

 		CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			CODIGO: TH-CP-01 VERSION: 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 normograma
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		atender peticiones, quejas y reclamos	Acciones correctivas	
	PQRS		administrar riesgos	PQRS atendidas	
	Riesgos		Comunicar	Riesgos tratados y acciones de mejora	
	Necesidades de comunicación		Gestionar Relaciones con partes interesadas	Comunicación del proceso	
Necesidades y expectativas de 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: Shirley Marcela Ardila		Nombre: Alejandra Ciceri		Nombre: Sandra Navarro	
Cargo: Coordinador de Calidad		Cargo: Directora de Talento Humano		Cargo: Rector	
CONTROL DE CAMBIOS					
VERSION	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.					