

CARACTERIZACION DE PROCESO

VERSION 1
PT-DC-001
Pagina 1 de 1

Fecha de vigencia:

02/03/2020

Objetivo: Identificar, planificar y administrar el recurso humano necesario, para el cumplimiento de los objetivos Institucionales. Fomentar en la comunidad educativa lazos de union para una sana convivencia, en pro de orientar y fortalecer el proyecto etico de vida de los estudiantes y colaboradores, fomentar un entorno seguro y saludable para la realizacion de los objetivos estrategicos de la Institucion.

Alcance: Recurso humano,nomina,bienestar y el sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo

PROCESO		ENTRADAS		PLANIFICAR		SALIDAS		PROCESO	
TODOS LOS PROCESOS PROVEEDORES		1. Perfiles de cargo 2. Necesidades de personal para los procesos 3. Identificación de las oportunidades de mejora en las competencias del personas. 4. Requerimientos legales 5. Necesidad de seguridad y salud en el trabajo 6. Necesidades de la comunidad educativa 7.verificación de novedades de nomina		Planificar los requerimientos de personal por parte de los procesos Planificar la preselección del personal Planificar la selección y contratación del personal Planificar la inducción y entrenamiento del personal Programar el plan de formación anual Planificar la revisión de los requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicable para la Institucion. Planificar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo. Programar el plan de bienestar para la comunidad educativa. Planificar la revisión de las novedades de nomina.		Personal contrato, quien recibe induccion y entrenamiento en el cargo. Personal evaluado en sus competencias y desempeño. Mejora de las competencias del personal. Sistema de gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo. Evaluacion e informe de cumplimiento del SGSST. Cumplimiento al programa de bienestar de la comunidad educativa. Consolidado de la novedades de nomina y horas extras		TODOS LOS PROCESOS PROVEEDORES	
DOCUMENTOS				HACER					
Listado maestro de documentos				Revisión de los perfiles de los cargos Revisión de las solicitudes de personal y realizar la preselección de los aspirantes a las vacantes. Ejecutar la selección y la contratación del personal Realizar la inducción y verificar la realización de los entrenamientos. Gestionar los recursos para la ejecucion de las acciones del plan de formación. Revizar el marco normativo en materia de seguridad y salud en el trabajo. Ejecutar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo. Ejecutar el plan de bienestar para la comunidad educativa. Verificar y ajustar las novedades de nomina.					
REGISTROS				VERIFICACIÓN					
Listado maestro de registros				Verificar la realización de los procesos de contratacion acorde con los requerimientos de los procesos. Verificar el mejoramiento de las competencias del personal Verificar el cumplimiento de las acciones de mejora del proceso Verificar el grado de cumplimiento del marco normativo en seguridad y salud en el trabajo Cumplimiento al plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo. verificar cumplimiento del plan de bienestar para la comunidad educativa Validar y consolidar las novedades de nomina (horas extras)					
						RECURSOS		AUTORIDAD	
						.Recursos económico .Equipo tecnológico .Infraestructura .Recurso Humano		Coordinadora talento humano	
								Dependencia Jerarquica: Director operativo Supervision de Personas: Auxiliar de talento humano Auxiliar de mantenimiento Auxiliar de servicios generales	
						REQUISITOS GENERALES			
						NTC:5555, 4.2, 6.2, 6.4, 7.4, 8.2,8.5 NTC 5663: 4.6			

DOCUEMNTOS EXTERNOS
Listado maestro de externos

ACTUAR
Toma de acciones para abordar los riesgos residuales Toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora

MEDICIÓN - INDICADORES
% evaluacion competencia, %evaluacion desempeño, % cumplimiento al plan de formación. % cumplimiento a plan de inducción