

Políticas Institucionales



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Educación de Calidad al alcance de todos
Vigilada MinEducación

Consejo de Fundadores.

Acuerdo No. 345 del 21 de septiembre de
2021.

POLÍTICA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

PRESENTACIÓN DE LA POLÍTICA

La política de gestión del desempeño propende por fijar lineamientos para garantizar la efectividad y cobertura del proceso de gestión del desempeño para todos los profesores y servidores de UNIMINUTO, encauzado hacia la productividad y generación de valor, con foco en el plan de desarrollo institucional, constituyendo la base para la gestión del desarrollo integral del talento humano e incorporándose como una cultura dentro de la Institución, dando cumplimiento a la ley y a la normatividad interna.

REFERENTES

Normatividad Nacional: Las presentes políticas responden al siguiente marco normativo establecido para las Instituciones de Educación Superior:

- Constitución Política de Colombia
- Acuerdo 02 de 2020 del Consejo Nacional de Educación Superior – CESU: por el cual se actualiza el modelo de acreditación en alta calidad.
- Las normas que revoquen, modifiquen o sustituyan la anterior disposición.

Normatividad interna: A nivel institucional estas políticas responden al siguiente marco estipulado:

- **Plan de Desarrollo Institucional vigente:** se constituye como el marco general de gestión estratégica institucional.
- **Acuerdo 309 de 2020 del Consejo de Fundadores:** por el cual se expide el Reglamento Profesorado de la Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.
- **Acuerdo 319 de 2020 del Consejo de Fundadores:** por el cual se expide el Reglamento Interno de Trabajo de la Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.
- Las normas que revoquen, modifiquen o sustituyan las anteriores disposiciones.

FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA

1. **Aplicabilidad.** El proceso de gestión de desempeño aplica a todos los profesores y servidores de UNIMINUTO vinculados con contrato laboral superior a tres meses.
2. **Descentralización.** El proceso de gestión del desempeño se desarrolla de forma descentralizada a través de la plataforma que la Institución determine para tal fin, es administrado por los líderes de Talento Humano de cada sede y es asegurado y controlado desde la Dirección de Talento Humano del Sistema.
3. **Administración de los recursos.** Corresponde a la Dirección de Talento Humano la administración de los recursos utilizados para el proceso de cultura de desempeño, definiendo el uso, distribución y costeo, de acuerdo con los parámetros de equidad y eficiencia.
4. **Gestión de desempeño de profesores.** La gestión del desempeño de los profesores está regulada a través del Reglamento Profesorado vigente.
5. **Elementos de evaluación del desempeño.** El rol de servidores de los niveles 1,2 y 3 en UNIMINUTO (Rectores, Vicerrectores, Directores, Decanos, Subdirectores, Coordinadores y Profesionales) está dimensionado y evaluado desde dos elementos: objetivos “Hacer” y las competencias “Ser y Saber”, los cuales estarán alineados con el cargo que desempeña el colaborador. Su avance es monitoreado y acompañado por cada líder a través de un permanente proceso de retroalimentación.

Los servidores del nivel 4 u operativos (Analistas, Asistentes y Auxiliares) serán evaluados por dos

componentes: competencias y valoración perceptiva del ser, saber y hacer.

6. **Evaluación del desempeño como insumo.** La evaluación del desempeño desde la dimensión de objetivos individuales y competencias es la base para el desarrollo potencial de carrera en la Institución, puede ser insumo para el proceso de compensación, así como también para la identificación y planeación de necesidades de entrenamiento, formación y detección de potencial, promoción, entre otros.
7. **Ciclos en el proceso de gestión del desempeño.** Los ciclos previstos en el proceso de gestión del desempeño son: anuales para servidores (Gestión Académica y Gestión Administrativa) y por período académico para profesores, de acuerdo con la planeación profesoral.
8. **Autoevaluación de competencias.** La autoevaluación de competencias es responsabilidad directa de cada colaborador, por lo cual quien no la realice en los tiempos definidos por la Dirección de Talento Humano tendrá una calificación de 1.0, salvo que presente soportes que justifiquen el no haberla realizado.
9. **Proceso de evaluación del desempeño incompleto.** Si la Institución requiere efectuar la evaluación del desempeño de servidores y profesores que, por motivos de fuerza mayor, como licencias o incapacidades o por no cumplir con el mínimo de tres (3) meses de vinculación, no hayan completado el respectivo proceso, se les asignará una calificación de desempeño aceptable, con una nota de 2.0/4.0, en acuerdo con lo determinado en la escala de desempeño global actual o aquella que se encuentre vigente al momento de la convocatoria.

En aquellos eventos en los que no se complete la evaluación por circunstancias atribuibles al profesor o servidor, se asignará el puntaje mínimo en la calificación de desempeño insatisfactorio.

10. **Plan de objetivos individuales de profesores.** El plan de objetivos individuales de profesores se realiza a partir de la planeación profesoral al inicio de cada periodo académico. La asignación de los objetivos se realizará mediante la “Biblioteca de Objetivos Individuales” preestablecida por la Vicerrectoría General Académica -VGA, la cual estará disponible en la plataforma determinada para tal fin.
 - La Alta Dirección podrá definir objetivos transversales conforme a la ejecución del plan de desarrollo institucional, los cuales serán comunicados y asignados a los planes de objetivos de los servidores a los que aplique.
 - Es responsabilidad de cada profesor, servidor y líder, cumplir con los plazos señalados por la Dirección de Talento Humano para la fijación de objetivos.
11. **Retroalimentación.** El proceso de cultura de desempeño está enfocado en el desempeño continuo, razón por la cual deberá realizarse retroalimentación permanente entre el colaborador y su líder, con el objeto de orientar la conducta al cumplimiento de las metas definidas.
12. **Diálogo de talento.** Es responsabilidad de cada líder facilitar los espacios de diálogo de talento y dejar registrados comentarios, planes de acción y avances en la plataforma designada para tal fin. Durante el seguimiento es necesario registrar los avances obtenidos, los planes de acción necesarios para potenciar la consecución de los objetivos y realizar ajustes o modificaciones a los objetivos originalmente planteados, de ser necesario y justificado, lo cual debe contar con el visto bueno del líder de Talento Humano de Sede.
13. **Medición de objetivos transversales.** La medición de los objetivos transversales será responsabilidad de las áreas definidas por la Alta Dirección y los resultados serán asignados en la plataforma a los servidores a los que aplique.
14. **Desacuerdo sobre el resultado de la evaluación.** Si durante la ejecución de la evaluación no hubiese consenso entre las partes, la evaluación de desempeño se escalará al líder de segundo nivel (N+2), máximo 10 días hábiles después de finalizada la fecha de evaluación del desempeño definida por la Dirección de

Talento Humano.

El líder de segundo nivel (N+2) podrá modificar o confirmar la evaluación del colaborador a través de la plataforma destinada para tal fin y una vez hecha la validación de la evaluación, la misma será enviada al colaborador y al líder (N+1) para su respectiva revisión y firma, siendo esta la decisión definitiva, con la cual se surte la totalidad del proceso.

15. **Cumplimiento de los plazos para la evaluación.** Es responsabilidad de cada servidor, profesor y líder, cumplir con los plazos señalados por la Dirección de Talento Humano para la realización de la evaluación del desempeño.