

PROCESO DE GESTIÓN HUMANA

POLÍTICA DE GESTIÓN HUMANA

UNIVERSIDAD METROPOLITANA
BARRANQUILLA, ATLÁNTICO

1. OBJETIVO

Establecer las Políticas del Proceso de Gestión Humana como directrices que contienen un marco de acción lógico y consistente de los mecanismos de reclutamiento y selección, contratación, formación integral - desarrollo, evaluación y desvinculación del personal que labora en la Universidad Metropolitana.

2. ALCANCE

La Política de Gestión Humana sirve de directriz a los Procedimientos de Reclutamiento y Selección de Personal, Procedimiento de Contratación de Personal, Plan de Formación Integral y Desarrollo, Procedimiento de Evaluación de Desempeño y culmina con el Procedimiento de Desvinculación del Personal de la Universidad Metropolitana.

3. PARTES RESPONSABLES

Son responsables en la ejecución de la Política que impactan los distintos subprocesos y procedimientos de Gestión Humana:

- ✓ **Rector:** Valida las políticas y aprueba las directrices de los planes, programas y proyectos de los distintos procesos de Gestión Humana estimulando la mejora continua y la satisfacción del cliente interno.
- ✓ **Jefe de Gestión del Talento Humano:** Ejecuta políticas y/o directrices que permiten que los planes programas y proyectos de los distintos subprocesos y procedimientos de la Gestión del Talento Humano cumplan con los valores, principios y misión institucional.
- ✓ **Directores, Jefes y Coordinadores de Dependencias académicas y administrativas:** Coadyuvan la ejecución y/o cumplimiento de las políticas de los planes, programas y proyectos de Gestión Humana que permitan el desarrollo armónico y cumplimiento de los objetivos e indicadores enfocados a la vinculación, desarrollo, permanencia y desvinculación del personal a cargo
- ✓ **Coordinador de Gestión de la Calidad:** Estandariza la documentación, efectúa y garantiza el control de cambios en el contenido del documento a partir de los ajustes realizados por el Jefe de Gestión del Talento Humano teniendo como base el procedimiento correspondiente del Sistema de Gestión de la Calidad.

4. POLÍTICAS DEL PROCESO

POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN HUMANA.

La Gestión del Talento Humano garantiza un adecuado y óptimo reclutamiento y vinculación del personal profesoral y administrativo de acuerdo con los perfiles y necesidades requeridas en cuanto a competencias, cualificación, experiencia e idoneidad. Así mismo, propende por el desarrollo y permanencia de todos sus colaboradores acorde con el Direccionamiento Estratégico y principios misionales de la Institución.

POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE GESTIÓN HUMANA.

Políticas de Reclutamiento y Selección del Talento Humano:

- La Jefatura de Gestión del Talento Humano implementará acciones mediante las cuales da respuesta a las necesidades actuales y futuras de atraer o reclutar el Talento Humano que requiera la Institución a través de las directrices y requerimientos para su vinculación, teniendo en cuenta el Plan Estratégico, políticas institucionales y las competencias que se requieran en coherencia con los principios de transparencia, objetividad y equidad.
- La Universidad realizará las convocatorias a las que haya lugar a partir de las necesidades que se presenten; según lo establecido en el Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal de Gestión del Talento Humano. Estas se deben realizar con base a la requisición y los perfiles de cargos a ocupar y nuevos cargos, en las instancias pertenecientes a los procesos misionales, estratégicos y de apoyo de la Universidad.
- La convocatoria de los candidatos debe hacerse a través de los mecanismos o medios institucionales o externos, esta debe ser pública, transparente e inclusiva.

Políticas de Contratación del Talento Humano:

- La contratación se debe realizar acorde al Procedimiento de Contratación de Personal de Gestión del Talento Humano, el cual debe estar alineado a la normativa vigente.
- Los profesores de tiempo completo y de medio tiempo, serán vinculados por contrato, en el cual deberá constar la categoría en el escalafón y la dedicación.
- La Institución, considerando la trayectoria académica, investigativa y asistencial de algunos profesores institucionales de tiempo completo, personal directivo y/o administrativo, establece que estos podrán apoyar como profesores a los programas de posgrado, mediante la modalidad de servicios profesionales, la cual será remunerada conforme con su nivel de formación y la carga horaria asignada, siempre y cuando dichas actividades docentes no interfieran con su horario de trabajo y actividades asignadas en el marco del mismo.
- La Universidad dará prioridad a la contratación de profesores egresados de los diferentes programas académicos institucionales.

Políticas de Evaluación del desempeño del Talento Humano:

- La Jefatura de Gestión del Talento Humano realiza las evaluaciones de desempeño del personal administrativo, en cuanto a la evaluación a profesores el proceso se articula con Desarrollo Pedagógico y las utiliza como insumos para el Desarrollo y mejoramiento individual estructurado en el Plan de Formación Integral siendo este un mecanismo de fortalecimiento de competencias laborales.
- La evaluación de desempeño se debe realizar acorde al Procedimiento de Evaluación de Desempeño de Gestión del Talento Humano, el cual debe estar alineado a los lineamientos institucionales.
- La evaluación del desempeño del personal administrativo se efectuará anualmente.

Políticas de Desarrollo o Retención del Talento Humano.

- El Proceso de Gestión Humana fomenta el desarrollo y mantenimiento de equipos de trabajo con alto nivel de compromiso, motivación y satisfacción que promuevan la creatividad y la innovación.
- El Proceso de Gestión Humana contribuye a la cualificación, promoción, permanencia y crecimiento personal y profesional de los profesores, administrativo y de apoyo de las distintas unidades o dependencias de la Institución, definiendo planes de formación y capacitación oportuna que coadyuven la generación y cualificación de competencias genéricas y específicas de los colaboradores.
- El Proceso de Gestión Humana fomenta ambientes de trabajo sanos y condiciones laborales que contribuyan a la salud integral de sus colaboradores e impacten en la productividad y cumplimiento de los objetivos institucionales.
- El Proceso de Gestión Humana realiza el Procedimiento de Liquidación de Nómina y la Seguridad Social de los colaboradores, incentivando la productividad y bienestar del Talento Humano.
- El Proceso de Gestión Humana gestiona los beneficios y servicios dirigidos a todos sus colaboradores para contribuir con la permanencia y desarrollo de los mismos.

Políticas de Desvinculación del Talento Humano.

- El proceso de Gestión Humana ante los casos de desvinculación prioriza la importancia de las causas que motivaron al empleado a desvincularse con el fin de validar dicha información para mejorar en forma continua sus procesos y procedimiento.
- El proceso de Gestión Humana efectúa la desvinculación de los trabajadores cumpliendo con lo establecido en el reglamento interno de trabajo, el marco legal vigente, políticas y normativa institucional, prevaleciendo los principios y valores de verdad, justicia y transparencia.

- La cesación definitiva en el ejercicio de las funciones se produce en los siguientes casos:
 - a. Por muerte del empleado.
 - b. Por renuncia.
 - c. Por terminación del contrato.
 - d. Por invalidez absoluta.
 - e. Retiro por jubilación.
 - f. Por cualquiera de las otras causales contempladas en el marco legal vigente.

- El Departamento de Gestión del Talento Humano solicita al momento de la desvinculación de un trabajador, el paz y salvo del jefe de la dependencia, y otros que fueren requeridos institucionalmente.

5. FUENTE:

- Constitución Política Colombiana
- Código Sustantivo del Trabajo.
- Decreto 1330 de 25 de julio del 2019.
- Estatuto General de la Universidad.
- Plan de Desarrollo Institucional 2017-2021 “Excelencia e Innovación”.
- Reglamento Interno de trabajo.
- Reglamento Profesorado 2018.