

034-

Medellín, 1 de julio 2020

61147

Padre
CARLOS ENRIQUE CARDONA QUICENO
Rector General
Universidad Católica Luis Amigó
Medellín

Asunto: informe de gestión 1-2020

Reciba un cordial saludo.

Envío informe de gestión del Departamento de Gestión Humana con sus tres áreas, correspondiente al periodo 1-2020.

Agradezco su atención,

Mariana Yepes.

MARIANA YEPES BUSTAMANTE
Jefa
Departamento de Gestión Humana

Anexo: lo enunciado

Copia: Francisco Javier Acosta Gómez, Secretario General.

Lisbeth C.

INFORME DE GESTIÓN SEMESTRAL

AÑO 2020

MEDELLÍN

Tabla de contenido

1. ACCIONES ANTES Y DURANTE EL TRABAJO EN CASA	5
1.1. Medidas para la prevención y contención del COVID-19 del 2 al 13 de marzo de 2020.....	5
1.1.1. Medidas sanitarias:	5
1.2. Medidas para evitar la propagación del COVID-19 del 16 de marzo a la actualidad	5
1.3. Medidas para prevenir el riesgo psicosocial	6
1.4. Medidas para prevenir el riesgo físico y ergonómico	7
1.5. Creación, socialización e implementación del Protocolo de Bioseguridad de la Institución.	7
1.6. Estrategias de bienestar laboral de los empleados	7
2. PROCESOS DE SELECCIÓN	10
2.1. Buenas prácticas.....	10
2.2. Docentes vinculados al 2020-01.....	11
2.3. Idoneidad del Personal Directivo	13
3. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	14
3.1. Logros generales	14
3.2. Indicadores	15
4. APOYO PARA DOCTORADO.....	16
5. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	17
6. ÁREAS DE RELACIONES LABORALES Y SEGURIDAD SOCIAL	18
6.1. Programa de preparación para el retiro laboral.....	18
6.2. Actividades realizadas durante el primer semestre del año 2020.....	19
6.2.1. Conciliación en derecho	19
6.2.2. Apoyo jurídico en la revisión de asuntos de índole legal y contractual.	19
6.2.3. Procesos y procedimientos.....	19
6.2.4. Tramites acciones judiciales.....	21
6.2.5. Capacitación	21
6.2.6. Revisión proceso créditos.....	21
6.2.7. Necesidades jurídicas y legales a partir de la emergencia Sanitaria por el COVID-19.....	21
6.2.8. Quejas docente ante instancias administrativas	22
6.2.9. Solicitudes	23

6.2.10. Asistencia Jurídica en la revisión de asuntos propios del área.....	23
7. RETOS DEL DEPARTAMENTO	24

INFORME DE GESTIÓN 1-2020 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUAMANA

El Departamento de Gestión Humana de la Universidad Católica Luis Amigó desde su conformación en el año 2010, propicia el desarrollo del talento humano y las competencias humanas en el contexto social del trabajo, a través de los procesos de selección, contratación, inducción, capacitación, evaluación y conciliación; que adelanta con los empleados del cuerpo docente y administrativo de la Institución.

Durante los últimos cuatro años de gestión, el Departamento ha logrado consolidar y fortalecer su materia prima: **la confianza de los empleados**, en respuesta a dicha confianza, los integrantes de la unidad enmarcan sus actuaciones en la ética, el servicio y la imparcialidad, de forma responsable en favor de los empleados y de la Institución.

La cercanía con lo empleados no nubla la objetividad, al contrario, favorece la empatía y permite exigirle a los directivos, administrativos y docentes con mayor rigor que sus actuaciones sean favorecedoras de la relación laboral.

Como Departamento y bajo el liderazgo de la Rectoría General, somos conscientes de la complejidad y riqueza humana, creemos que las personas no son recursos sino talentos y capacidades, creemos que más que gestionar lo humano, nuestro reto es liderar y acompañar lo humano en el cumplimiento de nuestra misión Institucional, por ello, nos hemos propuesto que cada acto, proceso y decisión Institucional que se toma, propenda por el fortalecimiento de un clima laboral basado en el buen trato, sin embargo, somos conscientes de que esta búsqueda es una constante, sensatos también, frente al largo camino que falta por recorrer (sin desconocer el terreno ganado), pero sobretodo, conocedores y convencidos de que **esta labor es colectiva**, que no es responsabilidad de una unidad o de una persona y que será al interior de las unidades administrativas y de cada uno de los programas académicos quienes, a través de su micro-clima, sus prácticas cotidianas y su liderazgo, darán forma, sentido y congruencia a lo aquí planteado.

1. ACCIONES ANTES Y DURANTE EL TRABAJO EN CASA

1.1. Medidas para la prevención y contención del COVID-19 del 2 al 13 de marzo de 2020.

1.1.1. Medidas sanitarias:

- Con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas se desarrollaron campañas relacionadas con el virus: cuidado, prevención, mitos y medidas de higiene.
- Con el apoyo del Departamento de Servicios Generales se veló por la disposición de forma permanente de agua y jabón en los baños.
- Se instalaron dispensadores antibacteriales en lugares de atención al usuario como: Portería, Recepción, Bienestar Institucional, Administración de Documentos, Almacén, Registro, Biblioteca, Tesorería, Facultades y Comunicaciones.
- Con aprobación de la rectoría general se suspendieron las actividades presenciales académicas, culturales, deportivas y administrativas que implicaban la congregación de más de 50 personas.
- Se reforzaron las medidas de limpieza de la infraestructura de la Institución con el personal de Servicios Generales, el cual fue capacitado y dotado con los elementos para el aseo y desinfección necesarios.

Otras acciones

- Se cancelaron los traslados internacionales Institucionales (entrantes y salientes) de estudiantes, empleados y visitantes.
- Se informó a toda la comunidad las rutas de atención en caso de que presentaran síntomas como tos, fiebre y malestar general, debían permanecer en casa y reportar a las líneas dispuestas por el Ministerio de Salud: 123 o 3218533928, para que se les orientara adecuadamente.

Evidencia: ver comunicado N.01 enviado a toda la comunidad

1.2. Medidas para evitar la propagación del COVID-19 del 16 de marzo a la actualidad.

A partir del lunes 16 de marzo de 2020 la Universidad adoptó la medida de “trabajo desde casa” avalada por el Ministerio del Trabajo, esta medida gradual de enviar a los empleados para su casa comenzó priorizando la población más vulnerable como mujeres en estado embarazo, madres cabeza de familia que por la suspensión escolar se complejiza el cuidado de sus hijos, adultos mayores y empleados con condiciones de salud especiales.

Al jueves 19 de marzo la totalidad de empleados administrativos y docentes de todo el país, ya se encontraba laborando desde sus hogares.

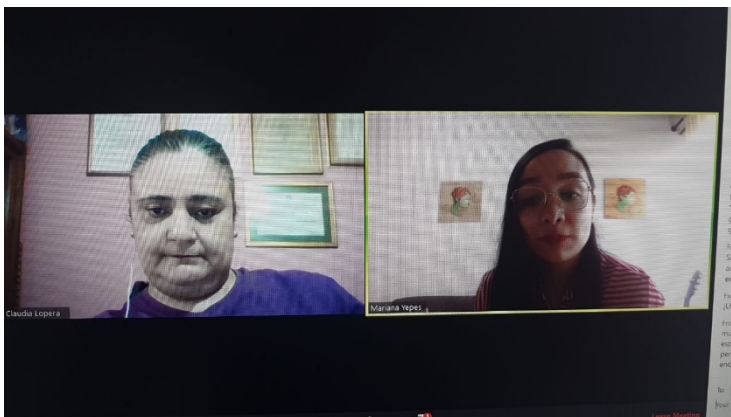
1.3. Medidas para prevenir el riesgo psicosocial.

En articulación con la Dirección de Bienestar Institucional y la ARL Colmena se han realizado capacitaciones quincenales dirigidas por la Psicóloga Claudia Patricia Lopera con el propósito de prevenir el riesgo psicosocial en los empleados, estos encuentros virtuales han contado con la participación de 210 empleados y se han realizado en las siguientes fechas:

Guía para el manejo de la ansiedad en situaciones de alta tensión	Viernes 3 de abril de 2020
Pautas para la sana convivencia en el hogar	Viernes 17 de abril de 2020
Como afrontar la cuarentena en soledad y retorno al trabajo	Miércoles 29 de abril de 2020

Otras acciones:

- Acompañamiento permanente a los empleados que han manifestado algún tipo de inconveniente ya sea a nivel de cumplimiento de responsabilidades, intensificación del trabajo o afectación emocional.
- Remisión a asesoría psicológica gratuita para administrativos y docentes que requieran un acompañamiento más focalizado y continuo, esta estrategia se ha brindado con apoyo de la Dirección de Bienestar Institucional.
- Encuesta para monitorear el estado de salud emocional de los empleados durante el trabajo en casa y detectar casos de alerta que ameriten mayor acompañamiento.



1.4. Medidas para prevenir el riesgo físico y ergonómico

Durante la contingencia se ha impactado a la comunidad amigoniana, enviando información de trabajo seguro en casa, así como, con las pausas activas virtuales dirigidas por un Fisioterapeuta, tres veces por semana.

Se realizó y difundió una encuesta para conocer y monitorear el estado de salud física de los empleados en todo el país y se han realizado las siguientes capacitaciones lideradas por médico y ergónomo, respectivamente:

Mitos y Realidades cerca del Covid -19	Jueves 14 de mayo de 2020
Ergonomía en casa	viernes 5 de junio de 2020

1.5. Creación, socialización e implementación del Protocolo de Bioseguridad de la Institución.

La Universidad Católica Luis Amigo, comprometida y responsable frente a la situación de riesgo biológico por la presencia del COVID-19, y en el marco del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, ha definido diversas estrategias para efectuar el retorno seguro al trabajo, para que se pueda prevenir, contener y mitigar el riesgo de contagio del COVID-19, atendiendo a los protocolos y medidas de prevención definidas por el Gobierno Nacional.

1.6. Estrategias de bienestar laboral de los empleados.

El Departamento de Gestión Humana, la Dirección de Bienestar Institucional y en su línea de mando directa, la Rectoría General: buscan, analizan y gestionan las estrategias, mecanismos y beneficios que favorecen el clima, la cultura organizacional y sobretodo que promueven el desarrollo de los Amigonianos, en el marco de los análisis y posibilidades presupuestales de la Universidad.

Por ello, estas tres unidades están trabajando en la creación de un “programa de bienestar laboral” como un primer ejercicio donde se agrupan las acciones y condiciones que la Institución ofrece para promover y preservar el bienestar de los empleados administrativos y docentes. El programa tendrá los siguientes cuatro ejes:

Laboral

- Salario
- Estímulos económicos
- Horario
- Descansos del personal
- Promoción de Empleados y Vinculación de Graduados
- Igualdad de Condiciones Salariales entre Hombres y Mujeres-Igualdad de Posibilidades de Vinculación y Ascenso
- Asesoría Jurídica
- Programa de pre-pensionados y pensionados

Educación

- Pregrado
- Especialización
- Maestría
- Doctorado
- Formación continua
- Cursos de capacitación interna

Salud

- Régimen y pago de incapacidades laborales.
- Subsidio económico de enfermedad
- Póliza de Salud Colectiva (Medicina Prepagada).
- Seguro de vida
- Servicio médico
- Convenios con empresas de salud
- Jornada de salud
- Salud mental
- Evaluación e intervención.
- Asesoría psicológica
- Recursos y mecanismos para la resolución armónica de los conflictos.

Bienestar

- Sala amiga de la familia lactante
- Pausas activas
- Día de la familia
- Pastoral y capellanía
- Recreación y deporte
- Cultura y arte.

De forma articulada, las unidades nombradas analizan la cantidad de empleados que hacen uso de los beneficios, así mismo, están interesados en escuchar y estudiar propuestas, sugerencias y referentes de estímulos en temas de ahorro, transporte, alimentación, convenios con establecimientos deportivos, de cultura o arte de la ciudad, espacios de descanso o creatividad al interior de las empresas

2. PROCESOS DE SELECCIÓN

2.1. Buenas prácticas

En primer lugar, es oportuno nombrar que la Institución cumple cabalmente con las normas que regulan la contratación, de manera específica en los términos de la legislación vigente:

Código Sustantivo del Trabajo (artículos 101 y 102, 45), Ley 100 de 1993 artículo 284, Ley 30 de 1992 artículo 106, Sentencia de la Corte Constitucional C-517 de 1999, Código de Derecho Canónico (cánones 815, 810, 812), entre otros.

Dicho esto, se comparten tres buenas prácticas que el Departamento de Gestión Humana ha fortalecido en sus procesos de selección para atraer y conservar los mejores perfiles:

- La Universidad Católica Luis Amigó, cree en el talento humano que forma y es consciente que además de la estabilidad económica y laboral, la filiación y el reconocimiento, el ser humano busca constantemente su desarrollo y en muchos casos, ese desarrollo está ligado a la promoción o ascenso, por esta razón, desde los procesos de selección se viene adelantando una práctica motivante y sana, “mirar hacia adentro” esto consiste en que la primera alternativa ante la vacante de un cargo será analizar cuáles son los empleados que cuentan con la formación, experiencia y capacidades para asumirlo, y que a través de un proceso de selección desde el mérito y la transparencia puedan ser evaluados y demostrar que cumplen con el perfil de cargo. No significa este aspecto que la Universidad adquiera la obligación de ascender a los empleados administrativos que se forman en pregrado o posgrado, dado que este aspecto no solo depende del título que se adquiera, depende también de la posibilidad que se genere a nivel institucional, especificidades del cargo y perfil integral del empleado.
- Se parte de la premisa de que la igualdad de condiciones laborales para hombres y mujeres es un derecho, sin embargo, resulta necesario reconocer que en las prácticas organizacionales dicho derecho puede ser desvirtuado o vulnerado, la Universidad Católica Luis Amigó a través de su código de buen gobierno, artículo cuadragésimo segundo, parágrafo 7, ha declarado que los procesos de selección y contratación propenderán por disminuir las brechas de inequidad de género, desigualdad social y cualquier expresión de discriminación.

Con este contexto, se manifiesta a la comunidad en general que la selección, vinculación, remuneración y posibilidades de ascenso o promoción de nuestra Institución no están determinadas o sesgadas por el sexo, estarán determinadas

por las competencias, desempeño, perfil y responsabilidades de mujeres y hombres en igualdad de condiciones.

Con relación a la contratación de personas con capacidades diversas, la Universidad viene adelantando las adecuaciones físicas y culturales, necesarias para poder garantizar que las vinculaciones actuales y futuras se den en condiciones de acceso, participación, movilidad y dignidad, en este sentido se reconoce el arduo trabajo que la Coordinación de Permanencia con Calidad y el Comité de Inclusión de la Institución, han emprendido al respecto.

· Con el propósito de aportar mayor rigor y objetividad a los procesos de selección, el Departamento de Gestión Humana de la Universidad, realiza desde hace 3 años una labor conjunta con el Laboratorio del Programa de Psicología, esta última unidad a través de su Profesional y Coordinadora realizan las pruebas psicológicas a los candidatos y presentan los informes al Departamento de Gestión Humana.

Dichas pruebas cuentan con los índices de confiabilidad y validez necesarios para evaluar las competencias, personalidad o manejo del estrés de los candidatos, para los fines exclusivos de los procesos de selección, dado que quienes realizan los informes no tienen interacción alguna con los aspirantes, la objetividad y transparencia de los resultados esta garantizada.

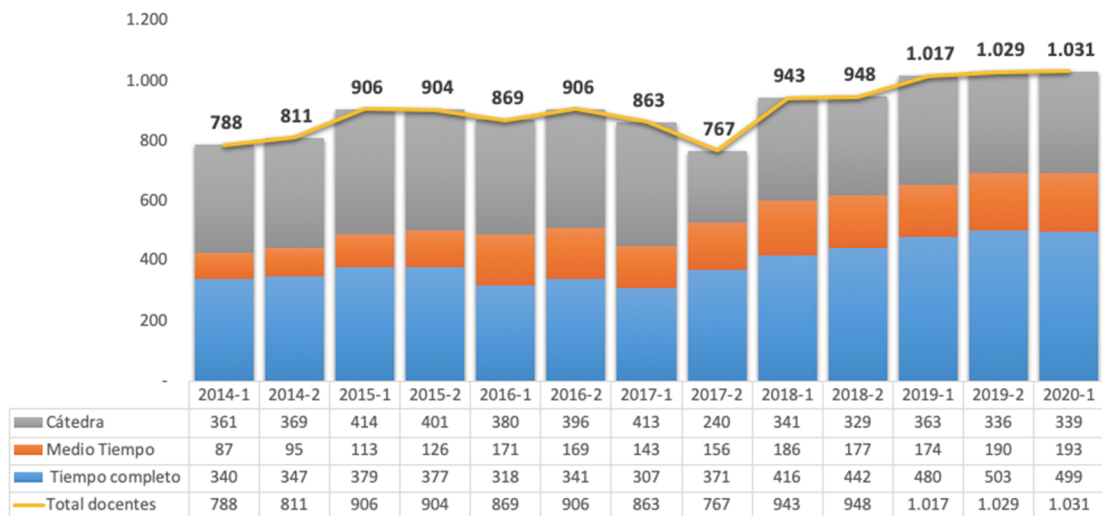
Este trabajo articulado es de gran valor en la ardua labor de atraer el talento humano idóneo y competente para cada perfil de cargo.

2.2. Docentes vinculados al 2020-01.

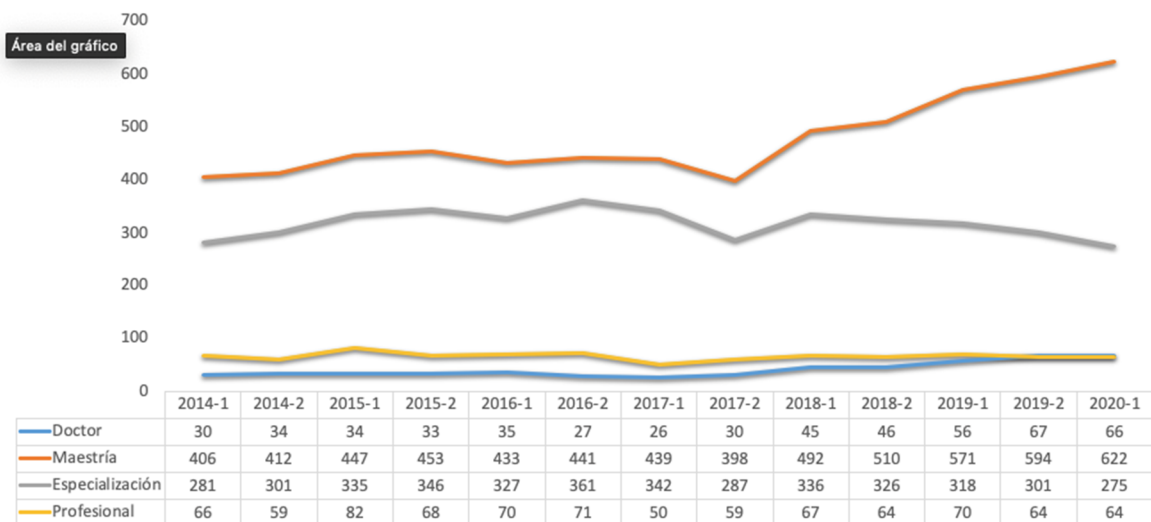
La Institución cerró el semestre 2020-01 con 1031 docentes vinculados, el 67% de los docentes cuentan con un nivel de formación igual o superior a maestría y el 48% cuenta con contrato de tiempo completo, ambos porcentajes han incrementado significativamente en los últimos seis años, como se puede observar en las gráficas que nos aporta la Dirección de Planeación, con el número de docentes por dedicación y formación del año 2014 al 2019, este incremento ha sido posible gracias a los esfuerzos de la Vicerrectoría Académica y la Rectoría General, esta última unidad en sinergia con el Departamento de Gestión Humana han otorgado en los últimos cuatro años, un total de 136 descuentos del 40% para que docentes y administrativos puedan realizar sus estudios de maestría dentro de la oferta académica que ofrece la Institución. Así mismo, han aplicado con rigor la exigencia del nivel de formación, mínimo en maestría, desde sus procesos de selección para aspirantes a ser docentes de la Universidad, superando el porcentaje exigido por el

Plan de Desarrollo 2012-2022 del 50% de docentes magister del total de profesores vinculados de la Institución:

DOCENTES POR DEDICACIÓN (GRÁFICA APORTADA POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN)



DOCENTES POR NIVEL DE FORMACIÓN (GRÁFICA APORTADA POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN)



2.3. Idoneidad del Personal Directivo

En conformidad con el Plan de Acción Institucional 2017-2020, el cual plantea en su numeral 1.1.1. directivos y docentes con funciones de dirección y/o coordinación con experiencia administrativa y docente en educación superior, se destacan los procesos de selección realizados y los perfiles directivos vinculados en el periodo comprendido de diciembre de 2018 a junio de 2020, así:

- Marlon David García Jiménez- Coordinador del Departamento de Formación Pedagogía e innovación Didáctica.
- Carolina Hidalgo Restrepo- Coordinadora de Extensión en el Centro Regional Manizales.
- Ana María Vanegas Urrego- Directora de Planeación.
- Francis Jazmín Granada Giraldo- Directora de Bienestar Institucional.
- Catalina Clavijo Urrea- Coordinadora de las áreas de Relaciones Laborales y Seguridad Social.
- Magdalena Trujillo Arango- Coordinadora de Graduados y Promoción Empresarial.
- Juan Esteban Aguirre Espinosa- Decano(E) de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
- María Elena Gómez Gómez- Directora (E) del Consultorio Jurídico.
- Stella Mateus Martín - Directora (E) del Centro Regional Bogotá.
- Santiago Hernández Trejos – Jefe de la Oficina de Cooperación Institucional y Relaciones Internacionales.
- Alexander Rodríguez Bustamante - Director de la Escuela de Posgrados.

Los directivos enunciados, así como, los docentes que han asumido funciones de coordinación de programas de pregrado o posgrados, tienen en común haber superado procesos de selección rigurosos y objetivos en los términos del Código de Buen Gobierno y Transparencia de la Institución y contar con la formación y experiencia en educación superior requerida para el cumplimiento cabal del perfil del cargo. Con estos procesos de selección la Rectoría General ha suplido oportunamente los cargos directivos vacantes para favorecer el desarrollo de los procesos y de la institución.

3. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

3.1. Logros generales

El Departamento de Gestión Humana no concibe la evaluación de desempeño como un fin en si misma, sino como un medio para fortalecer el desempeño de los empleados y los planes de capacitación de la Institución, así como, una oportunidad para robustecer la objetividad y acompañamiento de los líderes hacia sus equipos de trabajo.

En este sentido, la comunidad en general conoce que en el año 2016 y con el apoyo del Departamento de Ciencias Básicas se realizó una validación estadística a los instrumentos de evaluación docente para garantizar su confiabilidad y validez, en el mismo año el proceso se sistematizó en su totalidad para los tres actores que participan de la misma: docentes, estudiantes y directivos académicos, permitiendo así, que todos los profesores puedan contar con su respectiva evaluación de desempeño y con los mecanismos para manifestar eventuales inconformidades frente a las valoraciones obtenidas: recurso de reposición.

Sin embargo, el logro más significativo de la Institución entorno a la evaluación de desempeño se ha dado a nivel de cultura organizacional. Cada vez los resultados de la evaluación son más coherentes con la realidad del desempeño de los empleados y los líderes han demostrado mayor apropiación, rigurosidad y cumplimiento de este proceso.

Las estrategias que como Departamento se lideran para la mejora de los procesos de evaluación deben estar orientadas a:

- Sistematizar la evaluación del personal administrativo, para optimizar el proceso y reducir el riesgo de omisiones o distorsiones en la información.
- Involucrar otros actores, además del líder, en el proceso de evaluación de administrativos, tales como, clientes, compañeros del equipo y la autoevaluación, esto con el propósito de fortalecer el proceso y otorgarle una visión más integral.
- Sensibilizar y acompañar a los líderes para que realicen procesos cada vez objetivos, libres de sesgos, basados en eventos o situaciones concretas y en pro de la mejora de las personas y de los procesos.

- Acompañar a los líderes para que propongan planes de mejoramiento retadores pero medibles para sus empleados y que garanticen el seguimiento de los mismos.
- Fortalecer la cultura de la realimentación constante y de la actitud autocrítica en todos los empleados.
- Constituir los resultados de las evaluaciones de desempeño en insumos fundamentales de los planes de capacitación.

3.2. Indicadores

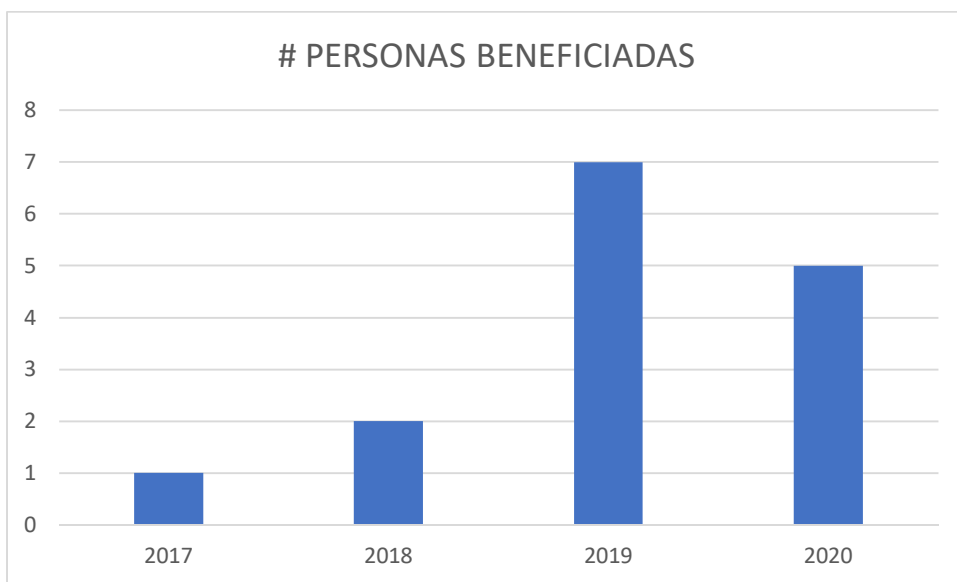
Los empleados de planta tendrán claros los procesos de mejoramiento de su desempeño (Plan de Acción Institucional 2017-2020).

Este indicador actualmente se encuentra en un nivel de cumplimiento del 96% dado que la totalidad de docentes vinculados han sido evaluados, sin embargo, de 255 empleados administrativos vinculados a nivel país a la fecha 205 han sido debidamente evaluados contando con claridad sobre los procesos de mejoramiento necesarios con respecto a su desempeño.

4. APOYO PARA DOCTORADO

Actualmente la Universidad cuenta con 66 docentes con formación en doctorado, titulados y reconocidos en Colombia por el MEN; con el propósito de incrementar el número de docentes vinculados con este nivel de formación, aportar a la producción investigativa de la Institución, favorecer el desarrollo de los tres doctorados que actualmente ofrecemos e impactar positivamente los proyectos académicos de quienes aspiran a realizar un doctorado; la institución ofrece un crédito condonable de 53 SMMLV.

En el año 2017 se benefició 1 empleado, año 2018 se beneficiaron 2 empleados, año 2019 se beneficiaron 7 empleados y en la primera convocatoria del año 2020 se han beneficiado 5 empleados; es evidente el esfuerzo y gestión Institucional porque, cada vez más docentes, puedan acceder a este beneficio y fortalecer su formación académica; por esta razón, en el año 2019 se actualizó la Resolución Rectoral que regula el otorgamiento de estos créditos, renovando el monto a conceder y abriendo la posibilidad para que el personal administrativo también pueda beneficiarse de este estímulo.



5. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo ha logrado gran posicionamiento en los últimos tres años de gestión, a continuación se describen 3 de sus logros más representativos, en los cuales cabe destacar también el acompañamiento brindado por la Arl Colmena y la gestión realizada de capacitación, asesoría y acompañamiento a toda la comunidad antes y durante el trabajo en casa en el marco de la crisis sanitaria por COVID-19:

- Cultura del autocuidado: se ha logrado mayor cultura entre los empleados para el reporte oportuno de los accidentes e incidentes laborales, así como, de las condiciones inseguras al interior de la Institución en todas sus sedes, sumado a esta cultura del reporte oportuno, se ha alcanzado una **disminución del 99,6% de accidentes laborales** en los últimos 5 años, los empleados comprenden la importancia de participar en las reinducciones de seguridad y salud en el trabajo y demuestran, cada vez, mayor responsabilidad en el cumplimiento de las normas que propenden por su salud, seguridad y bienestar.
- Consolidación de los grupos de apoyo: la estabilidad y compromiso de la brigada de emergencia de la Universidad Católica Luis Amigó en todas sus sedes es una labor digna de admirar, el grupo de empleados que conforman la brigada han asumido este rol con entereza y sentido de pertenencia, asistiendo con regularidad a las capacitaciones y preparándose para brindar una respuesta oportuna ante una eventual emergencia o situación de peligro en las instalaciones de la Universidad, a este trabajo juicioso se suma el COPPAST y el Comité de Convivencia Laboral, grupos de apoyo que renovaron su conformación este año y cuyos integrantes han asumido la labor con la responsabilidad que amerita.
- Adquisición de elementos de protección y seguridad: con el apoyo de la Rectoría General y la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la Institución se ha dotado en todas sus sedes del sistema de alerta y alarma, desfibriladores automáticos, señalización, camillas, andamio y elementos de protección personal necesarios para el desempeño de las labores de sus empleados. Estos elementos sumados a la cultura y las buenas prácticas de uso que tengan las personas, aportan a que la Institución sea un lugar seguro para trabajar.

6. ÁREAS DE RELACIONES LABORALES Y SEGURIDAD SOCIAL

6.1. Programa de preparación para el retiro laboral.

Con el propósito de acompañar al empleado que está próximo a obtener su pensión de vejez o de invalidez en el manejo asertivo de este proceso, para el inicio de su nuevo proyecto de vida, el Departamento de Gestión Humana con su área de Relaciones Laborales y la Dirección de Bienestar Institucional han puesto en marcha el “Programa de Preparación para el Retiro Laboral” establecido mediante Acuerdo Superior No. 09 de 2013 y Resolución Rectoral N° 08 del 11 de febrero de 2020, creando y ofreciendo a los empleados un sistema de apoyo emocional y jurídico para el futuro próximo del pensionado; dicho programa se fundamenta en la asesoría, capacitaciones y acompañamiento antes de obtener la pensión y el ofrecimiento de beneficios una vez pensionados, esto con el propósito de fortalecer y mantener el vínculo con la Institución. Como parte de este programa y con el apoyo de la Rectoría General y Secretaria General, el 11 de febrero de 2020 inició la vigencia de la Resolución Rectoral N° 08 de 2020. Dicho programa esta compuesto por 5 fases, de la siguiente manera:

- Una primera fase denominada: plan de pre-pensionados en fase de diagnóstico.
- Una segunda fase denominada: plan de pre-pensionados en fase de clasificación (pensionados antes del vínculo contractual con la universidad, pensionados posterior al vínculo contractual con la universidad, pre-pensionados con requisitos cumplidos de edad y sin trámite ante el fondo para estudio de la historia laboral).
- Una tercera fase denominada: plan de pre-pensionados en fase de estructura y diseño de los beneficios, aplicable a empleados de la Universidad Católica Luis Amigo – Un asunto de responsabilidad social. **Fase actual.**
- Una cuarta fase denominada: plan de prepensionados en fase de asignación de los beneficios.
- Una quinta fase denominada: plan de pre-pensionados en fase de autoevaluación, la experiencia del retiro y la gestión aplicada del beneficio en perspectiva del pensionado.

6.2. Actividades realizadas durante el primer semestre del año 2020

6.2.1. Conciliación en derecho

Radicado: MA//50014304-28164

Fecha: 05-febrero de 2020

Inspector: Daniel Andrés López Valencia

Convocante: LUZ BIBIANA BOTERO GONZÁLEZ

Asunto: Se llevó a cabo la conciliación en Derecho convocada por extrabajadora por una presunta falta de cumplimiento con la obligación de liquidar las vacaciones al finalizar su contrato de trabajo.

Estado de la conciliación: el concepto fue favorable, se pudo evidenciar que la Universidad cumplió a cabalidad con sus obligaciones respectivas y se emitió constancia de desistimiento de pretensión por parte de la trabajadora y avalada por el inspector de trabajo.

6.2.2. Apoyo jurídico en la revisión de asuntos de índole legal y contractual.

Se ha brindado apoyo a diferentes unidades, departamentos, vicerrectorías y en general a quienes han solicitado orientación en temas legales y de contratación, entre los cuales se pueden enmarcar los siguientes:

- Apoyo a Dirección de planeación generando claridades sobre la jornada de trabajo, trabajadores de confianza, dirección y manejo, tratamiento en la asignación de horas extras y demás asuntos en relación.
- Apoyo a la vicerrectoría de Investigaciones en la elaboración de contrato de Joven investigadora desde los parámetros legales.
- Apoyo a la Dirección de Extensión en la generación de contrato con cláusula que obliga al contratista a la adquisición de póliza de cumplimiento y a su vez el acompañamiento en los asuntos legales propios del mismo.
- Apoyo a trabajadores en asesoría legal para la solicitud de retiro de Auxilio de cesantías.
- Asesoría y respuesta a trabajadores que se encuentran en estado de Demanda por ineficacia de traslado de fondo de pensiones y que han solicitado al área de relaciones laborales no seguir aportando al sistema de seguridad social en pensión.

6.2.3. Procesos y procedimientos

- Se elaboraron y tramitaron los contratos laborales del personal administrativo, docente y los contratos de servicios tanto en sistema académico como en

sistema de nómina en cada momento en que se han solicitado y aprobado por parte del área de Gestión Humana.

- Se tramitaron las vinculaciones a la seguridad social de los empleados tanto personal administrativo, como docente de pregrado y posgrados y aprendices.
- Se han elaborado de manera oportuna los certificados laborales del personal que los ha requerido, tanto quienes tienen contratación vigente como aquellos que ya no la tienen.
- Se ha dado apoyo en el proceso de contratación de aprendices, sujeto a la cuota y las diferentes alternativas de patrocinio.
- Se han enviado los preavisos de terminación de contratos en términos de ley
- Se han enviado cartas de vacaciones en términos de ley.
- Se han realizado las prórrogas de los contratos según solicitudes del área de Gestión Humana y según requerimientos legales, como es el caso de personas con estabilidad laboral reforzada, a las cuales no se les puede dar por terminado el contrato de trabajo por la llegada del día que se fijó para ello.
- Se han realizado las afiliaciones a la ARL de los estudiantes de la Universidad en práctica que así lo requieran y de acuerdo con los lineamientos Institucionales.
- Se han realizado las planillas de seguridad social y de pago de las ARL de los trabajadores de la Universidad.
- Se realizó reclasificación de riesgos y revisión de centro de trabajo creados actualmente por parte de ARL Colmena.
- Se está realizando proceso estado de cuenta ante entidades como EPS y AFP para conocer deuda real y deuda presunta para realizar las depuraciones correspondientes.
- Se han dado respuesta a derechos de petición de personas que han solicitado información sobre los aportes realizados por la Universidad como empleadora a la seguridad social.
- Se ha generado la nómina de la Universidad Católica Luis Amigó de manera oportuna y en observancia de los preceptos legales.
- Se ha generado la liquidación de prestaciones sociales de los empleados de la institución en los tiempos exigidos por la ley y en atención a los lineamientos y disposiciones normativas.
- Se ha Suministrado oportunamente la información solicitada por las diferentes unidades para el apoyo de procesos institucionales.

6.2.4. Tramites acciones judiciales

6.2.4.1. Contestación de Demanda

JUZGADO: VEINTIDÓS LABORAL DEL CIRCUITO DE ORALIDAD DE MEDELLÍN.

DEMANDANTE: LUZ MIRIAM CORREA ADARVE

RADICADO:2019-00598

Objeto de la demanda: reclamación un incumplimiento al deber del empleador de tener autorización por escrito de la empleada de descuento en la liquidación.

ESTADO DEL PROCESO: Proceso que se encuentra en el Juzgado laboral circuito de Medellín en Estado de recepción de memorial y que aún no fija fecha para audiencia.

6.2.5. Capacitación

Entre el 21 y el 23 de enero de 2020 se llevó a cabo la jornada de capacitación a miembros de la Comunidad de Religiosos Terciarios Capuchinos, con la exposición y puesta en común de temas laborales y de liderazgo, se contó con participación activa del Área de Relaciones Laborales representada por la Coordinadora Catalina Clavijo Urrea y la Jefa del Departamento de Gestión Humana Mariana Yepes Bustamante.

6.2.6. Revisión proceso créditos

Se realizó reunión con el gerente de COOPERAMIGO y la directora de DAVIVIENDA con la finalidad de unificar conceptos, estrategia de mejora para los procedimientos de solicitud de créditos, en el marco de la ley y que buscan el respeto por las garantías tanto institucionales, como de los trabajadores y de la entidad financiera.

Se contó con la asesoría, los días jueves, de Alejandra Barrios- asesora comercial de Davivienda en temas de créditos de libranza.

A la fecha se encuentra en proceso de análisis la implementación de nuevas dinámicas que permitan la interacción WEB con Davivienda para la solicitud de Crédito de Libranza.

A la fecha se encuentra en estado de solicitud a Cooperamigo la mejora de los formatos de Crédito de libranza y la organización en la ruta de acceso al crédito.

6.2.7. Necesidades jurídicas y legales a partir de la emergencia Sanitaria por el COVID-19

El área de relaciones laborales y seguridad social ha planteado estrategias en el marco de los Decretos, Resoluciones, Acuerdos y demás normatividad expedida en

el periodo de emergencia sanitaria a causa del Covid-19 por diferentes actores gubernamentales y que involucran directamente los temas competencias del área, ello con la finalidad de la salvaguarda de los intereses institucionales. Entre los cuales se pueden destacar los siguientes:

- La aplicación del decreto 558 de 2020: cuyo objetivo fue brindar mayor liquidez a los empleadores, estableciendo en su **artículo 3° PAGO DE APORTES DEL SISTEMA GENERAL DE PENSIONES, Pago parcial del aporte al Sistema General de Pensiones: *En atención a los hechos que dieron lugar a la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada mediante el Decreto 417 de 2020, para los períodos de abril y mayo cuyas cotizaciones deben efectuarse en los meses de mayo y junio de 2020, respectivamente, los empleadores del sector público y privado y los trabajadores independientes que opten por este alivio pagarán como aporte el 3% de cotización al Sistema General de Pensiones, con el fin de cubrir el costo del seguro previsional en el Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad o el aporte a los fondos de invalidez y sobrevivencia del Régimen de Prima Media, según corresponda, así como el valor de la comisión de administración. La cotización de que trata este artículo será pagada de la siguiente manera: El 75% por el empleador y el 25% restante por el trabajador.***
- La aplicación de La Resolución 686 de 2020: **Numeral 4 del artículo 2 que modifica el anexo técnico 2” Aportes a seguridad social de activos” en el numeral 2 del campo 52-Aportes a fondo de solidaridad pensional-subcuenta de subsistencia:**

Cuando el aportante opte por reportar la tarifa del 3% para los períodos de cotización al sistema general de pensiones de los meses de abril y mayo de 2020, que se deben pagar en los meses de mayo y junio de la misma anualidad, respectivamente, no se liquidaran aportes al fondo de solidaridad pensional a la subcuenta de subsistencia, debido a que el Decreto 558 de 2020, establece exclusivamente un aporte del 3% al sistema General de pensiones para esos periodos.

6.2.8. Quejas docente ante instancias administrativas

Respuesta al Ministerio de Educación Nacional por queja de docente.

RADICADO: 2020-ER-091775

QUEJOSO: ANA MARIA CORREA DIAZ

La docente se quejó ante el Ministerio de Educación Nacional contra la Docente LILIAN JOHANA MARROQUIN NAVARRO, también docente de la Universidad, ambas adscritas al programa de negocios internacionales, queja consistente en posible acoso laboral. Si bien no es de competencia del MEN este tipo de controversias que por su naturaleza le corresponden al Ministerio de trabajo, no obstante, se le dio respuesta con el propósito de demostrar las actuaciones que realizó la Institución en cabeza del Departamento de Gestión Humana y el área de

Relaciones laborales para salvaguardar los derechos de las partes involucradas en el conflicto.

ESTADO DE LA QUEJA: El día 21 de mayo de la presente anualidad se emitió respuesta al MEN vía correo electrónico, dirigida a la subdirectora de inspección y vigilancia CLAUDIA JINETH ALVAREZ BENITEZ.

6.2.9. Solicitudes

Respuesta a solicitud realizada por parte de la Fiscalía General de la Nación

RADICADO: 47296-LEY 600 OT 223/19

SOLICITUD: INFORMACIÓN

ESTADO DE LA SOLICITUD: El día 06 de mayo de la presente anualidad se dio respuesta oportuna y de fondo en los términos de ley, dirigida a la funcionaria comisionada MARTINA CRUZ MARTINEZ.

6.2.10. Asistencia Jurídica en la revisión de asuntos propios del área

Se realizó análisis sobre los días de vacaciones de los docentes de año académico, tomando como base rectora lo establecido por el Código Sustantivo de Trabajo sobre LAS VACACIONES de Docentes contratados por año académico, que indica que el término de las Vacaciones de estos debe ser de 15 días y no en proporción al número de días contratados y laborados.

Argumento Jurídico: los Docentes del sector privado, ya sea de colegios o de instituciones de Educación superior, tienen regulación especial en los artículos 101 y 102 del CST en tratándose de la prestación social de Auxilio de Cesantías y de las Vacaciones.

Por lo tanto, una vez realizado el discernimiento se llegó a la conclusión que las vacaciones anticipadas en el mes de junio-julio para los docentes de año académico corresponderá a 15 días hábiles y no en proporción a los días contratados.

7. RETOS DEL DEPARTAMENTO

61147

El Departamento de Gestión Humana con sus tres áreas asume la responsabilidad y genuino interés de estar **cada vez más presente** en la vida laboral de los empleados, en mejorar sus tiempos de respuesta, en que sus aportes al desarrollo Institucional sean cada vez más estratégicos y visionarios, en sostener con altura la postura imparcial y conciliadora, así como, la confianza depositada por parte de los empleados.

En trabajar en la actualización de los cursos de capacitación, sistematización de los instrumentos de evaluación de desempeño administrativo y generar aportes a la calidad de vida laboral de los Amigonianos.

MARIANA YEPES BUSTAMANTE
Jefa del Departamento de Gestión Humana