

	CARACTERIZACIÓN	Código	OD-TH-003
		Versión	7
		Fecha	09/06/2022

LÍDER DEL PROCESO		TIPO DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO
Director Talento Humano		Apoyo	Gestión del Talento Humano (TH)
OBJETIVO		ALCANCE	
<p>Gestionar el desarrollo integral del talento humano a través del ciclo de vida de los colaboradores (ingreso, desarrollo y retiro), promoviendo la generación de bienestar, entornos seguros y saludables para lograr una cultura organizacional basada en el cumplimiento de valores institucionales y el trabajo en equipo para contribuir a las metas de la entidad.</p>		<p>El proceso de gestión de recursos humanos aplica desde la selección y del personal, su desarrollo integral, hasta aplicar evaluaciones de desempeño y su seguimiento o desvinculación del personal.</p>	
OBJETIVOS			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Fortalecer las competencias y los compromisos del talento humano para asegurar la calidad de los servicios ofrecidos por la Institución. 2. Mejorar continuamente los procesos para prestar un servicio eficiente, eficaz y efectivo 3. Fomentar una cultura encaminada al autocuidado mediante la adopción de hábitos de vida saludable, promoviendo la salud y previniendo la enfermedad y conductas de riesgo en el personal por medio de la generación de espacios de participación, comunicación y consulta en todos los componentes del SGSST. 4. Proteger el medio ambiente identificando los aspectos ambientales significativos, valorando y estableciendo controles para mitigar los impactos generados por las actividades desarrolladas por la institución, incrementando el uso de aprovechamiento de los residuos y racionalizando la utilización de los recursos naturales. 			
REQUISITOS APLICABLES			
NORMA	REQUISITO		
NTCISO 9001:2015	<p>4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS</p> <p>4.4.1 ibídem</p> <p>4.4.2 ibídem</p> <p>6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p> <p>7.1.1 Generalidades</p> <p>7.1.2 Personas</p> <p>7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos</p> <p>7.1.6 Conocimientos de la organización</p> <p>7.2 COMPETENCIA</p> <p>7.3 TOMA DE CONCIENCIA</p> <p>7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA</p> <p>7.5.2 Creación y actualización</p> <p>7.5.3 Control de la información documentada</p> <p>8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos</p> <p>8.7 CONTROL DE LAS SALIDAS NO CONFORMES</p> <p>9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p>		



CARACTERIZACIÓN

Código	OD-TH-003
Versión	7
Fecha	09/06/2022

		9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN 9.1.1 Generalidades 9.1.3 Análisis y evaluación 10. MEJORA			
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES		SALIDA	USUARIOS
Planeación Institucional	Plan de acción y desarrollo institucional	P L A N E A R	Definir plan de acción	Plan de acción	Planeación institucional
Todos los procesos Departamento Administrativo de la Función Pública	Plan de acción, necesidades de capacitaciones Lineamientos para elaboración del programa de capacitación		Definir y planificar el Plan de capacitación institucional de acuerdo a las necesidades o solicitudes de formación.	Plan institucional de capacitación (PIC)	Partes interesadas
Departamento Administrativo de la Función Pública	Lineamientos de bienestar		Definir plan de bienestar laboral	Programa de bienestar laboral	
Administradora de Riesgos Profesionales Humano/ Subproceso de Prevención de Riesgos Laborales	Plan de acción. Resultado de evaluación médica.		Definir y planificar las actividades del SGSST	Plan de trabajo anual de SST	Todos los procesos
Gestión del Talento Humano/ Subproceso de Prevención de Riesgos Laborales	Análisis del Contexto y necesidades y expectativas de las partes interesadas		Identificar riesgos y oportunidades	Matriz de riesgos	Partes Interesadas



CARACTERIZACIÓN

Código	OD-TH-003
Versión	7
Fecha	09/06/2022

Facultades, centros y dependencias	Necesidades docentes	H A C E R	Revisar las necesidades de personal solicitadas por las facultades, centros o dependencias	Hojas de vida del perfil del personal solicitado	Facultades, centros o dependencias
Partes interesadas	Hojas de vida, estatuto general, estatuto docente		Selección del personal	Acto administrativo	Facultades, dependencias o centros
Gestión del talento humano	Novedades de ingreso/ calendario académico		Realizar inducción y reinducción	Lista de asistencia	Partes interesadas
Partes interesadas	Plan institucional de capacitación aprobado - resolución		Ejecutar el Plan institucional de capacitación	Plan de Institucional de capacitación ejecutado	Partes interesadas
ARL y Gestión del talento humano	Plan anual de trabajo de SST		Desarrollar actividades del SGSST	Plan anual de trabajo de SST ejecutado	
Gestión del talento humano	Programa de bienestar		Ejecución del plan de bienestar laboral	Evidencias de actividades	
Gestión del talento humano	Solicitud de certificado		Tramite de certificados laborales, historias laborales o bonos pensionales	Certificado elaborado	
Partes interesadas	Novedades de nómina		Elaborar Nómina	Consolidado de nómina	Gestión financiera
Partes interesadas	Notificación o Carta de renuncia		Desvinculación del talento humano	Documentos de entrega de puesto de trabajo	Partes interesadas
Gestión del talento humano	Criterios de evaluación	V E R I F I C A R	Evaluar desempeño de los funcionarios	Resultados de evaluación Plan de mejoramiento	Partes interesadas
Gestión de recurso humano	Indicadores de gestión		Evaluar el desempeño del proceso	Resultados de indicadores	partes interesadas
Gestión de recurso humano	Mapa de riesgos y acciones tomadas para controlar riesgos		Evaluar Riesgos	Evidencias de acciones tomadas para controlar riesgos	Partes interesadas

	CARACTERIZACIÓN		Código	OD-TH-003	
			Versión	7	
			Fecha	09/06/2022	
Partes interesadas	Informes de auditorías, servicios y productos no conformes, resultados de indicadores, revisión por la dirección	A C T U A R	Realizar acciones de mejora	Acciones de mejora	partes interesadas
INDICADORES					
NOMBRE DEL INDICADOR		FRECUENCIA DE MEDICIÓN		META	
Docentes Evaluados		Semestral		90%	
Ejecución Programa De capacitación		Anual		90%	
GESTIÓN DEL RIESGO					
Riesgos de proceso			Riesgos de Corrupción		
<ul style="list-style-type: none"> ● Selección inadecuada del personal ● Incumplimiento en el programa de seguridad y salud en el trabajo ● Insuficiente participación del personal administrativo y docente en el desarrollo del plan de capacitaciones institucional ● Inoportunidad en la liquidación de nóminas 			<ul style="list-style-type: none"> ● Ver mapa de riesgos 		
Recursos		Documentos Internos		Documentos Externos	
<p>Infraestructura: Oficinas dotadas de HW y SW, equipos oficina, archivo de historias laborales.</p> <p>Humanos: Coordinador de Gestión Humana, Auxiliares Administrativos de apoyo.</p> <p>Ambiente de Trabajo: Fuera de ruido. Temperatura ambiente e iluminación adecuada.</p>		<ul style="list-style-type: none"> ● PR-TH-001 SELECCIÓN ● PR-TH-002 INDUCCION Y REINDUCCION ● PR-TH-003 EVALUACIÓN DOCENTE ● PR-TH-005 CAPACITACION ● PR-TH-007 NÓMINA ● PR-TH-008 VINCULACIÓN ● PR-TH-009 ENTREGA DE CARGO ● PR-TH-010 CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR PRESTACIÓN DE SERVICIO 		<ul style="list-style-type: none"> ● Constitución Política Colombiana (Art. 123 y 125) ● Leyes 909 de 2004, 30 de 1992, 594 de 2000, 100 de 1993 y 797 de 2003. ● DUR's 1083 de 2015, 2353 de 2015. ● Decretos 1072 de 2015, 1048 de 1978, 1042 de 1978, 1045 de 1978, 1919 de 2002. ● Acuerdos 137 y 138 de 2010, y 565 de 2016 de la CNSC ● Circular 004 de 2003 del AGN ● Ver Normograma Externo 	



CARACTERIZACIÓN

Código	OD-TH-003
Versión	7
Fecha	09/06/2022

POLÍTICAS

1. Lineamientos de política la selección y vinculación de talento humano:

Para el ingreso, se desarrollarán acciones para garantizar la provisión de las vacantes de manera oportuna con el personal idóneo con las competencias, conocimientos y habilidades requeridas para los cargos.

- La difusión de beneficios e incentivos institucionales para el talento humano se efectúa con el apoyo de la oficina de Comunicaciones e Imagen Corporativa.
- Las facultades y centros identifican las necesidades de docentes y remite solicitud a talento humano quien verificará y comunicará al solicitante si la institución cuenta con personal que cumpla con el perfil requerido.
- La selección y vinculación para los cargos académico administrativos se realiza de acuerdo con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión.

2. Lineamientos de política de desarrollo de talento humano: Para el desarrollo, se implementarán acciones que conlleven al mayor grado de satisfacción en capacitación, bienestar, incentivos, seguridad y salud en el trabajo y en general todas las necesarias para el logro de la mayor productividad y satisfacción a nivel integral del empleado.

- Fortalecimiento de competencias y habilidades del talento humano.
- Implementación de la evaluación de desempeño.
- Las actividades de capacitación y formación se deben desarrollar en concordancia con lo establecido en el Plan de Capacitación Institucional.
- La evaluación de desempeño de personal administrativo y profesoral se lidera desde la oficina de Talento Humano conforme a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión.
- La Institución se compromete a velar por el bienestar, seguridad y protección desarrollando planes, programas y actividades de prevención de riesgos y promoción y prevención por el buen mantenimiento de la salud de todos los colaboradores.

3. Lineamientos de política de retiro de talento humano: Para el retiro, se establecerán acciones para revisar, analizar y evaluar los motivos de deserción ya sea de manera voluntaria o involuntaria, se desarrollarán programas de preparación para el retiro del servicio y en agradecimiento por el servicio prestado.

- La medición de clima laboral que realiza la oficina de Talento Humano aporta al fortalecimiento de las acciones que se realizan desde Bienestar Institucional.
- La divulgación permanente de la filosofía institucional se realiza con el apoyo de la oficina de Comunicaciones e Imagen Corporativa con el propósito de fortalecer la cultura organizacional.
- La institución otorga estímulos y reconocimientos al personal con el propósito de mejorar los niveles de motivación y compromiso para el desempeño de las funciones, previamente avalados por la Rectoría.

	CARACTERIZACIÓN	Código	OD-TH-003
		Versión	7
		Fecha	09/06/2022

- Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida

INFORMACIÓN PRIMARIA			INFORMACIÓN SECUNDARIA		
PARTE INTERESADA QUIEN INFORMA	QUE INFORMA	COMO SE INFORMA	PARTE INTERESADA A QUIEN SE INFORMA	QUE SE INFORMA	COMO SE INFORMA
Aspirantes	Hojas de Vida	Oficios, Circulares, requerimientos, correo	Interesados y comunidad en general	Convocatorias	Página web
Entes de Control	Solicitudes		Procesos involucrados en la evaluación desempeño	Resultados evaluación de desempeño	Oficios
Gobierno	Leyes aplicable al recurso humano		Todos los procesos	Programas de capacitación	Página web
CONTROL DE CAMBIOS					
FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO				
01/09/2009	Creación del documento				
22/12/2017	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se modifica el objetivo del proceso 2. Se asignan objetivos aplicables al proceso 3. Se agrega la acción definición plan de acción 4. Se agregan acciones en el hacer. 				
5/03/2019	Modificación de codificación				
5/09/2019	Modificación de documentos externos y se agregan los riesgos del proceso.				
20/08/2020	Se agrega objetivo ambiental				
22/09/2020	Modificación del objetivo				
22/06/2021	Se modifica logo conforme al cambio de carácter institucional				
09/06/2022	Modificación de elementos de entrada y salida en el HACER y modificación de políticas				

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Director de Talento Humano	Profesional SIG	Director de planeación