



**ACUERDO 008
DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2022**

POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE LA POLÍTICA DE GESTIÓN HUMANA

El Consejo Superior de la Universitaria del Chicamocha en ejercicio de sus atribuciones legales, estatutarias y considerando:

Que la Universitaria del Chicamocha es una institución de Educación Superior de naturaleza jurídica de utilidad común, sin ánimo de lucro, de derecho privado y constituida como corporación, que desarrolla programas de formación profesional en los niveles académicos de pregrado y posgrado y en las modalidades de formación a presencial, distancia y virtual, y educación continuada; con sede principal en la ciudad de Bucaramanga y sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 30 de 1992.

Que la ley 30 de 1992 en su artículo 28. Enuncia que *“La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional”*

Que el decreto 1330 de 2019 en su artículo 2.5.3.2.3.1.7. en su literal a) establece que *“... la institución deberá dar desarrollar políticas y mecanismos para atraer, desarrollar y retener talento humano acorde con su misión”*

Que el artículo 25, literal d. del Estatuto General establece como función del Consejo Superior *“aprobar los reglamentos estudiantiles, investigación, extensión, profesoral, prácticas, internacionalización, de bienestar universitario, así como los demás que resulten necesarios para el buen funcionamiento de la Institución”*.



Que se hace necesario para el buen funcionamiento de la institución implementar una política de gestión humana, que lleve a la buena gestión de los recursos humanos y financieros, en el marco de la transparencia y buen gobierno.

Que en reunión realizada por el Consejo Superior celebrada el día 20 de septiembre de 2022 la presidenta y representante legal de la corporación presenta la Política de Gestión Humana de la Universitaria del Chicamocha.

Que estando presente el cien por ciento (100%) del quórum estatutario con voz y voto para deliberar y decidir en la reunión mencionada en el punto que antecede, se analizó el la Política de Gestión Humana de la Universitaria del Chicamocha siendo esta aprobada por unanimidad.

En mérito de lo expuesto el Consejo Superior de la Corporación Universitaria del Chicamocha,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar la Política de gestión humana de la Universitaria del Chicamocha, conforme al proyecto presentado a consideración en la parte motiva del presente acuerdo y relacionado a continuación:

CAPITULO I. DEFINICIÓN, PROPÓSITOS Y TERMINOLOGÍA

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN. La Política de gestión humana es el conjunto de pautas generales mediante las cuales se orientan las acciones propias del personal de la institución. El alcance de esta política se encuentra en su aplicación sistemática en la comunidad de profesores, funcionarios y de terceros como proveedores y prestadores de servicios, con los que se desarrollan las funciones sustantivas, al tenor de la constitución política, la ley 30, el decreto 1075 y el decreto 1330 de 2019, como referentes externos y el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Desarrollo como referentes internos.



ARTÍCULO 2. PROPÓSITOS. La política de gestión humana tiene como propósito principal coadyuvar en el cumplimiento de la misión y visión institucional, mediante estrategias orientadas a atraer, desarrollar y retener el personal, necesario y suficiente, según lo requiera, para el logro de sus fines, el quehacer de sus funciones sustantivas y la ejecución de su plan de desarrollo. Además, comprende lo siguiente:

- a) Realizar un proceso sistémico integral de atracción, selección, vinculación, evaluación, retención, compensación, proceso disciplinar y desvinculación
- b) Aplicar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para los funcionarios de la institución.
- c) Motivar a los colaboradores mediante estrategias de desarrollo de buen clima laboral, de capacitación, remuneración acorde al cargo y al mercado, oportunidades de desarrollo humano profesional, y aplicación del derecho al debido proceso ante circunstancias adversas
- d) Promover proyectos y estrategias para incentivar la productividad, creatividad e innovación

CAPITULO II LÍNEAS Y ALCANCE

ARTÍCULO 3. LÍNEAS DE ACCIÓN. La política de gestión humana se desarrolla mediante unas líneas estratégicas, las cuales se orientan básicamente por documentos, procedimientos y protocolos emanados de la oficina de gestión humana, por el reglamento interno de trabajo y por el reglamento docente.

1. Atracción y vinculación
2. Retención y compensación
3. Seguridad y salud en el trabajo
4. Evaluación
5. Aspectos disciplinarios y desvinculación

ARTÍCULO 4. LÍNEA DE ATRACCIÓN Y VINCULACIÓN. La Universitaria del Chicamocha requiere para su organización administrativa y académica, de personal calificado y comprometido. Para atraer personal idóneo a los cargos, se realizan convocatorias brindando, en lo posible y pertinente, oportunidades de estabilidad, seguridad, crecimiento personal y profesional, remuneración acorde a la región, y el



apoyo permanente a la iniciativa, propuesta y producción de innovaciones administrativas y académicas.

- **Selección.** El proceso de selección mantendrá principios de transparencia, equidad, inclusión, confidencialidad y justicia, basado en conocimiento, experiencia y logros, acordes al cargo. El personal seleccionado debe responder a los perfiles del cargo, actualizados dinámicamente por las necesidades del crecimiento institucional, el plan de desarrollo y la autoevaluación permanente. Adicionalmente, por el compromiso institucional con la calidad, se requiere seleccionar colaboradores que, dentro de sus aptitudes, mantengan un espíritu de aprendizaje y mejoramiento continuo.
- **Contratación.** Los colaboradores seleccionados tendrán un proceso de contratación transparente, equitativo y legal. Se solicitarán los documentos y soportes necesarios, formalizados mediante un protocolo determinado por la oficina de gestión humana y la dependencia a la cual pertenece el colaborador. Es política el tener a todo el personal, contratado formalmente mediante cualquiera de las formas legales colombianas.
- **Inducción.** Todos los colaboradores deben tomar un proceso de inducción institucional, a cargo de la oficina de gestión humana, que involucra temas como Educación Superior, aspectos legales, PEI, reglamentos pertinentes, Convivencia, Salud Ocupacional. Así mismo debe tener una inducción al cargo específico y a la ruta administrativa a la cual pertenece, a cargo de la dependencia superior, con temas de responsabilidades, funciones y procedimientos. Para la apropiada actualización por el desarrollo institucional y los cambios externos, se realiza un proceso de reinducción anual y cuando las características y condiciones lo ameriten.

ARTÍCULO 5. LÍNEA DE RETENCIÓN Y COMPENSACIÓN. Es de suma importancia para la institución, retener al colaborador contratado. Por ello, se mantiene, desde la oficina de gestión humana a toda la institución, un espíritu permanente de motivación basado en un ambiente laboral adecuado con los recursos suficientes y necesarios para cumplir con su cargo, relaciones interpersonales pertinentes y cordiales, horarios y locaciones adecuados para el desarrollo de su cargo y el sano descanso, participación en los procesos de seguridad ocupacional, cumplimiento institucional de los compromisos contractuales, formación permanente personal y profesional. Adicionalmente, se mantiene una estructura de compensación que incluye una remuneración acorde a condiciones internas y externas, inclusión dentro de los programas de bienestar institucional, incentivos por productividad tanto



académica como administrativa; estos últimos se contemplan en los respectivos reglamentos interno y de profesores.

ARTÍCULO 6. LÍNEA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Tema relevante para la institución es el mantener un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST) que involucra a toda la comunidad institucional, funcionarios, profesores, estudiantes y contratistas transitorios y permanentes. El SGSST cumple con los procesos, documentos y acciones establecidos legal e institucionalmente, con el fin de ofrecer condiciones seguras con evaluación de riesgos, mediante programas preventivos y participativos; el SGSST busca evitar emergencias, accidentes y enfermedades laborales, mediante ambientes de trabajo seguro y estilos de vida saludables en pro del bienestar y salud de todos los actores institucionales. Así mismo, el SGSST mantiene contacto con la comunidad del sector geográfico cercano, para la atención pertinente de emergencias locales.

ARTÍCULO 7. LÍNEA DE EVALUACIÓN. Por el compromiso institucional con la calidad, la evaluación de desempeño hace parte del proceso de autoevaluación y es motor de ajustes en el plan de acción anual y el plan de desarrollo institucional. El proceso de evaluación de funcionarios se realiza de forma anual, con la participación del jefe inmediato y del colaborador, mediante instrumentos gestionados por la oficina de gestión humana. El proceso de evaluación de profesores se realiza de acuerdo con lo estipulado en el reglamento profesoral. Los resultados de la evaluación sirven de insumo para los planes de capacitación y formación, para el acompañamiento a los colaboradores con bajo resultado y de ser el caso, para la toma de decisiones de continuidad contractual.

ARTÍCULO 8. LÍNEA DE ASPECTOS DISCIPLINARES Y DESVINCULACIÓN. Los aspectos disciplinarios ante faltas u omisiones de los colaboradores se aplican al tenor del reglamento interno de trabajo y del reglamento profesoral. El proceso disciplinario se efectúa desde la oficina de gestión humana con la participación de las dependencias descritas en los reglamentos mencionados. En la Universitaria del Chicamocha se garantiza el debido proceso, la confidencialidad, transparencia y justicia en el proceso disciplinario y la toma de decisiones. Para esto último, la institución mantiene en alta estima a todos sus colaboradores, por su sentido de pertenencia y desempeño adecuado de sus labores. La aplicación de sanciones se



realizan en un marco de respeto y tolerancia. Estas sanciones se describen en los reglamentos y serán aplicados por las dependencias que en ellos se enuncian.

En el caso de toda desvinculación, sea voluntaria o como decisión en un proceso disciplinario, se mantendrá el respeto por la persona y por los derechos legales a que tenga lugar. Se orientará en el proceso de entrega del cargo y en los demás procedimientos a seguir y, de ser posible, con un acompañamiento transicional a la vida.

En el caso específico de retiro voluntario o por requerimiento del desarrollo institucional, la institución acompañará al colaborador en la transición, en los procesos ante el fondo de pensión y se mantendrá en contacto con la persona para acompañamiento en la estabilización de su vida personal, familiar y profesional.

CAPITULO III SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA POLÍTICA

ARTÍCULO 9. SEGUIMIENTO Y CONTROL. La política de gestión humana es responsabilidad del titular de la dependencia y la Vicerrectoría administrativa y financiera.

CAPITULO IV VIGENCIA

ARTÍCULO 10. VIGENCIA. La política de gestión humana, rige desde su expedición y deroga las disposiciones contrarias.

ARTÍCULO SEGUNDO. La Política de Gestión Humana aprobada y relacionada en el artículo que antecede es de difusión, aplicación y cumplimiento obligatorio por toda la comunidad universitaria de la entidad.

ARTÍCULO TERCERO La presente Política de Gestión Humana aprobada y relacionada en el ARTÍCULO PRIMERO de la parte resolutive, rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones contrarias a lo aquí establecido.



UNIVERSITARIA
DEL CHICAMOCHA

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bucaramanga a los 20 días del mes de septiembre de 2022

CLAUDIA HERNÁNDEZ NARANJO
Presidente y Representante Legal

RAFAEL EDUARDO LAMO TRIANA
Secretario General