



UNIAGRARIA

Fundación Universitaria Agraria
de Colombia

LA **U VERDE** DE COLOMBIA

**POLÍTICAS
DE GESTION
HUMANA**

Documento de Política



UNIAGRARIA
Fundación Universitaria Agraria
de Colombia
LA U VERDE DE COLOMBIA

Personería Jurídica No. 2599-86

M.E.N.

Institución de Educación Superior
sujeta a inspección y vigilancia por
parte del M.E.N.

Copyright ©

Versión: 2021

Consejo Superior

Presidente Consejo Superior
Álvaro Zúñiga García

Consejeros Fundadores
Teresa Arévalo Ramírez
Teresa Escobar de Torres
Héctor Jairo Guarín Avellaneda
Ximena Patricia Martínez Rodríguez
Álvaro Ramírez Rubiano
Jorge Orlando Gaitán Arciniegas
Álvaro Zúñiga García

Representante Docentes
Olber Arturo Ayala

Representante Egresados
Fernando Barros

Cuerpo Directivo

Rector
Jorge Orlando Gaitán A.

Vicerrector de Formación
Jorge Arturo Torres Escobar

Vicerrector Académico (e)
Juan Carlos Reyes García

Vicerrector de investigaciones
Álvaro Mauricio Zúñiga Morales

Secretario General
John Jairo Guarín Rivera

Directora Administrativa
María Alejandra Gaitán Castiblanco

*Directora (e) Unidad de Planeación y
Desarrollo*
Adriana Patricia Rincón Carrillo

Directora Dpto. de Gestión Humana
Isabel Victoria Hincapié Bohórquez

POLÍTICAS DE GESTIÓN HUMANA

POLITICA DE GESTIÓN HUMANA

Presentación

La presente política atiende a las normas laborales colombianas vigentes y a la normativa institucional interna acordes con las relaciones laborales entre empleador y empleado como son el Reglamento Interno de Trabajo y el Reglamento Docente. Es un marco de referencia para la orientación, definición de lineamientos y una herramienta para la toma de decisiones institucionales en el marco de las relaciones contractuales con los trabajadores de UNIAGRARIA. Está enmarcada en el principio que el talento humano es el recurso más importante y necesario para el desarrollo y cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

Las políticas aquí plasmadas están en concordancia con los lineamientos estratégicos de la Institución, enfocándose principalmente en la mejora continua y el desarrollo integral de sus trabajadores y de la Institución; las políticas de gestión humana en UNIAGRARIA privilegian la dignidad y el respeto hacia los trabajadores a su servicio.

La política de gestión humana se basa en la Misión y filosofía de UNIAGRARIA y se centra en los valores y principios establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo, así como las definiciones y lineamientos del Estatuto General, el Plan Estratégico Institucional y el Reglamento Docente.

Esta política abarca los procesos de reclutamiento y selección, contratación, compensación, evaluación, capacitación y desarrollo, seguridad y salud en el trabajo, retención del talento humano y desvinculación.

Velar por el cumplimiento de esta política es responsabilidad de las instancias lideradas por la Rectoría y está enmarcado en reglamentos internos, estatutos y la normatividad nacional en el ámbito laboral.

Alcance

La política de gestión humana aplica para todo el personal administrativo y docente de la Fundación Universitaria Agraria de Colombia -UNIAGRARIA- y en todas las sedes y territorios donde la Institución desarrolle actividades y en donde se encuentren trabajadores vinculados laboralmente a UNIAGRARIA.

Para el caso de Seguridad y Salud en el Trabajo, esta política aplica a todos los colaboradores indirectos, consultores, contratistas y demás terceros que tengan una relación con la Institución y acceso a las instalaciones de UNIAGRARIA; lo anterior acorde con el reglamento de contratistas el cual reposa en la Oficina de SST.

OBJETIVOS

Objetivo General

Establecer los lineamientos y la ruta a seguir para la gestión integral de los diferentes procesos que involucran al personal administrativo y docente de UNIAGRARIA. Abarca los diferentes procesos relacionados con el recurso humano, desde el reclutamiento y la selección, pasando por la contratación, compensación, capacitación, formación y desarrollo, seguridad y salud en el trabajo, hasta su retiro de la Institución; acorde con la normatividad institucional vigente y su enfoque misional.

Objetivos específicos

- Fomentar y fortalecer la gestión integral del talento humano enmarcado en los procesos del Departamento de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional como: reclutamiento y selección, contratación, compensación, evaluación de desempeño, capacitación, formación y desarrollo, retención y desvinculación.
- Garantizar el cumplimiento el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en beneficio del cuidado de los trabajadores en aspectos intra y extralaborales.
- Actualizar y mantener la estructura de cargos (planta básica de cargos) y la compensación salarial acorde a cada cargo, orientados a mantener la equidad interna y la competitividad a nivel externo, de acuerdo con las necesidades de la Institución.
- Transformar la gestión del talento humano mediante el establecimiento de planes de formación y capacitación del personal vinculado.
- Promover el desarrollo de un clima laboral armonioso, respetuoso, donde se privilegie la dignidad, el respeto y se propicie la comunicación asertiva, efectiva y las relaciones laborales armónicas.
- Impulsar el mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores, de sus condiciones de trabajo, seguridad, prevención de riesgos y del clima organizacional.
- Brindar acompañamiento efectivo a los trabajadores que están próximos a alcanzar el retiro de la Institución.
- Brindar acompañamiento psico social a los trabajadores que se han retirado de la Institución

PRINCIPIOS Y VALORES

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES: son considerados como normas y reglas orientadas a direccionar la conducta de las personas que conforman la comunidad Universitaria, con el propósito de propiciar armonía en el trabajo, avivar el cumplimiento del contenido misional y el logro de los objetivos estratégicos de la Institución.

En UNIAGRARIA la actividad laboral se fundamenta en los siguientes principios, los cuales constituyen la base de la cultura organizacional:

- **Humanismo:** Valoración del ser humano y de la dignidad de la condición humana del trabajador, en particular ante la adversidad o problemática que enfrente el trabajador en su entorno social.
- **Disciplina:** Constancia, dedicación y esmero en las actividades que realiza todo trabajador como miembro de la comunidad Uniagrarrista.
- **Libertad:** Corresponde a la capacidad de los trabajadores para vivir y actuar responsablemente de acuerdo con sus principios, permitiéndole proceder como persona humana, ciudadano e integrante de la comunidad Uniagrarrista
- **Igualdad:** Todos los trabajadores de la Institución son iguales, sin distinción de raza, género, nacionalidad, religión, condición social.
- **Innovación:** Se refiere al cambio que introduce un trabajador mediante la aplicación de nuevas ideas, conceptos, servicios y prácticas, con la intención de generar beneficios a la Institución y a la sociedad.
- **Honestidad:** Se relaciona con la integridad moral del trabajador, visualizada a través de sus comportamientos, acciones y expresiones.

VALORES: Son las virtudes que demuestran los trabajadores en el juicio entre lo que es correcto y lo que no lo es. Constituyen las fuerzas fundamentales que impulsan permanentemente la consolidación de una cultura generadora de compromiso para alcanzar en la Institución el éxito en los diferentes procesos que adelanta, mediante el mejoramiento continuo con la participación y fácil adaptación de cada uno de los integrantes de la colectividad Uniagrarrista, encargados de aportar a la construcción de nuevas realidades que incidan con rectitud, transparencia y decoro en sus diferentes realizaciones.

La Fundación Universitaria Agraria de Colombia –UNIAGRARIA-, se caracteriza por estimular, entre otros, la aplicación de valores como el respeto, coherencia, justicia, autenticidad, sinceridad y tolerancia.

- **Respeto:** Es el reconocimiento por parte del trabajador Uniagraria de la integridad, los derechos, la autonomía moral y la autonomía personal, tanto de sí mismo como persona humana, como la de los demás.
- **Coherencia:** Estructura de pensamiento que permite la correspondencia entre el saber y el hacer
- **Justicia:** En la búsqueda del principio de la igualdad, es la actuación laboral basada en la equidad, y en la aplicación de la legalidad ante las actuaciones de trabajo, propias y las de los demás
- **Autenticidad:** Identidad para pensar y obrar diferenciándose de los demás.
- **Tolerancia:** Admitir las diferencias, evitando el radicalismo y la imposición dogmática del pensamiento
- **Sinceridad:** Actuar como se piensa y como se siente.

PREMISAS

1. UNIAGRARIA velará por el estricto cumplimiento de la legislación laboral aplicable en Colombia y será consecuente con el Reglamento Interno de Trabajo y el Reglamento Docente, garantizando el cumplimiento de los derechos y deberes por cada una las partes.
2. Promoverá la eliminación de toda forma de trabajo forzoso.
3. Prohíbe el acoso laboral según lo describe la normatividad correspondiente.
4. Buscará permanentemente garantizar las condiciones mínimas de un trabajo digno, entendiendo por dignidad la cualidad de merecer respeto a la condición del ser humano.
5. Prohíbe en todos sus procesos la discriminación con base en diferencias de raza, religión, nacionalidad, género, edad, condiciones de discapacidad, afinidad política o cualquier otra aplicable según las leyes.
6. Establece la NO contratación de menores de edad como apoyo a la educación y la formación de los jóvenes quienes representan el futuro del país, con excepción de los aprendices SENA, vinculados mediante un contrato de aprendizaje en sus etapas lectiva y productiva.
7. UNIAGRARIA ante la existencia de faltas por parte de alguno de los trabajadores, garantiza el debido proceso, la escucha y el derecho a la defensa, buscando un resultado justo e imparcial. Esto de acuerdo al lineamiento establecido en el Reglamento Interno de Trabajo

8. Todos los trabajadores vinculados a UNIAGRARIA son co-responsables de contribuir y velar por el mejoramiento y cumplimiento de las políticas de gestión humana.

1. Política de reclutamiento y selección.

Tiene como objeto fijar los lineamientos que regulan el reclutamiento y selección del personal de UNIAGRARIA, con el propósito de atraer y seleccionar el recurso humano con las competencias técnicas, personales e interpersonales, aptitudes y habilidades requeridas para el cumplimiento de la misión institucional, desde los diferentes cargos definidos en la Institución. Rige para todos los trabajadores de UNIAGRARIA y establece los requisitos de los procesos de reclutamiento y selección para todas aquellas personas que se postulan a un cargo en la Institución.

Aplica para todas las áreas de la Institución, bajo la coordinación del área de Selección y la Dirección del Departamento de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.

A partir de las necesidades actuales y determinadas por el Plan estratégico institucional y los procesos de autoevaluación que se rigen por las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional (MEN) y de acuerdo con las características y el perfil del cargo de la planta básica de cargos en la Institución, es fundamental atraer candidatos que sean capaces de cumplir con las expectativas y se adapten a la cultura organizacional de UNIAGRARIA.

Las personas que ingresan deben cumplir con las competencias, requisitos y exigencias del perfil del cargo, con el fin de que aporten de manera exitosa a los propósitos, estrategias y resultados de la Institución, por ello se lleva a cabo un proceso transparente, formal, equitativo y confidencial para todos los candidatos, basado en el mérito, las competencias y la excelencia; proceso en el que participa el Departamento de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional y las áreas que requieran la incorporación del talento humano.

El desarrollo y crecimiento del personal interno es fundamental para la Institución como punto de partida para el cubrimiento de las vacantes a través de convocatorias internas, sin embargo, se recurrirá a talento externo a la Institución, en aquellos casos en los que así se requiera.

Los perfiles de cargo de UNIAGRARIA establecen el objetivo del cargo, las competencias, exigencias en relación con la formación académica y conocimientos necesarios para el desempeño del cargo, descripción general de funciones, responsabilidades frente al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Es indispensable cumplir con los requisitos establecidos en los

perfiles de cargo y de esta manera iniciar el proceso de reclutamiento y selección, garantizando que este sea efectivo.

Cada Unidad académica o área administrativa realiza la solicitud de requisición de personal (solicitud de cubrimiento de una vacante), a través del formato institucional destinado para este fin, justificando argumentativamente el porqué del cubrimiento de la vacante; solicitud que debe ser aprobada por la Dirección Administrativa y la Dirección de la Unidad de Planeación y Desarrollo.

No será posible la contratación de personal sin la existencia del cargo en la planta básica de la Institución la cual está establecida bajo un Acto Administrativo expedido por el Consejo Superior. El Departamento de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional tiene la responsabilidad de cubrir los requerimientos de personal del área académica (docentes) que sea aprobada por la mesa de contratación de acuerdo con la planeación académica de cada programa, como del área administrativa (cargos administrativos) que se encuentren determinados en la planta básica de cargos. Cualquier solicitud de contratación de personal que no esté dentro de la planta básica de cargos y/o la proyección de docentes, debe ser aprobada de manera expresa y escrita por la Rectoría, previo análisis de la Unidad de Planeación y Desarrollo, del área presupuestal y la Dirección Financiera.

Para estimular la carrera administrativa dentro del talento humano institucional, las vacantes deben cubrirse con el personal ya vinculado que reúna las competencias requeridas. Solo cuando no exista el recurso competente, preparado y / o disponible se deben publicar las vacantes en los diferentes medios que UNIAGRARIA utiliza para este fin: empleo.com, vitrina laboral, observatorio de la universidad colombiana, entre otros.

En UNIAGRARIA se privilegia e incentiva el crecimiento profesional y personal de los trabajadores y se propician los ascensos, por lo que se da prioridad para ocupar las vacantes a los candidatos internos que concursen para cubrir algún cargo siempre y cuando cumplan con el perfil establecido.

El Departamento de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional realiza el proceso de selección de todos los cargos con el acompañamiento constante del jefe o director del área solicitante, guardando siempre la confidencialidad requerida y verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil de cargo solicitado. Los jefes inmediatos o personal de la Institución podrán sugerir candidatos, estas hojas de vida entrarán a participar en la convocatoria cumpliendo todos los requisitos del cargo y del proceso. La decisión final de contratación de Docentes es tomada por la Rectoría y basada en los lineamientos del Reglamento Docente, previa sugerencia de la mesa de contratación docente, en donde fueron presentados los

candidatos, perfiles, experiencia y se evaluó el cumplimiento de las competencias y requisitos para ser docente de UNIAGRARIA.

La decisión final de contratación del personal administrativo es tomada por el jefe o director del área solicitante, excepto la contratación de Vicerrectores, Secretario General, Decanos de Facultad y Directores de Programa, decisión que será tomada por la Asamblea General de Fundadores para los dos primeros casos y por el Consejo Superior para Decanos y Directores; se selecciona el personal que cumpla con las competencias y exigencias del perfil del cargo.

El proceso de selección inicia con las entrevistas individuales con el jefe o director del área solicitante quien evalúa competencias técnicas y continúa con el proceso ante el Departamento de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional quien evalúa competencias blandas y comportamentales. Posterior a esto y después de un informe del resultado de la entrevista por parte del jefe o director del área y del área de Selección de Gestión Humana, se realizan pruebas psicotécnicas a los candidatos y se evalúan en conjunto los resultados de estas pruebas para tomar la decisión definitiva.

En su condición de Representante Legal de la Institución los contratos de trabajo serán suscritos por el Rector. De manera excepcional y previa expedición de los actos administrativos de delegación correspondientes; el Rector podrá autorizar a la Vicerrectoría Administrativa o quien haga sus veces, para la suscripción de contratos del personal docente que haya surtido los pasos de selección por las mesas de contratación.

Cuando así se requiera, los contratos de prestación de servicios pueden ser suscritos por la Vicerrectoría Administrativa o quien haga sus veces, previa delegación escrita por parte del Rector.

Los candidatos aspirantes que no fueron seleccionados dentro de un proceso de selección serán informados mediante comunicación escrita enviada por la Dirección del Departamento de Gestión Humana o la persona que ésta delegue; los candidatos internos no seleccionados podrán solicitar retroalimentación al Departamento de Gestión Humana para conocer las consideraciones hechas frente a su desempeño en el proceso.

No está prohibida la vinculación de personal que tenga parentesco familiar con trabajadores de la Institución siempre y cuando no haya subordinación entre el candidato a contratar y el jefe y/o director del área solicitante. En caso de presentarse la situación planteada, esta solicitud de vinculación estará sujeta a una presentación y aprobación por parte del Consejo Superior.

En el momento que, por necesidad del servicio, se deba modificar alguna condición contractual, realizar algún traslado del trabajador para prestar apoyo temporal en otra área, ascender o

modificar alguna condición laboral de un trabajador, esto deberá hacerse siguiendo los lineamientos de la normatividad laboral y la suscripción de documento correspondiente.

2. Política de contratación

UNIAGRARIA se rige por los lineamientos y normatividad legal laboral colombiana, por lo que tiene dispuestos diferentes tipos de contrato; todo el personal docente y administrativo se contrata mediante la figura de contrato laboral, este puede ser a término fijo o indefinido, brindando estabilidad y seguridad al trabajador.

De igual manera se manejan contratos de prestación de servicios para asesores y consultores y se realizan contratos de aprendizaje acogiéndonos a lo establecido en Código Sustantivo de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y las disposiciones del Gobierno Nacional.

La contratación laboral contempla la elaboración del contrato de trabajo, afiliación del trabajador al sistema general de seguridad social, examen médico ocupacional de ingreso, exámenes periódicos ocupacionales, firma del contrato de trabajo y proceso de inducción.

La vinculación del personal mediante la modalidad de prestación de servicios y mediante contratos civiles y de aprendizaje, se rige por lo establecido en la normatividad vigente para estos casos y solo cuando ella no exista, en lo pactado en la minuta del contrato firmado por el Rector y Representante Legal

3. Política de Remuneración

La remuneración o asignación salarial del personal administrativo está acorde a lo establecido en la planta básica de cargos de la Institución, la cual establece cargo, tipo de nómina y escalafón. Para el caso de los docentes se toma el escalafón establecido en el Reglamento Docente el cual tiene en cuenta el tiempo de dedicación y el título de grado de la última formación académica del docente, el cual debe estar reconocido por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.

La remuneración de los trabajadores de UNIAGRARIA se fija por el Consejo Superior; según las condiciones internas (presupuestales y financieras: con base en los ingresos institucionales), la situación y estudio del mercado profesional y laboral a nivel externo.

La Institución aplica las disposiciones del Gobierno en cuanto al incremento salarial anual de aquellos trabajadores que se remuneran bajo la referencia del salario mínimo mensual legal vigente. UNIAGRARIA procura realizar incrementos salariales anuales de quienes devengan más de un (1) salario mínimo mensual legal vigente, siempre y cuando la sostenibilidad (situación económica) de la Institución lo permita.

La Institución podrá establecer remuneraciones especiales a manera de estímulo o compensación especial cuando la Asamblea General o el Consejo Superior así lo decida.

El proceso de liquidación y pago de la nómina se hace mensualmente, procurándose el pago oportuno el día 30 o 31 de cada mes.

4. Política de inducción y la re inducción

UNIAGRARIA establecerá un programa de formación permanente que inicia con la inducción semestral que permite capacitar al personal nuevo en cuanto a conocer la Institución, su misión y su visión, y continúa con el comprometerse con los ejes que fundamentan el actuar institucional y establecen el camino hacia la excelencia y la alta calidad tanto académica como de los procesos administrativos de UNIAGRARIA , y llevan a hacer un compromiso informado con el Plan Estratégico Institucional, el PEI, las políticas, los procesos y los procedimientos y con el contexto institucional, permitiéndose así una oportuna y eficiente inmersión en la organización.

La inducción hace énfasis en los pilares misionales: la formación integral, la sustentabilidad ambiental, la cultura del emprendimiento y el desarrollo regional con enfoque territorial, bajo un ejercicio participativo y dinámico, basado en el trabajo en equipo.

UNIAGRARIA aplica tres tipos de inducción:

1. Institucional o general: Es impartida al personal administrativo y docente por parte del Departamento de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, en ella se tratan aspectos generales de la Institución tales como: contextualización de historia, misión, visión, plan estratégico, sistema de calidad, reconocimiento del Reglamento Interno de Trabajo, descripción del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, servicios del Departamento de Gestión Humana, información sobre caja de compensación familiar, ARL, fondos de servicios y beneficios de bienestar laboral.
2. De docentes o específica. Consiste en una inducción de docentes en cabeza de la Vicerrectoría académica y las decanaturas y direcciones de programa, se lleva a cabo al inicio de cada semestre académico donde se tratan temas como políticas curriculares y académicas, plan de aula, Reglamento Docente, plataformas tecnológicas y virtuales, servicios de salud integral, bienestar institucional y lineamientos específicos indicados por los Decanos y Directores de área sobre la puntualización de actividades a desarrollar durante el semestre académico.
3. Inducción al cargo: Hace referencia a la entrega al trabajador vinculado del cargo, funciones, procesos a su cargo y responsabilidades; para el personal administrativo es el director de área y/ o jefe inmediato el responsable de este proceso; para los docentes,

es el Decano de Facultad o Director de Programa, quien explica las funciones de su rol como docente, intensidad, horarios, distribución de carga académica y demás funciones sustantivas, que se enmarcan en el plan de gestión docente el cual debe concertarse semestralmente, se ratifican lineamientos del Reglamento Docente, el calendario académico institucional, plazos para cargar notas en el sistema académico y mecanismos de evaluación docente.

El propósito de la inducción consiste en lograr una inmersión del nuevo trabajador en la Institución para garantizar que los trabajadores sepan qué hacer y cómo hacerlo, proporcionándoles la información que requieren para realizar sus funciones.

El proceso de reinducción consiste en brindar a los trabajadores una reorientación y / o actualización para todo el personal en relación a la normatividad, estructura organizacional, procedimientos o nuevos lineamientos de las directivas que se lleven a cabo dentro de UNIAGRARIA; así como a reorientar su integración a la cultura organizacional. Este se procura hacer cada seis meses con grupos focales y lo lleva a cabo el Departamento de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

5. Política de capacitación, formación y perfeccionamiento docente

El propósito de esta Política de Capacitación y Perfeccionamiento Docente es dar lineamientos, generar protocolos, guiar y mantener actualizado a todo el personal sobre las dinámicas académicas y administrativas institucionales, así como asegurar que cuente con las bases conceptuales, técnicas y disciplinares para atender desde sus responsabilidades ejercicios de liderazgo y mejora en sus labores.

El objetivo de la capacitación es elevar el nivel de las personas en términos de desempeño y hacer realidad los planes de carrera y sucesión, con el fin de garantizar la continuidad estratégica y la consolidación de una cultura de desarrollo y retención de personal administrativo y docente.

UNIAGRARIA establece un programa de entrenamiento, formación y capacitación permanente, que inicia con la inducción a los nuevos trabajadores, reinducción al personal antiguo y capacitación a todos los miembros de la comunidad Uniagrarista, para mejorar sus competencias e incorporar en ellos el conocimiento de los componentes Institucionales, la Misión, la Visión, elementos asociados a las macro-competencias misionales, el Plan Estratégico Institucional, el PEI, políticas, procesos y procedimientos y el contexto institucional, permitiéndole una oportuna y eficiente inmersión en la entidad y una mejora en su desarrollo laboral y profesional.

La capacitación docente, de administrativos, miembros de la Asamblea General, egresados y demás integrantes de la comunidad educativa será diferencial y coordinada posterior a la inducción, lo que proporcionará a los colaboradores tanto nuevos, como antiguos, las habilidades que requieren para desempeñar su trabajo. Así mismo, será su compromiso mantenerse actualizados sobre los cambios y dinámicas propias de la Institución mediante una reinducción anual. El objetivo es mejorar el nivel de las personas en términos de desempeño y hacer realidad los planes de carrera con el fin de garantizar la continuidad estratégica y la consolidación de una cultura de desarrollo y retención de personal administrativo y docente.

La Política de Capacitación y Perfeccionamiento Docente de UNIAGRARIA se compone de: la capacitación docente y la capacitación al personal administrativo, miembros de la Asamblea General, egresados y demás integrantes de la comunidad.

Se utilizará la capacitación, el entrenamiento y la evaluación del desempeño como herramientas de apoyo, fundamentales para promover los planes de carrera y realizar las mejoras institucionales pertinentes.

Desde el Departamento de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional y, la Escuela de Formación y Perfeccionamiento Docente, se desarrollará un plan anual de capacitación que abarque temas de interés y necesidad tanto para el personal administrativo como docente.

En UNIAGRARIA el proceso de capacitación y formación se divide en dos momentos:

a. Plan anual de capacitación para el Personal administrativo

En concordancia con la Misión, la Visión, el Proyecto Educativo Institucional – PEI y el Plan Estratégico, la Institución está comprometida con generar estrategias y acciones encaminadas a lograr una cultura de Formación Continua en la Comunidad uniagraria, apostándole a altos niveles de cualificación que permitan seguir recorriendo el camino de la alta calidad académica. Este plan es un proceso de construcción de conocimiento colectivo donde se busca guiar el desarrollo de habilidades, conocimientos y experiencias del personal y adquirir y/o fortalecer las competencias técnicas asociadas a los cargos, las competencias organizacionales que le permitan al trabajador cumplir y mejorar su rol dentro de la institución y cumplir la misión y objetivos institucionales; así mismo, este plan busca fortalecer las capacidades personales y profesionales, facilitando la adaptación a la organización, a los cambios culturales y tecnológicos; anualmente se diseña una oferta de temáticas de formación y capacitación teniendo en cuenta los intereses de los miembros de la comunidad de trabajadores.

El plan anual de formación y capacitación del personal administrativo es responsabilidad del Departamento de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional de UNIAGRARIA con el acompañamiento de los aliados estratégicos de la Institución (caja de compensación familiar,

aseguradora de riesgos laborales, entidades promotoras de salud, fondos de pensiones y cesantías, proveedores, entre otros).

Propósito: La política de capacitación institucional y del personal administrativo busca proporcionar, desarrollar y mantener el conocimiento, destrezas y habilidades de los trabajadores de tal manera que se le brinde al trabajador las herramientas necesarias para su crecimiento y desarrollo continuo e incida en el logro de los objetivos y metas estratégicas de UNIAGRARIA. La capacitación empezará inmediatamente después de la inducción y dará actualización al personal ya vinculado sobre los cambios y dinámicas propias de la Institución mediante una reinducción anual para toda la comunidad Uniagrarrista. El plan de capacitación debe brindar oportunidades de desarrollo profesional, promover relaciones laborales y lograr una cultura de cambio.

Áreas: El plan de capacitación anual se elabora según los objetivos de cada área dentro de la Institución y de acuerdo con las necesidades de capacitación de las mismas. Todos los trabajadores deben cumplir con un mínimo de horas de capacitación (establecido por las directivas) y dependiente del cargo y labor que realiza.

Es responsabilidad de los directores y líderes de área presentar a la Escuela de Formación y Perfeccionamiento Docente y al Departamento de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional las necesidades de capacitación del personal bajo su cargo y así mismo asegurarse que todos los trabajadores a su cargo asistan y aprueben los cursos, talleres y capacitaciones a las que se les cite. Estas necesidades de capacitación deben ser construidas conjuntamente con los colaboradores y para ello se deben plantear instrumentos de recolección de información que permitan validar dichas necesidades.

Evaluación: Anualmente se evalúa el plan de capacitación institucional, su resultado se determinará, junto con los directivos y líderes, las necesidades de capacitación para el personal. Es la alta dirección quien determine, de acuerdo con la disponibilidad (tiempo, recursos) y necesidades, si estas capacitaciones serán externas o internas, impartidas por personal de la Institución o personal externo. Se buscan abarcar todos los aspectos necesarios para alcanzar los objetivos y metas contemplados en el plan estratégico de UNIAGRARIA.

Evaluar el plan de capacitación, permite identificar en qué medida la capacitación realizada, impacta en el logro de los resultados. Este proceso se realiza con la participación activa del trabajador y del jefe inmediato y será insumo para el establecimiento de planes de desarrollo y mejoramiento del trabajador.

Apoyo (Estímulos): Es objetivo y autonomía de la Institución, brindar la posibilidad de que sus trabajadores puedan recibir algún tipo de apoyo para estudios de pregrado y posgrado. En el

caso de que el trabajador sea beneficiario de este auxilio, debe suscribir con la Institución un acuerdo de permanencia laboral y autorización de descuento en nómina en caso de incumplimiento, una vez finalizado el programa académico, así:

- El doble del tiempo de los estudios realizados con una permanencia mínima de dos años.
- Si el trabajador se retira antes del tiempo, la Institución descontará de la liquidación de su contrato el valor en la proporción de tiempo restante.
- De la misma manera, el trabajador que reciba apoyo económico y/o de tiempo para estudios, se compromete a cumplir con el currículo y aprobarlo y presentar el certificado de notas semestral ante el Departamento de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional. En caso contrario, deberá reintegrar a la Institución el valor patrocinado. El acuerdo de permanencia laboral presta mérito ejecutivo.
- En caso de que el empleado decida retirarse del entrenamiento o de la capacitación, no lo apruebe, lo apruebe con un promedio inferior a 4.0, o decida retirarse de la institución mientras este en entrenamiento o capacitación, el empleado deberá asumir el valor pagado por UNIAGRARIA. Este valor será descontado de nómina o de la liquidación, conforme al acuerdo de pago.

Anualmente la institución destina un rubro para los planes de formación y capacitación de todo su personal, el cual es gestionado por el Departamento de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.

b. Plan anual de capacitación para el Personal Docente

UNIAGRARIA establece un programa de entrenamiento, formación y capacitación permanente, que inicia con la inducción a los nuevos funcionarios, reinducción al personal antiguo y capacitación a todos los miembros de la comunidad Uniagraria, para mejorar sus competencias e incorporar en ellos el conocimiento de los componentes Institucionales, la Misión, la Visión, elementos asociados a las macro-competencias misionales, el Plan Estratégico Institucional, el PEI, políticas, procesos y procedimientos y el contexto institucional, permitiéndole una oportuna y eficiente inmersión en la entidad y una mejora en su desarrollo laboral y profesional.

Propósito: La capacitación docente busca el mejoramiento de la calidad de los procesos educativos, la cualificación de los docentes a nivel personal y profesional dados las

implicaciones formativas que cada docente tiene respecto a sus estudiantes. Esta es liderada por la Escuela de Formación y Perfeccionamiento Docente.

Áreas: Con el propósito de responder a las necesidades de capacitación docente por competencias, se presenta a continuación un Plan General por áreas o líneas de formación en los que se enfatizará durante el periodo mencionado, ellas son:

1. **Pedagogía y Didáctica:** Su objetivo es propender por la formación pedagógica y el desarrollo de competencias didácticas en los docentes, que mejoren su práctica en el aula y los procesos evaluativos derivados de esta.
2. **Tecnologías de Información y Comunicación (TIC):** Su objetivo es promover el desarrollo de las competencias tecnológicas en los docentes, para explotar los potenciales didácticos que estas ofrecen, en el contexto de una educación para toda la vida.
3. **Investigación:** Busca a través de la capacitación y actualización docente, el desarrollo de competencias transversales que dinamicen el aprendizaje, fortalezca la construcción del conocimiento en el contexto social real y faciliten la formulación, desarrollo y aplicación de procesos de investigación que permitan plasmar sus resultados con calidad y pertinencia.
4. **Filosofía Uniagraria:** Pretende la concreción de la filosofía institucional dentro de un universo de experiencias educativas organizadas, para lograr la formación integral en los diversos campos del conocimiento y los saberes asociados a la misión institucional.
5. **Idiomas:** Los procesos de globalización en el contexto de la sociedad del conocimiento exigen interactuar en escenarios que requieren de competencias comunicativas en un segundo idioma y que la información sobre el desarrollo de la ciencia y la tecnología circula en mayor medida en el idioma inglés, además que los estudios de posgrado requieren, en su generalidad, de una lengua extranjera.
6. **Disciplinar:** Busca brindar capacitación a los docentes, administrativos, egresados y miembros de la Asamblea General de Fundadores en forma sistemática y permanente en relación con su saber particular (seminarios, talleres, cursos, diplomados, etc.) y programas relacionados con la práctica y saberes específicos de la disciplina propia de cada programa u oficio. El plan de entrenamiento o capacitación junto con los soportes, constancias o certificados de los mencionados planes, deben ser entregadas por las diferentes dependencias o programas de la

Institución a la Escuela de Formación y Perfeccionamiento Docente para el registro pertinente, quien hará llegar copia al Departamento de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional para su respectiva custodia y archivo en la hoja de vida.

7. **Extensión**: Busca desarrollar una línea de pensamiento que reconozca las configuraciones regionales, la descentralización del conocimiento, el protagonismo de los actores del territorio, identificando no solo las necesidades sino también las potencialidades que le aporten a la investigación, la innovación social y la transferencia tecnológica, no solo a las regiones sino a la comunidad internacional a través de las alianzas estratégicas.
 8. **Internacionalización**: Busca capacitar a la comunidad educativa en el conocimiento e incorporación de competencias interculturales para fortalecer los procesos de desarrollo académico en el aula.
 9. **Educación Inclusiva**: Desde la capacitación institucional se busca fortalecer las competencias de la comunidad educativa para identificar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes, para reducir la exclusión educativa en la Institución.
- **Apoyo (Estimulo)**: UNIAGRARIA promoverá el proceso cualificación de alto nivel de los docentes de tiempo completo a nivel de Posgrado (Maestrías y Doctorados) y la realización de pasantías aprovechando convenios marco de cooperación y las oportunidades que la comunidad internacional ofrece.

El docente de tiempo completo beneficiado con programas de posgrado deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Comprometerse contractualmente a prestar servicios remunerados a la Institución por un tiempo equivalente al doble del tiempo de la capacitación, en jornada laboral ordinaria de 40 horas semanales de presencia.
 - Rendir informe trimestral sobre su desempeño académico.
 - Constituir una póliza de garantía que respalde el cumplimiento de las obligaciones o de este compromiso contractual que el docente asume con la Institución.
- **Evaluación del desempeño**: Cada programa de Formación, Entrenamiento y/o Capacitación será evaluado desde dos componentes; 1) Desarrollo Personal y Profesional del Docente, Administrativo, Directivo o Colaborador y 2) Impacto

Institucional frente a la prospectiva estratégica y alcance de la Visión. El primero será responsabilidad de la Escuela de Formación y Perfeccionamiento Docente y el segundo será responsabilidad del docente y su jefe inmediato por medio del reporte y cumplimiento de los planes de acción anuales. Este modelo evaluativo permitirá medir permanentemente el impacto de la capacitación en el desarrollo profesional del docente con el fin de realimentar y mejorar su diseño, estructura y componentes.

6. Política de bienestar laboral

UNIAGRARIA desarrollará un programa de bienestar laboral acorde a las necesidades de sus trabajadores, fortaleciendo las condiciones de bienestar, propendiendo al mejoramiento de su calidad de vida y la de sus familias; así mismo, se desarrollarán acciones que promuevan entornos y relaciones de trabajo armónicas, promoverá el crecimiento personal y estilos de vida saludables y la promoción de un entorno y condiciones seguras de trabajo. Esta política busca fomentar una cultura organizacional que manifieste en sus trabajadores un sentido de pertenencia y motivación de hacer parte de la comunidad de UNIAGRARIA.

La política de bienestar laboral de UNIAGRARIA está enmarcada en el bienestar de su comunidad trabajadora mediante estrategias orientadas a estímulos e incentivos en la Institución y el mejoramiento del clima organizacional y de la calidad de vida de sus trabajadores; una de las estrategias a utilizar es el reconocimiento a la labor, reconocimiento enfocado en el salario emocional como factor clave motivante para los empleados de la Institución y que tendrá resultados positivos en términos de satisfacción, altos índices de productividad y competitividad. La Institución fortalecerá la relación con sus trabajadores abriendo espacios de participación, evaluando las solicitudes, quejas y reclamos. Establecerá planes de mejora para garantizar atención y solución oportuna de las necesidades del personal.

7. Política de seguridad y salud en el trabajo.

La Fundación Universitaria Agraria de Colombia -UNIAGRARIA-, declara su compromiso hacia el bienestar, la integridad física y la protección de la vida de la Comunidad Uniagraria, a través de la construcción, actualización, implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con planes preventivos que controlen y mitiguen los riesgos presentes en el desarrollo de los diferentes procesos de la gestión institucional. Para tal efecto, la Alta Dirección se compromete a cumplir los siguientes objetivos:

- Establecer, comunicar y mejorar continuamente la Política, los objetivos y demás aspectos relacionados con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución.
- Definir planes de trabajo, asegurar la adecuada ejecución y evaluar las responsabilidades y los recursos establecidos para el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Implementar una metodología para la identificación de peligros y evaluación de riesgos propios de las actividades y procesos de acuerdo con la identificación, análisis y valoración periódica que se haga de los mismos.
- Evaluar y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Desarrollar programas de sensibilización y capacitación permanentes en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidos hacia la comunidad Uniagraria.
- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo.

8. Política de evaluación de desempeño.

De acuerdo con sus objetivos institucionales, UNIAGRARIA motivará y orientará (con base en los perfiles de cada cargo), la evaluación de desempeño como parte del proceso de autoevaluación y determinando así planes de mejora continua individual e institucional.

Este proceso se divide en dos partes:

a. Evaluación del personal docente.

La Escuela de Formación y Perfeccionamiento Docente realiza en cada ciclo lectivo dos (2) evaluaciones a los docentes, la primera entendida como un proceso diagnóstico que se lleva a cabo en la séptima semana de clases y la segunda sumativa, al final de la semana catorce; enmarcada en lo establecido en el Reglamento Docente, en el que se definen etapas, estrategias, criterios y acciones a ejecutar como consecuencia de dicho proceso.

En esta evaluación, se plantean preguntas que se elevan a los estudiantes y pretenden conocer aspectos relacionados con:

- ✓ Estrategias pedagógicas. A través de estas preguntas se indaga sobre el uso de tecnologías de la información en el proceso de enseñanza – aprendizaje, actividades propuestas por el docente para promover la investigación, entre otras.
- ✓ Estrategias de evaluación. Se indaga sobre los criterios y tiempos de evaluación, la objetividad del proceso evaluativo y la socialización de las calificaciones de manera oportuna.

- ✓ Manejo de los contenidos. En este espacio se indaga sobre el trabajo del docente frente a los contenidos proyectados para el curso y la importancia y relevancia de estos en la asignatura frente a las expectativas del estudiante.
- ✓ Relación con los estudiantes. Las preguntas están enfocadas a conocer el manejo del tiempo de clase, su cumplimiento, el trato que tiene el docente con los estudiantes, entre otras

b. Evaluación del personal administrativo.

Esta evaluación individual se realizará anualmente mediante un sistema de calificación objetivo, transparente, oportuno e informado que pretende determinar y evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos del cargo a la luz del plan estratégico de la Institución; harán parte de este proceso el jefe inmediato, pares del trabajador objeto de estudio, subordinados y autoevaluación de parte del trabajador.

Con ocasión y en la oportunidad de la presentación de la Rendición de Cuentas a que está obligada UNIAGRARIA por las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional, el Departamento de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional , hará un diseño metodológico que permita a los jefes de las dependencias administrativas hacer una evaluación anual e individual de la gestión adelantada por cada integrante del personal confiado bajo su cargo y a los Decanos y Directores de Programa hacer lo mismo. Esa evaluación consolidada se presentará a consideración del Rector a más tardar 15 de diciembre de cada año. Copia de las evaluaciones anuales de gestión que presentes los jefes de dependencia y los Decanos o Directores de Programa Académico, reposaran en la carpeta individual del trabajador que existe en el Departamento de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.

9. Política de incentivos y retención

Los recursos que UNIAGRARIA destina a la remuneración o compensación de todos sus trabajadores está directamente relacionada con la base de ingresos institucionales, los cuales se revisan periódicamente según la situación y realidad económica y financiera de la Institución. Los planes de beneficios deben responder a la estrategia de crecimiento académico, los retos de nuevos programas y mercados, el análisis de la competencia laboral, y la definición estratégica del talento que se quiere atraer, ayudar a desarrollar, estimular y retener.

La retención del talento humano puede incluir la gestión de planes de beneficios, que buscan retribuir integralmente al docente o al personal administrativo, a partir de la alineación de los resultados de la organización con sus responsabilidades y desempeño, de este modo se podrá

atraer y retener al personal reconociendo los desempeños sobresalientes con resultados cuantificables.

La Institución estimula la formación integral del personal a su servicio por lo cual establece políticas de apoyo a la formación posgradual y doctoral para los trabajadores de UNIAGRARIA, el cual es presupuestado desde el área de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional. Para acceder a dicho beneficio, el trabajador debe realizar la solicitud en los tiempos establecidos por la Institución y acreditar los soportes requeridos enmarcados en la política institucional definida, además de cumplir con los compromisos adquiridos una vez le sea otorgado el apoyo. Como una estrategia para incentivar a los trabajadores de UNIAGRARIA, el Departamento de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional diseña actividades relacionadas con el mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores y sus familias en el marco de un plan de acción que se concerta anualmente con la caja de compensación, bajo seis (6) enfoques:

- a. **Bienestar:** Se busca detectar necesidades de la comunidad académica para definir así un plan de gestión e intervención en pro de la calidad de vida de los trabajadores y de su grupo familiar.
- b. **Formación y desarrollo:** La Institución busca apoyar el proceso formativo de sus trabajadores ofreciendo charlas, talleres y demás actividades que contribuyan al alcance de esta meta.
- c. **Autocuidado:** La finalidad de las actividades enfocadas en este aspecto es promover en los trabajadores y sus familias la capacidad de promover la salud y prevenir enfermedades, con o sin el apoyo de un proveedor de atención médica, para la obtención de una vida sana y productiva.
- d. **Salud:** El objetivo es brindar a los trabajadores de la Institución espacios de asesoría y formación preventiva en diferentes áreas de la salud y el cuidado de los trabajadores.
- e. **Aliados.** El propósito de esta estrategia es complementar con información y actividades adicionales las distintas necesidades de la empresa, a través de actividades sobre diferentes temas de interés.
- f. **Acompañamiento:** Este enfoque busca resaltar la labor de los colaboradores a través de jornadas de integración, celebración de fechas especiales, entre otras.

10. Política del trabajo en casa.

La ley 2088 del 12 de mayo de 2021 regula el trabajo en casa y define éste como *“la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente*

las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.”

En cumplimiento de lo establecido en esta ley, UNIAGRARIA contempla la opción del trabajo en casa por parte de los trabajadores de la Institución, cuando se presenten circunstancias excepcionales o especiales que impidan que el trabajador ejecute sus funciones en el lugar de trabajo definido en el contrato laboral, cuando la naturaleza de las funciones propias del cargo permita el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones sin que se de afectación alguna a la prestación de los servicios misionales y de apoyo que se prestan a la comunidad educativa.

La decisión que los trabajadores de la Institución lleven a cabo esta modalidad de trabajo la define la Rectoría, mientras que persista la situación que dio origen a la misma o en concordancia con la normatividad nacional e institucional expedida en este sentido.

Una vez finalizada la situación excepcional o especial y para optar por la continuidad de la modalidad de trabajo en casa, la dirección o jefatura de cada área en conjunto con la Dirección Administrativa y la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, previa verificación de las funciones del cargo solicitante, evaluará la posibilidad de continuar en trabajo mediado, sin que esta definición modifique la naturaleza del contrato de trabajo o desmejore las condiciones laborales pactadas al inicio de la relación laboral.

Son criterios aplicables a la modalidad de trabajo en casa la coordinación de funciones, servicios, actividades y objetivos de común acuerdo con los jefes o líderes de cada área, así como la asignación de tareas y el planteamiento de herramientas que permitan el seguimiento, control supervisión y evaluación de las funciones del trabajador en los tiempos establecidos; permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes descritos en el Reglamento Interno de Trabajo.

Durante el tiempo que persista la modalidad de trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, la normatividad en materia laboral y los Acuerdos, Resoluciones y Directivas institucionales que regulan la relación laboral de los trabajadores de UNIAGRARIA respecto a la jornada y horario laboral, cualquier modificación deberá ser manifestada por las partes y deberá estar por escrito como soporte en la historia laboral, en concordancia con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

Se mantienen vigentes durante la prestación de los servicios personales de los trabajadores a la Institución durante la modalidad de trabajo en casa, el pago de salarios, prestaciones sociales o pagos derivados de la relación laboral de acuerdo con el tipo de contratación, así como el auxilio de conectividad para aquellos trabajadores que devenguen hasta dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes y tendrá los mismos efectos salariales. El auxilio de conectividad en ningún caso será acumulable con el auxilio de transporte. La afiliación a las administradoras de seguridad social, los aportes y beneficios derivadas de éstas, se mantienen vigentes durante la ejecución de las funciones de los trabajadores bajo la modalidad de trabajo en casa.

El Departamento de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional diseñará e implementará actividades de bienestar, formación y capacitación, que faciliten la prestación de los servicios de los colaboradores mediante la modalidad de trabajo en casa.

Los elementos de trabajo necesarios para la modalidad de trabajo en casa pueden ser aquellos que se consideran de propiedad y uso del trabajador, en común acuerdo con la dirección, jefatura o coordinación de área, en caso de no contar con estos elementos deberá solicitar la asignación de los mismos a la Dirección Administrativa de la Institución quien coordinará el procedimiento de préstamo, asignación, términos y entrega de los mismos.

Para UNIAGRARIA la habilitación del trabajo en casa se regirá por los principios generales de las relaciones laborales señalados en la Constitución Política y en la ley, y por los siguientes criterios:

a. Coordinación. Las funciones, servicios y actividades laborales deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre el empleador y el trabajador para alcanzar los objetivos y logros fijados. La coordinación deberá darse desde el momento mismo de la asignación de tareas o actividades, para lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca.

b. Desconexión laboral. UNIAGRARIA contempla el derecho a la desconexión laboral, en reconocimiento al derecho que tiene todo trabajador de disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, licencias, compensatorios, entre otros, orientados al uso de su tiempo libre con el fin de conciliar su vida personal, familiar y social; por lo cual el empleador, director, jefe o líder de área se abstendrá de impartir directrices o asignar actividades fuera del horario laboral del trabajador.

La habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

11. Política de desvinculación.

La desvinculación del personal de UNIAGRARIA, implica la terminación del vínculo o relación laboral con el empleado cuando este sea voluntario o involuntario y la cesación en el ejercicio de sus funciones académicas y/o administrativas.

UNIAGRARIA velará por un adecuado proceso de desvinculación laboral, garantizando todos los aportes al sistema pensional, sin perjuicio del trabajador; en el caso de la desvinculación originada por pensión por vejez, en los términos señalados en el CST, UNIAGRARIA en conjunto con la caja de compensación familiar, el fondo de pensión y el área de bienestar laboral, incentivará los espacios de acompañamiento y apoyo al trabajador para planear la etapa de su vida personal que va a experimentar con motivo del inicio del disfrute de la pensión y propenderá por mantener contacto con el trabajador pensionado.

Ante una desvinculación voluntaria por parte del trabajador se hará el esfuerzo necesario para que tanto la Institución como el trabajador se preparen con tiempo para la culminación de la relación o vínculo laboral, esto hace referencia a que haya un plazo prudente y necesario para la transferencia del conocimiento, y de las responsabilidades, ya sea de manera documental o a través de la capacitación del relevo, tanto en los cargos académicos como en los administrativos y se facilitará la entrega del cargo, y del puesto de trabajo, previendo los recursos necesarios para esto.

MODERNIZACIÓN ESTRUCTURAL Y TRANSFORMACIÓN ORGANIZACIONAL

Modernización Estructural y transformación Organizacional.

UNIAGRARIA promoverá la modernización y transformación organizacional con el propósito de lograr los objetivos estratégicos y adaptarse a las necesidades futuras; al modernizar y transformar la gestión del talento humano, vincula la gestión a los valores, la estrategia, el desempeño, la compensación, el potencial, el desarrollo y crecimiento de los docentes y administrativos con el cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de desarrollo para construir y consolidar una cultura orientada a un desempeño del alto rendimiento.

UNIAGRARIA buscará un equilibrio entre los objetivos e innovaciones del plan estratégico de desarrollo y la modernización estructural con el mejoramiento de las condiciones de trabajo, el perfeccionamiento en la planeación, la distribución de cargos, análisis de cargas laborales y la evaluación del desempeño.

La modernización estructural busca analizar y describir los requisitos básicos, intelectuales, humanos, los roles, competencias y responsabilidades requeridas y necesarios para el cumplimiento anual del plan estratégico y propone, bajo estrictos criterios de economía de los recursos, la provisión de nuevos cargos a la planta básica velando por una estructura por procesos que propenda porque todo el personal administrativo y docente impacte hacia el mejor resultado posible en la gestión de la organización en relación con las metas y los hitos y el uso de los indicadores contemplados en el marco estratégico del plan.

Tanto el plan de carrera como el plan de sucesión establecen el mapa de continuidad estratégica, Mediante una matriz se identifican los cargos con el nivel de preparación que exige la Institución. Ello garantiza la continuidad de la estrategia al seleccionar los docentes y administrativos con alto desempeño operacional y los prepara para que estén listos para ser los sucesores que irán a ocupar las posiciones de creciente responsabilidad de la Institución, disminuyendo el nivel de riesgo.

VIGENCIA

Vigencia

La vigencia de esta política será a partir de la fecha de publicación y deberá ser divulgada y acatada por todo el personal de la Fundación Universitaria Agraria de Colombia –UNIAGRARIA-.