

MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL



“VIGILADA MINEDUCACIÓN”

PROCESO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA



MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL  
OFICINA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  
**CONTENIDO**



## Tabla de Contenido

1. BIENVENIDA	3
2. RESEÑA HISTÓRICA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	5
4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	12
HIMNO	14
5. UBICACIÓN GEOGRÁFICA	27
6. CODIGO DE INTEGRIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA (RESOLUCIÓN 1743 DE 2021)	28
7. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	30
8. SISTEMA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS (SPQRSD)	37
9. SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	40
10.4 NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	54
10.5 PELIGROS PRORITARIOS EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	59
11. OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	66
4. Supervisión y seguimiento:	71
Funciones principales de la mesa:	71
12. INFORMACIONES ADICIONALES	74
<b>¡A tener en cuenta!</b>	<b>74</b>
UNICORDOBES, A TENER EN CUENTA: PREVENCIÓN DE CAÍDAS A NIVEL: ¡ EL CUIDADO EMPIEZA POR TI !	76





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### 1. BIENVENIDA

*Para la Universidad de Córdoba es un gusto darle la más cordial bienvenida, ahora que se incorpora a nuestra institución y a nuestro equipo de trabajo.*

En este manual usted encontrará la información necesaria de la institución que como Servidor Público debe conocer para realizar satisfactoriamente su trabajo, así como para adaptarse a ser parte de nuestra familia Unicodobés; además de ser una herramienta o guía útil para los empleados con mayor antigüedad.

*Esperamos que sus actitudes, competencias y habilidades sean altamente desarrolladas en nuestra institución para que su labor valiosamente satisfactoria nos ayude a crecer.*

Ahora, eres miembro de este equipo de trabajo, que cuenta con un alto sentido humano, comprometido con su labor, con sus valores, misión y visión que hacen parte de la entidad.





MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL  
OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



Mineducación  
**renueva**  
la Acreditación  
Institucional en  
Alta Calidad a  
Unicórdoba.

#JuntosLoHicimosPosible

Resolución N° 000020 del 11 de enero  
de 2023 otorgada por 6 años





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### 2. RESEÑA HISTÓRICA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

A finales de la década de los años 50 y principios del 60 la característica fundamental que compartía el departamento de Córdoba en materia de educación con respecto al resto del país era su baja cobertura en todos los niveles, principalmente en el nivel superior, este hecho, impone el reto a su dirigencia social a impulsar la creación de una institución de Educación Superior que respondiera con calidad y pertinencia a las necesidades de la región. Para esta época el bacteriólogo Elías Bechara Zainúm presentó la idea de crear una institución que permitiera el ingreso a la educación superior de los jóvenes bachilleres del departamento de Córdoba para su formación profesional, que por sus escasos recursos económicos no podían viajar a otras regiones del país a continuar sus estudios.

Con el apoyo desinteresado de un grupo de profesionales, entre los que se destacan el médico veterinario Julio César Cervantes Lagares y los ingenieros agrónomos Limberto Sáenz Alarcón y Hernando Rodríguez Romero, comenzó a perfilarse la creación de una universidad con vocación agropecuaria, teniendo en cuenta que en Córdoba la agricultura y la ganadería han sido los renglones más importantes en la actividad económica, por tanto, este hecho se convirtió en el primer referente para que las primeras facultades fueran las de Ingeniería Agronómica y Medicina Veterinaria y Zootecnia. Las dos facultades fueron creadas según la Ley 103 de 1962.

En el año 1966 el Congreso de República expidió la Ley 37 por medio de la cual se le da a la Universidad de Córdoba el carácter de entidad autónoma y descentralizada, regida por el decreto ley 0277 de 1958, que reglamentaba la orientación de las universidades departamentales. En el año de 1970, mediante una sentencia del Consejo de Estado, se le da el carácter nacional a la Institución por haber sido creada mediante Ley de la República, condición que se mantiene en la actualidad y que se puede considerar afortunada para garantizar los recursos financieros para su funcionamiento.





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

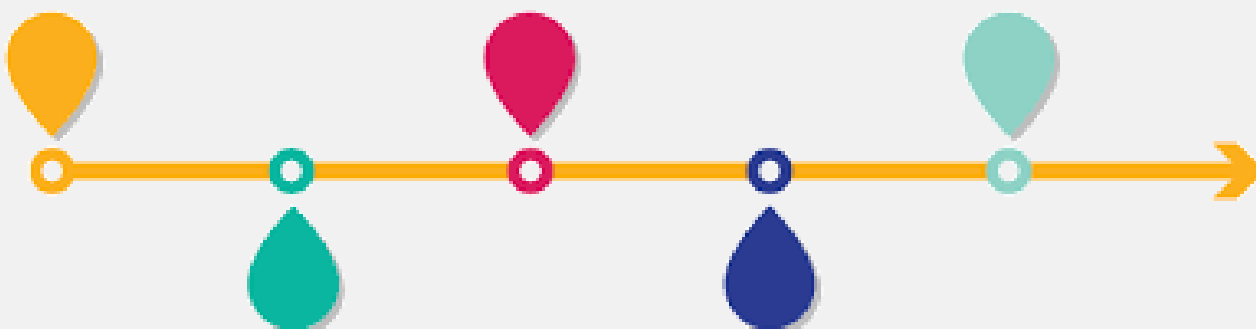


En marzo de 1964 fue nombrado primer rector de la Universidad de Córdoba el doctor Elías Bechara Zainúm, por parte del gobernador de esa época, doctor Germán Bula Hoyos. Las primeras oficinas funcionaron en el segundo piso de la Escuela de Bellas Artes de Montería. Se inició el proceso de admisión con inscripciones para los dos Programas, presentándose 50 estudiantes para el programa de Ingeniería Agronómica y 51 para Medicina Veterinaria y Zootecnia, de los cuales 65 pasaron los exámenes de ingreso y la entrevista.

El 6 de abril de 1964, y bajo la emblemática frase *“Se ha encendido una antorcha. Que no se extinga”* se iniciaron las clases, siendo designados como Decanos Julio César Cervantes Lagares de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, y Hernando Rodríguez Romero de la Facultad de Ingeniería Agronómica.

Lo invitamos a conocer la historia completa de nuestra institución en el siguiente link: <https://www.unicordoba.edu.co/index.php/historia-de-la-universidad/>

De igual manera a observar el siguiente video: <https://www.youtube.com/watch?v=0-sdPyn3VyM>





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### 3. ORGANOS DE GOBIERNO



- ① Consejo Superior
- ② Consejo Académico
- ③ Rector
- ④





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### CONSEJO SUPERIOR

- JAIRO MIGUEL TORRES OVIEDO – Rector
- LUIS ALVARO GALLARDO ERASO - Delegado del Ministerio De Educación
- JORGE LUIS ESPITIA SOLERA - Representante del presidente de la República
- ERASMO ZULETA BECHARA- Delegado del Gobernador
- ALBA MANUELA DURANGO VILLADIEGO- Representante de los Exrectores
- LILIANA BEATRIZ VALLE ZAPATA- Representante de los Docentes
- JAVIER GORROSTOLA CAMARGO - Representante de los Estudiantes
- FREDY GLORIA MESTRA - Representante de los Egresados
- ROGER ELI TORRES VASQUEZ - Representante de las Directivas Académicas
- JORGE IVAN ACUÑA ARRIETA- Representante del Sector Productivo





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### CONSEJO ACADÉMICO

- JAIRO MIGUEL TORRES OVIEDO - Rector
- OSCAR ARISMENDY MARTINEZ - Vicerrector Académico
- DEIVIS ENRIQUE LUJAN RHENALS - Vicerrector de Investigación y Extensión
- NICOLAS ANTONIO MARTINEZ HUMANEZ- Decano Facultad Medicina Veterinaria y Zootecnia
- HILTONY STANLEY VILLA DANGOND - Decano Facultad Ciencias de la Salud
- JENNIFER LAFONT MENDOZA - Decana Facultad de Ciencias Básicas
- LUIS ENRIQUE MERCADO HOYOS- Decano Facultad de Ingenierías
- MONICA ESTHER CASTILLO GOMEZ - Decano (E) Facultad de Educación y Ciencias Humanas
- ISIDRO ELIAS SUAREZ PADRÓN - Decano Facultad de Ciencias Agrícolas
- FRANCISCO JOSÉ TORRES HOYOS- Decano Facultad Ciencias Económicas, Jurídicas y Administrativas
- CESAR ORTEGA LOPEZ – Representante de los Docentes
- NELSON DAVID MONTES VILLALBA – Representante de los Estudiantes.
- ADRIANA LONDOÑO LONDOÑO – Secretaría General.





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### **RECTOR : JAIRO MIGUEL TORRES OVIEDO**

Información de contacto:

rectoria@correo.unicordoba.edu.co

@JTorresOviedo

**Jairo Miguel Torres Oviedo**, es licenciado en Ciencias Sociales de la Universidad de Córdoba, Abogado de la Universidad del Sinú, especialista en Filosofía Política de la Universidad de Cartagena, especialista en Gerencia Pública de la Universidad Pontificia Bolivariana, Especialista en Justicia Constitucional y Tutela Jurisdiccional de los Derechos de la Universidad de Pisa en Italia, es Magister y Doctor en Filosofía de la Universidad Pontificia Bolivariana.



Comprometido, entregado a cada una de las metas que se propone, sincero, amigo de todos, con una vocación de docente imparable que le ha permitido ser partícipe de la formación de hombres y mujeres en más de 20 años al servicio de la docencia y la investigación, ama a su alma mater, la Unicórdoba y por ella ha emprendido grandes acciones y gestiones para posicionarla y seguir transformándola.

Ha sido docente catedrático de la Universidad de Córdoba, Universidad del Sinú, Universidad Pontificia Bolivariana, la Escuela Superior de Administración Pública, la Fundación Universitaria Juan de Castellanos, entre otras. Ese ejercicio académico ha sido su pasión, Jairo Torres es profesor por naturaleza, porque enseña en el aula y también en las conversaciones de pasillos, donde cada opinión o concepto suyo, está sustentado en teorías acordes al escenario de análisis. Su capacidad discursiva e intelectual lo ha llevado a recorrer escenarios nacionales e internacionales hablando de la esencia de la Universidad y del hombre como sujeto de cambio social. Desde que ingresó al primer semestre de su licenciatura en Ciencias Sociales, en Unicórdoba, cuando tenía 16 años, soñó con ser rector de la misma, tanto que lo plasmó por escrito en una clase de Proyecto y Universidad, lo que actualmente es Universidad y Contexto y que él mismo lidera con el apoyo de la facultad de Educación y Ciencias Humanas.





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



Fue miembro del Consejo Superior de la Universidad de Córdoba en representación de los egresados, Par académico del Ministerio de Educación Nacional y Par evaluador de Colciencias, es investigador reconocido por Colciencias, Director de grupos de investigación clasificados en Colciencias, fue Coordinador de investigación de la Facultad de Derecho de la Universidad Cooperativa de Colombia, ha escrito dos libros y cuatro capítulos de libros.

Actualmente es presidente del SUE caribe, del SUE nacional (Sistema Universitario Estatal), es miembro del Consejo directivo de ASCUN (Asociación Colombiana de Universidades). Muchos logros ha tenido en su vida pero siempre recuerda sus raíces “Aquí en la Universidad me convertí en un sujeto de transformación, por eso me identifico con cada uno de esos muchachos a quienes, cuando camino nuestras instalaciones, observo en las condiciones que tuve cuando fui estudiante, me reflejo en ellos, los hijos del albañil, como lo era mi padre, por eso hay que valorar esta institución como el espacio de formación humana, académica y científica, la adversidad no puede ser superior a nosotros”.

Fue destacado como uno de los 10 mejores directivos de las instituciones de educación superior en Colombia, la Universidad de Cartagena le otorgó máxima distinción por su desempeño como rector de la Universidad de Córdoba y como presidente del SUE nacional, igualmente fue condecorado en dos oportunidades por el Concejo de Montería con su máxima distinción, medalla Elías Bechara Zainúm entre muchos otros reconocimientos.

Su formación filosófica le ha permitido ser un pensador innato, líder por naturaleza, se autodefine como un ser humano imperfecto como todos, que reconoce errores, limitaciones y fallas; pero si hay algo que lo llena de orgullo es haber recuperado la confianza y la credibilidad de la sociedad en la Universidad de Córdoba, como bien intangible, que no se puede tocar pero que se siente y que él destaca como el deber ser de una institución de ciencia, saber y conocimiento. Bajo su gestión la Universidad obtuvo la acreditación institucional uno de los hechos más importantes en los últimos años, la primera patente científica, la acreditación internacional y de calidad de varios programas académicos, el desarrollo de la estrategia de proyección social Córdoba Transformada, entre otras acciones de impacto que hoy lo convierten en un referente de la educación en Colombia. Nuevamente el 11 de enero de 2023 bajo la Resolución N°000020, la Universidad de Córdoba recibió la Renovación de la Acreditación Institucional en Alta Calidad otorgada por el Ministerio de Educación por 6 años. #JuntosLoHicimosPosible.





MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL  
OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



#### 4. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

### MISIÓN

*La Universidad de Córdoba es una institución pública de educación superior que forma integralmente ciudadanos capaces de interactuar en un mundo globalizado, con el fin de contribuir a la transformación, innovación y desarrollo sostenible de la sociedad en el ámbito regional, nacional e internacional desde las ciencias básicas, agropecuarias, las ciencias aplicadas e ingenierías, las ciencias sociales, administrativas, jurídicas, humanas, educación y la salud. Así mismo, realiza procesos de investigación y proyección social, se fundamenta en la idoneidad académica y promueve la calidad, la innovación, el emprendimiento, la inclusión, el humanismo y los valores éticos.*

### VISIÓN

*En el 2031, la Universidad de Córdoba será un referente de alta calidad con pertinencia e innovación en sus programas académicos, aportes científicos, culturales, por el fomento de la interdisciplinariedad, el humanismo, el desarrollo sostenible y buen gobierno, que le permite desarrollar sinergias estratégicas y soluciones viables, a las necesidades de la sociedad en un contexto dinámico.*





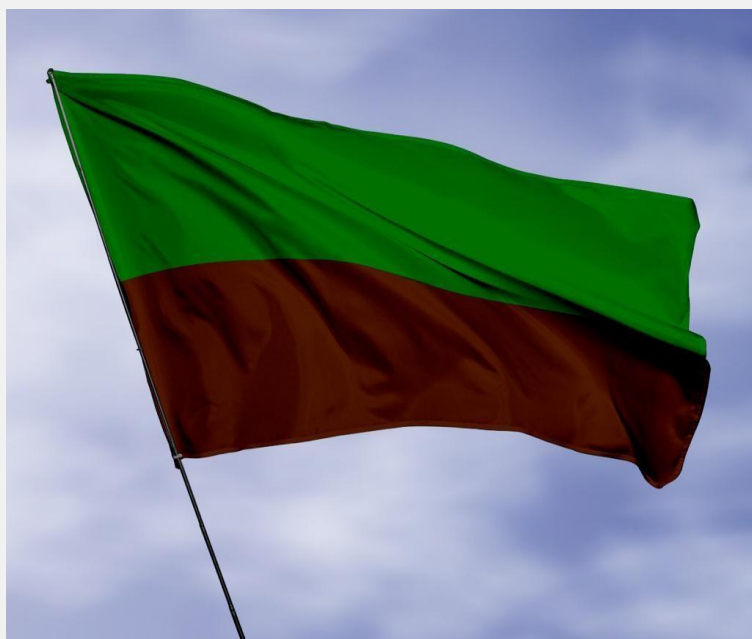
## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### ESCUDO

El escudo de la Universidad de Córdoba quiere expresar la creación de los programas de Ingeniería Agrícola, Medicina Veterinaria y Licenciatura en Matemáticas y Física, los cuales son los programas con que la Universidad inicia.

- ✚ La espiga: Ingeniería Agrícola
- ✚ La serpiente: Medicina Veterinaria
- ✚ La plomada: Topografía
- ✚ El símbolo pi: Lic. Matemáticas



### BANDERA

- ✚ Verde: Representa la prosperidad de las especies vegetales, y por ende pecuarias a partir de la intervención científica.
- ✚ Café: Representa la fertilidad del suelo Cordobés.





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### HIMNO

#### CORO

Alma Máter cordobesa,  
UNICOR faro de luz  
tú iluminas con gran  
fuerza de la patria el cielo  
azul. Donde llegan tus  
destellos todo cambia de  
verdad dando a Córdoba  
con ellos gran prestigio  
nacional.

#### I

Como el agua de la  
fuente al ciervo apaga  
la sed tú mitigas en tu  
gente  
esas ansias de aprender

#### II

La semilla que  
sembrarán hombres  
llenos de ilusión con  
largueza nos depara  
ricos frutos en sazón.

#### III

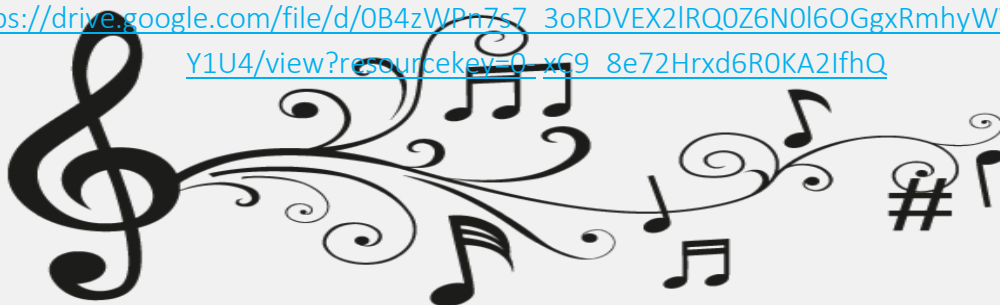
De tu seno han egresado  
hombres plenos del saber  
que a Colombia han  
colmado y son tu orgullo  
por doquier

#### IV

UNICOR, tú eres grande  
y nos hace mucho honor,  
a Dios pedimos te  
guarde para bien de la  
Nación.

*Puedes escuchar el Himno de nuestra institución en el siguiente enlace:*

[https://drive.google.com/file/d/0B4zWPn7s7\\_3oRDVEX2IRQ0Z6N0I6OGgxRmhyWWI1NFQxY1U4/view?resourcekey=0\\_xG9\\_8e72Hrx6R0KA2IfhQ](https://drive.google.com/file/d/0B4zWPn7s7_3oRDVEX2IRQ0Z6N0I6OGgxRmhyWWI1NFQxY1U4/view?resourcekey=0_xG9_8e72Hrx6R0KA2IfhQ)





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### ESTRUCTURA ACADÉMICO ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

La estructura Académico Administrativa de la Universidad de Córdoba fue establecida mediante el Acuerdo 083 de 2019, aclarado mediante Acuerdo 056 de 2021 y modificada por el Acuerdo 006 de 2024.

La Universidad de Córdoba adoptó el esquema de planta global y flexible y estableció la planta de personal administrativa mediante el Acuerdo 146 de 2019, corregido y aclarado por el Acuerdo 057 de 2021 y Acuerdo 123 de 2021 y modificado por el Acuerdo 007 de 2024. La planta de personal administrativa de la Universidad de Córdoba está conformada por un grupo o banco de cargos, detallado por nivel jerárquico, denominación, código y grado salarial de cada empleo; estos cargos son distribuidos y reubicados por el Rector, conforme a las necesidades de servicio de las diferentes dependencias.

Es necesario que consulte e interiorice la siguiente normatividad asociada a nuestra estructura organizacional:

#### ESTRUCTURA ACADÉMICO ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA:

- **Acuerdo 006 de 2024.** Por el cual se modifica el Acuerdo N° 083 de 2019 “por el cual se establece la estructura Académico Administrativa de la Universidad de Córdoba”, aclarado mediante Acuerdo N° 056 de 2021.

[https://drive.google.com/file/d/1DBash5RA9O2pEunW7i-1Q\\_FBWru7ctkR/view](https://drive.google.com/file/d/1DBash5RA9O2pEunW7i-1Q_FBWru7ctkR/view)

#### ESQUEMA DE PLANTA GLOBAL Y FLEXIBLE Y PLANTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA:

- **Acuerdo 007 de 2024.** Por el cual se modifica el Acuerdo N° 146 de 2019 “por el cual se adopta el esquema de planta global y flexible y se establece la planta de personal administrativa de la Universidad de Córdoba”, corregido y aclarado mediante Acuerdo N° 057 de 2021 y Acuerdo N° 123 de 2021”.

<https://www.unicordoba.edu.co/wp-content/uploads/2024/03/Acuerdo-N%C2%B0007-de-2024.-Modifica-Acuerdo-N%C2%B0146-de-2019..pdf>





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA:

- **Resolución 0702**, del 23 de abril de 2024. Por la cual se modifica la Resolución 1928 de 2021 “Por la cual se adopta el manual de funciones y competencias laborales de la Universidad de Córdoba”, ajustada y corregida mediante Resolución 0603 de 2023.

<https://drive.google.com/file/d/177KPlxqEoY6suxKzXKEwOLdspMn2o127/view>

### ESTATUTO DE PERSONAL DOCENTE

- **Acuerdo N° 055 del 1 de octubre de 2003**: Por el cual se modifica el Acuerdo 089 de 19 de noviembre de 2002 Estatuto de personal docente de la Universidad de Córdoba.
- **Acuerdo 066 de 29 de agosto de 2018**: Por el cual se modifica el Artículo 54 Estatuto de personal docente de la Universidad de Córdoba.
- **Acuerdo 003 del 13 de enero de 2023**. Por medio del cual se modifica el Acuerdo 055 de 2003.

### ESTATUTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

- **Acuerdo 006 19 de enero de 2006**: Estatuto de personal administrativo de la Universidad de Córdoba.
- **Acuerdo 016, del 14 de marzo de 2022**. Por medio del cual se modifica el artículo 61 del Acuerdo 006 de 2006, Estatuto de Personal Administrativo.
- **Acuerdo 032, del 27 de mayo de 2022**. Por medio del cual se modifica el artículo 78 del Acuerdo 006 de 2006 – Estatuto de Personal Administrativo.

En el siguiente link puede consultar los estatutos de personal docente y administrativo aquí relacionados:

<https://www.unicordoba.edu.co/index.php/estatutos/>





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

La Universidad de Córdoba, orientada en ofrecer a la comunidad los resultados de un enfoque de liderazgo y florecimiento humano inspirados desde los inicios en la década de los sesenta, ha formulado las líneas de acción para los próximos 10 años en el **Plan de Desarrollo Institucional 2031 “Calidad, Innovación e inclusión para la transformación del territorio”**; gracias a la construcción colectiva como consecuencia de una amplia colaboración y compromiso de la comunidad educativa que participó de manera activa.

Con una renovada visión que guiará los esfuerzos hacia el 2031, la Universidad de Córdoba continuará consolidándose como una institución de excelencia, **que avanza con una apuesta hacia el futuro, adaptándose a los cambios y enfrentando los desafíos actuales** de una crisis mundial como la pandemia de COVID-19, para promover iniciativas estratégicas con el reto de mantener y mejorar la continuidad académica.

Es así, como la Universidad de Córdoba se orienta por una visión 2031 centrando sus esfuerzos en **avanzar aportando de manera positiva al desarrollo de todas las partes interesadas** en la realización de las metas previstas, demostrando su vocación, humanismo, innovación y la capacidad de enfrentar grandes retos, a partir de circunstancias difíciles y en un entorno de pandemia que ha transformado el mundo.

Importante resaltar el esfuerzo institucional realizado por la comunidad universitaria, teniendo en cuenta el momento adverso del 2020 y 2021 debido a la pandemia en las que coincidió la construcción de este documento, a los miembros de la comunidad educativa que con resiliencia y dedicación participaron de la convocatoria y aportaron para el diseño del Plan a partir de su experiencia y conocimiento con la participación activa en cada una de las diferentes mesas de trabajo, al Consejo Superior y Consejo académico por el compromiso constante y la confianza en construir este derrotero con un horizonte de planeación a 2031.



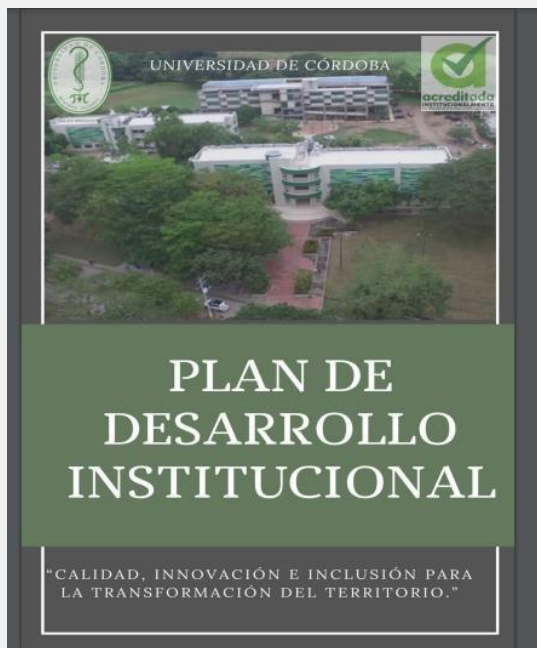


## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



Igualmente invito a toda la comunidad universitaria a ser parte de este **modelo de transformación, que se convertirá en el fruto del trabajo en comunidad** fundamentado en las capacidades universitarias garantizando el máximo esfuerzo para alcanzar las metas propuestas.

Jairo Miguel Torres Oviedo – Rector Universidad de Córdoba



*Apreciado Unicordobes:*

*Es supremamente importante que conozcas este documento, por eso ha sido enviado de manera adjunta en el correo de Inducción Laboral, este plannos brinda orientación de lo que como institución somos y hacia donde nos dirigimos:*

*¡Contamos contigo!*



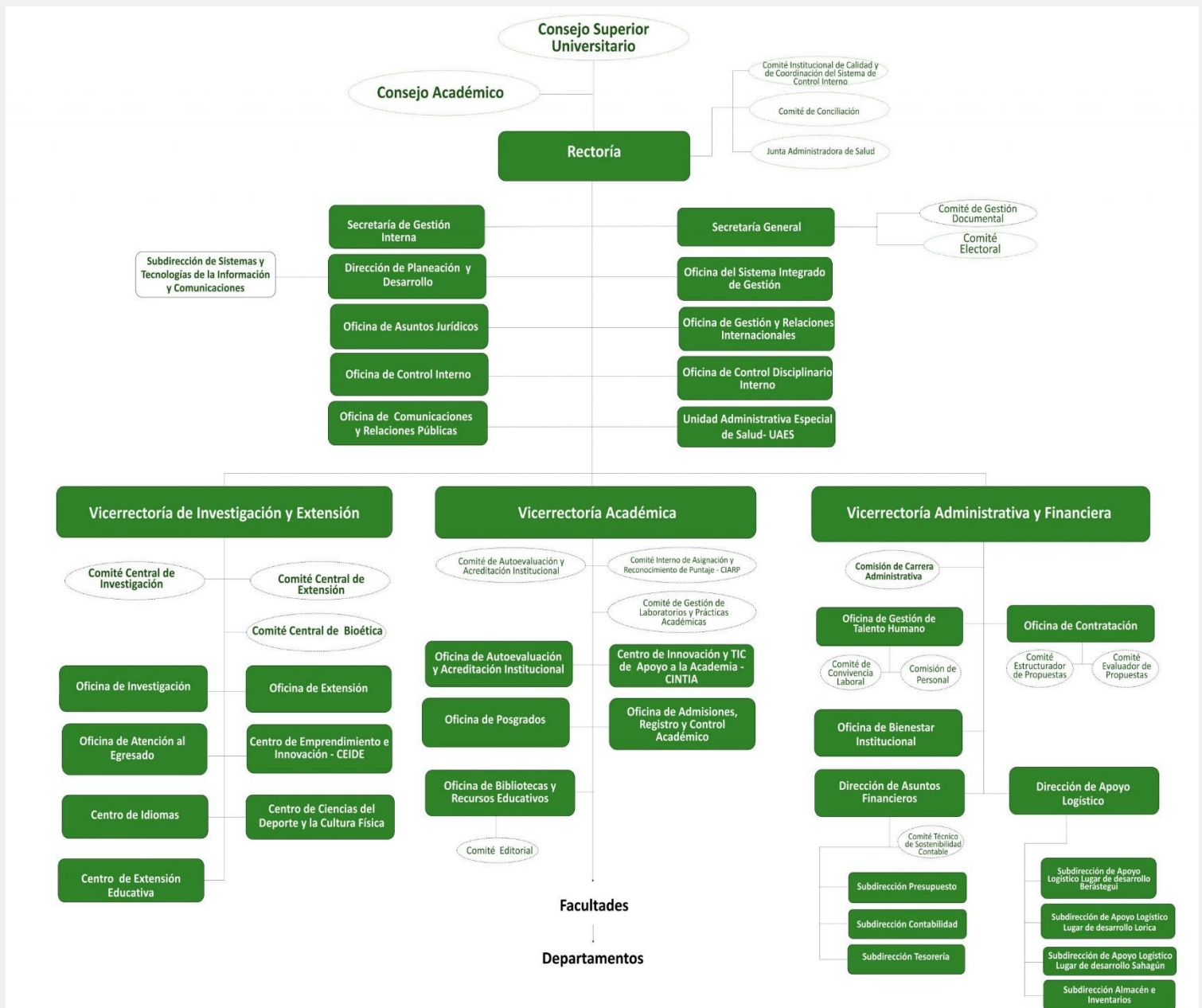


# MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



## ORGANIGRAMA

Todos los organigramas que a continuación se presentan los puede visualizar en el siguiente enlace:  
<https://www.unicordoba.edu.co/index.php/estructura/>

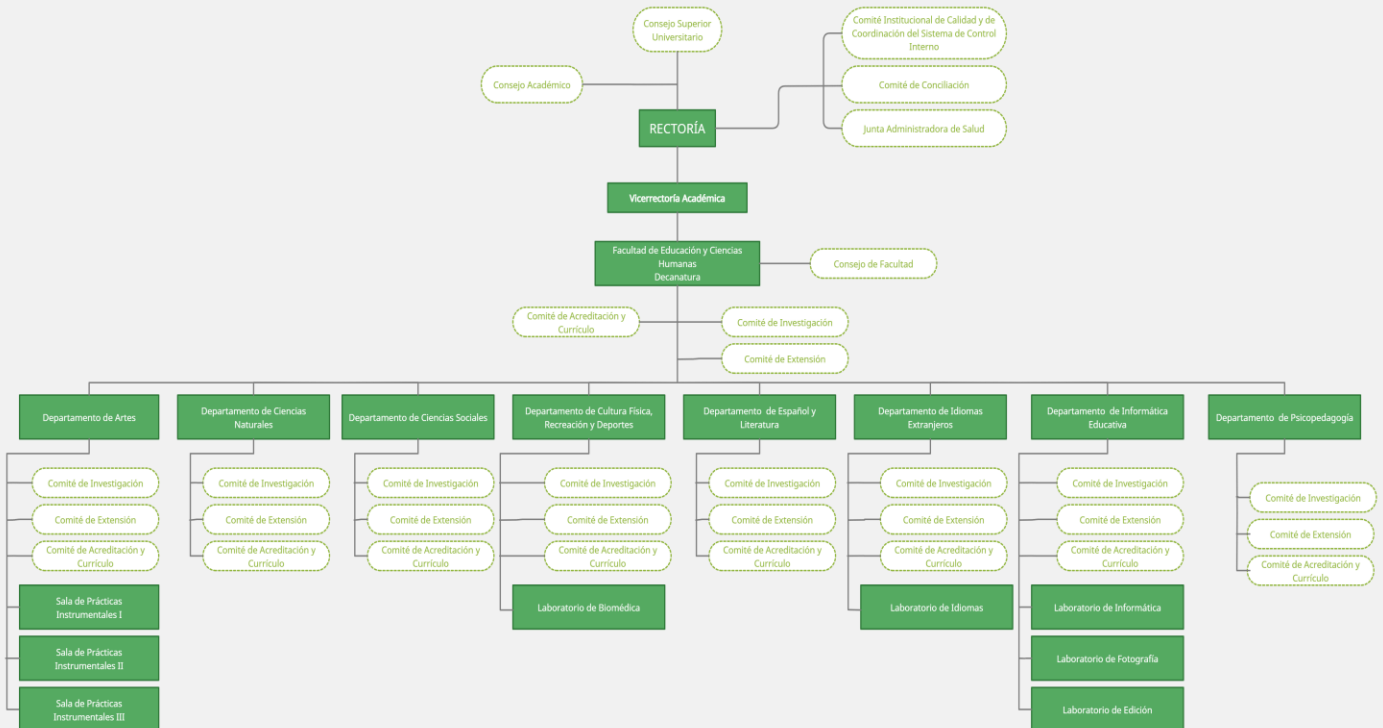




# MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



## FACULTAD DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS HUMANAS



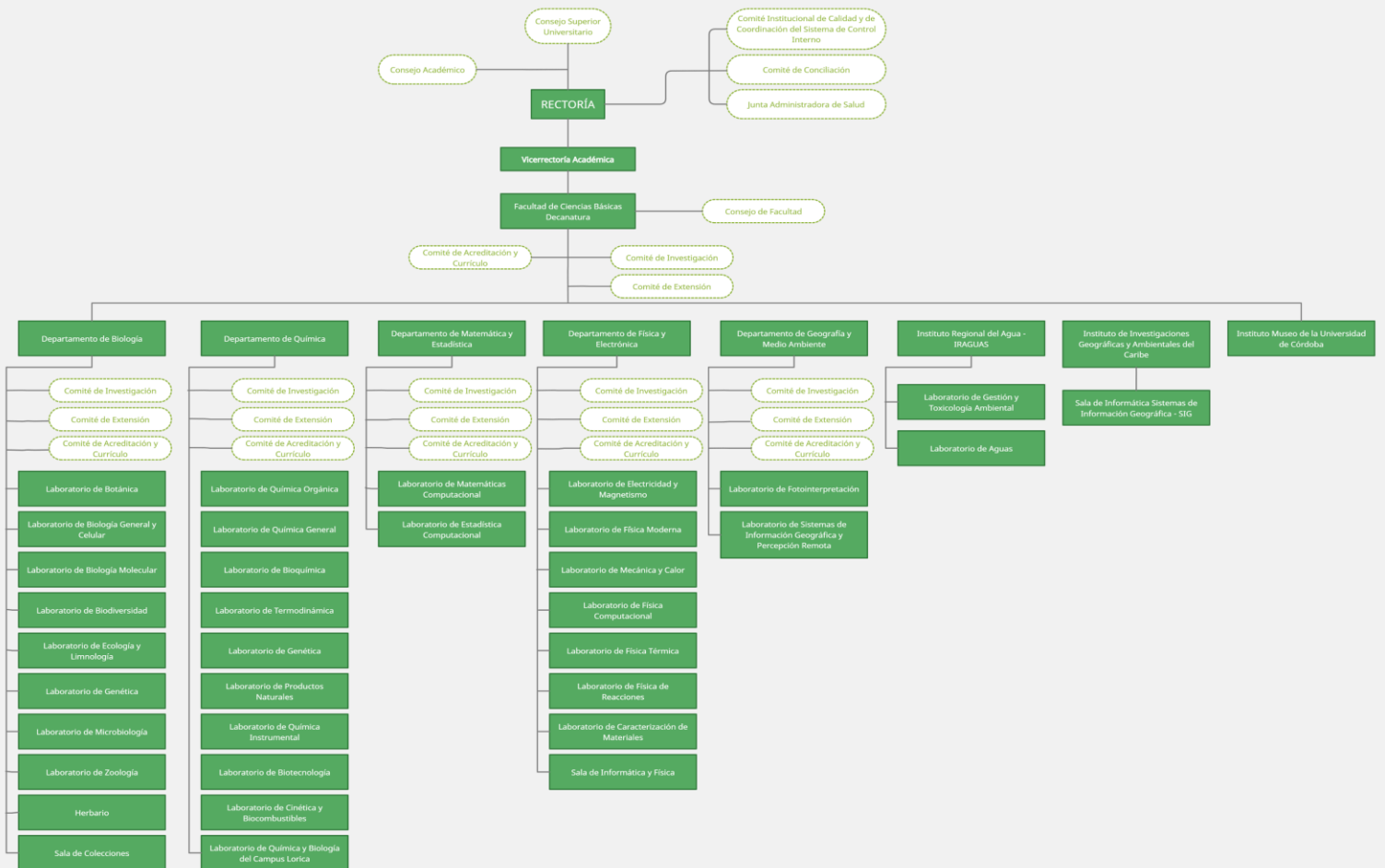


# MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL

## OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS



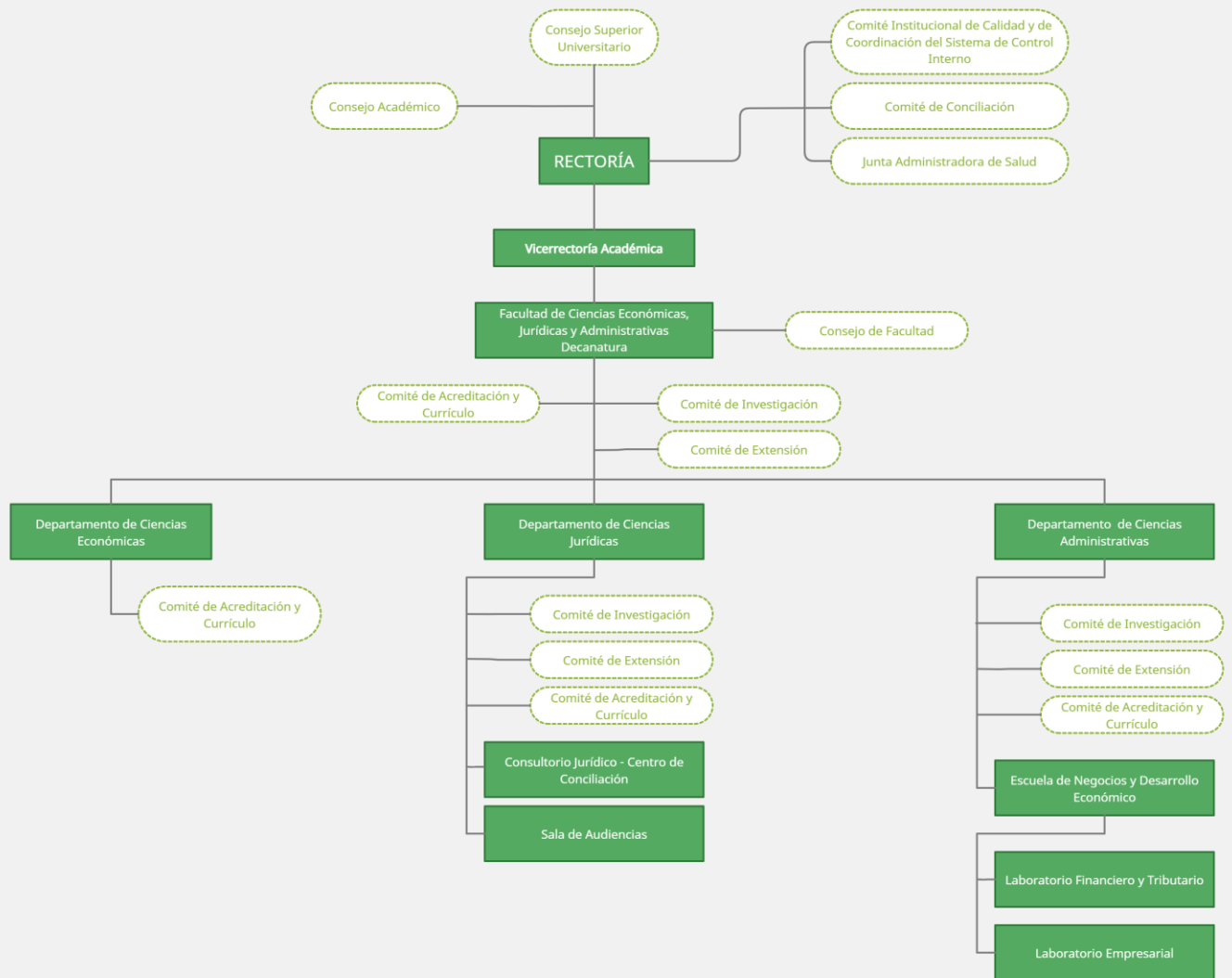


# MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL

## OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS



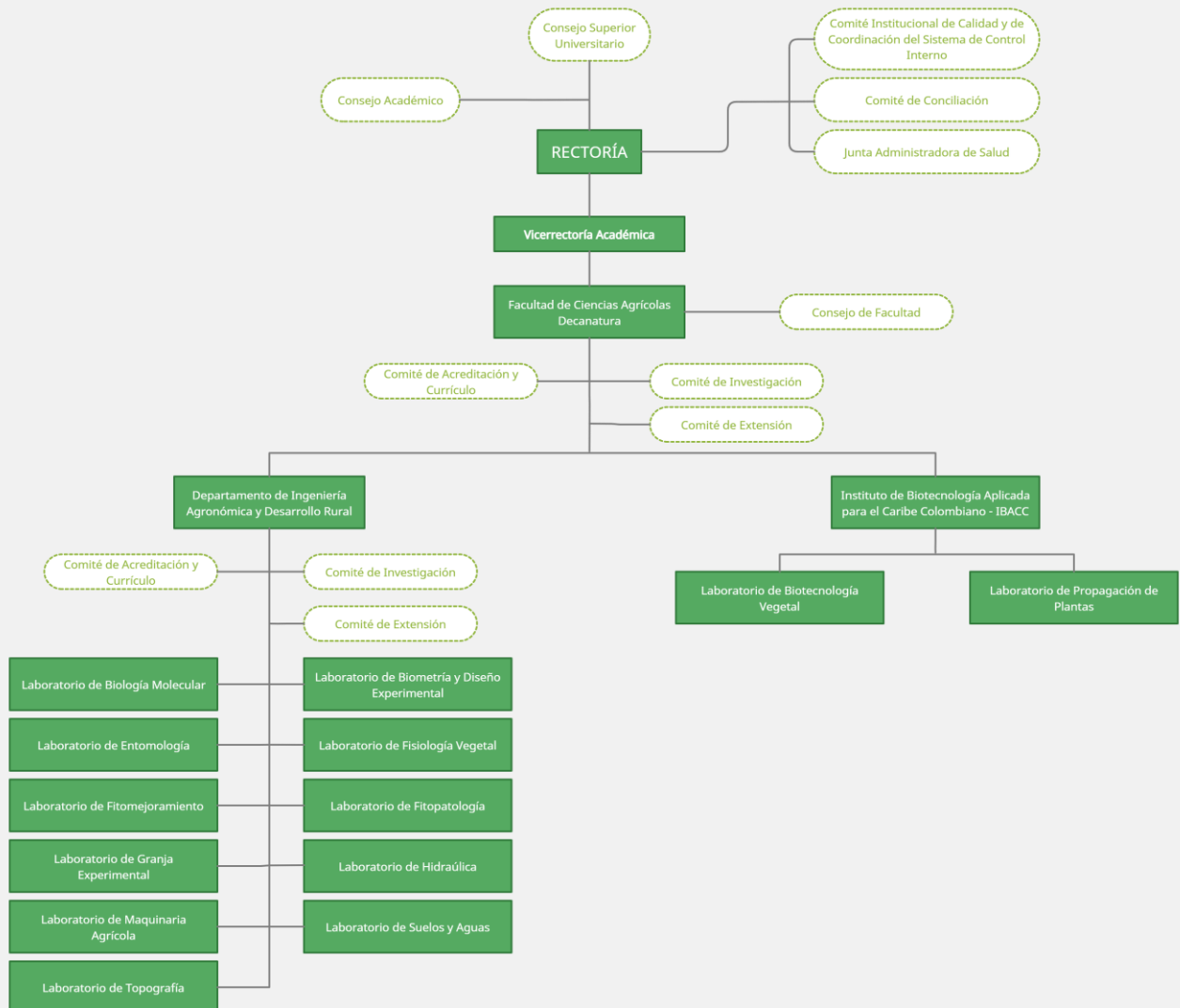


# MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL

## OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### FACULTAD DE CIENCIAS AGRÍCOLAS



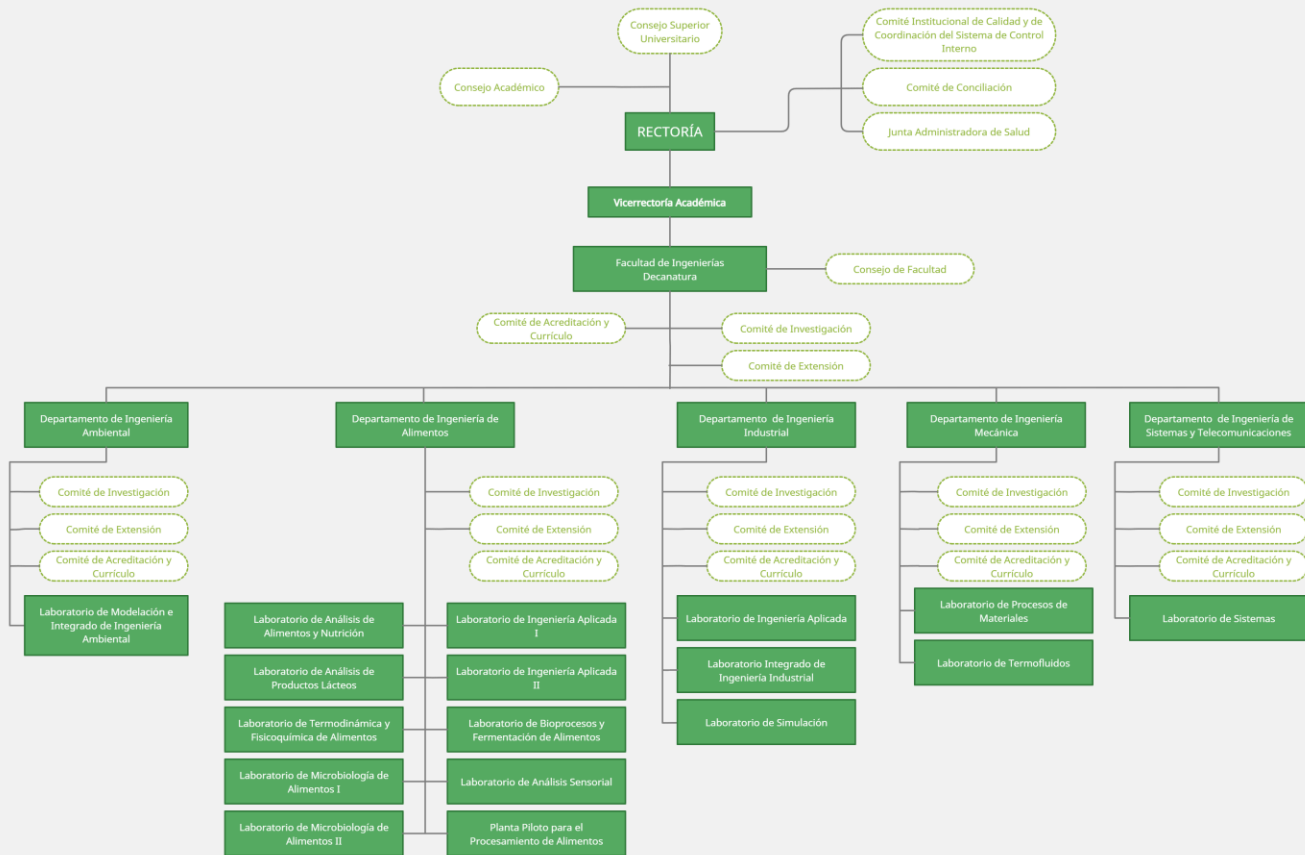


# MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL

## OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### FACULTAD DE INGENIERÍAS



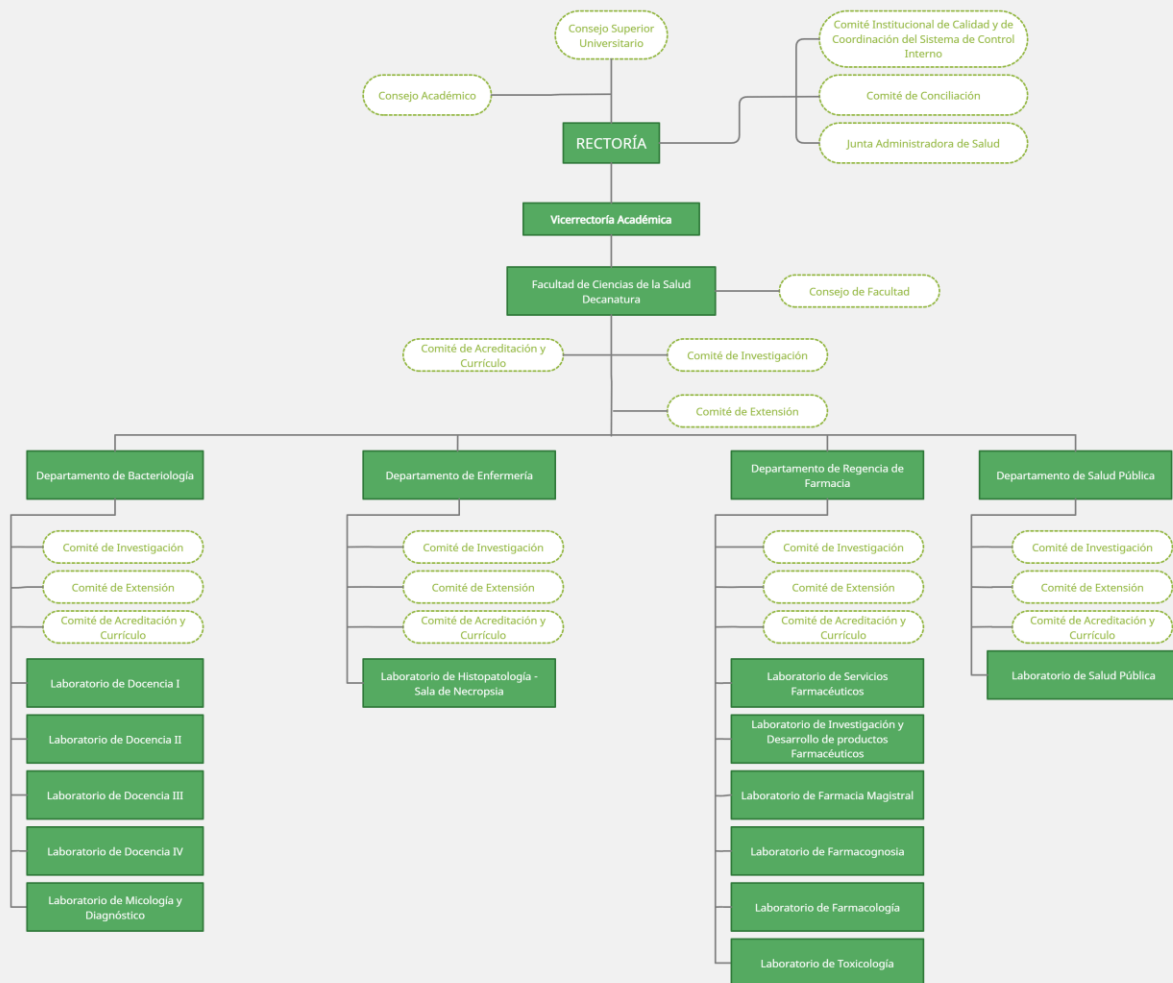


# MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL

## OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD



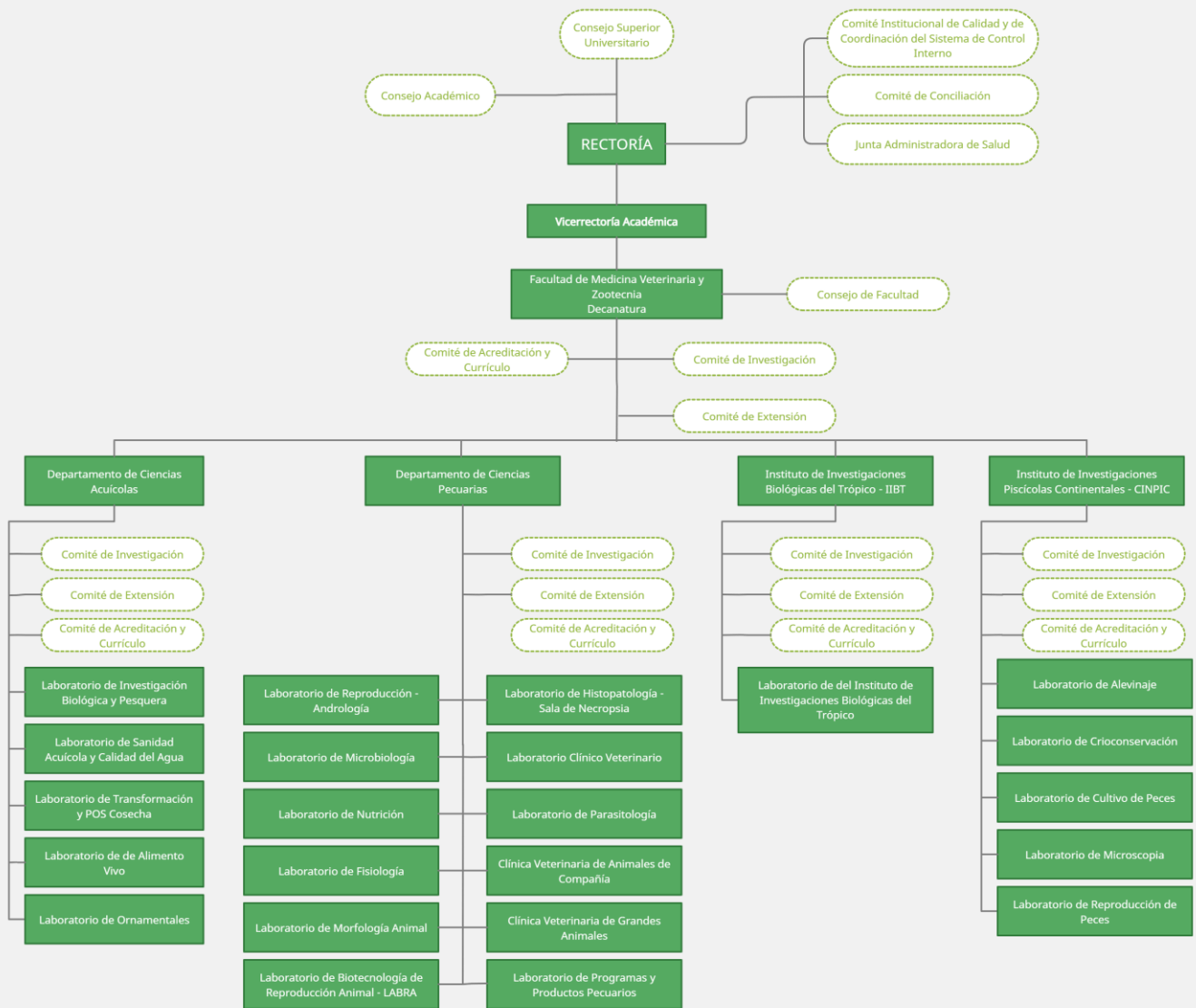


# MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL

## OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### 5. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

La Universidad de Córdoba está ubicada al norte de la ciudad de Montería en la Cra. 6ª número 77-305; limita por el norte, en una distancia de 1066.79 metros con el colegio INEM Lorenzo María Lleras y con el carreteable que conduce desde la avenida circunvalar al barrio Mocarí. Por el Este en una distancia de 396.21 metros con la avenida circunvalar; por el sur, en una distancia de 627.20 metros con la Urbanización San Francisco y por el Oeste en una distancia de 694.41 metros con la margen derecha del río Sinú.

Además de la **Sede Central y Consultorio Jurídico** ubicados en la ciudad de Montería, nuestra institución cuenta con otros lugares de desarrollo, entre los cuales se encuentran:

- ① Lórica
- ① Berastegui
- ① Sahagún
- ① Montelíbano

Lo invitamos a observar el siguiente video sobre la infraestructura de nuestra institución:

<https://www.youtube.com/watch?v=HpKia-7wKZk&t=11s>





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### 6. CODIGO DE INTEGRIDAD DE LA UNIVERSIDAD DECORDOBA (RESOLUCIÓN 1743 DE 2021)

#### *¿CÚÁL ES SU OBJETIVO?*

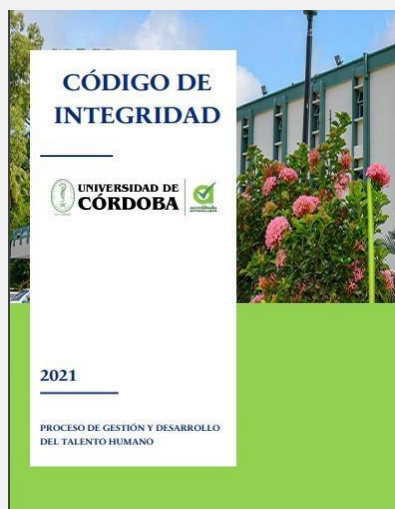
Establecer una guía de comportamiento que permita a los servidores públicos de la Universidad de Córdoba, interiorizar y apropiarse de los valores institucionales en sus acciones diarias, con el fin de incentivar en los mismos una cultura orientada al servicio al ciudadano y el desarrollo de una gestión pública transparente, eficiente y de calidad.

#### *¿CUÁL ES SU ALCANCE?*

Los valores contenidos en este Código de Integridad serán asumidos y cumplidos por todos los Servidores Públicos (Empleados públicos Docentes y No Docentes, Trabajadores Oficiales) vinculados a la Universidad de Córdoba.

*Es necesario como Servidor Público de nuestra institución, conocer y poner en práctica lo estipulado en este código. Puede encontrar este código para su la lectura y revisión en la página web institucional de la Universidad de Córdoba en el siguiente enlace:*

<https://www.unicordoba.edu.co/wp-content/uploads/2021/11/CODIGO-DE-INTEGRIDAD-1.pdf>





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### UNICORDOBES ¡A TENER EN CUENTA- CÓDIGO DE INTEGRIDAD! VALORES INSTITUCIONALES



*“Se entiende por valor todo lo favorable que tiene el ser humano y que permite su desarrollo y realización”.*

Todo Servidor Público de la Universidad de Córdoba, además de los valores exigidos por la ley, lo deben caracterizar los siguientes valores:

#### **HONESTIDAD:**

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, siempre favoreciendo el interés general y comprometido contra toda forma de corrupción.

#### **RESPECTO:**

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas en su diversidad, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

#### **SENTIDO DE PERTENENCIA:**

Soy leal y me identifico con los principios y valores que rigen en la Universidad de Córdoba, siendo parte integral de ella, defendiéndola, preservándola y propendiendo por su desarrollo.

#### **COMPROMISO:**

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

#### **DILIGENCIA:**

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos y superar los retos institucionales.

#### **JUSTICIA:**

Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### 7. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD (SIGEC)

Su denominación de Sistema Integrado de Gestión y Aseguramiento de la Calidad - (SIGEC) está dado por los elementos que lo conforman, los cuales se articulan de forma que permiten una sinergia en la Institución, dinamizados a través de un conjunto de instancias, actores, políticas, herramientas, procedimientos, requisitos definidos por la normatividad interna y externa vigente, cuyo propósito fundamental es el de asegurar la calidad de nuestros programas académicos y de la Institución, en este sentido satisfacer las necesidades de los grupos de interés.

#### 7.1 COMPOSICIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



- 1. Gobernanza y liderazgo:** la Gobernanza y el liderazgo en la Universidad de Córdoba se asumen como principios esenciales para el mejoramiento continuo y se reconocen como pilares en la estructura organizativa, gobernabilidad y gestión basada en enfoque por procesos, para cimentar y garantizar el compromiso de la comunidad universitaria, la definición de políticas, estrategias y decisiones colectivas en cumplimiento de la misión, proyecto educativo institucional y funciones sustantivas, siempre bajo los preceptos de la autonomía universitaria, alta calidad, transparencia y participación.
- 2. Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC):** en la Universidad de Córdoba está dado por los mecanismos e instancias articuladas a través de normas, estrategias, procesos y procedimientos, que promueven la autorregulación, autoevaluación y mejoramiento continuo, facilitando la obtención y renovación de registros calificados, acreditación y renovación de alta calidad tanto de los programas académicos como de la Institución.

Se estructura a partir de los referentes normativos definidos por el Ministerio de Educación Nacional y lineamientos CNA para acreditación de alta calidad, con base en ello, se soporta en políticas, planes, estrategias, procedimientos, instrumentos y acciones, las cuales promueven una cultura de autoevaluación, autorregulación y el mejoramiento permanente de la calidad de los programas académicos y la gestión institucional tal como se muestra a continuación:





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



3. **Sistemas de Gestión:** en la Universidad de Córdoba, se implementan y armonizan sistemas de gestión concebidos como mecanismos que brindan una estructura y apoyo en la planificación, ejecución, autorregulación, autoevaluación y mejoramiento continuo de los procesos académicos y administrativos.



Los **sistemas de gestión** como componente de nuestro Sistema integrado agrupan a todos aquellos mecanismos, estrategias y/o metodologías que como institución de educación superior publica estamos obligados a implementar (requisitos legales) o que en la búsqueda de la mejora continua decidimos adoptar, dentro de estos mecanismos tenemos:

- Norma ISO 9001: Sistema de Gestión de Calidad
- Norma ISO 14001: Sistema de Gestión Ambiental
- Norma ISO 45001: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ISO 17025: Competencia de los laboratorios de Ensayo y Calibración
- Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG)



## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



4. **Planeación:** la Universidad de Córdoba planea su desarrollo a partir de los fundamentos axiológicos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, el contexto interno y externo y las directrices estratégicas del Plan de Desarrollo, teniendo en cuenta los lineamientos de acreditación institucional y de programas académicos, las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, los requisitos de las normas ISO adoptadas por la institución; priorizados en un periodo rectoral el cual es documentado en el Plan de Gobierno.
5. Los programas académicos de la Universidad de Córdoba definen su proyecto educativo coherente con la misión y la identidad institucional, y a la vez articulado con la Plataforma Estratégica de la Universidad. Estas acciones brindan orientaciones claras para un buen gobierno y una gestión alineada con las necesidades y expectativas de sus grupos de interés.
6. **Implementación:** en la Universidad de Córdoba esta etapa garantiza el ciclo de mejoramiento continuo dado que se define como la ejecución permanente de los mecanismos, políticas, estrategias, acciones, planes, programas y proyectos que llevan a la evaluación de avances de los logros y resultados del cumplimiento de las metas, objetivos misionales y gestión institucional.
7. **Seguimiento:** la Universidad de Córdoba define e implementa estrategias y mecanismos de seguimiento, medición, evaluación y análisis de resultados, generando espacios de reflexión y juicios sobre su quehacer, promoviendo la automotivación, autoevaluación y autorregulación individual y colectiva de manera sistemática, oportuna y periódica, con el fin de gestionar adecuadamente sus recursos y realizar la toma de decisiones pertinente para la prestación de un servicio educativo de calidad.
8. **Control:** la Universidad de Córdoba en coherencia con su cultura de mejoramiento continuo, aplica herramientas para promover desde todos sus niveles el logro de sus objetivos a fin de tomar decisiones, establecer políticas, acciones y estrategias para asegurar los resultados en el planteamiento de nuevos retos institucionales, considerando el contexto e incorporándolo a su planeación estratégica.





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



**9. Autoevaluación:** la Universidad de Córdoba asume la autoevaluación como un proceso autocrítico, permanente y participativo sobre el ser, el deber ser, y el hacer histórico de la Institución, que permite evaluar los procesos misionales y administrativos de manera integral, a través del análisis de sus aciertos y oportunidades de mejora en función de una toma de decisiones eficaces que orienten la planeación y cambios institucionales,

propiciando una cultura de mejoramiento continuo en cumplimiento de su dinámica social. La autoevaluación genera espacios de análisis, construcción participativa y mejoramiento continuo que involucra todo el quehacer universitario. Esta revisión permite reconocer y evaluar los avances en el logro de los objetivos y planes formulados, sus efectos e impacto sobre cada uno de los grupos de interés, sirviendo de apoyo para la toma de decisiones.

**10. Autorregulación:** la Autorregulación para la Universidad de Córdoba es entendida como la conciencia que se tiene frente a la misión, visión y objetivos institucionales y con base a ello el establecimiento de controles y ajuste a los mecanismos, políticas, procesos, procedimientos, planes y estrategias que le permitan mantener y mejorar altos estándares de calidad en sus procesos académicos y administrativos.

**11. Mejora Continua:** la Universidad de Córdoba entiende la mejora continua como un compromiso en la gestión de los procesos y de la cultura institucional, busca mantener el desempeño y potencializar el logro de los objetivos y planes establecidos a través de la innovación, sostenibilidad y capacidad de la institución para fortalecer la alta calidad en el ejercicio académico administrativo, acorde a las necesidades del contexto, la satisfacción de los grupos de interés y la consolidación de la excelencia académica.

**12. Capacidades Institucionales:** la Universidad de Córdoba define la Capacidad Institucional como el conjunto de recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros, y experiencia de la institución, sumada a las habilidades, destrezas y conocimientos del talento humano, necesarios para lograr los objetivos y metas establecidas en la Misión.





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### 7.2 ESTRUCTURA DE PROCESOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD – SIGEC.

Este enfoque por procesos se concibe como una herramienta de gestión y elemento de control, cuyo propósito principal está orientado a mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión institucional y la capacidad de proporcionar servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los grupos de interés, para ello ha identificado y diseñado 18 procesos entre Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Seguimiento y Control, debidamente articulados con el propósito de asegurar y mejorar la calidad de la Institución y sus funciones esenciales de Docencia, Investigación y Extensión.



### 7.3 POLITICA DEL INTEGRADO DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD SIGEC

**Nuestra  
Política  
del Sistema  
Integrado  
de Gestión y  
Aseguramiento  
de la Calidad**

La **Universidad de Córdoba**, en cumplimiento de su misión, **gestiona, autoevalúa, autorregula y mejora continuamente sus procesos académicos-administrativos**, contribuyendo a la **transformación, innovación y desarrollo sostenible** de la sociedad, para la satisfacción de los grupos de interés, teniendo en cuenta el marco legal, los principios institucionales, la gestión y prevención de riesgos laborales, de corrupción y asociados a los procesos, la protección del medio ambiente y la participación y consulta de la comunidad universitaria, a través de la competencia del talento humano, **la eficiencia en el servicio y en el manejo de los recursos.**





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



7.4 LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, se enmarcan en los ejes que hacen parte del gobierno institucional y se encuentran alineados con la misión institucional, estos son:



### SISTEMA DE CONTROL DOCUMENTAL

De igual modo, podrá consultar toda la documentación del Sistema Integrado de Gestión y Aseguramiento de la Calidad a través del aplicativo de control de documentos disponible en el siguiente link:

<https://www.unicordoba.edu.co/index.php/sigec-inicio/documentos/>





MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL  
OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



## 7.5 MATRIZ DE AUTORIDADES Y RESPONSABILIDADES ANTE EL SIGEC

Como nuevo integrante de nuestra institución usted posee un rol fundamental como **Servidor Público** (Docente o No Docente, según corresponda) en la implementación del Sistema de Gestión Integral de Gestión de la Calidad, por lo que es sumamente necesario que conozca su responsabilidad y autoridad ante el sistema, por lo que lo invitamos a visualizar las mismas en la **MATRIZ DE AUTORIDADES Y RESPONSABILIDADES ANTE EL SIGEC**:

### 8. SISTEMA DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS (SPQRSD)

El Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (SPQRSD), es uno de los mecanismos de retroalimentación y seguimiento a la satisfacción de nuestros usuarios. Se reglamenta por la Resolución 1406 del 30 de junio de 2022.

*Objetivos del Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias:*

- ✓ Retroalimentar las inquietudes de nuestros usuarios y de la ciudadanía para el mejoramiento continuo de la imagen y servicios que ofrece la Universidad; dando cumplimiento a sus disposiciones legales vigentes.
- ✓ Promover acciones de mejoramiento de los Procesos del Sistema Integral de Gestión de Calidad; a través de la identificación de las causas de las Quejas, Reclamos y Denuncias.
- ✓ Identificar y Controlar el Servicio no Conforme de los Procesos Misionales y de Apoyo





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### Generalidades del Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias:

La Universidad de Córdoba ha establecido las siguientes modalidades de las peticiones:

- **En Interés General:** Éstas se dirigen a las autoridades para que se pronuncien sobre temas que afectan o interesan al público o a una colectividad.
- **En Interés Particular:** Éstas se elevan ante las autoridades para que se pronuncien frente a una situación de una persona determinada.
- **De Información:** Tiene como finalidad obtener de la autoridad datos relacionados con los asuntos a su cargo o para solicitar y obtener acceso o copias de los documentos públicos.
- **De formulación de consultas:** Es la pregunta dirigida a la Institución para conocer sus opiniones o conceptos en relación con la aplicación del ordenamiento jurídico a un hipotético caso no sometido previamente a su conocimiento.

### *Requisitos necesarios para presentar una PQRSyD:*

- Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante o apoderado, si fuere el caso.
- Correo Electrónico de contacto.
- Teléfono del solicitante o apoderado, según sea el caso (opcional).
- Tipo de solicitud que desea interponer
- Tipo de relación con la entidad.





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



Medios de Recepción:



- **Página web:**  
<http://pqrs.unicordoba.edu.co/open.php>
- **Línea de atención: 7862166**
- *Escrito o Personalmente: En la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas, Edificio de biblioteca central, 2do piso.*
- **Correo electrónico:**  
[sistemapqrs@correo.unicordoba.edu.co](mailto:sistemapqrs@correo.unicordoba.edu.co)
- *Buzones.*

**Tiempo de respuesta:** Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda Petición, Queja o Reclamo debe resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.





MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL  
OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



9 SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

## Nuestro Sistema de Gestión AMBIENTAL

El **Sistema de Gestión Ambiental (SGA)** de la **Universidad de Córdoba** es el conjunto de políticas, procesos y acciones implementadas para minimizar los impactos ambientales de sus actividades, promoviendo el uso eficiente de recursos, la correcta gestión de residuos y el cumplimiento de la normatividad ambiental. Su objetivo es fortalecer la sostenibilidad en la institución mediante la mejora continua y la sensibilización de la comunidad universitaria.

*Reducir el impacto ambiental producto de las actividades, productos y servicios que se desarrollan en la universidad.*

*Hacer uso racional y eficiente de los recursos naturales.*

*Fomentar la conservación y protección de la biodiversidad dentro del campus universitario.*

*Promover prácticas sostenibles en la gestión de residuos, incluyendo la reducción, reutilización y reciclaje.*

*Fomentar la adopción de tecnologías y sistemas más eficientes y limpios en el campus universitario, como energía renovable y transporte sostenible.*

*Sensibilizar y educar a la comunidad universitaria sobre la importancia de la sostenibilidad y la protección del ambiente.*

*Cumplir con la legislación y regulaciones ambientales aplicables.*

*Establecer metas y objetivos específicos de mejora ambiental y monitorear su progreso.*

*Integrar la responsabilidad ambiental en la planificación y toma de decisiones a nivel universitario.*

*Fomentar la colaboración y participación de la comunidad universitaria en la implementación de iniciativas ambientales.*





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### COMPROMISOS AMBIENTALES DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

La Universidad de Córdoba, determinó los compromisos ambientales a través de la Política del Sistema Integrado de Gestión y Aseguramiento de la Calidad. A continuación, te invitamos a conocerlos:

**¡Conoce!**  
**Compromisos ambientales**  
de la Política del Sistema Integrado de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.

1. Contribuir con el desarrollo sostenible
2. Protección del medio ambiente
3. Uso eficiente de los recursos naturales

Una **mano** al medio ambiente

*Recuerda que tú haces parte del Sistema de Gestión Ambiental*

Son los elementos de las actividades, productos o servicios que interactúan con el medio ambiente.

Son cambios en el medio ambiente, ya sea desfavorable o beneficioso, como resultado de los aspectos ambientales.

**¿Sabes qué son Aspectos e Impactos Ambientales?**





MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL  
OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



**¡Conoce los aspectos e impactos ambientales identificados a partir de las actividades, productos y servicios que se desarrollan en la Universidad!**

**ASPECTO**

Causas



**IMPACTO**

**Efectos:**

Consecuencia de la actividad

**ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN OFICINA**



**ACTIVIDAD RELACIONADA**

Uso de computadores.

Uso de luminarias.

Uso de aire acondicionado.

Uso de impresoras.

Uso de papel.

Uso de baños.

**A continuación, podrás conocer los aspectos e impactos ambientales identificados y sus respectivos controles para mitigarlos.**









MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL  
OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



## Aspectos e Impactos Ambientales

### Actividades administrativas en oficina

ASPECTOS (Causa)	IMPACTOS (Efecto)	CONTROLES
 Consumo de agua	Agotamiento del recurso hídrico	Consumir racionalmente el agua, no dejar llaves abiertas o goteando, reportar fugas de agua a la dirección de apoyo logístico.
 Consumo de energía	Agotamiento del recurso energético	Apagar las luminarias y equipos que no estén utilizando, desconecta cargadores y electrodomésticos sin uso, mantener la temperatura del aire acondicionado a temperatura de 23° - 24°.
 Consumo de papel	Agotamiento de los recursos naturales	Imprimir por ambas caras o usar papel reciclable, imprimir solo lo necesario, utilizar medios digitales o correo electrónicos para la gestión de documentos.
 Generación de residuos	Contaminación del Suelo/Agua/Aire	Separar adecuadamente los residuos conforme al nuevo código de colores. <b><i>¡Reduce, recicla y reutiliza!</i></b>

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN SALONES DE CLASES



ACTIVIDAD RELACIONADA
Uso de computadores.
Uso de luminarias.
Uso de aire acondicionado.
Uso de materiales, elementos e insumos
Uso de papel.
Uso de baños.

**A continuación, podrás conocer los aspectos e impactos ambientales identificados y sus respectivos controles para mitigarlos.**









MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL  
OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



## Aspectos e Impactos Ambientales

### Actividades académicas en salones de clases

ASPECTOS (Causa)	IMPACTOS (Efecto)	CONTROLES
 Consumo de agua	Agotamiento del recurso hídrico	Consumir racionalmente el agua, no dejar llaves abiertas o goteando, reportar fugas de agua a la dirección de apoyo logístico.
 Consumo de energía	Agotamiento del recurso energético	Apagar las luminarias y equipos que no estén utilizando, desconecta cargadores y electrodomésticos sin uso, mantener la temperatura del aire acondicionado a temperatura de 23° - 24°.
 Consumo de papel	Agotamiento de los recursos naturales	Imprimir por ambas caras o usar papel reciclable, imprimir solo lo necesario, utilizar medios digitales o correo electrónicos para la gestión de documentos.
 Generación de residuos	Contaminación del Suelo/Agua/Aire	Separar adecuadamente los residuos conforme al nuevo código de colores. <b><i>¡Reduce, recicla y reutiliza!</i></b>

## ACTIVIDADES EN LABORATORIOS



ACTIVIDAD RELACIONADA
Uso de productos químicos para ensayos
Uso de EPP
Uso de luminarias
Uso de aire acondicionado
Uso de papel
Uso de equipos, materiales e insumos
Uso de baños
Lavado de recipientes y superficies

**A continuación, podrás conocer los aspectos e impactos ambientales identificados y sus respectivos controles para mitigarlos.**





MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL  
OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



## Aspectos e Impactos Ambientales

### Actividades en laboratorios



ASPECTOS (Causa)	IMPACTOS (Efecto)	CONTROLES
Consumo de agua	Agotamiento del recurso hídrico	Consumir racionalmente el agua, no dejar llaves abiertas o goteando, reportar fugas de agua a la dirección de apoyo logístico.
Consumo de energía	Agotamiento del recurso energético	Apagar las luminarias y equipos que no estén utilizando, desconecta cargadores y electrodomésticos sin uso, mantener la temperatura del aire acondicionado a temperatura de 23° - 24°.
Consumo de papel	Agotamiento de los recursos naturales	Imprimir por ambas caras o usar papel reciclable, imprimir solo lo necesario, utilizar medios digitales o correo electrónicos para la gestión de documentos.
Generación de residuos y vertimientos	Contaminación del Suelo/Agua/Aire	Gestionar adecuadamente los residuos producto de ensayos de laboratorios a través del uso de bidones para residuos químicos. Separar adecuadamente los residuos. <b><i>¡Reduce, recicla y reutiliza!</i></b>

## ACTIVIDADES DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS



ACTIVIDAD RELACIONADA
Transporte de Estudiantes
Visitas de Campo
Visitas a Empresas
Ensayos en laboratorios
Uso de equipos, materiales e insumos
Uso de baños




**A continuación, podrás conocer los aspectos e impactos ambientales identificados y sus respectivos controles para mitigarlos.**





MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL  
OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



	Consumo de Combustible	Agotamiento de recursos naturales	Controles operacionales relacionados con la revisión técnico mecánica y de gases por parte de la dirección de apoyo logístico y contratación del servicio de transporte.
	Derrame de aceite motor	Contaminación suelo, agua y aire.	Mantenimiento preventivo de los vehículos de transporte por parte de la dirección de apoyo logístico.
	Emisión de gases de efecto invernadero	Contaminación del aire	Mantenimiento preventivo de los vehículos de transporte por parte de la dirección de apoyo logístico. Controles operacionales relacionados con la revisión técnico mecánica y de gases por parte de la dirección de apoyo logístico y contratación del servicio de transporte.

**¡Recuerda!**

**También existen aspectos que generan impactos ambientales positivos...**



**A continuación, podrás conocer los aspectos e impactos que benefician al ambiente.**



MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL  
OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



## Aspectos e Impactos Ambientales **POSITIVOS**

ASPECTOS	IMPACTOS POSITIVOS
Acciones de reforestación	Mejoramiento de las condiciones del suelo
Reciclaje	Disminución en la presión de los rellenos sanitarios
Uso de medios digitales y correos	Disminución del consumo de papel
Campañas de concientización	Implementación de buenas prácticas sostenibles
Proyectos de Investigación y Extensión en temáticas ambientales	Fortalecimiento de la cultura ambiental para la protección del ambiente



**A través del Sistema de Gestión Ambiental se implementan dos (2) programas ambientales, y tienen como objetivo:**



**Implementar actividades ambientales que contribuyan al uso racional y eficiente de los recursos que impactan el desempeño del sistema de gestión ambiental.**



**Implementar buenas prácticas ambientales que permitan el aprovechamiento óptimo de los recursos naturales.**





MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL  
OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



## INDICADORES PARA MEDIR LA GESTIÓN AMBIENTAL

¡Con el uso eficiente de los recursos, mejora la gestión de indicadores en tu dependencia!





# MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



## COMITÉ AMBIENTAL

Universidad de Córdoba  
Rectoría

**RESOLUCIÓN No. 0270**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ AMBIENTAL INTERDISCIPLINARIO DE APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA"**

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA,  
en uso de sus facultades legales y estatutarias y

**CONSIDERANDO**

Que mediante la Resolución 1110 de 01 de junio de 2023, se creó el Comité Ambiental Institucional de Apoyo a la Implementación, Mantenimiento y Mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad de Córdoba.

Que mediante solicitud presentada por la Jefe (E) de la oficina del Sistema Integrado de Gestión, requiere la actualización de la resolución 1110 de 2023, en la relativa a integrar nuevos miembros y funciones al citado comité.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Actualícese el Comité Ambiental Institucional de Apoyo a la Implementación, Mantenimiento y Mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad de Córdoba, conforme con lo siguiente:

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Constitúyase el Comité Ambiental como grupo interdisciplinario de la Universidad de Córdoba encargada de realizar metas de trabajo para el fortalecimiento de la Educación Ambiental y de la Gestión Ambiental institucional, conformado por:

1. Jefe de la Oficina del Sistema Integrado de Gestión o su delegado, quien ejercerá como Presidente.

**UNICÓRDOB**  
Reconocida Institucionalmente, resolución N° 00020 del 11 de enero de 2023 por el Ministerio de Educación Nacional, certificadas en ISO 9001-ISO 45001 e ISO 14001 ICONEC/EC. **Unicórdoba, calidad, innovación e inclusión para la transformación del territorio**  
PBR: (04) 786 2396 - Carrera 6ª No. 77-305 Montería - NIT: 891080311-3 - www.unicordoba.edu.co

Universidad de Córdoba  
Rectoría

2. Gestor Ambiental, quien funge como Secretario Técnico del Comité.  
3. Jefe de la Dirección de Planeación y Desarrollo o su delegado.  
4. Jefe de la Dirección de Apoyo Lingüístico o su delegado.  
5. Jefe de la Oficina de Bienestar Institucional o su delegado.  
6. Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.  
7. Un Docente asignado por el Departamento de Ingeniería Ambiental o su delegado.  
8. Un Docente asignado por el Departamento de Ciencias Naturales y Educación Ambiental o su delegado.  
9. Un Docente asignado por el Departamento de Ingeniería Agronómica o su delegado.  
10. Un Docente asignado por el Departamento de Biología o su delegado.

**PARÁGRAFO:** Serán convocados cuando sea requerido los siguientes actores:

1. Estudiantes y Docentes que, por el tema tratado, convoque su participación.  
2. Demás dependencias que, por el tema tratado, convoque su participación.

**ARTÍCULO TERCERO:** El Comité Ambiental ejercerá las siguientes funciones:

- Apoyar la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental en la Universidad de Córdoba.
- Proponer a la Alta Dirección las estrategias para el desarrollo de la política ambiental, a través de su inclusión en los Planes Estratégicos, los Planes de Gobierno y los Planes Operativos.
- Propender por la participación de todos los estamentos universitarios en la construcción de las estrategias ambientales.
- Presentar proyectos de inversión que, en materia ambiental, se presenten ante el Banco de Proyectos de la institución o ante organismos externos.
- Revisar y presentar el diagnóstico ambiental, las actividades y estrategias relacionadas con el ambiente que se desarrollarán en los planes de gestión ambiental y los planes operativos anuales.
- Revisar y analizar la matriz de registro y evaluación al cumplimiento de requisitos legales ambientales y sugerir a la alta dirección las recomendaciones para su cumplimiento.
- Implementar medidas de conservación y protección del ambiente garantizando

**UNICÓRDOB**  
Reconocida Institucionalmente, resolución N° 00020 del 11 de enero de 2023 por el Ministerio de Educación Nacional, certificadas en ISO 9001-ISO 45001 e ISO 14001 ICONEC/EC. **Unicórdoba, calidad, innovación e inclusión para la transformación del territorio**  
PBR: (04) 786 2396 - Carrera 6ª No. 77-305 Montería - NIT: 891080311-3 - www.unicordoba.edu.co

Universidad de Córdoba  
Rectoría

la salud y el bienestar de las personas, así como para preservar la biodiversidad, mitigar el cambio climático y asegurar la sostenibilidad.  
Promover la recolección, sistematización y análisis de información en materia ambiental.

- Presentar y coordinar la elaboración de programas ambientales, procedimientos internos, instructivos, formatos, manuales, guías audiovisuales, entre otros instrumentos que contribuyan a la construcción de una cultura y desarrollo sostenible en la institución.
- Impulsar campañas ambientales educativas en los lugares de desarrollo de la institución.
- Recomendar las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora a tomar en materia de gestión ambiental que se requieren para el cumplimiento de la política ambiental y la normatividad existente.
- Gestionar la participación de la institución en los comités interinstitucionales que en materia ambiental se realicen en la región.

**ARTÍCULO CUARTO:** El Comité Ambiental, se reunirá al menos tres (3) veces al año y sus actos se registrarán en la Oficina del Sistema Integrado de Gestión.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga íntegramente la resolución 1110 de 2023.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Montería, a los 27 días del mes de febrero de 2024.

**JALBO HIGUEL TORRES OVIEDO**  
RECTOR

Revisó: Cely Figueroa Banda

**UNICÓRDOB**  
Reconocida Institucionalmente, resolución N° 00020 del 11 de enero de 2023 por el Ministerio de Educación Nacional, certificadas en ISO 9001-ISO 45001 e ISO 14001 ICONEC/EC. **Unicórdoba, calidad, innovación e inclusión para la transformación del territorio**  
PBR: (04) 786 2396 - Carrera 6ª No. 77-305 Montería - NIT: 891080311-3 - www.unicordoba.edu.co

Recuerda que tú haces parte del  
Sistema de Gestión  
Ambiental

### 10 ECOTIPS

- 1 Cuidar el agua
- 2 Ahorra Energía
- 3 Producir menos residuos
- 4 Utilizar envases reciclables
- 5 Evitar usar productos químicos
- 6 Evitar usar
- 7 Camina o usa
- 8 Reutilizar Papel
- 9 Cuida la
- 10 Piensa en lo anterior





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### MICROSITIO WEB AMBIENTE\_U

Este micrositio web AMBIENTE\_U se creó con el propósito de promover la conciencia y la educación ambiental, así como fomentar la sustentabilidad y la protección del ambiente. Este micrositio web suele proporcionar información sobre temas como la conservación de recursos naturales, la biodiversidad, el cambio climático, la gestión de residuos y la energía renovable. Además, busca inspirar y motivar a la comunidad universitaria a tomar acciones positivas para reducir su impacto ambiental y promover prácticas sostenibles en su vida diaria. También ofrece recursos y herramientas para que los visitantes puedan participar en actividades de conservación y hacer una diferencia en el planeta.

Visita nuestro  
**MICROSITIO WEB**

**AmbienteU**

[www.unicordoba.edu.co/index.php/ambiente-u-2](http://www.unicordoba.edu.co/index.php/ambiente-u-2)



[gestorambiental@correo.unicordoba.edu.co](mailto:gestorambiental@correo.unicordoba.edu.co)  
[robertootero@correo.unicordoba.edu.co](mailto:robertootero@correo.unicordoba.edu.co)





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



# 10. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**Importancia:** Lograr protección, seguridad y atención a los trabajadores en el desempeño de su trabajo y un óptimo estado de salud, apoyando de esta manera la misión de la Universidad.

### 10.1 Definiciones:



💡 **Incidente de Trabajo:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. Decreto 1072 de 2015/ Resolución 1401 de 2007, Art.3

💡 **Accidente de Trabajo:** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, invalidez o la muerte (Decreto ley 1295 de 1994 y Ley 1562 de 2012, Art. 3)

#### *También es accidente de trabajo:*

- ❑ En el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.
- ❑ En la ejecución de órdenes del empleador o contratante o la ejecución de una labor bajo su autoridad aun fuera del lugar y horas de trabajo.
- ❑ Durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### NO ES ACCIDENTE DE TRABAJO:

- El sufrido por el colaborador, fuera de la Empresa, durante los permisos remunerados o sin remuneración
- Ejecución de actividades diferentes para las que fue contratado.

### CAUSAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Los accidentes laborales pueden ser generados por:

#### *Condiciones peligrosas:*

- Métodos de trabajo y procedimientos de trabajo incorrectos
- Defectos en los equipos, maquinarias, herramientas de trabajo e instalaciones
- Incorrecta colocación de los materiales o productos en las áreas de trabajo
- Maquinarias y herramientas en mal estado
- Instalaciones con deficiente mantenimiento
- Falta de orden y limpieza en las áreas de trabajo

#### *Actos inseguros*

- Provocar situaciones de riesgo que ponen en peligro a otras personas
- Usar de manera inapropiada las manos u otras partes del cuerpo
- Llevar a cabo actividades u operaciones sin previo adiestramiento
- Operar equipos sin autorización
- Limpiar, engrasar o reparar maquinaria cuando se encuentra en movimiento
- No usar el equipo de protección personal





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### 10.2 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Para evitar accidentes en las empresas o centros de trabajo, hay que aplicar técnicas, procedimientos y las mejores prácticas de prevención, como:

- ✓ Realizar las actividades de acuerdo a los métodos y procedimientos establecidos
- ✓ Usar la maquinaria, el equipo y las herramientas manuales, eléctricas, neumáticas o portátiles, con los dispositivos de seguridad instalados
- ✓ Colocar de manera correcta los materiales o productos que se procesan en el centro de trabajo
- ✓ Mantener orden y limpieza en todas las instalaciones, áreas, equipo, maquinaria y herramienta, entre otras
- ✓ Utilizar el equipo de protección personal que proporciona la empresa
- ✓ Asistir a las capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Conocer los riesgos asociados a su función.
- ✓ “Practique el autocuidado”

### 10.3 RESPONSABILIDADES DEL TRABAJADOR

- ✓ Procurar el cuidado integral de su salud;
- ✓ Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- ✓ Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la empresa;
- ✓ Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
- ✓ Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
- ✓ Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### 10.4 NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES

*En caso de presentarse un incidente o accidente de trabajo debe tener en cuenta las siguientes indicaciones:*

1. Notifique a su jefe inmediato del evento ocurrido (incidente o accidente de trabajo), este deberá reportarlo ante la ARL en un periodo no mayor a **2 días hábiles**
2. Si se requiere atención inmediata llamar a la línea gratuita de **ARL SEGUROS BOLIVAR: #322**
3. En los casos que no se encuentre el jefe, notificar Talento Humano – Equipo de Seguridad Salud en el Trabajo (Responsable SST: Arsenia Nilsa Jaller Padilla [nilsajaller@correo.unicordoba.edu.co](mailto:nilsajaller@correo.unicordoba.edu.co) ).
4. Reporte formal ante la ARL



- Centros Asistenciales a los que puede acudir en estos casos:

Ciudad	Nombre	Dirección
Montería	Clínica CUMIS	Calle 44 No. 14-232
Lorica	E.S.E Hospital San Vicente de Paul	Barrio San Pedro Cra. 26
Montelíbano	Fundación Panzenú	Cra. 50 Kilometro 22
Montelíbano	Clínica Regional del San Jorge	Calle 17 # 3- 107
Cereté	Hospital San Diego	Calle 23 Cra. 20
Sahagún	Clínica Sahagún IPS SAS	Calle 14 # 6 - 66





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA UNIVERSIDAD

1. Evaluación médica ocupacional de Ingreso, periódicos y de retiro
2. Exámenes de voz para docentes
3. Espirometrías
4. Visiometrías
5. Titulación y vacunación para prevenir Hepatitis B
6. Valoraciones Medicas Ocupacionales
7. Ausentismo Laboral por incapacidad medica certificada, permisos por comisión, personales, entre otros.
8. Plan de emergencias –Brigada de Emergencias
9. Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)
10. Dotación de Elementos de Protección Personal
11. Botiquines
12. Extintores
13. Capacitaciones en SST
14. Señalización de emergencia y peligros
15. Apoyo al plan institucional de manejo de residuos
16. Inspecciones de seguridad
17. Mediciones ambientales
18. Adecuaciones de puestos de trabajo





MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL  
OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



*Brigada de Emergencia de la Universidad de Córdoba*

*Actividades Formativas – Brigada de Emergencias  
Primeros Auxilios y Traslado de Víctimas*



*Rescate Acuático*

*Control de Incendios*

*Salida de Campo*





MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL  
OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



## Miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST

### REPRESENTANTES POR LA ADMINISTRACIÓN

#### Principales:

Lina Issa Tejada  
María Virginia González Peniche  
Iparco Pérez Varilla  
Aldayana Olascoaga Guzmán

#### Suplentes

Trinidad Plaza Gómez  
Wilmer Hernández Cuadrado  
Alberto de la Espriella  
Haydee José Aguarán Díaz

### REPRESENTANTES POR LOS TRABAJADORES

#### Principales:

Roberto Otero Bruno  
Elkin Agamez Ramos  
Javier Martínez Guzmán  
Elisa Bruna Tachack

#### Suplentes

Oscar Darío González Herrera  
Luis Manuel Durango  
German Rojas Hernández  
Julián Petro Zumaque

Miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST  
(2025-2028)

[copasst@correo.unicordoba.edu.co](mailto:copasst@correo.unicordoba.edu.co)





MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL  
OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



UNIVERSIDAD DE  
**CÓRDOBA**



## Conoce los integrantes del Comité de Convivencia Laboral

**Representantes de  
la administración**

**Por votación secreta de  
los Servidores públicos**

**Principales:**

*Leslie Barrio Salvador  
Fabian Galvis Peña*

**Principales:**

*Taima Miranda Padilla  
Jorge Galarcio Perrián*

**Suplentes:**

*Marcela Brunal Rodríguez  
Edgar Priolo Romero*

**Suplentes:**

*Clara Eugenia Muñoz Molina  
María Alejandra Carmona Soto*

**Miembros del Comité de Convivencia Laboral ( 2025-2028):**

[convivencialaboral@correo.unicordoba.edu.co](mailto:convivencialaboral@correo.unicordoba.edu.co)





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### 10.5 PELIGROS PRORITARIOS EN LA UNIVERSIDAD DECORDOBA

A continuación podrá observar los principales peligros resultados de la Matriz de Identificación de Peligro, Valoración y Evaluación de Riesgos de la Universidad de Córdoba:

#### 1. Condiciones de Seguridad:

- ⚠ Condiciones locativas generales Incluye (Techos, cielorraso, cielos falsos, paredes, divisiones, muros, puertas, ventanas, claraboyas y otras estructuras como vigas y columnas entre otros)
- ⚠ Instalaciones eléctricas
- ⚠ Incendio
- ⚠ Sismo - Terremoto
- ⚠ Vendaval- Huracanes
- ⚠ Públicos (Robos, asonadas, atracos, asaltos, atentados, desorden público, etc.)
- ⚠ Caída de objetos
- ⚠ Caídas a nivel o inferiores a 1.50 m
- ⚠ Escaleras, escalas, rampas, pasamanos, barandas, Plataformas, ⚠



Elementos cortopunzantes, vidrio, bisturi, entre otros

- ⚠ Movilización peatonal ( riesgos generados por condición de peatón) Al interior del centro de trabajo
- ⚠ Atropellamiento por vehículo( carro, moto, al interior del centro de trabajo)



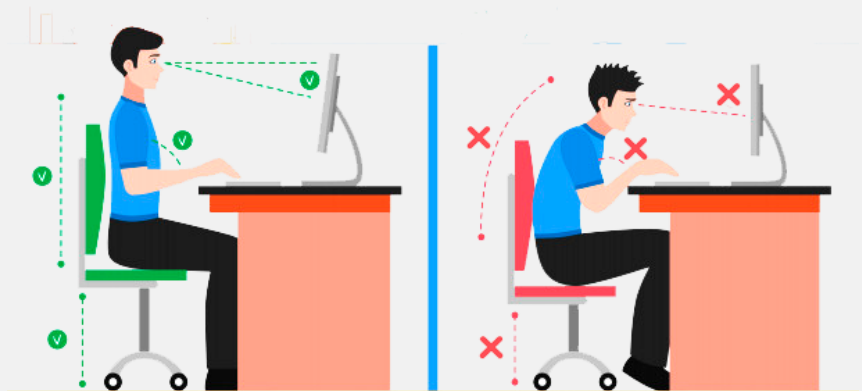


## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### 1. Peligro Biomecánico:

- ⚠ Postura (Prolongada)
- ⚠ Posición Bípeda y Sedente
- ⚠ Movimiento repetitivo
- ⚠ Exposición al PC por largas horas de trabajos ⚠
- Esfuerzo
- ⚠ Sobreesfuerzo de la Voz



### 2. Peligro Psicosocial

- ⚠ Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc).



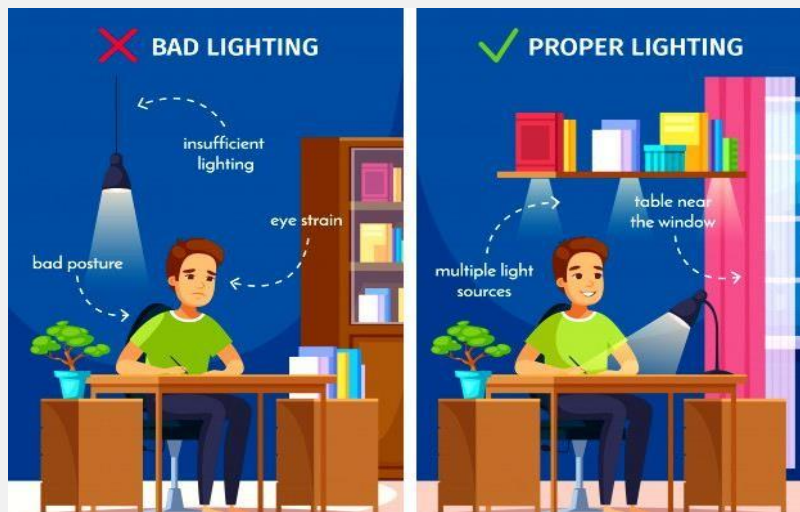


## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### 3. Peligro físico

- ⚠ Ruido (Continuo)
- ⚠ Iluminación (Deficiencia)
- ⚠ Rad. NO Ionizantes (Ultravioleta), exposición al sol



### 4. Peligro Químico

- ⚠ Contacto con gases y vapores
- ⚠ Contacto con líquidos (nieblas y rocíos)
- ⚠ Derrame de químicos
- ⚠ Humos Metálicos, no metálicos





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### 5. Peligro Biológico

- ⚠ Mordedura, picadura
- ⚠ Fluidos o Excrementos de animales, roedores, palomas
- ⚠ Virus
- ⚠ Bacterias



### 6. Caídas a nivel



*Los anteriores peligros, son los que se presentan con mayor frecuencia en nuestra institución, de acuerdo a los resultados de la Matriz de Identificación de Peligro, Valoración y Evaluación de Riesgos de la Universidad de Córdoba. Sin embargo, tenga en cuenta que los peligros a los que se encuentra expuesto en su puesto de trabajo varían acorde al cargo a desempeñar.*





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DE LA UNIVERSIDAD DECORDOBA

- Medidas de Autocuidado
- Cuidado de la Salud Mental
- Uso de tapabocas
- lavarse las manos con agua, jabón por lo menos cada tres (3) horas.
- Ventilación adecuada del puesto de trabajo
- Hidratarse frecuentemente y consumir en vaso personales. No compartir con compañeros.
- Evita consumir alimentos en las oficinas y espacios cerrados.
  
- Utilizar los Elementos de Protección Personal (EPP) exigidos y necesarios según la tarea a realizar, siendo responsable de la verificación y disposición final.
  
- Fomentar la limpieza, desinfección de las áreas de trabajo para garantizar ambiente de trabajo limpio.
  
- Abrir las puertas y ventanas de la oficina de manera frecuente con el fin de garantizar recirculación del aire.





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### 10.6 PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS

El Plan de Emergencias de la Universidad de Córdoba, define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia que se presente en las instalaciones de la universidad, con el fin de mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos sobre las personas, los bienes, la economía, el medio ambiente, y la infraestructura de la institución.

Plan de Emergencias aplica para las instalaciones, los funcionarios (docentes, personal administrativo, contratista y empleados temporales), estudiantes y externos (usuarios y visitantes) de todos los campus de la Universidad de Córdoba.

Es importante que conozca este documento y lo interiorice, dado lo anterior lo invitamos a visitar el siguiente enlace:

▲ **PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SEDE CENTRAL:**

<http://docsigec.www3.unicordoba.edu.co/index.php?modulo=Consulta&accion=detalleDocumento&sistema=1&proceso=14&tipoDocumento=3&documento=1433451>

▲ **PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SEDE BERASTEGUI:**

<http://docsigec.www3.unicordoba.edu.co/index.php?modulo=Consulta&accion=detalleDocumento&sistema=1&proceso=14&tipoDocumento=3&documento=1433439>

▲ **PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SEDE LORICA:**

<http://docsigec.www3.unicordoba.edu.co/index.php?modulo=Consulta&accion=detalleDocumento&sistema=1&proceso=14&tipoDocumento=3&documento=1433440>





MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL  
OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



- ⚠ PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SEDE MONTELIBANO:

<http://docsigec.www3.unicordoba.edu.co/index.php?modulo=Consulta&accion=detalleDocumento&sistema=1&proceso=14&tipoDocumento=3&documento=1433467>

- ⚠ PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS SEDE SAHAGÚN:

<http://docsigec.www3.unicordoba.edu.co/index.php?modulo=Consulta&accion=detalleDocumento&sistema=1&proceso=14&tipoDocumento=3&documento=1433441>

- ⚠ PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS CONSULTORIO JURIDICO:

<http://docsigec.www3.unicordoba.edu.co/index.php?modulo=Consulta&accion=detalleDocumento&sistema=1&proceso=14&tipoDocumento=3&documento=1433442>





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### 11. OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

# Talento Human

*La Oficina de Gestión de Talento Humano es la dependencia cuyo objeto es la administración del talento humano al servicio de la Universidad de Córdoba y la implementación de las políticas y estrategias orientadas al desarrollo del talento humano docente, administrativo y de trabajadores oficiales. (Artículo No 58 - Acuerdo 083 de 2019)*

- **Jefe de Oficina:** Jorge Andrés Díaz Bernal
- *Correo institucional de la dependencia:*  
[talentohumano@correo.unicordoba.edu.co](mailto:talentohumano@correo.unicordoba.edu.co)
- **Formatos del proceso de Gestión y Desarrollo del Talento Humano:**

**NOTA:** Cualquier duda o inquietud respecto a su proceso de vinculación con nuestra institución o afines, puede acercarse a la Oficina de Gestión del Talento Humano ubicada al final del pasillo derecho del primer piso del edificio Administrativo de la Universidad de Córdoba, con gusto le proporcionaremos la información necesaria que usted requiera.

Nuevamente ¡Bienvenido a la Universidad de Córdoba!





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### 11.1 PROGRAMA DE VIGILANCIA DE RIESGO PSICOSOCIAL Y BIENESTAR LABORAL

#### OBJETIVO:

Establecer y desarrollar un programa integral y sistemático de **identificación, control e intervención** de los factores de **riesgo psicosociales** y sus **efectos** a fin de disminuir su incidencia de los **trastornos de salud** y mejorar las **condiciones de trabajo, bienestar y calidad de vida**, mediante la promoción de la salud mental en los trabajadores de Universidad de Córdoba.

#### RESULTADOS GENERALES DE LA EVALUACION DE RIESGO PSICOSOCIAL

Los resultados generales de la evaluación de factores de riesgo psicosocial forma A y B, de los servidores públicos de la Universidad de Córdoba, se encuentra en un **nivel de riesgo psicosocial Medio** con en tendencia hacia la baja, este nivel, se obtiene de la sumatoria total de los puntajes brutos totales de los cuestionarios factores de riesgo psicosocial intralaboral y factores de riesgo psicosocial Extralaboral de la Batería de instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, del Ministerio de Trabajo. La puntuación obtenida, de dicho cálculo, equivale:

RESULTADOS GENERALES DE LA EVALUACION DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL 2023				
FORMA	RESULTALDO INTRALABORAL	NIVEL DE RIESGO	RESULTADO EXTRALABORAL	NIVEL DE RIESGO
A	24.2	<b>BAJO</b>	15	<b>BAJO</b>
B	26.3	<b>MEDIO</b>	18	<b>MEDIO</b>

#### GRUPOS DE INTERVENCIÓN

De acuerdo a esos resultados se establecieron 3 grupos de intervención:

GRUPOS DE INTERVENCIÓN	
<b>SANOS</b>	2
<b>VULNERABLES</b>	11
<b>PRIORITARIOS</b>	11





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



Durante el año 2025 se procesaron **828** encuestas de riesgo psicosocial, de las cuales el **98,3%** resultaron válidas, evidenciando una alta participación, confiabilidad y representatividad del diagnóstico. La población evaluada presenta un perfil mayoritariamente profesional y altamente cualificado, con estabilidad laboral predominante (77% contratos indefinidos) y una fuerte concentración geográfica y laboral en el municipio de Montería.

### Características Sociodemográficas Relevantes

La población encuestada mantiene una distribución equilibrada por sexo, con ligera mayoría masculina. Predominan personas casadas o en unión libre, con alto nivel educativo (más del 70% con posgrado). Desde el punto de vista socioeconómico, la mayoría pertenece a estratos 1, 2 y 3, aunque más del 50% cuenta con vivienda propia, lo que refleja estabilidad habitacional. La estructura organizacional está compuesta principalmente por personal profesional, analistas y técnicos especializados.

### Resultados Generales del Riesgo Psicosocial

- **Forma A:** Riesgo bajo tanto intra laboral como extralaboral.
- **Forma B:** Riesgo medio en ambos componentes.

Esto indica que, si bien una parte significativa de la población presenta condiciones psicosociales favorables, existe otro grupo con vulnerabilidad moderada que requiere seguimiento e intervención preventiva.

### Riesgo Intralaboral

- En Forma A, el 60% se ubica en riesgo bajo o despreciable; sin embargo, un 40% presenta riesgo medio, alto o muy alto.
- En Forma B, el 46,9% presenta riesgo medio, alto o muy alto, con un 33,3% en niveles alto y muy alto, lo que evidencia mayor exposición en este grupo.
  - Las dimensiones más afectadas se concentran en:
    - Liderazgo y relaciones sociales
    - Retroalimentación del desempeño
    - Capacitación
    - Participación y manejo del cambio
    - Control y autonomía
    - Demandas de carga mental y cuantitativas

Se identifica un grupo de personal con vulnerabilidad moderada que requiere seguimiento e intervención preventiva.





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### Riesgo extralaboral

El riesgo extralaboral se ubica entre bajo y medio. Las dimensiones con mayor impacto son:

- Situación económica del grupo familiar
- Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo
- Desplazamiento vivienda–trabajo–vivienda

En contraste, el tiempo fuera del trabajo, las relaciones familiares y las condiciones de vivienda muestran niveles favorables.

### Resultados de estrés

Tanto en la Forma A como en la Forma B, el nivel de estrés se ubica en riesgo medio, con tendencia a la baja, lo que indica una situación controlada, aunque susceptible de mejora mediante acciones preventivas y de bienestar.

#### Análisis por Grupos de Exposición Similar (GES)

- Riesgo Bajo (Sanos): 8% de los grupos –
- Riesgo Medio (Vulnerables): 46%.
- Riesgo Alto o Muy Alto (Prioritarios): 46%.

Categoría	N° de Grupos	%	Nivel Global de Riesgo
Sanos	2	8 %	Bajo
Vulnerables	11	46 %	Medio
Prioritarios	11	46 %	Alto / Muy Alto

Algunos grupos alcanzan niveles de riesgo muy alto, lo que exige intervenciones inmediatas, especialmente en áreas administrativas, académicas y de apoyo institucional.





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### CONCLUSIONES GENERALES

El diagnóstico psicosocial 2025 evidencia una institución con condiciones laborales mayoritariamente aceptables, pero con una alta concentración de riesgos medios y focos específicos de riesgo alto, principalmente asociados a:

1. **Sobrecarga laboral y exigencias cognitivas.**
2. **Limitado control, autonomía y comunicación organizacional.**
3. **Necesidad de fortalecimiento en liderazgo, capacitación y claridad de rol.**

### CLIMA LABORAL

El programa de vigilancia epidemiológica del riesgo psicosocial y bienestar laboral de la universidad de Córdoba, dentro de sus actividades contempla el diagnóstico del clima laboral de la organización, este se realiza cada dos años, en el último diagnóstico realizado en el año **2023**, se obtuvo una muestra de **363 funcionarios** los cuales participaron de manera voluntaria y anónima.

#### Se obtuvieron los siguientes resultados:

Los resultados obtenidos concluyen en términos generales, que el 74% de los encuestados de la Universidad de Córdoba, perciben que se goza de un buen clima organizacional,

Bajó **8 dimensiones**:

Autonomía: 86% muy de acuerdo

Cohesión: 85%

Confianza: 81%

Presión: 56%

Apoyo: 84%

Reconocimiento: 63%

Equidad e Innovación: 79% a través del cuestionario de Chiang et al (2008).

### POLITICA PARA LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO

A través del acuerdo 053-2022, la universidad de Córdoba implementa en toda la comunidad Universitaria, una política integral para la prevención de la violencia en el entorno institucional. Su objetivo es promover un ambiente seguro y libre de violencia, mediante la implementación de medidas preventivas, mecanismos de denuncia y atención de acciones mediante un protocolo el cual Garantiza:





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### 1. Recepción de la denuncia:

- a. Se habilitan canales seguros y confidenciales para que las víctimas o testigos puedan denunciar hechos de violencia.
- b. Se garantiza la no re victimización y la protección de la identidad del demandante

### 2. Evaluación del caso:

- a. Se analiza la situación con base en los principios de confidencialidad, imparcialidad y debida transparencia.
- b. Se determina el nivel de riesgo y se definen medidas.

### 3. Intervención y medidas de protección:

- a. Se activan los protocolos de atención para intervención psicológica, jurídica y social.
- b. Se adoptan medidas preventivas o correctivas.

### 4. Supervisión y seguimiento:

- a. Evaluar la aplicación de la política de
- b. Revisar los mecanismos de denuncia y atención a las víctimas.

### 5. Coordinación interinstitucional:

- a. Acciones articulares con diferentes áreas de la institución para fortalecer la prevención de la violencia de género.
- b. Garantizar la capacitación y sensibilización del personal.

### 6. Propuesta y mejora de estrategias:

- a. Analizar los casos y situaciones de violencia detectadas para proponer mejoras.
- b. Actualizar protocolos y procedimientos para una respuesta más efectiva.

EL ACUERDO 053 – 2022, integra una mesa de prevención y atención a violencia basada en género de los cuales participan un equipo interdisciplinar:

- **Representantes de la autoridad institucional:** funcionarios de alto nivel encargados de garantizar la aplicación de la política y la toma de decisión.
- **Oficina de Gestión de Talento Humano:** Responsable de aplicar medidas disciplinarias y asegurar el cumplimiento.
- **Asesoría legal o oficina Jurídica:** Brinda apoyo en la interpretación y aplicación de normativas legales en casos de violencia basada de género u Violencia sexual.
- **Oficina de Bienestar Institucional:** Incluye psicólogos, trabajadores sociales o especialistas en atención a víctimas de violencia.
- **Unidad especial de salud:** Parte de un enfoque integral de atención a víctimas, para Brindar **atención médica inicial** a la Víctima si lo requiere, así como Emitir **informes médicos** y Coordinador con especialistas (psicólogos, trabajadores sociales, ginecólogos, etc.)





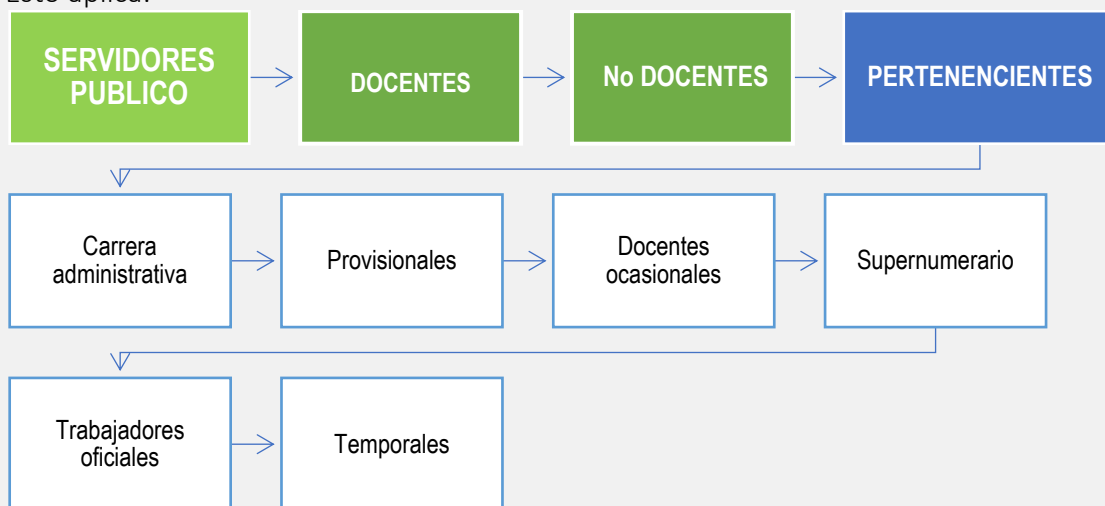
# MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



## POLITICA DE DESCONEXION LABORAL

Mediante el acuerdo N°080 se adopta la política de desconexión laboral con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones; para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

Esto aplica:



Se deberá garantizar el tiempo de desconexión laboral en las siguientes situaciones:



Según lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2191 de 2022 de desconexión laboral, no estarán sujetos a lo dispuesto en esta política:





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### POLITICA INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA

**Objetivo:** generar una cultura preventiva ante el consumo de sustancias psicoactivas, a través del desarrollo de actividades de capacitación orientadas a la promoción de estilos de vida y trabajo saludable de los miembros de la comunidad Universitaria en su reconocimiento como sujetos de derechos.

#### ACCIONES DE LA POLÍTICA

Son acciones a desarrollar en el marco de esta política para el logro de sus objetivos las siguientes:

- Informar de las consecuencias del consumo de sustancias psicoactivas
- Como acceder al apoyo y orientación para la intervención del consumo de sustancias psicoactivas: Bienestar universitario y equipo de desarrollo humano.
- Campañas educativas sobre el consumo de drogas psicoactivas
- Se implementa y mantiene el programa de estilos de vida saludable en el ámbito laboral.
- Se interviene a la familia, de aquellas personas consumidoras de sustancias psicoactivas

#### ATENCIÓN PSICOSOCIAL

- Servicio de asistencia psicosocial en situaciones problemáticas laboral
- Servicio de asistencia psicosocial en situaciones problemáticas extra laborales: pérdida de ser queridos, dificultades de salud personales o familiares, u otro tipo de acontecimiento que requiera de intervención
- Servicio de asistencia psicosocial en situaciones problemáticas personales

#### CONTACTAR:

Email: [rxpsicosocialbl@correo.unicordoba.edu.co](mailto:rxpsicosocialbl@correo.unicordoba.edu.co)





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### 12. INFORMACIONES ADICIONALES

¡A tener en cuenta!

La Dirección de Planeación y Desarrollo de la Universidad de Córdoba adelantó un proyecto para la adecuación de un espacio para la Sala de Lactancia, lo anterior para dar cumplimiento a la Resolución 2423 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social, este proyecto se ejecutó en el segundo semestre del año pasado, quedando terminado en su totalidad a finales del mes de Noviembre de 2019; la actual sala de lactancia de la Universidad se encuentra ubicada en la Unidad Administrativa Especial de Salud (UAES), esta sala está dirigida a mujeres gestantes y madres en lactancia para la extracción y conservación de la leche materna y será administrado por la Dirección de la UAES.



El espacio destinado para la sala de lactancia cuenta con una recepción (mueble de escritorio y silla), mesón de apoyo y lavamanos, cambiador para bebés, sillas con espaldar y apoyabrazos, nevera, canecas y termómetros digitales con sonda.





*Sala de Lactancia – Universidad de Córdoba*



**UNICORDOBES, A TENER EN CUENTA: PREVENCIÓN DE CAÍDAS A NIVEL: ¡ EL CUIDADO EMPIEZA POR TI !**



**Conserva despejada y limpia el área de trabajo y tránsito, eliminando objetos u obstáculos que**



**Presta atención a las condiciones del piso (humedad, desnivel, Uniformidad)**



**Utiliza calzado cómodo, con suela antideslizante, ajustado al contorno del pie**

**Respetar la demarcación y respetar las rutas de circulación**



**Al bajarte de un vehículo verifica las condiciones del piso antes de iniciar tu desplazamiento**



**Camina sin prisa al subir o bajar escalones. Apoya a suela de tu zapato en cada peldaño. Recuerda usar siempre el pasamanos**



**Evita dejar al nivel de los cables eléctricos, suelo o cualquier material que pueda generar una caída**



## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



UNIVERSIDAD DE  
**CÓRDOBA**



# Expedición de certificación laboral

### Realízala así:

1. Las solicitudes de certificados laborales serán recepcionadas a través del correo: **certificadoslaborales@correo.unicordoba.edu.co** esta solicitud debe contener:

- 1.1. Nombres y apellidos completos.
- 1.2. Número de cédula y su lugar de expedición.
- 1.3. Especifique el tipo de vinculación y su número de teléfono celular actual.
- 1.4. Escriba clara y específica, la información que requiere le sea incluida en el certificado.

2. Anexa la copia del comprobante de pago realizado a través de pasarela PSE en el portal de la Universidad de Córdoba - Sección de Tesorería.

<https://www.unicordoba.edu.co/index.php/informacion-financiera/tesoreria/>

Para realizar este pago, ten en cuenta que debes seleccionar la opción "Recaudos Varios y Certificados", llenar el formulario al que es redirigido y seleccionar en el campo "Concepto de pago" la opción "otros certificados" u "otros pagos", así como colocar manualmente el valor a cancelar, el cual corresponde a **\$ 2.000 (Dos mil pesos)**; El tiempo estimado de respuesta es de **3 a 5 días hábiles**, el certificado será enviado al correo electrónico del solicitante o en su defecto si es trabajador activo a su correo Institucional.

### Tener en cuenta:

- Trabajadores activos, toda solicitud de certificación laboral, exceptuando los bonos pensionales, será tomada como petición de documentos y de información, por lo cual se tramitará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de esta.
- Las solicitudes de bonos pensionales deberán ser tramitadas conforme al procedimiento PGLE-004 Trámite de Derechos de Petición.
- Los solicitantes de certificados para bonos pensionales, deben adjuntar un record de la semana cotizadas del fondo de pensiones en cual se encuentren afiliados. Si la solicitud no es acompañada por el documento adjunto se realizará la devolución de la misma.

**Solicitud que no lleve anexo el comprobante de pago, no será atendida.**

@unicordoba\_colombia





## MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



### PROCEDIMIENTO EVALUACION DEL DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS PARA SERVIDORES PÚBLICOS NO DOCENTES

La Evaluación del Desempeño Laboral es una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los evaluados en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio.

**La obligatoriedad de realizar esta evaluación es compartida entre jefes de dependencia y funcionarios, esto se fundamenta en el siguiente Marco Normativo:**

- ✓ Normas de la función pública
- ✓ Estatuto de personal Administrativo de la Universidad de Córdoba-Acuerdo 006 de 2006
- ✓ Resoluciones 2145 de 2016 y 0880 de 2020
- ✓ Procedimiento Evaluación del Desempeño por Competencias para Servidores Públicos no Docentes (PGRH-012).

En el siguiente link puede consultar todo lo relacionado con este compromiso obligatorio y cuando se acerque el periodo de ser evaluado o de evaluar, desde la Oficina de Gestión de Talento Humano se le programará una capacitación en el software Kactus que es el utilizado para realizar este proceso y las fases que lo componen.

<https://www.unicordoba.edu.co/index.php/talento-humano/evaluacion/>





MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL  
OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO



*De igual manera, la Universidad de Córdoba mediante Resolución 1022 del 06 de mayo de 2019, acogió el Reglamento de Circulación, Estacionamiento y Tránsito el cual establece diferentes disposiciones a cumplir referentes a la Circulación, Estacionamiento y Tránsito de los diferentes medios de transporte en las instalaciones de la Institución, por lo cual lo invitamos a consultar este documento.*

**P** **Movilidad consentido**

Te invitamos a estacionar tu vehículo en las zonas destinadas para este fin, conócelas:

- P** Parqueadero Administrativo
- P** Parqueadero Biblioteca
- P** Parqueadero Educación
- P** Parqueadero Informática
- P** Detrás Edificio Ciencias Básicas
- P** Frente Logística
- P** Sendero Gramoquin Bloques 26, 27, 28, 39 y 40
- P** Fondo de Salud
- P** Auditorio
- P** Frente Bioclimático
- P** Frente Postgrados
- P** Gimnasio





MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN LABORAL  
OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

