



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCIÓN NACIONAL DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO

INFORME DE GESTIÓN – AÑO 2014

Bogotá D.C., Enero de 2015

La Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo tiene como misión adelantar diseñar, definir, coordinar y verificar políticas, procesos y procedimientos en lo relacionado con el Talento Humano en la Universidad, asesorando a las instancias directivas de la Institución y a otras dependencias en temas del área, de manera que éstos se puedan integrar con el Plan de Desarrollo de la Universidad y con las actividades estratégicas de otras dependencias, procurando la especialización en la atención a los usuarios y la eficiencia en los procesos a cargo.

GESTIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

Con este propósito y en el marco de la construcción de plan de desarrollo 2013 – 2015, la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo ha venido desarrollando diversas acciones tendientes al fortalecimiento del Talento Humano de la Universidad como parte de los procesos de mejoramiento continuo en que se encuentra inmersa la Universidad. Para este fin se presentaron 4 iniciativas estratégicas de la siguiente manera:

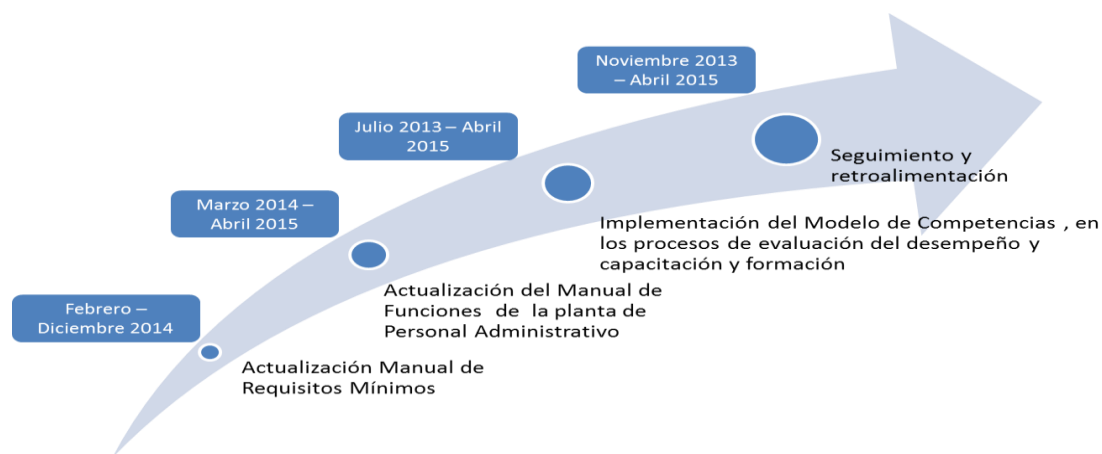
- Integración del Modelo de Competencias para los cargos de Planta a la gestión del Talento Humano de la Universidad Nacional de Colombia.
- Fortalecimiento de las Competencias del Talento Humano de los funcionarios administrativos de la Universidad Nacional de Colombia.

Estas propuestas se encuentran inmersas en el plan de desarrollo directamente con el objetivo *estratégico 5: Mejorar la gestión administrativa y la cultura organizacional de la universidad y establecer mecanismos de sostenibilidad financiera para lograr una mayor efectividad en el cumplimiento de la misión institucional* en los programas:

Programa 13: Gestión de calidad y desarrollo organizacional.

En este contexto, a continuación se describen las acciones más relevantes desarrolladas por la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo en la vigencia 2014, enmarcadas en los objetivos estratégicos del plan de desarrollo para el trienio 2013 - 2015:

MODELO DE COMPETENCIAS PARA LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO



Manual de requisitos mínimos de la planta de cargos de personal administrativo

- ✓ Presentación de propuesta a Oficinas de Personal de Sedes. Marzo a junio 2014
- ✓ Videoconferencia, recepción de comentarios, ajustes.
- ✓ Presentación de propuesta a Comisión Nacional Carrera Administrativa. Julio a Septiembre 2014
- ✓ Ajustes a la propuesta concertada. Octubre 2014.
- ✓ Presentación de la propuesta a consideración de la Vicerrectoría General y la Rectoría de la Universidad. Noviembre de 2014.
- ✓ Expedición de la Resolución de Rectoría por la cual se establece el Manual de Requisitos Mínimos de la planta de cargos de personal Administrativo, con base en lo previsto en el Acuerdo CSU 136 de 2013 "Senda Salarial". Diciembre de 2014.

Actualización Manual de Funciones de la planta de cargos de personal administrativo

- ✓ Ajustes de manuales de funciones de cargos de carrera administrativa que se convocarán a concursos de ascenso. Octubre a Diciembre de 2013. Comités de Carrera de Sedes y Oficinas de Personal.
- ✓ Revisión de perfiles de cargos de carrera administrativa que se convocarán a concursos de ascenso, con base en lo previsto en el Acuerdo CSU 136 de 2013. Febrero a Junio de 2014. Comités de Carrera de Sedes y Oficinas de Personal.
- ✓ Remisión Guía de actualización de manuales de funciones y competencias. Agosto de 2014.
- ✓ Ajustes a perfiles de cargos de carrera administrativa que se convocarán a concursos de ascenso, de acuerdo a los contenidos de la Guía. Septiembre - Diciembre de 2014.
- ✓ Actualización de perfiles de cargos desempeñados por titulares de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción. Enero a Marzo 2015

Valoración al mérito por competencias en sistema SARA

- ✓ Revisión de aspectos normativos de evaluación del desempeño en la Universidad y en otras entidades públicas. Julio a Diciembre 2013.
- ✓ Propuesta de actualización del modelo de valoración al mérito en la Universidad de acuerdo a metodología de competencias. Septiembre a Diciembre de 2013.
- ✓ Implementación del módulo de valoración al mérito en SARA de acuerdo a la propuesta metodológica por competencias. Diciembre de 2013 a Mayo de 2014.
- ✓ Presentación de propuesta a Oficinas de Personal de Sedes. Octubre de 2014.
- ✓ Capacitación y Prueba piloto de aplicación de la propuesta de valoración al mérito por competencias en el sistema SARA. Diciembre de 2014.
- ✓ Presentación ante Comisión Nacional de Carrera Administrativa. Febrero 2015.
- ✓ Implementación del nuevo modelo. Marzo a Junio de 2015.

Respecto a otras actividades estratégicas relacionadas con el personal administrativo de la Universidad presentamos las siguientes estadísticas que en general incluye información del Nivel Nacional, las Sedes Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira, Caribe y Amazonía en los temas de inducción y reinducción, formación y capacitación y valoración al mérito:

PROGRAMAS DE INDUCCION Y REINDUCCION

	TEMAS TRATADOS EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCION REINDUCCION	DURACION	No. ASISTENTES
NIVEL NACIONAL	Marco de Referencia Institucional	4HORAS	28
	Estructura Organizativa		
	Ordenamiento Normativo Institucional		
	Aspectos Disciplinarios		
	Beneficios, Estímulos e Incentivos		
	Sistema de Bienestar Universitario		
	Fortalecimiento del Entorno Ético y de la Convivencia		
	Sistema de Gestión de Calidad		
SEDE BOGOTA	Bienvenida y de Reconocimiento Institucional	4 HORAS	44
	Proyectos de inversión: "Hacia dónde vamos como UN"		
	Estructura organizativa, ordenamiento normativo, estímulos y distinciones, instancias de participación y representación, aspectos salariales y prestacionales.		
	Prevención del riesgo y salud ocupacional		
	Sindicato SINTRAUNAL		
	Caja de Compensación CAFAM		
	Responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos de la UNAL		
	Sistema de Bienestar Universitario		
	Feria de servicios: - Dirección de Bibliotecas – Sede Bogotá, - Dirección de Patrimonio y Museos, - Unisalud, - Programa de Egresados Sede Bogotá, - Dirección de Extensión Sede - Programa de Inclusión, - Caja de Compensación Familiar – Cafam, - ARL – Administradora de Riesgos Laborales, - Cooperativa Coopservunal		
	Evaluación Independiente de la Gestión de la Universidad		
	SEDE MEDELLIN		
Régimen disciplinario			
Estructura normativa • Relaciones contractuales • Valoración al mérito y estímulos • Aspectos salariales y prestacionales			
Compromiso ético Institucional Convivencia Inclusión y discapacidad			
Prevención del riesgo			
Servicios Generales • Mantenimiento • Sistema de vigilancia y seguridad • Servicio de aseo			
Video institucional de saludo específico del Vicerrector			
Organigrama General de la Universidad Nacional de Colombia y de la Sede Medellín			
Régimen Legal UN			
Compromiso ético universitario, inclusión y discapacidad			
Cuerpos colegiados generales y específicos con representación de empleados / Distinciones y Reconocimientos Reglamentarios			
Acuerdo CSU 018 de 1998			

	TEMAS TRATADOS EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCION REINDUCCION	DURACION	No. ASISTENTES			
SEDE MEDELLIN	Plan de Gestión Ambiental					
	Video institucional sobre investigación y extensión y aspectos generales de las actividades que realizan las dependencias					
	Logros alcanzados y perspectiva institucional					
	Plataforma estratégica de la Universidad y política de calidad					
	Oferta de Servicios					
	Servicios y accesos para el personal administrativo					
	Cultura					
	Programas de Bienestar con enfoque al personal administrativo por cada una de sus Secciones					
	Aspectos generales del Manual de Convenios y Contratos, Legalizaciones y Presupuesto.					
	Video emergencias, recomendaciones generales en salud Ocupacional					
	Aspectos generales del proceso					
	Ingreso al campus y recomendaciones de seguridad					
	SEDE MANIZALES			Marco de referencia Institucional	24 HORAS	7
				Estructura Organizativa		
Ordenamiento Normativo de la Universidad (Estatuto Activo)						
Aspectos Disciplinarios						
Estímulos e Incentivos						
Seguridad Social en Salud de Unisalud						
Sistema de Bienestar Universitario						
Prevención de Riesgo y Salud Ocupacional						
Trámites Administrativos						
Sistema de Quejas y Reclamos						
Sistema de Mejor Gestión						
SEDE CARIBE		Presentación General	8 HORAS	1		
	Asistencia Posgrados					
	Avances/Viaticos/Vinculación Estudiantes					
	Contratación					
	Sistema De Bienestar Universitario					
	Creación De Terceros/Legalizaciones					
	Manejo Facturas Para Almacén					
	Marco De Referencia Institucional, Estructura Organizacional					
	Tramite Pagos/Otros					
	Sistema De Prevención Del Riesgo Y Salud Ocupacional					
	Sia					
	Capacitación En Manejo De Tecnología Tic.					
	Varios Investigación					
	General Macroproceso/Pag Web					

PROCESO DE VALORACION DEL MERITO

	NIVEL JERÁRQUICO				TOTAL GENERAL
	EJECUTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	
POSIBLES EVALUADOS	12	235	355	1029	1631
TOTAL EVALUADOS	10	186	299	888	1383
VALOR MÍNIMO	813	650	700	80	561
VALOR MÁXIMO	1000	1000	1000	1000	1000
PROMEDIO	977	911	941	796	906
REPOSICIÓN	0	0	0	3	3
APELACIÓN	0	0	0	2	2
QUEJA	0	0	0	0	0

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN VALORACIÓN AL MÉRITO

Número de sesiones de acompañamiento a evaluadores	56
Número de sesiones de acompañamiento a evaluados	77
Número de talleres realizados para evaluadores	3
Número de talleres realizados para evaluados	2
Número de talleres conjuntos para evaluadores y evaluados	2
CUMPLIMIENTO DE LAS ETAPA DE VALORACIÓN DEL MERITO EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS (2014-2015)	(%) NIVEL DE CUMPLIMIENTO
Concertación de objetivos efectuadas	41%
Seguimiento y Reconcertación de Objetivos	0%
Evaluación y Calificación (septiembre)	0%

**PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
INFORME INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CAPACITACIONES 2014**

Total horas	Directivo	Asesor	Ejecutivo	Profesional	Técnico	Asistencial	Total Participantes
4164	80	163	272	542	486	1147	2690



Metas 2015

- » Finalización proyecto de implementación modelo de competencias en la gestión del talento humano del estamento administrativo.
- » Ejecutar el 100% del presupuesto asignado al Nivel Nacional y las Sedes de Presencia Nacional para desarrollo de competencias funcionales y comportamentales en el marco del plan de capacitación de la vigencia 2015.
- » Realizar la medición de impacto de la capacitación realizada durante la vigencia 2014 de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo.
- » Coordinar a nivel institucional y desarrollar las actividades en el Nivel Nacional para la actualización del Manual Específico de Funciones
- » Desarrollar las acciones correspondientes para llevar a cabo el concurso de ascenso de Carrera Administrativa para los cargos del Nivel Nacional.
- » Finalizar las acciones de actualización de procedimientos y formatos que tiene que ver con temas de personal administrativo y que se encuentran inmersos en el macro proceso de gestión de talento humano.
- » Acompañar al despacho en las gestiones necesarias para atender la auditoría externa del Sistema de Gestión de Calidad.
- » Realizar la actualización de plantillas de actos administrativos en el Sistema de Información de Talento Humano SARA.
- » Apoyar la realización de las jornadas de capacitación y la prueba piloto para el manejo de la Valoración de Mérito en el Sistema de Información de Talento Humano SARA.

GESTIÓN EN PERSONAL ACADÉMICO

En el marco de lo estipulado en la Resolución de Rectoría No 464 de 2014, por la cual se estableció la estructura interna de la Vicerrectoría General y se determinó las funciones específicas de sus dependencias adscritas, entre ellas la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo y como parte de esta, la División Nacional de Personal Académico, ha desarrollado e implementado en conjunto con la demás Sedes de la Universidad, las iniciativas de la Dirección, en los procesos relacionados con la gestión del Personal Académico de la Universidad. Como parte de este proceso se ha ido consolidando un grupo de trabajo, el cual ha desarrollado actividades tendientes a la adecuada implementación del Estatuto de Personal Académico (Acuerdo CSU 123 de 2013), así como todos los procesos y procedimientos relativos a los profesores que se encuentran desempeñando cargos académicos administrativos.

En este marco, se pueden resaltar las siguientes acciones adelantadas en la vigencia 2014:

1. LOGROS**Apoyo en la implementación del Estatuto de Personal Académico**

Con el apoyo del área de sistemas de la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo se han venido realizando los ajustes necesarios para el adecuado registro de la información relacionada con la gestión del Personal Académico, en concordancia con lo establecido en el Acuerdo 123 de 2013 del Consejo Superior Universitario – Estatuto de Personal Académico y de acuerdo con las necesidades detectadas en las sedes de la Universidad. Así mismo, con el acompañamiento del asesor jurídico de la Dirección, en los casos que ha sido pertinente y para despejar dudas en cuanto a la interpretación y el espíritu

de la nueva norma, se realizaron múltiples solicitudes de aclaración a la Secretaría General y la Rectoría, así como de las normas reglamentarias que han surgido a partir del mismo.

Este proceso se ha desarrollado de manera satisfactoria y articulada con todas las Sedes y se han dado las orientaciones correspondientes en los casos en que se han manifestado dificultades en la aplicación del mencionado Acuerdo, así como también se ha recibido las sugerencias en el proceso adelantado.

De igual forma en este proceso se ha prestado apoyo continuo a la Rectoría en el proceso de fortalecimiento y consolidación de las plantas de cargos docentes de las Facultades, Institutos de las Sedes Andinas y Sedes de Presencia Nacional, a través de la asignación de puntos equivalente en tiempo completo que se encontraban categorizados como suplementos salariales, los cuales desaparecieron con la entrada en vigencia del Acuerdo 123 de 2013 del Consejo Superior Universitario – Estatuto de Personal Académico.

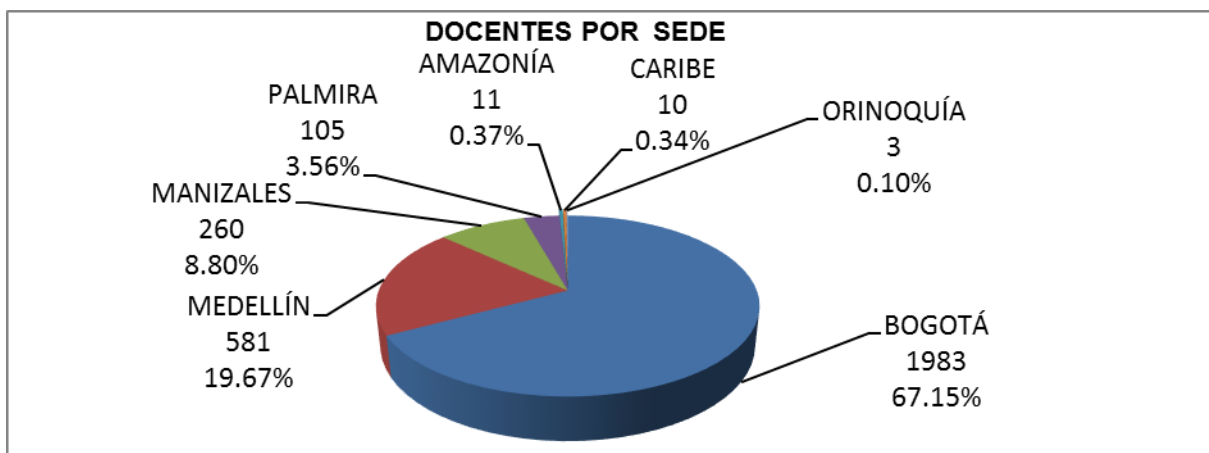
Sistema de Calidad

En reunión presencial con los encargados de la gestión de personal académico en las Sedes de la Universidad, adelantada los días 11, 12 y 13 de junio de 2014, se realizó una revisión de los procedimientos, formatos e instructivos correspondientes de los procesos de Integración a la Institución y Organización y Desarrollo. Estas jornadas permitieron reducir el número de procedimientos de acuerdo con el análisis realizado, unificando procedimientos en algunos casos o teniendo en cuenta la nueva normatividad fue necesario eliminarlos, quedando habilitados para la consulta en Soft Expert, 14 procedimientos, 6 formatos y 3 Instructivos. De igual forma se trazó una hoja de ruta para la elaboración de nuevos procedimientos e instructivos, que respondan a necesidades identificadas.

2. ESTADÍSTICA

Distribución del Personal Académico

Para dar respuesta a los procesos de Formación, Investigación y Extensión, la Universidad Nacional de Colombia contaba a 31 de diciembre de 2014 con 2.953 profesores distribuidos de la siguiente manera:



Fortalecimiento del conocimiento del Personal Académico

Uno de los objetivos permanentes de la Universidad es contar con un Personal Académico más cualificado día a día, lo cual se espera tenga un impacto directo en los procesos de Formación e Investigación, así como los campos en los cuales se podrá hacer Extensión. En este orden de ideas, podemos observar un crecimiento constante cercano al 3% en el número de docentes que cuentan con título de doctorado.

NIVEL ACADÉMICO	2011		2012		2013		2014	
Doctorado	1.025	34,62%	1.082	37,12%	1.172	40,60%	1.296	43,89%

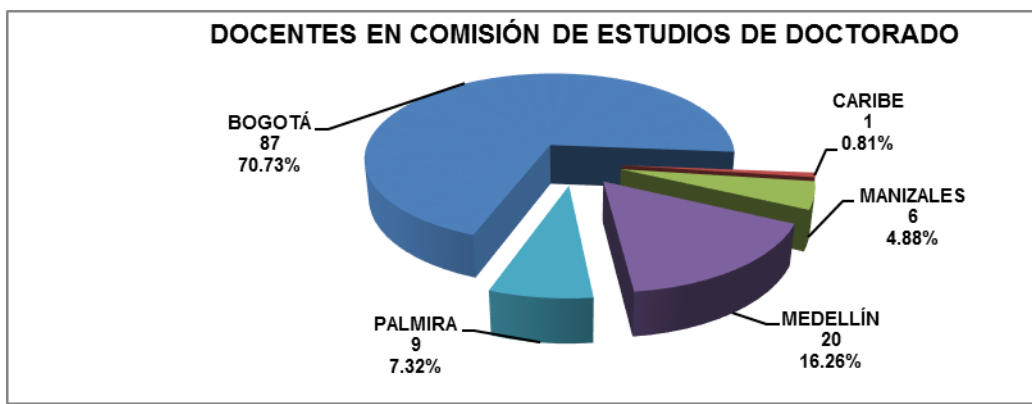
Fuente: Estadísticas DNPA

De igual forma, es importante resaltar que un 43,89% de los docentes de la Universidad cuentan ya con estudios de doctorado. Que en la Universidad se presente esta tendencia se puede explicar a partir de dos circunstancias, la primera como resultado de las comisiones de estudios doctorales otorgadas a los docentes de carrera profesoral y la segunda, en aplicación a lo establecido en los perfiles de las convocatorias a Concurso Profesoral, en las cuales se tiene como requisito para las dedicación exclusivas el ostentar el título de Doctor.

Docentes en Comisión de Estudios

El Acuerdo 132 de 2013 del Consejo Superior Universitario establece las condiciones por la cuales es otorgada una Comisión de Estudios Doctorales, como parte de las situaciones administrativas en las cuales se puede encontrar un docente. La misma busca fortalecer día tras día el Personal Académico de la Universidad. A 31 de diciembre de 2014, 129 profesores se encontraron en este tipo de Comisión, 123 de ellos en estudios doctorales y 6 cursando maestrías.

Las distribución por Sede de los docentes que se encuentran cursando estudios doctorales es la siguiente.



Fuente: Estadísticas DNPA

Concurso Profesor

En desarrollo de los procesos relacionados con la selección de profesores para ingresar a la carrera profesoral, fue abierta la convocatoria CONCURSO PROFESORAL 2013, la cual tuvo el siguiente comportamiento:

RESUMEN CARGOS CONVOCADOS - CONCURSO PROFESORAL 2013																				
TOTAL UNIVERSIDAD NACIONAL	DEDICACIÓN							CARGOS CONVOCADOS		GANADORES	CARGOS DESIERTOS	CARGOS DESIERTOS POR DEDICACIÓN						TOTAL	EFICIENCIA CONCURSO PROFESORAL 2013	
	EXCL.	CAT. 0.2	CAT. 0.3	CAT. 0.4	CAT. 0.5	CAT. 0.6	CAT. 0.7	TOTAL CÁTEDRA	TOTALES											
	125	21	56	44	34	13	19	187	312	183	129	43	9	25	27	9	5	11	129	58.65%

Fuente: Concurso Docente

3. DIFICULTADES

La gestión del Personal Académico en la Universidad Nacional de Colombia a lo largo de 2014 se vio afectado por la implementación del nuevo Estatuto de Personal Académico, el cual introdujo cambios que han originado dudas en su aplicación, de igual forma, fueron creadas nuevas figuras, como la comisión para desarrollar un proyecto profesional de interés institucional, la cual ha derivado en un trabajo cooperativo con la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa el cual se espera permita la implementación de esta situación administrativa para el primer semestre de 2015.

Esta misma situación se ha presentado en las diferentes Sedes, lo que ha llevado a diferentes interpretaciones de la norma y su aplicación.

4. METAS 2015

- Consolidación del equipo de trabajo de la División Nacional de Personal Académico.
- Desarrollo e implementación de los procedimientos acordados en el encuentro de las áreas de Personal Académico.
- Apoyar la implementación de nuevas herramientas en el Sistema de información de Talento Humano SARA que permitan un adecuado control de las diferentes situaciones derivadas de la gestión del Personal Académico.
- Proponer una política de fortalecimiento de competencias en pedagogía para el Personal Académico de la Universidad.

GESTION SALARIAL Y PRESTACIONAL

A continuación se presentan los principales logros, oportunidades de mejora y acciones correctivas implementadas, esto con el fin de cumplir con la misión, visión y objetivos corporativos en la Universidad Nacional de Colombia.

1. LOGROS 2014

Se implementaron acciones con el fin de disminuir el pasivo prestacional por concepto de vacaciones del personal docente, administrativo y trabajadores oficiales, mediante la

programación de disfrute de vacaciones aplazadas, esto en coordinación con los jefes inmediatos y atendiendo los lineamientos de la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo.

Se dio cumplimiento a lo ordenado mediante la resolución de Rectoría 609 de 2014, consistente en la delegación en los Jefes de Personal para la autorización de disfrute de tiempo compensatorio para funcionarios administrativos de los Niveles Asistencial y Técnico.

Se mejoraron los controles en relación con la solicitud y reconocimiento de horas extras del personal administrativo de los niveles técnico y asistencial.

Se desarrollaron nuevas formulaciones de salarios y prestaciones a empleados administrativos que son contratados como docentes ocasionales, en horario adicional a la jornada laboral, esto de acuerdo con lo previsto en el Acuerdo 123 de 2013 del CSU, Estatuto de Personal Académico.

Se llevó a cabo el proceso de migración de datos históricos de nómina al sistema de Talento Humano—SARA del personal docente, administrativo y trabajadores oficiales con anterioridad al año 1992. Esto permitió dar respuesta oportuna a las solicitudes de reconocimiento de Bono Pensional a los solicitantes y Fondos de Pensiones dentro de los términos legales.

Se Implementaron capacitaciones dirigidas al personal docente, administrativo y trabajadores oficiales, en Coordinación con la Entidad que administra el régimen de prima con prestación definida Colpensiones.

Se dio cumplimiento a la afiliación de Docentes Ocasionales la Sistema de Seguridad Social para el I y II Semestre de 2014.

Se dio aplicación a ley 1527 de 2012, (Ley de Libranzas) ajustando la formulación para determinar capacidad de endeudamiento y solicitando a las entidades operadoras de libranzas la inscripción al RONEOL (Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza).

Se migro información de la historia laboral del personal docente, administrativo y trabajadores oficiales, a fin de dar respuesta veras a solicitudes de carácter judicial y para efectos de la liquidación de prestaciones económicas para pensión de vejez en régimen de transición.

Se propusieron lineamientos y directrices emitidas por el Nivel Nacional para el cumplimiento de los pagos y emolumentos, garantizado el cumplimiento del pago mensual de la nómina para el personal vinculado con la Universidad.

Se llevó a cabo el encuentro del Sistema Universitario Estatal SUE, con la participación de treinta y tres (33) funcionarios de Universidades Públicas del orden Nacional, Departamental y Municipal, orientado a brindar capacitación para la actualización del Informe de Desfinanciación de la Educación Superior a 31 de diciembre de 2013 en temas laborales.

Se llevó a cabo el encuentro de Jefes de Nómina de las Sedes de la Universidad Nacional de Colombia, esto permitió la actualización de las caracterizaciones, procedimientos, formatos y demás documentos del Macroproceso de Talento Humano.

Se presentó a la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo el Normograma del Proceso de Compensación actualizado.

Se adelantó la actualización de la Tabla de Retención Documental de la División Nacional Salarial y Prestacional, la cual entrará en vigencia a partir del 1º de enero de 2015, una vez aprobada por el Archivo General de la Nación, según lo dispone el Acuerdo 4 de 2013 de esa entidad.

2. ESTADÍSTICA

Se cumplió en un 100% con la afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social de los estamentos docente y administrativo de la Universidad Nacional, en correspondencia las normas gubernamentales vigentes.

La Sede Bogotá disminuyó el pasivo prestacional por concepto de vacaciones en un 80% al personal docente y en un 93% al administrativo, esto en concordancia con los lineamientos del Nivel Nacional.

Se han afiliado en un 100% las vinculaciones de docentes ocasionales al Sistema General de Seguridad Social, disminuyendo los inconvenientes derivados de la prestación de servicios de salud, atención en la prestación de servicios por parte de Administradora de Riesgos Laborales (enfermedades y accidentes laborales) y acreditación de semanas cotizadas en pensiones.

Se migró en un 40% la información de nómina del personal docente y administrativo desde la fecha de ingreso hasta junio de 1991, esto constituyo cerca de 351 solicitudes por parte de todas las Sedes de la Universidad Nacional, y el cumplimiento de fallos judiciales para la reliquidación de pensiones.

Se brindó capacitaciones con altos niveles de participación del personal docente, administrativo y trabajadores oficiales sobre el régimen de prima media con prestación definida. En el caso específico de la Sede Bogotá, se atendieron 400 funcionarios, 52 funcionarios en la Sede Medellín, así como talleres para normalizar historia laboral por parte de las Sedes de Manizales y Palmira.

Fue posible cuantificar el impacto de las normas salariales expedidas por el gobierno nacional, estableciendo los costos a pesos corrientes para veinticinco (25) de las treinta y dos (32) universidades en cuantía de \$1.708.579'419.772, factor decisivo para sustentar las justas reclamaciones de la Universidad Pública Colombiana para la obtención de nuevos recursos a la base presupuestal del artículo 86 de la Ley 30 de 1992.

Se garantizó el mejoramiento continuo del sistema de gestión de la universidad mediante la estandarizaron de diecisiete (17) procedimientos, la unificación de veintiún (21) formatos y la eliminación del formato de Declarantes de Renta.

3. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Falta de oportunidad en el envío de las diferentes situaciones administrativas y contractuales por parte de las Facultades y Unidades Académicas Básicas, ya que de ello depende la aplicación de actos administrativos en la nómina periódica mensual.

Recursos de inversión del proyecto de capacitación de la Sede Bogotá fueron reducidos, hecho que afectó la programación de actividades.

La adecuación de NUEVOS espacios físicos adecuados para las dar continuidad con las actividades de las DNSP.

4. ACCIONES CORRECTIVAS O PLANES DE MEJORAMIENTO

Se debe continuar con los procesos de migración de los históricos de nómina al Sistema de Talento Humano del personal que laboró con la Universidad Nacional de Colombia, con anterioridad a 1992 y que ya adquirió el derecho a pensión.

Se debe garantizar que los funcionarios programados (docentes, administrativos o trabajadores oficiales) en periodo de vacaciones colectivas no aplacen o interrumpen el disfrute, esto con el fin de continuar disminuyendo el pasivo prestacional por concepto de vacaciones.

Se debe racionalizar el pago por concepto de horas extras de todo el personal ajustándolas a las estrictamente necesarias.

En lo pertinente a los Planes de Tratamiento para garantizar el cumplimiento de la política de administración de riesgos en la Universidad, según definiciones del Sistema de Calidad, debe ser elaborado por cada Sede en los formatos establecidos para tal fin.

Se debe potencializar la sistematización de solicitud de servicios de nómina vía Web.

Se sugiere la creación de un sistema que permita el diligenciamiento de los formatos de bonos pensionales directamente del sistema de administración del talento humano - SARA.

Se debe optimizar los formatos de Actos Administrativos en el Sistema de información-SARA.

Se debe programar capacitaciones y asesoría en Seguridad Social y Retención por salarios a los funcionarios mediante talleres prácticos.

Se adelantarán visitas a las Sedes Medellín, Manizales y Palmira, para hacer seguimiento al cumplimiento de Políticas Nacionales, Sistema de Gestión de Calidad y Seguridad Social.

Con la participación conjunta de la Gerencia Nacional de Gestión Comercial COLPENSIONES, se agendarán reuniones de asesoría a personas próximas a pensionarse en lo relacionado con el reporte de semanas cotizadas en la historia laboral para trámites de correcciones y/o actualizaciones. Documentación requerida para iniciar el trámite de reconocimiento de pensión, multifiliación en pensiones, entre otros.

Como política se enfatizara la asesoría en los temas Salariales y Prestacionales con acciones de mejoramiento, optimizando soluciones que estén de acuerdo a la normatividad para los diferentes necesidades que presenten las oficinas de nómina de las Sedes Andinas y de Presencia Nacional.

GESTION SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

La gestión de las áreas de Seguridad y Salud Ocupacional de las Sedes se enfocó en la ejecución de actividades de prevención y promoción, principalmente en los servidores públicos de la Universidad. Adicionalmente para el caso del Nivel Nacional, se incluye la generación de lineamientos para el mejoramiento de las condiciones de seguridad y salud de la Universidad Nacional de Colombia. Lo anterior, enmarcado en el Objetivo Estratégico No 4 y Meta 11.3.1. del Plan Global de Desarrollo 2013 – 2015.

1. LOGROS

A continuación se presentan los principales logros alcanzados en el año 2014, en las áreas de seguridad y salud ocupacional en el Nivel Nacional y en las Sedes:

Nivel Nacional. En cumplimiento del Decreto 1443 de 2014, se inició la realización del diagnóstico que permitirá establecer con que elementos cuenta la Universidad para la **implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo**. Por otra parte, **se actualizaron** en coordinación con las Sedes los documentos del proceso de Seguridad y Salud Ocupacional, relacionados con los veintitrés procedimientos y los mapas de riesgo, actividad realizada mediante nueve (9) videoconferencias. Finalmente, cabe resaltar la ejecución de la **“1ra Semana de la Seguridad y la Salud Ocupacional”**, donde se llevaron a cabo diferentes capacitaciones dirigidas a los servidores públicos docentes, administrativos y contratistas del Nivel Nacional, y la actualización o elaboración de diferentes **programas de prevención y promoción** como son: Programa administrativo de elementos de protección personal y dotación de seguridad; Programa de reconversión Laboral; Programa de prevención de accidentalidad deportiva; Programa de Prevención Contra Caídas; Programa de Conservación de la Voz, Sistema de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención y Control de los Factores de Riesgo Psicosocial.

Sede Bogotá. Se destacó la organización y realización de la **I Semana de la seguridad y la salud ocupacional “Por una Cultura del autocuidado y la autogestión”**. De igual forma, se inició la implementación del **programa de reconversión laboral** dirigido al personal del Grupo Ocupacional de Servicios Generales, con el fin de poder capacitar y reubicar a personas que por las patologías presentadas no pueden desempeñarse en labores de aseo general y cafetería. Después de realizar el análisis de la información de salud y de trabajo, se seleccionaron veinticinco (25) servidoras públicas para participar en el programa, de las cuales catorce (14) manifestaron su deseo de continuar participando y once (11) personas informan su deseo de no continuar. **Por otra parte de adelantó la segunda etapa del programa de accidentalidad deportiva**, donde se realizaron a doscientos treinta y cuatro (234) funcionarios evaluaciones médicas especializadas en medicina del deporte, y se entregaron las recomendaciones para la práctica segura de la disciplina deportiva, tanto a los deportistas como al Área de Actividad Física y Deporte.

Sede Medellín. Se gestionó oportunamente y en un periodo corto, la financiación de las actividades de seguridad y salud en el trabajo, por medio de recursos de funcionamiento, inversión, y reinversión de la ARL. Adicionalmente, se contó con el apoyo de la Dirección Administrativa, la Dirección de Laboratorios y la Oficina de Planeación para lograr las metas planeadas. Se ha logrado una alta participación en el **programa de intervención de riesgo psicosocial**, lo cual ha permitido identificar planes de acción que permiten intervenir las causas básicas de los problemas.

Sede Palmira. Cabe resaltar una **disminución del 12% en la accidentalidad** 2014, respecto del año 2013. De igual forma, el acompañamiento permanente a los servidores públicos de la Sede Palmira, logrando mejorar el **clima laboral** en las dependencias, resaltando la intervención en la Granja Mario Gonzalez Aranda y en la Sección de Bibliotecas, en donde las personas que allí laboran manifestaron su interés de seguir participando en las actividades que se programen.

Sede Manizales. Se dio apertura al CAM - **Comité de Apoyo Mutua Sector Palogrande**, activando el plan de trabajo mediante el cual se definieron responsabilidades por cada uno de los miembros de las instituciones. En cada uno de los campus se instaló una estación de emergencias con los recursos requeridos para la atención inicial de un evento o emergencia. Por otra parte, se realizó la **"Campaña tu Salud está Mundial"**, actividad enmarcada bajo la temática de prevención de consumo de tabaco, donde se contó con la participación de aprox. 80 personas, lo que permitió además, difundir la normatividad y las estrategias de prevención de Consumo de Tabaco. Se realizaron 39 inspecciones de seguridad con intervención inmediata en los tres campus de la Sede.

Sede Amazonía. Se cumplieron al 100% las actividades programadas con los recursos asignados por la Universidad para la vigencia 2014, así como con los recursos de inversión de la ARL, con quien se tuvo una **comunicación efectiva**. Se logró un **COPASO** comprometido y funcionando de acuerdo con las normas establecidas. Se conformó la **brigada de emergencia** de la sede, a quienes se les entregó dotación.

Sede Caribe. Se realizaron dos **inspecciones en diferentes áreas del Jardín Botánico**, con el fin de determinar las medidas necesarias para intervenir los factores de riesgo identificados. De igual forma, se llevó a cabo la **Semana de la Salud** en Coordinación con Bienestar Universitario de la Sede y UNISALUD Bogotá, y se realizó un **simulacro de evacuación** con un total de 47 personas evacuadas en la Sede, actividades desarrolladas en coordinación con el Comité de Prevención de Emergencias local, logrando una visibilidad departamental de la Sede. Finalmente, **se capacitó al personal** de la Sede en temas relacionados con la prevención de la accidentalidad y uso de video terminales.

Sede Orinoquía. Se consolidó el **Programa de Pausas Activas** en los servidores públicos administrativos, docentes y contratistas. Así mismo, se destaca la activa participación en el V encuentro Nacional de **Brigadas de Emergencia**.

2. ESTADÍSTICA

Acciones realizadas	Bogotá	Medellín	Palmira	Manizales	Amazonia	Caribe	Orinoquía	Total	OBSERVACIONES
Exámenes médicos ocupacionales (ingreso, periódico, egreso) realizados en año 2014	1005	698	130	64	26	3	2	1928	En la Sede Amazonía, programados 26 exámenes, que por ausencia del médico especialista, se programaron para el mes de enero de 2015. En la Sede Orinoquía se programaran para enero de 2015.
No. Accidentes de trabajo año 2013	106	41	41	10	0	0	2	200	

No Accidentes de trabajo año 2014	124	51	36	10	1	1	0	223	
Investigaciones de accidentes de trabajo realizadas en el año	113	44	37	10	100%	1	0	206	
Enfermedades laborales calificadas en año 2013	37	3	0	0	0	0	0	40	
Enfermedades laborales calificadas en año 2014	10	0	0	0	0	0	0	10	En la Sede Medellín, se realizaron dos evaluaciones de puesto de trabajo y están en proceso de calificación.
Inspecciones de Condiciones de Seguridad 2014	89	29	2	39	3	5	16	168	En la Sede Bogotá, se realizaron 89 inspecciones de seguridad (74 inspecciones con énfasis en carga física y VDT, 15 inspecciones de seguridad) sobre un total de 90 solicitadas. Se dio cumplimiento a las solicitudes de inspecciones en un 98% En la Sede Orinoquía se realizó 1 inspección de condiciones inseguras y 15 de carga física.
Funcionarios cubiertos con EPP en año 2014	1142	402	160	90	5	1	17	1817	En la Sede Bogotá, a 1142 funcionarios se les suministraron elementos de protección personal y a 758 funcionarios dotación de seguridad.
COPASOS vigentes y funcionando al año 2014	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	

3. DIFICULTADES

- Insuficiente disponibilidad de recursos económicos para la intervención de condiciones inseguras de trabajo y contar con poco personal para el desarrollo y cubrimiento de las acciones de Seguridad y Salud en el Trabajo que establece la Ley.
- Difícil implementación de las acciones correctivas y preventivas que son responsabilidad de dependencias diferentes a las áreas de seguridad y salud en el trabajo, derivadas de los inspecciones de seguridad, diagnósticos de condiciones de trabajo y salud, investigación de accidentes de trabajo y análisis de vulnerabilidad. Así como, la baja participación de los servidores públicos en las actividades programadas como capacitaciones, talleres, etc., lo cual dificulta el logro de los objetivos y genera mayor desgaste en el proceso de convocatoria.
- En las Sedes de Presencia Nacional, la prestación de servicios para la realización de actividades especializadas, como los exámenes ocupacionales.

4. ACCIONES CORRECTIVAS O PLANES DE MEJORAMIENTO

- Diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, basado en las directrices emitidas por el Decreto 1443 de 2014, proceso que consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua.
- Gestionar el personal y recursos necesarios para el desarrollo de acciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.