|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | https://utchoco.isolucion.co/MediosUTCHOCO/0f4a77a3040a46a7846496c73c0a3a80.png | **GESTIÓN TALENTO HUMANO Y DEL CONOCIMIENTO**  **NIvel de apoyo** | **CÓDIGO:   C-GTH-001** | | **VERSIÓN: 3** | | **FECHA:     15-01-2021** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **RESPONSABLE:** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | Raúl García Mosquera   |  |  | | --- | --- | | • | JEFE DE TALENTO HUMANO | | | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **OBJETIVO:** | | |  |  | | --- | --- | |  | Gestionar el desarrollo integral del talento humano, regulando la vinculación, permanencia y retiro de los servidores, contribuyendo al desarrollo de sus potencialidades, destrezas y habilidades, y al logro de los objetivos institucionales, optimizando la prestación de los servicios y la satisfacción de los usuarios y demás partes interesadas. | | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **ALCANCE:** | | |  |  | | --- | --- | |  | Inicia con la identificación de las necesidades de vinculación de personas en las unidades misionales y de gestión de la UTCH y finaliza con la desvinculación del mismo. Este proceso es aplicable a todos los funcionarios de la UTCH | | | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **PROVEEDORES** | **ENTRADAS** | **PHVA** | **DESCRIPCIÓN** | **SALIDAS** | **CLIENTES** | | |  |  | | --- | --- | |  | Gestión Directiva y Desarrollo Organizacional    Todos Los Procesos    Ministerio de Trabajo | | |  |  | | --- | --- | |  | Plan estratégico. POA de la vigencia anterior.  Directrices e Indicaciones de la Alta Dirección.  Resultados de última evaluación de desempeño.  Necesidades de capacitación de acuerdo con el perfil del cargo.  Requisitos legales | | **P** | |  |  | | --- | --- | |  | Elaborar el POA    Elaborar el Plan de capacitaciones  Programar la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo | | |  |  | | --- | --- | |  | POA del proceso.  Cronograma de capacitaciones  Plan de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | | |  |  | | --- | --- | |  | Gestión Directiva y Desarrollo Organizacional  Todos Los Procesos | | | |  |  | | --- | --- | |  | Gestión Directiva y Desarrollo Organizacional    Gestión Talento humano y del conocimiento    Todos los procesos    Funcionarios UTCH Exfuncionarios UTCH |   Docentes | |  |  | | --- | --- | |  | POA del proceso  Plan de capacitaciones  Proyecto Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado    Evaluaciones de desempeño    Hoja de vida con sus respectivos soportes.  Novedades, devengados y descuentos  Actos administrativos  Solicitudes Certificaciones laborales  Solicitud de asignación de puntajes | | **H** | |  |  | | --- | --- | |  | Ejecutar el POA  Ejecutar el plan de capacitaciones  Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo  Según el Decreto 1072 de 2015.    Consolidar informe de Evaluación de desempeño  Vinculación e inducción a personal nuevo    Generación de Nóminas  Desvinculación funcionarios de la Universidad Tecnológica del Choco  Elaborar certificados laborales.  Desarrollar el proceso para la asignación de puntaje. | | |  |  | | --- | --- | | I | Informe de avance del POA del proceso  Informe de Avance del plan de capacitación  Informe de avance en la implementación del SST  (Jornadas de salud de promoción y prevención, simulacros de evacuación, jornadas de capacitación)  Lista de asistencia y/o Evaluación capacitaciones Certificaciones Cursos  Informe de Resultados de evaluaciones de desempeño  Oficio Comunicación Hoja de vida con soportes Resolución Acta de Posesión Evidencia Inducción  Nomina Desprendibles de nomina Pagos a Terceros Resoluciones  Actos administrativos  Certificaciones Laborales  Resoluciones Actas | | |  |  | | --- | --- | |  | Gestión Directiva y Desarrollo Organizacional  Evaluación y mejoramiento integral de la gestión  Todos los procesos Gestión Financiera Funcionarios UTCH Exfuncionarios UTCH Docentes Funcionarios UTCH desvinculados | | | |  |  | | --- | --- | |  | Gestión Talento humano y del conocimiento    Evaluación y mejoramiento integral de la gestión    Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo y ARL sura | | |  |  | | --- | --- | |  | POA de la vigencia  Indicadores del proceso  Plan de Capacitaciones    Plan de auditorías  Listas de chequeo    Informe de las actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo realizadas. | | **V** | |  |  | | --- | --- | |  | Seguimiento al POA  Autoevaluación y autocontrol del proceso  Atención de auditorías internas y externas  Revisión por la dirección | | |  |  | | --- | --- | |  | Autoevaluación del POA  Informe de seguimiento a indicadores del proceso  Informe de seguimiento a las acciones del proceso  Informe de auditorias  Acciones en el sistema de gestión de calidad. Indicadores  Informe para Revisión por la dirección | | |  |  | | --- | --- | |  | Gestión Directiva y Desarrollo Organizacional  Evaluación y mejoramiento integral de la gestión  Todos los procesos | | | |  |  | | --- | --- | |  | Gestión Talento humano y del conocimiento  Evaluación y mejoramiento integral de la gestión  Entes de Control  Informes de auditoría  Área de Seguridad y Salud en el Trabajo y ARL sura | | |  |  | | --- | --- | |  | Seguimiento a Plan de capacitación  Hallazgos de auditorías internas y externas  Plan de mejoramiento |   Mejoramiento continuo del sistema | **A** | |  |  | | --- | --- | |  | Ajustes al plan de capacitación  Implementación de acciones correctivas, y de mejora  Ejecución del plan de mejoramiento |   Implementación de acciones | |  |  | | --- | --- | |  | Plan de capacitación ejecutado  Acciones del sistema de gestión de Talento Humano implementadas |   Avances del plan de mejoramiento  Acciones documentadas e implementadas | |  |  | | --- | --- | |  |  |   Evaluación y mejoramiento integral de la gestión  Todos los procesos | |
|  |
|  |
| |  |  | | --- | --- | | **DOCUMENTOS** | **REQUISITOS NORMATIVOS** | | |  |  | | --- | --- | |  | Caracterización **Procedimientos:**  - Nóminas de Salarios, Seguridad Social y Prestaciones Sociales en la UTCH  - Asignación de puntos salariales  - Evaluación del Desempeño  - Historias Laborales  - Carrera Administrativa  - Vinculación y Desvinculación de funcionarios  Indicadores Acciones Correctivas, Preventivas, de Mejora-ACPM Producto o Servicio No Conforme-PSNC Mapa de Riesgos Matriz de asistencia de contenidos | | |  |  | | --- | --- | |  | REQUISITOS SGC ISO 9001:2015 7. Apoyo 7.1 Recursos 7.2 Competencia 7.3 Toma de Conciencia 7.4 Comunicación   10. Mejora 10.1 Generalidades 10.2 No Conformidad y Acción Correctiva 10.3 Mejora Continua |  |  |  | | --- | --- | |  | Manual de funciones, competencias laborales y requisitos mínimos, Acuerdos internos de Consejo Superior, Consejo Académico, Consejo de Facultad. \*Estatuto General, Estatuto Profesoral, Estatuto Administrativo \*Acuerdo 008 de 30 de junio de 2006 Por el cual se establece la Estructura Orgánica de la Universidad Tecnológica del Chocó. \*Acuerdo 006 de 14 de febrero de 2013 y resolución 2068 de 24 de mayo de 2013 Por las cuales se establece la estructura funcional de la Universidad Tecnológica del Chocó y se distribuyen los cargos de la planta global de personal administrativo | | | **REQUISITOS LEGALES** | **RIESGOS** | | |  |  | | --- | --- | |  | Ley 30 de 1992: Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior en Colombia. \*Decreto 1279 de 2002: Régimen salarial y prestacional de los docentes universitarios \*Decreto 785 de marzo 17 de 2005 Se establece el sistema de nomenclatura y clasificación, funciones y requisitos generales de los empleados territoriales regulados por ley 709 de 2009. Decreto 2772 de 2005 Por el cual se establecen las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos de los organismos y entidades del orden nacional. Decreto 2539 de 2005 Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los decretos-ley 770 y 785 de 2005. | | Que no existan los perfiles y competencias especificas para la vinculación del personal  Validar información como títulos académicos, certificados de experiencia y producción académica que resulte ser falsa  Perdida o daños de las historias laborales | |
|  |
| |  | | --- | | **INDICADORES DE GESTIÓN** | | |  |  | | --- | --- | |  | Eficiencia (oportunidad y calidad de los procesos) Competencias del personal (mejora) | | |
|  |
| |  | | --- | | **RECURSOS** | | |  |  | | --- | --- | |  | INFRAESTRUCTURA: Oficinas adecuadas y dotadas TECNOLOGICOS: Equipos de cómputo, software ISOLUCIÓN, software de apoyo, suscripciones (legal) entre otros. HUMANO: Personal competente para ejecución de las actividades, de acuerdo con los perfiles SERVICIOS: Medios de comunicación, empresas de artes gráficas | | |
|  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **FECHA** | **CAMBIO** | **VERSION** |   10-03-2011 Lanzamiento del documento 1  28-07-2020 Se hicieron ajustes en riesgos 2  15-01-2021 Ajuste en los documentos- Se incluye los nombres de procedimientos 3 |
|  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Luis Alberto Palacios | | **Cargo:** | Líder del proceso | | **Fecha:** | 13-01-2021 | | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Luis Alberto Palacios | | **Cargo:** | Líder del proceso | | **Fecha:** | 14-01-2021 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Diana M. Lozano R. | | **Cargo:** | Prof. Univ. Of. Calidad | | **Fecha:** | 15-01-2021 | | |