



Política Gestión Talento Humano

1. INTRODUCCIÓN

La Fundación Niño Jesús afronta hoy grandes retos y oportunidades, que involucran de manera directa a su talento humano; es por ello que propendemos por contar con un equipo humano que:

- ✓ Responda a los retos de la transformación digital, la problemática global , nacional y la meta de auto-sostenibilidad que desafía a la Fundación.
- ✓ Sea participe de las dinámicas de la sociedad, en particular, del reconocimiento de las necesidades de nuestra sociedad y de las poblaciones en condición de vulnerabilidad económica, social y/o emocional.
- ✓ Reconozca y promueva la solidaridad como instrumento de equidad social, y como uno de los mecanismos esenciales de la intervención de la Fundación en la mitigación de necesidades sociales.
- ✓ Transfiera el conocimiento para la solución de necesidades y el aprovechamiento de las oportunidades que sustenten el desarrollo de país y la construcción de sociedades más justas, inclusivas y pacíficas.

Cometido Institucional. El quehacer de la Fundación determina el quehacer de su talento humano. Desde su propósito de aportar al bienestar integral de sus participantes y clientes, La Fundación diseña, gestiona y promueve procesos de transformación social, partiendo del principio de autogestión del desarrollo, interviene en individuos y poblaciones en condición de vulnerabilidad económica, exclusión social y/o emocional.

La definición de políticas claras, dinámicas y en mejora continua, es condición necesaria para el desarrollo de la Fundación. Es por ello que contamos con una orientación estratégica; en donde resaltamos misión, visión, valores y atributos. La ejecución de las actividades de nuestros colaboradores se fundamenta en la vivencia y puesta en práctica de estos aspectos.

La orientación estratégica se constituye en el pilar fundamental para el fortalecimiento del talento humano, el crecimiento de la Fundación y el afianzamiento de la investigación.

El avance hacia la estrategia definida, supone la consolidación y desarrollo de un talento humano que se destaque en los procesos de innovación y creatividad, el uso de las nuevas tecnologías, la participación en entornos nacionales e internacionales y el reconocimiento en la actividad meritoria de la Fundación.

Adicionalmente la Fundación facilita el bienestar de cada uno de sus colaboradores estableciendo condiciones adecuadas para su quehacer, su desarrollo, su satisfacción, calidad de vida, cultura y clima organizacional.

2. MARCO GENERAL DE LA POLITICA

Normatividad Nacional

Esta Política atiende a lo dispuesto en el código sustantivo de trabajo

Normatividad Institucional

Esta Política atiende los lineamientos definidos por el reglamento interno de trabajo.

3. OBJETIVOS

GENERAL

Orientar el ciclo de la gestión integral del Talento Humano de la Fundación, desde su reclutamiento, hasta su retiro, acorde con la orientación estratégica de la Fundación.

ESPECÍFICOS

Fortalecer el proceso de autoevaluación y desarrollo del talento humano

Fortalecer el proceso de atracción y selección del talento humano articulado a las necesidades y oportunidades Institucionales

Fortalecer el proceso de contratación del talento humano

Fortalecer el proceso de inducción del talento humano

Fortalecer el proceso de desarrollo de carrera del talento humano

Fortalecer el proceso de bienestar, cultura y clima organizacional

Brindar acompañamiento al talento humano, que se encuentre próximo a efectuar su retiro

4. ALCANCE

Contempla la gestión del talento humano de todos los colaboradores que hacen parte de la Fundación.

5. DESARROLLO DE LA POLÍTICA

Para la Fundación, sus colaboradores son la base de crecimiento y sostenimiento, por eso nos consideramos una Organización Humana ante todo.

La Fundación entiende que debe brindar las condiciones adecuadas para el desarrollo y actuación del Talento Humano, su libre expresión, su aporte autónomo, su crecimiento y su desarrollo. La primera circunstancia para que se den esas condiciones es la de consolidar una Fundación auto sostenible, que pueda desarrollarse y crecer, anteponiendo a los intereses individuales.

La Política de Gestión del Talento Humano ratifica el compromiso de la Fundación con el mejoramiento continuo, el fortalecimiento de su talento humano, el bienestar y mejora en la calidad de vida laboral, la cultura y el clima organizacional, propios de la misión y visión de la Fundación.

PRINCIPIOS GENERALES

La Política de Gestión del Talento Humano se basa en principios mutuos de transparencia, compromiso y cultura del servicio, siendo esta última la esencia de las relaciones humanas, de la vida en comunidad, del trabajo en equipo, de cualquier relación interpersonal. Vivir nuestros valores es garantía de confianza y crea un ambiente de seguridad y cordialidad; permite la aceptación de las limitaciones ajenas y el reconocimiento de las virtudes de los demás.

DE LA POLÍTICA DE RECLUTAMIENTO

Comprende las acciones a través de las cuales la Fundación busca y convoca los candidatos a formar parte de la familia. Inicia a partir de las necesidades presentes y futuras en cuanto a conformación, perfil y cualificación del Talento Humano. Es una actividad fundamental del proceso de Gestión del Talento Humano, que procura atraer candidatos potencialmente cualificados y capaces de ocupar los cargos vacantes, favoreciendo el acceso al primer empleo.

Principios

La convocatoria parte de la determinación de las necesidades de talento humano en cualquier proceso de la Fundación, resultantes de las firmas de contratos, convenios, renunciaciones y/o jubilaciones.

La convocatoria se soporta teniendo en cuenta el manual de cargos.

Cada jefe inmediato genera los requerimientos de vacantes en caso de reemplazos y/o cargos nuevos, pasando a Talento Humano la matriz de requisición, para dar inicio al proceso de reclutamiento.

Los candidatos podrán convocarse a través de diferentes mecanismos, ya sean fuentes internas o externas.

La convocatoria es transparente y atiende la diversidad.

DE LA POLÍTICA DE SELECCIÓN

Tiene en cuenta lo estipulado en el procedimiento de selección y contratación del proceso de Gestión del Talento Humano, TH-PR-01, ubicado en nuestro repositorio documental.

Principios

Gestión y desarrollo del Talento Humano. La Fundación entiende el proceso de selección como pilar fundamental para la conformación y renovación de un talento humano acorde a las necesidades y oportunidades de mejora de la Fundación.

Reclutamiento objetivo. La selección es un proceso transparente en el que participa el jefe inmediato, la coordinadora de gestión del talento humano y el psicólogo que evalúa las pruebas psicotécnicas.

Es un proceso formalizado lo cual garantiza su transparencia. La Fundación fomenta la evaluación multidimensional del candidato en su proceso de selección. Este comprende la realización, según el caso, de pruebas de psicológicas, técnicas, manejo y familiaridad con Tics y competencias organizacionales. De igual manera, se realiza entrevista de los candidatos de manera grupal e individual.

Equidad y transparencia. La Fundación garantiza un proceso respetuoso, transparente y confidencial para todos los candidatos.

DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN

La política de contratación comprende los mecanismos contractuales definidos en el procedimiento de Gestión del Talento Humano TH-PR-01, ubicado en nuestro repositorio documental.

Principios

Relacionamiento formal. La Fundación reconoce las directrices laborales definidas en nuestros contratos y convenios, privilegia la permanencia de nuestros colaboradores, promoviendo la estabilidad emocional, económica y laboral.

Es así como la Fundación:

- ✓ Estimula el crecimiento y desarrollo integral de nuestros colaboradores
- ✓ Define las formas de contratación
- ✓ Describe las condiciones particulares para cada uno de los tipos de contratación
- ✓ Promueve la estabilidad laboral
- ✓ Ofrece espacios de crecimiento y desarrollo personal y laboral
- ✓ Fomenta los ascensos por mérito.

DE LA POLÍTICA DE COMPENSACIÓN

Comprende las condiciones y mecanismos de compensación ofrecidos por la Fundación a sus colaboradores

Principios

La Fundación entiende la compensación como la remuneración fija ya sea ordinaria o variable, acorde a las funciones, responsabilidades y a las proyecciones económicas establecidas en cada contrato y/o convenio.

Los recursos que la Fundación destina a la compensación están relacionados con la base de ingresos institucionales. Se relacionan con la estructura de cargos y sus respectivas compensaciones y se revisan periódicamente según lo permitan las condiciones económicas de la Fundación.

La Fundación busca que los incrementos salariales anuales se realicen teniendo en cuenta el IPC.

La Fundación Niño Jesús, reconoce a sus colaboradores una bonificación anual no constitutiva de salario, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- El colaborador debe contar con un contrato a término indefinido, término fijo u obra o labor.
- El colaborador debe contar con mínimo 6 meses de antigüedad en la Fundación.
- Los resultados financieros de la Fundación correspondientes al periodo no deberán generar pérdida.
- El colaborador esté incluido en la nómina proyectada para el siguiente año.
- El valor pagado será proporcional al tiempo trabajado y la causación realizada.

DE LA POLÍTICA DE INDUCCIÓN

Comprende el espacio de bienvenida al nuevo colaborador, este es un espacio al que la Fundación le da gran relevancia, porque es allí en donde el colaborador conoce la orientación estratégica, garantizando que sea un embajador de nuestra cultura organizacional.

Principios

La inducción o reinducción es un proceso fundamental ya que permite que el colaborador conozca la Fundación, su historia, misión, visión, atributos, valores, el contexto externo, el contexto institucional, las políticas, sus procesos y procedimientos. Busca que el colaborador se introduzca oportuna y eficientemente a la Fundación. Hacer inmersión pronta garantiza que el aporte del colaborador sea el que se espera.

La Fundación realiza procesos de inducción con cada ingreso de un colaborador nuevo y de re inducción anual cuando se den cambios a nuestro sistema integrado de gestión.

DE LA POLÍTICA DE EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN

La Evaluación y Autoevaluación es parte constitutiva de los procesos de mejoramiento y desarrollo de la Fundación, asegurando:

Un perfil del talento humano colectivo con excelente nivel de formación para las distintas áreas disciplinares, que se requieren en el marco de sus operaciones.

Un balance adecuado entre las capacidades y habilidades de nuestros colaboradores, acorde con la Misión y Orientación Estratégica Institucional.

Un adecuado balance en los tiempos de vinculación y dedicación.

Una formación y relevo planeado y adecuado a las perspectivas de la Fundación.

La evaluación se convierte en la base para reconocernos de cara a los grandes retos y oportunidades. Permite orientar o reorientar la ejecución de las políticas descritas en este documento.

DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE CARGO

La Fundación cuenta con un plan de sucesión que favorece el desarrollo y crecimiento de nuestros colaboradores.

DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

La política institucional de desarrollo del talento humano comprende los planes de capacitación que contemplan diferentes fuentes de ingreso para su diseño: resultados de evaluación de desempeño, resultados de cultura organizacional, necesidades y expectativas de nuestros colaboradores.

Principios

El Talento Humano es pilar fundamental para la implementación de la Orientación Estratégica y los Objetivos Estratégicos.

Convencidos que el desarrollo de la Fundación se logra a través de su equipo humano, favorecemos de manera permanente que nuestros colaboradores adquieran nuevos conocimientos y desarrollen sus habilidades estratégicas.

La Fundación permanentemente ofrece a sus colaboradores ofertas de capacitación gratuitas y pagas en temas de interés general.

DE LA POLÍTICA DE BIENESTAR Y CULTURA

La Fundación cuenta con un programa de bienestar y desarrollo, así como con un plan de fortalecimiento de su cultura organizacional.

DE LA POLÍTICA DE RETIRO

Esta Política establece los lineamientos para acompañar el retiro del colaborador, gestionar la finalización del contrato y generar el cubrimiento de la vacante, dando así cumplimiento al Decreto 36 de 1998.

Se establecen tres fases para el acompañamiento a colaboradores pensionados o en franja pensional: acompañamiento para el retiro, plan de empalme y finalización del contrato de trabajo.

Los casos en los que se requiera continuidad laboral por periodos superiores a los establecidos en la presente Política, serán sustentados al Director quien los llevará a aprobación de Junta Directiva.

En caso de requerirse la contratación de una persona pensionada, la contratación deberá realizarse a través de contrato de orden de prestación de servicio, previa revisión del caso por asesor jurídico de la Fundación.

CICLO DE ACOMPAÑAMIENTO AL PENSIONADO

ACOMPAÑAMIENTO AL RETIRO

Esta fase inicia un año antes respecto de la fecha estimada de pensión del colaborador.

De acuerdo con el Decreto 36 de 1998, se establece un programa de acompañamiento que incluye: asesoría relacionada con la normatividad vigente (asistencia obligatoria) y plan de acompañamiento desde la línea de bienestar de Talento Humano (asistencia voluntaria)

PLAN DE EMPALME

Esta fase del ciclo inicia mínimo seis meses antes de la fecha estimada de pensión del colaborador y está alineada con la mirada de la Fundación de primar el desarrollo de sus colaboradores, de allí que la primera opción de cubrimiento de la vacante será interna.

Talento Humano, Dirección y jefes inmediatos proponen y definen las metodologías para identificar los candidatos potenciales que puedan cubrir las vacantes y trazar su ruta de desarrollo (de ser necesario) sin que se requiera apertura de convocatoria. En caso de no contar con candidatos que se ajusten al perfil requerido, se da apertura a la convocatoria de acuerdo con el procedimiento establecido en el proceso de Gestión del Talento Humano para tal fin.

El periodo de reemplazo se establece de acuerdo con la situación del colaborador y la criticidad del cargo así:

NIVEL DE CRITICIDAD DEL CARGO	PERIODO DE REEMPLAZO
SOPORTE	HASTA 3 MESES
EXPERTO	HASTA 1 AÑO
CRÍTICO	HASTA 1 AÑO

Este periodo de reemplazo comienza a contabilizarse a partir de la resolución o comunicación de pensión. Para los colaboradores que están vinculados a término fijo, el retiro se lleva a cabo de acuerdo a la fecha de finalización del contrato.

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

El reconocimiento de la pensión de jubilación es uno de los criterios para realizar la terminación del contrato con justa causa, de acuerdo con el Código Sustantivo de Trabajo, este trámite deberá iniciarse por parte del colaborador durante el mes que se dé por cumplida la edad para el goce de pensión.

La finalización del contrato de trabajo se realiza de acuerdo con el tiempo establecido para el reemplazo del cargo, y se notifica con anticipación al colaborador.

Aquellos casos en los que el colaborador deba realizar reclamaciones respecto a su pensión y demuestre haber adelantado la gestión correspondiente con anticipación, se otorga un periodo de extensión máximo de 6 meses a partir de la resolución o comunicación de pensión. Si la duración de la fase de reemplazo es igual o superior a seis meses, en ningún caso se adiciona al período de extensión por reclamación.

De acuerdo con el artículo 15 de la ley 100 de 1993, establece que es afiliado obligatorio toda persona vinculada mediante contrato de trabajo. Por tal razón, no es procedente que un colaborador gestione la devolución de saldos en la AFP o indemnización sustitutiva en Colpensiones mientras su contrato permanezca vigente.

Aprobado Junta Directiva- Febrero 2022.