

	<b>POLÍTICA DE TALENTO HUMANO CUE AVH</b>	Código: DA-
		Versión: 01
		Fecha:
		Página 1 de 6
		<b>COPIA CONTROLADA</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer las condiciones y dinámicas necesarias con el fin de atraer, gestionar y retener el mejor talento humano de la Corporación Universitaria Empresarial Alexander von Humboldt Armenia, a través de la implementación del modelo de Gestión por Competencias y cada uno de los procedimientos del área, garantizando la competitividad del personal y así dando cumplimiento a la misión y visión de la Institución.

## 2. ALCANCE

Aplica para todo el personal: Directivo, Administrativo, Docente y de Apoyo de la Corporación Universitaria Empresarial Alexander von Humboldt Armenia.

## 3. CONCEPTO

La gestión del talento humano o gestión humana según Peña, G en su trabajo titulado Gestión Humana: “La imagen del Servicio” (cit. Montes, E, 2005), es un componente de la gerencia moderna y su fin principal consiste en promover el desarrollo de las competencias del persona a través de la coordinación del ejercicio laboral y estrategias que permitan el crecimiento del talento humano y de mejoramiento continuo Como todo proceso de gestión, la gestión humana es dinámica, interactiva e integral, de manera que permite tanto a la organización como a sus colaboradores crecer juntos y desarrollar al máximo sus potencialidades.

Así las cosas, se puede decir que las personas constituyen la parte fundamental de la organización y por ende de su éxito. Es por esto, que la Corporación Universitaria propende por un personal fortalecido y sobresaliente en sus competencias y habilidades integrando los procedimientos claves para su gestión como lo son: La selección y contratación, el continuo desarrollo, la evaluación y los incentivos. De igual manera La gestión humana o gestión del talento humano, es la forma como la organización libera, utiliza, desarrolla, motiva e implica

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b> Comité de Aprobación Documental Diego Fernando Jaramillo López Rector	<b>Aprobó:</b> Consejo Superior
-----------------	---	------------------------------------

	<b>POLÍTICA DE TALENTO HUMANO CUE AVH</b>	Código: DA-
		Versión: 01
		Fecha:
		Página 2 de 6
		<b>COPIA CONTROLADA</b>

todas las capacidades y el potencial de su personal, con miras a una mejora sistemática y permanente tanto de éste como de la propia organización.

#### 4. GENERALIDADES

- Las Competencias Organizacionales aplican para todos los niveles de la Institución
- Las Competencias Gerenciales aplican para los cargos directivos o administrativos con personal a cargo
  - Las Competencias Funcionales son determinadas por áreas

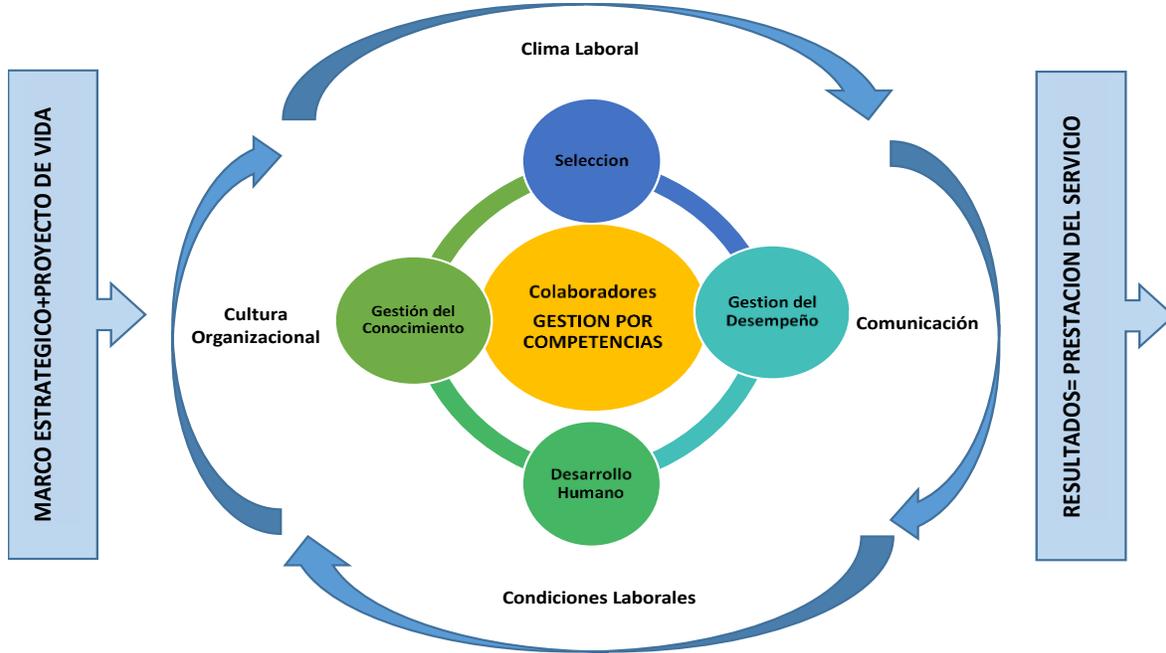
#### 5. POLITICA

La Corporación Universitaria Empresarial Alexander von Humboldt cuenta con un modelo de administración de personal basado en competencias, para el cual ha establecido tres grupos de competencias:

Competencias Organizacionales  
 Competencias Gerenciales  
 Competencias Funcionales

Este modelo es la estructura neutral para el diseño de todos los procedimientos del área como: selección, contratación, inducción, desarrollo, evaluación y mejora.

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b> Comité de Aprobación Documental Diego Fernando Jaramillo López Rector	<b>Aprobó:</b> <b>Consejo Superior</b>
-----------------	---	---



Se considera como insumo fundamental la plataforma estratégica institucional la cual enmarca, alinea y direcciona el actuar del Departamento. Así mismo, se ubica en la parte central a los colaboradores como eje principal del área y los procesos de la misma bajo un modelo de Gestión por Competencias.

Por otro lado, dentro de esta estructura se contemplan aspectos fundamentales para el equilibrio organizacional como lo son; el clima laboral, la cultura organizacional, la comunicación y las condiciones laborales. El engranaje de los aspectos mencionados da paso a un resultado que desde esta área se resumiría en la prestación de nuestro servicio educativo basado en las funciones sustantivas establecidas.

Así mismo, se establecen las líneas de acción del área de Talento Humano, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

<p><b>Elaboró:</b></p>	<p><b>Revisó:</b> Comité de Aprobación Documental Diego Fernando Jaramillo López Rector</p>	<p><b>Aprobó:</b> Consejo Superior</p>
------------------------	---	--

	<h2 style="margin: 0;">POLÍTICA DE TALENTO HUMANO CUE AVH</h2>	Código: DA-
		Versión: 01
		Fecha:
		Página 4 de 6
		<b>COPIA CONTROLADA</b>

### 1. Selección y Contratación del Personal:

- Los procesos de selección se agotan a través de procesos de meritocracia
- Las personas vinculadas deben dar cumplimiento a lo establecido en el perfil de cargo correspondiente
- La selección del personal que ingresa a la Institución se lleva a cabo en el marco del Modelo de Gestión por Competencias

### 2. Desarrollo del Personal:

- Todo personal Directivo, Administrativo, Docente y de Apoyo, que ingrese a la Universidad debe llevar a cabo el proceso de inducción, con el fin de facilitar la información que permita lograr el cumplimiento de las normas y estándares de calidad de la Institución.
- Para los nuevos colaboradores que ingresen a la Institución se debe estructurar el plan de entrenamiento específico en el cargo.
- La gestión del conocimiento con base en principios fundamentales, como la importancia de la ciencia, la investigación y la actividad creadora y su aplicación al progreso de la comunidad y al desarrollo integral de la persona.
- El desarrollo y permanencia de los colaboradores se regirá de acuerdo al plan de desarrollo y planes de capacitación, teniendo en cuenta las necesidades de capacitación manifestadas, las evaluaciones de desempeño y el desarrollo y cualificación del personal.

### 3. Evaluación de Desempeño y Mejora continua:

- Las actividades de evaluación y selección de personal se harán de acuerdo con el procedimiento estipulado para tal fin y enmarcados en el modelo de Gestión por Competencias.
- Para los colaboradores que tengan necesidad de fortalecer alguna de sus competencias, se establecerá de común acuerdo un plan de mejora, al cual se hará el seguimiento respectivo.

Elaboró:	<b>Revisó:</b> Comité de Aprobación Documental Diego Fernando Jaramillo López Rector	<b>Aprobó:</b> Consejo Superior
----------	---	------------------------------------

	<b>POLÍTICA DE TALENTO HUMANO CUE AVH</b>	Código: DA-
		Versión: 01
		Fecha:
		Página 5 de 6
		<b>COPIA CONTROLADA</b>

#### 4. Incentivos, Reconocimiento y Bienestar de los Colaboradores

- El plan de estímulos, incentivos y reconocimientos de la Institución busca beneficiar a su personal estructurando tres líneas de acción;
  - Reconocimiento a la excelencia
  - Formación y Desarrollo
  - Salario Emocional
- Los estímulos incentivos y reconocimientos se otorgarán de acuerdo a lo estipulado en el plan de incentivos Institucional, priorizando aspectos como la investigación, la innovación, la extensión, la creación artística y cultural y el desarrollo tecnológico, entre otros.

#### 5. Seguridad y Salud en el Trabajo

- Las actividades del sistema de seguridad y salud en el trabajo se llevarán a cabo con el fin de garantizar la productividad de la organización y mejorar el bienestar y la calidad de vida de los colaboradores, realizando el adecuado control de los riesgos.
- Todos los miembros de La Corporación Universitaria deben acogerse a la normatividad legal vigente en temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo.
- El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene en representación de los colaboradores los comités y brigada, los cuales realizan actividades de apoyo y seguimiento al Sistema en pro del mejoramiento continuo de las condiciones laborales:
  - COPASST
  - Comité de Convivencia Laboral
  - Brigada de Emergencias
  - Comité PRASS
  - Comité de Residuos

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b> Comité de Aprobación Documental Diego Fernando Jaramillo López Rector	<b>Aprobó:</b> <b>Consejo Superior</b>
-----------------	---	---

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Diccionarios de Competencias
- Perfiles de Cargo
- Procedimientos del área
- Plan de Estímulos, Incentivos y Reconocimientos
- Plan de Desarrollo Profesorial
- Escalafón Docente

## 7. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS	NUEVA VERSIÓN	FECHA

**Elaboró:**

**Revisó:**  
Comité de Aprobación Documental  
Diego Fernando Jaramillo López  
Rector

**Aprobó:**  
Consejo Superior