



Unidades
Tecnológicas
de Santander

Plan de Previsión Recursos Humanos vigencia 2020

Oficina de talento humano

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
CAPÍTULO I.....	6
GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN.....	6
TECNOLOGÍAS.....	7
NIVEL UNIVERSITARIO	7
TÉCNICO PROFESIONAL	¡Error! Marcador no definido.
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO.....	¡Error! Marcador no definido.
PROGRAMAS DE EXTENSIÓN EN BARRANCABERMEJA.....	8
PROGRAMAS DE EXTENSIÓN EN VÉLEZ	8
PROGRAMAS DE EXTENSIÓN EN PIEDECUESTA.....	8
LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS	8
MISIÓN.....	8
VISIÓN.....	8
COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	9
Sistema Integrado de Gestión UTS	9
MARCO GENERAL DEL PLAN	11
PRESUPUESTOS BÁSICOS	11
ASPECTOS NORMATIVOS.....	12
CAPÍTULO II.....	15
DIAGNOSTICO PARA EL PLAN DE PROVISION DE RECURSOS HUMANOS 2020	15
<i>DOFA plan estratégico del talento humano (fortalezas y debilidades) factores internos</i>	<i>15</i>
<i>DOFA plan estratégico del talento humano (oportunidades y amenazas) factores externos.....</i>	<i>16</i>
<i>Medición del estado de la gestión tecnológica en la información</i>	<i>17</i>
<i>Resultados de la auditoría de renovación realizada por el ICONTEC a los procesos al sistema integrado de gestión realizada en el 2019:</i>	<i>17</i>
<i>Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG y Plan de mejora en la gestión de la dimensión de Talento Humano.</i>	<i>19</i>
CAPÍTULO III.....	21
LINEAMIENTOS DE POLÍTICA, ESTRATEGIAS Y ORIENTACIONES.....	21
Formulación de la Política.....	22
Planes de Previsión de Recursos Humanos	22
Planes Estratégicos de Recursos Humanos.....	23
Planes Anuales de Vacantes	24
METODOLOGÍA.....	24
PLANTA DE PERSONAL.....	25
EVALUACIÓN DEL PLAN	27



FORMATO 1	28
FORMATO 2	29
FORMATO 3	30
4. BIBLIOGRAFÍA	32

INTRODUCCIÓN

Un Plan de Previsión de recursos humanos es un instrumento de gestión del talento humano que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos.

La Ley 909 de 2004 en su artículo 14 estableció la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos. En la UTS, se ha encargado de estos requisitos el proceso de recursos humanos, y articulado al sistema integrado de gestión, de forma gradual y sistemática se van implementando mejoras, de forma que la institución puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como una verdadera estrategia organizacional, dentro de contextos dinámicos y en permanente cambio.

Las Unidades Tecnológicas de Santander (UTS) han formulado estos lineamientos de política a través de los cuales se brinda la orientación conceptual y metodológica para desarrollar el proceso de planeación de recursos humanos, a partir de su naturaleza jurídica la cual fue creada oficialmente el 23 de diciembre de 1963 mediante la ordenanza número 90 e inició labores académicas el año siguiente; su denominación fue Instituto Tecnológico Santandereano y su finalidad se orientó a formar a las personas para el proceso de producción y el manejo de personal demandados por la naciente industria nacional.

La planta de personal de las Unidades Tecnológicas de Santander se amplió con ocasión del proceso de transformación de la nueva estructura administrativa y la Planta Física, el cual fue adelantado en la vigencia 2017.

Es así como se pasó a tener una planta de personal conformada por 127 cargos en el año 2017 mediante Resolución No. 02-473 de 01 de junio de 2017, se modificó la planta con la supresión y creación de nuevos empleos armonizándola y ajustándola con las actuales competencias constitucionales y legales y para la vigencia 2018 se posesionaron 8 docentes de carrera en periodo de prueba quedando un total en la planta de 137 cargos.

Para planificar el personal y servicios que hagan una realidad la visión institucional, es necesario considerar en el Plan Estratégico del Talento Humano, los atributos de calidad que se deben tener en cuenta en el proceso de vinculación de los servidores a Las Unidades Tecnológicas de Santander, entre otras, gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG, vinculaciones a través del mérito, de acuerdo con los perfiles y

competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

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

Bajo los anteriores planteamientos, Las Unidades Tecnológicas de Santander entrega a las instituciones públicas el documento “PLANEACIÓN de los Recursos Humanos” que contiene los lineamientos de política, estrategias y orientaciones para su implementación.

Desde Las Unidades Tecnológicas de Santander, y con el concurso de los agentes organizacionales involucrados en el tema del Planeamiento del recurso humano, se espera introducir esta nueva práctica de gestión de forma que contribuya al mejorar los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión pública.

CAPÍTULO I GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN

Las Unidades Tecnológicas de Santander es una institución estatal de educación superior, constituida como establecimiento público descentralizado del orden departamental, de carácter tecnológico, creada por la Asamblea Departamental mediante Ordenanza No 90 de 1963 con autonomía administrativa y patrimonio independiente. Dedicada a la formación tecnológica, como eje principal de su vocación e identidad, visible en sus campos del conocimiento y profesiones, con fundamentación científica e investigativa. Los profesionales que forma en sus diferentes niveles, hace referencia al nivel técnico profesional, tecnológico y profesional universitario.

La formación de profesionales es realizada con actitud crítica, ética y creativa es el factor de distinción y reconocimiento del estudiante Uteista, que lo caracteriza por ser reflexivo, analítico y propositivo frente a las diversas situaciones de la vida.

Los procesos académicos se desarrollan siguiendo los criterios establecidos de calidad. Se caracterizan por la generación de conocimiento y el desarrollo tecnológico. La movilidad de actores académicos con otras instituciones de educación nacional e internacional dinamizan y retroalimentan el proceso de formación. Los modelos de gestión administrativa y financiera deben responder a los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad como apoyo a los procesos académicos.

Las UTS con el desarrollo de su misión contribuyen al desarrollo humano sostenible de su entorno regional, nacional e internacional.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER
NIT:	890.208.727-1
RECTOR:	OMAR LENGERKE PÉREZ
DIRECCIÓN DE LAS SEDES	
DIRECCIÓN SEDE PRINCIPAL:	Calle de los Estudiantes # 9-82 Ciudadela Real de Minas - Bucaramanga - Santander - Colombia
DIRECCIÓN SEDE BARRANCABERMEJA:	Colegio Diego Hernández de Gallegos Calle 60 No. 28-68 Barrancabermeja - Santander
DIRECCIÓN SEDE CÚCUTA:	Colegio INEM Calle 4N #11E-121 Barrio Guaimaral - Cúcuta - Norte de Santander
DIRECCIÓN SEDE PIEDECUESTA:	Kilómetro 2 vía Guatiguará - Frente al barrio el Refugio.
DIRECCIÓN SEDE SAN GIL:	Carrera 7 No. 14 – 34 San Gil - Santander

DIRECCIÓN SEDE VÉLEZ:

Calle 12 # 5 -33 barrio La esperanza, Vélez -
Santander

Las Unidades Tecnológicas de Santander cuentan con diversas líneas de atención al cliente: PBX 6917700 – Fax: (+57) 7 6917691 - Línea Gratuita 01 8000 94 02 03 – Correo electrónico peticiones@correo.uts.edu.co – Página Web Institucional <http://www.uts.edu.co/portal/> y la Oficina de Atención al Ciudadano ubicada en la sede principal en el Edificio B piso 1.

Las Unidades Tecnológicas de Santander ofrece programas académicos de educación superior con el fin de educar profesionales en sus diferentes niveles (nivel técnico profesional, tecnológico y profesional universitario), a continuación, se muestran los diferentes programas académicos.

TECNOLOGÍAS

- Tecnología en Operación y Mantenimiento Electromecánico– Snies(102378)
- Tecnología en Levantamiento Topográfico– Snies(2098)
- Tecnología en Manejo de Recursos Ambientales– Snies(101724)
- Tecnología en Electricidad Industrial– Snies(106411)
- Tecnología en Estudios Geotécnicos– Snies(103544)
- Tecnología en Implementación de Sistemas Electrónicos Industriales– Snies(102200)
- Tecnología en Gestión de Sistemas de Telecomunicaciones– Snies(108284)
- Tecnología en Desarrollo de Sistemas informáticos- Snies(101597)
- Tecnología en Producción Industrial– Snies(107256)
- Tecnología en Contabilidad Financiera– Snies(9350)
- Tecnología en Gestión de la Moda– Snies(106408)
- Tecnología en Banca y Finanzas– Snies(103180)
- Tecnología en Mercadeo y Gestión Comercial– Snies(103073)
- Tecnología en Gestión Empresarial– Snies(11007)
- Tecnología en Gestión Agroindustrial– Snies(10349)
- Tecnología en Entrenamiento Deportivo– Snies(17664)

NIVEL UNIVERSITARIO

- Ingeniería de Telecomunicaciones– Snies(53092)
- Ingeniería Electromecánica– Snies(90937)
- Ingeniería Ambiental– Snies(101707)
- Ingeniería Industrial– Snies(107257)
- Ingeniería Electrónica– Snies(53390)
- Ingeniería Eléctrica– Snies(106412)
- Ingeniería de Sistemas– Snies(101596)

- Administración de Empresas– Snies(53456)
- Profesional en Cultura Física y Deporte– Snies(102106)
- Profesional en Diseño de Moda– Snies(106407)
- Profesional en Marketing y Negocios Internacionales– Snies(103072)
- Contaduría Pública– Snies(90894)

PROGRAMAS DE EXTENSIÓN EN BARRANCABERMEJA

- Técnico Profesional en Instalación de Redes Eléctricas– Snies(106967)
- Tecnología en Contabilidad Financiera– Snies(90357)
- Tecnología en Gestión Empresarial– Snies(90358)
- Tecnología en Operación y Mantenimiento Electromecánico– Snies(90531)
- Contaduría Pública– Snies(104081)
- Administración de Empresas– Snies(103265)
- Ingeniería Electromecánica– Snies(103234)

PROGRAMAS DE EXTENSIÓN EN VÉLEZ

- Tecnología en Electrónica Industrial– Snies(104263)
- Tecnología en Gestión Empresarial– Snies(53333)
- Tecnología en Contabilidad Financiera– Snies(53636)

PROGRAMAS DE EXTENSIÓN EN PIEDECUESTA

- Tecnología en Contabilidad Financiera– Snies(9350)

LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

MISIÓN

Las Unidades Tecnológicas de Santander, es un establecimiento público del orden departamental, que se dedica a la formación de personas con sentido ético, pensamiento crítico y actitud emprendedora, mediante procesos de calidad en la docencia, la investigación y la extensión para contribuir al desarrollo socio-económico, científico, tecnológico, ambiental y cultural de la sociedad.

VISIÓN

En el año 2030, las Unidades Tecnológicas de Santander, serán reconocidas en el ámbito académico nacional e internacional, como una institución comprometida con la transformación social, la innovación y el desarrollo tecnológico.

COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

El contexto interno y externo de las Unidades Tecnológicas de Santander se encuentra dentro del Plan Prospectivo “2012 – 2020” en este plan se encuentran plasmados los siguientes componentes: prospectiva, participación, pertinencia, visibilidad, articulación, humanismo, conocimiento, innovación, transdisciplinariedad, comportamientos, valores.

El Sistema Integrado de Gestión SIG que adopta la Institución, desarrolla las funciones misionales asegurando el cumplimiento de los requisitos de calidad, la mejora continua de los procesos en términos de eficiencia, eficacia y efectividad para el cumplimiento de sus fines. Este Sistema está conformado por mecanismos de regulación que permiten identificar el nivel de satisfacción de nuestros usuarios, contribuye a la calidad, al ejercicio del Control Interno, al mejoramiento y sostenibilidad institucional. El SIPLA es una herramienta de información que alimenta el SIG a nivel estratégico, con la planeación de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Institucional, los resultados del plan indicativo, evaluaciones de gestión institucional y por procesos. De esta información se desprende el análisis de riesgos, planes de mejoramiento, análisis de datos, medición de resultados y acciones de mejora.

Sistema Integrado de Gestión UTS

Diseño y prestación de servicios de educación superior a través de programas académicos de carácter tecnológicos y de formación profesional por ciclos propedéuticos en los campos de ciencias naturales e ingenierías y en las ciencias socio económicas y empresariales, enmarcadas en los procesos de docencia, investigación y proyección social.

Se excluye del sistema integrado de gestión, el numeral 7.1.5 “Recursos de seguimiento y medición” debido a que los equipos de medición que utiliza la institución son destinados para docencia en labores académicas y didácticas y no afectan la capacidad o responsabilidad de la institución para proporcionar productos y servicios que cumplan los requisitos de los usuarios y los reglamentarios aplicables.

Por esta razón no es necesario asegurarse de la validez de los resultados realizando actividades de calibración o verificación a intervalos planificados o antes de su utilización, ajustarse o reajustarse según sea necesario, determinar el estado de calibración y protegerse contra ajustes que pudieran invalidar el resultado de la medición.

Las Unidades Tecnológicas De Santander han establecido 18 procesos como se puede ver en Grafico 1. Mapa de procesos de las Unidades Tecnológicas de Santander. Se identificaron las entradas que se requieren para la ejecución de las actividades y las salidas esperadas, así como la secuencia e interacción de estos procesos en las

caracterizaciones establecidas de cada uno de ellos en el formato código “R-SS-19”. Todos los procesos tienen establecidos procedimientos pertinentes a sus actividades, los cuales son revisados periódicamente por los responsables de los procesos con el apoyo de la oficina de Soporte SIGUTS.

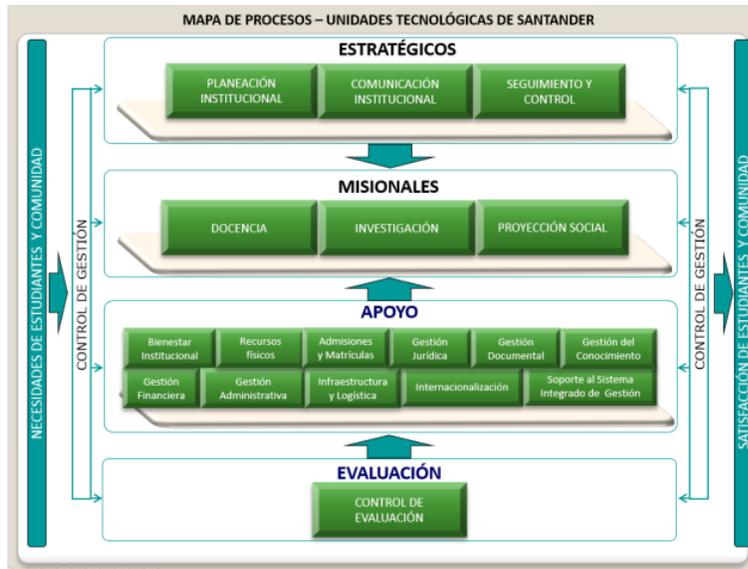


Grafico 1. Mapa de procesos de las Unidades Tecnológicas de Santander

El Mapa de Procesos de las UTS está constituido por dieciocho (18) procesos agrupados, así:

Procesos Estratégicos: Incluyen los relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por la Dirección.

Procesos Misionales: Incluyen todos aquellos que proporcionan el resultado previsto por la Institución en cumplimiento de su razón de ser.

Procesos de Apoyo: Incluyen aquellos que proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

Proceso de Evaluación: El proceso de Control de Evaluación realiza el seguimiento y evaluación al Sistema Integrado de Gestión para evidenciar el mejoramiento continuo de los procesos.

MARCO GENERAL DEL PLAN

PRESUPUESTOS BÁSICOS

La gestión eficaz se fundamenta en el proceso de planeación organizacional como elemento articulador de los procesos y acciones dirigidas a cumplir con sus finalidades institucionales. Actualmente, se exige que entre estos procesos se contemplen los relacionados con la gestión de los recursos humanos, pues son éstos los que generan las condiciones laborales necesarias que promueven la obtención de tales finalidades. Dentro de los procesos de la gestión de recursos humanos, se destaca el de la *planeación de los recursos humanos* PRH, el cual se orienta al mejoramiento del desempeño organizacional mediante la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los servidores y la proyección en el tiempo de las necesidades de personal en función de los objetivos organizacionales.

La Planeación de los Recursos Humanos es el proceso mediante el cual las instituciones, en función de sus objetivos, proyectan y suplen sus necesidades de personal y definen los planes y programas de gestión del talento humano, con el fin de integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la organización.

Para adelantar este proceso es requisito que cada entidad cuente con sistemas de información que permitan conocer las características de la población que trabaja para la misma y el comportamiento de las variables que inciden en los procesos de gestión de su recurso humano. En el ámbito público colombiano la planeación de los recursos humanos es un tema que ha recibido un tratamiento coyuntural, tradicionalmente ligado a los estudios técnicos para definir las plantas de empleos. Por ello, se requiere definir y ejecutar acciones de planeación, dirigidas a racionalizar el manejo de la capacidad humana con que cuentan las instituciones y, al tiempo, promover el desarrollo de sus expectativas e intereses.

Por esta razón, al ser la planeación de los recursos humanos un proceso que liga de forma coherente y armónica **los recursos humanos existentes** en las instituciones con los planes y programas definidos para el cumplimiento de sus finalidades sociales, no puede tomarse como un proceso aislado, sino que por el contrario, la determinación de las necesidades de personal y los procesos de gestión del recurso humano deben articularse con la razón de ser y planes generales de la entidad.

Adicionalmente, la reflexión y propuestas en materia de Planeación de Recursos Humanos para el sector público colombiano debe considera, entre otros, los siguientes aspectos:

- *La variable empleo* es dinámica, está ligada al nivel de desarrollo de las sociedades, es afectada por los avances tecnológicos y la necesidad de mejorar los niveles de eficiencia y productividad. En el entorno público, está condicionada por las políticas del gasto público y por las normas de administración de personal.
- *La flexibilidad* organizacional, entendida como la posibilidad de ajustar y reajustar los diseños organizacionales y definir los requerimientos de personal, sugiere una *mayor autonomía* de las instancias decisorias para el manejo del recurso humano dentro de las instituciones públicas.
- La tendencia *general* es a reducir las plantas de cargos, por ello la planeación de los RH debe ir acompañada de acciones dirigidas a aprovechar el recurso humano disponible en la organización y a desarrollar programas de readaptación laboral de la fuerza de trabajo que quede cesante.

ASPECTOS NORMATIVOS

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

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las Institución es territoriales.

De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que las Institución es ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. No pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

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

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

En el tema de los Recursos Humanos la Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública contiene disposiciones específicas, a continuación, se relaciona la normativa que fundamenta la implementación de los procedimientos y actividades del proceso gestión del talento humano:

- El decreto 612 del 2018, por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. El cual contempla la necesidad de la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción
- El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión.
- Ley 1616 de 2016. Por medio de la cual se expide la Ley de Salud Mental y se dictan otras disposiciones.
- El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión.

Para explicar con profundidad el marco regulatorio, su descripción, la entidad competente, su vigencia, se exponen a continuación la siguiente información organizada en cuadros.

NORMA	AÑO EMISION	AUTORIDAD COMPETENTE QUE LA EMITE	DESCRIPCION DE LA NORMA
Resolución 2013	1986	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y de Salud	Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo.
Costitucion Política de Colombia	1991	Asamblea Nacional Constituyente	menciona los objetivos, valores, derechos y principios que un país bajo esa Constitución se compromete a defender y seguir; así mismo, establece el Estado Social de Derecho e indica los objetivos fundamentales de esta.
Ley 80	1993	Congreso de la Republica de Colombia	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
Ley 190	1995	Congreso de la Republica de Colombia	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
Decreto 2232	1995	Departamento Administrativo de la Funcion Pública	por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995 en materia de declaración de bienes y rentas e informe de actividad económica y así como el sistema de quejas y reclamos.
LEY 489	1998	Congreso de la Republica de Colombia	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	1998	Gobierno Nacional	Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado
Ley 797	2003	Congreso de la Republica de Colombia	Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales
LEY 909	2004	Congreso de la Republica de Colombia	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones
Decreto 3622	2005	Gobierno Nacional	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.

Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana

CAPÍTULO II

DIAGNOSTICO PARA EL PLAN DE PROVISION DE RECURSOS HUMANOS 2020

DOFA plan estratégico del talento humano (fortalezas y debilidades) factores internos

Figura 1 DOFA plan estratégico del talento humano (fortalezas y debilidades) factores internos

FORTALEZAS	DEBILIDADES
1. Personal docente y administrativo pertinente a las actividades que desempeñan.	1. Baja articulación entre algunos procesos
2. Inversiones para la mejora de instalaciones y adecuación de la oferta para complementarla con la virtualidad.	2. Insuficientes espacios físicos para oficinas académicas y administrativas
3. Compromiso de la Alta Dirección con los procesos de la Institución	3. Alto desconocimiento de protocolos y medidas seguridad de activos por parte de la comunidad uteista.
4. Reconocimiento de la Institución a Nivel Nacional y liderazgo en manejo de proyectos que benefician a la educación tecnológica.	4. Cultura de la seguridad de la informacion.
5. Diversidad y calidad de programas académicos, culturales y deportivos ofrecidos a los estudiantes	5. Limitada infraestructura tecnologica al servicio de la comunidad uteista.
6. Mejoramiento en procesos de Investigación de la Institución	6. Prácticas no sistemicas en la revisión de la informacion que dificulta la visión del estado general del sistema de gestión y la definición del despliegue de acciones para la mejora del servicio educativo y del mismo sistema.
7. Modelo institucional de Inclusión social	7. Planta de personal insuficiente para la prestación de servicios.
8. Convenios de internacionalización dinamizados que presentan incremento de personal en movilidad y acuerdos para el intercambio de información.	8. Baja capacidad de infraestructura y tecnológica para la custodia de los archivos físicos y digitales.
9. Sistemas de información funcionales y pertinentes (GDSOFT, ACADEMUSOFT)	9.Desconocimiento del proceso de presupuesto por las partes interesadas que limita la eficacia en la ejecución de los programas, planes y proyectos.
10. Método de identificación de las debilidades en las competencias básicas de los estudiantes que ingresan por primera vez a la Institución y su intervención dentro del currículo para	10. Limitados escenarios para el desarrollo del componente práctico de los estudiantes y el desarrollo de actividades deportivas y culturales.
11. Recertificación de Calidad del sistema integrado de gestión.	11. Existencia de algunos equipos tecnológicos obsoletos
12. Escuelas de formación deportiva para hijos, nietos, sobrinos y primos de los estudiantes, contratistas y funcionarios	12. Bajas habilidades de la comunidad uteista en el manejo de indicadores de proceso, resultado e impacto.
13. Alta pertinencia de la parrilla de programación de la Emisora UTS TU RADIO ESTÉREO 101.7	13. Baja capacidad para la gestión del cambio dificultando que la gestión sea soportada por sus líderes en cada proceso en el día a día de la operatividad y no solamente desde la gestión estratégica.
14. Concurso público por méritos para vinculación al cargo de docente de carrera acorde al Plan de Desarrollo vigente	14. Dificultades para la transferencia de conocimiento y manejo de curvas de aprendizaje en el personal.
15. Avances en la reacionalización de tramites en la institución.	15. Desintegración de acciones de seguimiento y evaluación institución que dificulta la visión integral para la toma de decisiones.
16. Mejora continua para el fortalecimiento institucional y simplificación de procesos.	16. Baja claridad en lineamientos para la seguridad digital institucional.
17. Gestión del conocimiento institucional.	17. Baja capacidad para la gestión del conocimiento que dificulta continuidad en la evolución de información en la rotación de personal, continuidad de programas institucionales y sostenibilidad de resultados.
18. Costos en los procesos de formación del recurso humano dedicado a las actividades de investigación (sumado a la dificultad para la retención de capital intelectual).	18. Acotación de currículos hacia áreas del conocimiento que le den énfasis, coherencia y pertinencia a los programas, relacionados con temas propios de cada disciplina.
19. Cualificación y actualización de los docentes en materia de investigación.	19. Evidencias de estudio de impacto de egresados 2019
20. Alto nivel de formación académica de los profesores del Programa.	20. Inexistencia de laboratorios de hardware y software especializados
21. Existencia de actividades y proyectos específicos con impacto sobre el medio.	21. Deficiente aplicación del bilingüismo en las publicaciones de los grupos de investigación
22. Fomento de la responsabilidad socio-ambiental en el desarrollo de la extensión (Prácticas y pasantías).	22. Alta rotación de contratistas en algunos procedimientos que requieren mayor continuidad para la gestión del conocimiento.

DOFA plan estratégico del talento humano (oportunidades y amenazas) factores externos

Figura 2 DOFA plan estratégico del talento humano (oportunidades y amenazas) factores externos

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
1. Software existentes en el mercado, para el manejo de los procesos y proyectos.	1. Ataques cibernéticos
2. Recursos ofrecidos por el Ministerio de Educación.	2. Cambios en la Normatividad Legal Vigente
3. Oferta de capacitaciones, para los funcionarios de planta que contribuyan al mejor desempeño.	3. Actos vandálicos
4. Mejoramiento de acceso a oportunidades de educación superior por becas ofrecidas a los Estudiantes por rendimiento académico y deportivo.	4. Catástrofes naturales
5. Alta disposición de otras Instituciones de Educación que permiten el acceso a conocer, comparar y mejorar las actividades que se realizan en las UTS	5. Cambios en la Alta Dirección
6. Donaciones ofrecidas por Entidades Públicas y Privadas a nivel nacional.	6. Fallas en la energía
7. Programas de gobierno nacional para facilitar la ampliación de la cobertura estudiantil	7. Competencia en el mercado con Instituciones de Educación Superior
8. Cambio de carácter de la Institución a Universidad	8. Deserción de estudiantes
9. Acreditación de los programas académicos	9. Falta de infraestructura propia en las diferentes sedes para el desarrollo de la función misional.
10. Ofrecer programas académicos virtuales	10. Incremento de exigencias en la regulación y protocolos de patentes que impiden dinamizar procesos misionales.
11. Acceso a las locaciones de las instituciones Educativas aledañas	11. Incremento de la oferta educativa virtual de universidades de otros países.
12. Instalación en la zona de CAI móviles permanentemente	12. Cambio de requisitos para tecnología de acceso a internet con plazos obligatorios para instituciones públicas educativas. (IPV4 a IPV6).
13. Convenios de Doble titulación con diferentes Entidades Educativas	13. Incremento de exigencias de sistemas de planificación y seguimiento para las instituciones públicas sin incremento de presupuestos para poder implementar dichos cambios.
14. Incremento de los recursos propios de inversión de la Institución para el fortalecimiento de la ejecución de proyectos de investigación	14. Cambio de comportamientos en los jóvenes referente a preferencia de acceso a la educación superior.
15. Apoyo de los entes gubernamentales y municipales para becas estudiantiles	15. Incremento de inseguridad en la ciudad.
16. Laboratorio de deportiva que permite la formación de deportistas de alto rendimiento internos y externos .	16. Problemáticas de movilidad en la ciudad.
17. Visibilidad institucional a nivel Internacional.	17. Desactualización de tecnologías de la enseñanza por sus evolución vertiginosa en el mercado y en otras instituciones de la región.
18. Apoyo en experticia profesional con otras áreas de conocimiento.	18. Delinquentes organizados que buscan acceso a información y bases de datos institucionales.
20. Programas de gobierno con apoyo para acceso a la educación superior.	19. Escasa inversión de las empresas en I&D+i.
21. Fuentes de financiación de la cooperación internacional.	20. Incremento de riesgos por orden público.
22. Redes de conocimiento e interinstitucionales en la región.	21. Incremento de conflictos por llegada de personal extranjero informal
23. Convocatorias de empresas para alianzas con el sector educativo.	22. Cambios de legislación que impactan recursos para las instituciones educativas.

Medición del estado de la gestión tecnológica en la información

Actualmente la Información es considerada el activo más importante de las instituciones y organizaciones, lo que exige entonces un gran compromiso de la alta dirección para diseñar y aplicar políticas, cuyo objetivo sea el de proteger y salvaguardar este recurso y hacerlas más productivas. Dichas políticas son pensadas en la norma ISO 27001 de los sistemas de gestión de seguridad de la información. Es claro que para que las políticas se cumplan a cabalidad, se requiere de compromiso de las personas, siendo estas las más importantes en el proceso de asimilación de estas políticas. Las razones que se exponen a continuación describen la finalidad de tener políticas de TI implementadas en las Unidades Tecnológicas de Santander:

- Para hacer cumplir normativas legales y cuidar el buen nombre de las Unidades Tecnológicas de Santander.
- Indicar que se puede y que no hacer con los recursos que las Unidades Tecnológicas de Santander asignan a las personas.
- Clarificar responsabilidades y deberes con respecto a la información que se genera en las Unidades Tecnológicas de Santander.
- Tener claro el concepto de propiedad intelectual de la información generada en las Unidades Tecnológicas de Santander. PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS 9 Las políticas que se describen a continuación deben ser parte fundamental del cumplimiento de los deberes y obligaciones tanto de empleados como de estudiantes de la institución.

Resultados de la auditoría de renovación realizada por el ICONTEC a los procesos al sistema integrado de gestión realizada en el 2019:

El alcance de la recertificación lograda fue: Diseño y prestación de servicios de educación superior a través de programas académicos de carácter tecnológico y de formación profesional por ciclos propedéuticos en los campos de las ciencias naturales e ingenieras y en las ciencias socio económicas y empresariales, enmarcadas en los procesos de docencia, investigación y proyección social.

Y las siguientes son las oportunidades de mejora que contiene el informe entregado por los auditores, que son útiles en la formulación del plan estratégica del talento humano, así:

- Es conveniente tener en cuenta como elemento de entrada para el establecimiento del programa de capacitación, el desempeño del sistema de gestión de calidad, de tal forma que facilite identificar las necesidades de formación.
- Es conveniente realizar una revisión a los **factores de riesgo laboral** en el área de archivo, con el fin de establecer los controles necesarios para evitar cualquier afección a los funcionarios que laboran allí.
- Es recomendable **identificar la fecha de realización de la determinación de las cuestiones externas e internas** que son pertinentes para su propósito y su dirección estratégica, con el fin de facilitar el seguimiento y la revisión de la información sobre estas cuestiones.
- Una mayor profundización en la realización de la revisión por la dirección, así mismo la simplificación del informe, de tal forma que facilite la visualizar el estado general del sistema de gestión, al tiempo que se **definan claramente el despliegue de acciones para la mejora del sistema** y del servicio educativo.
- Es recomendable **realizar una revisión general de indicadores y sus metas** en los diferentes procesos, mediante un análisis profundo de su conveniencia y aplicabilidad, de tal manera que permitan ser una mejor herramienta para la mejora continua de sistema de gestión de calidad.
- Considerar la creación de una oficina de patentes con vigilancia tecnológica, de tal forma que permita dinamizar estos procesos, para el apoyo de la organización misma y de la comunidad empresarial.

Es recomendable en el proceso de proyección social llevar estadísticas de los empresarios y sus necesidades atendidas por la institución de tal forma que permita generar indicadores de desempeño.

- **Considerar hacer mucho más visible la oficina del área de proyección social** que atiende a las necesidades de los empresarios y promover más su divulgación, con el fin de dar una mayor dinámica en la relación académico empresarial.
- **Un mayor despliegue en la gestión del cambio**, de tal forma que su gestión sea soportada y gestionada por sus líderes en cada uno de los procesos y no solamente desde la gestión estratégica sino en el día a día de la operatividad.
- Fortalecer en gestión jurídica la medición de indicadores, de forma periódica para tener **la trazabilidad por cada uno de los profesionales y así poder desarrollar habilidades que ayuden a la eficiencia del proceso**.
- Considerar otros mecanismos para **asegurar la actualización oportuna de la información de proveedores** del Listado Maestro del proceso de compras, a fin de facilitar la toma de decisiones.
- Se recomienda **establecer criterios más específicos para algunos proveedores de productos y servicios**, de acuerdo con el impacto de estos en la capacidad de la organización de entregar sus servicios conforme a los requisitos aplicables.
- Revisar y **actualizar las actividades establecidas para el traslado de inventarios**, para garantizar que se protegen, salvaguardan y que la información del inventario físico se encuentra actualizada.
- Considerar la **actualización de estrategias para divulgar los logros obtenidos en Bienestar Institucional** con las partes interesadas, para asegurar mayor visibilidad de la institución.

- Considerar en **Bienestar Institucional articular los registros fotográficos como evidencia** cumplimiento de las actividades establecidas en el cronograma anual del proceso, facilitando su seguimiento y control.
- Considerar incluir como requisito la **aplicación de exámenes médicos** aplicados por los propios servicios de salud de la institución para estudiantes de movilidad académica, con el fin de implementar los controles necesarios y disminuir los impactos potenciales de situaciones adversas.
- La **articulación de actividades con la oficina de egresados** para ampliar la cobertura de movilidad ampliando el requisito actual que fija el tiempo de antigüedad de egreso en 1 año para poder aplicar a los beneficios del programa.

Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG y Plan de mejora en la gestión de la dimensión de Talento Humano.

Para la identificación del autodiagnóstico y de la Línea Base de MIPG, así como para la evaluación de la gestión, se desarrolla la medición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos para ello. El FURAG II consolidará en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la correspondiente a la Gestión Estratégica de Talento Humano:

Por ello, a continuación se evidencia los resultados del autodiagnóstico mediante el FURAG II, así como las acciones con las cuales se fortalece y evaluará la gestión para 2020.

Tabla 1 Plan de mejora en la gestión del FURAG frente a dimensión Talento Humano.

OBJETIVO	SITUACIÓN INICIAL	FECHA LÍMITE	PLAN DE ACCIÓN PARA CONSEGUIR EL OBJETIVO			
			FECHA	ACCIONES CORRECTIVAS	META	RESPONSABLES
POLÍTICA 01: GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO - PUNTAJE: 63,9	Caracterización incompleta de todos los servidores, que dificulta la generación de reportes de manera inmediata (cabeza de familia, limitaciones físicas, fuero sindical, etnia)	Septiembre 30 de 2019	Septiembre 23 de 2019	Contar con la caracterización de todos sus servidores actualizada	1	Dirección Administrativa de Talento Humano.
	No hay una transferencia efectiva de conocimientos entre las personas que dejan sus cargos y las nuevas que llegan a desempeñarlos o continúan vinculados	Noviembre 30 de 2019	Octubre 1 de 2019	Implementar mecanismos eficaces para la transferencia del conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan (crear y/o actualizar un procedimiento con el fin de documentar las actividades ejecutadas, lecciones aprendidas y promover la formulación de guías e instructivos)	1	Dirección Administrativa de Talento Humano.
	No se realizaron jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre Participación ciudadana, rendición de cuentas y control social; El Código de Integridad, con el fin de guiar el actuar de los servidores públicos, transparencia y derecho de acceso a la información pública; Política de servicio al ciudadano, Seguridad Digital.	Diciembre 30 de 2019	9 de septiembre de 2019	Desarrollar las capacitaciones incluidas en el cronograma del Plan Institucional de Capacitación en temas de Participación ciudadana, rendición de cuentas y control social; El Código de Integridad, con el fin de guiar el actuar de los servidores públicos, transparencia y derecho de acceso a la información pública; Política de servicio al ciudadano, Seguridad Digital. Evaluar la aplicación de cada una de las mismas	6	Dirección Administrativa de Talento Humano.
	Carencia de información con respecto a los servidores que se retiran.	Noviembre 30 de 2019	Octubre 1 de 2019	1.- Diseñar y aplicar un instructivo de gestión de retiro de servidores que: a. Identifique y documente las razones del retiro b. Analice las causas del retiro de los funcionarios, para tenerlas en cuenta para mejorar la gestión del T.H.	1	Dirección Administrativa de Talento Humano.
POLÍTICA 02: INTEGRIDAD: PUNTAJE : 66	No existen estrategias para socializar y apropiarse el código de integridad.	Noviembre 30 de 2019	Agosto 15 de 2019	Formular y aplicar una encuesta (postest) que permitan identificar el grado de apropiación del Código de Integridad así como la identificación de las fortalezas y debilidades en la implementación.	1	Dirección Administrativa de Talento Humano.
			Octubre 1 de 2019	Socializar los resultados de la encuesta sobre la apropiación del código de integridad aplicada en la institución.	1	Dirección Administrativa de Talento Humano.
	No hay implementación del Código de Integridad.	Diciembre 15 de 2019	Octubre 1 de 2019	Paso 1. Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.	1	Dirección Administrativa de Talento Humano.
Noviembre 1 de 2019			Paso 2: Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad.	1	Dirección Administrativa de Talento Humano.	

CAPÍTULO III

LINEAMIENTOS DE POLÍTICA, ESTRATEGIAS Y ORIENTACIONES

Las Unidades Tecnológicas de Santander han formulado tres lineamientos de política a través de los cuales se brinda la orientación conceptual y metodológica para desarrollar el proceso de planeación de recursos humanos:

1. Articulación de la planeación del recurso humano al sistema de planificación institucional.
2. Gestión integral del talento humano y su articulación con el sistema de seguridad y salud ocupacional.
3. Racionalización de la oferta de empleo público.

A través de estos lineamientos se busca que el proceso de planeación de los recursos humanos se constituya en una práctica permanente en las instituciones y organismos públicos, que inicia con la previsión de las necesidades (cuantitativas y cualitativas) de personal en función de los cometidos organizacionales, con la valoración del personal actualmente vinculado y con el desarrollo acciones orientadas a cubrir las necesidades identificadas.

Complementariamente, se deben programar las actividades de gestión del talento humano en estrecha correspondencia con los planes y programas organizacionales, de manera que contemplen la vinculación de nuevos servidores públicos así como la capacitación, la calidad de vida laboral, la evaluación del desempeño y, en general, todas aquellas actividades tendientes a elevar la productividad del personal actualmente vinculado. El ciclo culmina con un adecuado desarrollo de los procesos de desvinculación del personal, que por distintas razones, ya no pueda seguir laborando en la entidad.

Finalmente, se promueve la organización y actualización sobre los cargos vacantes a fin de que el gobierno nacional cuente con información sobre la oferta real de empleo público, se racionalicen los procesos de selección y se presupuesten oportunamente los recursos que estos implican.

Es importante resaltar que el proceso de planeación de recursos humanos debe estar soportado en el diseño y mantenimiento de sistemas de información de personal y estar ligado a los planes operativos o de gestión institucional (de largo, mediano y corto plazo).

Por tanto, hablar de la planeación de recursos humanos supone que las instituciones desarrollen procesos serios de planeación organizacional en los cuales se identifiquen claramente los objetivos estratégicos y las metas correspondientes.

Los lineamientos de la política que se presentan a continuación con sus respectivas estrategias y orientaciones para su implementación, constituyen el marco operativo para que las UTS emprendan y desarrollen el proceso de planeación de sus recursos humanos.

Las unidades de personal deben determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante procesos de selección por mérito y la Comisión Nacional del Servicio Civil será la responsable de realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público de acuerdo con los perfiles que determinen dichas unidades.

Es de vital importancia que estos perfiles atiendan, por un lado, a las necesidades reales de los puestos de trabajo; y por el otro lado, se establezcan con la debida anticipación para que la Comisión pueda adelantar las respectivas acciones para su provisión. Con el fin de facilitar la elaboración de dichos planes, se sugiere contar con la colaboración de las Oficinas de Planeación quienes son las que tiene a su cargo el manejo global de los proyectos por los que debe responder la entidad y con el cuerpo directivo de cada una de las instituciones.

Formulación de la Política

La Ley 909 de 2004 en su artículo 14 estableció la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos. En la UTS, se ha encargado de estos requisitos el proceso de recursos humanos, y articulado al sistema integrado de gestión, de forma gradual y sistemática se van implementando mejoras, de forma que la institución puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como una verdadera estrategia organizacional, dentro de contextos dinámicos y en permanente cambio.

Planes de Previsión de Recursos Humanos

La misma Ley en el artículo 17, que trata de los planes y plantas de empleos, determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente *Planes de previsión de recursos humanos* que tengan el siguiente alcance:

- a). *Cálculo de los empleados necesarios para atender 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.*

Planes Estratégicos de Recursos Humanos

La referencia a los planes estratégicos de recursos humanos está dada en el artículo 15 de la Ley, en el cual se determinan las funciones específicas de las Unidades de Personal. Estos planes están en estrecha relación con las disposiciones del literal b) del artículo 17 y se dirigen a prever y adelantar las acciones necesarias para la mejor utilización de los recursos humanos en función de los cometidos organizacionales y de las necesidades de desarrollo y crecimiento del mismo personal.

Para el caso de las UTS, estos son los **lineamientos generales del PETIC 2022 UTS**, así:

Gestionar el talento humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores de las UTS, en el marco de los lineamientos de MIPG en la dimensión del Talento Humano coordinado con la tecnología pertinente, como centro del modelo, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público y sostenibilidad institucional. Para ello se buscan los siguientes objetivos específicos:

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados en los procesos y en el uso de las nuevas tecnologías, resultados de sistemas de información, para un óptimo rendimiento.
- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Institución y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades que satisfagan las necesidades de los servidores, así como actividades de preparación para el retiro de la Institución por pensión.

- 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.
- Mantener la planta óptima que requiere Función Pública para el cumplimiento de su misión y que permita la continuidad en la prestación del servicio.
- Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los componentes (planes operativos) del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, incorporando los lineamientos de Función Pública.

Planes Anuales de Vacantes

Con el propósito de ser utilizados para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas, la Ley 909 de 2004, artículos 14 y 15, establece como funciones de Las Unidades Tecnológicas de Santander y de las Unidades de Personal, la elaboración de Planes Anuales de Vacantes.

En la UTS, estos son los objetivos del plan de vacantes: El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación 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.

- ✓ Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como las Unidades Tecnológicas de Santander.
- ✓ Definir la forma de provisión de los empleos vacantes en las UTS con visión 2020.
- ✓ Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes en las UTS con visión 2020.

METODOLOGÍA

El Plan de Previsión de Recursos Humanos, surge de las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina:

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.”

En este contexto el propósito del Plan es establecer la disponibilidad de personal con el cual deba contar la entidad en aras de cumplir a cabalidad con los objetivos y retos que en el marco de la financiación de la educación superior le enmarque el Gobierno Nacional.

PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal actual, fue aprobada mediante el Resolución No. 02-473 de 01 de junio de 2017, y está actualmente conformada por 127 cargos en los niveles, Directivo, Asesor, Profesional, Técnico, Asistencial, y 36 Docentes de Carrera así:

DESPACHO DEL RECTOR				
NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CARGOS
Directivo	Rector Institución Tecnológica	048	13	1

Directivo	Vicerrector Tecnológica	Institución	057	12	2
Directivo	Secretario General		066	11	1
Directivo	Director Administrativo		009	11	3
Directivo	Jefe de Oficina		006	11	2
Directivo	Jefe de Oficina		006	10	6
Directivo	Jefe de Oficina		006	9	1
Directivo	Jefe de Oficina		006	8	1
Directivo	Decano		003	10	2
Asesor	Asesor		105	9	1
Profesional	Profesional		219	5	1
Profesional	Profesional		219	6	24
Profesional	Profesional		219	7	6
Asistencial	Conductor		480	2	2
TOTAL DE EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DEL DESPACHO DEL RECTOR					53

PLAN GLOBAL DE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER				
NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	CARGOS
Profesional	Profesional Universitario	219	5	11
Profesional	Profesional Universitario	219	6	3
Profesional	Profesional Universitario	237	6	1
Profesional	Profesional Universitario	219	7	1
Profesional	Profesional Universitario	219	8	4
Técnico	Técnico Operativo	314	4	1
Técnico	Técnico Administrativo	367	4	3
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	3	4
Asistencial	Auxiliar Área Salud	412	2	1
Asistencial	Secretaria	440	2	9
Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	8
TOTAL EMPLEOS PLANTA GLOBAL				46

PLANTA DOCENTES DE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER		
NIVEL	CATEGORÍA	CARGOS
Docente	Docente Titular	3
Docente	Docente Asociado	8
Docente	Docente Asistente	7
Docente	Docente Auxiliar	8
Docente	Periodo de Prueba	8
Docente	Empleos Vacantes	2
TOTAL EMPLEOS PLANTA DOCENTE		36

EVALUACIÓN DEL PLAN

La planta de personal de las Unidades Tecnológicas de Santander se amplió con ocasión del proceso de transformación de la nueva estructura administrativa y la Planta Física, el cual fue adelantado en la vigencia 2017.

Es así como se pasó a tener una planta de personal conformada por 127 cargos en el año 2017 mediante Resolución No. 02-473 de 01 de junio de 2017, se modificó la planta con la supresión y creación de nuevos empleos armonizándola y ajustándola con las actuales competencias constitucionales y legales y para la vigencia 2018 se posesionaron 8 docentes de carrera en periodo de prueba quedando un total en la planta de 137 cargos.

Se aplicaran estos 4 formatos realizar la evaluación e identificación de futuras necesidades de persona, ver anexo, cuatro formatos:

FORMATO 1

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE PERSONAL								
Área o Dependencia:						Fecha:		
Plan, Programa y/o Proyecto	Tiempo de ejecución del Plan, Programa y/o Proyecto (meses)	Empleos Requeridos			Perfil del cargo	A	M	B
		Cantidad	Identificación	Carácter				

Orientaciones para el diligenciamiento del

Formato *Área o dependencia:* Nombre del área donde se realizó el diagnóstico.

Plan, Programa y/o Proyecto: Nombre del Plan, Programa y/o Proyecto que debe desarrollar cada área de trabajo o dependencia en el marco del plan de gestión institucional.

Tiempo del Plan, Programa y/o Proyecto (meses): Tiempo dispuesto para que el cargo requerido desarrolle su labor en el Plan, Programa y/o Proyecto.

Empleos Requeridos

- *Cantidad:* Numero de cargos requeridos para el buen desarrollo del Plan, Programa y/o Proyecto; para su identificación se recomienda utilizar diferentes métodos de análisis de cargas de trabajo, instrumento que permite la determinación de las necesidades de personal de cada dependencia y la identificación de déficit o excedentes de cargos, a través de un conjunto de técnicas de medición de trabajos administrativos o tiempos de trabajo en oficinas, de acuerdo con las funciones asignadas a las unidades o dependencias.
- El número de cargos requeridos debe ir ligado al tiempo dispuesto del Plan, Programa y/o Proyecto. Para determinar este número se recomienda utilizar algunas de las técnicas para medir cargas de trabajo.
- *Identificación:* Denominación de empleos que se requieren de acuerdo con el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos vigente.
- *Carácter:* Duración de los empleos dependiendo de si son permanentes o temporales y definición de la jornada laboral de cada uno (tiempo completo, medio tiempo o tiempo parcial).
 - *Perfil del cargo:* Habilidades y conocimientos específicos requeridos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos.

Prioridad: Se prioriza cada una de las necesidades identificadas con la importancia que represente su satisfacción, siendo A una prioridad alta, M una prioridad media y B una prioridad Baja. La prioridad debe estar sujeta a identificación del empleo y del tiempo dispuesto para la labor, ya que pueden existir cargos requeridos con tiempos dispuestos iguales, pero donde su prioridad no es la misma.

FORMATO 2

DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE PERSONAL								
ENTIDAD:						Fecha:		
Área o Dependencia	Empleos Requeridos			Perfil del cargo	Prioridad			FUTURAS VACANTES
	Cantidad	Identificación	Carácter		A	M	B	

Orientaciones para el diligenciamiento del Formato

Entidad: Nombre de la entidad donde se realizó el diagnóstico.

Área o dependencia: Identificación de las áreas o dependencias donde se requiere el personal.

Empleos Requeridos

- *Cantidad:* Consolidado del total de cargos requeridos por la entidad de acuerdo con los planes, programas y/o proyectos.
- *Identificación:* Denominación de empleos que se requieren de acuerdo con el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos vigente
- *Carácter:* Duración de los empleos requeridos dependiendo de si son permanentes o temporales y definición de la jornada laboral de cada uno (tiempo completo, medio tiempo o tiempo parcial)

Perfil del cargo: Habilidades y conocimientos específicos requeridos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos.

Prioridad: Grado de prioridad identificado por cada dependencia.

Futuras Vacantes: Empleos que se prevé quedarán vacantes durante la vigencia, como consecuencia del retiro de su titular por pensión, por ser una vacante temporal cuyo titular se encuentra en periodo de prueba en otro empleo o por cualquier otra razón que pueda definirse con anticipación.

FORMATO 3

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS				
ENTIDAD:				Fecha:
Diagnóstico de Necesidades	Análisis de Información sobre personal	Situación Detectada	Medida de Cobertura Propuesta	Aspectos normativos y técnicos a tener en cuenta

Orientaciones para el diligenciamiento del Formato

Diagnóstico de Necesidades: descripción detallada de las necesidades de personal identificadas en el diagnóstico plasmado en el formato 2, de acuerdo con las prioridades definidas por cada área, haciendo énfasis en aquellas que fueron calificadas con una *Alta Prioridad*. Se toman en cuenta tanto las necesidades cualitativas (habilidades o conocimientos requeridos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de las áreas) como las necesidades cuantitativas (número de empleos requeridos, carácter y duración de los mismos). Así mismo, en esta columna se detallan las vacantes que puedan presentarse durante la vigencia (por pensión del titular del empleo, vacantes temporales susceptibles de convertirse en definitivas o cualquier otro motivo que pueda preverse).

Análisis de Información sobre personal: frente a cada necesidad detectada, se contrasta con la información disponible en la entidad, producto del análisis de disponibilidad interna de personal. En cuanto a las necesidades cualitativas se pueden contrastar con la información obtenida en materia de capacitación, formación y experiencia de los servidores de la entidad; en lo referente a necesidades cuantitativas es preciso tener en cuenta el número de empleos aprobados en las plantas de personal de la entidad y en los asignados a cada dependencia de acuerdo con sus cargas laborales.

Situación Detectada: del contraste de información pueden identificarse situaciones deficitarias, es decir, en las que se observan deficiencias entre los recursos requeridos (cualitativa o cuantitativamente) y los recursos disponibles. También se pueden detectar situaciones en las que hayan excedentes del número de personal realmente requerido en una entidad.

Medida de Cobertura Propuesta: para cada situación detectada se debe programar la respectiva medida que permita superarla. Dadas las restricciones presupuestales, se deben tomar medidas que, en lo posible, no impliquen mayores recursos. Cuando se presentan déficit en materia de las habilidades o conocimientos requeridos, se deben privilegiar medidas como la capacitación y desarrollo para el personal de la entidad, la reubicación de servidores sin afectar con esto el desempeño de otras áreas, y la transferencia del conocimiento que poseen los empleados que próximamente abandonarán la entidad. Ya como última alternativa se puede revisar la posibilidad de vincular nuevo personal.

Cuando se trata de déficit en el número de empleos requeridos se puede acudir a la creación de empleos (incluidos los temporales) de acuerdo con los procedimientos normativos, presupuestales y técnicos previstos para el efecto, solicitar la excepción para la no supresión de empleos que hacen parte de la estrategia pensional o redistribuir las cargas de trabajo de las dependencias sin afectar con ello la prestación de los servicios.

Si la situación se refiere a excesos de personal, se puede proceder a la supresión de empleos de acuerdo con los procedimientos normativos y técnicos del caso.

Aspectos normativos y técnicos a tener en cuenta: es importante señalar las normas y metodologías que se pueden tomar como referencia para la implementación de cada una de las medidas adoptadas.



FORMATO 4 - PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

ENTIDAD:

AÑO:

DEPENDENCIA:

El Plan estratégico de Recursos Humanos es el instrumento que posibilita la organización y racionalización de la gestión del talento humano en la Entidad. En su formulación y evaluación deben tenerse en cuenta los siguientes criterios: *Articulación* entre componentes. *Coherencia* con las funciones, planes, programas y proyectos organizacionales. *Coordinación* entre los diferentes agentes (unidades de personal, jefes inmediatos, servidores)

	COMPONENTES	PROYECTOS (Estrategias, objetivos)	ACCIONES	META (Productos, resultados)	FECHA LÍMITE	RESPONSABLES	SEGUIMIENTOS	EVALUACIÓN
	Registro sistematizado de datos de personal							
INGRESO	Selección							
	Inducción							
	Evaluación de períodos de prueba							
	Acuerdos de gestión							
PERMANENCIA	Capacitación							
	Reinducción							
	Cultura organizacional							
	Clima laboral							
	Manejo del cambio							
	Evaluación del desempeño							
	Incentivos							
	Salud ocupacional							
RETIRO	Otras actividades							
	Desvinculación asistida							
	Otras relacionadas con el retiro							
	EVALUACIÓN GLOBAL DEL PLAN: una vez ejecutado, analizar y destacar los aspectos relevantes que sirvan de base para la formulación del nuevo plan y que permitan agregar valor a la gestión del talento humano. Destacar logros y dificultades. Así mismo, evaluar la gestión del Plan en función de los criterios ya indicados: articulación, coherencia y coordinación.							

4. BIBLIOGRAFÍA

Amstrong, Michael. 1991. Gerencia de Recursos Humanos. Editorial Legis. Bogotá.

Castillo Aponte, José. 1994. Gestión Total de Personal. Editorial Grijalbo. Bogotá.

Longo, Francisco. 2001. Marco Analítico para el Diagnóstico Institucional de Sistemas de Servicio Civil. Banco Interamericano de Desarrollo –Diálogo Regional de Políticas. Barcelona.

Departamento Administrativo de la Las Unidades Tecnológicas de Santander. Lineamientos para la Administración del Talento Humano. Bogotá, 2002.
