

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: PRO-GTH-02
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR LA VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 02
		Fecha: 11/02/2022
		Página: 1

PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR LA VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO



Región Administrativa y de Planificación

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: PRO-GTH-02
		Versión: 02
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR LA VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 11/02/2022
		Página: 2

1. OBJETIVO

Asegurar la oportuna, confiable, eficiente y efectiva selección, capacitación, vinculación y desvinculación de personal suficiente, idóneo y ético, cumpliendo con los parámetros legales, contractuales, y de otra índole que le sean aplicables, para cumplir con los requerimientos de personal de los procesos institucionales.

2. ALCANCE

Aplica para todos los procesos de gestión de la institución, desde la identificación del requerimiento de personal hasta su desvinculación.

3. DEFINICIONES

PERSONAL DIRECTO: Se considera personal directo a aquella persona vinculada a la institución a través de nombramiento, encargo, comisión por autoridad competente, etc. En todo caso, goza de los beneficios derivados de la relación laboral, según la normatividad lo contempla.

PERSONAL INDIRECTO: Se considera personal indirecto a aquella persona vinculada a la institución mediante contratación de prestación de servicios personales/ profesionales.

PERSONAL SUBCONTRATISTA: : Se considera personal indirecto a aquella persona vinculada a la institución mediante contratación de prestación de los servicios a través de terceros, naturales o jurídicos.

RECLUTAMIENTO: Selección oportuna de talento humano, con criterios previamente establecidos según el cargo, asignándoles unas calificaciones apropiadas para el buen desempeño de sus funciones en la institución.

SELECCIÓN: Proceso mediante el cual se escoge a la persona más competente en cuanto a habilidades, experiencia y educación para un cargo específico.

CAPACITACIÓN: Conjunto de programas organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: PRO-GTH-02
		Versión: 02
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR LA VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha: 11/02/2022
		Página: 3

mediante la generación de conocimientos; el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional; a la mejor prestación de los servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

INDUCCIÓN: Actividades preestablecidas, mediante las cuales se presenta de manera clara y directa la labor a desarrollar y la entidad a la cual se incorpora un nuevo empleado.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Las políticas bajo las cuales se regirá la administración del talento humano en la Región Administrativa y de Planificación del Pacífico son:

- **EQUIDAD:** Igualdad en el trato, manejo y oportunidades para toda persona, independiente de su raza, sexo, religión, ideología, política, su posición y relación con la entidad.
- **AMBIENTE LABORAL ADECUADO:** Caracterizado por relaciones cordiales, condiciones adecuadas y seguras para el buen desempeño de sus actividades.
- **JUSTICIA:** La entidad procurara el pago justo y oportuno de acuerdo a la escala de sueldos y salarios adoptados por la institución.

4.2 POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La Región Administrativa y de Planificación del Pacífico, se compromete a asegurar la Gestión y Desarrollo Integral del Personal, definiendo e implementando un sistema de gestión por competencias que incluya una adecuada planeación, selección, vinculación, educación continua, evaluación de desempeño, bienestar, compensación competitiva y objetiva, realizando periódicamente un análisis de tipificación de necesidades orientado a la mejora continua con el fin de que nuestro Talento Humano desarrolle relaciones de cordialidad enmarcadas en la comunicación y el dialogo, brindando un ambiente

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: PRO-GTH-02
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR LA VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 02
		Fecha: 11/02/2022
		Página: 4

laboral ameno, contribuyendo así a la transformación de la cultura organizacional basados en los principios y valores institucionales.

4.3 SELECCIÓN DEL PERSONAL DIRECTO

Cuando se trata de la provisión de cargos en forma definitiva o fija, se lleva a cabo por el Gerente general.

4.4 CAPACITACIÓN

La capacitación se asume como una de las estrategias fundamentales para cumplir con la misión y alcanzar la visión de la entidad y se regirá por los siguientes lineamientos:

- Es responsabilidad de la entidad velar por la capacitación de los servidores públicos.
- La RAP Pacífico deberá proporcionar a cada funcionario, capacitaciones para ajustarse a los lineamientos establecidos en el plan nacional de capacitación.
- La RAP Pacífico fijara políticas, planeara y ejecutara su plan y programas de capacitación tendientes al mejoramiento continuo de los servidores públicos de la entidad, con periodicidad anual.

4.5 ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL PERSONAL

Semestralmente se actualizara la información del personal de planta.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- I. **INICIO:** Viene del procedimiento “Selección Talento Humano”
- II. **RECIBIR INFORMACIÓN:** Se recibe la lista de seleccionados
- III. **RECIBIR DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATO:**

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: PRO-GTH-02
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR LA VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 02
		Fecha: 11/02/2022
		Página: 5

- **PERSONA NATURAL:**

- 1- Hoja de Vida -Formato Único de la Función Pública- (HV. función Pública)
- 2- Declaración Juramentada de Bienes -Formato Único de la Función Pública-
- 3- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- 4- Fotocopia de Libreta Militar (cuando aplique)
- 5- Diploma, Acta de Grado y Constancias de Estudio
- 6- Tarjeta Profesional (cuando aplique)
- 7- Certificaciones Laborales
- 8- Registro Único Tributario RUT
- 9- Certificado de Afiliación a Salud
- 10- Certificación Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Pensión
- 11- Certificado bancario
- 12- Examen Médico Pre ocupacional.
- 13- Certificado de responsables fiscales de la contraloría general de la Nación
- 14- Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría general de la nación
- 15- Certificados de antecedentes judiciales expedido por la policía
- 16- Certificado de no imposición de multas o medidas correctivas expedido policía
- 17- Inhabilidades por delitos sexuales.
Enlace(<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>)

- **PERSONA JURÍDICA:**

- 1- Certificado de existencia y representación legal
- 2- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal
- 3- Tarjeta Militar representante legal
- 4- Certificación de representante legal o revisor fiscal de pago a Seguridad Social
- 5- Registro Único Tributario (RUT)

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: PRO-GTH-02
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR LA VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 02
		Fecha: 11/02/2022
		Página: 6

- **DOCUMENTOS QUE EL CONVENIENTE AUTORIZA A LA RAP PACÍFICO A CONSULTAR**

- 1- Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República. Persona Jurídica
- 2- Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República. Representante Legal
- 3- Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitidos por la Procuraduría General de la Nación. Persona Jurídica
- 4- Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitidos por la Procuraduría General de la Nación. Representante Legal
- 5- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. Representante Legal
- 6- Certificado de no imposición de multas y/o medidas correctivas. Representante Legal

- **DOCUMENTOS QUE SE PIDEN AL REPRESENTANTE LEGAL:**

- 1- Hoja de Vida -Formato Único de la Función Pública- (HV. función Pública)
- 2- Declaración Juramentada de Bienes -Formato Único de la Función Pública-
- 3- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- 4- Fotocopia de Libreta Militar (cuando aplique)
- 5- Diploma, Acta de Grado y Constancias de Estudio
- 6- Tarjeta Profesional (cuando aplique)
- 7- Certificaciones Laborales
- 8- Registro Único Tributario RUT
- 9- Certificado de Afiliación a Salud
- 10- Certificación Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Pensión
- 11- Certificado bancario
- 12- Examen Médico Pre ocupacional.
- 13- Certificado de responsables fiscales de la contraloría general de la Nación
- 14- Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría general de la nación
- 15- Certificados de antecedentes judiciales expedido por la policía

	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: PRO-GTH-02
	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR LA VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 02
		Fecha: 11/02/2022
		Página: 7

16- Certificado de no imposición de multas o medidas correctivas expedido policía

17-Inhabilidades por delitos sexuales.
Enlace(<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>)

- IV. **VINCULACIÓN:** Se empalma con el procedimiento Afiliación a ARL y actualización de la Nómina.
- V. **RECIBIR AL NUEVO EMPLEADO:** Esta tarea implica darle la bienvenida a la entidad y dar a conocer al mismo su área de trabajo y sus superiores inmediatos.
- VI. **FIN**