



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

VIALIDA REINGENIERÍA - SVCS: 1704



Acuerdo No. 23

(4 de diciembre de 2020)

Por el cual se aprueban la Políticas y lineamientos de Gestión del Talento Humano de la Universidad Santo Tomás a nivel multicampus

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS,

En ejercicio de sus funciones estatutarias, en particular las establecidas en el artículo No. 19, numeral 16 del Estatuto Orgánico, y

CONSIDERANDO:

Que el concepto de colaborador en la Universidad Santo Tomás, desde los Departamentos y Coordinaciones de Gestión del Talento Humano, se ha extendido al desarrollo integral de las personas, buscando así el bienestar laboral que impacte directamente en el adecuado desempeño de sus funciones.

Que en los procesos de Selección y Desarrollo se asegura la transparencia en la selección de personal, los procesos de Contratación y Asuntos Laborales, garantizan la vinculación del nuevo colaborador bajo los parámetros de ley, en el campo de Nómina y Seguridad Social, se controlan las novedades que afectan la nómina mensual garantizando el correcto procesamiento de pagos y afiliaciones.

Que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuida al colaborador mediante la mitigación de peligros y riesgos laborales.

Que de acuerdo con lo anterior se elaboró la propuesta de Políticas y Lineamientos de Gestión del Talento Humano de la Universidad Santo Tomás a nivel multicampus, presentada en sesión del 26 de agosto de 2020, al Consejo Académico General, quien dio su aval por encontrarlos acordes con el plan de desarrollo institucional.

Que en sesión del 30 de septiembre de 2020, el Vicerrector Académico General y el Director del Departamento de Gestión del Talento Humano presentaron ante el Consejo Superior la propuesta de la Políticas y lineamientos de Gestión del Talento Humano de la USTA quien la analizó y le impartió su aprobación

En mérito de lo expuesto se

ACUERDA:

Artículo 1.º Aprobar las Políticas y lineamientos de Gestión del Talento Humano de la Universidad Santo Tomás a nivel multicampus, el documento adjunto forma parte integral del presente acto administrativo.

NIL 663.012.357-0

SEDE PRINCIPAL: BOGOTÁ - PSX: (571) 657 87 57 / Línea gratuita nacional: 01 8000 111 100
Carrera 6ª n.º 63-11 / contactenos@ustatomas.edu.co

www.ustatomas.edu.co

DIVISIÓN DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA

PSX: (571) 595 00 00 ext. 2044 / Carrera 10ª n.º 73-50 / admisiones@ustatomas.edu.co
www.ustatomas.edu.co





UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

XOJLADA WIPEDDACCEN · B8EEB 11734



Artículo 2.º La Secretaría General enviará copia del presente Acuerdo a los rectores de las seccionales y sedes, para su socialización a los integrantes de la comunidad universitaria y deberá ser publicada en la página web de la Universidad.

Artículo 3.º El Departamento de Gestión del Talento Humano velará por la implementación y cumplimiento de la política y lineamientos para las seccionales y sedes de la Universidad Santo Tomás.

Artículo 4.º El presente Acuerdo rige a partir de su expedición.

Expedido en Bogotá, D. C., a los 4 días del mes de diciembre de 2020.

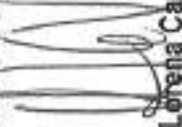
COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

El Rector General,



Fray José Gabriel Mesa Angulo, O.P.

La Secretaría General,



Ingrid Loreña Campos Vargas

V.B. Vicerector Administrativo y Financiero General
V.B. Director del Departamento de Gestión del Talento Humano



MIL 960.012.357-9

SEDE PRINCIPAL BOGOTÁ - PEX: (571) 587 87 87 / Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
Carrera 6ª n.º 51-11 / contactanos@uscasantomas.edu.co

www.usb.edu.co

DIVISIÓN DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA
PEX: (571) 586 00 30 ext. 2044 / Carrera 10.ª n.º 72-50 / admision@ustadistancia.edu.co
www.usbstadistancia.edu.co





ANEXO
POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A NIVEL MULTICAMPUS

TABLA DE CONTENIDO

1. SUPERESTRUCTURA

- 1.1 Contextualización y antecedentes
- 1.2 Conceptualización
- 1.3 Misión
- 1.4 Visión
- 1.5 Políticas
 - 1.5.1 Políticas del proceso de Selección
 - 1.5.2 Políticas del pago de nómina
 - 1.5.3 Políticas de Contratación
 - 1.5.4 Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - 1.5.5. Políticas de Desarrollo (Capacitación, Inducción, Desempeño, Bienestar)
- 1.6 Logros esperados
- 1.7 Criterios de evaluación

2. ESTRUCTURA

- 2.1 Líneas de acción
- 2.2 Gestión y Organización

3. INFRAESTRUCTURA

- 3.1 Talento Humano
- 3.2. Recursos físicos y tecnológicos
- 3.3. Recursos financieros

REFERENCIAS

NL: 860.012.987-G

SEDE PRINCIPAL BOBOTÁ - PBX: (57) 587 87 57 / Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
Carrera 9ª n.º 51-11 / contactenos@universidadstomas.edu.co

www.usatm.edu.co

DIVISIÓN DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA
PBX: (57) 585 00 00 ext. 2044 / Carrera 10.ª n.º 73-50 / admisionea@universidadstomas.edu.co
www.universidadstomas.edu.co





UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

VIAJADA INNOVACIÓN - 8463 1704



1. SUPERESTRUCTURA

1.1 Contextualización y Antecedentes.

Desde la Filosofía Tomasina, se expone que Santo Tomás concibe el trabajo como un aspecto connatural al hombre, a partir de lo cual se puede plantear como una realidad que permite favorecer el desarrollo de la persona en sus aspectos más esenciales; de esta manera, a través del trabajo, la persona busca su felicidad y bienestar, glorificando a Dios por medio de su ejercicio (Illanes & Saranyana, 2007).

Por tanto, cuando se habla de comunidad universitaria, se hace referencia a cada uno de los miembros de la Institución que, con su participación, glorifican a Dios y hacen posible el cumplimiento de la misión, visión y objetivos organizacionales. Así mismo, si bien se entiende a la Universidad como un sistema, existen objetivos claros para cada uno de sus miembros, diferenciación que se encuentra determinada por su quehacer específico en la institución. De esta manera, además de la población estudiantil, se hace referencia al personal docente y administrativo, siendo estos dos últimos grupos de la comunidad universitaria el centro de atención del proceso de Gestión del Talento Humano, que pretende el establecimiento de las acciones que permitan y promuevan el desempeño adecuado en el marco de sus responsabilidades, de las políticas institucionales y de la posibilidad de realización plena como persona.

X

Mt. 880.012.257-3

SEDE PRINCIPAL, BOGOTÁ - Pbx: (571) 587 87 87 / Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180

Carrera 6.ª N.º 51-11 / contactenos@seccionas.uptc.edu.co

www.asu.edu.co

DIVISIÓN DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA

Pbx: (571) 505 00 00 ext. 2046 / Carrera 10.ª N.º 72-60 / administracion@estudiantes.asu.edu.co

www.estudiantes.asu.edu.co





UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

VOLJARA RIBEDANÓN - SAJES-1124



Este documento está basado en la visión humanista e integral del pensamiento Tomasino que caracteriza a la Universidad, dándole relevancia a los procesos correspondientes al talento humano. De acuerdo a lo anterior, se considera de gran importancia la administración humanista del personal y el concepto de que este es la fuente generadora de la dinámica organizacional y, por ende, de su desarrollo y crecimiento, buscando a través del mismo la satisfacción de necesidades, la felicidad, el bienestar económico y el desarrollo personal.

De esta manera, es importante definir y establecer las directrices de funcionamiento del proceso de Gestión del Talento Humano que, a su vez, implica la participación de todos los actores de la Institución, lo que demarca su importancia y envergadura. Es así como se hace evidente que el desarrollo de cada una de las partes representa el crecimiento del grupo al cual pertenece y éste, a su vez, conduce al crecimiento organizacional que ha reflejado la Universidad en los últimos años. Es por ello también que la planeación estratégica de gestión humana, se compara con la planeación institucional, describiendo las actividades dentro del marco de la anticipación, planeación, organización, la dirección y la adaptación a los retos y cambios que el sistema exige. Así las cosas, la planeación estratégica favorece el establecimiento de prioridades y objetivos claros, la definición de procedimientos y actividades para lograrlos y la elaboración de planes de acción lógicos que permitan resolver las problemáticas que el inevitable cambio y dinamismo organizacional generan (Roncancio, 2018).

En este sentido, al ser el trabajo una dimensión en la vida de las personas que se convierte en un espacio de realización y desarrollo personal, familiar y social, la Universidad Santo Tomás procura generar acciones que conduzcan a la optimización de la vida laboral, promoviendo así los beneficios tanto personales como organizacionales, para

Nº: 690.012.657-0

SEDE PRINCIPAL BOGOTÁ - PBX: (571) 697 87 57 / Línea gratuita nacional: 01 8000 111 100
Carrera 9.ª n.º 51-11 / contacto@ustotomas.edu.co

www.ustotomas.edu.co

DIVISIÓN DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA
PBX: (571) 565 00 00 ext. 2044 / Carrera 12.ª n.º 72-50 / admisionesustotomas.edu.co
www.usabdistancia.edu.co



los colaboradores y que se puedan lograr con la adecuada comprensión del trabajo en la vida de los hombres. Lo anterior, como se confirma en el Estatuto Orgánico del año 2010, permite dar un paso al cambio conceptual que se había establecido, dejando de lado al Departamento de Recursos Humanos y reconociendo al Departamento como Gestión del Talento Humano, donde se concibe a las personas como colaboradores integrales y no como simples recursos adicionales.

Según Arboleda (2009), la gestión del talento humano se basa en tres aspectos fundamentales: el primero habla de seres humanos que están dotados de personalidad propia, diferentes entre sí y que poseen conocimientos, habilidades y destrezas indispensables para una gestión adecuada de los recursos propios de la Universidad; el segundo, los describe como seres activadores e inteligentes de los recursos organizacionales, dado que los colaboradores son precisamente quienes aportan el insumo principal en el desarrollo de los procesos; el tercer aspecto, refiere a la persona entendida como socia de la Institución, con el interés de conducirla a la excelencia y la consecución de objetivos propuestos; como socios, los colaboradores invierten en la organización esfuerzo, compromiso y dedicación, ya que se hacen partícipes y aportantes al desarrollo de la misma. Desde otra perspectiva, se encuentra también que la gestión del talento humano está basada en manejar efectivamente las potencialidades de los colaboradores, para que así puedan desarrollarse en beneficio propio y de su entorno laboral, logrando la ejecución de procesos productivos eficientes, eficaces y efectivos (Prieto, 2013). Contar con personal idóneo requiere una articulación de procesos para conformar ese grupo de trabajo ideal, en el que se considera al Talento Humano como el capital más importante para las organizaciones; la gestión del talento humano facilita la comunicación entre los

colaboradores y la Universidad, la cual está dispuesta a visibilizar y respaldar las necesidades ofreciendo un buen desarrollo personal (Vallejo, 2016).

Finalmente, la calidad integral tiene su expresión en las manifestaciones organizacionales y en los comportamientos de quienes los integran. Según el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Universidad Santo Tomás (2004) "Tomás de Aquino señalaba tres condiciones para vivir bien: ambiente de paz, convivencia honesta y suficiencia de las cosas necesarias. El resultado será la vida de tranquilidad y seguridad que llevan los miembros de la comunidad, junto con la conciencia de que el entorno favorece los proyectos personales y colectivos" (p. 123).

1.2 Conceptualización.

El concepto de colaborador en la Universidad Santo Tomás, desde los Departamentos y Coordinaciones de Gestión del Talento Humano, se ha extendido al desarrollo integral de las personas, buscando así el bienestar laboral que impacte directamente en el adecuado desempeño de sus funciones. Por lo tanto, el Departamento se adhiere a la perspectiva que estipula el Estatuto Orgánico de la Universidad Santo Tomás frente a la definición de colaborador, donde indica que "son colaboradores de la Universidad todas las personas que se encuentran vinculadas a ella mediante contrato de trabajo o contrato civil y que desempeñan cargos de asesoría, confianza y manejo, supervisión, secretariado y asistencia, según lo contemplado en el Estatuto Administrativo" (p. 92). Así mismo, es importante tener en cuenta la concepción desde el Ministerio del Trabajo, descrita en el Código Sustantivo del Trabajo, donde hace referencia a que el trabajador es toda persona natural que ejecuta actividades humanas libres, conscientemente y al servicio de otra, siempre bajo la ejecución de un contrato de trabajo (Art. 5).





UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

VEGUELA MOREGUANO - 2022 - 179



Teniendo en cuenta las definiciones descritas, los Departamentos y Coordinaciones de Gestión del Talento Humano están conformados por campos de conocimiento que articulan los diferentes procesos que permiten garantizar y velar por el bienestar y el desarrollo del colaborador, desde el momento en que es un candidato opositor para ingresar. Así las cosas, en los procesos de Selección y Desarrollo se asegura la transparencia en la selección de personal, ceñidos a los parámetros establecidos en cada perfil del cargo a cubrir; posteriormente, se gestionan las evaluaciones de desempeño de cada colaborador, lo cual permite identificar brechas y posibilidades de mejora que se cerrarán con planes de capacitación. Los procesos de Contratación y Asuntos Laborales, garantizan la vinculación del nuevo colaborador bajo todos los parámetros de ley establecidos. De igual forma, en el campo de Nómina y Seguridad Social, se controlan las novedades que afectan la nómina mensual y, así, se garantiza el correcto procesamiento de pagos, afiliaciones a seguridad social, ARL y Caja de Compensación y realización de aportes a fondos de pensiones y parafiscales. El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuida al colaborador mediante la mitigación de peligros y riesgos laborales, proporcionando adecuadas condiciones en sus lugares de trabajo, reduciendo el número y severidad de los accidentes y enfermedades laborales y estableciendo acciones preventivas que permitan concientizar al colaborador sobre la importancia de su bienestar integral.

1.3 Misión.

El proceso de Gestión del Talento Humano, en las respectivas Seccionales y Sedes de la Universidad, tienen como propósito promover la gestión estratégica de vinculación y desarrollo del personal, propiciando un ambiente laboral sano y comprometido con los principios y valores Institucionales, que dan alcance a la transformación y potencialización de sus colaboradores, quienes responden de manera eficaz a los nuevos desafíos a través de

NH. 062.012.247-4

SEDE PRINCIPAL BOGOTÁ - PBX: (571) 567 87 87 / Línea gratuita nacional: 81 0030 111 100
Carrera 8ª n.º 51-11 / contacto@uastotomas.edu.co

www.usta.edu.co

DIVISIÓN DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA
PBX: (571) 595 00 03 ext. 3044 / Carrera 10ª n.º 72-80 / admisiones@uastotomas.edu.co
www.estadistica.usta.edu.co





la administración de recursos organizacionales que permiten conseguir las metas, objetivos misionales de la Universidad y desarrollo de las funciones sustantivas.

1.4 Visión.

En el año 2028, el proceso de Gestión del Talento Humano de las Seccionales y Sedes de la Universidad, se encontrarán posicionados y serán referentes ante los estándares de alta calidad Multicampus, que permitan tener visibilidad y participación en el Rankin Nacional de Talento Humano, teniendo un equipo consolidado y caracterizado por su amplio sentido de pertenencia, dignificado e idóneo, con capacidad de innovación, generando cultura de bienestar y que puedan convertirse en un valor diferencial para el cumplimiento de los objetivos planteados. Así mismo, se contará con la incorporación de nuevas tecnologías que garanticen la confiabilidad y confidencialidad de la información, permitiendo la optimización de tiempos y mayor productividad de los colaboradores que, a su vez, serán participantes activos en los componentes de sus Planes de Desarrollo Individual.

1.5 Políticas.

1.5.1 Políticas del proceso de Selección.

- ✓ Aplicar las normas vigentes y actividades propias del proceso de selección que permitan elegir personas idóneas, que se ajusten a los requerimientos de la Institución y a los perfiles establecidos para alcanzar los objetivos estratégicos.
- ✓ Garantizar transparencia, objetividad e igualdad, con procesos estandarizados, buscando resultados que limiten el conflicto de intereses, la discriminación y la vinculación de personas que no cumplan con los conocimientos mínimos requeridos en el cargo, todo esto promoviendo las convocatorias de forma pública, generando



evaluaciones técnicas rigurosas y analizando cada candidato a la luz de sus antecedentes e historial laboral previo.

- ✓ Todo candidato que haga parte de un proceso de selección, debe conocer, autorizar y firmar la Política de Tratamiento de Datos Personales, de esta manera toda documentación y validación asociada al proceso tendrá una vigencia de seis meses.
- ✓ Todos los procesos de selección para cargos administrativos requieren aprobación del Rector, en el caso de los procesos correspondientes a los cargos de docencia deben contar con previa autorización del Vicerrector Académico.
- ✓ Todo personal que ingrese a la Universidad contará con las previas aprobaciones por parte de las Directivas, formalización de su contrato y afiliaciones a Seguridad Social correspondientes, antes de dar inicio a sus funciones.

1.5.2 Políticas del Pago de nómina.

- ✓ La Universidad Santo Tomás está comprometida por el cumplimiento de las obligaciones que la normatividad legal vigente establece, realizando el pago de salarios, pago de prestaciones sociales legales, de seguridad social y parafiscales, reconocimiento de las mesadas pensionales a los jubilados, de manera correcta y de forma oportuna, bajo un sistema seguro y confiable; así mismo da cumplimiento al pago a terceros de acuerdo a las deducciones de nómina autorizadas por el colaborador; todo lo anterior en el marco legal de los contratos laborales vigentes.

1.5.3 Políticas de contratación.

- ✓ La Universidad Santo Tomás Institución de Educación Superior, vincula a su personal docente y administrativo, mediante el correspondiente contrato laboral, asegurando el cumplimiento del marco legal respectivo y el reconocimiento pleno de la totalidad de los derechos del trabajador, bajo parámetros de eficiencia y





eficacia, atendiendo las necesidades de la Universidad y respetando los reglamentos, estatutos y lineamientos institucionales.

- ✓ Garantiza la afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social de todos sus trabajadores, un salario de acuerdo a las escalas salariales institucionales, una jornada laboral dentro del parámetro legal y el reconocimiento oportuno de las prestaciones sociales y acreencias laborales a las cuales tiene derecho todo trabajador.
- ✓ Asegura el cumplimiento de la normatividad legal y la garantía de principios y derechos constitucionales en materia de Derecho Laboral y Seguridad Social, manteniendo criterios de igualdad, equidad y dignidad humana, con una actualización permanente de los cambios normativos que se presenten y sean de aplicación.
- ✓ Dispone de un Reglamento Interno de Trabajo en donde se establecen parámetros que regulan las relaciones laborales al interior de la Institución, se señalan los derechos, deberes, obligaciones y prohibiciones tanto de la Universidad como de los trabajadores, el procedimiento interno disciplinario y los mecanismos de prevención de situaciones de acoso laboral al interior de la Universidad

1.5.4 Políticas de Seguridad y Salud en el trabajo.

- ✓ La Universidad Santo Tomás Institución de Educación Superior, está comprometida con proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables, fomentando una cultura de autocuidado y mutuo cuidado, como pilares del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

★

NIT. 863.072.357-6

SEDE PRINCIPAL BOGOTÁ - PBX: (571) 587 87 87 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 100
Carretera 8ª N° 87-11 / contactenos@uasbstomas.edu.co

WWW.UASB.EDU.CO

DIVISIÓN DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA
PBX: (571) 585 00 00 ext. 3044 / Carretera 10ª N° 72-80 / admision@uasbstomas.edu.co
www.uasbeducad.edu.co





- ✓ La Universidad promueve en sus empleados y estudiantes la corresponsabilidad y participación en las acciones encaminadas hacia la prevención de lesiones, para el mejoramiento continuo de la seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ La Universidad reconoce a los contratistas, personas naturales o jurídicas, que prestan sus servicios de manera autónoma e independiente a la institución, a través de obras, proyectos u otras actividades, como integrantes esenciales en la constante identificación, evaluación, valoración y control de los peligros, riesgos y oportunidades en la USTA, requiriendo su compromiso, responsabilidad y cooperación para evitar la ocurrencia de accidentes o enfermedades laborales.
- ✓ La Universidad asegura el cumplimiento de la normatividad legal e interna, dispone de reglamento de higiene y seguridad industrial, de políticas, manuales, procedimientos, protocolos, recursos y mecanismos de participación y consulta, como medidas contributivas al bien común.

1.5.5 Políticas de Desarrollo (Capacitación, Inducción, Desempeño, Bienestar)

- ✓ El proceso de Desarrollo busca generar acompañamiento en el cierre de brechas identificadas en la evaluación de desempeño, encuesta de clima, procesos de selección, entre otros, con el fin de acompañar el logro de la estrategia institucional y el cumplimiento de las metas asociadas al cargo.
- ✓ Todo colaborador nuevo vinculado a la Universidad Santo Tomás debe recibir la Inducción Institucional al igual que la inducción al puesto de trabajo.
- ✓ Todo el personal Directivo y Administrativo, será beneficiario del programa de capacitación y desarrollo de la Universidad, de esta manera se garantizará la ruta de crecimiento de los colaboradores, los procesos de innovación y el cambio cultural.



- ✓ Todos los colaboradores podrán participar de las actividades de bienestar dispuestas para su perfil.
- ✓ Todos los colaboradores deben cumplir con los acuerdos establecidos en el plan individual de desarrollo como resultado de las brechas establecidas en su evaluación de rendimiento.

1.6 Logros esperados.

- ✓ Fortalecimiento del proceso de Selección apropiando estrategias tecnológicas que respalden la información y generen indicadores confiables de cumplimiento y calidad.
- ✓ Ampliación de las fuentes de reclutamiento y generar evaluaciones por competencias que respalden un proceso sólido, que confiera herramientas técnicas que ayuden en la detección de riesgos en el proceso y los minimice.
- ✓ Consolidación del módulo de Reclutamiento en Oracle garantizando una trazabilidad y respaldo que brinde un repositorio sólido y confiable del proceso de selección.
- ✓ Implementación de indicadores de rendimiento, que permitan acompañar al colaborador en su desarrollo personal y profesional, como parte del proceso de evaluación de desempeño.
- ✓ Conformación de equipos de alto desempeño, con alta capacidad de adaptación al cambio, potencial para reinventarse y líderes que estén dispuestos a asumir los desafíos Institucionales.
- ✓ Vinculación de personal capacitado, respondiendo a las necesidades detectadas en la evaluación de rendimiento generando acompañamiento en su proceso de desarrollo.





- ✓ Implementación de la matriz normativa que permita resolver con eficiencia y dentro del marco legal, las diferentes situaciones laborales y de seguridad social, que se presenten en la Universidad, derivadas de la vinculación laboral y las relaciones de trabajo.
- ✓ Actualización de los reglamentos, procedimientos o documentos institucionales que se requieran, en razón a cambios normativos que se presenten.
- ✓ Optimización del proceso de contratación por prestación de servicio, de los conferencistas ocasionales que se vinculen mediante dicha modalidad.
- ✓ Desarrolló al interior del área de nómina de una cultura institucional comprometida con la reducción del papel, buscando que los procesos sean en línea y aporten al medio ambiente; todo lo anterior, acompañado con una política de archivo y manejo de información digital que respalde la información a lo largo del tiempo.
- ✓ Implementación de mecanismos que permitan el mejoramiento continuo del área, a través de la reducción de los tiempos con los cuales se procesa novedades, nómina y el correspondiente cierre contable.
- ✓ Fortalecimiento del uso de la herramienta para la generación de nómina, así como sus reportes y los mecanismos que aportan para la solución de tareas.
- ✓ Sistema de seguridad y salud en el trabajo consolidado y fortalecido.
- ✓ Mejoramiento de los procesos de aprobación y contratación docente en coordinación de las áreas externas al departamento, con el fin de hacerlos mucho más eficientes y oportunos.
- ✓ Definición de políticas claras de contratación, de incapacidades, y en general asunto jurídico laborales.

1.8 Criterios de Evaluación.

TEL: 800.012.357-6

SEDE PRINCIPAL BOSQUÉ - PBX: (571) 587 87 87 Línea gratuita nacional: 01 800 111 160
Carrera 9ª n.º 51-11 / concheros@uscasantotomas.edu.co

www.usc.edu.co

DIVISION DE EDUCACION ABIERTA Y A DISTANCIA
PBX: (571) 596 00 00 ext. 2044 / Carrera 10ª n.º 72-50 / admision@uscasantotomas.edu.co
www.uscasantotomas.edu.co





Para determinar el cumplimiento óptimo de los procesos que se llevan a cabo en los Departamentos y Coordinaciones de Gestión del Talento Humano, se establecen parámetros que se evidencian en las entregas de cada uno de nuestros colaboradores; de esta manera, los planes de acción y proyectos realizados cuentan con una articulación que permite mantener en alto nivel los indicadores y estándares de calidad. Estos parámetros son:

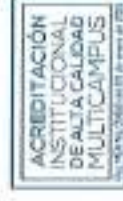
- ✓ Cumplimiento de la Normatividad, dado que todos los procesos deben regirse y realizarse bajo la normatividad colombiana vigente, que respalde la transparencia y confiabilidad del quehacer cotidiano en los departamentos y coordinaciones.
- ✓ Oportunidad en las respuestas, indicando que todas las tareas asignadas a cada uno de los colaboradores deben cumplirse y entregarse dentro de los tiempos establecidos por los jefes inmediatos.
- ✓ Contribución bidireccional, entendiendo que Gestión del Talento Humano retribuirá a los colaboradores, por su compromiso, cumplimiento y entrega a la Universidad, mediante la implementación de planes de desarrollo y planes de bienestar integral.

2. ESTRUCTURA

2.1. Líneas de Acción.

Dando alcance a la Línea Seis (6) del Plan Integral Multicampus, referente a “la capacidad y gestión institucional que logran la efectividad Multicampus”, los Departamentos y Coordinaciones de Gestión del Talento Humano tienen la responsabilidad de soportar los procesos misionales y la toma de decisiones con la aplicación de todas las acciones del ciclo de efectividad Institucional. Por esta razón, se establecen las metas del Plan General de Desarrollo en donde se describen los distintos procesos a abordar desde cada uno de los campos que conforman la Gestión del Talento Humano:





Número	Metas
1.1.5.	Estructura orgánica y organigramas alineados en conformidad con las disposiciones del Estatuto Orgánico y el Modelo Institucional de Gobierno Multicampus.
1.2.3.	Política de contratación Multicampus para docentes y administrativos definida e implementada en la Sede Principal, seccionales y sedes.
2.2.1.	Disposiciones del Estatuto Docente actualizado, ejecutadas en la Sede Principal, seccionales y sedes.
2.2.2.	Un estudio continuado referido a las primeras incidencias y efectos que generan las disposiciones del Estatuto Docente en la productividad y bienestar docente en la Sede Principal, seccionales y sedes.
6.6.1.	Configuración e implementación Multicampus de los Módulos de HCM del proyecto Sinergia
6.6.2.	Plan anual de formación administrativa ajustado a la evaluación de desempeño y necesidades de capacitación, aprobado e implementado en la Sede Principal, seccionales y sedes.
6.6.3.	Seminario permanente para la formación y cualificación del equipo de directivos de la USTA, en gestión y gerencia de la dirección universitaria, en el marco de la normativa interna y externa, aprobado e implementado.
6.6.4.	Perfiles de cargos y manuales de funciones definidos y aprobados en la Sede Principal, seccionales y sedes.
6.6.5.	Manual de empalme aprobado e implementado en la Sede Principal, seccionales y sedes.
6.6.6.	Plan de inducción y reintroducción, que incluya la apropiación de la filosofía institucional, diseñado e implementado en la Sede Principal, seccionales y sedes.
6.6.7.	Estrategias implementadas para el mejoramiento del clima laboral y la comunicación asertiva.
6.6.8.	Protocolos de desvinculación aprobados e implementados en la Sede Principal, seccionales y sedes.
6.6.9.	Análisis de funciones y carga laboral del personal administrativo a nivel Multicampus (se relaciona con la Meta 6.7.7).
6.6.10.	Al menos el 40% de los directivos académicos y administrativos a nivel Multicampus, con nivel B1 o superior, certificado a través de exámenes con validez internacional.
6.7.7.	Estudio de eficiencia y optimización de los procesos académicos y administrativos a nivel Multicampus (se relaciona con la Meta 6.6.9. y la Meta 2.3.1).

Tabla 1.



[Handwritten signature]



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

VOLLEGA VEREDUACIÓN - SINFE 1704



De esta manera, se puede comprender la estrecha relación entre las metas mencionadas y la Gestión del Talento Humano, que se aborda principalmente desde los objetivos misionales de la Universidad y el interés por brindar a nuestros colaboradores las herramientas que les permitan desarrollar un gran sentido de pertenencia y que, a su vez, conducen al alcance de nuestros logros esperados.

2.2. Gestión y Organización.

En la Sede Principal – Bogotá, el Departamento de Gestión del Talento Humano se encuentra adscrito a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera General que, de acuerdo al Estatuto Orgánico, es la autoridad responsable de la economía, las finanzas y la administración de la Universidad. Ahora bien, existe una figura importante para la consolidación y toma de decisiones que acogen a la dependencia: la Mesa Nacional, conformada por los directores y coordinadores de Talento Humano de cada Seccional y Sede; que, a partir de su carácter consultivo, da alcance y permite mantener los procesos dentro de los lineamientos multicampus, garantizando la armonía, afinidad y unión en la gestión a nivel nacional.

El proceso de Gestión del Talento Humano inicia desde la generación de vacantes ya sea por terminación de contrato, renuncia, licencias o creación de un cargo nuevo, donde se revisa y analiza el perfil que se requiere para que, posteriormente, se continúe el proceso de selección de personal, buscando la persona idónea para el cargo. Una vez finalizada la selección, se generan los procesos de vinculación e inducción, proporcionando la información que el nuevo colaborador requiere para introducirse y adoptar la cultura institucional. Durante la permanencia laboral, se generan procesos de acompañamiento como formación y capacitación, brindando la oportunidad de participar en diferentes programas de bienestar laboral y de seguridad y salud en el trabajo. Al cumplirse el periodo

Nº. 960.012.207-6

SEDE PRINCIPAL BOGOTÁ - PBX: (571) 537.87.87 Línea gratuita nacional: 01 600.111.150
Carrera 8ª n.º 81-11 / contactenos@ustatoma.edu.co

WWW.USTATOMA.EDU.CO

DIVISIÓN DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA
PBX: (571) 455.50.00 ext. 2044 / Carrera 10ª n.º 72-50 / admisiones@prodistancia.edu.co
www.uzatadistancia.edu.co





de vinculación, se realiza la evaluación de desempeño para identificar las fortalezas y oportunidades de mejora en el colaborador.

No obstante, los procesos que acogen al personal Docente, se realizan de manera conjunta con la Unidad de Desarrollo Curricular y Formación Docente - UDCYFD, donde se realizan inducciones, evaluaciones de desempeño, planes de desarrollo y acompañamiento, cursos de actualización y otros programas, específicamente formulados y especializados para garantizar el correcto bienestar y desempeño en esta población.



Figura 1.

En cada Seccional y Sede, los Departamentos y Coordinaciones de Gestión del Talento Humano cuentan con una estructura organizacional que varía de acuerdo a la dimensión y cantidad de personal, estando adscritos a las respectivas Vicerrectorías Administrativas y Financieras. En la Sede Principal – Bogotá, está conformado de la siguiente manera:

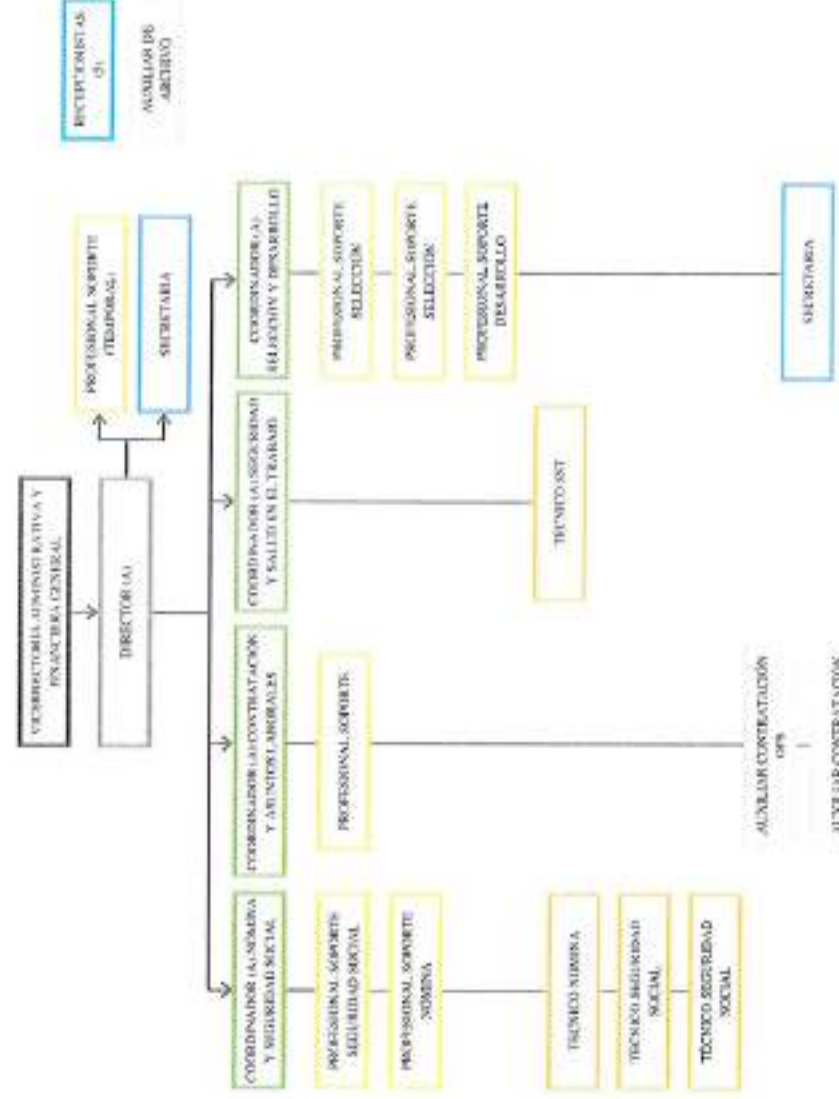


Figura 2.

3. INFRAESTRUCTURA

3.1 Talento Humano.

Para garantizar la eficacia y calidad en nuestros procesos, los Departamentos y Coordinaciones de Gestión del Talento Humano, en las respectivas Seccionales y Sedes de la Universidad, cuentan con personal idóneo perteneciente a cada familia de cargos, siendo estos Estratégico, Táctico, Operativo y Asesor, que tienen los conocimientos específicos en cada uno de los campos de gestión referentes a selección de candidatos, contratación y vinculación del nuevo colaborador, control de novedades de nómina y afiliaciones del colaborador a Seguridad Social, inducción institucional, mitigación de peligros y riesgos laborales, evaluaciones de desempeño, planes de capacitación y planes de desarrollo





general. De esta manera, las profesiones y especializaciones de nuestros colaboradores se clasifican así:

- ✓ **Familia de cargos Estratégicos:** Profesional universitario en Derecho, Administración de Empresas, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial o Psicología; con Maestría en áreas laborales, gerenciales y/o de recursos humanos o de contratación.
- ✓ **Familia de cargos Tácticos:** Profesional Universitario en Derecho con posgrado en Derecho Laboral, Profesional Universitario en Psicología con posgrado en áreas Organizacionales, Profesional Universitario en áreas afines a las Ciencias de la Salud, Ingenierías o Administración con posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo y Profesional Universitario en Contaduría Pública, Administración de Empresas o Ingeniería Industrial con posgrado en áreas afines.
- ✓ **Familia de cargos Asesores:** Profesional Universitario en Ciencias Administrativas, Contables o afines, Profesional Universitario en Psicología, Profesional Universitario en Ingeniería Industrial y Profesional Universitario en Derecho.
- ✓ **Familia de cargos Operativos:** Técnico en Secretariado o Áreas Administrativas, Técnico en Secretariado y Sistemas, Bachiller con estudios Técnicos en Archivística, Técnico o Tecnólogo en Contabilidad, Recursos Humanos o Nómina y Prestaciones Sociales, Técnico o Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo, Técnico en Recursos Humanos o áreas afines, estudiante de carreras Técnicas o Tecnológicas en curso (programas requeridos según necesidad) y estudiante de carrera Profesional Universitaria en últimos semestres académicos.

3.2. Recursos físicos y tecnológicos.

Nº: 860.012.257-6

SEDE PRINCIPAL BOGOTÁ - PBX: (571) 337 87 87 Línea gratuita nacional: 01 (800) 111 330
Carrera 9ª n.º 21-11 / contadores@usstomas.edu.co

www.usstomas.edu.co

DIVISIÓN DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA
PBX: (571) 595 00 00 ext. 2044 / Carrera 10ª n.º 72-30 / astrionas@ustadista.usstomas.edu.co
www.usstomas.edu.co





Desde el año 2018, la Universidad Santo Tomás en sus respectivas Seccionales y Sedes, adquirió el programa Oracle, el cual parametriza todos los procesos Administrativos y Financieros que se realizan en la Institución; así, HCM Core (Human Capital Management) se encarga de sincronizar los módulos de talento humano, administrando la estructura organizacional de la Universidad, la creación de usuarios, perfiles de posición y concentra la información personal, laboral y académica del colaborador así como su ciclo de vida de permanencia en la institución. Los módulos con los que cuenta esta implementación son:

- ✓ **Nómina:** Facilita la gestión de los procesos de la liquidación de *nómina*, permitiendo perfeccionar el análisis de la información, mediante la integración con los demás sistemas como lo son el SAC, el módulo de ausencias y el autoservicio.
- ✓ **Autoservicio:** El colaborador podrá gestionar con el autoservicio su perfil, datos personales, contactos familiares y de emergencia, hacer consultas sobre sus permisos, información pública y transaccionar otros módulos de talento humano.
- ✓ **Ausencias:** Permitirá contar con una autogestión, y entrega inmediata de las ausencias (permisos, incapacidades, licencias, vacaciones) por parte de los colaboradores, al igual que las aprobaciones en línea de los jefes inmediatos, logrando de manera oportuna el registro de la solicitud en la liquidación de nómina.
- ✓ **Selección y Vinculación:** El objetivo del proceso de *recrutamiento y selección* es cubrir posiciones vacantes en la Universidad, con candidatos que cumplan los requisitos necesarios para el buen desempeño en el cargo futuro. El propósito del módulo de *onboarding* consiste en ayudar en el proceso de vinculación de los colaboradores en la Universidad, alistando herramientas y elementos que van a ser

Tel. 850.012.357-4

SEDE PRINCIPAL BOGOTÁ - PBK (57) 387 87 97 Línea gratuita nacional: 01 8000 111 100
Carrera 9.ª n.º 51-11 / contactenos@estudiantes.ustb.edu.co

www.ustb.edu.co

DIVISIÓN DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA
PBK: (071) 565 00 00 ext. 2044 / Carrera 10.ª n.º 72-60 / admisiones@estudiantes.ustb.edu.co
www.aceptacion.edu.co





necesarios para que sea contratado y luego desempeñe su nuevo rol dentro de la Universidad.

- ✓ **SST:** El módulo de Higiene y Seguridad permitirá contar con la trazabilidad de la planeación, la ejecución, verificación y el mejoramiento del SG-SST USTA, con disposición de la información de los indicadores del sistema en tiempo real y a nivel nacional.
- ✓ **Contratos:** Permite la creación de los proveedores “contratistas”, con el fin de generar un servicio, realizar su contratación mediante contrato OPS, y generar su pago como contratista; llevar el seguimiento y el estado en el cual se encuentra el proceso de contratación.
- ✓ **Talento:** Permitirá a la Universidad Santo Tomás realizar la identificación de objetivos estratégicos, medición del desempeño de los colaboradores, seguimiento a los planes de carrera de los colaboradores, permitiendo así cerrar brechas entre los perfiles de los cargos y las personas que los ocupan.
- ✓ **Beneficios:** Es el encargado de presentar a los colaboradores el portafolio de beneficios que otorga la Universidad, de acuerdo a las características definidas para cada uno de ellos y de acuerdo a la seccional o sede que se encuentra adscrito.
- ✓ **Compensación:** Permitirá controlar el cierre de brechas y pago de bonificaciones. Para finalizar, actualmente los Departamentos y Coordinaciones de Gestión del Talento Humano, cuentan con un recurso físico de gran valor: el Archivo de Talento Humano, en donde se almacena toda la información de los colaboradores activos en la Universidad, referente a los procesos realizados en el departamento.

3.3. Recursos financieros.

Tel: 850 012 357-6

SEDE PRINCIPAL BOGOTÁ - PBX: (57) 587 87 87. Línea gratuita nacional: 01 8000 111 180
Carrera 6.ª n.º 51-11 / contactos@uasntotomas.edu.co

www.usta.edu.co

DIVISIÓN DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA
PBX: (071) 856 00 00 ext. 2044 / Correo: 10.ª n.º 75-56 / informacion@estadistica.edu.co
www.estadistica.edu.co





UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

BOGOTÁ - MEDIOCALLES - 3300E - 1114



Los recursos financieros asignados a la Gestión del Talento Humano se administran en pro del mejoramiento de los servicios que se brindan a nuestros colaboradores, donde se evalúa su distribución teniendo en cuenta de manera primordial las políticas y normas Nacionales e Institucionales vigentes, la equidad y la transparencia. Así, los Departamentos y Coordinaciones de Gestión del Talento Humano cuentan con recursos presupuestados para el pago de nóminas mensuales, implementos e infraestructura que permitan garantizar el aseguramiento y cumplimiento de las políticas de SG-SST, implementar planes de capacitación, bienestar y desarrollo, y los requeridos según se presente la necesidad. Esta organización de recursos financieros se realiza de acuerdo a los parámetros establecidos en el Documento Orientador e Instructivo para la Formulación de la Planeación Presupuestal, denominado manual de políticas y lineamientos generales presupuestales, vigente en cada año, donde se especifican las etapas y lineamientos a seguir de acuerdo a la proyección de cada uno de los procesos. En este orden de ideas, anualmente al Departamento presenta, bajo la orientación de departamento de planeación, los proyectos a ejecutar en el ejercicio anual siguiente, acordes con el plan de desarrollo, sobre el cual se establecerá el presupuesto asignado a ellos.

REFERENCIAS

Arboleda, S. R., Zapata, V. C. D., Gallardo, G. L., Gutiérrez, B. J. F., Galak, E., Gonzalez, O. M., Cardona, A. M. (2009). *Globalización, deporte y desarrollo local*. Medellín: Universidad de Antioquia, Instituto de Educación Física y Deportes. Recuperado de:

[https://www.worldcat.org/title/globalizacion-deporte-y-desarrollo-](https://www.worldcat.org/title/globalizacion-deporte-y-desarrollo-local/oclc/1045726560)

[local/oclc/1045726560](https://www.worldcat.org/title/globalizacion-deporte-y-desarrollo-local/oclc/1045726560)

ML-860.012.287-6

SEDE PRINCIPAL BOGOTÁ - PBX: (571) 587 87 87 / Línea gratuita nacional: 01 8000 111 1180
Carrera 6.ª n.º 51-11 / carteron@u.santotomas.edu.co

www.osta.edu.co

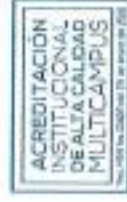
DIVISIÓN DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA
PBX: (571) 980 00 00 ext. 2044 / Carrera 10.ª n.º 70-50 / administracion@ostadista.edu.co
www.ostadista.edu.co





UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

VELOCIDAD INNOVACIÓN - ENTEL 5724



Illanes & Saranyana. (2007). *Genesis del concepto de trabajo en Santo Tomás, su Contexto*

Histórico y Doctrinal. 04 de junio de 2020, de Facultad de Teología de la

Universidad de Navarra Sitio web: <https://core.ac.uk/download/pdf/83559299.pdf>

Pricto, P. (2013). *Gestión del Talento Humano como Estrategia para Retención de*

Personal (tesis de posgrado). Universidad de Medellín. Antioquia, Colombia.

República de Colombia. (1951). *Código Sustantivo del Trabajo, Artículo 5to. 05 de junio*

de 2020, de Secretaría General del Senado Sitio web:

http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_sustantivo_trabajo.html

Roncancio, G. (2018). *¿Qué es la Planeación Estratégica y para qué sirve?* 05 de junio de

2020, de Pensemos Sitio web: <https://gestion.pensemos.com/que-es-la-planeacion-estrategica-y-para-que-sirve>

Universidad Santo Tomás (2004). *Proyecto Educativo Institucional*. Recuperado de <https://secretariageneral.usta.edu.co/images/PEI.pdf>

Universidad Santo Tomás (2018). *Estatuto Orgánico*. Recuperado de <https://www.usta.edu.co/images/documentos/documentos-institucionales/estatutos/estatuto-organico.pdf>

Universidad Santo Tomás (2010). *Estatuto Orgánico*. Recuperado de [https://drive.google.com/a/usantotomas.edu.co/file/d/1mHZaP-](https://drive.google.com/a/usantotomas.edu.co/file/d/1mHZaP-DFT01yzj59I2Yx9sNmDd16SrZU/view?usp=drive_web)

[DFT01yzj59I2Yx9sNmDd16SrZU/view?usp=drive_web](https://drive.google.com/a/usantotomas.edu.co/file/d/1mHZaP-DFT01yzj59I2Yx9sNmDd16SrZU/view?usp=drive_web)

Vallejo, L. (2016). *Gestión del Talento Humano*. Cap. 1. Riobamba, Ecuador. La Caracola Editores.

Nº. 863072-357-4

SEDE PRINCIPAL BOGOTÁ - PBX: (571) 507 87 87 / Línea gratuita nacional: 01 8030 111 100
Carrera 6.ª N.º 51-11 / contactenos@usantotomas.edu.co
www.usta.edu.co

DIVISIÓN DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA
PBX: (571) 595 00 00 ext. 2044 / Carrera 10.ª N.º 72-50 / sema@educabiabianca.edu.co
www.ustadistancia.edu.co

