

POLITICAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INTRODUCCION

La Política de Gestión del Talento Humano de la Corporación Indoamerica, establece el compromiso reciproco entre cada uno de sus trabajadores de crear un ambiente laboral que propicie el desarrollo integral del personal en los aspectos: humano, laboral y social, sobre la base de construir identidad con el Direccionamiento Estratégico (Visión, Misión, Objetivos, Principios y Valores).

Esta política contribuye efectivamente a vincular, desarrollar y retener el talento humano que la Corporación Tecnológica Indoamérica necesita para desarrollar su gestión.

JUSTIFICACIÓN

La convicción de que el Talento Humano es el actor central de la gestión educativa, implica que la Corporación Indoamérica, defina y establezca un marco de actuación y de relación con sus trabajadores, donde el desarrollo de la Institución conlleve al desarrollo integral de su Talento Humano.

ALCANCE

La Corporación Indoamérica enmarca la relación laboral con sus trabajadores de conformidad con el ordenamiento jurídico y la legislación aplicable en el país, la normatividad interna y los contratos individuales de trabajo.

En este contexto, las políticas y mecanismos de Gestión del Talento Humano se comprometen a:

- Crear un ambiente laboral dinámico de mutua confianza, con base en relaciones de trabajo respetuosas, claras, equitativas y justas.
- Consolidar el desarrollo integral de las personas. en forma compartida

MARGEN LEGAL

La política de Talento Humano de la Corporación Tecnológica de Indoamérica trabaja atiende las normas legales vigentes en particular los lineamientos definidos en la Ley 30 de 1.992 y los referentes laborales colombianos:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 30 de 1992, reconoce la autonomía de las instituciones de educación superior, en virtud de la cual, éstas gozan de una autodeterminación administrativa que se concreta en la posibilidad de darse y modificar sus estatutos, establecer los mecanismos que faciliten la elección, designación y períodos de sus directivos y administradores; desarrollar sus planes de estudio y sus programas académicos, formativos, docentes, científicos y cultura; seleccionar a sus profesores y admitir a sus estudiantes; asumir la elaboración y aprobación de sus presupuestos y administrar sus propios bienes y recursos.
- Ley 1010 del 23 de enero de 2006. Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
- Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
- Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017 Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
- Esta Política atiende los lineamientos definidos por el Estatuto General de la Institución, el Estatuto Docente, el Reglamento interno de trabajo y reglamento de Bienestar.

LINEAMIENTOS DE LAS POLITICAS

La Política y Mecanismos de Gestión del Talento Humano define el interés y compromiso institucional de contar con recurso humano competente para garantizar la sostenibilidad de la institución y sus programas, promoviendo la aplicación del autodesarrollo de nuestros trabajadores en los diferentes procesos, desarrollando un estilo de liderazgo que fomenta el crecimiento integral de las personas y su participación en los procesos de toma de decisiones en equipo; así como, la estimulación, propiciación y reconocimiento de la generación de ideas que incidan positivamente en la creación de valor.

Así mismo, asume los objetivos integrales de gestión en lo que respecta a:

- Asegurar la disponibilidad y competencia del recurso Humano requerido para garantizar la calidad del servicio educativo.
- Gestionar la promoción de la seguridad y salud en el trabajo para la prevención de accidentes y enfermedades laborales en los ambientes de trabajo.

Para ello asume los siguientes lineamientos:

1. Política de Selección: La Corporación Tecnológica Indoamérica busca mediante la aplicación de instrumentos de selección, elegir entre un grupo de aspirantes la o las personas que se ajusten a las competencias y habilidades definidas para cada uno de los cargos incluidos dentro de la estructura orgánica de la Corporación, siendo este un pilar fundamental para la conformación y renovación de un talento humano académico y administrativo acorde a las necesidades y oportunidades de mejora y desarrollo institucional.

- a) El consejo Directivo aprueba la estructura orgánica de la Corporación, sus modificaciones y la planta de personal
- b) El área de talento humano define los perfiles de los cargos y manuales de funciones en coherencia con los procesos de gestión institucional y estas a su vez son la base para evaluar los resultados de seguimiento a los colaboradores.
- c) Los procesos de selección apuntan al cubrimiento de las necesidades de la corporación, el mejoramiento y sostenimiento de la misma a partir de los criterios unificados y técnicos que permitan una correcta selección de personal.
- d) Los procesos de selección de talento humano, se sustentan en principios éticos y transparentes, sin distinción de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
- e) El proceso de selección se garantiza a través del cumplimiento del procedimiento establecido por el sistema de gestión de calidad.
- f) Se garantiza el respeto y la confidencialidad durante todo el proceso de selección para todos los candidatos.
- g) Durante el proceso de selección participa la Rectoría, Gestión de Talento Humano y Gestión de Formación (para el caso de docentes), garantizando así su transparencia.

2. Política de Vinculación: los procesos de contratación del recurso humano de la Corporación Tecnológica Indoamérica están regidos por el principio de legalidad, teniendo como base el ordenamiento jurídico y la ética, que se reflejan en la construcción de los procesos contractuales.

- a) La vinculación del talento humano se formaliza mediante un contrato suscrito entre el Representante legal de la Institución y el contratado, acto administrativo que surte todos los efectos legales del Código Sustantivo del Trabajo.
- b) Las condiciones contractuales de los colaboradores se especifican de una manera adecuada, verificable y fácil de comprender a través de contratos escritos tanto para los docentes como el personal administrativo y directivo,

de conformidad con el marco legal vigente y normativas estatutarios y reglamentarias de la institución.

- c) La institución procura por la consolidación de un cuerpo docente y administrativo con alta dedicación a la institución y promueve la estabilidad laboral de sus colaboradores.
- d) Ofrece espacios de crecimiento y desarrollo en la carrera académica de los docentes a partir del fortalecimiento de funciones sustantivas, alineado a los planes de trabajo docente y los planes de fortalecimiento de competencias.
- e) La institución reconoce los encargos administrativos al docente para la formalización de productos de investigación derivados alineado al plan de trabajo docente.

3. Política de Inducción y Reinducción: la Institución propende por una eficientemente introducción y actualización de docentes, administrativos y directivos nuevos y antiguos a la Corporación, haciendo inmersión pronta al contexto institucional y cambios pertinentes desde su misión, principios, valores, el contexto externo, el contexto institucional, las políticas, los planes de desarrollo, sus procesos y procedimientos en procura de garantizar que el aporte del talento humano a la Institución sea el que se espera

- a) La Corporación realiza procesos de inducción al momento de la contratación y semestralmente para todos los docentes antiguos y nuevos que ingresan en cada periodo.
- b) Los procesos de Inducción y Reinducción contemplan la información en lo Institucional y en lo propio de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo, según el rol y responsabilidad del cargo a ocupar.

4. Política de Planeación de Actividades de los Docentes: La puesta en marcha del Plan de Desarrollo Institucional es un proceso colectivo y depende de la implementación de los Planes de acción anual, los cuales, a su vez, se vuelven reales en gran medida por el desempeño de su talento humano. En este sentido para la institución los planes trabajo docente se fundamentan así:

- a) El plan orienta la acción del docente, de acuerdo a su vocación académica, frente a la docencia, investigación, extensión, desarrollo disciplinar y la internacionalización.
- b) Las acciones o actividades de Investigación comprenden para la Corporación la dedicación docente con fines de investigación formativa e investigación propiamente dicha.
- c) Las acciones o actividades de extensión y proyección social abordan el desarrollo de actividades relacionadas con el relacionamiento con el sector productivo institución, estudiante, docente.

- d) Los planes de trabajo docente proponen metas precisas y resultados esperados que sean susceptibles de ser medidos, controlados, seguidos y evaluados.
- e) El plan de trabajo docente es dinámico y susceptible de ajustes, frente a cambios en el contexto institucional.

5. Política de Estimulo y Desarrollo del Talento Humano: la institución estimula y reconoce los resultados en la actividad laboral de manera monetaria y no monetaria con el fin de mantener satisfacción y motivación de su talento humano alineado a la evaluación del desempeño, capacitación, estímulos e incentivos que permitan tomar acciones para mejorar y enaltecer su desempeño laboral.

- a) La evaluación de desempeño mide el rendimiento y el comportamiento del trabajador en su puesto de trabajo, y de manera general en la organización y sobre esta base se establece el nivel de su contribución a los objetivos de la Corporación.
- b) La evaluación del desempeño laboral para administrativos se realiza anualmente, para los docentes se realiza al finalizar cada semestre académico.
- c) Los temas contemplados en el plan de capacitación provienen de fuentes como: directriz rectoral, resultados de la evaluación de desempeño, requisitos legales, sugerencias de los líderes de procesos, resultados de auditorías, entre otros.
- d) La Corporación estimula los logros destacados derivados de la actividad académica y administrativa en sus diferentes expresiones
- e) Los estímulos e incentivos se reconocen públicamente ante administrativos y docentes.

6. Política de Bienestar Laboral: El bienestar laboral se encuentra inmerso en el bienestar institucional.

- a) Las actividades de bienestar se desarrollan dentro de las áreas de salud, cultura, arte, deporte y recreación, desarrollo humano y, promoción socioeconómica.
- b) Los programas de Bienestar Institucional de la Corporación, asumen el ser humano en su integridad y lo proyectan desde las diferentes dimensiones del ser para el eficiente desempeño del talento humano en la institución.

7. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo: Comprenden las actividades encaminadas a la preservación de la salud de los colaboradores. La Institución gestiona la promoción de la seguridad y salud en el trabajo para la prevención de accidentes y enfermedades laborales en los ambientes de trabajo.

- a) La planificación de las actividades de seguridad y salud en el trabajo, están orientadas al cumplimiento de los requisitos legales vigentes que garanticen las condiciones de seguridad y la salud de los colaboradores.
- b) La institución propende por el apoyo constante de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- c) La institución brinda los recursos de infraestructura necesarios a su talento humano para su labor de manera segura.
- d) La institución garantiza la capacitación continua de sus colaboradores teniendo en cuenta los riesgos expuesto de sus sitios de trabajo.
- e) La institución realiza inspecciones de la institución y de los elementos utilizados por los colaboradores para garantizar su adecuado funcionamiento y adecuación.
- f) La institución realiza estudios de vigilancia epidemiológicas para garantizar el bienestar de los colaboradores en las cuales se encuentran los estudios (Ergonómicos, Iluminación, Ruido, Temperatura e indicadores de ausentismo por accidentalidad y enfermedad general).

8. Política De Retiro:

- a) Se considera la desvinculación de un colaborador cuando haya sucedido cualquiera de las causales definidas en estatutos y reglamentos institucionales o condiciones contractuales particulares.
- b) La institución propende por el resguardo de conocimiento y experiencia del talento humano que se retira y contar con una transferencia de ese conocimiento a la Institución, en particular en relación a cargos críticos.