

RESOLUCIÓN RECTORAL 518

11 AGO 2015

Por medio de la cual se adopta el Modelo de Gestión de Talento Humano, en la Institución Universitaria Pascual Bravo

El Rector en ejercicio de sus actividades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto 2539 del 22 de julio de 2005, se establecieron las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades públicas.

Que para el cumplimiento de su misión, la administración requiere de una adecuada gestión del talento humano, de tal manera que construya un plan de acción, de acuerdo con sus necesidades.

Que mediante el Decreto 3622 del 10 de octubre de 2005, se adoptaron las políticas de desarrollo administrativo y se reglamentó el Capítulo IV de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo y, en el literal a), del artículo 7o, se hace énfasis en la necesidad de desarrollar las habilidades, destrezas y competencias de los Servidores Públicos y a definir parámetros para que su ingreso y permanencia se fundamenten en el mérito y en cumplimiento de los principios de la función administrativa.

Que según el Decreto 2482 del 03 de diciembre de 2012, la GESTIÓN del Talento Humano debe estar orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos, buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados.

Que la mesa de concertación convocada por la Escuela Superior de Administración Pública y el Departamento Administrativo de la Función Pública, en desarrollo del mandato de la Ley 909 del 2004 presentó, en el año 2010 un documento con el compendio de normas de competencia laboral para los procesos de Talento Humano Público del país, el cual además contiene el mapa funcional de dichas áreas.

Que el documento mencionado anteriormente contiene el mapa de contribuciones individuales, así como las competencias que los servidores públicos deben desarrollar para cumplir con los estándares de calidad que se exigen hoy para llevar a cabo las funciones requeridas en el proceso de Talento Humano de las entidades del Estado colombiano.



Resolución Rectoral **518**

Por medio de la cual se adopta el Modelo de Gestión del Talento Humano, en la Institución Universitaria Pascual Bravo

Que según la mesa de concertación, el propósito clave para la operación de las áreas de Talento Humano es generar políticas dentro del marco constitucional y legal de la función pública, en cumplimiento de los objetivos institucionales, de los fines del Estado y procurando el desarrollo integral de los servidores públicos.

Que las áreas de gestión humana de las entidades del Estado colombiano tienen como función clave "Construir el modelo de gestión del talento humano por competencias participativamente con base en la normatividad vigente, las políticas, las necesidades y expectativas de los diferentes actores del modelo".

Que en mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la Política Integral de Gestión de Talento Humano, orientada a fortalecer la Institución Universitaria Pascual Bravo, con servidores públicos comprometidos con la observancia de los principios de la función administrativa.

ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO

PROPÓSITO. Generar políticas de Talento Humano para la IU Pascual Bravo dentro del marco constitucional y legal de la función pública, en cumplimiento de los objetivos institucionales, de los fines del Estado y procurando el desarrollo integral de los servidores públicos.

OBJETIVO GENERAL. Propiciar la productividad a través de la implementación de un modelo de gestión del Talento Humano, por competencias laborales y comportamentales requeridas para mantener un ambiente sano de bienestar laboral y Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de garantizar el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios a cargo de la entidad y su contribución a los fines esenciales del Estado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir un modelo de gestión del Talento Humano que proporcione herramientas para el mejoramiento continuo, a partir del desarrollo y evaluación del personal, basado en el cumplimiento de requisitos legales e institucionales.
- Proveer de personal idóneo a los diferentes procesos, de acuerdo a las competencias requeridas para cada plaza o cargo.
- Fortalecer las competencias tanto laborales como comportamentales del personal adscrito a la Institución, con el fin de proporcionar elementos de mejora continua en la Institución.

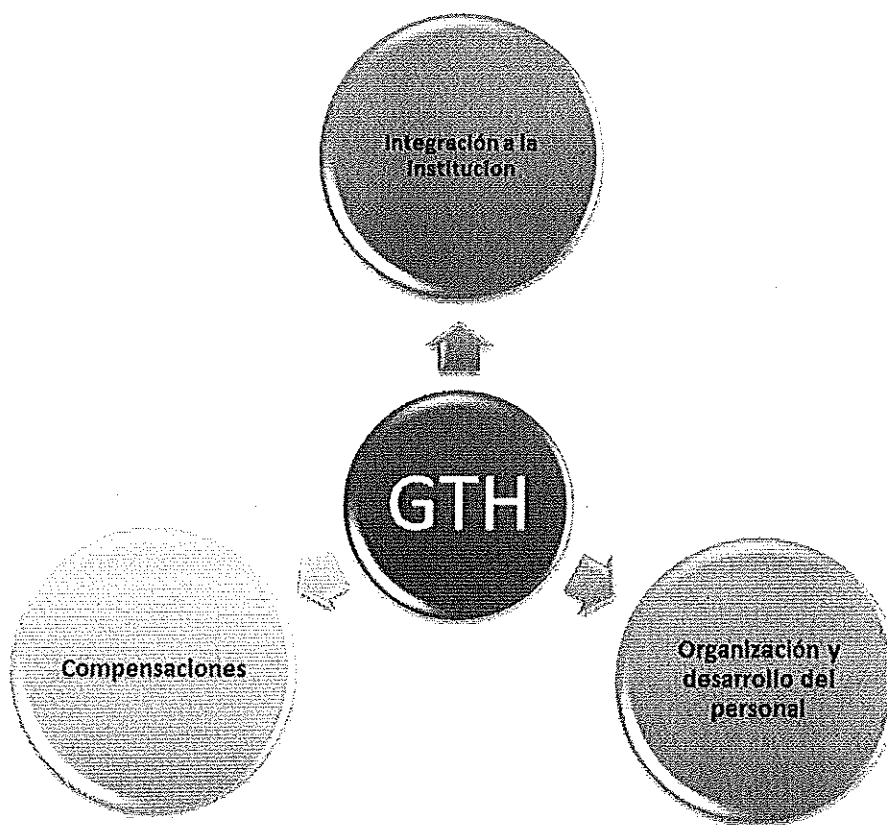
Resolución Rectoral 518

Por medio de la cual se adopta el Modelo de Gestión del Talento Humano, en la Institución Universitaria Pascual Bravo

- Medir los resultados de la gestión del Talento Humano, con el fin de determinar acciones para el mejoramiento continuo del proceso y su contribución a los objetivos institucionales.

EJES ESTRATÉGICOS

- Integración a la institución
- Organización y Desarrollo del Personal
- Compensaciones

**INTEGRACIÓN A LA INSTITUCIÓN**

OBJETIVO: Adelantar los procesos de Talento Humano necesarios para garantizar que los empleos existentes se distribuyan conforme a las necesidades de las dependencias de la Institución y se provean atendiendo los requerimientos técnicos y legales vigentes.

Resolución Rectoral

518

Por medio de la cual se adopta el Modelo de Gestión del Talento Humano, en la Institución Universitaria Pascual Bravo

ACTIVIDADES

- Dirección y Planeación estratégica
- Análisis y descripción de puestos de trabajo
- Selección de Personal
- Vinculación de personal

ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL

Objetivo: Seleccionar, Capacitar, evaluar, incentivar y promover al personal, de tal manera que desempeñe de manera eficiente sus actividades; cumpliendo con los requerimientos exigidos por la Ley.

ACTIVIDADES

- Inducción y entrenamiento
- Evaluación del personal
- Capacitación del personal
- Estímulos e incentivos
- Situaciones administrativas
- Clima Laboral
- Manejo de historias laborales

COMPENSACIONES

OBJETIVO: Realizar la aplicación de situaciones administrativas de los servidores públicos de la Institución y contratistas, liquidar la nómina periódica y generar las autoliquidaciones de seguridad social, conforme a la normatividad vigente.

ACTIVIDADES

- Nómina
- Integración al Sistema de Seguridad Social

Unidades de competencia para la gestión del Talento Humano, teniendo en cuenta el compendio de normas de competencia laboral para los procesos de apoyo y/ o áreas de Talento Humano público del país.

ACTIVIDADES Y PRODUCTOS POR CARGOS
<p>UNIDAD DE COMPETENCIA (FUNCIÓN CLAVE) 1:</p> <p>Diseñar el modelo de Talento Humano, de acuerdo con políticas y parámetros de calidad establecidos</p>

Resolución Rectoral **518**

Por medio de la cual se adopta el Modelo de Gestión del Talento Humano, en la Institución Universitaria Pascual Bravo

<p>RESPONSABLE: Vicerrector Administrativo</p>
<p>ELEMENTOS DE COMPETENCIA (ACTIVIDADES):</p> <p>Definir objetivos, políticas y estrategias del Talento Humano de acuerdo con el direccionamiento estratégico.</p> <p>Estandarizar los procesos y procedimientos de acuerdo con los parámetros establecidos.</p> <p>RESPONSABLES: Vicerrector Administrativo Profesional Especializado de Talento Humano</p>
<p>PRODUCTOS (RESULTADOS):</p> <p>Plan de acción anual de Talento Humano Procesos y procedimientos de gestión del Talento Humano estandarizados</p>
<p>UNIDAD DE COMPETENCIA (FUNCIÓN CLAVE) 2:</p> <p>Elaborar planes, programas y proyectos de gestión de Talento Humano, periódicamente y según procedimientos</p> <p>RESPONSABLE: Profesional especializado de Talento Humano</p>
<p>ELEMENTOS DE COMPETENCIA (ACTIVIDADES):</p> <p>Concertar metas e indicadores de acuerdo con lineamientos de política y objetivos establecidos Viabilizar planes, programas y proyectos según procedimientos y condiciones financieras establecidas</p> <p>RESPONSABLE: Profesional especializado de Talento Humano</p>
<p>PRODUCTOS (RESULTADOS):</p> <p>Aportes al plan de acción por funcionario. Documento de solicitud de apoyo o recursos a nivel interno o externo, según sea</p>

Resolución Rectoral **518**

Por medio de la cual se adopta el Modelo de Gestión del Talento Humano, en la Institución Universitaria Pascual Bravo

el caso.
<p>UNIDAD DE COMPETENCIA (FUNCIÓN CLAVE) 3:</p> <p>Identificar las necesidades y requerimientos del servicio según procedimientos y normas establecidos.</p> <p>RESPONSABLES: Vicerrector Administrativo Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional Especializado de Talento Humano</p>
<p>ELEMENTO DE COMPETENCIA (ACTIVIDADES)</p> <p>Definir cargas de trabajo de acuerdo con metodologías establecidas. Describir los cargos según procedimientos y normas.</p> <p>RESPONSABLES: Vicerrector Administrativo Profesional Especializado de Talento Humano Asesor Externo (opcional)</p>
<p>PRODUCTOS (RESULTADOS):</p> <p>Estudio Técnico de Cargas Laborales. Descripción de cargos por nivel.</p>
<p>UNIDAD DE COMPETENCIA (FUNCIÓN CLAVE) 4:</p> <p>Reclutar aspirantes de acuerdo con requisitos establecidos.</p> <p>RESPONSABLES: Vicerrector Administrativo Profesional Especializado de Talento Humano</p>
<p>ELEMENTO DE COMPETENCIA (ACTIVIDADES)</p> <p>Realizar convocatoria de acuerdo con las condiciones del cargo a proveer, según perfiles establecidos. Verificar el cumplimiento de requisitos de los aspirantes de acuerdo con los perfiles establecidos.</p>

Resolución Rectoral **518**

Por medio de la cual se adopta el Modelo de Gestión del Talento Humano, en la Institución Universitaria Pascual Bravo

<p>RESPONSABLES: Vicerrector Administrativo Profesional Especializado de Talento Humano</p>
<p>PRODUCTOS (RESULTADOS):</p> <p>Convocatorias realizadas para diferentes tipos de empleo Formato de requisitos mínimos diligenciado.</p>
<p>UNIDAD DE COMPETENCIA (FUNCIÓN CLAVE) 5:</p> <p>Evaluar los aspirantes según especificaciones del cargo.</p>
<p>RESPONSABLES: Profesional Especializado de Talento Humano</p>
<p>ELEMENTO DE COMPETENCIA (ACTIVIDADES)</p> <p>Elaborar y /o determinar pruebas de selección de acuerdo con las especificaciones del cargo. Aplicar pruebas de selección de acuerdo con los procedimientos técnicos establecidos. Valorar y comunicar los resultados de las pruebas de selección y reclamaciones, si es el caso, según criterios establecidos.</p>
<p>RESPONSABLES: Profesional Especializado de Talento Humano Profesional de apoyo</p>
<p>PRODUCTOS (RESULTADOS):</p> <p>Documentación soporte de los criterios técnicos utilizados aplicados en procesos de selección para diferentes tipos de empleo. Documentos evidencia de Protocolos de aplicación.</p>
<p>UNIDAD DE COMPETENCIA (FUNCIÓN CLAVE) 6:</p> <p>Vincular funcionarios según normatividad.</p>
<p>RESPONSABLES: Profesional Especializado de Talento Humano</p>



ELEMENTO DE COMPETENCIA (ACTIVIDADES)

Verificar la documentación de acuerdo con la normatividad vigente.
Proyectar los actos administrativos de nombramiento y posesión según normatividad.
Realizar afiliaciones de ley de acuerdo con los parámetros vigentes.

RESPONSABLES: Profesional Especializado de Talento Humano

PRODUCTOS (RESULTADOS):

Formato de registro de verificación de documentación de los funcionarios posesionados.
Actos administrativos con sus respectivas notificaciones.
Formularios debidamente diligenciados, tramitados y archivados.

UNIDAD DE COMPETENCIA (FUNCIÓN CLAVE) 7:

Realizar los programas de inducción y reinducción de acuerdo con los lineamientos institucionales y los plazos establecidos.

RESPONSABLES: Profesional Especializado de Talento Humano

ELEMENTO DE COMPETENCIA (ACTIVIDADES)

Coordinar el desarrollo de los programas de inducción y reinducción de acuerdo con los lineamientos establecidos.
Evaluar los programas de inducción y reinducción de acuerdo con los lineamientos establecidos.

RESPONSABLES: Profesional Especializado de Talento Humano

PRODUCTOS (RESULTADOS):

Plan de los programas de inducción y de un programa de reinducción.
Informe de la evaluación de los Programas de Inducción y de reinducción.

<p>UNIDAD DE COMPETENCIA (FUNCIÓN CLAVE) 8:</p> <p>Establecer el plan estratégico de desarrollo del Talento Humano de acuerdo con políticas y parámetros de capacitación y estímulos.</p> <p>RESPONSABLES: Profesional Especializado de Talento Humano</p>
<p>ELEMENTO DE COMPETENCIA (ACTIVIDADES)</p> <p>Determinar prioridades de desarrollo del personal de acuerdo con las necesidades identificadas, las políticas institucionales establecidas y características de la población objetivo. Elaborar y sustentar planes de desarrollo de personal de acuerdo con el diagnóstico, políticas, recursos y características de la población objetivo.</p> <p>RESPONSABLES: Profesional Especializado de Talento Humano</p>
<p>PRODUCTOS (RESULTADOS):</p> <p>Matriz con necesidades priorizadas, Instrumentos de recolección de información o Documento de diagnóstico de necesidades. Plan de capacitación y plan de estímulos formulados</p>
<p>UNIDAD DE COMPETENCIA (FUNCIÓN CLAVE) 9:</p> <p>Ejecutar el plan estratégico de desarrollo del Talento Humano de acuerdo con la programación y disponibilidad de recursos.</p> <p>RESPONSABLES: Profesional Especializado de Talento Humano</p>
<p>ELEMENTO DE COMPETENCIA (ACTIVIDADES)</p> <p>Divulgar los programas y actividades de acuerdo con el plan formulado Vincular la población objetivo a los programas y actividades de acuerdo con el plan formulado. Programar las actividades de acuerdo con las necesidades del plan formulado. Coordinar el desarrollo de las actividades de acuerdo con la programación</p>

<p>prevista. Seleccionar proveedores de acuerdo con criterios establecidos.</p>
<p>RESPONSABLES: Profesional Especializado de Talento Humano</p>
<p>PRODUCTOS (RESULTADOS):</p> <p>Estrategia de divulgación diseñada e Informe de resultados de la divulgación Cronograma de actividades Actas, registros y demás documentos que evidencien el desarrollo de actividades Criterios de selección de los proveedores, Estudios previos (precontractuales, presupuestales y de mercado).</p>
<p>UNIDAD DE COMPETENCIA (FUNCIÓN CLAVE) 10:</p> <p>Evaluar y hacer seguimiento al plan estratégico de desarrollo del Talento Humano de acuerdo con criterios establecidos</p>
<p>RESPONSABLES: Profesional Especializado de Talento Humano</p>
<p>ELEMENTO DE COMPETENCIA (ACTIVIDADES)</p> <p>Diseñar herramientas e instrumentos de seguimiento y evaluación según criterios técnicos. Aplicar herramientas e instrumentos de seguimiento y evaluación según responsabilidades y criterios técnicos. Proponer e implementar correctivos de acuerdo con los resultados de la evaluación.</p>
<p>RESPONSABLES: Profesional Especializado de Talento Humano</p>
<p>PRODUCTOS (RESULTADOS):</p> <p>Herramientas e instrumentos de seguimiento y de evaluación diseñados. Instrumentos aplicados. Informe con el análisis de los resultados de la evaluación y correctivos propuestos</p>

Resolución Rectoral **518**

Por medio de la cual se adopta el Modelo de Gestión del Talento Humano, en la Institución Universitaria Pascual Bravo

<p>UNIDAD DE COMPETENCIA (FUNCIÓN CLAVE) 11:</p> <p>Implementar un sistema de evaluación del desempeño a partir de los lineamientos normativos y técnicos existentes.</p> <p>RESPONSABLES: Profesional Especializado de Talento Humano Profesional de apoyo</p>
<p>ELEMENTO DE COMPETENCIA (ACTIVIDADES)</p> <p>Diseñar un sistema de evaluación de acuerdo con las necesidades de la entidad y lineamientos normativos. Validar un sistema de evaluación de acuerdo con los requerimientos técnicos. Gestionar la adopción del sistema de evaluación con las instancias competentes, según se requiera.</p> <p>RESPONSABLES: Profesional Especializado de Talento Humano</p>
<p>PRODUCTOS (RESULTADOS):</p> <p>Propuesta de sistema de evaluación ajustado o diseñado. Informe de validación Sistema de evaluación ajustado Acto administrativo de aprobación del sistema</p>
<p>UNIDAD DE COMPETENCIA (FUNCIÓN CLAVE) 12:</p> <p>Sensibilizar y capacitar en el sistema de evaluación adoptado de acuerdo con los parámetros establecidos.</p> <p>RESPONSABLES: Profesional Especializado de Talento Humano</p>
<p>ELEMENTO DE COMPETENCIA (ACTIVIDADES)</p> <p>Diseñar e implementar la campaña de sensibilización e información según parámetros establecidos. Capacitar evaluadores y evaluados según plan establecido.</p>

Resolución Rectoral **518**

Por medio de la cual se adopta el Modelo de Gestión del Talento Humano, en la Institución Universitaria Pascual Bravo

<p>RESPONSABLES: Profesional Especializado de Talento Humano</p>
<p>PRODUCTOS (RESULTADOS):</p> <p>Plan de sensibilización. Informe de los resultados de la campaña. Plan de capacitación de evaluadores y evaluados. Evidencias de capacitación y plan de evaluación del desempeño por año.</p>
<p>UNIDAD DE COMPETENCIA (FUNCIÓN CLAVE) 13:</p> <p>Evaluar el desempeño e incorporar los resultados al proceso de gestión humana de acuerdo con la normatividad vigente y políticas institucionales.</p>
<p>RESPONSABLES: Profesional Especializado de Talento Humano</p>
<p>ELEMENTO DE COMPETENCIA (ACTIVIDADES)</p> <p>Determinar y concertar compromisos de desempeño laboral y evidencias de acuerdo con los requerimientos de las áreas y las metas institucionales. Recoger y valorar evidencias de acuerdo con los compromisos laborales. Consolidar los resultados y reportarlos a las instancias requeridas según procedimientos.</p>
<p>RESPONSABLES: Profesional Especializado de Talento Humano Jefes de área</p>
<p>PRODUCTOS (RESULTADOS):</p> <p>Compromisos laborales registrados en el instrumento determinado. Portafolio de evidencias. Instrumento de evaluación con los compromisos calificados. Informe de evaluación</p>
<p>UNIDAD DE COMPETENCIA (FUNCIÓN CLAVE) 14:</p> <p>Manejar el sistema de información de Talento Humano de acuerdo con los</p>

procedimientos establecidos y las necesidades de la entidad.
RESPONSABLES: Profesional Especializado de Talento Humano
ELEMENTO DE COMPETENCIA (ACTIVIDADES) Definir los parámetros del sistema de información de Talento Humano de acuerdo con las necesidades de la entidad. Operar el sistema de información de Talento Humano según los requerimientos de la entidad
RESPONSABLES: Profesional Especializado de Talento Humano
PRODUCTOS (RESULTADOS): Parámetros del sistema Reportes del sistema de información.
UNIDAD DE COMPETENCIA (FUNCIÓN CLAVE) 15: Elaborar la nómina de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales
RESPONSABLES: Profesional Especializado de Talento Humano Técnico Auxiliar administrativo
ELEMENTO DE COMPETENCIA (ACTIVIDADES) Liquidar los pagos laborales de acuerdo con las novedades reportadas y la normatividad vigente Liquidar los aportes de ley en los tiempos y procedimientos establecidos y según las especificaciones requeridas.
RESPONSABLES: Profesional Especializado de Talento Humano Técnico Auxiliar administrativo



Resolución Rectoral **518**

Por medio de la cual se adopta el Modelo de Gestión del Talento Humano, en la Institución Universitaria Pascual Bravo

<p>PRODUCTOS (RESULTADOS):</p> <p>Reporte a las instancias requeridas sobre pagos laborales Reporte a las instancias requeridas sobre los aportes.</p>
<p>UNIDAD DE COMPETENCIA (FUNCIÓN CLAVE) 16:</p> <p>Resolver situaciones administrativas y legales de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales.</p> <p>RESPONSABLES: Profesional Especializado de Talento Humano</p>
<p>ELEMENTO DE COMPETENCIA (ACTIVIDADES)</p> <p>Identificar y verificar las situaciones administrativas de acuerdo con los procedimientos y tiempos establecidos Atender requerimientos legales de acuerdo con disposiciones vigentes.</p> <p>RESPONSABLES: Profesional Especializado de Talento Humano Auxiliar administrativo</p>
<p>PRODUCTOS (RESULTADOS):</p> <p>Evaluación de la situación administrativa Proyecto de acto administrativo.</p>
<p>UNIDAD DE COMPETENCIA (FUNCIÓN CLAVE) 17:</p> <p>Monitorear la gestión del Talento Humano según procedimientos y metas establecidas</p> <p>RESPONSABLES: Rector Vicerrector Administrativo Profesional Especializado de Talento Humano</p>

Resolución Rectoral **15 1 8**

Por medio de la cual se adopta el Modelo de Gestión del Talento Humano, en la Institución Universitaria Pascual Bravo

ELEMENTO DE COMPETENCIA (ACTIVIDADES)

Diseñar mecanismos de seguimiento y control teniendo en cuenta objetivos y metas.

Implementar mecanismos de seguimiento de acuerdo con procedimientos establecidos.

RESPONSABLES: Jefe Oficina asesora de Planeación
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

PRODUCTOS (RESULTADOS):

Documento "Mecanismos de seguimiento y control".
Pruebas del acompañamiento al equipo de trabajo.

UNIDAD DE COMPETENCIA (FUNCIÓN CLAVE) 18:

Realizar mejoras en la gestión del Talento Humano de acuerdo con los resultados del seguimiento y los parámetros institucionales

RESPONSABLES: Vicerrector Administrativo
Profesional Especializado de Talento Humano

ELEMENTO DE COMPETENCIA (ACTIVIDADES)

Identificar fortalezas y debilidades de mejoramiento de acuerdo con metodologías establecidas.

Adoptar acciones correctivas y preventivas teniendo en cuenta el diagnóstico realizado y parámetros institucionales

RESPONSABLES: Profesional especializado de Talento Humano

PRODUCTOS (RESULTADOS):

Informe final de seguimiento.
Informe de acciones correctivas y preventivas

Por medio de la cual se adopta el Modelo de Gestión del Talento Humano, en la Institución Universitaria Pascual Bravo

ALINEACIÓN CON OTROS SISTEMAS DE GESTIÓN

Con este modelo se garantiza cumplimiento de los requisitos estipulados en:

Modelo Estándar de Control Interno MECI

- Manual de funciones y competencias laborales
- Plan institucional de formación y capacitación
- Programa de inducción y reinducción
- Programa de bienestar
- Programa de incentivos
- Sistema de evaluación del desempeño

Sistema de Gestión de la calidad NTC GP

Numeral 6.2 Talento Humano: Los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas que realicen trabajos que afecten la calidad del producto y/o servicio deben ser competentes con base en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas.

Numeral 6.2.2. La entidad debe:

- a) Determinar la competencia necesaria de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas o que realizan trabajos que afectan la calidad del producto y/o servicio;
- Proporcionar formación o tomar otras acciones para lograr la competencia necesaria.
 - Evaluar las acciones tomadas – efecto sobre la eficacia, eficiencia y efectividad.
 - Asegurar que el personal es consciente de la pertinencia e importancia de sus actividades.
 - Registros apropiados de educación, formación, experiencia y habilidades.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIP&G

- Plan Estratégico de RRHH
- Plan Anual de Vacantes
- Capacitación
- Bienestar e Incentivos

ARTÍCULO SEGUNDO. Se entienden incorporados a la Política Integral de Gestión de Talento Humano de la Institución Universitaria Pascual Bravo, los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, en la ejecución de los procesos que ello implica y que se definen sobre la base del Modelo de Gestión de Talento Humano.

Resolución Rectoral **1518**

Por medio de la cual se adopta el Modelo de Gestión del Talento Humano, en la Institución Universitaria Pascual Bravo

ARTÍCULO TERCERO. El Modelo de Gestión de Talento Humano es parte estratégica del Sistema Integrado de Gestión de la Institución, por lo tanto, se entiende que en él se comprenden las políticas de operación para Talento Humano estipuladas en el Modelo estándar de Control Interno, los requisitos en la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública y los conceptos de gerencia pública enfocada a la consecución de resultados estipulados en el Modelo de Planeación y Gestión del Gobierno Nacional.

ARTÍCULO CUARTO. La Vicerrectoría Administrativa, conjuntamente con la Oficina de Gestión de Talento Humano, serán los responsables de la implementación de la Política de Gestión de Talento Humano.

ARTÍCULO CUARTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los **11 AGO 2015**


MAURICIO MORALES SALDARRIAGA
Rector

Proyectó: ANP	Elaboró: Berta C.	Revisó: JPAG
Firma:	Firma:	Firma:

