

PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO UTS 2020 -2022

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.

Plan Estratégico De Talento Humano (PETH) vigencia 2020 - 2022

Oficina de talento humano

INTRODUCCIÓN

Las Unidades Tecnológicas de Santander (UTS) son una Institución de Educación Superior que en 57 años de existencia han alcanzado reconocimiento en la región por la calidad de sus servicios educativos y por contribuir con la formación del talento humano requerido para el desarrollo tecnológico del país. 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.

Dando cumplimiento al decreto 612 del 2018 y al sistema de planificación Institucional, es así como, en el marco de la planeación estratégica de Función Pública, además de orientar la gestión al cumplimiento de los objetivos estratégicos alineados con el Plan Institucional UTS, en concordancia con lo que persigue el MIPG: mejor calidad y cubrimiento de los servicios del Estado y con el objetivo institucional “Consolidar a Función Pública como un Departamento eficiente, técnico e innovador”, la planeación estratégica del talento humano para la vigencia 2020 en la institución UTS se enfoca en 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 la Institución, en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG, 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.

De acuerdo con MIPG contar con información oportuna y actualizada permite que Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.

Decreto Nacional 2573 de 2014 por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones. Este decreto está orientado en su artículo 1 a definir los lineamientos dentro de la estrategia Gobierno en Línea para optimizar las Tecnologías de la Información y las comunicaciones que permitan la gestión y participación de un estado eficiente y participativo entre otros; Incorporando Conceptos Como Arquitectura Empresarial Para La Gestión De Tecnologías De La Información.

Así mismo, es necesario considerar en el Plan Estratégico del Talento Humano, lo atributos de calidad que se deben tener en cuenta en el proceso de vinculación de los servidores a Función Pública, 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.

De esta manera, los servidores deben ser conocedores de las políticas institucionales, del direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la Institución, fortalecidos en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales, comprometidos en llevar a cabo sus funciones con atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.

GENERALIDADES

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. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.

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 Instituciones territoriales.

De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que las Instituciones 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.

Es así, como la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano y de hecho, se identifica como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas.

La Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano proporciona orientaciones respecto a la política de Gestión Estratégica de Talento Humano en las Instituciones desde un enfoque sistémico, basado en procesos. Se describe el ciclo de calidad (Planear, Hacer, Verificar, Actuar – PHVA) del talento humano, para luego profundizar en la planeación del proceso y en el ciclo de vida del servidor público en la Institución.

Finalmente, Función Pública enfoca sus esfuerzos en el conocimiento, valoración, interiorización y vivencia del grado de madurez, que de acuerdo con el autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano, se encuentra en la fase de “Consolidación”, lo que impone continuar con las buenas prácticas, desarrollando los estándares propuestos.

Este plan estratégico, tomo como insumo los lineamientos de la dimensión de talento humano de MIPG:

Política de Gestión Estratégica del Talento Humano La Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad. Para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que esa área pueda ejercer un rol estratégico en el desempeño de la entidad, por lo que requiere del apoyo y compromiso de la alta dirección. Para ello, se hace necesario que las entidades desarrollen las siguientes etapas que se describen a continuación y que llevarán a implementar una Gestión Estratégica del Talento Humano eficaz y efectiva:

II Etapa 1: Disponer de información Es indispensable que la entidad disponga de información oportuna y actualizada a fin de contar con insumos confiables para una gestión con impacto en la labor de los servidores y en el bienestar de los ciudadanos. Es fundamental disponer de la mayor información posible sobre la entidad y su talento humano, como la siguiente:

- Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros. Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación.
- Caracterización de los servidores: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros.
- Caracterización de los empleos: planta de personal, perfiles de los empleos, funciones, naturaleza de los empleos, vacantes, entre otros.
- Cualquier información adicional que conduzca a la caracterización precisa de las necesidades, intereses, y expectativas de los servidores y que permita identificar posibles requerimientos de capacitación, de bienestar, de seguridad y salud en el trabajo, entre otros.

II Etapa 2: Diagnosticar la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) Un paso fundamental para emprender acciones orientadas a fortalecer el liderazgo y el talento humano, es contar con un diagnóstico. Para ello, se utiliza una herramienta denominada Matriz de GETH, que contiene un inventario de variables para dar cumplimiento a los lineamientos de la política. Con base en ellos, la entidad 23 identifica fortalezas y aspectos a mejorar.

Cuando una entidad diligencie dicha Matriz obtendrá una calificación que le permitirá ubicarse en alguno de los tres niveles de madurez identificados:

- Básico Operativo: ubicarse en este nivel implica que se cumplen los requisitos básicos de la política o inclusive que aún se requiere gestión para cubrir estos requisitos.
- Transformación: ubicarse en este nivel implica que la entidad adelanta una buena gestión estratégica del talento humano, aunque tiene aún margen de evolución a través de la incorporación de buenas prácticas y el mejoramiento continuo.
- Consolidación: ubicarse en este nivel implica que la entidad tiene un nivel óptimo en cuanto a la implementación de la política de GETH, y adicionalmente, cuenta con buenas prácticas que podrían ser replicadas por otras entidades públicas. En este nivel la GETH ya hace parte de la cultura organizacional.

MARCO LEGAL

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 de implementación de los procedimientos y actividades del proceso gestión del talento humano

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.
Constitución 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.

Decreto 4661	2005	Departamento Administrativo de la Funcion Pública	Decreto por medio del cual se modifica el Decreto 1227 de 2005
Decreto 1227	2005	Departamento Administrativo de la Funcion Pública	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998
Decreto ley 760	2005	Gobierno Nacional	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 ley 785	2005	Departamento Administrativo de la Funcion Pública	Por el cual se establece el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Funciones y Requisitos Generales de los Empleos de la Entidades Territoriales que se regulan por las Disposiciones de la Ley 909 de 2004
Ley 1010	2006	Congreso de la República	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
Ley 1071	2006	Congreso de la República	Por medio de la cual se adiciona y modifica la Ley 244 de 1995, se regula el pago de las cesantías definitivas o parciales a los servidores públicos, se establecen sanciones y se fijan términos para su cancelación
Ley 1093	2006	Congreso de la Republica de Colombia	Por la cual se crean los literales e) y f) y un párrafo del numeral 2 del artículo 5 de la Ley 909 de 2004
Decreto 4665 Plan Nacional de Capacitacion y Formacion	2007	Departamento Administrativo de la Funcion Pública	Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos
Resolución 2346	2007	Ministro de la protección social	Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
Acuerdo 17 y 18 Comision Nacional Del Servicio Civil Criterios y directrices legales CNSC	2008	Comision Nacional del Servicio Civil	Evaluación de desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa y en período de prueba y criterios legales para la evaluación de desempeño laboral.
Resolución 2646	2008	Ministerio de Proteccion Social	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
Ley 1474	2011	Congreso de la Republica de Colombia	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1562	2012	Congreso de la Republica de Colombia	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional
Decreto 0723	2013	Gobierno Nacional	Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones
Ley Estatutaria 1618	2013	Congreso de la Republica de Colombia	Por medio de la cual se establecen disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad"
Ley 1635	2013	Congreso de la Republica de Colombia	Por medio de la cual se establece la licencia por luto para los servidores públicos

Fuente: Elaboración propia

Decreto Unico Reglamentario 1072	2015	Ministerio de Trabajo	Por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo.
Decreto 1083	2015	Departamento Administrativo de la Funcion Pública	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
Ley 1755	2015	Congreso de la Republica de Colombia	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
Estatuto Docente/ Acuerdo No.01-028 de 2016	2016	Consejo Directivo UTS	Regula las relaciones entre las Unidades tecnologicas de Santander y su personal docente de educacion superior y establece las condiciones del ejercicio de la profesion docente en la Institucion.
Acuerdo 565	2016	Comision Nacional del Servicio Civil	Evaluación del desempeño
Ley 1821	2016	Congreso de la Republica de Colombia	Por medio de la cual se modifica la edad máxima para el retiro forzoso de las personas que desempeñan funciones públicas
Resolucion N° 02-474	2017	Unidades Tecnologicas de Santander	Por medio del cual se establecen las Funciones y Competencias Laborales Y Requisitos de la Planta de Personal de las UTS
Ley 1822	2017	Congreso de la Republica de Colombia	Por medio de la cual se incentiva la adecuada atencion y cuidado de la primera infancia, se modifican los articulos 236 y 239 del codigo sustantivo del trabajo y se dictan otras disposiciones.
Decreto Ley 894	2017	Departamento Administrativo de la Funcion Pública	Por la cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
Decreto 484	2017	Departamento Administrativo de la Funcion Pública	Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública
Decreto 648	2017	Departamento Administrativo de la Funcion Pública	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector Función Pública
Resolucion No. 02	2018	Unidades Tecnologicas de Santander	Por el cual se adopta el Programa de Bienestar Social e Incentivos y el Plan institucional de Capacitación de las Unidades Tecnologicas.

Fuente: Elaboración propia

ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de las Unidades Tecnológicas de Santander, inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes (1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR 2. Plan Anual de Adquisiciones 3. Plan Anual de Vacantes 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos 5. Sistema integrado de gestión, 6. Plan Institucional de Capacitación 7. Plan de Incentivos Institucionales 8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI 11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. 13. Sistema de control interno) y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica a (servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, de planta temporal, provisionales y contratistas; dependiendo del plan), de acuerdo con la normatividad establecida.

OBJETIVO GENERAL

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.

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 optima 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.

PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.

Disposición de información:

De acuerdo con MIPG contar con información oportuna y actualizada permite que Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.

Por lo anterior, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano Función Pública cuenta con la información actualizada de la plataforma estratégica de Función Pública, régimen laboral (marco legal), caracterización de los servidores y de los empleos, así como con los resultados obtenidos de las diferentes mediciones adelantadas en el año 2018.

Caracterización de los servidores:

A través de la Matriz de Caracterización de la Población, se mantiene actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los servidores de la Institución, como el principal insumo para la administración del Talento Humano.

Caracterización de los empleos:

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal tanto global como temporal, como se observa en la siguiente tabla:

Número de empleos en la entidad

Niveles	Planta global
Directivo	19
Asesor	1
Profesional	51
Técnico	4
Asistencial	22
Total	97

Cargo	Planta global
Docente de Carrera	38
Total	38

Fuente: Gestión de la Dirección Administrativa de Talento Humano. Corte a diciembre de 2020

Con base en lo anterior y para control y seguimiento de la información, la Dirección Administrativa de Talento Humano cuenta con la Matriz de Planta de Personal y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, en donde se identifica y actualiza la caracterización de dichos empleos conforme a las necesidades del servicio, de conformidad con el parágrafo 1 y 2 del artículo 42 del Estatuto General de las Unidades Tecnológicas de Santander que establece la estructura organizacional de la Institución.

Con relación al personal docente y administrativo de la Institución el Estatuto General de

las Unidades Tecnológicas de Santander (Acuerdo No. 01-008 del 10 de abril del 2019) lo define de la siguiente manera:

El personal Administrativo de la Institución tendrá el carácter de empleado público y para todos los efectos estará sometido al régimen vigente para los mismos, establecido en las normas legales, estatutarias y reglamentarias. Sus empleos se clasificarán como i) Libre Nombramiento y remoción, ii) Planta y iii) carrera, debiendo estos últimos proveerse previo concurso, por nombramiento en periodo de prueba o por ascenso.

Frente al personal Docente de Carrera de la Institución¹ tendrá el carácter de empleado público, pero no es de libre nombramiento y remoción, salvo durante el periodo de prueba; la Institución también podrá contar con docentes de vinculación especial, para todos los efectos, los docentes y su actividad se regirá por el Estatuto Docente que expida el Consejo Directivo de conformidad con lo señalado en la Ley 30 de 1992.

Diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano a través de la matriz de GETH.

Una vez adelantado el diagnóstico de las variables que el Área de Gestión Humana debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política formulada por la Dirección de Empleo Público, a través de la Matriz GETH, se evidencia una calificación de 76.7 sobre un total de 100, ubicándola en el nivel de madurez “CONSOLIDACIÓN”.

Este resultado posibilita identificar las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la Gestión Estratégica del Talento Humano, como se muestra en la siguiente tabla, que presenta la medición de los resultados de la matriz de autodiagnóstico de GETH, con sus respectivas rutas de creación de valor, las cuales son una forma de ver los resultados agrupados para poder generar planes de acción efectivos que prioricen los recursos disponibles, en la siguiente tabla se agrupan algunas de las variables de la Matriz por temas que son prioritarios para la gestión estratégica del talento humano.

Visualizado el cuadro anterior, se evidencia una variación de dos (2) puntos en la Ruta de análisis de Datos, es decir, que de acuerdo con la implementación del Plan de Acción 2019, las actividades incluidas en el mismo, incrementaron dicha ruta.

Resultados de la medición de clima organizacional.

La intención del estudio de clima laboral surge de la comprobación de que toda persona percibe de modo distinto el contexto en el que se desenvuelve, y que dicha percepción influye en su comportamiento dentro de una organización, con todas las implicaciones que ello conlleva.

Estos factores están en capacidad de afectar positiva o negativamente tanto la salud como la productividad y la calidad en una organización. Por otro lado, el clima laboral se ve influido por una multitud de variables o factores que interaccionan entre sí de diversa manera según las circunstancias y las personas (estilo de supervisión, calidad de la capacitación, relaciones laborales, políticas organizacionales, prácticas comunicacionales, procedimientos administrativos, ambiente laboral en general, etc.); la apreciación que los trabajadores hacen

de esos diversos factores está, a su vez, influida por cuestiones individuales y extra laborales como los aspectos psíquicos, anímicos, familiares, sociales, de educación y económicos que rodean la vida de cada individuo, pudiendo afectar su consideración del clima laboral de la empresa.

Esos diversos aspectos, que se entrelazan en la vida de una persona, pueden hacerle ver la misma situación en positivo o en negativo, que viene siendo la percepción, abordada anteriormente. La medición de clima laboral va a reflejar lo que hay en la mente y en los sentimientos de los empleados que participen, para así identificar, categorizar y analizar estas percepciones que tienen de sus características propias como empresa.

En este marco, en la entidad UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - U.T.S pasa a ser un pilar fundamental en el logro de los objetivos propuestos.

Así, una estrategia clave en esta área es el establecimiento de relaciones laborales armoniosas y permanentes, y un mecanismo de retroalimentación eficaz que permita direccionar, ponderar y coordinar acciones en este sentido.

Dentro de su Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo adelanta el Programa de prevención de los factores de riesgos psicosociales mediante la identificación, evaluación, control, seguimiento y/o monitoreo de los factores de riesgo para prevenir y/o controlar la aparición de los efectos en la salud o posibles enfermedades laborales en los colaboradores, en sus áreas de trabajo y proyectos desarrollados.

Tabla 17. Baremos para las dimensiones y la puntuación total del cuestionario de factores de riesgo psicosocial extralaboral, para trabajadores de cargos de jefatura y profesionales o técnicos.

	Sin riesgo o riesgo despreciable	Riesgo Bajo	Riesgo medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
Dimensión tiempo fuera del trabajo	0,0 - 6,3	6,4 - 25,0	25,1 - 37,5	37,6 - 50,0	50,1 - 100
Dimensión relaciones familiares	0,0 - 0,9	1,0 - 8,3	8,4 - 16,7	16,8 - 25,0	25,1 - 100
Dimensión comunicación y relaciones interpersonales	0,0 - 0,9	1,0 - 10,0	10,1 - 20,0	20,1 - 30,0	30,1 - 100
Dimensión situación económica del grupo familiar	0,0 - 8,3	8,4 - 25,0	25,1 - 33,3	33,4 - 50,0	50,1 - 100
Dimensión características de la vivienda y de su entorno	0,0 - 5,6	5,7 - 11,1	11,2 - 13,9	14,0 - 22,2	22,3 - 100
Dimensión influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo	0,0 - 8,3	8,4 - 16,7	16,8 - 25,0	25,1 - 41,7	41,8 - 100
Dimensión desplazamiento vivienda – trabajo – vivienda	0,0 - 0,9	1,0 - 12,5	12,6 - 25,0	25,1 - 43,8	43,9 - 100
Puntaje total del cuestionario de factores de riesgo psicosocial extralaboral	0,0 - 11,3	11,4 - 16,9	17,0 - 22,6	22,7 - 29,0	29,1 - 100

La presente evaluación contó con la participación de una muestra aleatoria de sesenta y cinco (65) trabajadores(as) de la entidad UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - U.T.S, quienes llevaron a cabo en el mes de agosto de 2019 en la ciudad de Bucaramanga el desarrollo de la Evaluación de Clima Laboral (Informe de Medición y Evaluación de Riesgo Psicosocial).

La prevención de riesgos psicosociales es una oportunidad de mejora, y tan sólo es la punta del iceberg de un objetivo más valioso y ambicioso como lo es la promoción del bienestar y la calidad de vida de los colaboradores al interior de una organización.

Bajo este principio el Ministerio de Protección Social en Colombia expidió la Resolución 2646 del 2008, por la que se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional. Por tal razón la primera acción en la búsqueda de gestionar e intervenir los factores de riesgo psicosocial es la evaluación de los factores psicosociales seguido de la retroalimentación de los resultados y hallazgos al equipo de trabajo teniendo presente la priorización de intervención por parte de las empresas, siempre bajo una mirada integral que permita alinear las intervenciones a las políticas organizacionales y a la planeación estratégica de la misma con el fin de que las acciones cuenten con apalancamiento desde la estructura orgánica y con ello se garantice o se favorezca su consolidación e igualmente su mantenimiento en el tiempo.

Las relaciones sociales en la institución están relativamente bien, donde posiblemente existan lazos de amistad interpersonales fuertes y los trabajadores perciben apoyo de sus compañeros de trabajo, sin embargo, es importante resaltar que, en ambos grupos ocupacionales del estudio realizado, la dimensión características de liderazgo está en riesgo medio lo que puede estar indicando que los subordinados no perciban de adecuada manera el liderazgo de sus Jefes.

Existe carencia por parte de los trabajadores en cuanto al rol que desempeña en la organización, por tanto, es importante establecer medidas de intervención enfocadas a disminuir dicho riesgo.

En lo que refiere a las exigencias que el trabajo impone a los trabajadores a nivel cuantitativo, cognitivo y emocional, no es generador de respuestas de estrés.

Existe un clima laboral alto en la institución y que los trabajadores se sienten a gusto con la mayoría de aspectos intra-laborales y los mimos son el eje del bienestar laboral.

La propuesta de intervención está enmarcada para intervenir en los tres factores:

- Los factores intra laborales
- Los factores extra laborales
- Los aspectos individuales y estrés.

En este orden de ideas se propone trabajar implementando programas o planes de capacitación, con el fin de tener objetivos claros, definidos y no realizar capacitaciones sueltas que no apunten a solucionar problemáticas específicas. De igual manera, se propone trabajar desde la parte de desarrollo organizacional y de gestión humana, fortaleciendo los procesos y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.

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
- 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.

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.

Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG

El Plan Estratégico de Gestión Humana de la Institución, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público ingreso, desarrollo y retiro.

La implementación de este Plan, se enfoca a potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas tanto en el autodiagnóstico de la Matriz GETH, como en las otras mediciones y al cierre de brechas entre el estado actual y el esperado, a través de la implementación de acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real.

Al final del primer semestre, se volverá a evaluar la Matriz GETH para establecer el nivel de avance obtenido versus el esperado.

Por consiguiente, las acciones efectivas se reflejan a lo largo de la siguiente matriz, que muestra la interrelación entre las dimensiones que se desarrollan a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional señaladas en MIPG.

DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de Gestión Humana en las UTS, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro, integrando los elementos que conforman la primera dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

La implementación de este plan se enfoca en potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas tanto en el autodiagnóstico de la Matriz GETH, como en las otras mediciones identificadas en el presente Plan, y al cierre de brechas entre el estado actual y el esperado, a través de la implementación de acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real enmarcado en las normas, políticas institucionales y elementos del Plan Nacional de Desarrollo en revisión.

Para la creación de valor público, la gestión de talento humano en UTS, se enmarca en las agrupaciones de temáticas denominadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Rutas de Creación de Valor, a través de la implementación de acciones efectivas que se asocian con cada una de las 6 dimensiones restantes, de acuerdo con la siguiente tabla:

Estrategias de talento humano

Mediante la Dimensión del Talento Humano del MIPG, el compromiso del Grupo de Gestión Humana, es la clave para el fortalecimiento y creación de valor público. Para ello, se establecen estrategias que fortalecerán y contribuirán en el impacto a los servidores para alcanzar las metas establecidas en la Entidad.

Estrategia de Vinculación.

A través de esta estrategia el GTH velará por la vinculación del mejor talento humano, mediante herramientas de selección que permitan identificar el candidato con las competencias, los conocimientos técnicos y la vocación de servicio requerido, para articular su desempeño con los objetivos institucionales.

Es así que, el procedimiento de vinculación se destacará por su transparencia, legalidad y prontitud, a través del cumplimiento de los procedimientos establecidos, con el fin de ofrecer el personal competente que aporte a la consecución de las metas, en las diferentes áreas y dependencias de la Institución.

Igualmente, se fortalecerá el mecanismo de información (matrices de vinculación) los cuales permitan visualizar en tiempo real la planta de personal y contribuir a la toma de decisiones del líder de Talento Humano.

Estrategia de Programa de Bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

A través del programa de Bienestar y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el año 2019, se enfocan en los diferentes resultados y recomendaciones (lineamientos ARL, exámenes médicos, evaluación riesgo cardiovascular, encuesta de necesidades de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo) como línea para el desarrollo de actividades, apostando a cuatro iniciativas de intervención que impacten a los servidores:

- Estilo de vida.
- Puesto de trabajo.
- Salud física.
- Riesgo Psicosocial.

Implementar programas de actividad física, equilibrio de vida, alimentación sana, liderazgo en valores, entorno físico, prevención del riesgo (exámenes médicos), con el objetivo de crear en los servidores una cultura del bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, que incite al compromiso, la disminución de estrés y toma de consciencia de los riesgos de no practicar hábitos de vida saludables, para mejorar los índices de productividad y cumplimiento de resultados para así enaltecer al servidor público.

Medir y evaluar el progreso mediante monitoreo de participación, ausentismo e incidencia baja (evaluación y monitorización constante, que permita observar que actividades están funcionando mejor, y de esta forma optimizar el rendimiento y la consecución de objetivos).

Reconocimiento: Generar acciones que enaltezcan al servidor público a través de reconocimiento por su compromiso, labor desempeñada, puntualidad, código de integridad, entre otras, generando valor a su gestión y siendo un modelo a seguir para los demás. Estas acciones se mediarán a través del impacto generado en los servidores.

El Programa de Bienestar, propenderá por generar un clima organizacional que manifieste en sus servidores, motivación y calidez humana en la prestación de los servicios, y se refleje en el cumplimiento de la Misión Institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios al ciudadano.

El Programa de Bienestar Social e Incentivos del año 2021, está dirigido a los funcionarios de planta de la Institución y se elaboró a partir de la identificación de necesidades, mediante encuesta virtual, de 124 funcionarios actualmente, 95 contestaron la encuesta. Con el fin de brindar una atención completa y fomentar el desempeño laboral, este programa busca impactar al 85% de la población administrativa de Planta.

Actividades a Realizar durante la Vigencia 2.021

- Día de la Mujer
- Día de la secretaria
- Día de la Madre
- Día del Docente
- Día del Padre
- Día del Servidor Público y Jornada Deportiva
- Jornada Salud Ocupacional
- Actividad Artística y Cultural e Integración Familiar

- Programa Pre pensionados
- Actividad Integración Familiar
- Actividad Decembrina Hijos de Funcionarios
- Actividad decembrina funcionarios
- Logística para que grupos de oficinas organicen las novenas Navideñas por Dependencias

Estrategia Plan de Incentivos.

Su objetivo se centra en elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, identidad y bienestar de todos los funcionarios públicos, otorgando reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo enfocado a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la institución, Buscando compensar el logro extraordinario del servidor público y estimular un alto desempeño de las funciones.

El plan de incentivos contempla los siguientes estímulos:

- Elección de los Mejores funcionarios por niveles jerárquicos (Profesional, técnico, asistencial).
- Elección del Mejor Grupo de Trabajo.
- Quinquenios
- Incentivos para el mejoramiento de calidad de vida de los funcionarios.
- Día compensatorio por Cumpleaños.
- Apoyo para Educación formal a núcleo familiar.
- Apoyo para Educación superior en entidades diferentes a las UTS.
- Programa preventivo y Correctivo de la buena salud oral y visual.
- Auxilio Funerario.

Estrategia Plan Institucional de Capacitación PIC

El componente de Capacitación inicia desde la detección de necesidades de capacitación por cada dependencia, buscando el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades y competencias de sus servidores, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación, orientado a mejorar el conocimiento de los funcionarios a fin de fortalecer y potenciar las habilidades.

Las destrezas, los valores y las actitudes, para que sean servidores competentes en el ejercicio de sus labores y comprometidos con su crecimiento y desarrollo personal, logrando una gestión pública eficiente, eficaz, transparente y participativa.

Ejes Temáticos: Las temáticas priorizadas se han consolidado en cuatro ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública.

Eje No. 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación: Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser. Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento.

Para mitigar estos riesgos en las entidades, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangibles, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo.

Temáticas Sugeridas:

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	Herramientas para estructurar el conocimiento. Cultura organizacional orientada al conocimiento. Estrategias para la generación y promoción del conocimiento. Diversidad de canales de comunicación. Capital intelectual. Procesamiento de datos e información. Innovación. Analítica de datos. Construcción sostenible. Ciencias de comportamiento.
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
	Administración de datos. Administración del conocimiento. Gestión de aprendizaje institucional. Planificación y organización del conocimiento Gestión de la información.

SABER HACER	Mecanismos para la medición del desempeño institucional. Técnicas y métodos de investigación. Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales. Instrumentos estadísticos. Big Data. Competitividad e innovación. Economía naranja. Análisis de indicadores y estadísticas territoriales. Pensamiento de diseño. Diseño de servicios.
SABER SER	Orientación al servicio. Cambio cultural para la experimentación e innovación. Flexibilidad y adaptación al cambio. Trabajo en equipo. Gestión por resultados. Formas de interacción. Comunicación asertiva. Diseño centrado en el usuario. Gestión del cambio. Ética en la explotación de datos.

Eje No. 2: Creación del Valor Público: Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano. Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	Gestión pública orientada a resultados (orientado a los niveles directivos de las entidades, así como los de elección popular y miembros de corporaciones públicas). Gerencia de proyectos públicos. Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA). Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional.

	<p>Esquemas de financiación para proyectos a nivel territorial y de desarrollo urbano.</p> <p>Marcos estratégicos de gestión, planeación, direccionamiento.</p> <p>Modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés.</p> <p>Competitividad territorial.</p> <p>Crecimiento económico y productividad.</p> <p>Catastro multipropósito.</p>
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER HACER	<p>Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI).</p> <p>Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones.</p> <p>Seguridad ciudadana.</p> <p>Biodiversidad y servicios eco-sistémicos.</p> <p>Gestión del riesgo de desastres y cambio climático.</p> <p>Modelos de seguimiento a la inversión pública y mediciones de desempeño.</p> <p>Construcción de indicadores.</p> <p>Evaluación de políticas públicas.</p> <p>Esquemas asociativos territoriales.</p> <p>Análisis de impacto normativo.</p>
SABER SER	<p>Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas.</p> <p>Incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de productos y servicios que den respuesta a problemas públicos.</p> <p>Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública.</p> <p>Transversalización del enfoque de género en las políticas públicas.</p> <p>Focalización del gasto social.</p> <p>Lenguaje claro.</p> <p>Servicio al ciudadano.</p>

Eje No. 3: Transformador Digital: La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital.

COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABERES	Naturaleza y evolución de la tecnología. Apropiación y uso de la tecnología. Solución de problemas con tecnologías. Tecnología y sociedad. Big Data. Economía naranja.
COMPETENCIA DIMENSIÓN	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
SABER HACER	Automatización de procesos. Minimización de costos. Mejoramiento de la comunicación. Ruptura de fronteras geográficas. Maximización de la eficiencia. Incrementos sustanciales en la productividad Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real. Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial. Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos Análisis de datos para territorios. Seguridad digital. Interoperabilidad.
SABER SER	Comunicación y lenguaje tecnológico. Creatividad. Ética en el contexto digital y de manejo de datos. Manejo del tiempo. Pensamiento sistémico. Trabajo en equipo.

Eje No. 4: Probidad y Ética de lo Público: El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

En este sentido, vale la pena mencionar a Pastrana (2018) quien plantea que, desde un punto de vista filosófico, una identidad es todo aquello que hace lo que una cosa o algo sea. En tal sentido, constituye una propiedad de los actores, que, para este caso son en particular, son todas las entidades públicas y el Estado en general, visto así, la identidad genera disposiciones motivacionales y conductuales de lo que representa el servir desde el sector público para que Colombia y su sociedad sean cada día mejores.

CAPACIDAD BLANDA CENTRAL	POSIBLES TEMÁTICAS Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
PENSAMIENTO CRÍTICO Y ANÁLISIS	Conocimiento crítico de los medios. Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de dominación. Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía. -
EMPATÍA Y SOLIDARIDAD	Cultivar un entendimiento en los impactos psicológicos y emocionales de la violencia. Ver las injusticias que enfrentan otros(as) y los límites que ello implica en la libertad para todos (as). Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales.
AGENCIA INDIVIDUAL Y DE COALICIÓN	Facilitar las situaciones para el análisis y la toma de decisiones que lleven a acciones informadas. Enfatizar en la creación de ‘poder junto con otros(as)’ y no ‘poder sobre otros(as)’ en los procesos de acción colectiva. Resistir a las fuerzas que silencian y generan apatía, para actuar por un bien social mayor
COMPROMISO	Comprometer sobre situaciones de justicia local y tener la habilidad de relacionarla en tendencias globales y realidades. Atención a los procesos globales que privilegian a unos cuantos y marginalizan a muchos.

PARTICIPATIVO Y DEMOCRÁTICO	Entendimiento de los ejemplos de ‘pequeña democracia’: aquella que involucra el poder de la gente y los movimientos de construcción y compromiso de la comunidad. Código de integridad
ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa). Conocimiento de diversas aproximaciones pedagógicas incluyendo filme, educación popular, narrativa/testimonio, multimedia, historia oral, etc. Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la creación de herramientas pedagógicas. Comunicación asertiva. Lenguaje no verbal. Programación neurolingüística asociada al entorno público.
HABILIDADES DE TRANSFORMACIÓN DEL CONFLICTO	Explorar las raíces de la violencia para entender formas de mitigar conflictos de grupo e individuales. Entender cómo diversos individuos y comunidades se aproximan al conflicto, diálogo y generación de paz. Examinar y atender en las intervenciones educativas las raíces históricas, las condiciones materiales y las relaciones de poder arraigadas en el conflicto.
PRÁCTICA REFLEXIVA CONTINUA	Escritura de diarios, autobiografías, observación de las raíces de la identidad propia (étnica, de género, orientación sexual, religión, clase, etc.), en relación con el otro. Crear comunidades de prácticas que involucren formas de retroalimentación y pensamiento colectivo. Habilidad de relacionarse uno mismo(a) con la colectividad, la comunidad, la familia. Análisis de las fuentes de ruptura y tensión, de una manera holística.

Diagnóstico de Necesidades del PIC

Mediante correo del 12 noviembre de 2020, se solicitó a los Funcionarios de Planta y a los diferentes jefes por Dependencias, dar a conocer mediante Encuestas virtuales, las necesidades de capacitación, en el levantamiento del diagnóstico de necesidades del PIC vigencia 2021, de los 124 funcionarios de planta actuales, diligenciaron la encuesta 90 funcionarios, con el Plan de capacitación se busca impactar el 85% del personal administrativo de planta de las Unidades Tecnológicas de Santander.

Dentro de las capacitaciones elegidas por lo funcionarios las de mayor relevancia fueron:

- Apropiación y Uso De La Tecnología
- Trabajo en Equipo
- Herramientas Plataforma Office 365
- Servicio y Atención Al Ciudadano
- Liderazgo e Inteligencia Emocional
- Comunicación Asertiva
- Liderazgo Transformador
- Gestión del Valor de lo Publico
- Transparencia e Integridad

La Comisión de personal de la Institución aprobó en reunión realizada el día 22 de enero de 2021 las capacitaciones que se impartirán en esta vigencia. A continuación, se anexa el cronograma a desarrollar.

N°	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	CRONOGRAMA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES 2021																							
		2021																							
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	ENERO												
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN																								
2	SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Y COMUNICACIÓN ASERTIVA																								
3	PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA																								
4	APROPIACION Y USO DE LA TECNOLOGIA - HERRAMIENTAS PLATAFORMA OFFICE 365																								
5	SEGURIDAD DIGITAL Y GESTION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION																								
6	LENGUAJE DE SEÑAS																								
7	GESTION DEL VALOR DE LO PUBLICO - TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD																								
8	LIDERAZGO TRANSFORMADOR E INTELIGENCIA EMOCIONAL																								
9	CONTRATACION PUBLICA																								
10	TRABAJO EN EQUIPO Y COMUNICACIÓN ASERTIVA																								
11	GOBERNANZA Y CONSTRUCCION DE PAZ																								
12	CONFLICTO DE INTERESES- MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL																								

Estrategia Plan Anual 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.

Objetivos Específicos

- ✓ 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 una estrategia organizacional.

- ✓ Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
- ✓ Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

Alcance

Este Plan, junto con la provisión de recursos humanos, permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo y para la siguiente vigencia, en las Unidades Tecnológicas de Santander, en cuanto a:

- ✓ Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- ✓ 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.
- ✓ Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

Definiciones y Abreviaturas Empleo Público:

El artículo 2° del Decreto 770 de 2005, define el empleo público como “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”.

Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

Clasificación según la naturaleza de las funciones

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos:

- ✓ Nivel Directivo,
- ✓ Nivel Asesor,
- ✓ Nivel Profesional,
- ✓ Nivel Técnico y
- ✓ Nivel Asistencial.

Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.

Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Responsabilidades

El responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo cada vez que se produzcan las mismas, corresponde al Director Administrativo de Talento Humano de las UTS o a quien haga sus veces.

Metodología de Provisión

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES".

El Director Administrativo de Talento Humano o a quien éste designe, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004 y se llevará dicha información en base de datos creada para tal fin.

Para lo anterior, se utilizará el formato diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y ajustado por la Institución, mediante el cual se relaciona en el Formato Plan Anual de Vacantes.

Metodología de Provisión a Corto Plazo:

Selección: Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la provisión debida de los empleos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente. La provisión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad vigente. Los empleos de libre nombramiento y remoción, serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.

Actualmente la Institución tiene ocho procesos de selección en curso, a través de la página de la Comisión Nacional del Servicio Civil (SIMO) así:

Procesos de Selección

No.	Numero OPEC	Nivel Jerárquico	Grado	Código
1	53076	Profesional	8	219
2	53083	Profesional	6	237
3	53086	Profesional	6	219
4	53089	Profesional	5	219
5	53090	Profesional	5	219
6	53091	técnico	4	314
7	53092	técnico	4	367
8	53093	asistencial	2	440

Movilidad: Otra de las formas de provisión de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un empleo en vacancia definitiva con un funcionario de carrera administrativa en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos del empleo a cubrir.

De acuerdo con el artículo 2.2.5.9.2 del citado Decreto 1083 de 2015, las características del traslado son las siguientes:

- a) El cargo al que se va a trasladar el empleado debe estar vacante en forma definitiva.
- b) Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- c) Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro.
- d) Para realizar los traslados entre entidades, los jefes de cada una de estas deberán autorizarlos mediante acto administrativo.
- e) El traslado se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.
- f) Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.
- g) Se deben conservar los derechos de carrera y de antigüedad en el servicio.

En cuanto a los traslados internos en el Instituto, estos se deberán a dos factores primordialmente:

- i. Cuando se requiera adelantar gestiones de carácter especial en alguna de las Dependencias de la Entidad, teniendo en cuenta la organización interna, los planes, los programas y las necesidades del servicio, el mismo surtirá efecto con un memorando de ubicación por parte del Director Administrativo de Talento Humano.
- ii. Cuando se generen cambios por promoción al interior de la Institución, se aplicará de igual manera el proceso de selección, vinculación y ubicación del funcionario en su nuevo cargo.

Permanencia: La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así:

- a) Mérito. A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de

la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.

- b) Cumplimiento. Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
- c) Evaluación. El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de evaluación personal e institucional. Los provisionales quedan sujetos al proceso concursal u otra situación
- d) Promoción de lo público. Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública.

Retiro: El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado.

Además, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

Teniendo en cuenta el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, se establecen las causales de retiro del servicio, entre ellas las consagradas en los numerales 5. Pensión de Jubilación y 7. Edad de retiro forzoso, para anticiparse a estas situaciones, la Dirección Administrativa de Talento Humano se encuentra realizando el análisis correspondiente de las Hojas de Vida de los funcionarios de la planta global, tendiente a establecer con la debida antelación el momento en que se producirán vacantes por esta circunstancia y así mantenerse actualizado frente a esta circunstancia.

De acuerdo con lo anterior, en la Institución para la vigencia 2020, un funcionario cumplió la edad de retiro forzoso y se adelantó el debido proceso, también se identificaron treinta (30) funcionarios en situación de pre pensionados, así:

Hombres			Mujeres	
Edad	Cantidad		Edad	Cantidad
59-60	3		53-55	5
61-62	4		56-57	3
63-70	9		58-70	6

Las demás situaciones de retiro del servicio público, no son predecibles, por lo cual serán vacantes generadas en el transcurrir de la anualidad y por tanto en aras de la prestación del servicio, se atenderán en su debido momento. Estas vacantes a las que se hacen referencia son las que se ocasionan por renuncia de los funcionarios actuales, situaciones que se presentan en la mayoría de los casos.

Metodología de Provisión a Mediano Plazo:

Es una metodología prevista cuando existen listas de elegibles que no es el caso actual de la Institución

Desarrollo del Contenido Técnico:

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de las Unidades Tecnológicas de Santander, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, 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.

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 las funciones de la entidad. Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, las Unidades Tecnológicas de Santander, desarrollará el plan anual de vacantes, de acuerdo a las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y de conformidad con la normatividad que regule la materia. Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Estrategia Plan de Previsión de Recursos Humanos

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.

Diagnóstico de Necesidades

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.

En marco del plan de la presente vigencia, se propone revisar y diagnosticar si hay necesidades realizándose con base en la metodología que sugiere el Departamento Administrativo de la Función Pública.

EVALUACIÓN DEL PLAN

Los mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica de Talento Humano, son los siguientes:

Matriz Cumplimiento Planeación Estratégica de Gestión Humana

El mecanismo para la verificación del cumplimiento de actividades de Gestión Humana, se evidencia en la Matriz de cumplimiento de planeación, donde se establecen los pesos porcentuales de acuerdo con el PHVA.

Sistema de Gestión Institucional – SGI.

A través del Sistema de Gestión Institucional – SGI, se integran los lineamientos de la planeación de cada dependencia y es el insumo necesario con el que cuenta la Oficina de Control Interno para la evaluación de dependencias. Allí se evidenciará la Gestión Estratégica de Talento Humano cualitativamente.

FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión).

Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la gestión. En relación con Talento Humano de Función Pública, monitorea y evalúa la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo. Se diligenciará en las fechas previamente establecidas.

Los resultados obtenidos de esta medición, permitirán la formulación de acciones de mejoramiento

a que haya lugar.

Cumplimiento Política de Integridad

Como soporte de la planeación, el Grupo de Gestión Humana adecuo el Código de Integridad aprobado por el Comité de Gestión Institucional, que establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del País.

La adecuación del código, consistió en adicionar algunos principios de acción, acordes a las necesidades de la Institución y por esto, la Dirección Administrativa de Talento Humano alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, está comprometido en la aplicación del Código de Integridad, como soporte de la articulación de planes y programas para la planeación 2019, que conlleve a la generación de estrategias que enaltezcan al servidor público con altos estándares de integridad, afianzando la relación estado ciudadano.

Por último cabe anotar que este código, al ser una guía de comportamiento en el servicio público, que incita a nuevos tipos de reflexiones, actitudes y comportamientos de los servidores, se encuentra alineado con el modelo propio de evaluación de desempeño laboral para Función Pública, aprobado por la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC, mediante Resolución 20171010071025 del 06 de diciembre de 2017, que trae como nuevo la evaluación de las competencias comportamentales.