

Resolución No. 402**(26 de mayo de 2022)**

“Por la cual se aprueba la ***Política de Gestión y Desarrollo Humano*** de la Corporación Universitaria Unitec”

El Rector de la Corporación Universitaria Unitec, en uso de sus facultades estatutarias y reglamentarias, en especial las que le confiere el artículo 38, literales **a.** y **e.**, de los Estatutos vigentes de la Corporación, y

CONSIDERANDO:

- Que es propósito de la Corporación Universitaria Unitec velar por la construcción y preservación de un ambiente laboral orientado al logro de altos niveles de desempeño en todos sus colaboradores, contribuyendo igualmente a su pleno desarrollo personal y profesional, así como a la generación de valor para la institución.
- Que la Dirección de Gestión y Desarrollo Humano presentó a consideración del Comité Directivo en su reunión del 6 de mayo de 2022, una propuesta relacionada con la definición y aprobación de la *Política de Gestión y Desarrollo Humano*, para la Corporación Universitaria Unitec.
- Que el Comité Directivo encontró ajustada la propuesta anterior a los principios y valores institucionales, así como a los lineamientos estratégicos definidos en el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2025, y a las orientaciones consignadas en el Proyecto Educativo Institucional, PEI.

RESUELVE:**Artículo 1o.-**

Aprobar la ***Política de Gestión y Desarrollo Humano*** para la Corporación Universitaria Unitec, cuyo documento hace parte integral de la presente Resolución, y está contenido en nueve (9) folios debidamente refrendados y validados por la Secretaría General de la Corporación.

Artículo 2o.-

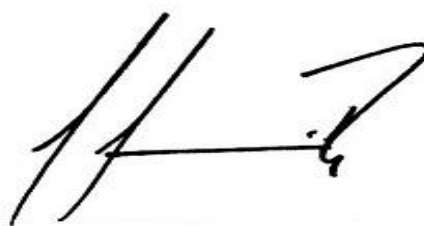
La implementación de la Política de Gestión y Desarrollo Humano referida en el artículo anterior entrará en vigor a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

PÚBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en la Corporación Universitaria Unitec, en Bogotá, D.C. a los veintiséis (26) días del mes de mayo del año dos mil veintidós (2022)



WILMAR ALEXANDER CHINCHILLA MORENO
Rector



GONZALO MURCIA RIOS
Secretario General

	Política de Gestión y Desarrollo Humano	Código: GDH-POL-003
		Fecha: 26-05-2022
		Versión: 1

Tabla de Contenido

1. Alcance	2
2. Objetivo de la política.....	2
3. Definiciones	2
4. Marco Normativo.....	2
5. Política de Gestión y Desarrollo Humano.....	2
5.1 Estructura Orgánica	3
5.2 Atracción de Talento	3
5.3 Contratación de Personal.....	3
5.4 Inducción y reintegración.....	4
5.4.1 Inducción Institucional	4
5.4.2 Inducción al cargo	4
5.5 Evaluación de desempeño administrativa y docente.....	5
5.5.1 Evaluación de ajuste al cargo	5
5.5.2 Evaluación de seguimiento.....	5
5.5.3 Roles evaluadores.....	5
5.6 Compensación.....	6
5.7 Formación y desarrollo.....	6
5.7.1 Capacitación Personal Administrativo	6
5.7.2 Capacitación Personal Docente.....	6
5.8 Offboarding	8
6. Responsable de la Política.....	9
7. Control de Cambios	9

	Política de Gestión y Desarrollo Humano	Código: GDH-POL-003
		Fecha: 26-05-2022
		Versión: 1

1. Alcance

La política de gestión y desarrollo humano aplica para todo el personal administrativo y docente, vinculado a la Corporación Universitaria Unitec bajo las diferentes modalidades de contratación.

2. Objetivo de la política

Establecer un marco de actuación que promueva relaciones laborales fundamentadas en la construcción de un ambiente propicio para alcanzar el alto desempeño y que a su vez contribuya al desarrollo de los colaboradores y a la generación de valor de la Institución.

3. Definiciones

- **Onboarding:** Ciclo recorrido por el colaborador desde el momento en que es contactado para iniciar el proceso de selección, pasando por pruebas técnicas, entrevistas, proceso de contratación e inducción, hasta la aplicación de las diferentes evaluaciones de seguimiento y ajuste al cargo que se realizan los primeros 30- 60 y 90 días luego de iniciada la labor.
- **Estructura orgánica:** Es la división jerárquica establecida en la Institución, que define nivel de responsabilidad y alcance de cada cargo.
- **Offboarding:** Comprende todas las actividades que se llevan a cabo para que los colaboradores concluyan de forma satisfactoria su relación laboral con la Institución. Garantizando que el talento que se va se sienta valorado y respetado.

4. Marco Normativo

- **Constitución Política de Colombia 1991.** Es la ley máxima y suprema del país, se especifican los principales derechos y deberes de sus participantes, y define la estructura y organización del Estado.
ARTICULO 25. “El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas”.
- **Código Sustantivo de Trabajo.** Conjunto de normas que regulan la relación entre los trabajadores y los empleadores, empezó a regir desde 1950 y ha tenido diferentes modificaciones, siempre buscando la defensa de los derechos de los trabajadores en la relación laboral, sea de manera digna y en la prevención de los accidentes y enfermedad profesional.
- **Reglamento Interno de trabajo (RIT).** Serie de normas y lineamientos que deben ser cumplidos por el colaborador y por el empleador de manera simultánea, garantizando una hoja de ruta que marca la forma en que las partes deben desarrollar su relación contractual, y los lineamientos a seguir para resolver posibles conflictos que puedan presentarse.

5. Política de Gestión y Desarrollo Humano

Esta política propicia de manera conjunta con el colaborador, el crecimiento laboral y personal a través de un entorno de trabajo estructurado a partir de una cultura de alto desempeño, los valores organizacionales, la ética, la calidad de vida, el bienestar, la normatividad laboral y las disposiciones nacionales acogidas en el marco de los derechos humanos.

	Política de Gestión y Desarrollo Humano	Código: GDH-POL-003
		Fecha: 26-05-2022
		Versión: 1

5.1 Estructura Orgánica

La Institución cuenta con una estructura orgánica administrativa y académica que permite garantizar un adecuado sistema jerárquico delineado por el alcance, las responsabilidades y las funciones de cada cargo. Esta estructura cuenta con cinco niveles:

- **Gobierno:** Grupo responsable de trazar la dirección a largo plazo, estableciendo objetivos estratégicos en consonancia por el PEI.
- **Directivo:** Grupo responsable de definir planes que respondan a los objetivos estratégicos de la Institución, trazados por la alta dirección.
- **Ejecutivo:** Grupo responsable de definir programas y proyectos asociados al área.
- **Profesional de apoyo:** Grupo responsable de definir acciones asociadas a planes del área.
- **Operativo:** Grupo responsable de la realización de tareas encaminadas en lograr el cumplimiento de las funciones y proyectos propios del área.

5.2 Atracción de Talento

La Institución es consciente de la relevancia del talento humano en su desarrollo sostenible, considerando importante atraer y retener el mejor talento que comparta los valores y cultura organizacional. Es por esto, que todos los procesos del área de gestión y desarrollo humano están enfocados en:

- La participación y promoción de talento interno, realizando convocatorias internas y garantizando participación directa en las mismas.
- El buen trato a todos los colaboradores, respetando sus derechos laborales, humanos y constitucionales.
- Ningún tipo de discriminación basada en raza, culto, género, filiación política, condición física, estado civil o nivel socioeconómico.
- Condiciones justas y confiables de selección, aplicando en el proceso pruebas técnicas, entrevistas, entrevistas grupales, assessment, matrices de decisión basadas en perfiles estandarizados.
- Promoción y afianzamiento de la marca Unitec en el mercado laboral para atraer talento nuevo, diverso y competente.
- Confidencialidad, garantizando el buen manejo y el cumplimiento de las regulaciones de protección de datos, información personal y datos sensibles.
- Respeto con aquellos candidatos que no fueron seleccionados, emitiendo un comunicado donde se les informa el cierre del proceso y el agradecimiento por hacer parte de este.

5.3 Contratación de Personal

La Institución está comprometida con el cumplimiento de todas las normas y leyes laborales vigentes relacionadas con la contratación del personal. Por esta razón:

- No realiza en sus exámenes médicos de ingreso pruebas de embarazo, ni exámenes que generen algún tipo de discriminación por enfermedades específicas.
- Se abstiene de contratar a personas menores de edad (menores de 18 años) de acuerdo con lo establecido por la ley.

	Política de Gestión y Desarrollo Humano	Código: GDH-POL-003
		Fecha: 26-05-2022
		Versión: 1

- Informa con anticipación a todos los seleccionados las condiciones básicas del cargo y del proceso de contratación, así como la fecha de pago mensual establecida por la Institución.
- No exige libreta militar.
- No retiene o decomisa ningún documento de identificación personal.
- No exige pagos o cuotas de ningún tipo por participación en procesos de vinculación.
- Genera las afiliaciones a ARL, EPS, Caja de Compensación y Fondos, en los tiempos establecidos por la ley.

5.4 Inducción y reintroducción

La inducción y reintroducción del personal, se enfoca en aumentar su conocimiento de la Institución para asegurar una ágil adaptación a sus roles y responsabilidades, integrando e interiorizando la cultura institucional en cada actividad.

5.4.1 Inducción Institucional

Es importante garantizar un onboarding adecuado que permita un entendimiento del entorno y la cultura de Unitec; es por esto, que la inducción se enfoca en:

- La estrategia, principios y valores, están asociados con el modelo de objetivos y liderazgo.
- Cada cargo conoce desde el inicio de actividades, sus objetivos, metas e indicadores, garantizando la consecución y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.
- El desarrollo de los modelos de gestión de todos los procesos, permitiendo la adquisición de conocimiento de los procedimientos y normas laborales de la Institución.
- Preponderancia a los principios de actuación éticos, prácticas de resolución de conflictos y respeto por los derechos humanos.
- Principios de calidad, medio ambiente, seguridad física, cuidado y protección de la salud de los colaboradores.

5.4.2 Inducción al cargo

Para la Corporación Universitaria Unitec es importante que los nuevos colaboradores se adapten de manera rápida y apropiada al cargo asignado, asegurando que durante las primeras semanas laborales reciba información del área como:

- Objetivo del cargo
- Metas
- Indicadores
- Procedimientos
- Funciones específicas
- Responsabilidades
- Equipo de trabajo
- Plataformas tecnológicas

	Política de Gestión y Desarrollo Humano	Código: GDH-POL-003
		Fecha: 26-05-2022
		Versión: 1

5.5 Evaluación de desempeño administrativa y docente

Para la Corporación Universitaria Unitec es de vital importancia garantizar la equidad interna, el compromiso y el desempeño en sus colaboradores. Es por esto por lo que se desarrolla un modelo de evaluación enmarcado en el ajuste al cargo, el seguimiento y la mejora continua, cuyo objetivo es:

- Crear espacios confiables, para validar avances, aportes y ajustes que deben realizarse para mejorar y superar las metas propuestas.
- Realizar seguimientos periódicos (mensuales, trimestrales o semestrales, de acuerdo con el área y cargo) para corregir o impulsar el cumplimiento de los objetivos trazados
- Identificar y desarrollar el talento clave en la Institución.
- Generar metas claras tanto institucionales como de área.
- Ofrecer un feedback efectivo y documentado, en un ambiente constructivo, para reconocer la excelencia, la mejora y los valores corporativos o redirigir, evitar y proponer cambios que contribuyan al logro de los objetivos.
- Identificar brechas comunes o generales que se deben intervenir y que se utilicen como fuente confiable para el diseño de planes de formación y desarrollo.

5.5.1 Evaluación de ajuste al cargo

Esta evaluación permite identificar el asertividad en el proceso de inducción y la corroboración del cumplimiento de competencias y conocimientos básicos que el colaborador debe tener para desarrollar su cargo. La evaluación es aplicada los primeros 30, 60 y 90 días luego de la fecha de ingreso y en ella participa tanto el nuevo colaborador como a su jefe directo, de forma que se evidencien desde las dos perspectivas, los aspectos relevantes que inciden en un verdadero ajuste al cargo y a la cultura institucional.

5.5.2 Evaluación de seguimiento

La evaluación de seguimiento permite evidenciar el aporte que cada colaborador genera desde su experiencia y conocimiento a su cargo y a la Institución. Esta evaluación se divide en dos componentes; competencias y cumplimiento de objetivos. Las competencias están definidas de acuerdo con cada nivel de cargo. Los objetivos tienen asociados metas e indicadores que permiten a cada líder hacer seguimientos periódicos en frecuencias de tiempo específicas por área.

Los resultados de dicha evaluación, además de impulsar el cumplimiento de los objetivos institucionales, ayudan a identificar de manera objetiva el talento clave; permitiendo la implementación de planes de desarrollo y sucesión, crecimiento interno e incentivos por desempeño.

5.5.3 Roles evaluadores

En cada una de las evaluaciones participan diferentes actores, garantizando así un proceso justo y equitativo.

	Política de Gestión y Desarrollo Humano	Código: GDH-POL-003
		Fecha: 26-05-2022
		Versión: 1

- ***Roles en evaluación de ajuste al cargo***

Jefe inmediato
Nuevo colaborador

- ***Roles en evaluación administrativa***

Jefe inmediato
Colaborador evaluado
Evaluador referente

- ***Roles en evaluación docente***

Estudiante
Director de programa
Director de área transversal
Docente evaluado

5.6 Compensación

La asignación de salarios en la Institución se basa en la metodología de valoración de cargos, donde se evalúan diferentes criterios que mediante un sistema de puntos permite cuantificar la retribución de cada cargo. Este modelo también permite definir la curva salarial, donde serán clasificados los colaboradores de acuerdo con el aporte generado, apoyando en los resultados de la evaluación de desempeño. Este modelo pretende:

- Desarrollar la equidad interna.
- No generar discriminación.
- Competir y retener.
- Mejorar la calidad de vida de los colaboradores.
- Reconocer la contribución con sistemas de remuneración variable especializados.
- Garantizar sostenibilidad de la Institución.

5.7 Formación y desarrollo

5.7.1 Capacitación Personal Administrativo

La Corporación Universitaria Unitec está comprometida con el desarrollo de sus colaboradores, gestionando la adquisición de nuevos conocimientos profesionales, ya sea dentro del área en la que se desempeña normalmente o en otras, buscando el crecimiento tanto personal como institucional.

Tomando como base la criticidad de los cargos, los resultados de la evaluación de desempeño (competencias y objetivos) y las necesidades específicas de cada área, La Corporación Universitaria Unitec define e implementa planes de formación anuales alineados a su estrategia. De igual forma, fomenta planes de desarrollo y carrera bajo estos mismos criterios.

5.7.2 Capacitación Personal Docente

El objetivo de la capacitación docente se centra en desarrollar procesos de capacitación y

	Política de Gestión y Desarrollo Humano	Código: GDH-POL-003
		Fecha: 26-05-2022
		Versión: 1

cualificación docente acordes con las exigencias académicas y técnico – científicas del País, de acuerdo con las innovaciones que surjan en el mercado, a las necesidades docentes, procesos de formación y a los requisitos que demande la ley a través del diseño y el desarrollo de acciones de formación y cualificación de los docentes.

Para lograr todo esto se diseña un plan de formación docente el cual se encuentra estructurado en tres componentes los cuales permiten desarrollar acciones de formación de orden institucional, por área de conocimiento a la cual pertenece el docente y de interés general entendiendo al maestro como una persona que desea aprender de nuevos temas y conocimientos que permitan fortalecer su perfil personal y profesional.

Estos componentes son:

- Pedagógico
- Disciplinar
- Transversal

En cada uno de estos componentes se desarrollan acciones de formación y capacitación que permitan a los docentes contar con conocimientos, competencias, habilidades que potencien el ejercicio de la labor docente, el desarrollo de funciones sustantivas o complementarias a la Institución, actualización de conocimientos en sus áreas de formación y acciones dirigidas a aprender nuevos conocimientos que mejoren su perfil personal y profesional.

Componente Pedagógico

Este componente se centra en el desarrollo de acciones que respondan al cumplimiento del Proyecto Educativo de la Institución, su intención formativa, el enfoque por competencias, resultados de aprendizaje, estrategias pedagógicas y didácticas para el buen ejercicio de la práctica docente, el manejo de nuevas tecnologías y el sistema de evaluación que se desarrolla en la Institución.

Componente Disciplinar

En este componente se desarrollan acciones que potencien y actualicen los conocimientos propios del área disciplinar a la que depende el profesor, son acciones desarrolladas por las escuelas y jefaturas del programa, con el objetivo de actualizar o dar nuevos conocimientos en el área para que estos a su vez puedan ser transmitidos en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Componente Transversal

Este componente contiene todas las acciones que permiten fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades de los docentes desde su interés personal, logrando espacios interdisciplinarios entre la Institución, las escuelas y los programas de formación, adicional de las acciones desarrolladas en convenio u alianza con los diferentes stakeholders de la Institución.

	Política de Gestión y Desarrollo Humano	Código: GDH-POL-003
		Fecha: 26-05-2022
		Versión: 1

Plan de Formación Docente

La Corporación Universitaria Unitec, cuenta con una estrategia denominada seminario permanente en la cual se generan espacios de formación y capacitación de manera continua en los diferentes componentes descritos anteriormente, esta estrategia se desarrolla de manera anual, ya que cada año se definen las acciones de capacitación por cada uno de los componentes de acuerdo con las necesidades institucionales, de los docentes y de las tendencias en las áreas de conocimiento.

Todas las acciones de formación son organizadas y realizadas por la Institución en desarrollo de su actividad académica, investigación y proyección social y responden a necesidades específicas y áreas sensibles que se hayan detectado en el desarrollo institucional y desempeño del colaborador, necesidades de actualización y tecnificación institucional. Son programados a través de la vicerrectoría académica, la dirección de pedagogía y currículo, las facultades, programas académicos y las demás áreas transversales de la Institución.

Estas acciones de capacitación se realizan en las instalaciones de la Corporación Universitaria Unitec, bajo los recursos con los que la Institución cuenta con acciones que se hacen de manera presencial, mediada por TI o virtual y los costos son asumidos por la Institución y el área que lo desarrolle, la participación es para todos los docentes de la Institución (Docentes tiempo completo, Medio Tiempo y Cátedra) de todos los niveles de formación y de las diferentes modalidades.

5.8 Offboarding

Este proceso pretende facilitar el momento en el que se da por terminada la relación laboral entre el colaborador y la Institución, garantizando, que, sin importar la razón de su salida, se genere de manera digna, donde el colaborador se sienta valorado hasta el último momento de su estancia dentro de la Institución.

Para que este proceso se genere de acuerdo con lo esperado, se realizan los siguientes pasos:

- Evaluación de retiro; proceso desarrollado directamente en la dirección de gestión y desarrollo humano, garantizando la recopilación de información importante relacionada con las motivaciones de salida, relaciones laborales con el jefe inmediato y pares, clima laboral percibido, aspectos a resaltar y a mejorar a nivel institucional.
- Generación de paquete de retiro, donde se agrupan documentos como; formato de liquidación, pago de seguridad social de los últimos 2 meses, certificación laboral, autorización de examen médico de retiro.
- Notificación de retiro a las áreas administrativas generando un acompañamiento en el proceso.

	Política de Gestión y Desarrollo Humano	Código: GDH-POL-003
		Fecha: 26-05-2022
		Versión: 1

6. Responsables de la Política

Ejecución de la política:

- Coordinación de Atracción de Talento
- Coordinación de Formación y Desarrollo
- Coordinación de Nómina y Contratación
- Dirección de Gestión y Desarrollo Humano

Control y seguimiento de aplicación de la política:

- Dirección de Gestión y Desarrollo Humano
- Vicerrectoría Académica
- Vicerrectoría Administrativa y Financiera
- Rectoría

7. Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	26-05-2022	Creación del documento
Observaciones:		
Nota: Todo cambio de versión deberá ser aprobado por la instancia correspondiente y se formalizará a través del respectivo acto administrativo.		