TRANSPARENCIA NACIONAL INFORME DE AVANCE

1. Se realizó revisión de los hallazgos encontrados por el Índice de Transparencia.
2. Se realizó consulta a la Página web del Departamento Administrativo de la Función pública, en su proceso de Gestión de Talento Humano, esto con la finalidad de tomar como ejemplo la publicación de información que realizan en dicha entidad y ajustarlo a la Universidad del Tolima.
3. Se inicia con la creación de un cuadro dinámico en el espacio web de la División de Relaciones Laborales y Prestacionales.

Imagen 1. Home de la División de Relaciones Laborales y Prestacionales.

División de Relaciones Laborales y Prestacionales

Última actualización en 17 Marzo 2017

DIVISION DE RELACIONES LABORALES Y PRESTACIONALES

OBJETIVO

Administrar el conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional, para la gestión y el manejo del talento humano al servicio de la administración de la Universidad, en cuanto a institución pública, de conformidad con las normas y reglamentaciones expedidas por el Gobierno.

MISIÓN

Propender por el desarrollo integral del talento humano al servicio de la Universidad, mediante la generación participativa de los miembros de la comunidad universitaria, con el fin de lograr la máxima eficiencia y eficacia en la prestación de sus servicios.

CONTENIDO DE LA PÁGINA

- MANUAL DE FUNCIONES
- ASIGNACION SALARIAL
- PERFILES DE SERVIDORES
- EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
- INFORMES
- INDICADORES DE GESTIÓN
- FORMATOS GESTIÓN DE CALIDAD

Eres el Visitante No. 4833524

Se realiza el contenido de la página de la división, donde se consolidan los siguientes temas dirigidos a cumplir con los hallazgos encontrados en el Índice de transparencia, así:

- Manual de Funciones
- Asignación Salarial
- Perfiles de Servidores
- Evaluación de desempeño
- Informes
- Indicadores de Gestión
- Formatos de Gestión de calidad.

4. Descripción del avance publicado:

Manual de Funciones: Se está realizando el respectivo proceso para su publicación (En construcción).

Asignación Salarial: Se publicó el Decreto 229 del 12 de febrero de 2016, Por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos que sean

desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Empresas Sociales del Estado, del Orden nacional y se dictan otras disposiciones”.

Perfiles de Servidores

Perfiles de servidores: Se realiza un link el cual direcciona al perfil de los funcionarios Directivos.

Evaluación de desempeño: Este espacio se encuentra en construcción, el proceso de publicación de los resultados de los funcionarios de Carrera Administrativa se realizará en la próxima semana, para personal provisional se realizará publicación de las oficinas con las que se ha adelantado dicho proceso.

Informes: Este espacio se encuentra en Construcción y tiene la finalidad de publicar información de interés para la comunidad, informes de gestión, estadísticas entre otros.

Indicadores de Gestión: El link dirige a los indicadores de gestión que actualmente se tienen establecidos para el Sistema de Gestión de calidad.

Formatos de Gestión de calidad: En este link se encuentra el proceso de Gestión de Talento Humano, formatos y mapa de riesgo.