

 	CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: TH-CP-01
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 03-NOV-2017

OBJETIVO. Administrar el talento humano a través de la selección, vinculación e inducción de personal competente, fomentando su permanencia mediante la reinducción, 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. El proceso incluye la selección, vinculación, contratación, retención y desvinculación de personal administrativo.

RESPONSABLE: Director de Talento Humano	REQUISITOS NORMATIVOS	ISO 9001:2015 6.1, 7.1.2,7.1.4, 7.1.6, 7.2, 7.4, 10	REQUISITOS LEGALES	Ver Listado maestro de Documentos externos
--	------------------------------	---	---------------------------	--

ENTRADAS		PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	
EMISOR	ENTRADAS			PRODUCTO / SERVICIO	RECEPTOR
Proceso Gestión estratégica Proceso de Planeación institucional	Necesidades de personal, solicitudes, PEU, Plan de Desarrollo institucional	P	Identificar y analizar las necesidades de talento humano administrativo	Análisis, perfiles e identificación de competencias laborales. Convocatorias	Todos los Procesos
Todos los Procesos	Necesidades de Personal administrativo. Necesidades de capacitación, evaluación de desempeño del año anterior.	P	Planear las actividades del proceso (reinducción, capacitación, evaluación de desempeño y compensación, medición del clima laboral).	Plan de Capacitación, Reinducción, Evaluación de Desempeño	Todos los Procesos
Todos los Procesos	Hoja de vida (con soportes). Listado de personal contratado.	H	Seleccionar, vincular y realizar inducción al talento humano de la institución Ejecutar las actividades de reinducción, capacitación	Funcionario competente seleccionado, con inducción. Contrato Laboral	Proceso solicitante.
Todos los Procesos	Novedades de nómina Solicitud de Cesantías parciales/ definitivas	H	Realizar afiliaciones EPS, Pension, ARL y caja de compensación Elaborar nómina Archivar y actualizar historias laborales	Nómina Notificaciones de Prestaciones Sociales	Proceso de Gestión financiera Personal administrativo
Colaborador	Notificación de presunta falta disciplinaria - Reglamento Interno de Trabajo	H	Recibir, analizar, aperturar, decidir y/o remitir al competente.	Fallo sancionatorio o absolutorio	Colaborador disciplinado o proceso competente.
Proceso de Talento Humano - Colaborador	Renuncia- Terminación de contrato - Carta Preaviso	H	Desvincular personal cuando sea requerido	Contrato terminado	Proceso Gestión de Talento Humano-Gestión Financiera
Proceso de planeación Institucional	Plan de desarrollo-Estudios previos de clima laboral	H	Realizar la medición del clima organizacional.	Estrategias para mejorar el clima	Todos los Procesos
Gestión estratégica. Todos los procesos	Perfiles de cargo Formatos de evaluación de desempeño	H	Realizar la evaluación del desempeño al personal.	Resultados de la evaluación de desempeño del Personal Evaluado, Planes de mejora individuales.	Todos los Procesos
Proceso de Gestión TH	Resultado de ejecución de proceso	V	Efectuar seguimiento al proceso	Indicadores Proceso analizado	Proceso Gestión de la calidad
	Indicadores e informe analizado y evaluado	V	Analizar indicadores e informes de resultado		
	Necesidad de mejora	A	Tomar acciones de mejora	Correcciones	
	Oportunidades de mejora PQRS		atender peticiones, quejas y reclamos	Acciones correctivas PQRS atendidas	
	Riesgos		administrar riesgos	Riesgos tratados y acciones de mejora	
	Necesidades de comunicación		Comunicar	Comunicación del proceso	
Necesidades y expectativas de partes interesadas	Gestionar Relaciones con partes interesadas	Relación y satisfacción con partes interesadas	Todos los Procesos Comunidad académica y		

RECURSOS HUMANOS	RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS
Rector	Espacio físico
Director de Talento humano	Sistemas de información
Psicóloga de Talento Humano	Equipos de cómputo
Abogado laboral	Muebles y enseres

RIESGOS	INDICADORES	DOCUMENTOS ASOCIADOS
Ver Mapa de Riesgos de proceso e Institucional	Ver Ficha de indicadores del proceso	Ver listado maestro de Documentos y registros

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Shirly Marcela Ardila Cargo: Coordinador de Calidad	Nombre: Alejandra Ciceri Cargo: Directora de Talento Humano	Nombre: Sandra Navarro Cargo: Rector

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	5/10/2015	Versión inicial
02	5/06/2016	<ul style="list-style-type: none"> Se agregan cambios a esta versión. Se elimina la palabra docente del alcance, Se agrega el procedimiento para proveer capacitación Se modifica la fórmula del indicador de Cobertura de capacitación: denominador decía Total de
03	3/11/2017	Se modificó el objetivo del proceso Se agregan los objetivos de Calidad asociados al proceso Se modifica la descripción de las entradas, actividades y salidas del ciclo PHVA del presente documento. Se actualizaron los requisitos aplicables de la norma ISO 9001:2015. Se actualiza la actividad obligatoria Tomar acciones de mejora, colocando como entradas la Necesidad de Mejora y las Oportunidades de mejora y alineando las salidas: correcciones, acciones de mejora, acciones correctivas y planes de mejora. Se modifica en Riesgos: Ver mapa de riesgos de proceso e Institucional y en Indicadores: Ver ficha de indicadores

Si usted copia o imprime este documento, el SGC de la Fundación Universitaria Navarra lo considerará No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión actualizada y controlada de este documento, consulte siempre la página web <http://www.uninavarra.edu.co> en el enlace del Sistema de Gestión de Calidad.