

Acuerdo No 5-06 del 04 de octubre de 2019

Por el cual se expiden lineamientos para la implementación de política de gestión del talento humano y su organización

**CUERDO No. 5-06
OCTUBRE 04 DE 2019**

“Por el cual se expiden los lineamientos para la implementación de política de gestión del talento humano y su organización”

El Consejo Directivo de la Corporación Tecnológica Industrial Colombiana TEINCO, en ejercicio de las funciones señaladas en el Estatuto General, y

CONSIDERANDO

Que con base en la ley 749 del 19 de julio de 2002 la Corporación Tecnológica Industrial Colombiana “ TEINCO “, logró la Redefinición Institucional mediante Resolución 5675 del 20 de septiembre de 2006; se le facultó para ofrecer programas, consolidando esta nueva modalidad de formación universitaria, contribuyendo en el logro de la transformación social, con acceso justo y ampliación de la cobertura, de la educación superior en Bogotá – CUNDINAMARCA Ciudad-Región.

Que con base en el artículo 29 de la ley 30 de diciembre de 1992, se les asigna a las Instituciones de Educación Superior la autonomía universitaria para establecer sus propias directivas, estatutos y reglamentos para su funcionamiento.

Que para TEINCO la gestión del talento humano constituye un aspecto valioso para el buen funcionamiento de la institución académica y administrativamente, constituyendo un reto grande la organización, vinculación y capacitación de todos los colaboradores debido a la dinámica de la comunidad académica como también de la situación socioeconómica de la población en general.

Que en el Proyecto Educativo Institucional se establece, dentro de los elementos nucleares de la misión TEINCO, los principios básicos para abordar las diferentes dimensiones del ser humano y el crecimiento de sus colaboradores, que hacen posible el desarrollo de las funciones sustantivas de la institución universitaria.

Que TEINCO dentro de sus valores promueve la equidad social para la construcción de una sociedad igualitaria justa y equilibrada con base en la responsabilidad social y ambiental por medio de la construcción de acciones de mejora que garanticen el desarrollo de un ejercicio académico coherente con las necesidades de la comunidad para favorecer el desarrollo del ejercicio laboral de sus colaboradores.

Que en el Plan de Desarrollo 2020 - 2027 “Formando la sociedad del Futuro” afirma mediante el eje estratégico 3 desarrollo integral, su factor de desarrollo la formación humana integral, concebido desde el ámbito ético, social y académico, para un desarrollo humano y social en un contexto dinámico con altos estándares de calidad e impacto ambiental.

Que TEINCO tiene por propósito institucional definir un modelo de gestión que promueva el desarrollo de las capacidades necesarias para el logro de los fines misionales de sus colaboradores.

Que dentro de la política de buen gobierno se establecen lineamientos o compromisos respecto a la gestión con ética, integridad y transparencia para orientar a los colaboradores de TEINCO en el cumplimiento de sus objetivos misionales.

Acuerdo No 5-06 del 04 de octubre de 2019

Por el cual se expiden lineamientos para la implementación de política de gestión del talento humano y su organización

Que el alcance de la política de gestión del talento humano y su organización de la Corporación Tecnológica Industrial Colombiana TEINCO debe estar articulada con el sector externo y contexto socioeconómico para asegurar la relación en el nivel local, nacional y global.

Que en reunión de Consejo Directivo de fecha 27 de septiembre de 2019, documentada en acta de reunión ordinaria No. 05, se analizó, debatió y aprobó la implementación Política de Gestión de Talento Humano y su organización.

ACUERDA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar la política de Gestión de Talento Humano y su organización.

ARTÍCULO SEGUNDO. DEFINICIÓN. El presente acuerdo define los lineamientos institucionales para la implementación de la Política de gestión del talento humano y su organización. Toda Institución de Educación Superior en Colombia debe tener un marco normativo general asociado con el manejo del personal, que oriente los procesos internos y permita establecer las estrategias, planes y actividades para el cumplimiento de la misión institucional. Determinar los criterios y aspectos que se deben considerar en cada uno de los procesos asociados con el talento humano de la Corporación Tecnológica Industrial Colombiana “TEINCO”, vinculación, desempeño y formación, garantizan que los colaboradores desarrollen con eficacia y eficiencia sus labores en todos los niveles. Para la Corporación Tecnológica Industrial Colombiana “TEINCO”, los trabajadores o colaboradores que hacen parte de la institución, independientemente del área donde se desempeñan sus funciones laborales, se clasifican principalmente en tres grupos: directivos, docentes y funcionarios.

ARTÍCULO TERCERO. CICLO PHVA. El Modelo De Gestión Del Talento Humano De La Corporación Tecnológica Industrial Colombiana TEINCO, apalanca el mayor recurso que tiene la institución, que es su recurso humano, el modelo muestra en un ciclo PHVA, la gestión del talento humano de la institución que cubre todos los aspectos y actividades relacionadas con la contratación, formación, bienestar y seguimiento del personal administrativo y académico de la Institución.

En la Figura 1 se observa el Modelo de Gestión de Talento Humano de la Corporación Tecnológica Industrial Colombiana, fundamentado en el ciclo PHVA, se observa la planeación apalancada en la política de gestión del talento humano y su organización en la Institución, el quehacer de la división de Talento en las diferentes actividades que administran las funciones y el bienestar del recurso humano, la evaluación y seguimiento a estas actividades y por último la mejora continua en pro del cumplimiento de la cultura de la calidad Institucional.

Acuerdo No 5-06 del 04 de octubre de 2019

Por el cual se expiden lineamientos para la implementación de política de gestión del talento humano y su organización



Figura 1 Modelo de Gestión de Talento Humano de la Corporación Tecnológica Industrial Colombiana (Fuente: Elaboración Propia)

La descripción del modelo de gestión de talento humano institucional se realiza a continuación:

PLANEACIÓN: Dentro de la planeación estratégica institucional, el talento humano cobra gran importancia, al ser la base del funcionamiento de la institución en su parte administrativa y académica. Una planeación que esté acorde con el crecimiento y las necesidades de la institución permite que sea dinámica en su crecimiento y funcionamiento, por esta razón el modelo toma como base la política de gestión del talento humano y su organización para fortalecer a través de sus lineamientos la organización, administración del talento humano en TEINCO, para así cumplir con las declaraciones y el quehacer Institucional con calidad.

HACER: Con la misión de impartir una formación en educación superior integral, la institución utiliza la División de Talento Humano bajo la tutela de la Vicerrectoría Administrativa, para proveer y mantener el recurso humano idóneo en su labor administrativa y académica, que permita que la institución cumpla con sus objetivos institucionales. Por esta razón el modelo discrimina las actividades que son pilares para contar con un recurso humano idóneo y de calidad.

A. **Recurso Humano:** la Institución, cuenta con un recurso humano administrativo que se encarga del funcionamiento en su parte administrativa de la institución, el cual se encuentra bajo el seguimiento de la Vicerrectora Administrativa con el apoyo de la División de Talento Humano. El recurso humano académico hace relación a los docentes de la institución, quienes se encuentran bajo el seguimiento de la Vicerrectoría Académica con el apoyo de la división de talento humano. Dentro de los ítems que regula el recurso humano se encuentran:

- o **Seguridad Social:** Manejo de afiliaciones de docentes y administrativos al sistemas de seguridad social.
- o **Perfil Profesional:** Definición de perfiles profesionales para los diferentes cargos administrativos y académicos de la Institución.

Nota: El documento original firmado reposa en los archivos institucionales.

Acuerdo No 5-06 del 04 de octubre de 2019

Por el cual se expiden lineamientos para la implementación de política de gestión del talento humano y su organización

- o **Cargos:** Administración y gestión de los diferentes cargos administrativos y de docentes con los que cuenta y proyecta TEINCO.
- B. **Proceso de Selección:** El talento humano de la instalación pasa por un riguroso proceso de selección apalancado en el Sistema de Gestión de Calidad Institucional, en el que observan los siguientes ítems:
- o **Planeación de Selección:** Partiendo de la proyección de cargos según el crecimiento institucional o el transcurrir normal de ingreso y salida de personal de la Institución, junto con la proyección de docentes para el próximo periodo académico, se realiza la planeación de la selección y contratación de nuevo personal o su continuidad para la Institución.
 - o **Convocatoria:** Realizada cada periodo académico para la contratación de nuevos docentes, o realizada al contar con nuevas plazas para nuevos trabajadores o suplir alguna plaza vacante.
 - o **Selección:** Elección del talento humano idóneo que cuente con las competencias académicas y personales para ser parte del equipo administrativo o académico de la Institución.
 - o **Contratación:** Proceso legal que incluye la elaboración de contratos laborales y su afiliación a seguridad social de los nuevos trabajadores de TEINCO.
- C. **Formación:** Contar con un personal administrativo y de docentes idóneo en su labor, le permite a la institución mantener su calidad formativa y de servicio ante los estudiantes, el ítem que permite mantener el personal calificado es:
- o **Plan de Capacitación:** Plan elaborado con el fin de tener un personal calificado en sus labores administrativas y académicas.
- D. **Clima Organizacional:** Un buen clima de trabajo, permite contar con empleados productivos y comprometidos con la Institución, para contar con este buen clima se tienen los siguientes ítems:
- o **SSST:** Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, el cual propende por el bienestar laboral de los trabajadores y docentes de la Institución.
 - o **COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, encargado de vigilar y promover las actividades de seguridad y salud al interior de la Institución.
 - o **Comité de Convivencia:** encargado de contribuir a la protección de los trabajadores contra los riesgos psicosociales que puedan afectar su salud, como en el caso del estrés ocupacional y el acoso laboral en la Institución.
- C. **Seguimiento:** La forma de evaluar si los empleados y docentes de la Institución realizan sus labores de una forma competente es a partir del ítem:
- o **Evaluación de Desempeño:** La evaluación nos permite mejorar a partir de planes de mejoramiento, por esta razón se realizan las evaluaciones de desempeño para administrativos y las evaluaciones de docente, las que permiten generar planes de mejora para aquellos que lo requieran y así mantener la cultura de calidad Institucional.

Acuerdo No 5-06 del 04 de octubre de 2019

Por el cual se expiden lineamientos para la implementación de política de gestión del talento humano y su organización

VERIFICAR: El Seguimiento De Resultados, de la gestión de talento humano, se realiza a partir de las evaluaciones internas y externas que se realizan en la Institución.

Dentro del seguimiento interno a los procesos de talento humano, se encuentran:

- o Informe de Gestión.
- o Evaluación de Desempeño.
- o Evaluación Docente.
- o Evaluación de Satisfacción.
- o Autoevaluación Institucional.
- o Auditoría Interna SGC Institucional.

El seguimiento externo se realiza a partir de:

- o Auditoría externa SGC Institucional (ICONTEC).
- o Registros Calificados (MEN).

ACTUAR: La Mejora Continua de la gestión del talento humano en TEINCO, se genera a partir de la evaluación realizada en el modelo, dependiendo de los resultados obtenidos en las diferentes evaluaciones mostradas en el punto anterior se generan los planes de mejora que se requieran, por parte de la División de Calidad, la cual se encarga de su creación y seguimiento de los planes, en el Sistema de Gestión de Calidad Institucional.

ARTÍCULO TERCERO. Campo de aplicación. El presente acuerdo aplicará en su totalidad para el Personal de todas las sedes de la Corporación Tecnológica Industrial Colombiana “TEINCO” integrado por: directivos de las dependencias, directores de programa y docentes de los programas académicos ofertados por la institución en ciclos propedéuticos, y funcionarios asociados con labores asistenciales administrativas, auxiliares, apoyo logístico y servicios generales. Parágrafo. Quienes presten sus servicios en forma ocasional o por tiempo de ejecución de una obra o contrato no forman parte del personal y, por lo tanto, no se les aplicará en lo pertinente acuerdo.

ARTÍCULO CUARTO. Objetivos de la Política. Objetivo General. Promover la organización, administración y fortalecimiento del talento humano de la Corporación para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Objetivos Específicos. 1. Definir las estrategias de gestión del talento humano en los procesos administrativos y académicos de la Corporación alineando las metas organizacionales con el desarrollo de las funciones laborales de todo el personal. 2. Administrar los procesos de formación sistemática del talento humano para mejorar la atención de las necesidades del usuario interno y externo de la institución. 3. Fomentar el bienestar de los colaboradores en todas sus dimensiones física, emocional y social; para equilibrar las exigencias en el cumplimiento de las metas con los recursos proporcionados por la Corporación.

ARTÍCULO QUINTO. Principios de la política. La Corporación Tecnológica Industrial Colombiana “TEINCO” administrará el talento humano vinculado a la institución aplicando algunos principios básicos. 1. Contará con la interacción efectiva entre las divisiones de la institución, que apoyen el desarrollo, promuevan el esfuerzo de colaboración e intercambio cultural de saberes. 2. Corresponderá proactivamente a las tendencias de la política y las necesidades socioculturales del país y del mundo, ajustando conveniente y oportunamente su plan estratégico, lo mismo que sus procesos y estrategias. 3. Contará con personal administrativo y académico que se distinga por la calidad en el servicio a los usuarios, fortalecido por el trabajo en equipo, un diálogo constructivo y

Acuerdo No 5-06 del 04 de octubre de 2019

Por el cual se expiden lineamientos para la implementación de política de gestión del talento humano y su organización

un compromiso con la comunidad institucional. 4. Servirá en todo momento basada en procesos versátiles, simples, ágiles y descentralizados que solucionen situaciones en pro del bienestar de la comunidad institucional. 5. Hará uso eficiente de sus recursos e infraestructura, cuidándola, manteniendo instalaciones dignas y seguras, donde la comunidad se sienta orgullosa de su interior y de su entorno inmediato. 6. Promoverá la competitividad y la educación a lo largo de la vida, mediante una formación continua acorde con las necesidades concretas de los sectores sociales y económicos del país. 7. Mantendrá un sistema de planeación y evaluación que apoye las funciones institucionales, armonizando los planes de desarrollo tácticos y estratégicos, de tal forma que asegure la optimización y mejoramiento continuo en busca de la visión institucional. 8. Contará con una coherencia funcional entre la institución y su entorno, desarrollando una proyección social de impacto positivo que sea generadora de sinergia interna y externa que desarrolle la función social de la institución. 9. Estará orientada por personas de su propio seno en función del desarrollo institucional y de acuerdo con los principios generales establecidos por la Ley.

ARTÍCULO SEXTO. Estrategias de la política. Se definen las siguientes estrategias para el desarrollo de la Política de gestión del talento humano y su organización sustentado en los valores misionales y en los objetivos estratégicos de la Corporación. 1. Desarrollar competencias por medio de los planes de capacitación y formación continua. 2. Fortalecer capacidades de liderazgo a través de la articulación del trabajo colaborativo de los diferentes colaboradores en los procesos académico-administrativos. 3. Mejorar el ambiente de trabajo basado en la armonía, el respeto y la cooperación. 4. Construir cultura humanística que impulse la eficiencia de los procesos y promueva el bienestar de los colaboradores como pilar del buen desempeño.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Compromiso y seguimiento. Es un deber de la Corporación Tecnológica Industrial Colombiana “TEINCO” a través de las dependencias y divisiones y de cada jefe de área en particular, facilitar los medios y las oportunidades para el cumplimiento de los objetivos de la política promoviendo una cultura organizacional y un buen ambiente laboral entre los colaboradores. Con esto se busca fomentar un mejor desempeño, mayores niveles de formación personal y elevar el sentido de pertenencia institucional incentivando la automotivación hacia el trabajo. El seguimiento le corresponde a la Vicerrectoría Administrativa y a las dependencias encargadas de la gestión del talento humano y del bienestar institucional.

ARTÍCULO OCTAVO. Los componentes de La Política de gestión del talento humano y su organización de la Corporación Tecnológica Industrial Colombiana “TEINCO” contendrá los siguientes componentes: 1) vinculación del talento humano, 2) desempeño de las funciones labores y 3) formación del talento humano y plan de carrera.

TÍTULO II VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO

ARTÍCULO NOVENO. Definición. Para la vinculación de todo el personal humano requerido para el desarrollo de las actividades académico-administrativas de la Corporación Tecnológica Industrial Colombiana “TEINCO” se compromete a garantizar que su talento humano cuente con la idoneidad, experiencia y calidad necesaria para desempeñar sus labores dentro de la institución. El aspirante a ser colaborador de TEINCO debe cumplir con los requisitos exigidos en cada etapa del proceso según el perfil de cargo a ocupar. Los procesos asociados con la vinculación y selección del empleado son los siguientes: convocatoria, reclutamiento, selección y contratación.

ARTÍCULO DÉCIMO. Lineamientos. La Corporación Tecnológica Industrial Colombiana “TEINCO” define para su proceso de vinculación y selección del personal los siguientes aspectos clave: 1) Alineación con los ejes estratégicos, ajustándose a los protocolos y procedimientos institucionales para el reclutamiento, selección y contratación, en los tiempos que así lo requieran. 2) Inclusión de la población en general garantizando la igualdad dentro de los aspirantes destacando las potencialidades de los candidatos más no su origen o etnia. 3) Oportunidad en cuanto a las fuentes de reclutamiento y selección de personal idóneo para los cargos requeridos. Diversificar las bases de datos y bolsas de empleo dedicadas a la difusión de las vacantes requeridas. 4) Protección y confidencialidad de la información suministrada por los candidatos. La institución debe darle un correcto manejo a la información restringiéndose la divulgación comercial de la misma con otras entidades. 5) Equilibrio entre los requerimientos y los recursos disponibles. 6) Trato justo en virtud de la cultura humana y el respeto hacia el otro como regla fundamental de una buena convivencia.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Convocatoria. Los perfiles ocupacionales requeridos por cada una de las dependencias de la Corporación son definidos por cada uno de los jefes de área. Luego de ello, la División de Talento Humano, adscrita a la Vicerrectoría Administrativa, encargada de la gestión y administración del recurso humano, realiza la búsqueda y reclutamiento del personal calificado e idóneo para desempeñarse la posición requerida. La institución considera dos mecanismos de reclutamiento interno y externo. En el primero se promueve entre la vacante solicitada entre los propios empleados para en el caso de que se cumpla con las competencias se realice un movimiento de un puesto a otro dentro de la organización reduciendo costos. Para el reclutamiento externo, se hace uso de bolsas de empleos digitales y la publicación de los cargos requeridos en los medios de comunicación de la institución.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Selección del personal. En el proceso de selección, el aspirante a ocupar una vacante específica debe cumplir con los requerimientos establecidos para el cargo. Inicia con la solicitud del jefe de la Unidad Académica o Administrativa, continúa con el reclutamiento de hojas de vida de los aspirantes que serán evaluados en diferentes aspectos para presentar a los solicitantes el candidato elegido. A través del proceso de selección se evalúan las competencias cognoscitivas, actitudinales e instrumentales requeridos para la vacante, de igual manera evaluamos la formación académica, experiencia y trayectoria laboral, verificando la información suministrada en la hoja de vida. Dentro del proceso están los siguientes pasos: 1. Solicitud de personal. 2. Diligenciamiento del formato del perfil del cargo. 3. Reclutamiento. 4. Preselección de hojas de vida. 5. Aplicación de pruebas psicotécnicas y de conocimientos. 6. Entrevista. 7. Verificación de títulos. 8. Verificación de referencias. 9. Selección del candidato.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Contratación. La persona que, habiendo superado el proceso de selección, sea llamada oficialmente por la Corporación Tecnológica Industrial Colombiana –TEINCO- para ocupar un cargo mediante un contrato laboral, deberá aportar y acreditar en medio físico y magnético y en los protocolos que se le indique, la siguiente documentación y requisitos: 1. Formato de hoja de vida y soportes verificables de la formación académica. 2. Certificado de afiliación a la seguridad social vigente. 3. Certificado de antecedentes disciplinarios. Parágrafo 1. Para el caso del nombramiento docente y rango salarial serán considerados los requisitos del escalafón docente acorde con la experiencia académica y profesional, así como también de las certificaciones aportadas de estudios formales posgraduales de especialización, maestría y doctorado; teniendo en cuenta el reglamento docente vigente. Parágrafo 3. En el caso de los funcionarios y directivos, la asignación salarial y funciones están definidas en el manual de funciones de las divisiones y departamentos de la institución, reposado en el sistema de información y administrado por la División de Talento Humano. Parágrafo 2. Cuando las dinámicas

institucionales lo requieran o cuando por licencia sea necesario un personal especializado, será posible un nombramiento temporal o encargo administrativo para alguno de los colaboradores que cuente con el perfil y tenga un contrato vigente. La División de Talento Humano de la Corporación podrá realizar un otrosí al contrato laboral sin la necesidad de convocatoria o reclutamiento formal, con previa aprobación de la rectoría.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Inducción y Reinducción. Tiene como finalidad construir, desarrollar, fortalecer e incentivar el sentido de pertenencia y compromiso de las personas con la Corporación desde la vinculación a los diferentes cargos académicos, directivos o administrativos. Fortalece la integración del empleado con la cultura organizacional, suministrando la información necesaria para el mejor conocimiento de la Institución socializando constantemente los valores misionales de la entidad educativa. Inducción misional. Se refiere a la razón de ser de la Corporación Tecnológica Industrial Colombiana –TEINCO, a través de su historia, y de sus servidores de una Institución de Educación Superior. Este tipo de inducción será impartida a todos los empleados que ingresan a la Corporación por vez. Inducción del cargo. Este componente se refiere a la socialización del empleado en su sitio de trabajo y a las indicaciones técnicas básicas para el óptimo desempeño de las funciones del cargo. El jefe inmediato del Empleado será el encargado de la inducción en el puesto de trabajo. Esta es una actividad de obligatorio cumplimiento y se tendrá como instrumento guía el definido para tal fin. Reinducción. Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional, en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los colaboradores cada periodo académico, o en el momento en que se presenten modificaciones, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Modalidad de la inducción. Los programas de inducción se podrán realizar de manera presencial o virtual a través de los recursos tecnológicos disponibles en la institución, previa notificación por correo electrónico institucional. Responsables. La vicerrectoría administrativa se encargará de diseñar los contenidos temáticos del programa de inducción y reinducción (incluidos todos sus componentes: misional, inducción en el puesto de trabajo y reinducción). Los cuáles serán adoptados por la rectoría, mediante acto administrativo. Además, esta vicerrectoría será la encargada de elaborar en medio escrito y electrónico la divulgación y comunicación de los programas de inducción. La coordinación de la División de Talento Humano ejecutará las actividades del Programa de Inducción y Reinducción.

TÍTULO III DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES LABORALES

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Definición. Todo el personal humano requerido para el desarrollo de las actividades académico-administrativas de la Corporación Tecnológica Industrial Colombiana “TEINCO” el desarrollo de sus funciones laborales y el cumplimiento de los objetivos debe tener claramente definidas sus metas para fijar así su desempeño.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Lineamientos. La administración, gestión y compensación del Talento Humano se regirá basado en los lineamientos principales. 1) Familiares, no contratación de colaboradores con primer grado de consanguinidad. 2) Equidad, se tendrá una remuneración salarial justa de acuerdo con las labores desempeñadas. 3) Normatividad, seguimiento al código sustantivo del trabajo nacional vigente primando el respeto, dignidad y buen trato. 4) Convivencia,

Acuerdo No 5-06 del 04 de octubre de 2019

Por el cual se expiden lineamientos para la implementación de política de gestión del talento humano y su organización

velar por el desarrollo de un ambiente laboral ameno, solidario y participativo. 5) Presentación, por una buena imagen corporativa. 6) Compensación, promover el goce de su tiempo de descanso y vacaciones sin tener periodos acumulativos.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Cargos y funciones. La institución garantizará que a través de la vicerrectoría administrativa y la división de talento humano se cubran las vacantes para cada uno de los funcionarios por cargo: apoyo sistemas de información, asistente contable, asistente de contabilidad, auxiliar administrativa, auxiliar de recursos didácticos, auxiliar en mercadeo, auxiliar sistemas de información, Vicerrector académico, Vicerrector de Gestión, Director de bienestar institucional, director de calidad, Director de Investigación DITA, Dirección de Internacionalización ORII, servicios generales – portería, vicerrector administrativo, docentes ingeniería de sistemas, docente diseño gráfico, docente ingeniería de sistemas, docente Ingeniería Mecatrónica y aprendices SENA. Parágrafo. La División de Talento Humano con ayuda de la División de Calidad garantizarán la existencia y actualización de los manuales de funciones para los puestos de trabajos activos.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Planeación. La planeación de las actividades académicas surge a partir del Plan estratégico institucional, el plan de desarrollo y el proyecto educativo institucional. Por medio del sistema de información educativo se registrará la planeación y el mejoramiento continuo de las actividades realizadas por los académicos y los administrativos. Esto será el insumo que nos permitirá realizar un proceso de evaluación que contemple la autoevaluación de los funcionarios.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Capacitación y evaluación de desempeño. Se basa en definir los objetivos para los siguientes puntos: 1) Planeación. 2) Especialidad en formación, investigación, extensión y proyección. 3) Fomento del desarrollo de una segunda lengua extranjera – inglés. 4) Retroalimentación como estrategia de mejoramiento continuo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. Evaluación de académicos. La evaluación de los académicos es el eje a partir del cual se soporta la mejora en los servicios y programas que la Institución ofrece. Las actividades de evaluación se realizan periódicamente de acuerdo con lo programado por la Vicerrectoría Académica. De acuerdo con el ejercicio resultante de autoevaluación, la evaluación docente y la evaluación de desempeño, se definirán el plan de mejoramiento, teniendo en cuenta las oportunidades. Este proceso será liderado por la vicerrectoría académica.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Evaluación administrativos. De acuerdo con el reglamento interno de trabajo de la Corporación Tecnológica Industrial Colombiana “TEINCO”, la Evaluación de Desempeño es un procedimiento a través del cual medimos el nivel de eficiencia, eficacia y productividad, con la cual un colaborador desarrolla las actividades y labores propias de su cargo; midiendo así su idoneidad, compromiso, conocimientos, responsabilidad, iniciativa, trabajo en equipo, entre otros. Este proceso le permite al administrativo manifestar sus inquietudes con respecto a la valoración que se efectúa. Este proceso será desarrollado por la División de Talento Humano en conjunto con el jefe inmediato y el funcionario a evaluar, se puede realizar en tres momentos: 1. Periodo de prueba del administrativo. 2. Evaluación anual 3. Evaluación semestral.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Seguridad y salud en el trabajo. Representa las condiciones mínimas que deben existir en el ambiente laboral para preservar el bienestar de los colaboradores. Se identifican algunos lineamientos base. 1) Protección, mediante la prevención y control de riesgos, y el cuidado del medioambiente. 2) Autocuidado, fomento de una cultura de preparación para emergencias. 3) Liderazgo, promover el ambiente sano en mano de la División de Calidad. 4)

Nota: El documento original firmado reposa en los archivos institucionales.

Acuerdo No 5-06 del 04 de octubre de 2019

Por el cual se expiden lineamientos para la implementación de política de gestión del talento humano y su organización

Responsabilidad, todos los colaboradores deberán asumir la responsabilidad del cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad.

TÍTULO IV FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO Y PLAN DE PERMANENCIA

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Programa de capacitación laboral. La capacitación es una serie de procesos y actividades de aprendizaje enseñanza asociados con el trabajo, desarrollo humano y algunos casos, educación formal. El objetivo del programa es la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de potencializar las capacidades de los colaboradores. Contenidos temáticos. Los programas de capacitación pueden abordar temáticas como el área técnica asociada con los programas académicos que ofrece la institución por formación propedéutica; de gestión académico – administrativa relacionada con los procesos administrativos alineada con los planes, programas y proyectos institucionales. Programa de capacitación de cada sede. De acuerdo con la asignación presupuestal para las sedes se debe elaborar un procedimiento básico para establecer el plan de capacitación. 1) Análisis de necesidades. 2) Adquisición de datos. 3) Diseño de los contenidos. 4) Disponibilidad presupuestal. 5) Ejecución. 6) Evaluación. 7) Retroalimentación. Asistencia. La asistencia a los procesos de capacitación es de carácter obligatorio y en el caso de no asistir sin justa causa tendrá una amonestación correspondiente acorde con la intensidad del proceso de capacitación. Permisos. La vicerrectoría administrativa autorizará los espacios para que los colaboradores asistan a las capacitaciones previamente programadas para no alterar el funcionamiento normal de la institución.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. Plan de permanencia. La Corporación Tecnológica Industrial Colombiana “TEINCO”, define dos mecanismos para fomentar la permanencia y promoción del Talento Humano dentro de la Institución. El desarrollo de un plan de carrera y el plan de sucesión. Son dos herramientas de la gestión del Talento Humano distintas que persiguen un fin común, siendo el plan de carrera el desarrollo, evolución individual y profesional del colaborador dentro de la organización, y los planes de sucesión orientados a dar valor a los elementos que actualmente son más exigentes como son el talento, los conocimientos y las competencias con el único fin de ser competitivo. Se presentan entonces las etapas necesarias que se deben abordar para implementar cada uno de los planes. Proceso de un plan de carrera. Análisis de la estrategia, determinación de los cargos objetivos, determinación del diferencial necesario para el nivel superior, acciones sugeridas, aplicación de herramientas, implementación, evaluación y monitoreo. Proceso del plan de sucesión. Definir el plan de sucesión, socialización con el cuerpo directivo, identificación de puestos o cargos clave, evaluación de las personas, capacitación a las personas, implementación del plan, evaluación y seguimiento. Parágrafo 1. Para el caso de los docentes, el plan de carrera está detallado y sustentado en el reglamento profesoral y en el escalafón docente. Parágrafo 2. La Vicerrectoría administrativa con ayuda de la vicerrectoría administrativa y la vicerrectoría de gestión serán los encargados de definir el personal susceptible a planes de carrera y planes sucesión; y será gestionado por la división de talento humano.

TÍTULO V PRESUPUESTO E INDICADORES

Nota: El documento original firmado reposa en los archivos institucionales.

Acuerdo No 5-06 del 04 de octubre de 2019

Por el cual se expiden lineamientos para la implementación de política de gestión del talento humano y su organización

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. Presupuesto del plan anual de capacitación. Corresponde a la universidad definir a través de su programación presupuestal, los recursos financieros tecnológicos humanos y de infraestructura, necesarios para cumplir con los objetivos de la política. Al respecto se deberán establecer indicadores de gestión e impacto que permitan evaluar periódicamente las actividades y componentes del plan de capacitación

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: Alcance. La política de gestión del talento humano y su organización se encuentra dirigida a todos los miembros de la Corporación Tecnológica Industrial Colombiana TEINCO docentes, administrativos, directivos, comunidad en general, en cualquiera de sus sedes, metodologías, niveles formativos y dependencias.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: Delegar a la Vicerrectoría Administrativa para ser la responsable de la implementación de política de gestión del talento humano y su organización de la Corporación Tecnológica Industrial Colombiana TEINCO.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: ALCANCE. La política de gestión del talento humano y su organización de la Corporación Tecnológica Industrial Colombiana TEINCO se dirige a todos los miembros de la institución, incluyendo estudiantes, docentes, egresados y la comunidad en general. Esta política se aplica en cualquiera de sus sedes, metodologías presenciales y virtuales, niveles formativos y dependencias.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. El presente acuerdo rige a partir de su fecha de expedición y deroga todos aquellos que le sean contrarios.

Dado en Bogotá D.C., a los cuatro (04) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

WILLIAM FERNANDO SÁNCHEZ CORREDOR
Presidente

ERNESTO PARRA HERRERA
Secretario General