

# Plan Estratégico de **Talento Humano**

## **2020**

---

**OFICINA DE GESTIÓN HUMANA**

**JAIRO GUTIÉRREZ OBANDO**  
Rector de Institución

**WILLIAM BUITRAGO ARANA**  
Vicerrectora Académica

**LUZ MIREYA GONZÁLEZ**  
Vicerrectora Administrativa y Financiera

**JORGE HERNÁN GÓMEZ ESCOBAR**  
Vicerrector de Investigaciones y Proyección a la Comunidad

**MARIA JOHANNA SANDINO ROJAS**  
Vicerrectora de Bienestar Universitario

**LIMBANIA PEREA DORONSORO**  
Secretaria General

**DIANA ANGÉLICA ARIAS OCAMPO**  
Jefe de Oficina de Gestión Humana

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Unidad Central del Valle del Cauca – Vigencia 2020, se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). De esta manera, los servidores deben ser conocedores de las políticas misionales, del direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la Institución.

# Tabla de contenido

<b>I. Introducción</b> .....	5
<b>1.1 Referentes Estratégicos Orientadores de la UCEVA</b> .....	6
<b>1.2 Objetivos Estratégicos de la Institución</b> .....	6
<b>1.3 Normatividad Asociada</b> .....	8
<b>1.4 Orientaciones Estratégicas Generales</b> .....	9
<b>2. INFORMACIÓN DE BASE</b> .....	11
<b>2.1 Planta de Personal Actual</b> .....	11
<b>2.2 Recursos requeridos</b> .....	13
<b>2.3 Sistemas de Información</b> .....	13
<b>2.4 Riesgos</b> .....	13
<b>2.5 Caracterización del Talento Humano</b> .....	14
<b>2.6 Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales</b> .....	15
<b>3. DIAGNÓSTICOS</b> .....	15
<b>3.1 Matriz GETH</b> .....	15
<b>3.2 Rutas de Creación de Valor</b> .....	15
<b>3.3 Necesidades de Capacitación</b> .....	16
<b>3.4 Necesidades de Bienestar</b> .....	18
<b>3.5 Análisis de la Caracterización del Talento Humano</b> .....	18
<b>3.6 Resultados de la Evaluación de Desempeño</b> .....	25
<b>3.7 Medición de clima organizacional</b> .....	26
<b>3.8 Diagnóstico de Riesgo Psicosocial</b> .....	28
<b>4. DEFINICIÓN ESTRATÉGICA</b> .....	28
<b>4.1 Alcance</b> .....	29

4.2	Políticas Específicas de Talento Humano de la Institución .....	29
4.3	Objetivos .....	29
4.4	Estrategias .....	30
4.5	Prioridades identificadas en el Autodiagnóstico .....	31
5.	PLANES TEMÁTICOS .....	33
5.1	Plan de Previsión de Recursos Humanos .....	33
5.2	Plan de Vacantes.....	34
5.3	Plan de Incentivos Institucionales .....	34
5.4	Plan de Capacitación.....	35
5.5	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	36
6.	TEMÁTICAS ADICIONALES A PLANEAR.....	37
6.1	Inducción y Reinducción .....	37
6.2	Evaluación de Desempeño .....	38
6.3	SIGEP .....	39
6.4	Clima organizacional - Cultura organizacional – Valores .....	40
6.5	Gestión de la Caracterización del Talento Humano.....	40
6.6	Gestión con Gerentes Públicos.....	41
6.7	Desvinculación asistida y transferencia de conocimiento .....	41
7.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	42
7.1	FURAG.....	42
8.	ANEXOS.....	42

## I. Introducción

El presente Plan Estratégico de Talento Humano, conlleva a garantizar la ejecución de manera articulada los procesos e iniciativas de gestión de la Institución, conforme lo establecido en Decreto 1499 de 2017, para la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad; del cual surge el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Asimismo, incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión del Talento Humano, además de los temas relacionados con Clima Organizacional y la Evaluación de Desempeño.

Los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, se deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Institución, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso. Finalmente, la gestión del talento humano incluye el desarrollo de prácticas orientadas a hacer viable el Sistema de Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 de 2004 y configurado por esquemas de selección meritocrática, capacitación y evaluación de los servidores públicos calificados como Gerentes Públicos. En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se circunscribirían a los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos.

La Oficina de Gestión Humana de la Unidad Central del Valle del Cauca, apoya de manera permanente el logro de los objetivos institucionales, orientados al fortalecimiento de la gestión de los planes, programas y procesos internos, proporcionando así el talento humano necesario, competente e idóneo que permita el desarrollo misional; en virtud de ello, la Oficina lidera y desarrolla las políticas del talento humano fundadas en los principios de la Administración Pública, igualmente el Sistema de Empleo Público, el ejercicio de la gerencia pública, la Carrera Administrativa, contempladas en la Ley 909 de 2004.

## 1. CONTEXTO

### 1.1 Referentes Estratégicos Orientadores de la UCEVA

La metodología realizada para la conformación del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de la Unidad Central de Valle del Cauca, vigencia 2020, se realizó atemperados a los lineamientos establecidos en el Plan de desarrollo Institucional 2011 -2020 “Compromiso académico con el Desarrollo Humano de la Región y el País”, El Proyecto Educativo Institucional UCEVA 2011-2020, Aprobado por Acuerdo del Consejo Directivo No.009 de abril 15 de 2011.

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano se fundamenta en los Decretos 1499 de 2017 y 612 de 4 de abril de 2018, en el marco del direccionamiento estratégico del Departamento Administrativo de la Función Pública, normativas que definieron el Sistema de Gestión e implementación del modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, respectivamente, dentro de los cuales se definen las siguientes políticas institucionales relacionadas con:

- **INGRESO:** Comprende los procesos de vinculación, bajo el cumplimiento del principio del mérito, garantía de la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad e inducción.
- **DESARROLLO Y PERMANENCIA:** Comprende los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos, Plan de vacantes y previsión de empleos, Teletrabajo, entre otras, con el objetivo de mejorar la productividad y la satisfacción del servidor público con el trabajo y la entidad.
- **RETIRO:** Razones de la deserción del empleo público, para lograr la obtención de mecanismos para evitar el retiro de personal calificado y desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral.

### 1.2 Objetivos Estratégicos de la Institución

- a) Articular el quehacer académico de la UCEVA al desarrollo humano de la región, del país y del mundo.
- b) Contribuir a la formación integral de ciudadanos profesionales a partir de un proceso docente investigativo para la autonomía, la ética civil, la democracia, la paz, los derechos humanos y la justicia social.
- c) Generar conocimiento desde la investigación realizada por docentes y estudiantes, producida mediante múltiples perspectivas y enfoques racionalmente decantados.
- d) Orientar la articulación UCEVA-Región mediante el diálogo del conocimiento y de los saberes de las comunidades de la región y del país y de éstas con la cultura universal.
- e) Contribuir a la construcción de un proyecto de región sustentable en la que la interacción del conocimiento y de los saberes que posibilite conciliar el crecimiento económico, la solidaridad social y el bienestar de todas las personas.

- f) Contribuir con el desarrollo de la identidad profesional del egresado UCEVA y con su valoración en el contexto social para el desarrollo humano.
- g) Contribuir con el logro de mayores niveles de calidad educativa en la región y en el país.
- h) Aportar a la formación- reconfiguración de tejido social en la región desde la investigación científica y la docencia investigativa las cuales hacen de la región un objeto de reflexión y generación de conocimiento socialmente útil.
- l) Fortalecer, incentivar y consolidar comunidades educativas y comunidades académicas institucionales, interinstitucionales y con la comunidad de la región y en interacción con sus homólogos nacionales e internacionales.
- j) Generar en la comunidad UCEVA una posición crítica sobre los efectos de los procesos globalizadores en todos los ámbitos de la educación y de la vida de las sociedades de los países del continente como insumo para construir propuestas educativas alternativas que aporten a la solución de las problemáticas sociales, políticas y culturales de la región y del país
- k) Adecuar la estructura académica a las demandas del Plan de Reestructuración Académica PRA para garantizar el avance de la investigación científica, humanística y artística el desarrollo tecnológico, y la articulación y cualificación de las funciones misionales de la Unidad.
- l) Generar actitudes y valores que hagan posible la consolidación de un modelo institucional de convivencia y equidad.
- m) Consolidar un modelo Académico que genere una nueva cultura universitaria de excelencia en el desarrollo de sus funciones sustantivas.
- n) Fortalecer el concepto de Bienestar Institucional orientado al desarrollo humano.
- o) Cualificar y dinamizar los procesos de autoevaluación como requisito de mejoramiento de la calidad de los procesos formativos.
- p) Profundizar la reestructuración académica y la articulación con la región como requisito interno de internacionalización del conocimiento y la cultura producidos en la UCEVA.

### 1.3 Normatividad Asociada

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Constitution Nacional	Constitución Política de Colombia de 1991
Decreto 2400 del 19 de septiembre de 1968	Por el cual se modifican las normas que regulan la administración de personal civil y se dictan otras disposiciones
Decreto 1950 de 1973	Por el cual se reglamentan los Decretos – Leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del Personal Civil.
Ley 30 de 1992	por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior
Ley 489 del 29 de diciembre de 1998	por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
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
Decreto 2740 del 20 de diciembre de 2001	por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo
Ley 734 de 2002	por la cual se expide el código Disciplinario Único
Ley 909 de 2004	por la 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 1567 de 1998.
Decreto 2539 del 25 de julio de 2005	Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a los cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.
Decreto 4665 de 2007	Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias
Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción
Circular Externa No 100-010-2014 del DAFP	Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos
Decreto 2484 del 2 Diciembre de 2014	Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 785 de 2005
Ley 1753 del 9 de junio de 2015	Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018.
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sector Trabajo.
Decreto 1083 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública

<b>Decreto 648 del 19 de abril de 2017</b>	Por medio de la cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 (Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP)
<b>Decreto Nacional 1499 de 2017</b>	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015.
<b>Código de Integridad del Servicio Público</b>	Código expedido por el DAFP
<b>Decreto 612 del 4 de abril de 2018</b>	Por el cual se fijan las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
<b>Acuerdo CNSC No. 6176 del 10 de octubre de 2018</b>	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de Carrera Administrativa y en periodo de prueba.
<b>Ley 1952 del 28 de enero de 2019</b>	Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
<b>Circular CNSC 20191000000117 del 29 de julio de 2019</b>	Por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley - procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos.
<b>Ley 1960 del 27 de junio de 2019</b>	Por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones-Congreso de la República.

## 1.4 Orientaciones Estratégicas Generales

### Misión UCEVA

La UCEVA es una Institución Pública de Educación Superior que forma ciudadanos democráticos y emprendedores, en su compromiso con el desarrollo humano de la región y del país, en el contexto de su Responsabilidad Social. Fundamenta su transformación en la alta exigencia como condición de calidad, en el diálogo del conocimiento y los saberes de la cultura regional y universal desde la docencia, la proyección social y la investigación generada mediante múltiples perspectivas y enfoques racionalmente decantados.

### Visión UCEVA

La UCEVA será en el año 2020 una Institución de Educación Superior reconocida por su liderazgo en el desarrollo regional, por la alta calidad académica y la articulación de sus funciones misionales.

Para lo cual consolidará entre otras las siguientes acciones:

- Procesos Académicos y Administrativos soportados en la alta exigencia como condición de calidad.
- Procesos Académicos que hacen del desarrollo humano el principal fundamento de construcción de coherencia y pertinencia en la tarea de articulación con las dinámicas de la comunidad que define su proyecto de región sustentable.
- Una Institución de Educación Superior articulada a las redes regionales, nacionales e internacionales del conocimiento y de la cultura.
- Una planta profesoral en permanente cualificación con formación mínima de Maestría y con Docentes con formación Doctoral.

## **Política de Calidad**

La Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA, como Institución Pública de Educación Superior, se compromete con la formación de profesionales competentes e innovadores en el marco de una cultura de alta calidad, desde sus ejes misionales de docencia, investigación, extensión y la proyección social, a través de la eficiencia, la eficacia y la efectividad que conlleva al mejoramiento continuo de los procesos, planes, proyectos, programas de estudio y recursos físicos-tecnológicos que permitan lograr su reconocimiento como Institución de Educación Superior de Alta Calidad.

## **Objetivos de Calidad**

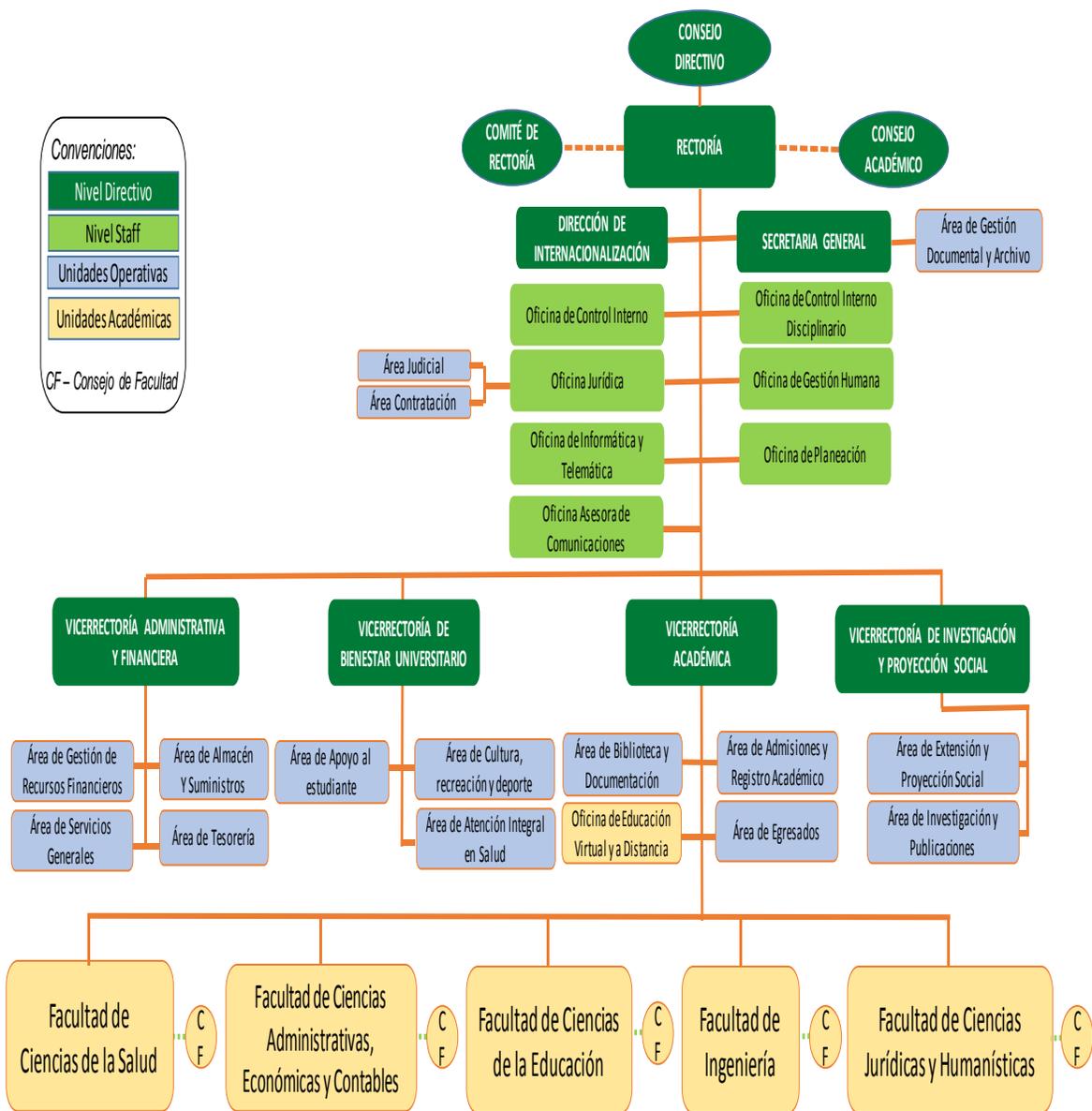
- Enfocar su oferta académica al avance de la región y del país formando profesionales competentes para cumplir con los requerimientos del sector productivo y las necesidades de la sociedad en general.
- Fortalecer la cualificación docente acorde a las necesidades institucionales para responder a las demandas académicas de los diferentes programas de la institución.
- Evaluar constantemente el nivel de satisfacción de las necesidades y expectativas del cliente interno y externo para asegurar la calidad en el servicio.
- Mantener la infraestructura física y tecnológica acorde con la dinámica de la institución, para garantizar eficiencia en el uso de los recursos.
- Mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de la calidad.

## 2. INFORMACIÓN DE BASE

### 2.1 Planta de Personal Actual

- ACUERDO 023 DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2017, por medio del cual se establece la Estructura Organizacional y se adopta la Planta Global de Cargos de la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA.

### ORGANIGRAMA



**Anexo No. 1. Acuerdo No. 023 del 10 de noviembre de 2017 - por medio del cual se establece la Estructura Organizacional y se adopta la Planta Global de Cargos de la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA.**

Para el cumplimiento de las actividades y funciones asignadas por la Constitución Política, la ley y los reglamentos la planta globalizada de cargos de la Unidad Central del Valle del Cauca- UCEVA, se encuentra distribuida en los niveles jerárquicos directivo, profesional, técnico y asistencial:

Nº	Denominación y Nivel Jerárquico	Código	Grado	Cargos
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>				<b>19</b>
1	Rector de Institución Universitaria	48	5	1
2	Director de Internacionalización	9	2	1
3	Vicerrector de Institución Universitaria	98	4	4
4	Secretario General de Institución Universitaria	64	2	1
5	Decano de Institución Universitaria	7	3	5
6	Jefe de Oficina	6	4	1
7	Jefe de oficina	6	2	5
8	Jefe de Oficina	6	1	1
<b>NIVEL ASESOR</b>				<b>1</b>
9	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones	115	1	1
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>				<b>33</b>
10	Tesorero General	201	5	1
11	Almacenista General	215	1	1
12	Profesional Especializado	222	5	9
13	Director Centro de Consultorio Jurídico	235	5	1
14	Profesional Especializado	222	4	3
15	Profesional Universitario	219	3	8
16	Profesional Universitario	219	2	4
17	Profesional Universitario	219	1	6
<b>NIVEL TÉCNICO</b>				<b>15</b>
18	Técnico Operativo	314	2	5
19	Técnico Operativo	314	1	10
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>				<b>72</b>
20	Secretaria Ejecutiva	425	13	4
21	Auxiliar Administrativo	407	7	6
22	Auxiliar Administrativo	407	5	17
23	Auxiliar Administrativo	407	4	16
24	Auxiliar Administrativo	407	3	11
25	Auxiliar Administrativo	407	2	5
26	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	13
<b>TOTAL PLANTA ADMINISTRATIVA</b>				<b>140</b>

## 2.2 Recursos requeridos

Para el desarrollo de cada una de las estrategias que lidera la dependencia de Gestión Humana, se establecen planes, programas con indicadores, acciones, metas y los recursos con los que se cuenta para su implementación, con la radicación de los proyectos en el Banco de Proyectos de Inversión Universitaria-BPIU de la oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.

## 2.3 Sistemas de Información

La dependencia de Gestión Humana para la optimización de los procesos de nómina, contratación y prestaciones sociales, cuenta con una herramienta adecuada de Software V6, que permite realizar los procesos en términos de eficacia, eficiencia y calidad del servicio. El Software dispone de diferentes aplicativos inherentes a la gestión del talento humano, que proveen datos para la rendición oportuna de información relativa al talento humano.

Para la comunicación efectiva de la comunidad universitaria, estamento docente personal administrativo de planta, la Institución cuenta con el aplicativo ORFEO, para el proceso de gestión documental y manejo y trámite de la información y comunicaciones oficiales, conforme disposición legal contenida en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivo.

Asimismo, mediante la Resolución Rectoral No. 0799 del 17 de junio de 2019, se reglamenta el trámite interno de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias “PQRSD” en la Unidad Central del Valle del Cauca, cuyo fin es la adaptación a las nuevas disposiciones y prácticas administrativas con el fin de brindar una respuesta oportuna y de fondo al usuario.

Conforme el artículo 5º de la precitada normativa institucional, se cuentan con diferentes canales de recepción, siendo estos: **la Ventanilla Única, medios electrónico como los Correos Electrónicos, Página Web Institucional, Buzón de Sugerencias, línea telefónica gratuita**, estos canales permiten la celeridad y oportunidad para publicar diferentes actividades y actos administrativos de divulgación general para el talento humano y de interés general, al igual que la Intranet como medio de información interna de eventos, procesos y actividades de las diferentes dependencias y áreas de la Institución.

Los sistemas de información al interior de la Institución son las herramientas que permiten el mejoramiento de los procesos, proporcionando a los usuarios el acceso abierto y sencillo a los diferentes medios de comunicación y participación de los diferentes usuarios con la administración

## 2.4 Riesgos

En cumplimiento de la administración del riesgo, como conjunto de elementos que permiten a la dependencia de Gestión Humana, identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos tanto externos como internos, que puedan afectar o impedir el logro de objetivos institucionales los riesgos susceptibles de afectación a los procesos están determinados en la Matriz de calidad – Mapa de Riesgos que contiene las diferentes clases de riesgos y los controles e indicadores, a continuación se describen:

- Incumplimiento en el Pago de salarios de personal administrativo, Docentes Tiempo Completo y hora cátedra y ocasional.
- Presentación inoportuna de los requerimientos establecidos por la Ley en seguridad social, pago de prestaciones sociales y dotación Institucional.
- La no formulación y ejecución del Plan Institucional de capacitación, atendiendo las necesidades conforme las directrices del DAFP y la normatividad vigente.
- Incumplimiento en la evaluación del desempeño y del programa de estímulos e incentivos para el personal de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.
- Incumplimiento de planes, programas y proyectos de Bienestar Social.
- El no tener los equipos, elementos e insumos para atender una emergencia.
- Ocurrencia de un accidente de trabajo.
- 3No prestación de la atención en el servicio de salud.

## **Anexo No. 2. Matriz de Riegos Dependencia Gestión Humana**

### **2.5 Caracterización del Talento Humano**

De conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, Decreto No. 1499 de 2017 – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y los resultados del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG II, la Unidad Central del Valle del Cauca - Oficina de Gestión Humana, con el propósito de consolidar información coherente y actualizada de los servidores públicos vinculados a la planta globalizada de cargos de la UCEVA; para tal efecto, llevó a cabo la encuesta de caracterización, previo requerimiento a los servidores públicos de su diligenciamiento virtual. La encuesta contiene los siguientes tópicos:

- **Información General**
- **Procedencia**
- **Género**
- **Estado Civil**
- **Etnia**
- **Madre/ Padre cabeza de familia**
- **Situación de Discapacidad**
- **Tipo de vivienda**
- **Estrato**
- **Vehículo propio – Tipo de vehículo**
- **Grado de Escolaridad**
- **Egresado Uceva**
- **Segunda Lengua**
- **Tipo de vinculación**
- **Tiempo de vinculación**
- **Nivel jerárquico del empleo**
- **Vinculación a agremiación sindical**
- **Calidad de pre pensionado**

## 2.6 Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

La estructura organizacional y adopción de la planta global de cargos de la Unidad Central del Valle del Cauca , mediante Acuerdo Directivo No. 023 de 10 de noviembre de 2017, faculta al Rector para la expedición del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos de la Planta Globalizada de Cargos de la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA, aprobado mediante Resolución Rectoral No. 2194 del 22 de diciembre de 2017, Manual que contiene la matriz para los cargos, la identificación del empleo, el área funcional, el propósito principal, descripción de las funciones esenciales, conocimientos básicos esenciales, competencias comportamentales (comunes y por nivel jerárquico), requisitos de formación académica y experiencia, área de conocimiento y núcleo básico de conocimientos para los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial, bajo el normativo de los decretos 785 del 2005, 2484 de 2014, 1083 de 2015, 1064 de 2016 y 2539 de 2005.

**ANEXO No. 3. Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales - Resolución No. 2194 del 22 de diciembre de 2017.**

**LINK:** [http://www.uceva.edu.co/documents/Binges/2018/Res\\_Rec\\_2194\\_22122017.pdf](http://www.uceva.edu.co/documents/Binges/2018/Res_Rec_2194_22122017.pdf)

**ANEXO No. 4. Resolución Rectoral No. 1707 del 31 de agosto de 2018, Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA, contenido en la Resolución No. 2194 del 22 de diciembre de 2017.**

**LINK:** <http://www.uceva.edu.co/index.php/institucional/normatividad/manual-especifico-de-funciones>

## 3. DIAGNÓSTICOS

### 3.1 Matriz GETH

Recibida del Departamento Administrativo de la Función Pública y debidamente diligenciado el Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano.

### 3.2 Rutas de Creación de Valor

En la etapa de diagnóstico del proceso de Gestión Humana, se tomó como herramienta la Matriz diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, denominada “Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano”, conforme el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en el cual se identifican las rutas en las cuales debemos trabajar para mejorar en el cumplimiento, la eficiencia, la eficacia y la efectividad del sistema. En virtud de los resultados La Institución dará respuesta a la creación de valor a través de la implementación de:

<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>	<b>Acompañamiento al talento humano a través de las siguientes acciones:</b> *Jornadas de Seguridad y Salud en el Trabajo. *Plan de Clima organizacional. *Programa de Prevención y Promoción de la salud. *Plan de Bienestar Social e Incentivos. *Programa de Inducción y Reinducción. *Programa hábitos de vida saludables.
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>	*Plan Institucional de Capacitación PIC. *Acuerdos de Gestión – Gerencia Pública *Motivación - Trabajo en equipo *Programa de Inducción y Reinducción * Adopción e implementación Código de integridad, Código de Ética, Código de Buen Gobierno.
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>	*Evaluación del Desempeño Laboral *Informe de Gestión de la Dependencia *Evaluación de Gestión por Áreas o dependencias
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>	*Cultura organizacional *Evaluación de competencias.
<b>RUTA DE ANÁLISIS DE DATOS</b>	*Estructura de Planta de Personal *Caracterización del Talento Humano *Ley de cuotas – Participación de la Mujer Cargos Directivos. *Seguimiento al SIGEP

### 3.3 Necesidades de Capacitación

De Conformidad con el Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998, por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, en su Art. 3, Literal C, establece: *“cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su Plan Institucional de Capacitación, éste deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación”*.

La Ley 909 de 2004, norma que regula el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones, en el artículo 15 establece: *“Las Unidades de Personal de las Entidades...2. Serán funciones específicas de éstas Unidades de Personal, las siguientes: ...E) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la Ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...”*. Asimismo, vincula la capacitación de los empleados públicos

con el desarrollo de competencias laborales y el Decreto 2539 de 2005, define y establece las competencias laborales generales para los empleos Públicos.

La capacitación y formación de los empleados públicos, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 36 de la Ley 904 de 2004, *está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades y competencias fundamentales, con el fin de generar eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación del servicio.*

En el eje de BIENESTAR INSTITUCIONAL Y CONVIVENCIA del Plan de Desarrollo de la Unidad Central del Valle del Cauca, 2011 - 2020, se establece como objetivo para el Programa de Excelencia en la Administración del Talento Humano: *Lograr que el talento humano de la institución sea un equipo flexible, competente, eficiente, eficaz y comprometido con el conjunto institucional.* El Plan de Desarrollo Institucional plantea la necesidad de mantener una estructura administrativa flexible y de fácil adaptación a los cambios generados por el medio o por las nuevas políticas gubernamentales, para lo cual se debe capacitar al personal administrativo con el fin de fortalecer sus competencias laborales de acuerdo a las necesidades de la UCEVA como entidad pública y fortalecer las unidades académico-administrativas que involucran el proceso misional de la misma.

La dependencia de Gestión Humana, mediante acto administrativo Rectoral, para cada vigencia adopta el plan Institucional de Capacitación dirigido a los servidores públicos y se establece el respectivo cronograma durante la respectiva vigencia.

Para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación - vigencia 2020, se llevó a cabo la encuesta de Capacitación, con el propósito de fortalecer las competencias laborales de los funcionarios de la UCEVA, para asumir de manera integral los retos y competencias en desarrollo de las funciones propias de los empleos de la planta globalizada de cargos, se solicitó diligenciar la respectiva encuesta, como primer paso para el diagnóstico de necesidades de capacitación y programación de actividades de conformidad con lo establecido en los Decretos 1567 del 5 de agosto de 1998 y 1083 de 2015.

En la referida encuesta, se requirió información relativa al diagnóstico individual de necesidades de capacitación por Dependencias, nivel jerárquico y la necesidad específica de capacitación, de acuerdo con su área de funcionamiento.

Según Acta No. 004 de fecha 19 de diciembre de 2019, la Comisión de Personal de la Institución, analizó los resultados de la encuesta de necesidades de capacitación diligenciada por algunos servidores públicos, asimismo teniendo en cuenta los lineamientos determinados en el Modelo Integrado de Planeación de la Gestión, se aprobaron las siguientes capacitaciones para la vigencia 2020:

- Actualización Tributaria
- Gobernanza para la para la paz
- Participación Ciudadana y Rendición de cuentas
- Atención y Servicio al Ciudadano – Sistema y Trámite de Peticiones, Quejas, reclamos, Sugerencias y Felicitaciones – PQRS y F
- Gobierno Digital
- Ley General de Archivo
- Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario – Régimen de inhabilidades e incompatibilidades.
- Presupuesto y Contabilidad pública

- Metodología de Gestión del Riesgo para entidades públicas
- Auditorías Internas basadas en riesgos – MECI y sus líneas de defensa
- Contratación pública – Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios
- Manejo y normatividad de inventarios – Seguridad y distribución en Almacenes y bodegas
- Indicadores de Gestión – MGA “Metodología General Ajustada” de acuerdo al SUIT – Sistema Único de Información de Trámites
- Plan Integral de Residuos Sólidos - Uso Eficiente y Ahorro de Agua y Energía
- Curso de Excel Avanzado Presencial
- Programa de Inducción y Reinducción Virtual
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- Curso Virtual – DAFP (Curso básico y 8 módulos)
- Curso de Inducción para Gerentes Públicos
- Código de Integridad - Resolución 1015 del 25 de junio de 2018
- Transparencia, integridad, prevención y lucha contra la corrupción – Estatuto Anticorrupción
- Clima y Cultura Organizacional -Plan de Intervención del Riesgo Psicosocial
- Evaluación del Desempeño Laboral – Acuerdo 617 del 18 de octubre de 2018
- Equidad de Género
- Gestión Documental- Herramienta: Aplicativo ORFEO-
- Capacitaciones programadas por Área de Seguridad y Salud en el Trabajo

### 3.4 Necesidades de Bienestar

Para el desarrollo del Programa de Bienestar Social, en cumplimiento del Decreto 1227 del 2005 y el Decreto Ley 1567 de 1998 y reglamentarios en los cuales los programas de Bienestar, deben estar encaminados a satisfacer las necesidades del servidor se realizan las actividades relacionadas con protección, servicios sociales y calidad de vida laboral.

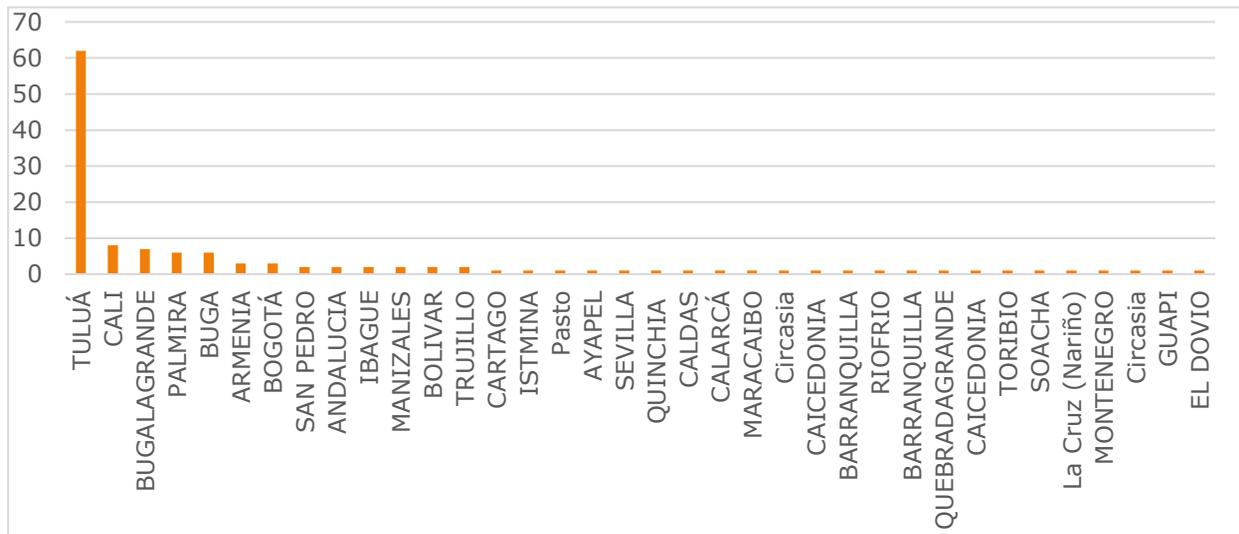
**“La Protección y Servicios Sociales”:** Por medio de este componente se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Por otro lado, **“La calidad de vida laboral”:** se refiere a la existencia de un ambiente que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores públicos, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo en las entidades, tanto en términos de productividad como de relaciones interpersonales.

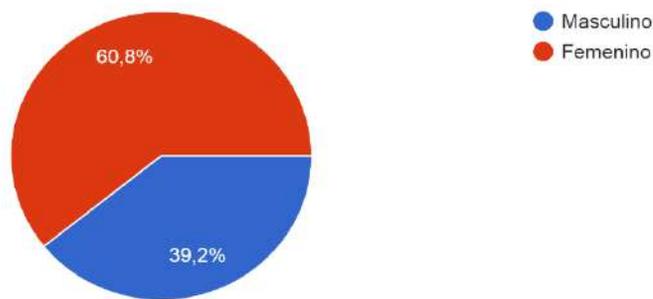
### 3.5 Análisis de la Caracterización del Talento Humano

Las variables que conforman la caracterización del talento humano vinculado a la Administración de la Unidad Central del Valle del Cauca, como factor fundamental para el desarrollo de habilidades y competencias que permitan el cumplimiento del objeto misional en Educación superior, determina la clasificación de los servidores públicos, conforme se ilustra a continuación:

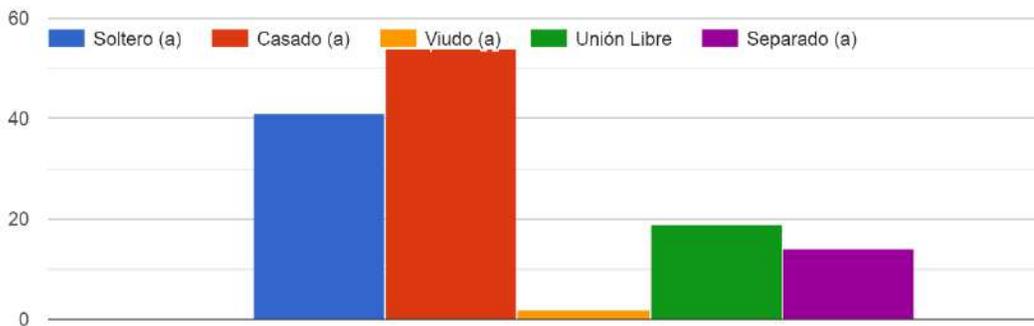
## PROCEDENCIA



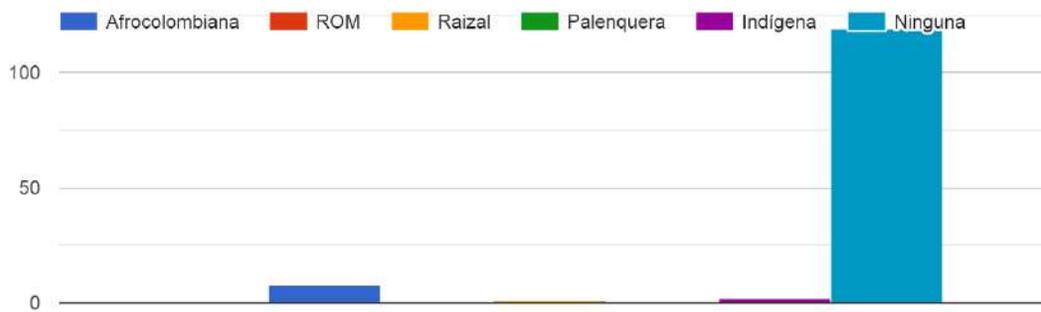
## GÉNERO



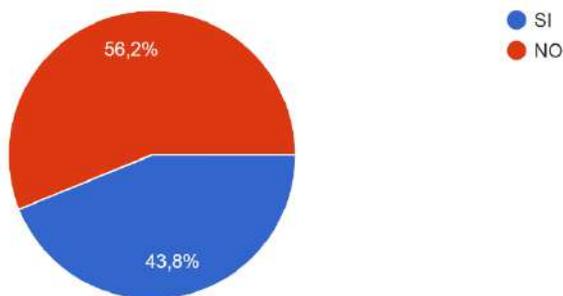
## ESTADO CIVIL



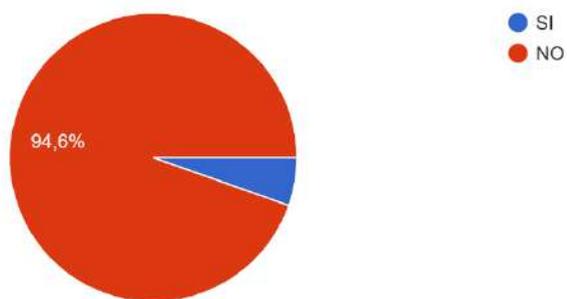
## ETNIA



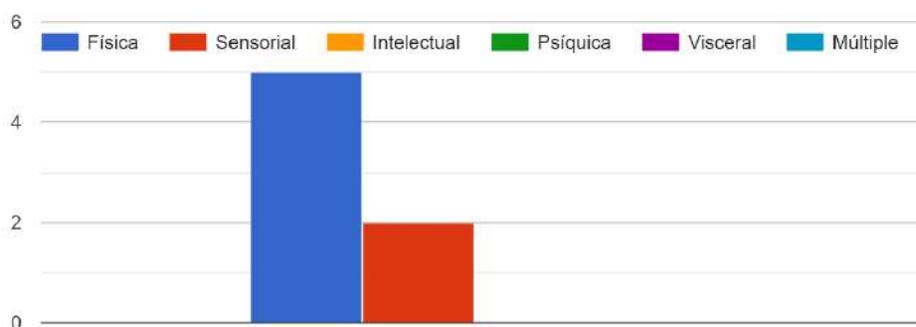
## MADRE/ PADRE CABEZA DE FAMILIA



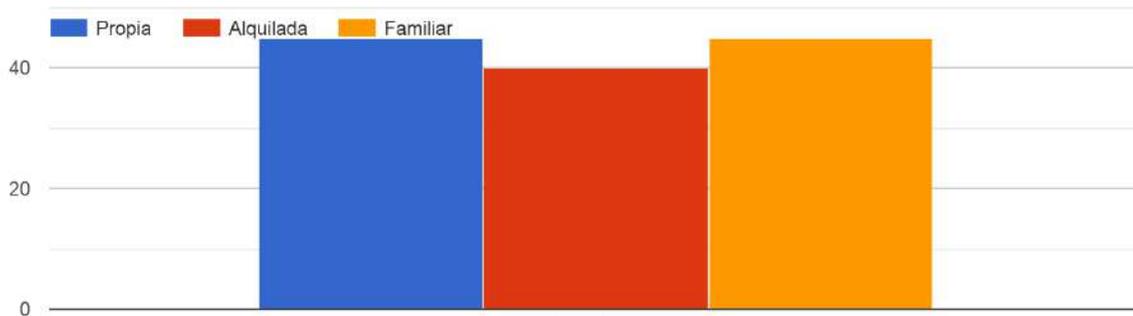
## PRESENTA ALGUNA SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD



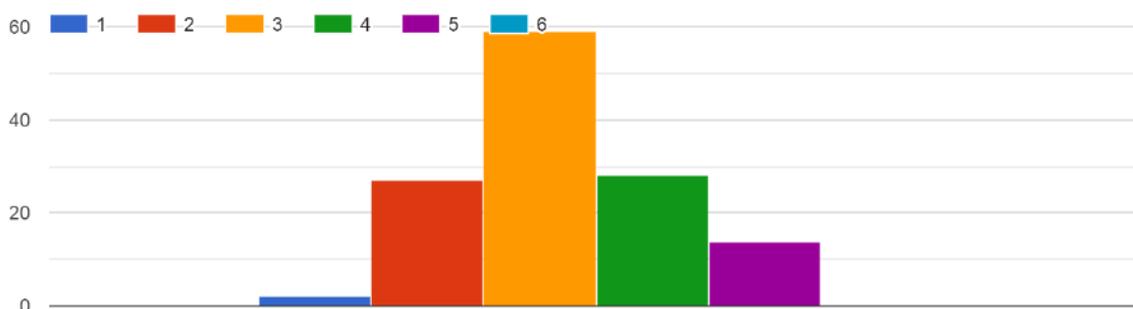
## EN CASO DE SELECCIONAR SI, FAVOR MARCAR EL TIPO DE DISCAPACIDAD QUE PRESENTA



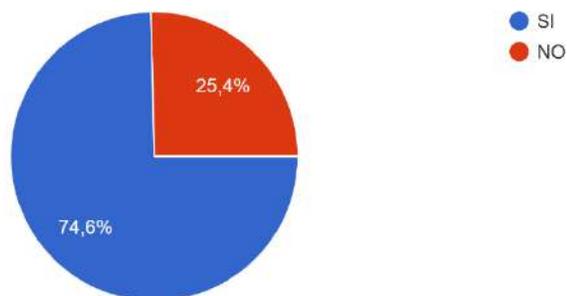
### TIPO DE VIVIENDA EN QUE HABITA



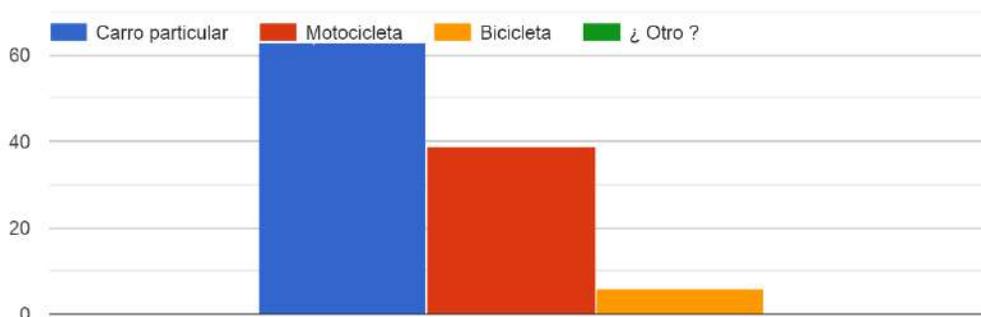
### ESTRATO



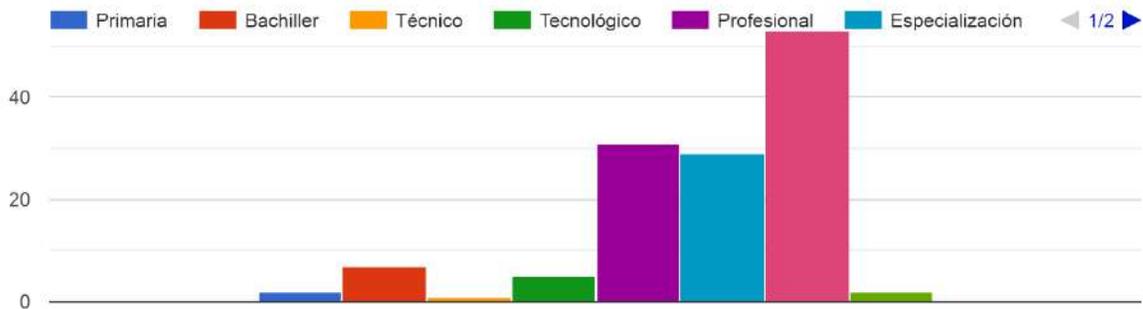
### CUENTA CON VEHICULO PROPIO



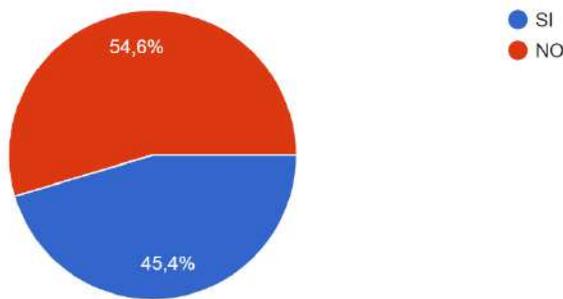
### TIPO DE VEHÍCULO



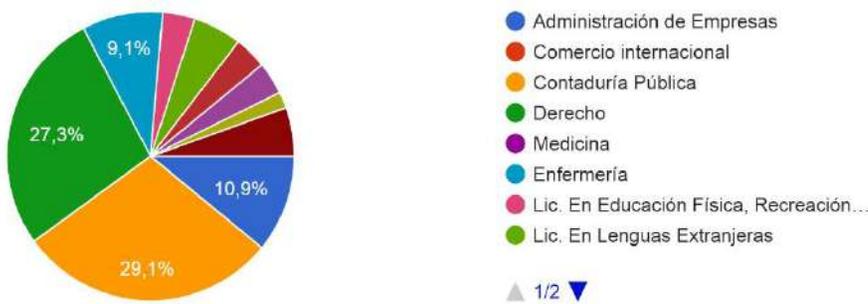
### GRADO DE ESCOLARIDAD (ÚLTIMO GRADO DE ESCOLARIDAD FINALIZADO)



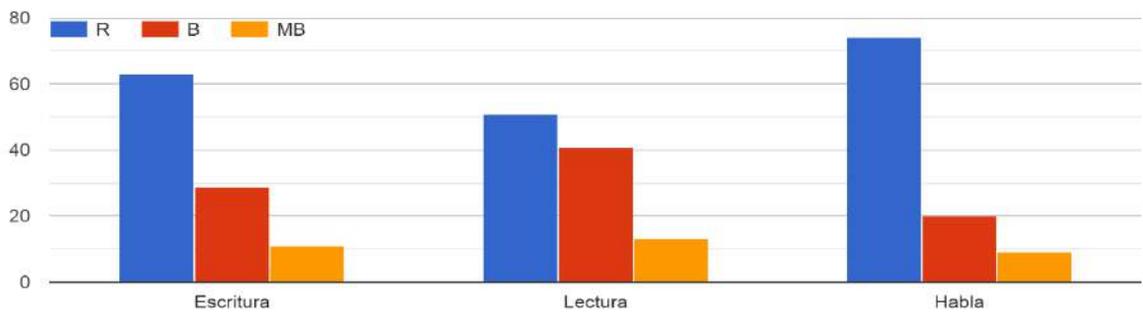
### ES EGRESADO DE LA UCEVA



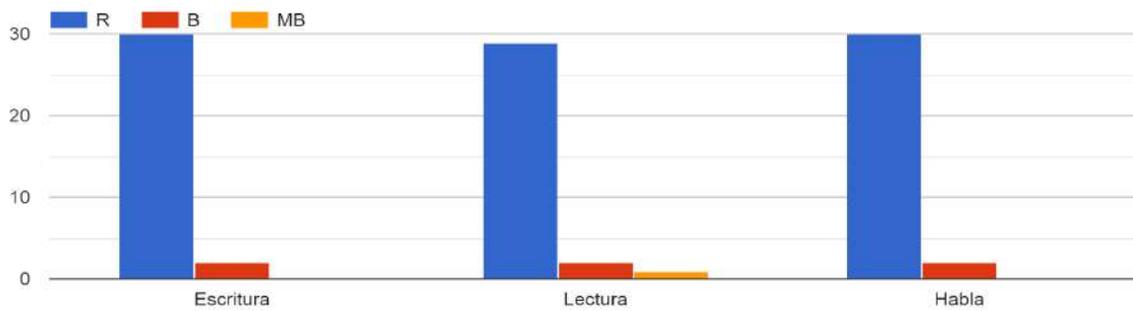
### EN CASO DE SELECCIONAR SI, ESCOJA A CONTINUACIÓN EL PROGRMA ACADÉMICO DEL CUAL ES EGRESADO



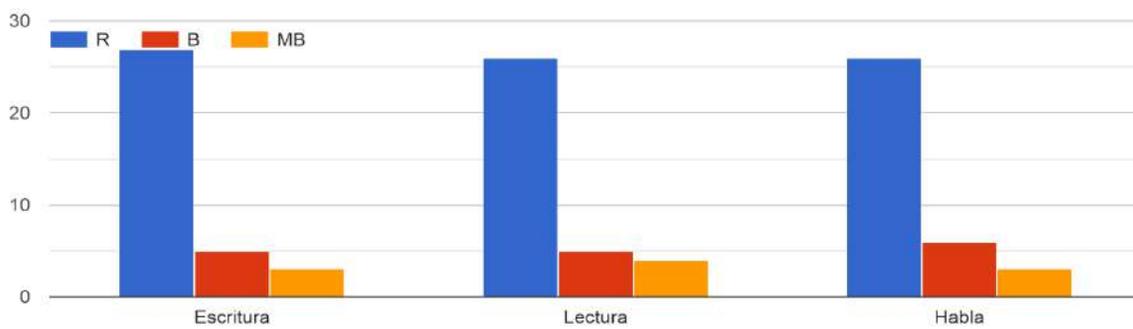
### INGLÉS



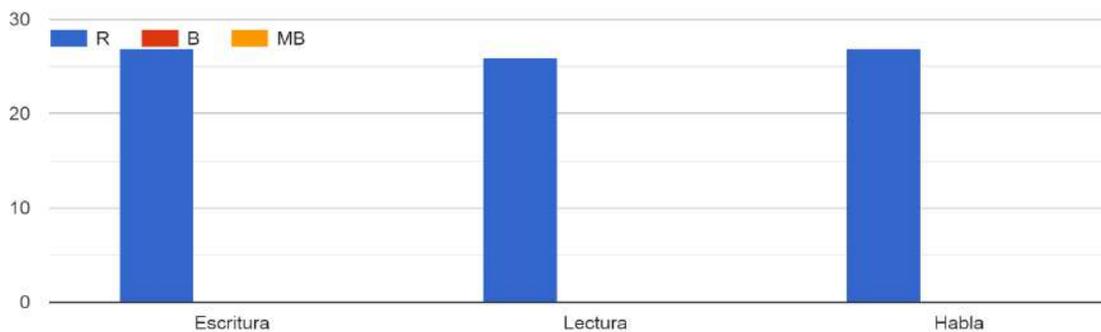
### ITALIANO



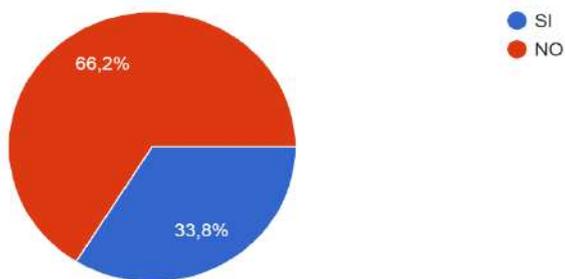
### FRANCÉS



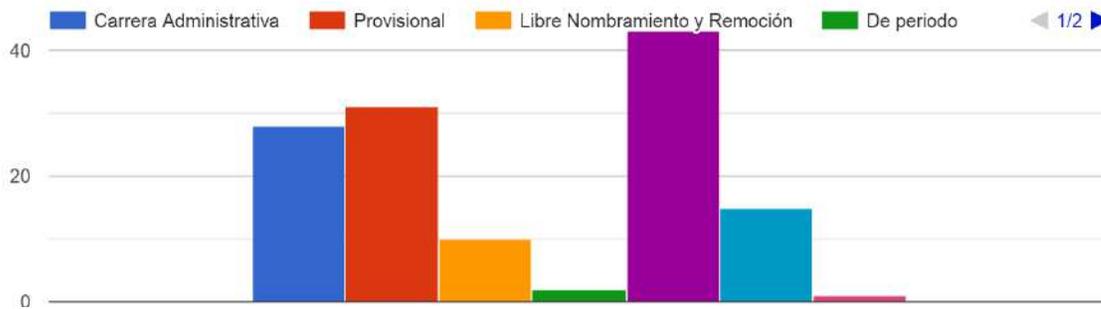
### ALEMÁN



SI HA SELECCIONADO ALGUNO DE LOS LITERALES ANTERIORES, INDICAR SI ÉSTE FUE CURSADO EN EL DEPARTAMENTO DE IDIOMAS DE LA UCEVA



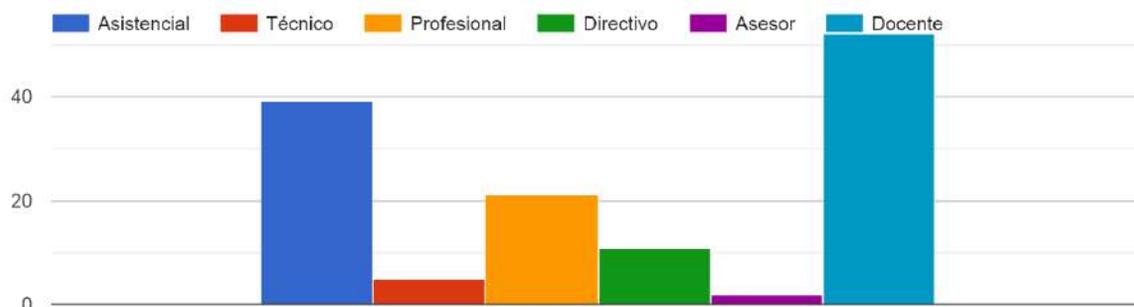
### TIPO DE VINCULACIÓN



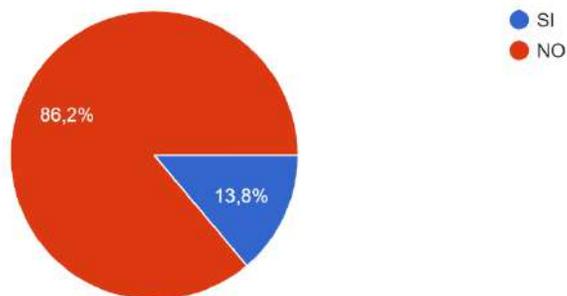
### TIEMPO DE VINCULACIÓN



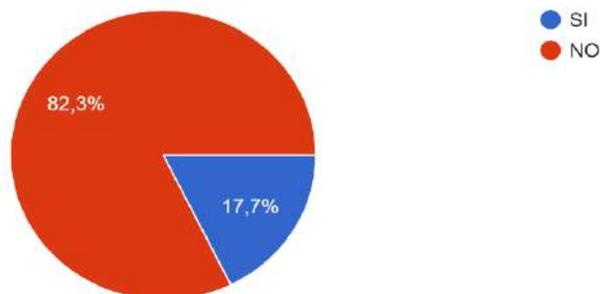
### NIVEL JERARQUICO DEL EMPLEO



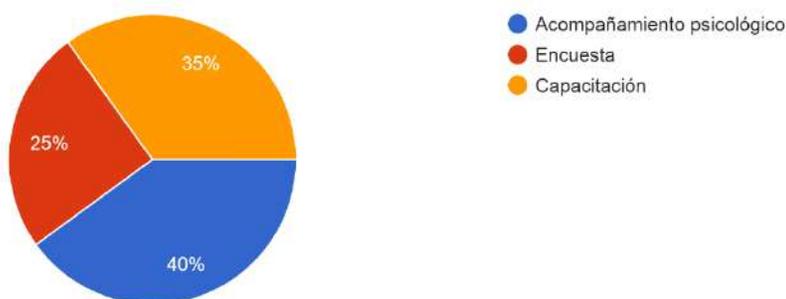
### SE ENCUENTRA VINCULADO A ALGUNA AGREMIACIÓN SINDICAL



## ESTÁ EN CALIDAD DE PRE PENSIONADO



## EN CASO DE SELECCIONAR SI, ESCOJA LA ACTIVIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO QUE HA REALIZADO LA INSTITUCIÓN FRENTE A LA EVENTUALIDAD DE PENSIÓN



### 3.6 Resultados de la Evaluación de Desempeño

El Acuerdo No. CNSC 6176 del 10 de octubre de 2018, por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, consagra la finalidad de la Evaluación de Desempeño como una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, implementado por el Departamento de la Función Pública – DAFP, conforme lo establece el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, es un referente para desarrollar el proceso de gestión de las entidades públicas, con base en el ciclo: Planear, hacer, verificar, actuar y a través de la ruta de la calidad, desde la dimensión del talento humano propende al logro de la calidad y buscar que los servidores públicos trabajen en la gestión del rendimiento, enfocada en los valores, la retroalimentación constante y permanente; referentes estos que se evalúan y se consolidan en la Evaluación del Desempeño Laboral, conforme los lineamientos de la Ley 909 de 2004 y los criterios establecidos en el Acuerdo 6176 del 10 de octubre de 2018.

Los Jefes de Dependencia y Facultades de la Planta Globalizada de la UCEVA reportaron las evaluaciones de desempeño Laboral de los Empleados con Derechos de Carrera Administrativa a su cargo, sobre la cual la Dependencia de Gestión Humana realizó una consolidación, y análisis sobre los resultados de la valoración de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos de la entidad. En el último periodo evaluado: **1 de julio de 2018 al 31 de enero de 2019, el resultado**

**promedio general de la evaluación del desempeño fue del 93%** ubicando a los servidores públicos de la Unidad Central del Valle del Cauca en un desempeño **Destacado**.

El Promedio de la última Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados de Carrera Administrativa, osciló bajo los siguientes porcentajes por niveles jerárquicos así:

***NIVEL PROFESIONAL: 99% Para un componente de 13 empleados con Derechos de Carrera Administrativa en el referido nivel***

***NIVEL TÉCNICO: 93% Para un componente de 5 empleados con Derechos de Carrera Administrativa en el referido nivel.***

***NIVEL ASISTENCIAL: 100% Para un componente de 47 empleados con Derechos de Carrera Administrativa en el referido nivel.***

### **NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL**

Constitución Nacional de Colombia.

- Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.”
- Decreto Ley 760 de 2005 “Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones”.
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Acuerdo 617 de 2018 “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”

### **3.7 Medición de clima organizacional**

La intervención de Clima tiene como objetivo crear, fortalecer y mejorar las condiciones en el ámbito del trabajo, que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral de los empleados públicos y los docentes tiempo completo, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión organizacional.

Igualmente se pretende mejorar las condiciones de vida laboral de los empleados públicos y Docentes Tiempo completo, que coadyuven a la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo de su potencial personal, la generación de actitudes favorables frente al servicio y su compromiso en los procesos de autocontrol, autoevaluación, mejoramiento continuo y el posicionamiento institucional.

## PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CLIMA ORGANIZACIONAL

- Clima Laboral
- Cambio Organizacional
- Cultura Organizacional
- Fortalecimiento del Trabajo en equipo
- Incentivos
- Preparación y Acompañamiento Al Pre – Pensionado

**La calidad de vida laboral**, se expresa como el nivel o grado en el cual se presentan condiciones internas y externas en el ambiente de trabajo, que contribuyen a enriquecer, madurar y potencializar las cualidades humanas de los miembros de la organización.

Los siguientes son algunos de los propósitos de los programas de Calidad de Vida Laboral:

- Lograr la participación de los empleados públicos y los docentes tiempo completo en el desarrollo organizacional.
- Desarrollar programas de readaptación laboral.
- Incorporar el tema de Bienestar Social en procesos de reestructuración administrativa, modificación de espacios físicos y ambientes de trabajo.
- Realizar procesos que propicien autonomía, participación, creatividad, sentido de pertenencia y satisfacción.
- Promover los equipos de trabajo, el liderazgo y el desarrollo de valores institucionales.
- Sensibilizar a los directivos en el compromiso hacia la calidad de vida laboral, generando condiciones de equidad, respeto, solidaridad, tolerancia, y pluralismo.
- Promover la institucionalización de ceremonias, ritos, historias, valores, simbología organizacional, que desarrollen una cultura corporativa que propicie clima laboral favorable.

## **PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO: RUTA DE LA FELICIDAD: PLAN DE BIENESTAR SOCIAL: DIMENSION PERSONAL: DESVINCULACION ASISTIDA: PREPARACION Y ACOMPAÑAMIENTO AL PRE – PENSIONADO.**

La dimensión personal de desvinculación asistida en el programa de preparación y acompañamiento al pre - pensionado tiene como fin, socializar los resultados obtenidos en la encuesta preliminar y a su vez desarrollar la temática “es tiempo de agradecer, lo vivido, lo aprendido, lo logrado y también de disfrutar los nuevos cambios que se avecinan”. Este espacio permite crear propuestas de trabajo con la participación de los asistentes para generar procesos de acompañamiento y preparación para esta nueva etapa.

Para tal efecto, se realiza la convocatoria vía email y a su vez se realiza visita a los servidores públicos en sus puestos de trabajo para confirmar asistencia.

## **Anexo No. 5. Programa de Bienestar Social 2017 – 2020**

### **3.8 Diagnóstico de Riesgo Psicosocial**

#### **MEDICION DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL**

La Unidad Central del Valle del Cauca, en acompañamiento con la ARL POSITIVA, desarrollan programas efectivos para la prevención, control y manejo de los riesgos psicosociales, con el fin de fortalecer la investigación en salud y seguridad del trabajo, cuyo logro se define como estrategia de diseño, ejecución, evaluación y control de un programa de vigilancia epidemiológica para el riesgo psicosocial, en marcado dentro de los lineamientos de la ARL.

Se logró cumplir la meta trazada con la participación de 162 personas, tanto funcionarios como docentes tiempo completo para la aplicación de la batería de evaluación de los factores de riesgo psicosocial, representando el 92% de la población de servidores públicos, solo quedaron por participar el 8% (14 personas).

De acuerdo con los resultados, se realizará con la asesoría de la ARL Positiva el plan de prevención e intervención, teniendo en cuenta la guía técnica y el protocolo de acciones de promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en el entorno laboral, como también el protocolo de acuerdo a la actividad económica como servidores públicos, para ser aplicados en los periodos I y II del 2020.

Con la asistencia técnica de la ARL Positiva se trabajarán los siguientes puntos con el personal Administrativo y Docente vinculado:

- Violencia y Equidad de Género
- Violencia Sexual
- Política de Consumo, Abuso y Adicción a los SPAC
- Salud Mental
- Dimensión Organizacional
- Dimensión Personal: Desvinculación Asistida.

Dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, prioriza la identificación, evaluación de los factores de riesgo psicosocial mediante la aplicación de la batería de evaluación del riesgo psicosocial según lo establecido por el Ministerio de la protección social resolución 2646 de 2008. Orientado a diseñar estrategias de intervención que apunten a los resultados obtenidos en el diagnóstico.

## **4. DEFINICIÓN ESTRATÉGICA**

El Plan Estratégico de Gestión Humana es el instrumento a través del cual se identifica y planea la ejecución de actividades para cubrir las necesidades de los servidores públicos vinculados a la Unidad Central del Valle del Cauca. En este contexto, las actividades constitutivas del Plan de Acción de la

dependencia de Gestión Humana, se circunscriben a los procesos de ingreso, permanencia - Desarrollo y retiro de los servidores públicos. De igual forma, se materializa en los siguientes Planes:

- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo

La Oficina de Gestión Humana, tiene como propósito dirigir, controlar y evaluar el proceso de formulación y ejecución de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos orientados al desarrollo humano integral de los servidores públicos de la Unidad Central del Valle del Cauca - UCEVA de conformidad con las normas legales vigentes, los protocolos institucionales establecidos y las políticas establecidas o adoptadas por el Consejo Directivo y la Rectoría de la UCEVA

#### **4.1 Alcance**

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Unidad Central del Valle del Cauca – Vigencia 2020, inicia con la verificación de necesidades en cada uno de los componentes, planes y procesos de Gestión Humana y culmina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Se dirige a los servidores públicos determinados en la normatividad aplicable vigente (servidores públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, de periodo, provisionales, personal docente), considerados sujetos beneficiarios de cada uno de los planes y programas contenidos en los diferentes planes y programas realizados por la Dependencia.

#### **4.2 Políticas Específicas de Talento Humano de la Institución**

La Unidad Central del Valle del Cauca, a través de la Dependencia de Gestión Humana diseñará, ejecutará y mejorará continuamente la aplicación de políticas, estrategias y proyectos orientados al fortalecimiento y Bienestar del talento humano de la Institución, para el desarrollo organizacional y el logro de la misión y visión institucional.

#### **4.3 Objetivos**

##### **Objetivo General:**

Garantizar la debida planeación, ingreso, desarrollo y retiro de los servidores públicos vinculados a la Unidad Central del Valle del Cauca, a través de estrategias, programas y acciones que incrementen el nivel de competencias funcionales y comportamentales, que mejoren su bienestar social y calidad de vida, bajo condiciones seguras en su entorno laboral, en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, de tal manera que contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida.

### **Objetivos Específicos:**

- Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los Planes del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, conforme los lineamientos establecidos en el MIPG.
- Fortalecer en los servidores públicos vinculados a la Planta de cargos de la UCEVA las competencias funcionales y comportamentales, con la actualización de conocimientos, y consolidación de sus habilidades y destrezas, a través de procesos continuos de capacitación, conforme las necesidades y roles desempeñados en cada una de las áreas de la Institución.
- Proporcionar a los servidores públicos vinculados a la Planta de cargos de la UCEVA, un ambiente de trabajo pacífico, bajo condiciones de respeto y tolerancia que promueva el desarrollo del potencial personal, el trabajo en equipo, y relaciones laborales cordiales, a través de acciones que mantengan la motivación de los funcionarios, con el fin de fortalecer la cultura de servicio público, el compromiso institucional, y el mejoramiento de la calidad de vida laboral de todos los funcionarios vinculados a la Institución.
- Definir e implementar las pautas y criterios para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.
- Gestionar el Plan anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.
- Promover y mantener bienestar físico, mental y social de los Servidores Públicos vinculados a la Unidad Central del Valle del Cauca, a través de los programas de promoción de la Salud y prevención de la enfermedad, manteniendo un entorno laboral sano, con condiciones de trabajo adecuadas y seguras, apto para sus condiciones físicas y psicológicas.

### **4.4 Estrategias**

La planeación Estratégica de Gestión Humana es una práctica permanente en la Institución, la cual inicia con la previsión de las necesidades de personal en función de los objetivos misionales, con la valoración del personal actualmente vinculado y con el desarrollo acciones orientadas a cubrir las necesidades identificadas. Las actividades de gestión del talento humano están básicamente relacionados con los planes y programas institucionales, de manera que contemplan la vinculación de nuevos servidores públicos, la capacitación, la calidad de vida laboral, la evaluación del desempeño y, en general, todas aquellas actividades tendientes a elevar la productividad, competitividad, eficiencia y eficacia del personal vinculado, al igual que se deben definir los procesos de desvinculación del personal o causas del retiro, teniendo en cuenta que la estrategia de la gestión del talento humano es entendida como como el *“conjunto de prioridades o finalidades básicas que orientan las políticas y prácticas de gestión del talento humano, para ponerlas al servicio de la estrategia organizativa”*.

Las estrategias definidas y desarrolladas al interior de la Unidad Central del Valle del Cauca son:

- Realizar las acciones necesarias de vinculación y permanencia de los empleados públicos de la Unidad Central del Cauca, empleando los sistemas de información institucionales y los externos dispuestos de conformidad con la normatividad vigente, con el fin de proporcionar información veraz y oportuna del personal competente e idóneo.
- Optimizar el Proceso de Fortalecimiento de Competencias con el fin de contar con un capital humano competente, altamente calificado, para dar respuesta al enfoque y las funciones asignadas a la entidad, establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.
- Fortalecer el Proceso de Evaluación del Desempeño, como una herramienta de gestión, que se sirve de insumo en la toma de decisiones a favor de la organización y de los funcionarios, y así mismo, establecer planes de mejoramiento encaminados a fortalecer las competencias de los funcionarios, lo que contribuirá en gran medida en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Proporcionar áreas de trabajo seguras para el desarrollo de los planes y programas, a través de la identificación y control de los riesgos existentes en el lugar de trabajo, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Fortalecer el Proceso de Bienestar Social y Estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los servidores públicos, al igual que el mejoramiento del clima laboral y la mejora del trabajo en equipo, lo que permitirá funcionarios satisfechos y con sentido de pertenencia a la entidad.

#### 4.5 Prioridades identificadas en el Autodiagnóstico

En el Componente de Planeación del Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano en la categoría de Gestión de la Información, se identifican como prioridad y acción a implementar, las siguientes:

En la categoría de provisión del empleo, se verifica como prioridad:

- **Contar con las listas de elegibles vigentes en la entidad hasta su vencimiento.** Para ello la Institución se atempera a los lineamientos impartidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, en el evento de surgir una vacante para efectos de proveer un empleo o llevar a cabo la provisión temporal de forma rápida y oportuna con personal competente.
- **Contar con la trazabilidad electrónica y física de la Historia Laboral de cada servidor.** El área de talento Humano gestionará la implementación de información electrónica interna de la Hoja de Vida de cada servidor, en la cual deberá incluirse datos Personales, estudios, experiencia y demás datos relevantes para la toma de decisiones. Esta gestión se realizará a largo plazo

En el Componente de Ingreso del Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano, categoría de la Meritocracia, se identifican como prioridad y acción a implementar, las siguientes:

- **Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de Libre Nombramiento y Remoción.**

Implementación de mecanismo para evaluar competencias a todos los aspirantes mediante la creación de un Banco de hojas de vida.

En la Categoría Gestión del empleo se identificó:

- **Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual.** Para ello se establecerán y se efectuará el respectivo seguimiento a los planes de mejoramiento individual de todos los servidores públicos vinculados a la Planta de Cargos, con el acompañamiento de la oficina de planeación y de Control Interno.
- **Evaluación del Desempeño.** Se tendrán en cuenta los planes de mejoramiento individual como insumo de la evaluación del Desempeño.
- **Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio a los ciudadanos diferentes a las obligatorias.** Para tal efecto, se implementarán y evaluarán los mecanismos alternativos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al Ciudadano.

En la categoría de capacitación se detectan las siguientes prioridades:

- **Gobernanza para la paz**
- **Participación Ciudadana y rendición de cuentas**
- **Atención y servicio al ciudadano**
- **Gobierno Digital**
- **Integración Cultural.** Incluir actividades de integración cultural en el Plan de Capacitación. Realizar las respectivas actividades de integración, evaluar y revisar su eficacia.
- **Derechos Humanos.** Incluir actividades de Derechos Humanos en el Plan de capacitación. Realizar las respectivas actividades de integración, evaluar y revisar su eficacia.
- **Innovación.** Incluir actividades sobre innovación en el Plan de capacitación. Realizar las respectivas actividades de integración, evaluar y revisar su eficacia.
- **Participación Ciudadana.** Incluir actividades de Participación Ciudadana en el Plan de capacitación. Realizar las respectivas actividades de integración, evaluar y revisar su eficacia.

En el Componente de Desarrollo del Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano en la categoría de Bienestar, se identifican como prioridad y acción a implementar, las siguientes:

- **Equipos de Trabajo (Pecuniarios)** Incluir incentivos para los equipos de trabajo en el Plan de Bienestar e Incentivos. Reglamentar la implementación y otorgamiento de incentivos por parte de la Institución.
- **Artísticos y Culturales.** Incluir actividades artísticas y culturales en el Plan de Bienestar e Incentivos. Realizar las actividades, evaluar e incorporar mejoras.
- **Promoción y Prevención de la Salud.** Incluir actividades de Promoción y Prevención de la Salud en el Plan de Bienestar e Incentivos. Realizar las actividades, evaluar e incorporar mejoras.

- **Educación en Artes y Artesanías.** Incluir actividades sobre Educación en Artes y Artesanías en el Plan de Bienestar e Incentivos. Realizar las actividades, evaluar e incorporar mejoras.
- **Desarrollo Programa de Estado Joven en la Entidad.** Implementar el Programa de Estado Joven en la Institución; medición del impacto logrado.

En el Componente de Retiro del Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano en la categoría de Gerencia Pública, se identifican como prioridad y acción a implementar, las siguientes:

- **Desarrollar Procesos de Reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o Directivos).** Adopción de al menos dos mecanismos de reclutamiento de candidatos a gerentes públicos y evaluar su eficacia.
- **Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o Directivos) inferior a lo esperado (Igual o inferior a 75%) mediante un plan de mejoramiento.** Implementar al menos dos estrategias para gestionar el desempeño inferior a lo esperado en los gerentes públicos y evaluar su eficacia.

En la categoría del Talento Humano; se identifican como prioridad y acción a implementar, las siguientes:

- **Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.** Llevar a cabo registros de entrevistas de retiro y documento de análisis de causas de retiro que genera insumos para provisión del talento humano.
- **Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de provisión de talento humano.** Informe de las razones de retiro que genera insumos aplicados al Plan de provisión.

## 5. PLANES TEMÁTICOS

### 5.1 Plan de Previsión de Recursos Humanos

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Unidad Central del Valle del Cauca, tiene fundamento en el Marco Legal y Constitucional, en particular la disposición contenida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual consagra: *“1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance: 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. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.”*

El propósito del plan de previsión de vacantes es establecer la disponibilidad de personal con el cual deba contar la entidad en aras de cumplir a cabalidad con los objetivos y políticas Institucionales, conforme las necesidades evidenciadas en cada una de las áreas, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, producto del concurso de méritos.
- Pre pensionados
- Terminación de Comisión de Servicios otorgada
- Estructura Organizacional, en la cual se evidencie la necesidad de provisión de un empleo en determinada área, dependencia o Facultad de la Planta de Cargos
- Vacancias definitivas
- Vacancias temporales

## 5.2 Plan de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los empleos en vacancia definitiva de la Planta Globalizada de Cargos de la Unidad Central del Valle del Cauca, con el fin de programar la provisión de los empleos en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las vacancias temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal. **El Plan Anual de vacantes, permite a la administración la actualización de la información sobre los empleos en vacancia definitiva y en temporalidad de la planta de empleos para programar la provisión de empleos.**

La provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, se efectúa mediante el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan; agotándose de igual manera primordialmente el Derecho Preferencial a Encargo, conforme lo establece la Resolución Rectoral No. 1360 del 04 de octubre de 2019, por medio del cual se establece el trámite interno para proveer transitoriamente empleos de carrera administrativa mediante encargo.

La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de los objetivos y políticas misionales de la Institución.

Lo anterior tiene como fin el mejoramiento en los procesos de gestión administrativa, igualmente busca ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

## 5.3 Plan de Incentivos Institucionales

El Art. 19 del Decreto 1567 de 1998, señala: *“Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos”.*

Asimismo, el Art. 30 ibídem establece que, para reconocer el desempeño en niveles de excelencia, podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios, teniendo derecho a ellos, todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y asistencial.

Igualmente, el párrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, señala: *“(...) Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley”.*

De conformidad con el Plan de Acción Institucional, el Rector de la Unidad Central del Valle del Cauca aprobará un Plan de Incentivos para los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción vinculados a la Institución.

Dentro de las finalidades del Sistema de Estímulos e Incentivos está la de proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas, para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los servidores públicos.

#### **5.4 Plan de Capacitación**

Mediante Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998, se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, y en su Art. 3, Literal C, establece: *“cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su Plan Institucional de Capacitación, éste deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación”.*

La Ley 909 de 2004, norma que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones, en el artículo 15 establece: *“Las Unidades de Personal de las Entidades...2. Serán funciones específicas de éstas Unidades de Personal, las siguientes: ...E) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la Ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...”.* Asimismo, vincula la capacitación de los empleados públicos con el desarrollo de competencias laborales y el Decreto 2539 de 2005, define y establece las competencias laborales generales para los empleos Públicos.

La capacitación y formación de los empleados públicos, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 36 de la Ley 904 de 2004, *está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades y competencias fundamentales, con el fin de generar eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación del servicio.*

En el eje de BIENESTAR INSTITUCIONAL Y CONVIVENCIA del Plan de Desarrollo de la Unidad Central del Valle del Cauca, 2011 - 2020, se establece como objetivo para el Programa de Excelencia en la Administración del Talento Humano: Lograr que el talento humano de la institución sea un equipo flexible, competente, eficiente, eficaz y comprometido con el conjunto institucional; de la misma manera, plantea la necesidad de mantener una estructura administrativa flexible y de fácil adaptación a los cambios generados por el medio o por las nuevas políticas gubernamentales, para lo cual se debe capacitar al personal administrativo con el fin de fortalecer sus competencias laborales de acuerdo a las necesidades de la UCEVA como entidad pública y fortalecer las unidades académico-administrativas que involucran el proceso misional de la misma.

Con el objetivo de adoptar el Plan Institucional de Capacitación UCEVA – PIC 2020, conformado por programas orientados al logro de la excelencia en la Administración del Talento humano, la formación y

fortalecimiento de competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento e inducción, conforme los lineamientos del MIPG, aplicados en las rutas de la felicidad, del crecimiento, de la calidad, servicio y de la formación, el Rector de la Institución y la Jefe de Gestión Humana solicitaron en fecha 10 de diciembre de 2019, el diligenciamiento de la encuesta como primer paso para realizar el análisis de necesidades de capacitación y programación de actividades del presente plan, conforme la normatividad aplicable.

En el ítem de necesidades de capacitación se encuentran las temáticas aprobadas por la Comisión de Personal de la Institución, las cuales se encuentran en el cronograma de capacitaciones socializado en reunión de fecha 19 de diciembre de 2019.

## **5.5 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es responsabilidad de todos y cada uno de los empleados de la Unidad Central del Valle del Cauca, quienes con su compromiso de auto cuidado en salud y el firme apoyo de la institución posibilitan la prevención del riesgo laboral, es decir impedir la ocurrencia del accidente de trabajo y la exposición al factor de riesgo y desarrollo de la enfermedad laboral. De igual manera, contribuyen al control total de pérdidas no solamente en la salud del empleado sino sobre el medio ambiente y los activos de la Institución, sean éstos materiales, equipos e instalaciones.

La Institución, en desarrollo de su responsabilidad moral y legal sobre las condiciones de trabajo y salud de sus empleados como motor del desarrollo económico y social, implementará el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con la finalidad de controlar los riesgos que puedan alterar la salud de sus empleados y el proceso productivo.

El Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo, es un medio a través del cual se planea, ejecuta y evalúa las intervenciones positivas de mejoramiento de las condiciones de trabajo y de salud del talento humano en nuestra organización.

Los recursos destinados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución tendrán el carácter de inversión básica, tendientes a asegurar el bienestar integral de todos los empleados, en relación con su trabajo, y a proteger a la Institución contra pérdidas. Será un programa permanente, continuo, planificado, evaluable y ajustable, de acuerdo con las condiciones y etapas de su desarrollo y se regirá por las normas legales vigentes y la metodología técnica propia de la disciplina.

La Unidad Central del Valle del Cauca, está comprometida con el fortalecimiento y mejora continua del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, dirigido a todos los servidores públicos vinculados a la Planta Globalizada de cargos, estamentos docentes y estudiantes y contratistas, con el objetivo de prevenir lesiones, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, por medio de la identificación y control de los riesgos asociados a sus labores, en cumplimiento del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo N°. 1072 del 26 de mayo de 2015.

Para tal efecto la Institución se compromete y establece los siguientes lineamientos:

- Fortalecer las medidas de prevención y control de los riesgos propios de las actividades y procesos de acuerdo con la identificación, análisis y valoración que se haga de los mismos.

- Procurar mantener el bienestar físico, mental y social de cada uno de los empleados.
- Consultar con los funcionarios los principales factores de riesgo que son necesarios corregir para garantizar su salud y su seguridad e involucrarlos en las mejoras.
- Desarrollar programas de capacitación y prevención permanentes dirigidos a los servidores públicos, docentes, estudiantes y contratistas de la Institución.
- Asegurar que todas las personas de la organización y los contratistas sean competentes en las tareas asignadas y brinden el entrenamiento necesario para ello.
- Asegurar el mantenimiento de las instalaciones, máquinas y equipos para evitar accidentes o enfermedades en las personas que allí laboran, para garantizar un ambiente seguro.
- Todos los integrantes de la comunidad universitaria de la institución son responsables de mantener un ambiente laboral sano y seguro.
- La UCEVA está comprometida en fomentar entre su comunidad académica un ambiente y estilo de vida y trabajo saludable. Establece estrategias de prevención y control al consumo de sustancias psicoactivas, con la participación de los diferentes niveles de la organización fundamentados en principios de igualdad, confidencialidad y equidad.
- La institución dentro de sus objetivos tiene el compromiso de preservar la vida humana, promoviendo las condiciones de seguridad vial en la ciudadela, y concientizando a su comunidad académica sobre conductas seguras.
- El documento de la política se encuentra en el Acuerdo Directivo N° 006 del 12 de abril de 2019, publicada en la página web de la Institución.

**Anexo No. 6. Acuerdo No. 006 del 12/04/2019, por medio del cual se establece la Política y Salud en el trabajo, SST de la Unidad Central del Valle del Cauca.**

## **6. TEMÁTICAS ADICIONALES A PLANEAR**

### **6.1 Inducción y Reinducción**

Conforme lo establece el Artículo 7 del Decreto 1567 de 1998, “Los Planes Institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo”.

El Programa de inducción y reinducción al interior de la Unidad Central del Valle del Cauca, tiene como fin propiciar en el personal Administrativo y Docente vinculado a la UCEVA el conocimiento de las

políticas, planes, proyectos y procesos académico – administrativos e cumplimiento de la misión y visión institucional.

El Programa Institucional de reinducción se realiza de manera virtual, cuya responsabilidad es de la Oficina de Bienestar Institucional y Gestión Humana, se realiza cada dos años, dirigida al personal de Planta Administrativa y Docentes de Tiempo Completo. Para la presente vigencia se llevará a cabo el programa de reinducción institucional, según cronograma de actividades se desarrollará para el segundo semestre de la vigencia 2020.

Las temáticas específicas a desarrollar en el mencionado programa son:

- **Direccionamiento Estratégico de la UCEVA – Políticas Institucionales**

Misión	Naturaleza Jurídica
Visión	Marco Normativo Institucional
Política de Calidad	Estructura Orgánica de la UCEVA
Objetivos de Calidad	Mapa de Procesos
Código de Ética	Código de Buen Gobierno
Código de Integridad	
Gestión Documental	
Régimen Disciplinario aplicable a los Servidores Públicos	
Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades del Servidor Público	
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	
Situaciones Administrativas del Servidor Público (Decreto Único Sector Público)	

## 6.2 Evaluación de Desempeño

La Evaluación de Desempeño Laboral es una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional.

La Evaluación del desempeño, estará orientada a solicitar y analizar los planes de mejoramiento individual con miras a contribuir en el fortalecimiento integral del servidor. Así como a generar una estrategia con respecto a la entrega de las evaluaciones del desempeño definitivas por áreas.

Las Rutas en las que interviene la evaluación del desempeño, son las siguientes: Ruta del servicio y Ruta de la Calidad.

Conforme la finalidad, lineamientos y conceptos establecidos en el Acuerdo No. CNSC 6176 del 10 de octubre de 2018, por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los

Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, el Rector de la Institución y el Jefe de Gestión Humana deberán:

- Establecer planes de sensibilización para que los participantes en el proceso de EDL crean o sientan como propio este proceso.
- Establecer planes de capacitación y proyectos de aprendizaje en Evaluación del Desempeño Laboral en equipo sobre el proceso de EDL.
- Incluir el proceso de Gestión de Talento Humano como parte de los procesos estratégicos de la entidad.
- Fortalecer los procesos de Gestión del Conocimiento en Evaluación de Desempeño Laboral para facilitar la transmisión de información y habilidades a los empleados, de una manera sistemática y eficiente.
- Conocer las metas institucionales y los manuales de funciones de su entidad.

Asimismo, los Evaluadores y Evaluados deberán:

- Participar de manera activa en las diferentes fases que integran el proceso de evaluación del desempeño laboral: concertación de compromisos y sus seguimientos, acordar compromisos de mejoramiento individual cuando sea necesario, presentar las evidencias que se generen durante el período de evaluación.
- Utilizar el dialogo como herramienta estratégica.
- Los evaluadores deben preguntar, reflexionar y retroalimentar, suspendiendo cualquier tipo de juicio con el fin de crear un clima de confianza y seguridad.

El Modelo de Gestión del Talento Humano por Competencias facilita los procesos de selección y evaluación del desempeño por cuanto involucra elementos de medición objetivos en cuanto a conocimientos, productos y desempeño in situ que permiten el cumplimiento de dos funciones estratégicas al interior de la Institución: 1) Mejorar la capacidad organizacional para adaptarse a transformaciones del entorno y a las necesidades cambiantes de la sociedad, y 2) Propiciar la mejora continua.

### **6.3 SIGEP**

El SIGEP es un Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado Colombiano.

El uso de la Herramienta SIGEP al interior de la Institución, cuya utilización, control y seguimiento le corresponde a la Oficina de Bienestar Institucional y Gestión Humana, garantiza el correcto manejo de la información sobre el talento humano al servicio de la Institución, Personal Administrativo, Docente de

Tiempo Completo y Docentes Hora Cátedra, como Entidad Pública, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos a cargo y el directorio.

## **6.4 Clima organizacional - Cultura organizacional – Valores**

El Clima y Cultura Organizacional se relacionan con la percepción de los empleados públicos y los Docentes Tiempo Completo, de su relación con el ambiente de trabajo y factores que determinan su comportamiento dentro de la Entidades y el Sector Educativo en general.

Dentro de esta percepción se toman en consideración las experiencias personales de cada uno de los empleados públicos y los docentes tiempo completo, sus necesidades muy particulares, sus motivaciones, sus deseos, sus expectativas y sus valores, cuyo conocimiento es indispensable para que los responsables de los programas de Bienestar puedan, en parte, entender dichos comportamientos, a la vez que modificarlos a partir del manejo de las variables organizacionales.

Para el fortalecimiento del Clima Organizacional, la Institución realiza las diferentes actividades en el Plan de Bienestar Social 2017 – 2020.

El programa de Bienestar Social de la UCEVA tiene como objetivo la satisfacción de las necesidades de los empleados públicos y docentes tiempo completo, concebido en forma integral en sus aspectos; biológico, psicosocial, espiritual y cultural, dando prioridad a las necesidades de subsistencia y jerarquizando las necesidades de superación.

Con su intervención se busca estructurar programas mediante los cuales se atienden las necesidades de protección, ocupación de tiempo libre, identidad y aprendizaje del empleado público y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

## **6.5 Gestión de la Caracterización del Talento Humano**

A través de la caracterización del talento humano, se mantiene actualizada la información relacionada con la Procedencia, Género, Estado Civil, Etnia, Madre/ Padre cabeza de familia, Situación de Discapacidad, Tipo de vivienda, Estrato, Grado de Escolaridad, Segunda Lengua, Tipo de vinculación, Tiempo de vinculación, Nivel jerárquico del empleo, Vinculación a agremiación sindical, entre otros; siendo estos factores el principal insumo para la administración del Talento Humano.

Lo anterior, permite gestionar el desarrollo integral del talento humano, regulando la vinculación, permanencia y retiro de los servidores, contribuyendo al desarrollo de sus potencialidades, destrezas y habilidades, y al logro de los objetivos institucionales, optimizando la prestación de los servicios y la satisfacción de los usuarios y demás partes interesadas.

Inicia con la gestión para la vinculación de los servidores públicos de acuerdo a la Estructura Administrativa de la Entidad y termina con las actuaciones administrativas necesarias o requeridas para el retiro del servidor público, aplicando acciones para mejorar los Procesos de la Dependencia de Gestión Humana.

## 6.6 Gestión con Gerentes Públicos

De conformidad con el artículo 47 de la Ley 909 de 2004, el superior jerárquico suscribe el respectivo acuerdo de gestión con los gerentes públicos, nombrados en empleos de libre nombramiento y remoción de la planta globalizada de cargos, con el fin de establecer los compromisos y resultados, frente a la misión, visión y objetivos de la Institución, incluyendo los indicadores que componen la evaluación o el acuerdo.

## 6.7 Desvinculación asistida y transferencia de conocimiento

- **El Programa de Preparación y Acompañamiento al Pensionado.** Constituyen entonces una herramienta efectiva para la adaptación positiva de las personas próximas al cese laboral. Genera espacios educativos, ya que aporta conocimientos útiles para afrontar este ciclo, pero, además propone la instauración de nuevos hábitos e intereses que permiten un ajuste satisfactorio que se traduce en una mejor calidad de vida, buscando disminuir los efectos psicológicos negativos que genera llegar a la etapa de pensionado y su asociación con el concepto de vejez o adulto mayor. El objetivo principal de este programa es ofrecer a los futuros pensionados nuevas estrategias de afrontamiento que le permitan adaptarse a esta condición, con el menor impacto posible en sus vidas. De esta manera la Unidad Central del Valle UCEVA contribuye hasta el último momento con aquellas personas que aportaron con su trabajo a su desarrollo, crecimiento y posicionamiento dentro de la sociedad.

El Artículo 75 del Decreto 1227 que reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto – Ley 1567 de 1998, en el Título V sobre SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION Y ESTIMULOS, en su Capítulo II SISTEMA DE ESTIMULOS, se enuncia la obligatoriedad que tienen las entidades de PREPARAR A LOS PREPENSIONADOS PARA EL RETIRO DEL SERVICIO.

Dicho Programa considera las sugerencias de la organización internacional del trabajo OIT de realizar intervenciones esenciales respecto de la promoción de la salud en el lugar de trabajo y se relaciona con el “Plan de Acción Mundial por la Salud de los Trabajadores 2008-2017”.

Además, estas acciones se encuadran e integran dentro del modelo de gestión responsable adoptado desde el Ministerio de Gestión Pública. Dicho modelo es planteado con el objeto de desarrollar acciones que optimicen la salud de sus trabajadores, en un marco de promoción del trabajo saludable y la mejora de las condiciones laborales existentes, proporcionando así reconocimiento a sus empleados como servidores públicos ante la sociedad.

- **Transferencia de Conocimiento.** De igual manera, conforme lo establece la Resoluciones Nos. 1151 del 12 de julio de 2006 , una vez presentada la renuncia o dado por terminado un nombramiento en cargo de Carrera Administrativa o de Libre Nombramiento y Remoción, deberá efectuarse entrega del cargo, efectuando el respectivo empalme de los **procedimientos relativos a las funciones propias del cargo** y realización del Acta con detalle pormenorizado de los recursos y procesos que se encuentren bajo responsabilidad del Servidor Público, conforme lo establece la Ley 951 del 31 de marzo de 2005.

## **7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

### **7.1 FURAG**

Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la Gestión Estratégica de Talento Humano en la Unidad Central del Valle del Cauca, frente a la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo en la gestión. Se diligenciará en las fechas establecidas lo concerniente a la política de desarrollo administrativo - Gestión del Talento Humano.

Los resultados obtenidos de esta medición, permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

## **8. ANEXOS**

- 1. Acuerdo No. 023 del 10 de noviembre de 2017 - por medio del cual se establece la Estructura Organizacional y se adopta la Planta Global de Cargos de la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA.**
- 2. Matriz de Riegos Dependencia Gestión Humana**
- 3. Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales - Resolución No. 2194 del 22 de diciembre de 2017.**
- 4. Resolución Rectoral No. 1707 del 31 de agosto de 2018, Por la cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA, contenido en la Resolución No. 2194 del 22 de diciembre de 2017.**
- 5. Programa de Bienestar Social 2017 – 2020**
- 6. Acuerdo No. Acuerdo No. 006 del 12/04/2019, por medio del cual se establece la Política y Salud en el trabajo, SST de la Unidad Central del Valle del Cauca.**

**DIANA ANGÉLICA ARIAS OCAMPO**  
Jefe de Oficina de Gestión Humana