

	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				Página 1 de 2
					Código: TH-CAR
					Versión: 05 Fecha de Aprobación: 05-11-2021
OBJETIVO	Administrar el talento humano a través de la selección, vinculación e inducción de personal competente, fomentando su permanencia mediante la reintegración, capacitación, evaluación del desempeño y compensación que estimulen el mejoramiento de su desempeño, así mismo gestionar la desvinculación de personal adscrito a la institución.				
ALCANCE	Inicia desde la necesidad de personal y finaliza con su desvinculación				
RESPONSABLE (S)	Jefe Dirección Gestión del Talento Humano				
Fecha de Actualización	septiembre 05 de 2022				
PROVEEDORES	ENTRADAS		ACTIVIDADES	SALIDAS	USUARIOS
Planeación Institucional	Direccionamiento estratégico Proyecto Educativo Institucional Plan de Desarrollo Institucional Plan de Acción	P	Determinar las necesidades de Talento Humano	Convocatorias profesores planta y catedráticos Vinculación de personal administrativo	Candidatos que cumplan el perfil
Gobierno Nacional	Legislación Vigente				
Todos los Procesos	Necesidades de Personal (docente y administrativo) Necesidades de capacitación, evaluación de desempeño del año anterior		Planear las actividades de permanencia (reintegración, capacitación y evaluación de desempeño)	Plan estratégico de talento humano Plan anual de vacantes Plan institucional de capacitación Plan de previsión de talento humano	Todos los procesos
Todos los Procesos Servidores públicos docentes y no docentes	Necesidad de personal hoja de vida y documentos requeridos por la universidad documentos de retiro del colaborador Necesidades de capacitación a colaboradores nuevos y antiguos Resultado de la evaluación de desempeño laboral Plan de capacitación Colaboradores nuevos para realizar inducción	H	Seleccionar, vincular y desvincular personal	Base de datos de los colaboradores actualizado Historia laboral Resolución de nombramiento y acta de posesión Resolución de liquidación	Colaboradores Todos los procesos
			Formación y capacitación del personal	Registros de asistencia Evaluación de capacitación Evaluación a la inducción Instrumento para medir el impacto de la capacitación	Colaboradores Todos los procesos
Todos los Procesos Entidades financiera y terceros (juzgados, entre otros)	Novedades de nómina Historia laboral de los colaboradores nuevos		Administrar nómina	Nómina liquidada Desprendibles de pago Planillas de seguridad social y parafiscales	Colaboradores Entidades financieras y terceros
Docentes Vicerrectoría de investigación, innovación, creación, extensión y proyección social Colaboradores Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje Comité central de evaluación y escalafón profesoral Comité Desarrollo de la Docencia	Documentos que apoyan la solicitud de reclasificación en el escalafón Constancias de actividades de investigación Solicitud de apoyo para estudios de posgrado		Gestionar el desarrollo profesoral	Documento que concede la comisión de estudios Documento de reclasificación docente Resolución que concede la asignación de puntos	Docentes de planta
Planeación Institucional	Aplicación de la herramienta de evaluación de desempeño laboral Manual de funciones		Evaluar el desempeño de los colaboradores	Resultados de la evaluación de desempeño Necesidades de capacitación a colaboradores nuevos y antiguos Compromisos para mejor	Todos los procesos
Funcionario	Renuncia		Desvincular personal	Resolución de Desvinculación Resolución pago de prestaciones sociales y demás derechos	Gestión Logística Gestión de Desarrollo Humano Funcionario
Proceso Gestión del Mejoramiento Continuo	Indicadores Auditoría	V	Realizar seguimiento y medición al proceso	Resultado de indicadores Metas establecidas para los indicadores Resultados de encuestas de satisfacción informe de la auditoría	Proceso de administración del sistema integrado de gestión de la calidad Proceso de gestión de talento humano
Medición, análisis y mejora	Informe de auditoría interna Actas Comité Operativo de Calidad	A	Definir y ejecutar acciones correctivas, preventivas y planes de mejoramiento	Planes de Mejoramiento	Proceso Gestión del Talento Humano Proceso de administración del sistema integrado de gestión de la calidad



CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

RECURSOS

HUMANOS	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTE DE TRABAJO
Servidores públicos docentes y no docentes	Muebles y equipos de oficina, papelería y elementos. Espacios físicos sistemas de información y comunicación	Capacitación del personal Adecuadas condiciones de espacio físico y servicios públicos. Programas de Bienestar Institucional y Seguridad y Salud en el Trabajo.

DOCUMENTOS ASOCIADOS

INTERNOS	EXTERNOS
Procedimiento Selección y vinculación de personal administrativo Procedimiento Plan institucional de capacitación funcionarios administrativos Procedimiento Plan institucional de capacitación docente Procedimiento Plan institucional de inducción y reintroducción Elaboración de nómina de sueldos y primas Procedimiento Elaboración de constancias y certificados Procedimiento Elaboración de Nómina de Sueldos y Primas Procedimiento Evaluación docente Procedimiento Período Sabático Procedimiento Asignación y reconocimiento de puntaje Procedimiento de ingreso en el escalafón docente Procedimiento Comisiones de estudio profesores de planta Procedimiento Beca crédito de estudio para formación doctoral Procedimiento Comisiones académicas Procedimiento Designación de los docentes de planta en cargos administrativos Procedimiento Administrativo por abandono del Cargo Procedimiento de Selección y Vinculación Docentes de Planta - Consentimiento Informado Procedimiento para Ascenso en el Escalafón Docente Procedimiento Comisiones de Estudio Profesores de Planta Instructivo Liquidación de prestaciones sociales Instructivo Liquidación de cesantías Instructivo Reclamación de beneficiarios forzosos al fallecimiento de un funcionario Instructivo Plan de Trabajo en Situaciones de Contingencia Procedimiento Liquidación de reconocimientos de los funcionarios Guía Técnica para la organización documental de las historias laborales Instructivo Evaluación de desempeño Descripción de Responsabilidades y Competencias	Guías expedidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP

REQUISITOS APLICABLES

NORMA ISO 9001	NORMATIVIDAD EXTERNA	NORMATIVIDAD INTERNA
Aplican todos los requisitos de la Norma	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 6 de 1945 Art. 17. • Decreto 3135 del 26 de diciembre de 1968. • Decreto 1042 del 7 de junio de 1978. • Presidencia de la República – Decreto 1045 del 7 de junio de 1978. • Congreso de la República – Ley 50 del 28 de diciembre de 1990. • Artículo 122 de la Constitución Política de Colombia 1991 • Presidencia de la República – Decreto 1444 del 3 de septiembre de 1992. • Congreso de la República – Artículos 22, 157 - 161 de la Ley 100 del 23 de diciembre de 1993. • Presidencia de la República – Artículo 13 y 14 del Decreto 1295 del 22 de junio de 1994. • Ley 190 de 1995 • Presidencia de la República – Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998. • Ley 594 de 2000 • Presidencia de la República – Decreto 1279 de Junio 19 de 2002. • Congreso de la República – Artículos 2 - 4 de la Ley 797 del 29 de enero de 2003. • Departamento Administrativo de la Función Pública, Archivo General de la Nación – Circular 04 del 6 de junio de 2003. • Congreso de la República – Artículo 8 de la Ley 828 del 10 de julio de 2003. • Circular del DAFP y el Archivo General de la Nación 004 de 2003 • Ley 909 de 2004 • Decreto 404 de 2006. • Congreso de la República – Ley 1064 del 26 de julio de 2006. • Decreto 4665 de 2007 • Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012. • Circular Externa 100-010 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública. • Presidencia de la República – Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015. • Decreto 1083 de 2015 • Presidencia de la República – Artículos 16 y 17 del Decreto 2353 del 3 de diciembre de 2015 • Departamento Administrativo de la Función Pública – Resolución 390 del 30 de mayo de 2017 "Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación". • Departamento Administrativo de la Función Pública – Concepto 17681 del 24 de enero de 2019. • Presidencia de la República – Decreto 1562 del 30 de agosto de 2019. • Presidencia de la República – Capítulo 3 del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 • Presidencia de la República – Decreto 612 del 4 de abril de 2018. • Consejo Superior de la Universidad del Tolima – Acuerdo No. 051 del 18 de diciembre de 2018. • Decreto del Departamento Administrativo de la Función Pública. Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones. • Decreto del Departamento Administrativo de la Función Pública. Por el cual se dictan disposiciones en materia salarial y prestacional para los empleados públicos docentes y administrativos de las Universidades Estatales u Oficiales. • Decreto del Ministerio del Trabajo. Por medio del cual se fija el salario mínimo mensual legal. • Decreto del Ministerio del Trabajo. Por el cual se establece el auxilio de transporte. • Guía de Administración Pública - Régimen prestacional y salarial de los empleados del orden nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo del Consejo Superior No. 028 de 1985 • Acuerdo del Consejo Superior No. 023 de 1986. • Acuerdo del Consejo Académico No. 018 de 1987. • Acuerdo del Consejo Superior No. 032 de 1990 • Acuerdo del Consejo Superior No. 033 de 1990 • Acuerdo del Consejo Académico No. 062 de 1990. • Acuerdo del Consejo Superior No. 113 de 1990. • Acuerdo del Consejo Superior No.022 de 1991. • Acuerdo del Consejo Académico No. 097 de 1991 • Acuerdo del Consejo Superior No. 0050 de 1993. • Acuerdo del Consejo Académico No. 060 de 1993 • Acuerdo del Consejo Académico No. 061 de 1993 • Acuerdo del Consejo Superior No. 081 de 1994 • Acuerdo del Consejo Académico No. 044 de 1999 • Resolución de Rectoría No. 580 del 19 de agosto de 1999 • Resolución de Rectoría No No.1181 de 2001 • Acuerdo del Consejo Superior No. 003 de 2002. • Resolución de Rectoría No No. 347 de 2002. • Acuerdo del Consejo Superior No. 016 de 2003. • Acuerdo del Consejo Superior No. 017 de 2003. • Acuerdo del Consejo Superior No. 018 de 2003. • Acuerdo del Consejo Académico No. 020 de 2003. • Acuerdo del Consejo Académico No. 079 de 2004 • Resolución de Rectoría 432 de mayo de 2004 • Acuerdo del Consejo Superior No. 011 de 2008. • Acuerdo del Consejo Superior No. 0037 de 2008 • Acuerdo del Consejo Superior No. 01 de 2009 • Acuerdo del Consejo Superior No. 000011 de 2010 • Acuerdo del Consejo Superior No. 025 de 2010. • Resolución de Rectoría 0809 de 2010 • Acuerdo del Consejo Superior 006 de 2012 • Acuerdo del Consejo Académico No. 099 de 2013 • Acuerdo del Consejo Académico No. 036 de 2016 • Acuerdo del Consejo Superior No 053 de 2020 • Acuerdo del Consejo Académico No 008 de 2021. • Acuerdo del Consejo Superior No. 014 de 2021. Estatuto Profesional. • Convenciones colectivas y acuerdos sindicales. • Acuerdo del Consejo Superior No 010 de 2022. Nueva Estructura

INDICADORES

NOMBRE	FÓRMULA DE CÁLCULO
IMPACTO DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	$(\text{Número de funcionarios evaluados en su desempeño} > 0 = \text{al } 66\% / \text{total funcionarios con evaluación de desempeño}) * 100$
COBERTURA DE CAPACITACIÓN	$(\text{N}^{\circ} \text{ Funcionarios capacitados} / \text{Total de funcionarios}) * 100$
IMPACTO EN LA CAPACITACIÓN	$(\text{Número de Funcionarios que mejoraron su labor cotidiana de manera Sobresaliente} / \text{número total de funcionarios que recibieron la capacitación}) * 100$
IMPACTO DE LA EVALUACIÓN DOCENTE	$(\text{Número de profesores evaluados que obtuvieron un resultado en la evaluación} \geq 70 \text{ puntos} / \text{Total de profesores evaluados}) * 100$
PARTICIPACIÓN DE DOCENTES EN EVENTOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN	$(\text{Número de docentes que participaron en eventos académicos y de investigación} / \text{Número total de docentes programados para participar en eventos académicos y de investigación}) * 100$

RIESGOS

Ver Mapa de Riesgos