



## Consejo Directivo

**Acuerdo CD-013**  
(17 de octubre de 2023)

Por el cual se aprueba la Política de  
Gestión Humana de la  
**Universidad Católica de Oriente**

# Consejo Directivo

**Acuerdo CD-013**  
(17 de octubre de 2023)

*Por el cual se aprueba la Política de Gestión Humana  
de la Universidad Católica de Oriente*







El Consejo Directivo de la Universidad Católica de Oriente, en uso de sus facultades estatutarias, legales y reglamentarias, especialmente la conferida en el literal b) del Artículo 17 de los Estatutos Generales de la Institución,

## CONSIDERANDO:

- a) Que de acuerdo con lo establecido en el literal b) del Artículo 17 de los Estatutos, corresponde al Consejo Directivo de la Institución: “Fijar las políticas generales de la Universidad, en lo administrativo, académico y financiero”;
- b) Que mediante Acuerdo CD-004 del 22 de marzo de 2022, el Consejo Directivo adoptó el modelo organizacional y la estructura de primer nivel de la Universidad Católica de Oriente dentro del cual se acogen unas declaratorias que iluminan las actuaciones y comportamientos en razón al modelo organizacional. Desde éste se reconoce el valor de las personas y los procesos para el logro de los propósitos institucionales y el fortalecimiento de la organización en el trabajo a través de un pensamiento holístico, sistémico, y en función de la misión de la Institución, entre otros;
- c) Que mediante Acuerdo CD-007 del 27 de mayo de 2022 se adoptó el Código de Buen Gobierno, Ética y Transparencia de la Universidad Católica de Oriente, por medio del cual se establecen algunas pautas y procedimientos que rigen para el personal administrativo, profesoral y directivo, sustentadas desde la ética, la honestidad, la imparcialidad y la transparencia;
- d) Que mediante Acuerdo CD-001 del 07 de febrero de 2023 fue aprobada la reforma al Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad Católica de Oriente en el cual se articulan las disposiciones vigentes que regulan las condiciones contractuales laborales y las relaciones de los empleados con la Universidad y viceversa;
- e) Que la Universidad Católica de Oriente comprende la Gestión del Talento Humano desde un enfoque estratégico que busca disponer del personal idóneo que aporte al cumplimiento de la misión, visión y propósitos institucionales reconociendo, a su vez, a la persona como centro de su quehacer institucional;
- f) Que desde este contexto se hace preciso establecer un marco que direcciona la atracción, selección, contratación, formación, permanencia, evaluación y retiro del talento humano de la Universidad Católica de Oriente, fortalecido desde una cultura organizacional que propenda por la seguridad y el bienestar del personal en garantía de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente y las disposiciones internas que le sean aplicables;

En mérito de los expuesto,

## ACUERDA:

### Artículo primero:

Aprobar y acoger la Política de Gestión Humana de la Universidad Católica de Oriente contenida en el documento que se integra al presente Acuerdo y que constan de una Introducción y nueve (9) capítulos.

### Artículo segundo:

Delegar el seguimiento y acompañamiento permanente de la presente política a la Unidad de Gestión Humana o a quien haga sus veces.

### Artículo tercero:

Establecer estrategias para la divulgación de la presente política, su conocimiento, aplicación, apropiación, percepción y evaluación entre los miembros de la comunidad universitaria con el propósito de fortalecer los procesos de autoevaluación, autorregulación, mejoramiento y aseguramiento continuo de la calidad educativa.

### Artículo cuarto: Vigencia

Esta Política entra en acción a partir de la fecha de expedición del presente Acuerdo, dejando sin efecto las disposiciones institucionales que le sean contrarias.

## PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedido en la ciudad de Rionegro (Antioquia), a los diecisiete (17) días del mes de octubre del año dos mil veintitrés (2023).

EL PRESIDENTE,

LA SECRETARIA  
GENERAL,

P. ELKIN DE JESÚS  
NARVÁEZ GÓMEZ

MARIBEL OCAZONEZ  
OSORIO

# POLÍTICA DE GESTIÓN HUMANA

Universidad Católica de Oriente

## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	5
1. ANTECEDENTES .....	6
2. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA .....	8
2.1. Objetivo General: .....	8
2.2. Objetivos Específicos: .....	8
3. ALCANCE .....	8
4. CRITERIOS QUE ORIENTAN LA POLÍTICA .....	9
5. Política de Gestión Humana .....	10
6. Líneas de actuación de la Política .....	10
6.1. Atracción, Selección y Contratación .....	10
6.2. Inducción y Reinducción .....	12
6.3. Formación y Desarrollo .....	12
6.4. Evaluación de Desempeño .....	13
6.5. Compensación .....	14
6.6. Bienestar .....	14
6.7. Cultura Organizacional y Clima Organizacional .....	15
6.8. Seguridad y Salud en el Trabajo .....	16
6.9. Relaciones Laborales y Gestión de Conflictos .....	16
6.10. Retiro .....	16
7. GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	17
8. RESPONSABLES DE LA POLÍTICA .....	17
9. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN .....	18

# POLÍTICA DE GESTIÓN HUMANA

Universidad Católica de Oriente

## INTRODUCCIÓN

La Universidad Católica de Oriente reconoce la importancia del desarrollo integral del personal que labora en la Institución y, por tanto, comprende la Gestión del Talento Humano desde un enfoque estratégico que busca, a través de diferentes acciones, disponer del personal idóneo que aporte al cumplimiento de la misión, la visión y los propósitos institucionales.

La adecuada Gestión del Talento Humano propicia un ambiente laboral que contribuye a la eficiencia y eficacia, mediante el compromiso y la motivación, a la vez que permite identificar las necesidades de los empleados y los ayuda a encaminar sus metas y objetivos.

Para esto, la Universidad es consciente de la importancia de que los objetivos institucionales estén alineados con el proyecto de vida de las personas que laboran en ella, en el marco de la cadena de valor, mientras se garantiza el bienestar de todos los empleados. De ahí la importancia de generar directrices que potencialicen el desempeño de habilidades comportamentales referentes al ser, funcionales al hacer y profesionales al saber hacer; relacionadas todas ellas con el convivir en el contexto dentro del ciclo de vida laboral.

La Institución, al contar con dicha Política, posibilita que la Unidad de Gestión humana pueda apoyar a la alta Dirección de una manera más estratégica en la planeación del talento humano, el manejo de las relaciones laborales, el fortalecimiento de la cultura organizacional y la promoción de un buen clima laboral. Por otro lado, su implementación avala el mejoramiento continuo de los procesos a partir de una oportuna orientación de los empleados.

La presente política acoge la normatividad colombiana legal vigente, el Reglamento Interno de Trabajo, los principios Institucionales y se convierte en 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 el personal vinculado a la Universidad a partir del reconocimiento de su dignidad humana y de su valioso aporte a la cadena de valor de la Institución.

La Política de Gestión Humana, en coherencia con los principios, misión, visión y objetivos de la Institución, acoge la filosofía que inspira el nuevo modelo organizacional: *interdependencia, especialización, autonomía, estrategicidad y matricialidad*. De acuerdo con este nuevo modelo, se reconoce: **el valor de las personas y los procesos para el logro de los propósitos institucionales.**

Finalmente, la presente política se orienta a dar directrices sobre los procesos de: planeación, atracción, selección, contratación, compensación, inducción, reinducción y capacitación, desarrollo del talento y evaluación de desempeño.

## 1. ANTECEDENTES

La presente política se sustenta en la Constitución Política de Colombia, en el marco normativo vigente, en el ámbito nacional e internacional, en los Estatutos Generales de la Universidad, en el Reglamento Interno de Trabajo, en el Código de Buen Gobierno, Ética y Transparencia y en el Modelo Organizacional de la Institución.

Además de las disposiciones antes mencionadas, esta política tiene su sustento en las siguientes normas:

### **Código Sustantivo del Trabajo**

Propende por la justicia en las relaciones que surgen entre empleadores y trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

### **Ley 9 de 1979**

Por la cual se dictan Medidas Sanitarias para asegurar el bienestar y la salud humana.

### **Ley 30 de 1992**

Reconoce en el Artículo 28, la autonomía universitaria, entre otras, como el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, y seleccionar a sus profesores.

### **Ley 1010 del 2006**

Contempla las medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

### **Resolución 652 de 2012**

Establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas, y se dictan otras disposiciones.

### **Decreto 1330 de 2019**

Hace referencia en su Artículo 2.5.3.2.3.1.3. a la Estructura administrativa y académica.

### **Acuerdo 02 de 2020**

Actualiza el modelo de Acreditación en Alta Calidad de las Instituciones de Educación Superior, señalando los factores y características para la evaluación, tanto de los programas académicos (Artículo 17) como de las instituciones (Artículo 20) donde se integra la comunidad de profesores.

### **Decreto 1072 de 2015**

Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

### **Ley 1221 de 2008**

Establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones

### **Ley 2088 de 2021**

Regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones

### **Resolución 0312 de 2019**

Define los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

### **Decreto 1075 de 2015**

Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.

### **Ley 2191 del 6 de enero de 2022**

Regula la desconexión laboral.



## Acuerdo CD-018 del 27 de octubre de 2022

Contiene el Protocolo de Prevención y Atención de Violencias y Cualquier Tipo de Discriminación de la Universidad Católica de Oriente y el Colegio Mons. Alfonso Uribe Jaramillo.

## Acuerdo CD-009 de 2023

Contiene el Estatuto Profesorado de la Universidad Católica de Oriente.

## Acuerdo CD-010 de 2023

Contiene la Política de Educación Inclusiva de la Universidad Católica de Oriente.

## 2. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA

### 2.1. Objetivo General:

Establecer un marco de actuación para guiar la gestión relacionada con los diferentes momentos del proceso de gestión humana, determinando orientaciones que faciliten su consolidación y desarrollo, disponiendo de un ambiente laboral favorable para lograr la permanencia, el alto desempeño y compromiso del personal, permitiendo que se genere valor a las funciones sustantivas de docencia, investigación, extensión, proyección social y, al mismo tiempo, a las funciones administrativas.

### 2.2. Objetivos Específicos:

- 2.2.1. Orientar los procesos relacionados con la gestión del talento humano que permitan disponer del personal necesario y competente para el cumplimiento de los objetivos institucionales y los estándares de calidad requeridos.
- 2.2.2. Fortalecer la planeación del talento humano a través de acciones encaminadas al bienestar, desarrollo y formación que aporte al crecimiento personal, profesional y laboral de los empleados.
- 2.2.3. Dinamizar la cultura e identidad Institucional para que las personas integren su proyecto de vida a la dinámica y propósito de la Universidad.
- 2.2.4. Desarrollar acciones que permitan, desde el proceso de gestión humana, aportar a la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional y a contribuir al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

### 3. ALCANCE

La Universidad Católica de Oriente entiende la Gestión del Talento Humano como una estrategia que facilita la puesta en marcha de los procesos de atracción, selección, contratación, inducción y reinducción, formación y desarrollo, evaluación de desempeño, compensación, bienestar, cultura y clima organizacional, seguridad y salud en el trabajo, relaciones laborales y gestión de conflicto, y retiro de sus colaboradores identificando las competencias en el ser, el saber y el hacer que son necesarias para garantizar el cumplimiento de los propósitos institucionales de la mano del bienestar de los empleados y sus familias.

Desde este contexto, la presente política busca desarrollar y fortalecer cada uno de los subsistemas que contempla el ciclo de la gestión del talento humano para atraer, desarrollar y generar permanencia del personal idóneo, competente y con sentido de pertenencia para que sea agente activo en la integración de cada uno de los procesos institucionales.

La política aplica para todos los empleados de la Universidad Católica de Oriente independientemente del rol o tipo de contrato laboral que ostenten. Por ende, el cumplimiento, desarrollo e incorporación de la Política de Gestión Humana en el día a día de la Institución es compromiso de todos los empleados.

### 4. CRITERIOS QUE ORIENTAN LA POLÍTICA

**RESPECTO:** el respeto por la persona es el valor fundamental que identifica el actuar de la Universidad. Desde este concepto se busca entender las diferencias y el reconocimiento de las cualidades de los demás como seres individuales, lo que proporciona una sana convivencia a partir del trabajo constructivo y propositivo.

**COMPROMISO:** la Universidad se compromete a que los procesos de Gestión Humana contribuyan al desarrollo integral de la persona a través del cumplimiento de lo dispuesto en la política mediante el despliegue de estrategias, planes y acciones que potencialicen las capacidades del personal durante el ciclo de vida laboral. En este sentido, se debe empoderar a los líderes de los diferentes procesos para que contribuyan a generar un ambiente laboral que propicie el mejoramiento del clima organizacional, el aumento del desempeño, el trabajo colaborativo y la generación de valor a las estrategias propiciando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**INTEGRALIDAD:** la Universidad valora el carácter singular de cada uno de sus miembros y los lazos y relaciones que se constituyen entre ellos con la finalidad de lograr lo mejor de sí en su trabajo y que se sientan partícipes y comprometidos con la Institución siguiendo los principios cristianos.

**TRANSPARENCIA:** esta política busca garantizar un proceso de toma de decisiones objetivas basadas en criterios técnicos en lo relacionado con la Gestión del Talento Humano, dando línea para establecer procesos de selección, contratación, evaluación

del desempeño, formación y capacitación, bienestar y calidad de vida, entre otros, que respondan a las necesidades reales de Universidad Católica de Oriente y las orientaciones emanadas del Código de Buen Gobierno, Ética y Transparencia.

**SOSTENIBILIDAD:** las acciones que se deriven de la política tendrán presente los componentes sociales, económicos, ambientales y de gobernanza para generar compromiso de todo el personal con el cuidado de sí, el cuidado del otro y el cuidado de la casa común para lograr estándares de productividad orientadas al logro de los objetivos a partir de un mayor grado de cooperación e interacción con los diferentes grupos de interés y la consolidación de un liderazgo transformador en cada uno de sus miembros.

## 5. POLÍTICA DE GESTIÓN HUMANA

La Universidad Católica de Oriente, desde su inspiración cristiana, trabaja por la transformación de la vida de las personas, generando oportunidad de empleos con propósito y acciones que propicien su bienestar, desarrollo y permanencia; contribuyendo de este modo, a la prestación del servicio de educación con calidad, a la sostenibilidad y logro de la estrategia Institucional; actuando siempre bajo los principios católicos y dentro del marco legal vigente.

## 6. LÍNEAS DE ACTUACIÓN DE LA POLÍTICA

En el marco de la estrategia Institucional y del objetivo de Gestión Humana, estas pautas se plantean como un instrumento para planificar, implementar, verificar y mejorar continuamente todas las acciones que se relacionan con la gestión estratégica del talento humano en la Universidad.

Estas líneas son orientaciones que posibilitan unificar la gestión del talento humano a los objetivos institucionales, tomar decisiones basadas en datos, un buen ambiente laboral a partir de una comunicación asertiva, espacios de trabajo positivos, formación, incentivos y reconocimientos laborales con la finalidad de dignificar el trabajo de sus empleados.

A continuación, se enuncian las líneas de actuación que rigen la gestión estratégica del talento humano en la Universidad Católica de Oriente:

### 6.1. Atracción, Selección y Contratación

En la Universidad Católica de Oriente la atracción de nuevos colaboradores se gesta desde las estrategias de recepción de las hojas de vida a través de convocatorias

internas, externas y/o mixtas, de acuerdo con las necesidades institucionales; para ello se vale de diferentes medios de difusión como página web, redes sociales, portales de empleo y bolsas de empleo de aliados, para tener un banco de hojas de vida elegibles permanentemente. En el proceso se busca seleccionar y elegir personas competentes a través de metodologías objetivas que cumplan los perfiles humanos, profesionales y técnicos que se ajusten a las competencias del ser, saber y hacer para dar inicio al proceso de selección.

La Selección del personal se realiza a partir de competencias y perfiles del cargo claramente definidos con la finalidad de contar con el personal idóneo que permita la identificación del cumplimiento del perfil en la formación y la experiencia requerida para el cargo y, asimismo, integrarlo con la filosofía Institucional para alcanzar los objetivos que se trazan los diferentes procesos de la Institución. En este sentido, el proceso de selección es objetivo y transparente para el cubrimiento eficiente de las vacantes a través de convocatorias incluyentes, dando igualdad en oportunidades sin distinción de raza, edad, género, religión, estado civil, condición física, idioma, orientación política o estrato socioeconómico.

La Universidad, dentro de su proceso de selección, tiene establecidas varias etapas: entrevista psicológica, pruebas psicotécnicas, aplicación de pruebas de conocimiento y de simulación. En caso de requerirse, se podrá realizar la entrevista técnica, la cual permite gestar un proceso integral.

**Conflicto de interés.** Dentro del proceso de contratación, asenso, traslado o reubicación del personal, se prestará especial atención a la existencia de conflictos de interés, bien sea que haya sido identificado por la Universidad, o declarado por el empleado, que puedan derivarse de las relaciones de subordinación o jerárquicas respecto de los vínculos de consanguinidad, afinidad o civiles o cualquier otro vínculo que los aspirantes o empleados tengan respecto del personal contratado por la Institución y que puedan afectar la transparencia y la eficiencia administrativa.

Una vez elegido el candidato idóneo, de acuerdo con el proceso establecido, se procederá a realizar la vinculación laboral mediante contrato escrito atendiendo lo dispuesto por las normas laborales vigentes en Colombia; de igual manera se procederá con la afiliación a la seguridad social: salud, pensión, ARL y caja de compensación familiar.

Toda información referente a los candidatos que participan en el proceso de atracción y selección es de manejo estrictamente confidencial cumpliendo con la Ley de Habeas Data. La información que resulta de dichos procesos se limita a la utilización con los fines establecidos y se custodia con la debida reserva que permita el cuidado y conservación de los datos personales.

Cuando se presenten solicitudes de reingreso de empleados a la Universidad, estos deberán cumplir todas las etapas del proceso de selección para empleados nuevos. La Unidad de Gestión Humana revisará en la historia laboral los motivos de retiro o terminación del contrato, la existencia de procesos disciplinarios, los resultados de la evaluación de desempeño y el concepto de los líderes inmediatos.

La Universidad se reserva el derecho de admisión según sus criterios, tanto para la participación en el proceso de selección, como en la elección de la persona para el cargo y clarifica que participar de un proceso no garantiza la contratación en la Institución.

### 6.2. Inducción y reintucción

Para la Universidad Católica el proceso de inducción tiene como finalidad la integración y adaptación de los nuevos empleados a la Institución a través de un espacio formal y oportuno con el objetivo de desarrollar sentido de pertenencia, conociendo y entendiendo: su historia, su misión, su visión, sus principios, sus valores, sus servicios, su cultura organizacional, sus procesos, sus logros, sus proyectos, su Reglamento Interno de Trabajo y el reconocimiento de las instalaciones físicas del Campus. Así mismo, las normas, principios y estándares de seguridad asociados a la seguridad y salud en el trabajo, y beneficios y políticas institucionales, propendiendo por una mejor adaptación a la Universidad y sus procesos.

Igualmente, la Unidad de Gestión Humana, en compañía de los líderes de los procesos, estructura planes de entrenamiento que faciliten al empleado la adaptación y desempeño adecuado y eficiente de las diversas funciones propias del cargo y de la Institución con el objetivo de prevenir reprocesos, reducir las renunciaciones tempranas por falta de conocimiento y facilitar la continuidad y calidad en los procesos.

De igual manera la Institución garantiza espacios de reintucción para los empleados con el fin de dar a conocer y fortalecer aspectos como: logros obtenidos, cambios en materia de normatividad y/o procesos, lineamientos, proyectos a implementar, planes de desarrollo, planes de acción y demás modificaciones importantes que puedan afectar el normal desarrollo de sus funciones y/o obligaciones contractuales con el fin de que sean partícipes de los mismos y continúen contribuyendo al proceso de cambio, al fortalecimiento de la cultura organizacional y al mismo tiempo al crecimiento institucional.

### 6.3. Formación y Desarrollo

Para fortalecer el desarrollo humano y profesional de sus empleados se construye el Plan de Formación Institucional con base en los objetivos estratégicos institucionales y en las necesidades planteadas por los diferentes procesos donde los líderes son responsables de establecer e identificar las necesidades de formación de los equipos de trabajo. Adicionalmente, en este plan se tienen en cuenta las brechas que se identifican en los procesos de selección y las necesidades para ajustes al perfil del cargo, evaluación de desempeño, movimiento interno y/o ascenso, nuevos proyectos y cambios institucionales.

La formación de acuerdo con el plan podrá darse en los niveles de doctorados, maestrías, especializaciones, programas profesionales, técnicos, tecnológicos, formación para el trabajo y el desarrollo humano; estudios de educación básica, diplomados, cursos, talleres, programas de extensión, idiomas y formación profesional en diferentes disciplinas que permita el desarrollo de competencias para el cargo que desempeña. Para ello, la Universidad otorga apoyos a través de descuentos y auxilios económicos para la capacitación, los cuales se respaldan, mediante garantías contractuales para cursar programas académicos en la misma Universidad o en otras instituciones.

La aprobación de las solicitudes de capacitación y formación, que representan subsidio o patrocinio por parte de la Institución, está a cargo del Comité Institucional de Cualificación y Evaluación del Personal (CICEP), el cual actúa de acuerdo con los criterios y reglamentación establecida para acceder a los beneficios de formación y garantizar un proceso equitativo y transparente; en virtud de lo anterior, la Universidad dispone



de una asignación presupuestal anual para la formación y desarrollo de sus empleados. El CICEP aprueba las solicitudes de formación y considera la pertinencia de estas de acuerdo con los Planes de Mejoramiento Institucional, los Planes de Mejoramiento de los Programas Académicos, el Plan Estratégico de Desarrollo, los planes tácticos, entre otros, que permitan garantizar el compromiso con la calidad, la eficacia y eficiencia en la asignación de los recursos y el logro de los objetivos de la Universidad.

Por otro lado, la Unidad de Gestión Humana comprometida con la competencia del talento humano y académico de sus empleados; planea, gestiona y desarrolla programas de capacitación conjuntamente con otros procesos de la Institución y aliados estratégicos como: (ARL, Cajas de Compensación, SENA y demás), para el fortalecimiento de las competencias en el ser, saber y hacer; que permitan el crecimiento personal y profesional de los empleados. Estos programas pueden desarrollarse por procesos, grupos segmentados o de manera individual según las necesidades y prioridades; las cuáles, serán registradas en el Plan de Formación Institucional.

### 6.4. Evaluación de Desempeño

La Universidad Católica de Oriente promueve la evaluación de desempeño bajo los principios de objetividad, imparcialidad, equidad y confidencialidad con la dinámica de la retroalimentación propositiva, conversaciones cercanas y continuas entre líderes y equipos de trabajo y, así mismo, busca fortalecer equipos de trabajo colaborativos, comprometidos, eficientes y flexibles, encaminados al desarrollo personal y el logro de las metas planteadas en el proceso; estas mismas deberán estar alineadas con el plan de desarrollo institucional.

La Institución establece un procedimiento que tiene como finalidad evidenciar la competencia, eficacia, eficiencia y productividad con la que los empleados dan cumplimiento a los objetivos concertados previamente con sus líderes. Estos objetivos se establecen de acuerdo con el rol, las responsabilidades, las funciones del cargo y las actividades necesarias para los retos del día a día. Igualmente evalúa las competencias organizacionales y funcionales, además de identificar el potencial del desarrollo de los empleados de la Universidad.

El procedimiento aplica para todo el personal de la universidad; el cual se realiza anualmente, es cíclico y se lleva a cabo por etapas, que inician con la concertación de los objetivos y termina con la retroalimentación, calificación final y cierre del ejercicio.

Para el caso de los profesores, y atendiendo a lo dispuesto en el estatuto profesoral, se realiza además la evaluación por parte de los estudiantes; la cual, se lleva a cabo semestralmente y busca identificar los aspectos a mejorar para tomar acciones correctivas y/o preventivas y maximizar el desempeño para la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje. Esta evaluación es controlada y ejecutada según los lineamientos estipulados por la Dirección de docencia; además, se considera un insumo para realizar la evaluación de desempeño anual del docente de manera integral.

Con el análisis final de los resultados de la evaluación de desempeño se podrán establecer planes de mejora y/o formaciones generales, por procesos o individuales, que permitan el fortalecimiento de las competencias institucionales o funcionales que redunden en el mejoramiento del desempeño individual y por consiguiente en los procesos institucionales.

### 6.5. Compensación

La remuneración y asignación salarial del personal debe estar acorde con lo establecido en la base de ingresos institucionales, la estructura de cargos, perfil, categoría de los mismos, los incrementos salariales y el escalafón en caso de los profesores. Todo esto se encuentra consignado en el Estatuto Profesoral.

El incremento y reajuste salarial de un año a otro se hace de acuerdo con la sostenibilidad financiera de la Institución y los lineamientos aprobados por el Consejo Directivo. De igual manera, se acogen las disposiciones del Gobierno Nacional en cuanto al incremento salarial anual de aquellos empleados que se remuneran bajo la referencia del salario mínimo mensual legal vigente.

La Institución cuando lo considere pertinente puede establecer remuneraciones especiales a manera de estímulo o compensación a sus empleados por su capacidad y responsabilidad de enfocar su esfuerzo hacia metas concretas de desempeño que aportan a la misión y sostenibilidad de la Universidad.

### 6.6. Bienestar

La Institución, dentro de la gestión estratégica del talento humano, reconoce la importancia de fomentar el equilibrio entre la vida laboral y la vida personal del empleado, dando un papel fundamental a la familia, teniendo en cuenta su concepción humanista y sus principios cristianos, tanto durante la estancia en la Universidad como en su etapa de prejubilación y jubilación. En este sentido diseña, gestiona e implementa beneficios como: tiempos adicionales de descanso, apoyos económicos para la formación del empleado y su grupo familiar primario, tiempos para cualificación, reconocimientos de méritos, acciones y estrategias de bienestar laboral que impacten sus dimensiones espirituales, emocionales, físicas y sociales incluyendo espacios para el empleado y su grupo familiar. Por otro lado, gestiona alianzas con diferentes instituciones y empresas para que los empleados puedan acceder a servicios complementarios de salud, recreación y formación, con el fin de generar motivación, satisfacción y sentido de pertenencia, lo cual permite el mejoramiento de la calidad de vida del empleado.

Dentro de la Gestión estratégica del talento humano, se trabaja en alianza con el fondo de empleados con el fin de generar acciones de bienestar y, para quienes son asociados, posibilidades de ahorro, préstamo y tarifas preferenciales a través de convenios o descuentos con diferentes entidades.

Con relación a los empleados próximos a jubilarse, la Institución tiene establecido un programa donde se brinda acompañamiento, formación y orientación en cuanto a estilos de vida saludable, actividades de promoción y prevención de la salud, asesoría legal pensional, proyecto de vida, finanzas personales y convivencia familiar. La finalidad de este programa es proporcionar herramientas de preparación, adaptación y afrontamiento para la nueva etapa de su vida, descubriendo y fortaleciendo capacidades.

### 6.7. Cultura Organizacional y Clima Organizacional

La Universidad se compromete a trabajar en el desarrollo de un ambiente laboral que promueva la integración y el cumplimiento de prácticas y comportamientos orientados al servicio y respeto por la persona en coherencia con los valores y principios Institucionales y soportados en las normas legales vigentes; generando una **Cultura UCO** que permita el desarrollo de su propósito superior declarado en la misión y orientado en la visión.

La Institución promueve un ambiente de trabajo favorable para la prestación del servicio educativo y para el desarrollo de un clima laboral adecuado. Para esto, dispone de recursos de apoyo académico y de infraestructura física que atiendan las necesidades de las funciones sustantivas y de la gestión administrativa.

Asímismo, se orientan los esfuerzos hacia la búsqueda de afianzar y apropiar la filosofía Institucional en los empleados, con la finalidad de generar una cultura orientada al compromiso Institucional para poner el conocimiento y habilidades al servicio de la persona, del bien común y para promover el trabajo colaborativo basado en la empatía.

### 6.8. Seguridad y Salud en el Trabajo

La Universidad Católica de Oriente, comprometida con la promoción y prevención de la salud de sus empleados, a través del personal idóneo y capacitado, promueve y desarrolla un ambiente de trabajo seguro y saludable cumpliendo la legislación colombiana vigente a través de la identificación, evaluación y control de los riesgos y una adecuada planeación e implementación de actividades de prevención, intervención y programas de vigilancia epidemiológica. Estas se proyectan en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y se desarrollan con el apoyo y acompañamiento del equipo de seguridad y salud en el trabajo en sinergia con el COPASST, el Comité de Convivencia Laboral, brigadistas y otros aliados estratégicos buscando reducir las conductas inseguras de los empleados, al igual que los ambientes inseguros.

Es compromiso de todos los niveles de la Institución promover y mantener la cultura del autocuidado, convirtiéndola en un estilo de vida y cumpliendo con las normas y procedimientos de seguridad de acuerdo con lo establecido en la normatividad, los lineamientos institucionales y los sistemas de gestión adoptados por la Universidad.

### 6.9. Relaciones laborales y Gestión de Conflictos

Para el manejo y resolución de conflictos, la Universidad tiene como soporte el Reglamento Interno de Trabajo, allí se establecen criterios como el respeto y seguimiento del debido proceso, la aplicación de las respectivas escalas de sanción y se brinda siempre la oportunidad de escuchar a todas las partes afectadas.

En igual sentido, la Institución cuenta con el Comité de Convivencia Laboral mediante el cual se busca fomentar la sana convivencia, recibir y tramitar las quejas que puedan constituir presuntas conductas de acoso.

En todo caso, la Universidad busca la convivencia armónica de los empleados desde su filosofía Institucional y siguiendo los lineamientos y orientaciones de las disposiciones legales vigentes.

### 6.10. Retiro

El retiro del personal que labora para la Universidad Católica de Oriente se produce en virtud de la terminación del contrato laboral; el cual, conforme con lo dispuesto en la Ley y en los reglamentos de la Institución, podrá terminar por cualquiera de las causas establecidas en el Artículo 61 del Código Sustantivo del Trabajo, o por cualquier disposición que la modifique o complemente, por justa causa o por decisión unilateral de cualquiera de las partes. Procediéndose en tal efecto, se contará con la liquidación de las prestaciones sociales de acuerdo con la normatividad vigente y la indemnización si hubiere lugar a ello.

El proceso de desvinculación se realiza bajo condiciones de respeto, confidencialidad y comunicación asertiva para que esta etapa del ciclo laboral sea lo menos traumática posible para el empleado y la cultura organizacional.

## 7. GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Universidad garantiza la estructura organizacional necesaria para la gestión estratégica del talento humano. Desde la Unidad de Gestión Humana se hará el despliegue de la política mediante un trabajo concertado con los responsables de ejecutar la misma. Lo anterior, en el marco del mejoramiento continuo donde planear, hacer, verificar y actuar se enfoca en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

Los responsables de la política se regirán por el código de buen Gobierno, Ética y Transparencia de la Universidad, el cual se entiende como el compendio de pautas de buen comportamiento que deben direccionar el actuar de la Institución bajo un marco de integridad, eficiencia, transparencia y ética organizacional.

Anualmente, bajo el liderazgo de la Unidad de Gestión Humana, se realizará un informe de gestión en el que se consolidará el seguimiento a la política, el avance de los indicadores del proceso o actividades derivadas de la presente política, entre otros.

## 8. RESPONSABLES DE LA POLÍTICA

Son responsables en la ejecución de la Política, que impactan los distintos subprocesos y procedimientos de Gestión Humana, los siguientes:

<b>Consejo Directivo</b>	Responsable de fijar y efectuar los respectivos seguimientos a las políticas generales de la Universidad en lo administrativo, académico y financiero.
<b>Rector</b>	Responsable de validar las políticas y aprobar las directrices de los planes, programas y proyectos de los distintos procesos de Gestión Humana, estimulando la mejora continua y el buen clima laboral.
<b>Líder de Gestión de Humana</b>	Responsable de ejecutar políticas y/o directrices de los distintos subprocesos y procedimientos de la Gestión del Talento Humano, a través de planes, programas y proyectos enmarcados en los valores, principios y misión institucional.
<b>Directores y líderes de los procesos institucionales de todos los niveles</b>	Responsables de coadyuvar en la ejecución y/o cumplimiento de la política, los planes, programas y proyectos de Gestión Humana que permitan el desarrollo armónico y el cumplimiento de los objetivos e indicadores enfocados a la vinculación, formación y desarrollo, permanencia y desvinculación del personal a cargo.
<b>Líder de Gestión de la Calidad</b>	Responsable de estandarizar la documentación; efectuar y garantizar el control de cambios en el contenido del documento a partir de los ajustes realizados por el líder de Gestión del Talento Humano, teniendo como base el procedimiento correspondiente del Sistema de Gestión de la Calidad.

## 9. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Desde la Unidad de Gestión Humana se mantendrán espacios de comunicación permanente con los responsables de la política para su conocimiento, apropiación, implementación y retroalimentación.

De igual manera se utilizarán los diferentes medios de comunicación de los que dispone la Institución para la difusión de la política con toda la comunidad universitaria



