

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
2009 -2019

Introducción

La División de Talento Humano de la Universidad Militar Nueva Granada contribuye de manera permanente al logro de los objetivos institucionales toda vez que busca fortalecer la gestión de los procesos internos y proporcionar a la organización el talento humano necesario que cuente con las competencias adecuadas que permitan la consecución de la misión institucional.

Para lograr este objetivo debe ser un área que asesora, lidera y desarrolla las políticas del Talento Humano, las cuales se fundamentan en los principios de la administración pública. Por este motivo son fundamentales los planes, programas y recursos para liderar, asesorar y proponer en temas relacionados con vinculación, gestión de personal por competencias, elaboración y desarrollo de políticas, programas y planes estratégicos de Talento Humano. Lo anterior en el marco de los principios de la administración pública en donde se encuentra la regulación del sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública, fundamentados en gran parte por la Ley 909 de 2004 y el Decreto reglamentario 1227 de 2005 y los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil del Sistema General de Carrera.

En el presente documento se explican las diferentes etapas que desarrolló la división de Talento Humano para formular su Plan Estratégico, teniendo en cuenta los lineamientos y herramientas aportadas por el Departamento Administrativo de la Función pública y las necesidades y características de la entidad, de igual forma se presenta la estrategia que desarrollara la entidad en el periodo **2009 a 2019** periodo para el cual se formuló el Plan Estratégico de Talento Humano y que se verá reflejado en los planes de acción anuales que desarrolla la División de Talento Humano.

Plan De Desarrollo Institucional 2009-2019

Objetivo Estratégico 2

Mejorar la gestión efectiva académica y administrativa para ofrecer servicios educativos de calidad

Para lograr este objetivo la Universidad debe propender por ser una organización de conocimiento que se encuentra en permanente aprendizaje, para tal fin debe conjugar varios componentes claves que permitan la viabilidad de un proyecto institucional orientado a la excelencia, con una fuerte y constante capacidad de creación, y que incorpore, como fruto de su proceso de autoevaluación y autorregulación, reformas significativas que conduzcan a la transformación del conocimiento y a prácticas académicas y administrativas autogestionables que respondan a las expectativas sociales.

Gestión del liderazgo y desarrollo de competencias institucionales

El liderazgo y el desarrollo de competencias constituyen factores fundamentales y determinantes para la transformación e impulso de la capacidad innovadora de una institución. Como tal, la naturaleza fundacional del proyecto educativo institucional es el valor del ser humano en todas sus dimensiones, el quehacer desarrollado por y para las personas, su reconocimiento, el fortalecimiento de sus capacidades, así como el diseño y aplicación de estrategias promueven un personal altamente motivado y dispuesto al servicio institucional.

Justificación

El factor humano constituye la base de crecimiento y desarrollo institucional. Por lo anterior, el sistema debe favorecer la capacidad de idear soluciones, así como la capacidad de aceptar los cambios que un proceso de transformación e innovación puede llegar a generar.

Objetivo general

Fortalecer la Gestión del Talento Humano y el desarrollo constante de los colaboradores, a través de programas que busquen el mejoramiento de la calidad de vida, competencias institucionales, capacidades y conocimientos, con el fin de que a través de su actuar, aseguren el logro de la misión individual e institucional.

Objetivos específicos

- ✓ Lograr el direccionamiento unificado del desarrollo del talento humano, implementando políticas para el ámbito administrativo y docente, de tal forma que aseguren el crecimiento y desarrollo integral de las potencialidades individuales e institucionales.
- ✓ Desarrollar el Programa de gestión del bienestar institucional para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores.
- ✓ Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación e innovar en el desarrollo de conocimientos, habilidades, destrezas, valores, actitudes y aptitudes de acuerdo a los requerimientos de calidad esperados en los resultados de gestión.
- ✓ A partir de los procesos de gestión de la evaluación y mejoramiento del desempeño, formular planes y acciones para la promoción de un adecuado clima organizacional, como medio para motivar y reconocer la gestión institucional.
- ✓ Promover la evaluación de prácticas de comunicación como un medio para favorecer la participación en los procesos institucionales.
- ✓ Desarrollar modelos que permitan la generación de bases conceptuales, para la construcción de un modelo de liderazgo que se alinee con el desarrollo de la cultura institucional de innovación.
- ✓ Fortalecer estrategias de desarrollo organizacional para apoyar los procesos de cambio y transformación cultural de la Universidad.
- ✓ Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad.
- ✓ Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad.

Proyectos

Desarrollo personal y profesional docente y administrativo.
Gestión cultural y del bienestar institucional.

Factores críticos de observación y seguimiento

- 1) Prácticas de comunicación institucional.
- 2) Capacidad de generación de nuevas soluciones, en especial en prácticas de formación.
- 3) Generación de prácticas culturales institucionales.
- 4) Transformación, difusión y apropiación de la cultura del cambio institucional.

Plan Estratégico De Talento Humano

Misión de Talento Humano

Desarrollar una adecuada gestión del talento humano de la Universidad Militar Nueva Granada mediante la implantación de estrategias fundamentadas en el mérito, el permanente desarrollo y administración integral de los procesos, el cumplimiento de las normas, disposiciones vigentes y la profesionalización de los colaboradores.

Visión de Talento Humano

La División de Gestión del Talento Humano será reconocida como una unidad estratégica de la Universidad Militar Nueva Granada, que lidera procesos administrativos eficientes que propenden por el bienestar, el desarrollo, la satisfacción en el trabajo y el mejoramiento de la calidad de vida de los colaboradores, en un entorno laboral seguro y estable, mediante la formulación e implementación de estrategias innovadoras que proporcionen respuestas eficientes a las necesidades de la universidad y que conlleven al cumplimiento de su misión.

Objetivo General del Plan de Talento Humano

Lograr el posicionamiento de la División de Talento Humano como una unidad estratégica de la Universidad Militar Nueva Granada a través de la formulación, articulación, desarrollo y gestión de programas y prácticas que fomenten el fortalecimiento de un ambiente de trabajo positivo, de las competencias para el trabajo y el desarrollo humano y que contribuyan al Mejoramiento de la Calidad de vida de los colaboradores de la Universidad

Marco Legal

La legislación colombiana regula la mayor parte de las funciones y procesos de Gestión Humana en las entidades públicas.

La División de Gestión del Talento Humano de la Universidad Militar Nueva Granada, tiene como fundamento legal para el cumplimiento y desarrollo de sus actuaciones, las normatividad contenida en:

- ✓ Constitución Política de Colombia, Capítulo 2 – Describe la Función Pública
- ✓ Acuerdo 137, 138 de 2010 CNSC Capítulo 2. Criterios técnicos y requerimiento mínimos – Evaluación del Desempeño.
- ✓ Decreto 2539 de 2005 - Competencia Laborales
- ✓ Ley 770 de 2005 Requisitos desempeño de cargos CNSC
- ✓ Decreto 1227 de 2005 Ingreso, Permanencia y Retiro
- ✓ Ley 489 de 1998 Organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional
- ✓ Ley 1450 de 2011 Plan Nacional de Desarrollo
- ✓ Ley 909 de 2004 Empleo Público y Carrera Administrativa
- ✓ Modelo Estándar de Control Interno MECI Capítulo 6.2 Describe Generalidades de los Recursos Humanos-
- ✓ Decreto 734 de 2002 - V Régimen Disciplinario
- ✓ Decreto 717 de 1999 Readaptación laboral – reestructuraciones.
- ✓ Ley 1567 de 1998 Capacitación y estímulos para los empleados. Inducción Capítulo 2 Art. 7.
- ✓ Decreto 1567 de 1998: por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado.
- ✓ Ley 1474 de 2001 Estatuto Anticorrupción.
- ✓ Norma Técnica Colombiana /NTC – ISO 900. Describe las generalidades de los recursos Humanos.
- ✓ Ley 785 de 2005 Nomenclatura y Clasificación de empleos a nivel territorial.
- ✓ Decreto 2400 de 1968 Administración y Gestión de Personal.
- ✓ Decreto 1950 de 1973 normas de administración de personal.
- ✓ Ley 30 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios.
- ✓ Ley 805 de 2003.
- ✓ Ley 100 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, en cuanto a la afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social.
- ✓ Acuerdos vigentes expedidos por el consejo superior universitario.
- ✓ Disposiciones internas de la Universidad.
- ✓ Decreto 1279 de 2002: Por el cual se establece el régimen salarial y prestacional de los docentes de las universidades públicas.
- ✓ Acuerdo 04 de 2004 : Reglamento del personal Docentes de la Universidad Militar Nueva Granada
- ✓ Acuerdo 18 de 2005 de la UMNG Por medio del cual se reglamentan para el personal docentes de la UMNG, algunos aspectos del Decreto 1279 de 2002, en manera de productividad docente, puntaje salariales y bonificaciones.
- ✓ Acuerdo 01 de 2004 GS MEN Criterios de evaluación y asignación de puntaje.
- ✓ Acuerdo 02 de 2005 GS MEN Criterios de evaluación y asignación de puntaje por productividad académica.
- ✓ Acuerdo 03 de 2007 GS MEN Criterios de evaluación y asignación de puntaje.
- ✓ Resolución 4379 de 2015: por la cual se define la organización académico administrativa de las facultades de la UMNG.
- ✓ Decreto Salarial 318 de 2018: por el cual se dictan disposiciones en materia salarial y prestacional para los empleados públicos docentes y administrativos de la Universidades Estatales u oficiales.
- ✓ Resolución 0427 de 2011 por la cual se establecen los requisitos para la selección, vinculación y clasificación de los docentes ocasionales de la UMNG.
- ✓ Resolución 128 de 2017: por la cual se modifica parcialmente la Resolución 0427 de 2011.

- ✓ Resolución 4816 de 2017: por la cual se fijan cupos y valores a reconocer de los docentes ocasionales, según categoría reconocida por la UMNG para la vigencia de 2018.
- ✓ Acuerdo 02 de 2016: por la cual se establece la categorización y requisitos de contratación de los profesores hora cátedra de la UMNG.
- ✓ Resolución 2474 de 2012: Por la cual se establecen criterios contractuales de contratación de los profesores hora cátedra de la UMNG.
- ✓ Resolución 4829 de 2017: por la cual se establecen los valores a reconocer a los docentes de hora cátedra en los programas de pregrado y tecnología, docencia e investigación para la vigencia de 2018.
- ✓ Decreto 2701 de 1988 y el Régimen del empleado Oficial: rige el personal administrativo.
- ✓ Acuerdo 13 de 2004: rige a los contratistas.
- ✓ Acuerdo 13 de 2010: Estatuto General de la UMNG.
- ✓ Decreto-ley 3074 de 1968: por el cual se modifica y adiciona el decreto número 2400 de 1968, por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto 648 de 2017: por el cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015, reglamento único del sector función pública.
- ✓ Decreto 1083 de 2015: por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de función pública.
- ✓ Acuerdo 565 de 2016 por el cual se establece el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en período de prueba.
- ✓ Decreto 1072 de 2015 por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo.
- ✓ Decreto 171 de 2016 por medio del cual se modifica el Artículo del título 6 del título 4 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1072 de 2015, decreto único reglamentario del sector trabajo, sobre la transición para la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (sg-sst).
- ✓ Ley 1010 de 2006 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 1712 de 2014 reglamentada parcialmente por el decreto nacional 103 de 2015. por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 1221 de 2008 reglamentada por el decreto nacional 884 de 2012. por la cual se establecen normas para promover y regular el teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto 884 de 2012 por medio del cual se reglamenta la ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 1780 de 2016 ley de emprendimiento juvenil.
- ✓ Circular externa 100-008 de 2013 - Ley de horarios flexibles para servidores públicos con hijos menores de edad o con algún tipo de discapacidad.
- ✓ Circular 100-10 del 21 de noviembre de 2014 orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
- ✓ Circular 100-003 de 2011: metodología plan de mejoramiento individual
- ✓ Decreto 943 de 2014 por el cual se actualiza el modelo estándar de control interno (MECI).

- ✓ Decreto 894 de 2017: por el 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 4665 de 2007: plan nacional de formación y capacitación (segunda edición: 30 de mayo de 2010)
- ✓ Ley 1651 de 2013: ley de bilingüismo
- ✓ Circular 5 de 2016 de la CNSC
- ✓ Decreto 1295 de 1994: Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"
- ✓ Ley 1562 de 2012: Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- ✓ Decreto 484 de 2017 Modificado plazo para declaración de bienes y rentas para servidores del Estado.
- ✓ Circular conjunta no. 01 del 28 de noviembre de 2012: educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.
- ✓ Manual de Funciones, requisitos y competencias de la UMNG, adoptado bajo Resolución.
- ✓ Reglamento personal administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada
- ✓ Acuerdo 04 de 2004 : Reglamento del personal Docentes de la Universidad Militar Nueva Granada
- ✓ Plan de Bienestar Anual.
- ✓ Plan Institucional de Capacitación
- ✓ Plan Anual de vacaciones.
- ✓ Plan Anual de Vacantes

Componentes del Plan Estratégico de Talento Humano

Plan Anual de Vacantes

El plan anual de vacantes constituye el instrumento en virtud del cual la Universidad identifica las necesidades del personal (docentes y administrativos), estableciendo perfiles los cargos, funciones y requisitos para cada uno de ellos, las destrezas y competencias necesarias para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

Plan de Capacitación

En este plan se busca fortalecer y desarrollar en los colaboradores (docentes y administrativos) las competencias necesarias para el logro de los objetivos institucionales, la misión y la visión de la Universidad, a través de la capacitación y la educación para el desarrollo de las funciones.

Plan de Bienestar e Incentivos

Este plan busca propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios, mediante la ejecución de proyectos o programas que fomentan el mejoramiento del clima organizacional, el desarrollo integral de los integrantes de la comunidad y los niveles de satisfacción de los integrantes de la planta administrativa y docente, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención en los aspectos educativo, recreativo, deportivo y cultural, y la generación de espacios de conocimiento, esparcimiento e integración institucional y familiar, de tal forma que se

genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad con la universidad.

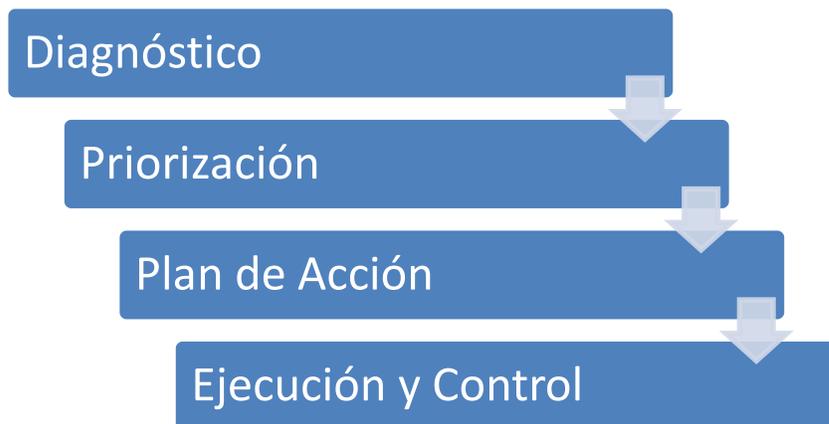
Procedimiento desarrollado para la formulación del Plan Estratégico de talento Humano

Aspectos Generales De La Metodología

Los aspectos abordados desde el modelo de planeación estratégica de Recursos Humanos. Se presentan en cuatro (4) componentes, los cuales se subdividen en factores y variables que identifican de una forma detallada los diferentes elementos que se deben tener en cuenta para llevar a cabo un proceso de planeación estratégica de Recursos Humanos en una entidad.

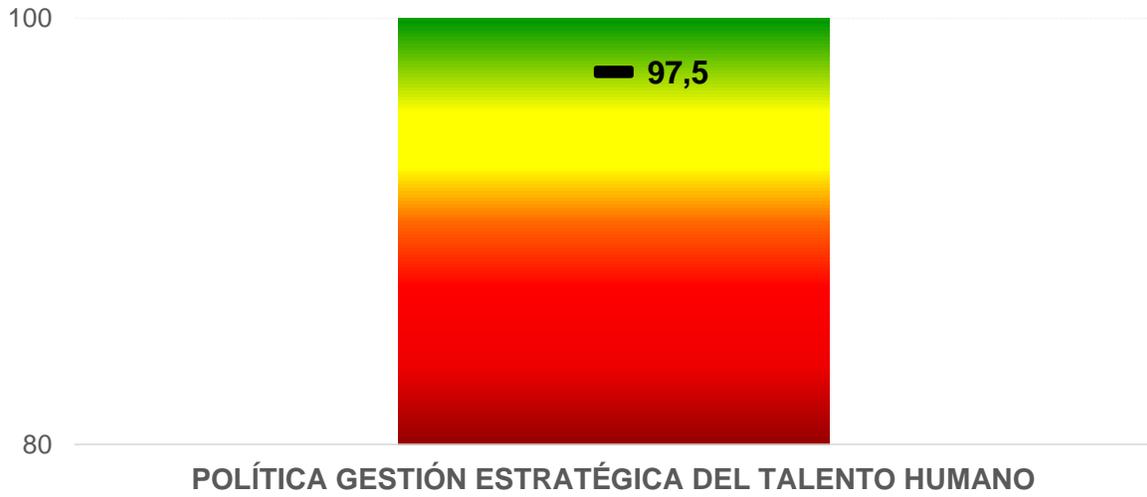
Cada uno de estos elementos en conjunto logra que desde el área de Gestión Talento Humano se pueda generar valor a través de la optimización de las condiciones que permitan un mayor rendimiento de los trabajadores.

En el gráfico que aparece a continuación se describen las diferentes fases:

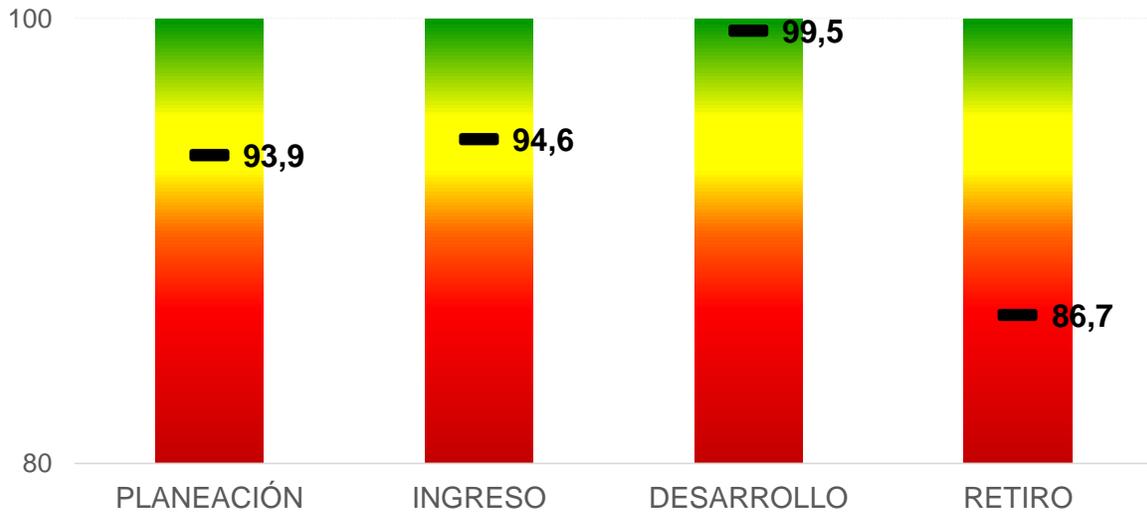


Diagnóstico

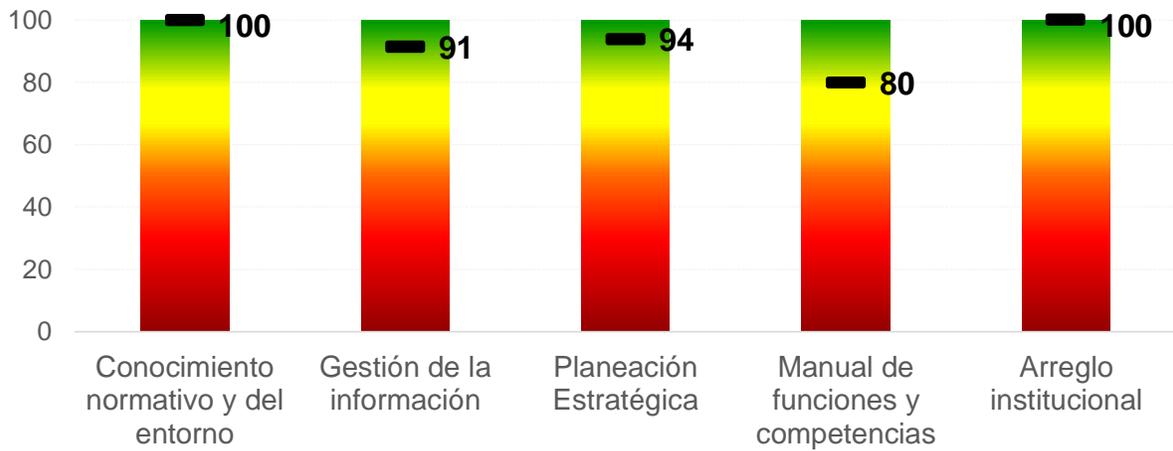
Se inició con el diagnóstico de área a través de la Herramienta del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Autodiagnóstico de Gestión - Política Gestión estratégica del Talento Humano. Para el efecto se realizó la recolección de la información de cada uno de los procesos de Talento Humano, se realizó una reunión con la alta Dirección para validar cada uno de los aspectos de la matriz y llegar a un consenso en la calificación de cada uno de los ítems. Una vez revisados los aspectos se determinó los puntos sobre los cuales hay que ejercer acción.



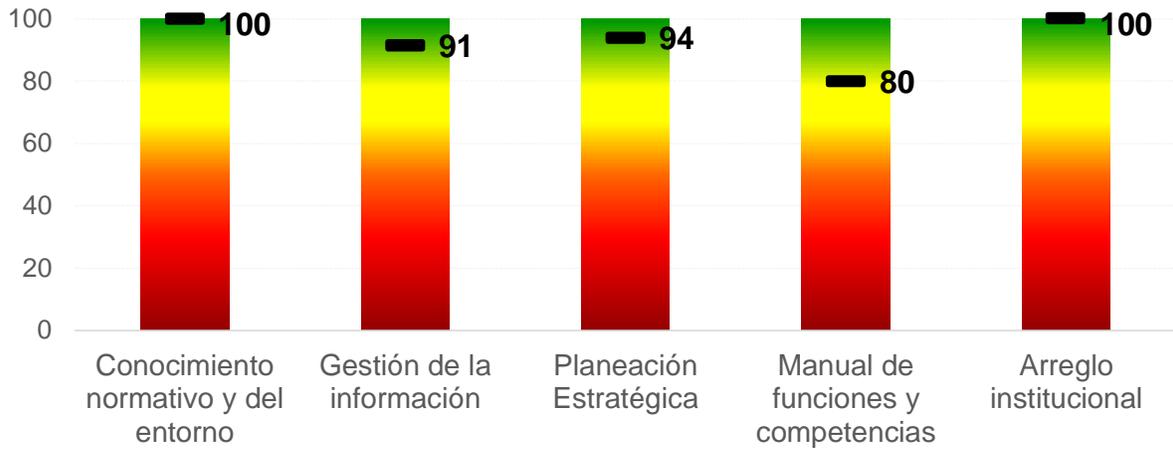
Calificación por Componentes



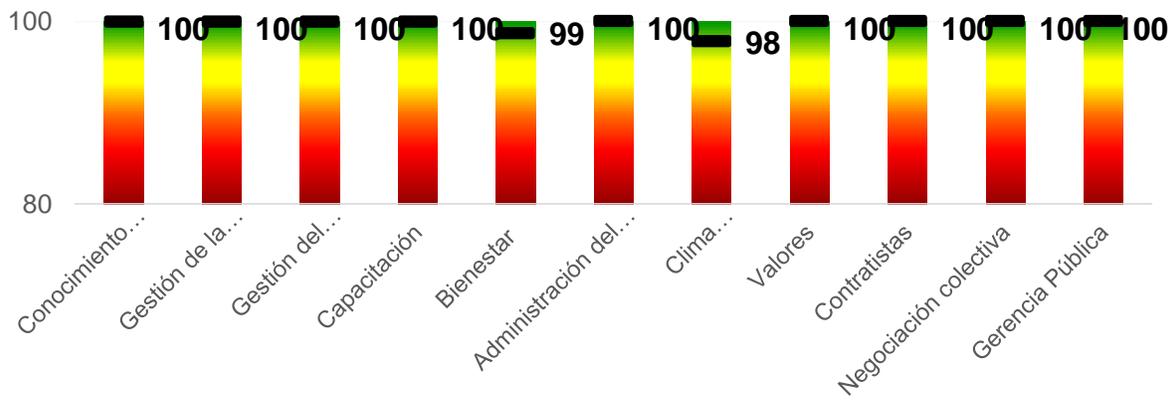
Calificación por componente Planeación



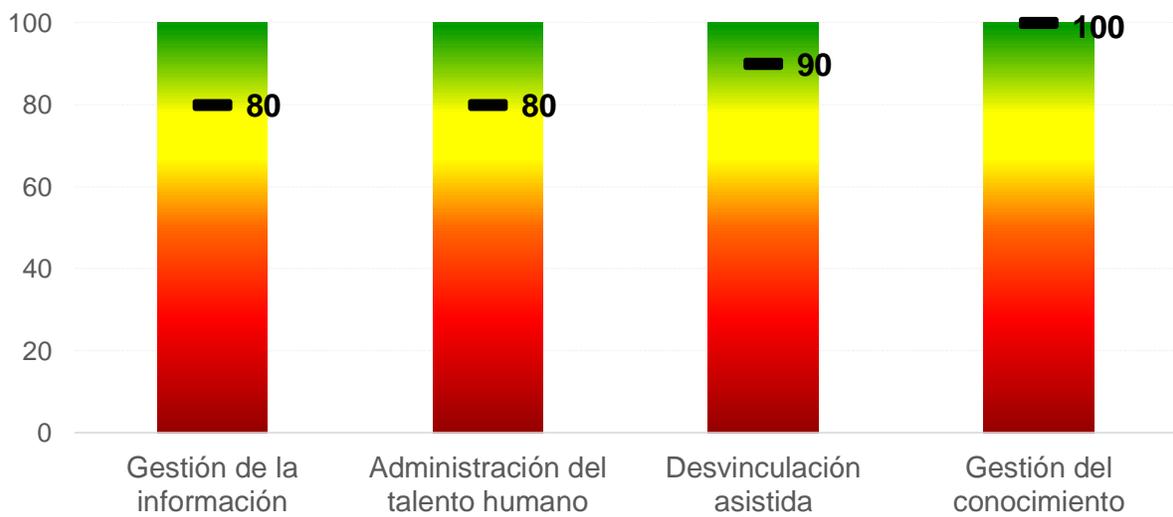
Calificación por componente Ingreso



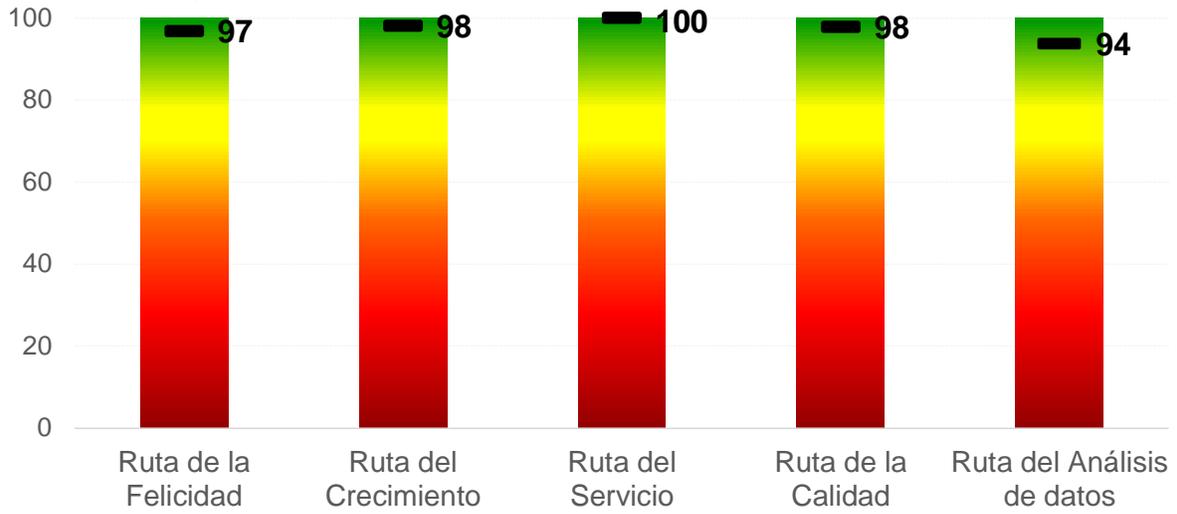
Calificación por componente Desarrollo



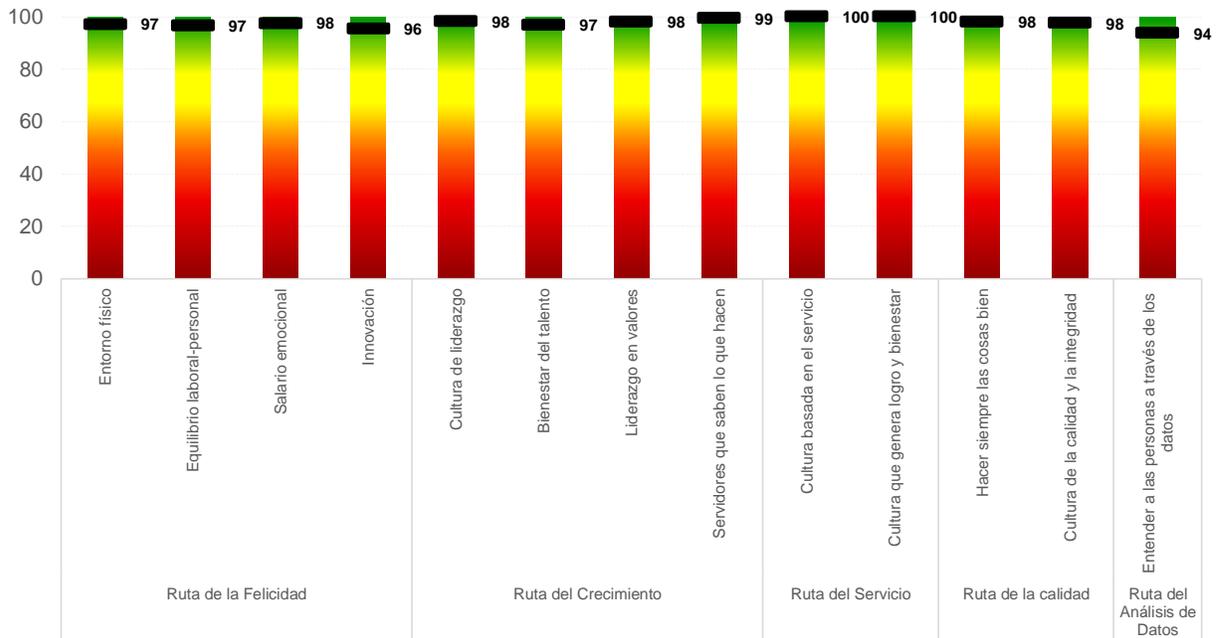
Calificación por Componente Retiro



4. Calificación por Rutas de Creación de Valor:



4. Desagregación de la Rutas de Creación de Valor:



**RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR**

RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	97	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	97
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	97
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	98
		- Ruta para generar innovación con pasión	96
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	98	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	98
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	97
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	98
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	99
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	100	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	100
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	100
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	98	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”	98
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	98
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	94	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	94

Plan de acción final

Las actividades que se relacionan a continuación se incluirán en los planes a acción anuales de acuerdo a las prioridades, presupuesto y al aporte a los objetivos estratégicos de la entidad, determinando las diferentes dependencias con las que debe trabajar en equipo por ser temas de interés común.

Plan de Acción Final			
Área	Ítem	Plan De acción	Responsable
SIGEP	Gestionar la información en el SIGEP	Realizar una revisión a la información ingresada en el SIGEP y generar estrategias para su actualización	Abogado Talento Humano
SIGEP	Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos de las entidades del orden nacional presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia; y los del orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.	Realizar una revisión a la información ingresada en el SIGEP y generar estrategias para la actualización que los servidores públicos presentaron en la Declaración de Bienes y Rentas en el plazo estipulado	Abogado Talento Humano
Sistema de información	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente o diferenciado	Desarrollar un sistema de tipo colaborativo que permita consultar la información	Oficina de TIC - Auditor de Nómina
Caracterización de la población	Caracterización de las áreas de talento humano (prepensión, cabeza de familia, limitaciones físicas, fuero sindical)	Terminar el proceso de caracterización del talento humano	Profesional Bienestar
Clima Organizacional	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional	Realizar la medición de Clima Organizacional en el 2018	Profesional Bienestar
Clima Organizacional	Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir:	Se han realizado mediciones de clima organizacional oportunamente, se han realizado acciones de mejora. Realizar la medición de Clima Organizacional en el 2018	Profesional Bienestar

Manual de Funciones	Existe un manual de funciones que incluye las funciones y los perfiles de todos los empleos de la entidad por núcleos básicos del conocimiento, así como las competencias del Decreto 1083 de 2015 y competencias funcionales, actualizado y abierto para consulta de toda la Entidad	Disponer del manual de Funciones para consulta abierta de toda la organización	Profesional Desarrollo Humano
Historias Laborales	Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor	Organizar y escanear la información electrónica de la historia laboral de cada servidor, incluye los datos personales, los estudios, la experiencia y demás datos relevantes para la toma de decisiones	Técnico Historias Laborales
Reinducción	Realizar Reinducción a todos los servidores máximo cada dos años	Se realiza la Reinducción a más tardar cada dos años con la participación del 100% de los servidores y se evalúa su eficacia	Técnico Evaluación del desempeño
Retiro	El Plan de Bienestar e Incentivos incluyó Preparación a los pre pensionados para el retiro del servicio	El Plan de Bienestar e Incentivos debe incluir la adaptación para el retiro.	Profesional Desarrollo Organizacional
Retiro	Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.	Se cuenta con estadísticas de retiro	Profesional Desarrollo Organizacional
Retiro	Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	No se realizan entrevistas de retiro	Profesional Desarrollo Organizacional
Retiro	Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano.	No existe informe consolidado de las razones de retiro de los servidores públicos	Profesional Desarrollo Organizacional

Retiro	Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida	La entidad no cuenta con programas de desvinculación asistida	Profesional Desarrollo Organizacional Técnico Evaluación del desempeño
--------	---	---	---