# PORTAFOLIO DE SERVICIOS

OFICINA DE GESTIÓN DEL
TALENTO HUMANO

# PORTAFOLIO DE SERVICIOS

OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

## ¿QUIÉNES SOMOS?

## MISIÓN

Contribuir y promover la Gestión del Talento Humano de la Universidad de Pamplona, mediante el diseño, implementación, seguimiento de políticas, estrategias, programas y mecanismos que contribuyan a la generación de un clima organizacional asertivo en beneficio de los servidores públicos de la Institución. Con el fin de garantizar una adecuada optimización y efectividad de los procesos, generando ambientes de trabajo saludables y seguros mediante el control de los riesgos laborales, acorde a la normatividad existente.

## VISIÓN

Seremos referentes a nivel Institucional, buscando el bienestar: social, físico y emocional en el ambiente laboral de nuestros empleados, contando con condiciones idóneas de salubridad, obteniendo resultados óptimos a nivel grupal e individual y de este modo contribuyendo con en el logro de los objetivos institucionales procurando la satisfacción de los usuarios, en concordancia con el Plan Estratégico de la Universidad.

# NUESTROS PRINCIPIOS

OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

## EQUIDAD

Disposición de ánimo que moviliza a la Institución para dar a cada quien lo que merece.

## PERTINENCIA

Capacidad de la Institución para responder a las necesidades del mlsmo, entendidas como preocupación por transformar el contexto en el que se opera.

## MEJORAMIENTO

Acción permanente realizada, con el fin de aumentar la capacidad para cumplir y optimizar el desempeño.

## EFICACIA

Realización de actividades planificadas para alcanzar el logro de los resultados esperados.

## AUTONOMÍA

Prestar los servicios acorde a normativas de las dependencias, permitiendo a la oficina administrar sus bienes y recursos.

## CELERIDAD

Rapidez y oportunidad con la que se deben realizar las diversas actuaciones administrativas, el servidor público y/o contratista debe realizar los procesos asignados de manera rápida y oportuna.

## COLABORACIÓN

Realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar las dificultades que enfrenten en nuestra Institución.

# NUESTROS VALORES

OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

## RESPETO

La oficina de Gestión del Talento Humano es justa, cuidadosa, respetuosa, amable, culta y considerada en su relación con los estudiantes, jefes, subalternos, compañeros, proveedores y con la comunidad en general.

## COMPROMISO

El servidor público y/o contratista debe reflejar con su trabajo y desempeño, el deber y compromiso con la Institución y con la comunidad en su condición de empleados públicos.

## TOLERANCIA

Es en la oficina donde se conjugan varias formas de vida, estratos sociales, culturas, razas, pensamientos, ideas y demás características de las personas que hacen parte de todo el ente Universitario.

## HONESTTIDAD

El servidor público y/o contratista actúa con pudor, decoro y recato, tiene responsabilidad consigo mismo y con los demás, en relación con la calidad de su trabajo, el compromiso con la Institución y el desarrollo de sus funciones.

## RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL

Las actividades diarias realizadas por la comunidad universitaria de la mano con el manejo eficiente de los recursos deben ejecutarse de modo que se cumplan con excelencia, calidad, oportunidad para el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.

## TRABAJO EN EQUIPO

El servidor público y/o contratista intercambia acciones, experiencias e ideas para lograr un resultado, armonizando sus labores para el cumplimiento de metas propuestas y asegurando un rápido y efectivo

## RESPONSABILIDAD LABORAL

El servidor público y/o contratista cumple debidamente las funciones y objetos y asume las consecuencias de las decisiones, actos u omisiones.

# EQUIPO DE TRABAJO

OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**Dra. Ruby Jaimes**

Jefe de Oficina

ofigestion@unipamplona.edu.co

**Juliana Bueno**

Vinculación Docentes Ocasionales

pasantegth@unipamplona.edu.co

**Iván Lizcano**

Nómina

nomina@unipamplona.edu.co
cesantias@unipamplona.edu.co

**Yuli Jaúregui**

Situaciones Administrativas

yuli.jauregui2@unipamplona.edu.co

**Keila Ortiz**

Apoyo Jurídico

Keylakortizs@gmail.com

**Sharon Peñuela**

Comunicaciones

ofigestion_villa@unipamplona.edu.co

# EQUIPO DE TRABAJO

OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**Diana Jaimes**

Constancias Laborales

Constanciaslaborales@unipamplona.edu.co

**Rocio Vera**

Archivo

archivotalentounipamplona.edu.co

**Yolanda Capacho**

Archivo

archivotalentounipamplona.edu.co

**César Posso**

SG - SST

cesar.possoces@unipamplona.edu.co

**Valentina Gómez**

Judicante

valentina.gomez3@unipamplona.edu.co

**Andrea Pico**

Asesora ARL Positiva

app.unipamplona2@belisario.com.co

**Gabriel Pabón**

Novedades de Nómina

novedadesdenomina@unipamplona.edu.co

**Jhon Zuleta**

Vinculación Docentes Hora Cátedra

vinculacionhoracatedra@unipamplona.edu.co

# EQUIPO DE TRABAJO

OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**Omaira Flórez**

Recepción

recepcion.talentohumano@unipamplona.edu.co

**Jair Acuña**

**Elaboración nómina Hora Catedra**

nomina2@unipamplona.edu.co

**Paula Plata**

Apoyo Jurídico

Paula.Plata@unipamplona.edu.co

**Anderson Tarazona**

SG - SST

Syso@unipamplona.edu.co

**Ferney Meneses**

Apoyo Jurídico

calidadtalento@unipamplona.edu.co

**Juan Carlos Robledo**

**Apoyo jurídico**

Juan.robledo2@unipamplona.edu.co

**Lina Ramón**

Afiliación Seguridad Social-Poliza

seguridadsocial@unipamplona.edu.co

# PORTAFOLIO DE SERVICIOS

OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1

## CERTIFICADOS LABORALES

La Oficina de Gestión del Talento Humano es la encargada de los certificados laborarles, para obtenerlo deberá hacer una serie de pagos y diligenciar el formato FGH16 y radicarlo.

Si desea más información sobre este servicios, haga click aquí.

2

## CERTIFICADOS APORTES SEGURIDAD SOCIAL

El certificado de seguridad social es un proceso completamente virtual y se hace a través de la pagina principal de aportes en línea.

Si desea conocer el paso a paso de este servicios, haga click aquí.

3

## CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

La caja de Compensación familiar asociada a la Universidad de Pamplona es COMFANORTE, entidad que tienen grandes beneficios y subsidios.

Si desea más información sobre la caja de compensación, haga click aquí.

4

## ACOMPAÑAMIENTO PENSIONAL

La Oficina de Gestión del Talento Humano tiene el personal capacitado para brindarle asesoría en su proceso pensional para docentes y administrativos.

Para revisar en que consiste el servicio, haga click aquí

5

## TRÁMITE PARA RETIRO DE CESANTÍAS

El retiro y pago de cesantías es un proceso en el cual la Oficina de Gestión del Talento Humano se rige bajo ciertas normas y formatos.

Para revisar los tramites y requisitos, haga click aquí

6

## TRASLADOS EPS

Los docentes y administrativos tienen la libertad de hacer su traslado de EPS, para ello la Oficina de Gestión del Talento Humano a estipulado una serie de pasos para su gestión.

Para consultar el paso a paso, y realizar la solicitud de cambio, haga click aquí

# CONTACTOS

OFICINA DE GESTIÓN DEL
TALENTO HUMANO

Talento Humano Unipamplona

talentohumano_unipamplona

TalentoHumano_Unipamplona

https://www.unipamplona.edu.co/talentohumano/

**CORREO ELECTRÓNICO**

ofigestion@unipamplona.edu.co

**315 343 1892**
**313 347 2599**
**316 024 4478**