



PLAN ESTRATEGICO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2016

Gestión del Talento Humano

WWW.ITSA.EDU.CO

Sede Soledad: Calle 18 # 39-100 - PBX: 311 2370 - Telefax: 311 2379,
Sede Barranquilla: Cra. 45 # 48-31 E-mail: par@itsa.edu.co - Nit.: 802011065-5



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
GENERALIDADES.....	4
1.OBJETIVOS DE LA PLANEACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	6
1.1 OBJETIVO GENERAL	6
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
2.PLAN DE TRABAJO PARA LOS PRINCIPALES COMPONENTES	8
2.1 PLAN ANUAL DE VACANTES.....	8
2.1.1 Análisis de las Necesidades de Personal	8
2.1.2 Identificación y determinación de necesidades de personal por Unidad	8
2.1.3 Proyección de vacantes futuras	9
2.1.4 Análisis de disponibilidad de personal.....	9
2.2 GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSOS HUMANOS	10
2.2.1 Diseño e implementación del plan estratégico de recurso humano:	10
a.Ingreso.....	10
b.Permanencia.....	11
c.Retiro:	12
3.PLAN OPERATIVO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2016.....	13



INTRODUCCIÓN

El propósito principal de este documento es establecer las directrices y principales políticas que orientan la planeación de la Gestión del Talento Humano en la Institución Universitaria ITSA, alineadas con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo Institucional 2014-2018, Misión, Visión y Política de Sistema de Gestión de Calidad, esto con el objetivo de garantizar que se adelantan de manera articuladas con los demás procesos de gestión de la Institución.

Por otra parte, dentro de la estrategia para la Gestión del Talento Humano de la Institución Universitaria ITSA, se establecerán los elementos que permitirán a la institución crear conciencia de control, con lineamientos y actividades tendientes al desarrollo del talento humano, incluyendo la planificación, gestión de operaciones, cultura de ética y las acciones de mejoramientos.

Para su implementación se tendrán en cuentas objetivos y metas de la Institución así como el diseño e implementación de planes de previsión de recursos humanos y la gestión integral, esto con el objetivo de lograr prácticas efectivas en el marco del direccionamiento estratégico.

GENERALIDADES

Para la elaboración del Plan estratégico de Gestión del Talento Humano 2016-2018 de la Institución Universitaria ITSA, se siguen los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Institucional y los planes de acción de la unidad para el periodo objeto, planes, programas y proyectos implementados en la vigencia. En el proceso de planificación institucional para el año 2016, se presentaron los lineamientos a seguir en el desarrollo de los diferentes planes y programas para el logro de los objetivos como estrategia institucional.

Esta estrategia se plasma en los diferentes proyectos de gestión, para las áreas misionales y planes operativos para los procesos de apoyo, y recogen en cada documento (Plan de Acción), la información sobre los diferentes temas relacionados con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional que constituye el plan de acción.

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano se inscribe en el marco de 6 dimensiones de la Planeación estratégica de la Institución, las cuales se relacionan a continuación:

- ***Ampliación de las fronteras Académicas***
- ***Fortalecimientos de la visibilidad Nacional e Internacional***
- ***Desarrollo de la Ciencia, Tecnología y la Innovación***
- ***Fortalecimiento de la Gestión Institucional***
- ***Gestión Integral de la Calidad***
- ***Proyectos Especiales***

La planeación estratégica es el punto de partida de las actividades que anualmente se deben realizar dentro del Proceso de Gestión del Talento Humano, a través del cual se identifican y cubren las necesidades de los funcionarios administrativos y docentes de la Institución; se organiza en forma sistematizada la información relacionada con el proceso y se definen las líneas de acción a realizar dentro de tres procesos generales incorporados en esta gestión:

Proceso de Ingreso: comprende los procedimientos de selección de administrativos y docentes, así como también el cumplimiento del estatuto docente para los docentes de planta y en periodo de prueba, también la vinculación, tales como: concurso de méritos, estudio de requisitos del cargo, acta de posesión y otra documentación relacionada con el ingreso y programa de inducción.

Proceso de Permanencia: incluye los procedimientos de capacitación, evaluación del desempeño, evaluación docente, programa de bienestar, estímulos, plan de vacantes, salud y Seguridad en el trabajo, previsión de empleos, entre otros.

Proceso de Retiro: comprende los procedimientos relacionados con el retiro del servicio, ya sea por cambio de empleador, jubilación, muerte u otro motivo. Incluye aspectos como: Informes de gestión, en caso de tratarse del representante legal u otros funcionarios o docentes obligados por ley; resolución de desvinculación; resolución de pensionados, liquidación de prestaciones; auxilio funerario; bonos pensionales y nómina de pensionados.

En este contexto, los planes de acción del Proceso de Gestión del Talento Humano se encuentran enfocados en los principales procesos de ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios y docentes de la Institución, con la finalidad de dar cumplimiento a la Política y objetivos de calidad que se



encuentran alineados a los lineamientos estratégicos de la alta dirección de la Institución Universitaria ITSA.

1. OBJETIVOS DE LA PLANEACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La planeación estratégica del proceso de Gestión del Talento Humano de la Institución Universitaria ITSA buscara:

1.1 OBJETIVO GENERAL

Planificar y evaluar la Gestión del Talento Humano en aras del mejoramiento continuo de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de los funcionarios y docentes de la Institución Universitaria IITSA.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Seleccionar y vincular al personal administrativo y docente que más se ajuste a los perfiles requeridos por la institución.
- Promover al personal más idóneo y capas, en igualdad de oportunidades, cuando se presenten oportunidades de ascenso.
- Desarrollar y fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades y aptitudes de los funcionarios administrativos y docentes, a través de la ejecución de los planes y programas de capacitación en el cumplimiento de las Políticas de Capacitación y Formación PICF ITSA 2014-2018.
- Administrar la nómina y aportes a seguridad social de los funcionarios administrativos y docentes de la Institución.



- Desarrollar el Plan de Bienestar y estímulos que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios administrativos y docentes y el de sus familias, así mismo favorecer el clima laboral y los incentivos.
- Implementar el Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que contribuya a crear una cultura de prevención y manejo de los riesgos en el entorno.
- Coordinar la evaluación de desempeño laboral de los funcionarios de carrera, la evaluación de los docentes, respetando los principios éticos y valores institucionales.
- Actualizar la documentación relacionada con el proceso de Gestión del Talento Humano.
- Organizar la información y documentación en forma sistematizada.
- Definir las acciones de mejora continua de Gestión del Talento Humano, adoptando los controles que resulten necesarios.

2. PLAN DE TRABAJO PARA LOS PRINCIPALES COMPONENTES

2.1 PLAN ANUAL DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento que tiene como fin, la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes, para que la Institución pueda programar la provisión de los cargos que se deben proveer en la siguiente vigencia y así contar con la disponibilidad presupuestal para su provisión.

2.1.1 Análisis de las Necesidades de Personal

Para realizar el análisis de personal, se solicitará a cada una de las áreas el diligenciamiento del formato establecido para este proceso. Una vez consolidadas las necesidades de personal, se cruzara con la planta de personal provista actualmente como Planta Global.

2.1.2 Identificación y determinación de necesidades de personal por Unidad

El equipo de Gestión del Talento Humano identificará las necesidades de personal con cada líder de proceso, de manera individual o con su equipo de trabajo, en términos de cantidad y calidad, para llevar a cabo los planes, programas y proyectos a su cargo. Este ejercicio será el insumo requerido para el desarrollo del Plan de Vacantes.

Una vez la información sea recolectada por el equipos de Gestión del Talento Humano en cada área, se realizaría la consolidación en la matriz de información de Gestión Humana de acuerdo con lo establecido en los formatos determinados. Este resultado permitirá ser informado a los directivos de la Institución



Universitaria ITSA con el propósito de la toma de decisiones con respecto al número de empleos necesarios para atender las funciones y responsabilidades de la Entidad y llegar a un consenso sobre las necesidades reales y que sean viables de cubrir.

2.1.3 Proyección de vacantes futuras

Paralelamente a la identificación de necesidades de personal por unidad, el Grupo de Gestión del Talento Humano proyectará las futuras vacantes que puedan presentarse, ya sea por empleos ocupados por personas próximas a pensionarse, por empleos con vacancia temporal susceptibles de convertirse en definitiva por cuanto su titular se encuentra en periodo de prueba o por cualquier otro motivo o situación que pueda generar una vacante.

2.1.4 Análisis de disponibilidad de personal

En esta etapa el equipo de Gestión del Talento Humano incluirá en la matriz de información de la oferta interna de recursos humanos, así como la caracterización de la población que permitirá establecer la disponibilidad de personal por cada una de las áreas. La información de caracterización de los funcionarios del ITSA, será consolidada y actualizada en la matriz de información del Grupo de Gestión del Talento Humano.

Esta información será presentada a los directivos de acuerdo con los requerimientos para la toma de decisiones.

2.2 GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSOS HUMANOS

2.2.1 Diseño e implementación del plan estratégico de recurso humano:

El diseño e implementación del plan estratégico de recurso humano será el documento por el cual se establezca coherentemente la planeación estratégica del recurso humano, la planeación estratégica de la entidad por medio del Sistema de Gestión Institucional.

Allí se reportará la información concerniente a dicho plan y se tendrá el seguimiento y control por las diferentes dependencias que así lo requieran: por ejemplo: Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación.

a. Ingreso:

De conformidad con la Ley 909 de 2004 se adelanta el proceso de vinculación del personal por medio de un análisis de requisitos de acuerdo al manual de funciones, pruebas de meritocracia o pruebas de selección, con el fin de vincular al candidato más idóneo para el cargo al cual esta postulado.

Una vez el funcionario administrativo o docente tome posesión del cargo, se realizará una presentación de la Institución por medio de un folleto de inducción que contiene lo siguiente:

- Saludo de bienvenida.
- Caja de compensación.
- Administradora de riesgos ARL.
- Sistema de Gestión Calidad
- Aplicativo Academusoft.



- Aplicativo Orfeo de gestión Documental.
- Entre otros.

Así mismo, se convoca para la inducción institucional de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y con los mecanismos establecidos para el desarrollo de los mismos (cronogramas, entre otros).

Por otra parte para los funcionarios que se encuentran en periodo de prueba se realizará el debido procedimiento establecido para esta situación. Para los demás funcionarios deberán efectuar la concertación de compromisos laborales que será responsabilidad.

b. Permanencia:

En la permanencia se establecen la formulación, desarrollo y seguimiento de los planes y programas del proceso de Talento Humano, tales como: Plan y Programas Institucionales de Capacitación, Programa de Bienestar e Incentivos, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Así mismo y de conformidad con el Decreto 1083 de 2015, se desarrolla la evaluación del desempeño laboral por medio del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño de la Función Pública.

Por último, en la permanencia se efectúan las demás situaciones administrativas a que haya lugar, tales como: vacaciones, licencias, comisiones, certificaciones, entre otras.



c. Retiro:

En el ciclo de desvinculación y retiro del personal se efectúa por medio de los procedimientos y formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad y la información correspondiente queda archivada en la historia laboral de acuerdo a la Tabla de Retención Documental del Grupo de Gestión Humana.

3. PLAN OPERATIVO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2016

Plan Operativo de Gestión del Talento Humano 2016							
Unidad	Tema	Indicador de Proceso Asociado	Meta 2016 para el indicador	Actividad	Fecha de inicio	Fecha Final	Responsable
Grupo de Gestión Humana	Administración Estratégica del Talento Humano	Cumplimiento del Objetivo del Proceso	Cumplimiento del 100% de las actividades propuestas.	Actualizar el Plan Estratégico del Talento Humano.	07-03-2016	18-03-2016	Proceso Gestión del Talento Humano
				Administrar la Nómina y la Seguridad Social y Parafiscales.	01-07-2016	10-09-2016	Proceso Gestión del Talento Humano Gestión Financiera
				Gestionar los requerimientos del Talento Humano, diferentes a las situaciones administrativas	07-03-2016	16-12-2016	Todos los Directivos Proceso Gestión del Talento Humano
				Administrar la materialización de los riesgos concernientes al proceso	07-03-2016	16-12-2016	Proceso Gestión del Talento Humano y Proceso Evaluación y Control
				Vincular al personal requerido por las áreas y las vacantes del departamento.	13-01-2016	16-12-2016	Todos los Directivos Proceso Gestión del Talento Humano
				Gestionar las situaciones administrativas con ocasión de la permanencia de los funcionarios	07-03-2016	16-12-2016	Proceso Gestión del Talento Humano
				Grupo de Gestión Humana	Administración Estratégica del Talento Humano	Cumplimiento del Objetivo del Proceso	Cumplimiento del 100% de las actividades propuestas.
Analizar los resultados de la evaluación del desempeño laboral y Calificación de los funcionarios.	13-01-2016	16-12-2016	Proceso Gestión del Talento Humano/Procesos Misionales y Académicos				
Formular y desarrollar las Políticas de Capacitación y Formación PDCF ITSA 2014-2018.	13-01-2016	14-03-2016	Todos los Directivos Proceso Gestión del Talento Humano				
Formular y desarrollar el Programa de Bienestar e Incentivos	13-01-2016	14-03-2016	Proceso Gestión del Talento Humano				
Implementar el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo - SYST 2016.	13-01-2016	16-12-2016	Todos los Procesos/ Proceso Gestión del Talento Humano/Evaluación y Control				

