|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETIVO DEL PROCESO:**  | Desarrollar las competencias organizacionales y personales, de los servidores de Telemedellín, mediante la selección, vinculación, formación, capacitación, bienestar laboral, además de la evaluación del desempeño, con el fin de incrementar el nivel de desempeño y la productividad del Canal, conforme a las políticas administrativas y la normatividad vigente. |
| **RESPONSABLE:** | Jefe de Gestión Humana |
| **ALCANCE** | Inicio: | Con la identificación de necesidades de personal, la selección, vinculación y formación. |
| Fin: | Con la desvinculación de servidor de la Entidad. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROVEEDOR** | **ENTRADAS** | **PHVA** | **ACTIVIDADES** | **SALIDAS** | **CLIENTES** |
| Comité de gerenciaDepartamento Administrativo de la Función PúblicaComisión Nacional del Servicio CivilGobierno NacionalTodos los procesosARP, EPS, Fondos de cesantías y pensiones, cajas de compensación familiar | Plan EstratégicoEstructura organizacionalRegulación del empleado públicoNormatividad vigente (Decretos y resoluciones)Evaluación del desempeñoRequerimientos de personalHoja de vida y documentos de vinculaciónRequerimientos y/o ejecución de formación y capacitaciónEvaluación del clima organizacional | PHVA | Descripción de los cargos y competencia del personal.Selección del personal acorde a las políticas de la entidad y normatividad vigente.Contratación, vinculación y desvinculación del personal.Inducción y entrenamiento del personal.Formulación, ejecución y seguimiento del plan de capacitación.Formulación y ejecución del plan de bienestar laboral.Formulación y ejecución del programa de SSTSeguimiento a la evaluación de desempeño del personal contratado y/o vinculadoDefinición y seguimiento a los indicadores de gestiónImplementación de planes de mejoramiento individual y por procesoSeguimiento a los resultados de la evaluación del clima organizacional | Manual de funciones y competenciasResolución de nombramiento, retiro y/o insubsistenciaHoja de vida de los funcionariosPlan de bienestarPlan de formación y capacitaciónPrograma de SSTResultados de la evaluación del desempeñoPlanes de mejoramiento  | Empleados públicosTodos los procesosComité de Gerencia |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN** **(Indicadores)** | **RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO** | **REQUISITOS LEGALES** |
| Ver matriz de indicadoresVer Evaluación de desempeñoVer Evaluación de Clima organizacional | Ver mapa de riesgos del proceso | Ley 785 de 2005 – Decreto 1083 de 2015 – Ley 909 de 2004 - Ley 1952 de 2019 – Ley 2094 de 2021 – Decreto 1042 de 1978 – Ley 443 de 1998 – Ley 190 de1995 – Ley 1071 de 2006 – Acuerdo CNSC - 20181000006176 DE 2018 y demás disposiciones que la modifiquen o sustituyan.Reglamento Interno de trabajo, Código Sustantivo de Trabajo, Reglamentación sobre Salud Ocupacional. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gestión HUMANa** | **RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA** | **INFORMACIÓN** |
| Director o jefe Gestión HumanaAsistente de Gestión Humana | Equipos de oficina | PR-GH-BL-01 Bienestar LaboralPR-GH-CF-01 Capacitación Y Formación Del PersonalPR-GH-ED-01 Evaluación Del DesempeñoSistema de Seguridad y Salud en el TrabajoPR-GH-SV-01 Selección, Vinculación e InducciónVer listado maestro de documentos y registros (Tablas de Retención Documental) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | Paola Lesmes | **Aprobó** | Andrés Julián Pulgarín Orozco |
| **Cargo:**  | Jefe de Gestión Humana | **Cargo:** | Coordinador de calidad |
| **Fecha:** | 26/07/2022 | **Fecha:** | 26/07/2022 |