

**PLAN DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
PARA LA VIGENCIA 2018**

**DIVISIÓN DE RELACIONES LABORALES Y
PRESTACIONALES**

Enero 15 de 2018

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. MARCO LEGAL

2. OBJETIVO GENERAL

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA UNIVERSIDAD

3.1. MISIÓN

3.2. VISIÓN

3.3. POLÍTICA DE CALIDAD

3.4. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS:

4. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

5. ESTRUCTURA DEL PLAN DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

5.1. MISIÓN DEL PLAN

5.2. VISIÓN DEL PLAN

5.3. FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

6. SEGUIMIENTO

7. REGISTROS

8. DOCUMENTOS O PROCESOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PLAN DE GESTION DEL TALENTO HUMANO:

ANEXO 1: Plan Institucional de Capacitación.

ANEXO 2. Plan institucional de Bienestar e Incentivos

ANEXO 3. Plan de seguridad y salud en el Trabajo.

ANEXO 4. Plan de Evaluación de desempeño laboral.

ANEXO 5. Plan de Registro y Seguimiento al Sistema Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.

INTRODUCCIÓN

La Universidad del Tolima es un ente universitario autónomo, pluralista y democrático, de carácter estatal del orden departamental, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, y patrimonio independiente y está constituida por una comunidad universitaria que cuenta con un proyecto académico, y es portadora de un claro sentido de lo público, que guía su quehacer en el marco de un fuerte compromiso con la región, en perspectiva de la construcción de un proyecto nacional.

Para cumplir con este propósito se requiere contar con un Talento Humano altamente cualificado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y la posibilidad de innovar con calidad y eficiencia, por tal razón se requiere de la adopción de un Plan de Gestión del Talento Humano, que optimice los procesos de planeación, ingreso, desarrollo y retiro del personal, así como la potencialización de sus capacidades y competencias, para contribuir a su desarrollo integral, fortaleciendo la cultura organizacional, logrando un buen clima laboral y eficiencia en los resultados de la entidad.

En este sentido, se elabora el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, como un instrumento de planeación que contiene las políticas, objetivos, actividades, seguimiento y evaluación de los programas de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, Seguridad Social y Salud en el trabajo, Monitoreo y Seguimiento del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP; dirigidos a estructurar un proceso eficaz y efectivo de Gestión Estratégica del Talento Humano.

Las acciones anteriormente planteadas con su implementación y ejecución, son el resultado de la aplicación del Diagnóstico de la Dimensión 1: Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que permitió con sus resultados adoptar las medidas correspondientes para determinar la pertinencia y viabilidad de las acciones y actividades a seguir.

Conforme al Decreto 1499 de 2017 que establece el mencionado Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, anteriormente referenciado, el presente Plan de Gestión de Talento Humano, da respuesta a la construcción de las Rutas establecidas en esta herramienta:

Ruta de la Felicidad: La felicidad nos hace productivos

Ruta del Crecimiento: Liderando Talento

Ruta del Servicio: Al servicio de los ciudadanos

Ruta de la Calidad: La cultura de hacer las cosas bien

Ruta de Análisis de Datos: Conociendo el Talento.

Al presente documento se anexan los planes de Capacitación, Bienestar e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo, Evaluación de Desempeño y Monitoreo y Seguimiento del SIGEP.

1. MARCO LEGAL

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de la Universidad del Tolima, se ajusta a la normatividad que rige para las entidades estatales y se encuentra orientado por los principios rectores de la función pública y a la normatividad institucional interna:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 30 de 1992 “Por medio de la cual se organiza la Educación Superior en Colombia”
- Decreto Ley 1567 de 1998. “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.
- Ley 734 de 2002. “Por la cual se expide el Código Único Disciplinario”
- Ley 872 de 2003. "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios".
- Ley 909 de 2004. “Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1227 de 2005. “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”.
- Decreto 2539 de 2005. “Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005”.
- Ley 1064 de 2006, “Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación”
- Decreto 4665 de 2007. “Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos”.
- Decreto No.2842 de 2010 Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004.
- Ley 1474 de 2011. “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Decreto 2482 de 2012, por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.

- Decreto 943 de 2014. “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)
- Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se establece el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”
- Decreto 1083 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”
- Decreto 648 de 2017. “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública”.
- Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
- Decreto 051 de 2018 “Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, único reglamentario del Sector Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009”

Normatividad Interna:

- Resolución de Rectoría de la Universidad del Tolima No. 0809 de 2010. “Por medio de la cual se establece el Sistema de Evaluación de Desempeño Laboral para los empleos de nivel profesional, técnico y asistencial de los Funcionarios de la Universidad del Tolima
- Resolución de Rectoría de la Universidad del Tolima 1136 de 2012 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Universidad del Tolima”
- Resolución de Rectoría de la Universidad del Tolima 1183 de 2015. “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1158 de 2015”.

2. OBJETIVO GENERAL

Concebir el Talento Humano como el activo más importante con que cuenta la Institución, quienes con la prestación de sus servicios, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión institucional, a garantizar los derechos de sus usuarios y responder a las demandas de la ciudadanía.

Con la gestión adecuada del ciclo del Servidor Público: Planeación, Ingreso, Desarrollo y Retiro, de acuerdo con las prioridades estratégicas incluidas en el Plan de Gestión del Talento Humano, la Universidad aplicará los principios de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación de los servicios, el otorgamiento de estímulos e incentivos por el desempeño individual, creando, manteniendo y mejorando las condiciones que

favorezcan el desarrollo integral de nuestro Talento Humano, buscando elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, y efectividad en la prestación de los servicios al ciudadano.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Asegurar que la Universidad seleccione con calidad el Talento Humano que se requiere para cumplir con su cometido institucional y lograr una mejor coordinación entre los procesos de planeación, presupuestación y gestión de la entidad.
- Desarrollar e implementar un plan institucional de capacitación que permita adoptar acciones para el desarrollo y mejoramiento de las habilidades y conocimientos requeridos para el buen desempeño de sus servidores, según el diagnóstico de necesidades y además, elevar las competencias y habilidades del Talento Humano, en función de la mejora permanente de su desempeño.
- Adelantar programas de inducción y reinducción, buscando integrar a los Servidores de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales y Trabajadores Oficiales de la Universidad, a la cultura organizacional y actualizándolos en los cambios organizacionales y normativos de la entidad y del Estado.
- Fortalecer el buen desempeño, incrementando la satisfacción de los servidores, adelantando acciones de carácter motivacional mediante el reconocimiento e incentivos por desempeños sobresalientes, mejoramiento de la calidad de vida laboral y atención a las áreas de protección y seguridad social.
- Contribuir al desarrollo integral del servidor y mejoramiento del clima, la cultura y el cambio organizacional, potenciando el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio, de forma que se incremente el nivel de confianza de la ciudadana.
- Generar la cultura de prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, manteniendo un ambiente de trabajo sano, fomentando la cultura del autocuidado, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar la Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) para verificar, valorar y calificar el desempeño de los servidores públicos de la Universidad, en el marco del propósito principal del empleo, las funciones y responsabilidades, para contribuir al mejoramiento de la calidad de los servicios ofrecidos, reconociendo el aporte de los funcionarios en el cumplimiento de las metas institucionales.
- Gestionar y monitorear el Sistema de Información de la Gestión del Empleo Público – SIGEP de la Universidad, como una herramienta de gestión, que permita consolidar la información relacionada con la conformación de la planta de personal, los empleos que contiene, el manual de funciones, salarios,

prestaciones, etc., permitiendo adelantar procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño, programas de Bienestar social e incentivos, entre otros.

- Diseñar y desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio a los funcionarios de la entidad, buscando la readaptación personal del talento humano desvinculado o retirado, garantizando que el conocimiento institucional adquirido por el Servidor que se retira permanezca en la Universidad.

3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA UNIVERSIDAD

3.1. MISIÓN

La Universidad del Tolima, es una institución de educación superior que fomenta el desarrollo de capacidades humanas para la formación integral permanente, apoyada en valores éticos de tolerancia, respeto y convivencia mediante la búsqueda incesante del saber, la producción y la apropiación y divulgación del conocimiento en los diversos campos de la ciencia, el arte y la cultura, desde una perspectiva inter y transdisciplinar, como aporte al bienestar de la sociedad, al ambiente y al desarrollo sustentable de la región, la nación y el mundo.

3.2. VISIÓN

La Universidad del Tolima, consolidará su reconocimiento social y estará acreditada institucionalmente de alta calidad; será reconocida como una de las Universidades estatales más importantes de Colombia por su excelencia académica, el cumplimiento de su compromiso ético con la sociedad, la defensa de la vida y del ambiente, dinamizadora de procesos culturales y modelo de gestión institucional, transparencia, eficiencia y eficacia administrativa.

3.3. POLÍTICA DE CALIDAD

La Universidad del Tolima declara la calidad como un compromiso con el propósito de mejorar sus procesos para cumplir con las necesidades y expectativas de sus usuarios, a fin de mantener un alto posicionamiento institucional, resultado de la competencia de su talento humano, la optimización en el manejo de sus recursos y la administración de sus riesgos.

3.4. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS:

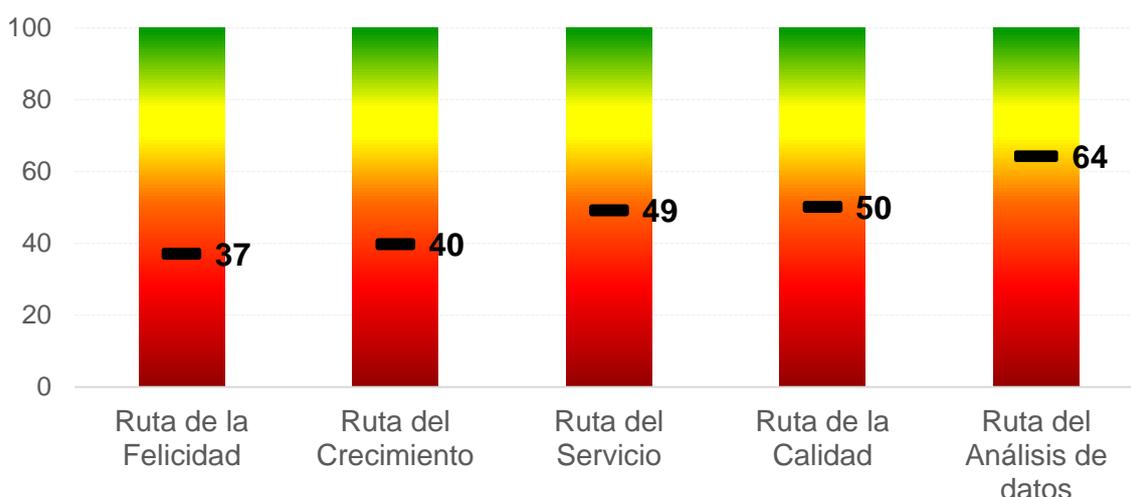
Norma Interna que los contiene: ESTATUTO GENERAL	Norma Interna que los contiene: CODIGO DE BUEN GOBIERNO	Norma Interna que los contiene: CODIGO DE ETICA
PRINCIPIOS COMO ENTIDAD	COMPROMISOS COMO INSTITUCION	VALORES ETICOS DE LOS SERVIDORES

Universalidad	Con la gestión	Responsabilidad
Racionalidad	Con los procesos misionales	Amor
Autonomía	Con la formación	Compromiso
Democracia	Con la investigación	Solidaridad
Subordinación al Interés Público	Con la Proyección Social	Respeto
Idoneidad	Con el bienestar institucional	Honestidad
Compromiso Social	Con la protección a la propiedad intelectual y derechos de autor	Lealtad
Compromiso Ambiental	Con la confidencialidad	Prudencia
	Con el gobierno en línea	

4. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Para realizar la etapa de diagnóstico del proceso de Gestión Humana, se tomó como herramienta la Matriz de Autodiagnóstico del MIPG diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, donde se identifican las rutas en las cuales debemos trabajar para mejorar en el cumplimiento, la eficiencia, la eficacia y la efectividad del sistema, como se observa en el gráfico a continuación.

Rutas de creación de valor:



Fuente: Autodiagnóstico MIPG.

En relación a las variables que incidieron en el resultado y las cuales se deben intervenir de manera prioritaria de conformidad con la calificación obtenida, encontramos en su orden la de la felicidad, el crecimiento, de servicios, de la calidad y análisis de datos, como se refleja en la tabla.

Es de señalar, que las rutas a intervenir sirvieron de insumo para la identificación de las líneas del Plan de Gestión del Talento Humano.

5. ESTRUCTURA DEL PLAN DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

La planeación estratégica es el instrumento a través del cual se identifica y planea la ejecución de actividades para cubrir las necesidades de los servidores públicos de la Universidad. En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se circunscriben a los procesos de Planeación, Ingreso, Desarrollo y Retiro de los Servidores Públicos. De igual forma, se materializa en los siguientes documentos:

- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Evaluación de Desempeño
- Monitoreo y Seguimiento del SIGEP

5.1. MISIÓN DE PLAN

Servir de guía para la administrar el Talento Humano de la Universidad del Tolima, de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia, para potencializar sus competencias y su desarrollo integral, alineados hacia el cumplimiento de la misión, las metas y los objetivos institucionales.

5.2. VISIÓN DEL PLAN

Conducir la gestión del Talento humano para ser reconocida como una entidad que promueve el desarrollo integral de los servidores, su realización personal, profesional y laboral, logrando impactar positivamente en su calidad de vida.

5.3. FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

La planeación de la gestión del talento humano de la Universidad del Tolima se concreta a través de los planes institucionales de Capacitación, Bienestar e Incentivos, Seguridad y Salud en el trabajo, Evaluación del Desempeño y Monitoreo y Seguimiento al SIGEP, de conformidad con los lineamientos establecidos en las normas vigentes en esta materia.

6. SEGUIMIENTO

El seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico, se realizará a través de la evaluación de los indicadores de gestión definidos en cada uno de los planes que hacen parte integral del documento. Aunado a lo anterior, se elaborarán Informes trimestrales, semestrales y/o anuales, que servirán de insumo para la toma de decisiones del área.

7. REGISTROS

Durante la ejecución de las actividades según corresponda, de capacitación, bienestar e incentivos y seguridad y salud en el trabajo, evaluación de desempeño y monitoreo y seguimiento del SIGEP, se deberán dejar los siguientes registros:

Registro de asistencia: Este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a las actividades y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre el índice de participación.

Registro de la evaluación: Aplicará para todas las actividades que se lleven a cabo. Se efectuará una vez finalice la actividad a través del formato diseñado para ello, con el propósito de conocer la percepción de los funcionarios que participaron. En caso de no ser posible la aplicación de la evaluación a todos los asistentes, se practicará a una muestra aleatoria que debe ser representativa.

El resultado que arroje dicha evaluación será comunicado al área o funcionario responsable quien deberá implementar las acciones de mejora necesarias, que permitan obtener resultados satisfactorios en la evaluación.

Este registro debe estar debidamente tabulado y será un insumo para la toma de decisiones gerenciales.

Registro de Evidencias: Registros fotográficos, videos, audios, levantamiento de actas, entre otros.

8. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PLAN DE GESTION DEL TALENTO HUMANO:

ANEXO 1: Plan Institucional de Capacitación. Se anexa documento proyectado del plan institucional de capacitación 2018, el cual está orientado a la contribución del mejoramiento institucional, promoviendo el desarrollo integral de los servidores.

ANEXO 2. Plan institucional de Bienestar e Incentivos, Se anexa documento proyectado. El Plan de Bienestar para el año 2018, estará encaminado a desarrollar actividades que proporcionen un clima laboral adecuado, proyectado hacia un cambio organizacional y un aprendizaje y mejoramiento continuo en la gestión que realiza la Universidad.

ANEXO 3. Plan de seguridad y salud en el Trabajo. Se anexa documento proyectado del SGSST del 2018 que consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que incluye política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoria y acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y salud en el trabajo. Su ejecución es permanente como un proceso de mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo.

ANEXO 4. Sistema de Evaluación de Desempeño. La consolidación de resultados de la Evaluación de Desempeño laboral, que corresponde al ciclo de evaluación del desempeño, que va desde el primero de febrero hasta el treinta y uno de enero del año siguiente, en el marco de las directrices del Decreto 1227 de 2005. La Universidad dentro del Sistema Integrado de Gestión, Proceso Gestión del Talento Humano – Procedimiento Evaluación de Desempeño, describe la planificación a llevar a cabo para cada vigencia.

ANEXO 5. Plan de Registro, Monitoreo y Seguimiento del SIGEP. El registro de la información en el SIGEP se debe monitorear y actualizar constantemente al ingreso del nuevo funcionario o cuando se indique la respectiva actualización de los contenidos solicitados en la herramienta. La División de Relaciones Laborales y Prestacionales verifica las actualizaciones y hace el seguimiento correspondiente. Se anexa documento.