

RESOLUCION NÚMERO. 0001527 1 de 6

**27 ABR 2010**

**Por medio de la cual se elabora el Plan estratégico de Recursos Humanos para el 2010**

El Rector de la Institución Universitaria de Envigado, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en la Ley 30 de 1992, en el Acuerdo 163 de 2003 del Consejo Directivo de la Institución y

#### **CONSIDERANDO.**

**Primera.** Que el artículo 15 de la Ley 909 de 2004 determina como una de las funciones de las unidades de personal la elaboración de los planes estratégicos de Recursos Humanos, el cual debe contener, entre otros elementos, en armonía con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes del Decreto 1227 de 2005, los programas de estímulos asociados con los programas de Bienestar Laboral.

**Segunda.** Que la Institución Universitaria de Envigado en armonía con lo dispuesto en el Acuerdo No. 392 de diciembre 23 de 2008, delineó los planes, programas y proyectos que se deben desarrollar en el período 2009 – 2012, en el proceso de gestión humana, proyectos relacionados con la vinculación de personal, la formación, capacitación y actualización, la creación y mantenimiento del clima laboral y la cultura institucional.

**Tercera.** Que con fundamento en dicho Acuerdo y en las disposiciones legales vigentes, es función del Proceso de Gestión Humana de la Institución Universitaria de Envigado, concebir el Plan Estratégico de Recursos Humanos para el periodo 2010, en el cual se desarrollan los diferentes componentes de la Gestión del personal y desarrollo humano, en armonía con los demás planes institucionales.

**Cuarta.** Que por tratarse de un programa institucional y que compromete recursos económicos, el Rector, por medio del presente acto administrativo, le imparte su aprobación. Por lo tanto.

**Quinto.** Que el presente Plan Estratégico se concibe de acuerdo con el procedimiento P-GH-01, el cual fue aprobado a comienzos del presente año.

#### **RESUELVE.**

**ARTICULO PRIMERO.** Aprobar el Plan Estratégico de Recursos Humanos a desarrollarse en la Institución Universitaria de Envigado a través del Proceso de Gestión Humana para el año 2010, de acuerdo con el procedimiento para la formulación del plan estratégico del recurso humano P- GH - 01, el cual comprende los siguientes aspectos:

SP



**BIENESTAR LABORAL.**

1. El Plan de Bienestar Laboral de la Institución Universitaria de Envigado se fundamenta en las siguientes bases.

- A- Administración de la gestión en Salud Ocupacional
- B Administración de la gestión para el mejoramiento del Clima Organizacional
- C Administración de la gestión del Plan de Capacitación

2. Administración del Plan de Incentivos a reconocer a los empleados de la IUE.

3. Administración de la Gestión del personal.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** La Institución Universitaria de Envigado desarrollará en el 2010 los siguientes programas de Bienestar Laboral.

**2.1. Administración de la Gestión en Salud Ocupacional.**

En esta área realizará las siguientes gestiones, de acuerdo con su programa de ejecución para el 2010, con el fin de dotar a la Institución Universitaria de Envigado de los elementos mínimos en este tema:

- Implementación de los procedimientos para los exámenes de ingreso y retiro del personal.
- Elaboración, sensibilización e implementación de los Planes de Emergencia.
- Simulacro de evacuación
- Diagnóstico de los puestos de trabajo
- Elaboración del Manual del Contratista desde el punto de vista de la Seguridad industrial.
- Socialización de la normatividad de las incapacidades por enfermedad general y enfermedad profesional.
- Implementación del Novasoft para el reporte a las entidades de la seguridad social.
- Sensibilización del programa de factores de riesgo y el programa de salud ocupacional.
- Montaje de indicadores por ausentismo.
- Capacitar en temas de prevención en salud ocupacional.
- Realizar el día de la salud ocupacional.
- Elección del nuevo COPASO por vencimiento del término del Comité anterior.

Para el desarrollo de los anteriores ítems se contará con el Programa del Salud Ocupacional y con el cronograma de actividades con los cuales se planea las tareas a realizar durante la vigencia del 2010.

**2.2. Administración de la gestión para el mejoramiento del Clima organizacional.**

En esta área se atenderán los aspectos más críticos, según los resultados del diagnóstico. Por ello, comenzaremos por identificar los factores físicos que incomodan la labor y el quehacer del día a día de los funcionarios, pues se demostró que este factor incide considerablemente en el clima laboral.

Identificados dichos factores, se elaborará un Plan de mejoramiento, el cual se ejecutará de acuerdo con las capacidades presupuestales de la entidad.

Coetáneamente, por medio de programas de sensibilización, capacitación y formación, se procederá a atacar otros temas prioritarios que requiere el recurso humano y que se detectaron como debilidades en las competencias laborales de sus miembros, como dificultades en las relaciones de trabajo.

Igualmente, la compensación fue el factor medido que demostró mayores debilidades, tema que ya abordó la administración atacando sus causas. Por ello, desde el 2009, se procedió a realizar nivelaciones salariales en la Institución, apropiándose una partida presupuestal interesante para cubrir este costo y a realizar un incremento salarial para el 2010 del orden del 9% para los docentes de tiempo completo y del 7% para los funcionarios públicos en general.

Por otro lado, mediante la realización de programas de integración promovidos en las áreas de trabajo donde se denota mayores conflictos entre sus integrantes, se pretende incentivar la armonía en las relaciones entre los colaboradores. Este programa se desarrollará en un comienzo con una integración con la Facultad de Ciencias Empresariales, luego con otra con la facultad de Derecho y Ciencias Políticas y por último, otra actividad de la misma índole con una integración con todos los miembros de la Institución Universitaria vinculados como empleados públicos.

Por último, mediante el Plan de Capacitación se atacarán alguno de los factores que marcaron debilidades, tales como: liderazgo, comunicación, relaciones interpersonales, por medio de las cuales se pretenden mejorar las competencias comportamentales que dificultan las relaciones personales del colectivo en general, como lo indicó los resultados del clima organizacional.

### **2.3. Administración de la gestión del Plan de Capacitación.**

Igualmente se diseñará un Plan de Capacitación en el cual se consideran los diferentes temas en que se procederá a impartir formación al personal de servidores públicos, en los términos de ley, cuyos temas principales se fundamentan los siguientes temas:

2.3.1. Desarrollo de las competencias requeridas para abordar con éxito la auditoria del Sistema de Gestión Integral por parte de organismos de control y entes certificadores, por ello se han formado en: la identificación y caracterización de procesos, la elaboración de procedimientos, el diseño de indicadores, el manejo e identificación de riesgos, y la planificación y realización de auditorías internas, entre otros temas.

2.3.2. Igualmente, se preverá en dicho Plan la formación y capacitaciones requeridas para afrontar las debilidades detectadas en el diagnóstico del clima organizacional.

2.3.3. Por otro lado, se programará al personal de empleados para promover el desarrollo de las competencias que se requieren para el ejercicio del empleo público, tanto las específicas como las generales que indican las normas que las reglamentan.

2.3.4. Además, dicho plan debe comprender aquellas capacitaciones que con fundamento en el PDU 2009 – 2010, se deben desarrollar en los empleados para articularse con la planeación institucional, por ello se impartirán capacitaciones, inducciones y reinducciones en temas de formulación de proyectos, herramientas comunicacionales, el manual de la contratación de la IUE, entre otros.

2.3.5. También se consideró que en estos temas el proceso es dinámico y el cronograma se concibió en forma abierta con el fin de incluir en el transcurso del año otros temas puntuales que resulten como necesarios de impartir capacitación con el fin de actualizar al personal de empleados públicos en los temas de actualidad en la administración o legales.

### **3. Plan de Incentivos.**

Dicho Plan tiene por objeto reconocer a los mejores empleados que desarrollan con su comportamiento, la promoción de la cultura que se pretende implantar en la Institución, mejorar el clima organizacional y brindar un espacio de trabajo agradable y adecuado al funcionario que labora en la Institución. Por otro lado, se busca, en todos los órdenes, mediante la formulación de los incentivos, promover los nuevos métodos de trabajo que genera la cultura de la calidad, como es la de trabajar bajo el enfoque basado en procesos.

Es así como, se implementarán dos programas de incentivos denominados: Programa de Incentivo por Resultados y Programa de Clima Organizacional y mejor Gestor del Proceso, que se conciben como transversales, donde se incluye a los directivos, profesionales, técnicos y asistenciales, en los cuales se promoverá el trabajo en equipo y el concepto de proceso y el mejoramiento de los mismos.

Por otro lado, el programa de los incentivos se concebirá igualmente en forma integral, no aislado, por lo que se articulará a los grandes procesos de transformación cultural y de gestión en que se encuentra avocada la IUE dentro de su Plan de Desarrollo, como es la obtención de la cultura de la calidad y el trabajo bajo un enfoque basado en procesos en la IUE, como paso previo para la certificación.

Por consiguiente, los incentivos que prevé desarrollar la IUE en el 2010, son los dos ya mencionados, más los siguientes:

Promoción del Gimnasio para que el empleado de la IUE alcance su realización promoviendo actividades lúdicas sanas y que le brinden un descanso reparador, luego de su ardua jornada laboral.

También se buscará diseño de programas dentro de las posibilidades institucionales que brinden facilidades para la obtención de incentivos económicos, que se traducen en descuentos para beneficiarse de los programas académicos y de extensión que se proyecten en la IUE con el cual mejorará su perfil y podrá aportar con mayores contribuciones al trabajo.

Igualmente, se concebirán programas de incentivos en recreación y en programas de complemento de formación con entidades municipales o previsión social que aporten al mejoramiento de la calidad de vida del funcionario público.

Y, por último, la promoción de torneos internos de deportes recreativos que fomenten el conocimiento entre sus miembros, el trabajo en equipo, la recreación y un esparcimiento que se lo proporciona el medio laboral, lo cual promoverá el sentido de pertenencia hacia su Institución.

La planeación de los incentivos, tanto pecuniarios como no pecuniarios que se proyectarán se buscará armonizarlos entre los diferentes niveles de empleo, así como con los equipos de trabajo por procesos con que cuenta ya la Institución, incluyendo tanto personal de empleados de libre nombramiento y remoción, los provisionales como a los futuros empleados de carrera que ingresen a la IUE.

#### **4. Administración de la gestión de personal.**

Igualmente, se debe incluir en esta planeación todos los procesos administrativos que se realizan en el proceso de Gestión Humana, tales como: reclutamiento, selección, enganche ó contratación de los docentes de cátedra y vinculación de los empleados públicos; inducción y reintroducción; pago de salarios y reconocimiento de incentivos pecuniarios y no pecuniarios; capacitación y formación; evaluación del desempeño, planes de mejoramiento individuales, acuerdos de gestión y por último la desvinculación. Actividades que permiten clasificarlas en las siguientes funciones que en general se desarrollan en las áreas de personal de las organizaciones empresariales, tales como:

*4.1. Función económica:* Relacionada con salarios, incentivos y prestaciones sociales. Las actividades relacionadas con esta función se encuentran descritas en los procedimientos para la liquidación de seguridad social y parafiscales (P-GH-07) y procedimiento para la liquidación de nómina (P-GH-08).

*4.2. Función dinámica:* Enganche, contratación, adaptación y evaluación del desempeño. Actividades descritas en los procedimientos para la evaluación de desempeño y formulación del plan de mejoramiento individual (P-GH-03), procedimiento para la selección y vinculación de docentes tiempo completo (P-GH-05), procedimiento para la selección, nombramiento y vinculación de empleados de libre nombramiento y remoción (P-GH-06) y la ficha técnica del servicio de Vinculación de personal (S-GH-02).

También se tendrá en cuenta como tarea que debe emprender la Oficina de gestión Humana, el diseño de las evaluaciones del desempeño bajo los postulados de los Acuerdos 137 y 138 del 14 de enero de 2010, por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba" el cual derogó los Acuerdos 18 y 27 de 2008 y 116 de 2009 y rige para todas las entidades a partir del periodo anual u ordinario de evaluación del desempeño que inicia el 1 de febrero de 2011.

*4.3. Función formativa:* Capacitación y desarrollo de personal: Actividades descritas en los procedimientos para la formulación del plan estratégico del recurso humano (P-GH-01) y para la

elaboración plan de formación y capacitación (P-GH-02) y las fichas técnicas de los servicios de capacitación (S-GH-03) e Inducción y reinducción (S-GH-04).

4.4. *Función sanitaria:* Exámenes médicos pre-ocupacionales u ocupacionales.

4.5. *Función normativa:* Reglamentos y políticas de manejo de personal. Ver procedimiento para la formulación del plan estratégico del recurso humano (P-GH-01).

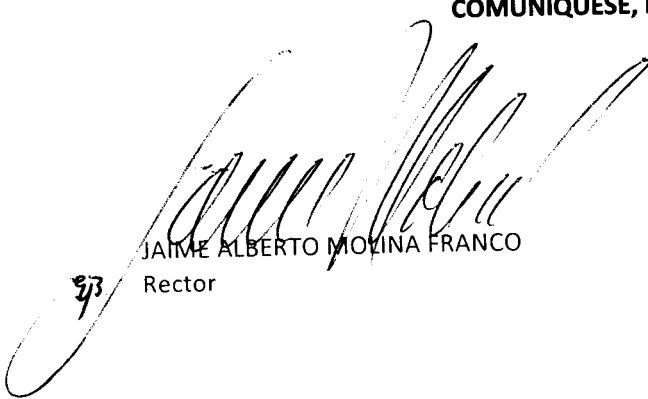
En desarrollo de esta función, deberá contar la IUE con las actualizaciones de los manuales de funciones de todos los empleados de la IUE adecuados a los parámetros legales vigentes.

4.6. *Función de bienestar:* Transporte, recreación y deportes, entre otros. Ver procedimiento para la formulación del plan estratégico del recurso humano (P-GH-01)

**ARTÍCULO TERCERO.** Con fundamento en los delineamientos trazados en esta disposición, la Oficina de Gestión Humana, elaborará la regulación de los incentivos y el programa de capacitación que se impartirán para el año 2010 dentro de la Institución Universitaria de Envigado.

Dado en envigado, a los **27 ABR 2010**

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**



JAIIME ALBERTO MOLINA FRANCO  
Rector



ALEJANDRA MARÍA CÁRDENAS NIETO  
Secretaría General.

